Informatics, Science, and Technologies Journal
Vol 12 No 2 (2022) **Jurnal GERBANG STMIK Bani Saleh**
ISSN : 0853 – 6376
E-ISSN : 2622 – 3708

TEORI ORGANISASI

Ishak Husin[1]
[1]Ishak Husin, Komputer Akuntansi, STMIK Bani Saleh, ishakhusin749@gmail.com

ABSTRAK

Organisasi merupakan kumpulan dari beberapa orang yang memiliki tujuan dan pandangan masing-masing. Karyawan bersaing untuk mencapai kepentingannya masing-masing dalam organisasi tersebut. Hal ini juga ditandai dengan perbedaan mengenai sifat anggota organisasi. Perbedaan yang ada akan menimbulkan perselisihan paham antar anggota organisasi. Munculnya konflik dalam sebuah organisasi tidak selalu bersifat negatif. Apabila konflik yang ada bisa dikembangkan menjadi tantangan, maka munculnya konflik bisa berdampak positif terhadap organisasi. Akan tetapi, apabila munculnya konflik menyebabkan adanya diskusi-diskusi panjang tanpa menemukan kata sepakat antara para anggota organisasi dan tidak adanya prioritas-prioritas keorganisasian maka konflik berdampak negatif terhadap organisasi

Kata Kunci : Organisasi, Kinerja, Keorganisasian

A. Apa Itu Organisasi ?

1. Organisasi adalah wadah tempat penyelenggaraan kerja.
   Organisasi adalah suatu system struktur yang mengakomodasikan orang-orang yang mempunyai fungsi dan tugas masing-masing, dan dikoordinasikan untuk mencapai tujuan organisasi tersebut.

2. Organisasi adalah kesatuan sosial yang dikoordinasikan secara sadar, dengan sebuah batasan yang relative dapat diidentifikasi, yang bekerja atas dasar yang relative terus menerus untuk mencapai suatu tujuan bersama.

   a. ***Kesatuan sosial*** , berarti bahwa unit itu terdiri dari orang, atau kelompok orang yang berinteraksi satu sama lain.

   b. ***Dikoordinasi secara sadar***, ini mengandung pengertian manajemen.

   Manajemen adalah pelaksana administrasi yang memiliki fungsi menggerakan, penyelenggaraan kerja untuk mencapai tujuan dalam system administrasi.
   Administrasi, adalah keseluruhan sarana dan kegiatan yang mencakup semua bidang dan proses penyelenggaraan kerja dalam setiap usaha kerjasama manusia untuk mencapai tujuan tertentu

   c. ***Batasan yang dapat diidentifikasi***, yaitu kurun waktu tertentu, agar kita dapat membedakan antara anggota dan bukan anggota.

   d. ***Suatu Tujuan***, tujuan tersebut biasanya tidak dapat dicapai oleh individu-individu yang bekerja sendiri, melainkan tujuan tersebut dapat dicapai secara bersama atau kelompok orang.

Informatics, Science, and Technologies Journal
Vol 12 No 2 (2022) **Jurnal GERBANG STMIK Bani Saleh**
ISSN : 0853 – 6376
E-ISSN : 2622 – 3708

B. Mengapa Kita Harus Berorganisasi ?

Alasan yang sangat kuat, bahwa kita harus berorganisasi adalah :

Dan hendaklah ada di antara kamu segolongan umat yang menyeru kepada kebajikan, menyuruh kepada yang ma'ruf dan mencegah dari yang munkar; merekalah orang-orang yang beruntung.

Disamping itu ada juga alasan lain yaitu:

1. Karena teori organisasi merupakan bentuk dominan dari kelembagaan di masyarakat, pengetahuan mengenai teori organisasi, membantu memahami mengapa organisasi distrukturkan seperti itu.
2. Mengganti intuisi dengan analisa sistematis mengenai bagaimana organisasi bekerja
3. Untuk menjadi manajer yang lebih efektif.

C. Misi Dan Tujuan Organisasi.

1. ***Misi***, adalah suatu pernyataan umum dan abadi tentang maksud organisasi. Misi suatu organisasi adalah maksud khas dan mendasar yang membedakan organisasi dari organisasi-organisasi lain dan mengidetifikasikan ruang lingkup operasi dalam al produk dan pasar.

2. ***Tujuan Organisasi***, adalah sebagai suatu pernyataan tentang keadaan yang diinginkan di mana organisasi bermaksud untuk merealisasikan dan sebagai pernyataan tentang keadaan di waktu yang akan dating , di mana organisasi merupakan pernyataan tentang keadaan atau situasi yang tidak terdapat sekarang, tetapi dimaksudkan untuk mencapai di waktu yang akan dating melalui kegiatan-kegiatan organisasi.

D. Tujuan Organisasi.

Konsep tujuan organisasi mempunyai beberapa fungsi yang bervariasi menurut waktu dan keadaan, fungsi tersebut adalah:

1. ***Pedoman bagi kegiatan***, yaitu sebagai pedoman bagi kegiatan, pengarahan dan penyaluran usaha-usaha dan kegiatan-kegiatan para anggota organisasi. Dalam hal ini, fungsi tujuan memberikan arah dan pemusatan kegiatan organisasi mengenai apa yang "*harus*" dan "*harus tidak*" dilakukan.

2. ***Sumber legitimasi***, tujuan merupakan sumber legitimasi bagi suatu organisasi melalui pembenaran kegiatan-kegiatannya, disamping keberadaannya dikalangan kelompok.

3. ***Standar pelaksanaan***, bila tujuan dinyatakan secara jelas dan dapat dipahami, hal ini akan memberikan standar langsung bagi penilaian pelaksanaan kegiatan organisasi.

4. ***Sumber motivasi***, tujuan organisasi dapat berfungsi sebagai sumber motivasi dan identifikasi karyawan yang penting. Dalam kenyataannya tujuan organisasi sering memberikan insentif bagi para anggota.

5. ***Dasar rasional pengorganisasian***, dinyatakan secara sederhana, tujuan

Informatics, Science, and Technologies Journal
Vol 12 No 2 (2022) **Jurnal GERBANG STMIK Bani Saleh**
ISSN : 0853 – 6376
E-ISSN : 2622 – 3708

organisasi merupakan suatu dasar perancangan organisasi. Tujuan organisasi dan truktur organisasi berinteraksi dalam kegiatan-kegiatan yang diperlukan untuk mencapai tujuan, pola penggunaan sumberdaya, dan implementasi berbagai unsure perancangan organisasi.

E. Apa itu Struktur Organisasi ?

Struktur organisasi adalah penetapan bagaimana tugas akan dibagi, siapa yang membuat laporan, dan kepada siapa akan melapor, hal ini akan dikuti oleh mekanisme koordinasi yang formal serta pola ineraksi.
Ada tiga komponen struktur organisasi, yaitu ;

1. ***Kompleksitas***, yaitu mempertimbangkan tingkat deperensiasi yang ada dalam organisasi, termasuk di dalam tingkat spesialisasi atau tingkat pembagian kerja.
2. ***Formalisasi,*** yaitu tingkat sejauh mana sebuah organisasi menyadarkan dirinya kepada peraturan dan prosedur untuk mengukur prilaku dari para anggotanya.
3. ***Sentralisasi,*** yaitu mempertimbangkan dimana letak dari pusat pengambilan keputusan, pada kasus lain pengambilan keputusan ada yang didesentralisasikan yaitu kekuasaan disebar kebawah dan ada yang disentralisasikan.

KEPEMIMPINAN

Keberhasilan dari sebuah organisasi itu tergantung pada banyak factor; factor yang paling penting adalah *dampak dari para pemimpin* dala organisasi itu Semua manajer adalah pemimpin karena mereka mempengaruhi perilaku orang lain dalam organisasi.
Beberapa diantaranya dipandang kurang baik karena hanya mempunyai sedikit pengaruh disamping wewenang. Sedangkan yang lain dapat mengkombinasikan kualitas kepemimpinan dengan kekuatan dalam posisinya untuk menciptakan pengaruh yang kuat pada bawahan / anak buah.

Definisi Kepemimpinan.

Sebagai suatu pola perilaku manajemen yang dirancang untuk memadukan minat dan usaha pribadi dan organisasi untuk mencapai tujuan.

Kepemimpinan (leadership) adalah kemampuan seseorang untuk menguasai atau mempengaruhi orang lain atau masyarakat yang berbeda-beda menuju pencapaian tertentu.
Jadi kepemimpinan merupakan “sifat-sifat” yang harus dimiliki oleh seorang pemimpin, yang dalam penerapannya mengandung konsekuensi terhadap diri si pemimpin, antara lain :

a. Harus berani mengambil keputusan sendiri secara tegas dan tepat.
b. Harus berani mengambil resiko sendiri.
c. Harus berani menerima tanggung jawab sendiri (ingat ; tanggung jawab sama sekali tidak boleh didelegasikan ke bawah).

Kepemimpinan.
Kepemimpinan adalah perilaku dengan mana seseorang dapat memotivasi orang lain untuk bekerja kearah pencapaian tujuan tertentu.
Dalam kepemimpinan, atasan tidak hanya harus memotivasi bawahan untuk mencapai tujuan tertentu, tetapi motivasi itu sendiri harus dapat diterima oleh bawahan dan menjadi pedoman untuk mencapai tujuan ersebut.
Jadi, kepemimpinan itu melibatkan kemampuan seseorang untuk mempengaruhi orang lain, dan kualitas kepemimpinan harus dilihat dari segia hubungan bawahan dengan atasan.

Informatics, Science, and Technologies Journal
Vol 12 No 2 (2022) **Jurnal GERBANG STMIK Bani Saleh**
ISSN : 0853 – 6376
E-ISSN : 2622 – 3708

Seorang manajer yang terlalu menekankan pada wewenang formalnya dapat menanggung

re
ke

Bahwa dalam kepemimpinan dibutuhkan adanya kecocokan antara pemimpin dan anak buah

Si

Menjadi pemimpin karena mempunyai bakat sejak dilahirkan, dan bukannya menjadi pemimpin karena mempelajari kepemimpinan.

Efektifitas seorang pemimpin dapat dilihat dari segi karakteristiknya, seperti :

- Kecerdasan
- Percaya diri
- Dominasi
- Orientasi pada kenyataan
- Kesosialan, dan
- Sikap hubungan kemanusiaan.

Menurut Harrell, ada empat karakteristik utama dalam kepemimpinan :

- Kemauan kuat
- Kekuatan / power
- Keinginan untuk mencapai sesuatu
- Teloransi

Menurut Keith Davis, sifat-sifat utama tersebut adalah :

- Kecerdasan
- Kedewasaan
- Motivasi
- Sikap yang berorientasi kepada hubungan kemanusiaan.

Pendapat lain tentang Gaya Pemimpin.

1. *Dictatorial Leadership*.
   Meninitik beratkan kepada kesanggupan untuk *memaksakan* keinginannya yang mampu mengumpulkan pengikut-pengikutnya untuk kepentingan pribadinya / golongan dengan kesediaan menerima resiko apapun.

2. *Democratic Leadership.*
Meninit beratkan kepada kemampuan untuk menciptakan *moral* dan kemampuan untuk menciptakan *kepercayaan*.

Paternalistik Leadership.
Yaitu bentuk pemimpin antara kedua gaya di atas.

4. *Free Rein Leadership.*
Gaya kepemimpinan yang sepenuhnya (100%) diserahkan kepada bawahan dengan berpegang kepada ketentuan-ketentuan pokok yang ditetapkan oleh atasan mereka.

KEPEMIMPINAN / PEMIMPIN (LEADERSHIP)

A. Apa Itu Pemimpin /Leadership?

Pemimpin adalah orang yang mempunyai kemampuan untuk menggerakkan orang-orang, terutama bawahan yang dapat bekerja secara produktif dan mendukung pencapaian tujuan perusahaan/ instansi. Untuk itu seorang pemimpin harus memiliki kelebihan tertentu dari mereka yang dipimpinnya.

Kepemimpinan (leadership) adalah kemampuan seseorang untuk menguasai atau mempengaruhi orang lain atau masyarakat yang berbeda-beda menuju pencapaian tujuan.

Sebagaimana yang dikemukakan oleh *Dr. Ruslam Abdulgani*, bahwa pemimpin harus mempunyai kelebihan terhadap bawahannya, dalam hal :

1. Moral
2. Jiwa dan semangat
3. Ketajaman intelek
4. Keuletan dan ketekunan

Informatics, Science, and Technologies Journal
Vol 12 No 2 (2022) **Jurnal GERBANG STMIK Bani Saleh**
ISSN : 0853 – 6376
E-ISSN : 2622 – 3708

Kelebihan moral dimaksudkan, bahwa seorang pemimpin harus memiliki keluhuran budi pekerti, ketinggian moral dan prilaku. Kelebihan jiwa dan semangat, mencakup visi, rasa pengabdian dan tanggungjawab pemimpin dalam usaha mencapai tujuan perusahaan / instansi.
Ketajaman itelek dimaksud adalah sebagai pemahaman mengenai hakekat tujuan perusahaan/instansi dan sasaran unit organisasi serta kemampuan mengenai permasalahan dan menggunakan saran dan kesempatan yang ada untuk mengatasi masalah tersebut.

Keuletan dan ketekutan menggambarkan komitmen dan kesanggupan dalam melaksanakan tugas. Kelebihan ini semua akan memberikan kewibawaan bagi pemimpin untuk dipatuhi, dituruti dan didukung oleh bawahan dalam pelaksanaan tugas dan pencapaian sasaran unit organisasi.

Menurut Ordway Tead dalam bukunya "*The art of Leadership*", mengemukakan bahwa seorang pemimpin harus mempunyai sifat-sifat sebagai berikut:

a. Kekuatan fisik dan jiwa
b. Bersemangat mencapai tujuan
c. Antusias melakukan tugas
d. Bersikap bersahabat
e. Integritas
f. Kemahiran teknis
g. Mudah membuat keputusan
h. Cerdas
i. Bersikap mendidik
j. Mempunyai keyakinan teguh.

Sedangkan menurut *Prof. Dr. Arifin Abdulrahman*, dalam makalahnya yang berjudul "*Teori pengembangan dan filosofi kepemimpinan kerja*", mengemukakan bahwa ada lima sifat pokok kepemimpinan, yaitu:

a. Adil
b. Suka melindungi / menunutupi kesalahan bawahan terhadap orang lain.
c. Penuh inisiatif
d. Penuh daya penarik
e. Percaya pada diri sendiri

B. Sifat-sifat Seorang Pemimpin.

Berdasarkan dari beberapa pendapat mengenai sifat-sifat pemimpin yang harus dimiliki, pemimpin juga harus mempunyai teknik atau cara pemimpin, seperti:

a. Teknik berkomunikasi
b. Teknik persuasi dan motivasi
c. Teknik pengambilan keputusan.

Karena seorang pemimpin harus mampu berkomunikasi dengan bawahan, dan rekan sekerja. Seorang pemimpin juga harus dapat memahami permasalahan yang akan dikomunikasikan, mengetahui tingkat kemampuan berkomunikasi, mampu menyampaikan secara sistimatis dan jelas dalam berbahasa yang dapat dimengerti oleh komunikan, memiliki peralatan komunikasi yang tersedia dan bersedia mendengar dan dapat dimengerti tanggapan komunikan.
Karena fungsi pimpinan adalah menggerakan bawahan supaya sedapat mungkin antusias melaksanakan tugasnya secara produktif. Untuk itu seorang pemimpin perlu mengetahui sifat-sifat tersebut, agar dapat menumbuhkan dorongan dari dalam bawahan itu sendiri.

Sifat Kepemimpinan.

Sesungguhnya kami Telah menjadikan syaitan-syaitan itu pemimpin-pemimpim bagi orang-orang yang tidak beriman (QS. 7 : 27)

Informatics, Science, and Technologies Journal
Vol 12 No 2 (2022) **Jurnal GERBANG STMIK Bani Saleh**
ISSN : 0853 – 6376
E-ISSN : 2622 – 3708

Efektifitas seorang pemimpin dapat dilihat dari segi karakteristiknya, seperti :

- Kecerdasan
- Percaya diri
- Dominasi
- Orientasi pada kenyataan
- Kesosialan, dan
- Sikap hubungan kemanusiaan.

Disamping itu sifat-sifat yang harus dimiliki oleh seorang pemimpin, yang dalam penerapannya mengandung konsekuensi terhadap diri si pemimpin, antara lain:

- Harus berani mengambil keputusan sendiri secara tegas dan tepat (decision making)
- Harus berani menerima risiko sendiri.
- Harus berani menerima tanggung jawab sendiri (The principle of Absolutenes of Responsibility)

  Ingat : *tanggungjawab sama sekali tidak boleh didelegasikan ke bawah.*

C. Tipe / Gaya Kepemimpinan.

Disampin sifat-sifat kepemimpinan, kita mengenal juga gaya/tipe kepemimpinan, seperti :

1. Tipe/gaya pemimpin yang otoriter/outhoratic
2. Tipe/gaya pemimpin yang demokratis
3. Tipe/gaya pemimpin yang liberal

- *Kepemimpinan Authoritarian (Outhocratic)*

  Gaya kepemimpinan seperti ini mengutamakan kekuatan dari posisi formalnya, dan biasanya kurang memperhatikan kebutuhan bawahan danlebih mementingkan penyelesaian tugas. Semua aktifitas ditentukan oleh atasan dan komunikasinya hanya satu arah (ke bawah).

- *Kepemimpinan Partisipatif (Democratic)*

  Gaya kepemimpinan seperti ini adalah melibatkan bawahan dalam perencanaan dan pengambilan keputusan. Disini pemimpin lebih memperhatikan kebutuhan bawahan dalam usaha mencapai tujuan organisasi. Pemimpin memberikan kemungkinan kepada bawahan untuk berpatisipasi dalam bentuk pemberian informasi, pendapat, dan usulan-usulan. Keputusan akhir tetap harus diambil oleh manajer.

- *Kepemimpinan Laissez-Faire/Liberal.*

  Gaya pemimpin ini adalah kebalikan dari yang pertama, disini pemimpin membiarkan para bawahan untuk mengatur diri mereka sendiri, Manajer hanya menentukan kebijaksanaan dan tujuan umum, sedangkan bawahan dapat mengambil keputusan yang relevan dan mencapai tujuan dalam segala hal yang mereka anggap cocok.

Dari ketiga tipe atau gaya kepemimpinan ini, yang efektif adalah kepemimpinan yang dapat memadukan dan mengkombunasikan tiga dimensi, seperti:

- Kondisi pimpinan
- Kondisi bawahan
- Kondisi pekerjaan sendiri

Seorang tenaga superpisi pada suatu saat dapat efektif bila bergeser sedikit di antara demokratis dan otoriter, akan tetapi pada saat yang lain akan efektif bila kepemimpinanbya bergeser di antara demokratis kearah liberal. Seni

kepemimpinan ini adalah menerapkan kepemimpian yang tepat pada kondisi dan waktu yang tepat pula.

PEMIMPINAN SEBAGAI SUMBER MOTIVASI

Pemimpin diterima bukan karena pangkat dan wibawa mereka, melainkan karena keteladanan, rasa sehidup semati yang timbul dalam kesusahan. Faktor-faktor inilah yang menimbulkan Shinparam (etos kerja tinggi), di mana pekerjaan dengan Shinparam belum pernah gagal (Myun W. Lee.)

Secara garis besar, seorang pemimpin idealnya memiliki tiga kategori umum, yakni:

- Kemampuan menganalisa dan menarik kesimpulan yang tepat.
- Kemampuan untuk menyusun suatu organisasi, dapat menyeleksi dan menempatkan orang-orang yang tepat untuk mengisi jabatan dalam organisasi yang bersangkutan.
- Kemampuan untukmembuat sedemikian rupa, agar organisasi berjalan lancar untuk menuju tujuan, cita-cita, dan putusan dari tingkat yang lebih tinggi kepada bawahannya, agar tujuan dan putusan itu dapat diterima dengan baik.

SIKAP PRIBADI YANG MENGHAMBAT MOTIVASI

Faktor penghambat motivasi bukan saja berasal dari luar, tetapi juga dari dalam diri sendiri.
Menurut Toto Tasmara, ada nilai keyakinan, budaya dan kebiasaan yang menghambat motivasi, diantaranya:

1. Khurafat
2. Tahayul

Orang yang mempunyai sifat khurafat dan tahayul,
pada hakekatnya telah mengurangi daya nalar dan daya pikirnya.

Orang yang mempunyai falsafah "Ah bagaimana nanti sajalah" adalah orang yang hidupnya tidak mempunyai perencanaan, tak ada upaya, tak ada usaha dan tak ada motivasi.

ETOS KERJA ORANG YANG TERMOTIVASI

Etos, berasal dari kata "Etika" yang mempunyai pengertian :

- Ilmu pengetahun tentang azas-azas moral seseorang
- Etika bersifat/berupa: Ucapan, perbuatan, tindakan seseorang yang terikat dengan tempat dan waktu.
- Baik buruk tindakan seseorang dilihat dari sudut pandang masyarakat bersangkutan.

Dalam Ensiklopedi Indonesia, Etika adalah Ilmu tentang kesusilaan yang menentukan bagaimana manusia hidup di tengah masyarakat, mana yang baik dan mana yang buruk

Orang Yang Termotivasi.

1. Merencanakan, mengupayakan dan mengusahakan
2. Kuat daya nalar dan kuat daya piker
3. Optimis, bukan pesimis
4. Cukup percaya diri
5. Cepat, tepat dan proaktif
6. Konsisten dan sabar
7. Kesungguhan dan ketelitian
8. Kerja keras dan kerja cerdas
9. Pasrah dan tawakal
10. Mandiri tak tergantung pada orang lain.

Dan Allah akan memberi balasan kepada orang-orang yang bersyukur.
(QS. 3 : 144)

MANAJEMEN KONPLIK

Konplik biasanya timbul dalam organisasi sebagai hasil adanya masalah-masalah komunikasi, hubungan pribadi atau struktur organisasi.

- Kumunikasi : - Bahasa yang sulit dimengerti
  - Informasi yang mendua / tidak lengkap
  - Gaya manajer yang tidak konsisten

- Struktur: : - Pertarungan antar bagian dalam merebutkan kepentingan.
  - Saling ketergantungan antar kelompok kerja

- Pribadi : - Ketidak sesuaian tujuan, nilai social pribadi karyawan dengan perilaku yang diperankan

Pandangan Tentang Konplik.

1. Konplik tidak dapat dihindarkan
2. Konplik timbul karena banyak sebab, termasuk :
   - Struktur organisasi
   - Perbedaan tujuan yang tidak dapat dihindarkan
   - Perbedaan dalam persepsi dan nilai-nilai pribadi
3. Konplik dapat membantu / menghambat pelaksanaan kegiatan organisasi dalam berbagai derajat
4. Tugas manajemen adalah menyelesaikan tingkat konplik
5. Pelaksanaan kegiatan organisasi yang optimal membutuhkan tingkat konplik yang moderat

Jenis Konplik

1. Konplik dalam diri sendiri
2. Konplik antar individu
3. Konplik antara individu dan kelompok
4. Konplik antar kelompok dalam organisasi yang sama karenakepentingan
5. Konplik antar organisasi : Timbul akibat persaingan ekonomi

Ada Tiga Bentuk Manajemen Konplik / Metode Konplik:

1. Metode stimulasi konplik:
   - Pemasukan / penempatan orang luar ke dalam kelompok
   - Penyusunan kembali organisasi
   - Penewaran bonus, pembagian insentif / penghargaan
   - Pemilihan manajer yang tepat
   - Perlakuan yang berbeda dengan kebiasaan

2. Metode pengurangan konplik.
   Metode ini mengelola tingkat konplik melalui “pendinginan suasana”, tetapi tidak menangani masalah-masalah yang semula menimbulkan konplik, jika terjadi demikian, maka ada dua metodeyang dapat digunakan untuk mengurangi konplik, yaitu:
   - Pendekatan efektif, yaitu mengganti tujuan yang menimbulkan persaingan dengan tujuan yang lebih bias diterima kedua kelompok.
   - Mempersatukan kedua kelompok yang bertentangan untuk menghadapi “ancaman” atau “musuh” yang sama.

3. Metode Penyelesaian Konplik.
   Metode ini berkenaan dengan kegiatan-kegiatan para pimpinan yang secara langsung mempengaruhi pihak-pihak yang bertentangan.
   Ada tiga metode penyelesaian konplik yang sering digunakan, yaitu:

   a. *Metode dominasi dan penekanan*, hal ini dapat

dilakukan dengan berbagai cara, seperti :

- Kekerasan (forcing), bersifat penekanan otokratik.
- Penenangan (smoothing), cara yang lebih diplomatis
- Penghindaran (avoidance), yaitu manajer menghindar mencari posisi yang tegas.
- Aturan mayoritas (majority rule), melakukan pemungutan suara yang terbanyak (voting).

b. *Metode Kompromi*, seorang manajer / pimpinan mencoba mencari jalan tengah dalam menyelesaikan masalah dari pihak-pihak yang bersangkutan

c. Pemecahan masalah integrative, metode ini disamping penekanan konplik atau pencarian kompromi, pihak-pihak secara terbuka mencoba menemukan penyelesaian yang dapat diterima semua pihak. Dalam hal ini manajer / pimpinan perlu mendorong bawahannya untuk bekerjasama mencapai tujuan, melakukn pertukaran gagasan secara bebas, dan menekankan usaha-usaha pencarian penyelesaian yang optimal, agar tercapai penyelesaian integrative.

Sasaran-sasaran Yang dianggap Penting oleh Manajer/Pimpinan:

- Produktivitas Tinggi
- Maksimisasi Laba
- Pertumbuhan Organisasi
- Kepemimpinan Industri
- Stabilitas Organisasi
- Kesejahteraan Karyawan
- Kesejahteraan Sosial

Dan perangilah di jalan Allah orang-orang yang memerangi kamu, (tetapi) janganlah kamu melampaui batas, Karena Sesungguhnya Allah tidak menyukai orang-orang yang melampaui batas. (QS. 2:190)

Dan perangilah mereka itu, sehingga tidak ada fitnah lagi dan (sehingga) ketaatan itu Hanya semata-mata untuk Allah. jika mereka berhenti (dari memusuhi kamu), Maka tidak ada permusuhan (lagi), kecuali terhadap orang-orang yang zalim. (QS. 2:193)

Gambar:
Hubungan diantara fungsi-fungsi manajemen

Pengalaman menunjukan bahwa konplik yang tidak terkelola dengan baik, akan menurunkan motivasi kerja yang sangat signifikan

Manfaat motivasi: produktivitas meningkat

Motivasi wajib dilakukan ketika perasaan tak puas muncul kepermukaan.

Personalitas dan kepercayaan menyebabkan adanya perbedaan dalam kebutuhan dan keinginan individu

Untuk meningkatkan motivasi, maka manajer / pemimpin harus menghilangkan ketidakpuasan dan memberikan peluang untuk pencapaian prestasi, peningkatan dan tanggungjawab

Keduanya sama-sama termotivasi ketika kebutuhan dasar tercukupi, namun yang satu menempuh cara halal, sedangkan yang lain menempuh cara haram

Suatu cara meyakinkan para karyawan / bawahan betah bekerja adalah dengan meyakinkan bahwa dirinya memiliki banyak mitra di perusahaan / instansi

Insentif berupa uang akan lebih efektif pada orang yang memang kekurangan / membutuhkan uang

Dalam memotivasi pegawai, perlu dilakukan beberapa kombinasi yang tepat dan diberikan pada waktu yang tepat pula

Bila karyawan sering bekerja lembur atau berpergian ke luar kota, dia (Pemimpin) mengirimkan kartu ucapan terima kasih kepada keluarganya atas dukungan yang mereka berikan kepada perusahaan / instansi tempat ia bekerja

DAFTAR PUSTAKA

Al Qur'an Kitabullah
Al Hadits.