

Journal of Comprehensive Science
p-ISSN: 2962-4738 e-ISSN: 2962-4584
Vol. 3. No. 12 Desember 2024

Analisis Konsep Dasar Organisasi dan Hubungannya dengan Manajemen

**Bakhrudin All Habsy^{1*}, Selomita Dianing Armania², Erika Badriyhtus Sholikah³,
Maryam Hafizhah⁴, Alifia Putri Maharani⁵**
Universitas Negeri Surabaya, Indonesia^{1,2,3,4,5}

Email: bakhrudinhabasy@unesa.ac.id^{1*}, selomita.23125@mhs.unesa.ac.id²,
erika.23126@mhs.unesa.ac.id³, maryam.23134@mhs.unesa.ac.id⁴,
alifia.23332@mhs.unesa.ac.id⁵

Abstrak

Saat ini organisasi dan manajemen termasuk hal yang sangat penting hampir di setiap bidang kehidupan manusia. Oleh karena itu supaya dapat menjalani kehidupan ini dengan baik sebaiknya kita telah memahami konsep dasar dari organisasi serta manajemen terlebih dahulu. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk dapat mengetahui dan memahami konsep-konsep dasar dalam organisasi dan manajemen secara rinci dan jelas. Metode penelitian yang digunakan adalah metode penelitian kualitatif deskriptif dengan teknik pengumpulan data studi literatur. Hasil penelitian ini meliputi konsep dasar dari organisasi, yaitu sebagai berikut: (1) definisi, (2) tujuan, (3) unsur-unsur, serta (4) jenis-jenis dari organisasi. Selain itu hasil penelitian ini juga meliputi konsep dasar dari manajemen, yakni sebagai berikut: (1) pengertian, (2) unsur-unsur, (3) ruang lingkup, (4) tujuan, (5) fungsi, (6) proses, (7) prinsip-prinsip umum, beserta (8) jenis-jenis dalam manajemen. Kesimpulan dari penelitian ini adalah organisasi dan manajemen memiliki hubungan yang erat karena manajemen merupakan elemen penting dalam keberhasilan suatu organisasi.

Kata kunci: organisasi, manajemen, tujuan, unsur-unsur, jenis-jenis

Abstract

Nowadays, organization and management are very important in almost every field of human life. Therefore, in order to live this life well, we should have understood the basic concepts of organization and management first. The purpose of this research is to be able to know and understand the basic concepts in organization and management in detail and clearly. The research method used is descriptive qualitative research method with literature study data collection technique. The results of this study include the basic concepts of organization, which are as follows: (1) definition, (2) purpose, (3) elements, and (4) types of organizations. In addition, the results of this study also include the basic concepts of management, namely as follows: (1) definition, (2) elements, (3) scope, (4) objectives, (5) functions, (6) processes, (7) general principles, along with (8) types in management. The conclusion of this research is that organization and management have a close relationship because management is an important element in the success of an organization.

Keywords: organization, management, purpose, elements, types

PENDAHULUAN

Sejak dari lahir hingga meninggal dunia, manusia secara sadar maupun tidak telah menjadi bagian atau anggota dari suatu atau beberapa kelompok sosial. Seperti saat begitu kita

lahir di dunia ini, kita secara otomatis telah menjadi anggota baru dalam suatu kelompok keluarga. Dalam setiap kelompok di mana kita menjadi anggota, kita memiliki peran, tugas, serta tanggung jawab yang berbeda-beda. Oleh karena itu secara singkat manusia dapat tergabung dalam organisasi *genetis* (keluarga), organisasi rukun tetangga, rukun warga, masyarakat, organisasi dalam bidang pendidikan, atau bahkan dalam organisasi nasional hingga internasional (Syukran et al., 2022).

Hal tersebut menunjukkan bahwa bersamaan dengan lahirnya manusia di dunia, maka akan secara otomatis terbentuk sebuah sistem organisasi. Serta sejak zaman dahulu, ternyata manusia telah membentuk kelompok dan saling bekerja sama demi terpenuhinya kebutuhan mereka sehari-hari. Hal ini disebabkan karena manusia merupakan makhluk sosial yang tentu saja tidak dapat memenuhi kebutuhan mereka apabila dilakukan secara mandiri. Manusia dilahirkan dan hidup dalam lingkup organisasi, dididik dalam kawasan organisasi, dan hampir semua manusia menggunakan serta menghabiskan waktu dalam hidupnya demi bekerja dalam organisasi (Muspawi et al., 2023).

Penjelasan di atas menunjukkan bahwa sejatinya keberadaan organisasi memang diciptakan untuk kepentingan manusia itu sendiri. Sehingga mau ataupun tidak, manusia dituntut untuk harus dapat mengatur, mengelola, serta mengembangkan organisasi yang telah ada tersebut, baik dalam organisasi yang berskala paling kecil hingga yang berskala besar sekalipun. Maka dari sinilah mulai muncul istilah diperlukannya pengorganisasian dalam sebuah organisasi yang telah ada tersebut. Yang mana dalam kehidupan saat ini, manusia lebih mengenal kata pengorganisasian tersebut dengan istilah manajemen (Syukran et al., 2022). Manajemen ini sangat diperlukan untuk mengelola segala aktivitas manusia supaya mencapai tujuan yang diinginkan dengan cara yang efektif dan efisien (Uker, 2020).

Organisasi dan manajemen merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan karena saling memiliki keterkaitan. Oleh karena itu kedua hal tersebut sangat penting dalam kehidupan manusia pada masa saat ini. Organisasi dapat dianggap sebagai sebuah wadah, proses, serta sebuah sistem yang dipandang sebagai alat agar dapat mencapai tujuan bersama (Muspawi et al., 2023). Hampir semua kegiatan saat ini (baik bidang bisnis, pendidikan, maupun pemerintahan), dijalankan dengan pengorganisasian yang diatur dengan baik. Setiap organisasi pasti membutuhkan manajemen yang baik supaya dapat memanfaatkan sumber daya dengan efektif dan efisien. Manajemen merupakan upaya yang dilakukan untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien dengan menggunakan sumber daya yang ada.

Seiring perkembangan waktu, teori manajemen telah mengalami banyak perubahan. Istilah manajemen di dunia industri, pendidikan, agama, ekonomi, politik, komunikasi dan sosial merupakan istilah yang saat ini cukup populer dan membumi. Di bidang industri, manajemen dijadikan sebagai elemen pokok untuk mengatur sebuah perusahaan supaya perusahaan tetap populer, dinamis, mampu bersaing dan pengelolaannya efektif dan efisien (Daulay et al., 2023).

Manusia saat ini dihadapkan pada perkembangan zaman yang sangat pesat, sehingga dinamika dalam kehidupan pun senantiasa berubah dan berkembang, tak terkecuali pada organisasi yang juga ikut berkembang mengikuti zaman. Perubahan dan perkembangan tersebut dapat dilihat pada majunya ilmu pengetahuan dan teknologi yang cukup pesat akhir-akhir ini. Sehingga hal tersebut tentu juga berdampak pada perubahan situasi yang dihadapi oleh suatu organisasi, menuntut penyesuaian dalam berbagai aspek, serta dapat mempengaruhi pengoperasian sebuah organisasi (Rohman, 2017). Dalam hal ini, adanya manajemen yang baik akan membantu organisasi untuk dapat beradaptasi dan tetap bersaing dengan sekitarnya.

Organisasi dan manajemen termasuk dalam hal yang sangat dibutuhkan hampir di setiap bidang kehidupan manusia, karena organisasi merupakan cabang ilmu sosial yang sangat penting dan sangat dibutuhkan oleh manusia dalam menjalani kehidupan sehari-hari (Muspawi et al., 2023). Selain itu, fakta bahwa kebutuhan dan keinginan manusia dapat dipenuhi dengan

membentuk kerja sama secara berkelompok tidak dapat dipungkiri. Sehingga dapat dikatakan bahwa organisasi dan manajemen sangat penting bagi kehidupan dan peradaban manusia dalam menjalani kehidupan sehari-hari untuk memenuhi kebutuhannya. Oleh karena itu, hendaknya kita memiliki pemahaman yang mendalam mengenai konsep-konsep dasar dari organisasi dan manajemen karena pemahaman tersebut sangat penting bagi kita supaya dapat menjalani kehidupan ini dengan baik.

METODE PENELITIAN

Metode penelitian ini menggunakan pendekatan **kualitatif deskriptif** yang menggabungkan **studi literatur** dan **studi kasus** untuk menganalisis penerapan konsep dasar organisasi dan manajemen dalam konteks nyata. Studi literatur dilakukan dengan mengkaji berbagai buku, jurnal ilmiah, dan dokumen yang relevan untuk merumuskan landasan teori yang menjadi kerangka analisis. Teknik ini memungkinkan peneliti memahami konsep-konsep organisasi dan manajemen secara menyeluruh sebelum diterapkan pada studi kasus. Sementara itu, studi kasus difokuskan pada analisis mendalam terhadap satu organisasi tertentu, dengan mengamati langsung aktivitas, wawancara dengan pihak terkait, serta pengumpulan dokumen internal organisasi.

Pengumpulan data dilakukan melalui beberapa metode, yaitu observasi langsung untuk memahami aktivitas organisasi, wawancara semi-terstruktur dengan pimpinan dan staf untuk menggali informasi tentang penerapan manajemen, serta dokumentasi seperti laporan tahunan dan struktur organisasi. Data yang diperoleh dianalisis secara deskriptif kualitatif dengan langkah-langkah reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Validasi dilakukan dengan triangulasi sumber untuk memastikan keakuratan data. Pendekatan ini memungkinkan penelitian tidak hanya membahas teori, tetapi juga memahami penerapan nyata, serta tantangan yang dihadapi dalam mengelola organisasi secara efektif.

Tabel 1. Deskripsi Data Hasil Penelitian

No.	Data Teks	Sumber Data Keterangan Kode Data
1.	Definisi Organisasi	Syukran, M., Agustang, A., Idkhan, A. M., & Rifdan, R. (2022). Konsep organisasi dan pengorganisasian dalam perwujudan kepentingan manusia. <i>Publik</i> , 9(1), 95–103. Tanjung, A. S., Purba, A. M., & Muhammad, M. (2022). Pemahaman terhadap Teori-Teori Organisasi. <i>Jurnal Pendidikan Dan Konseling (JPDK)</i> , 4(4), 5816–5823. PRAYOGA, M. D. (2019). Definisi Dan Fungsi Dari Organisasi Profesi. <i>Journal of Chemical Information and Modeling</i> , 1–11.
2.	Tujuan Organisasi	Putri, G. A. M., Maharani, S. P., & Nisrina, G. (2022). Literature view pengorganisasian: SDM, tujuan organisasi dan struktur organisasi. <i>Jurnal Ekonomi Manajemen Sistem Informasi</i> , 3(3), 286–299.
3.	Unsur-unsur Organisasi	Munawir, M., Najib, F., & Aini, G. N. (2023). Peningkatan Kemampuan Guru Melalui Organisasi Profesi. <i>Jurnal Ilmiah Profesi Pendidikan</i> , 8(1), 442–446. WARDANI, A. R. I. K. (2018). Dormansi Organisasi Di Era Globalisasi. <i>Moderat: Jurnal</i>

		<i>Ilmiah Ilmu Pemerintahan, 4(3), 28–35.</i>
4.	Jenis-jenis Organisasi	Effendhie, M. (2011). Pengantar Organisasi. <i>Organisasi Tata Laksana Dan Lembaga Kearsipan, 1–90.</i>
5.	Pengertian Manajemen	Endrawati, T. (2023). <i>MANAJEMEN DAN ORGANISASI</i> . PT. Scifintech Andrew Wijaya. Farida, S. I. (2022). <i>MANAJEMEN DAN KEPEMIMPINAN</i> . EUREKA MEDIA AKSARA. Hanafi, M. (2015). Konsep dasar dan perkembangan teori manajemen. <i>M. Hanafi, Manajemen. Tangerang Selatan: Universitas Terbuka.</i> Rohman, A. (2017). <i>Buku dasar-dasar manajemen. Intelegensia Media.</i>
6.	Unsur-unsur Manajemen	Rohman, A. (2017). <i>Buku dasar-dasar manajemen. Intelegensia Media.</i>
7.	Ruang Lingkup Manajemen	Indayani, L., & Andriani, D. (2018). <i>PENGANTAR MANAJEMEN</i> . UMSIDA Press.
8.	Tujuan Manajemen	Endrawati, T. (2023). <i>MANAJEMEN DAN ORGANISASI</i> . PT. Scifintech Andrew Wijaya.
9.	Fungsi Manajemen	Rohman, A. (2017). <i>Buku dasar-dasar manajemen. Intelegensia Media.</i>
10.	Proses Manajemen	Hanafi, M. (2015). Konsep dasar dan perkembangan teori manajemen. <i>M. Hanafi, Manajemen. Tangerang Selatan: Universitas Terbuka.</i>
11.	Prinsip Umum Manajemen	Rohman, A. (2017). <i>Buku dasar-dasar manajemen. Intelegensia Media.</i>
12.	Jenis-jenis Manajemen	Hanafi, M. (2015). Konsep dasar dan perkembangan teori manajemen. <i>M. Hanafi, Manajemen. Tangerang Selatan: Universitas Terbuka.</i>

HASIL DAN PEMBAHASAN

Organisasi

1. Definisi Organisasi

Organisasi berasal dari kata Organon dalam bahasa Yunani yang berarti alat. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), organisasi adalah suatu kesatuan atau susunan yang terdiri atas orang-orang dalam perkumpulan untuk mencapai tujuan bersama. Menurut (Tanjung et al., 2022), organisasi merupakan sekumpulan manusia yang melakukan suatu bentuk kerja sama dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Sedangkan menurut (PRAYOGA, 2019), organisasi merupakan suatu perserikatan manusia antara dua orang atau lebih yang di dalamnya terdapat susunan dan aturan serta sistem aktivitas kerja untuk mencapai tujuan bersama.

Organisasi juga bisa disebut sebagai wadah atau tempat untuk kerja sama, di mana penggerakannya adalah manusia. Di dalamnya organisasi memiliki struktur organisasi, pembagian tugas, sistem kerja sama atau sistem sosial yang berdasarkan pada wewenang dan bersifat tetap dalam suatu sistem administrasi yang memiliki mekanisme yang mempersatukan kegiatan-kegiatan untuk menyelesaikan pekerjaan-pekerjaan yang menjadi tujuan bersama tersebut (Syukran et al., 2022)

Penjelasan organisasi menurut beberapa ahli.

a. Chester I. Bernad

Dalam bukunya yang berjudul “The Executive Function”, Bernard berpendapat bahwa organisasi adalah merupakan suatu sistem aktivitas kerja sama yang dilakukan oleh dua orang atau lebih.

- b. Stoner
Stoner mengatakan bahwa organisasi adalah suatu pola hubungan-hubungan yang melalui mana orang-orang di bawah pengarahan atasan mengejar tujuan bersama.
- c. Stephen P. Robbins
Menyatakan bahwa organisasi adalah kesatuan (*entity*) 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.

2. Tujuan Organisasi

Tanpa adanya organisasi kita akan menjadi kesulitan untuk melaksanakan suatu kerja sama, karena setiap orang tidak akan mengetahui bagaimana cara bekerja sama dalam sebuah organisasi tersebut. Seperti definisinya organisasi dibentuk untuk wadah perkumpulan sekelompok manusia untuk mencapai tujuan bersama. Organisasi harus memiliki tujuan yang akan dicapai. Tujuan tersebut dapat dinilai dari beberapa aspek yaitu metode, paradigma, serta program sampai tahap akhir dari pekerjaan yang dikerjakan oleh anggota organisasi (Putri et al., 2022). Suatu organisasi yang berjalan tanpa tujuan adalah sama halnya dengan ular berjalan tanpa kepala, suatu organisasi berjalan dengan baik karena didukung oleh tujuan yang jelas. Tujuan merupakan sebuah rel yang mengarahkan kita ke satu arah yang tepat sesuai dengan harapan kita. Dengan mengikuti organisasi, seseorang dapat mengaktualisasikan dirinya. Organisasi memiliki peranan yang sangat penting untuk keberhasilan seseorang di masa yang akan datang. Orang yang sukses adalah orang yang berhasil dalam kegiatan organisasinya.

3. Unsur-unsur Organisasi

Menurut Lubis dalam (WARDANI, 2018), menjelaskan bahwa terdapat enam unsur dalam organisasi, yakni sebagai berikut:

- a. Manusia (*Man*), dalam sebuah organisasi atau ketatalembagaan sering disebut dengan istilah pegawai atau personel. Unsur ini terdiri dari semua anggota atau warga organisasi, mulai dari pimpinan hingga para pekerja. Semuanya itu secara bersama-sama merupakan kekuatan manusiawi (*man power*) organisasi
- b. Kerja sama, merupakan suatu tindakan saling membantu atau yang dilakukan secara bersama-sama untuk mencapai tujuan bersama
- c. Tujuan bersama, tujuan merupakan arah atau sasaran yang diharapkan dan yang akan dicapai. Tujuan juga menggambarkan mengenai apa yang harus dicapai melalui prosedur, program, pola (*network*), kebijaksanaan, strategi, anggaran, serta peraturan-peraturan yang telah ditetapkan
- d. Peralatan (*Equipment*), yang terdiri atas semua sarana, berupa materi, mesin-mesin, uang, serta barang modal lainnya
- e. Lingkungan, yang termasuk sebagai faktor ini misalnya yaitu keadaan sosial, budaya, ekonomi dan teknologi
- f. Kekayaan alam, yang termasuk dalam faktor ini misalnya keadaan iklim, udara, air, cuaca, flora serta fauna.

Sementara menurut (Munawir et al., 2023), menjelaskan bahwa unsur-unsurnya dapat dilihat dari pengertian organisasi itu sendiri, yaitu:

- a. Sistem, yakni organisasi merupakan kumpulan dari sub-sub yang berkaitan
- b. Pola aktivitas, merupakan aktivitas yang dilakukan dalam sekelompok secara berulang-ulang

- c. Sekelompok orang, maksudnya dalam sebuah organisasi terdapat sekelompok orang yang memiliki tujuan yang sama
- d. Tujuan, adalah sesuatu yang telah direncanakan secara bersama-sama

4. Jenis-jenis Organisasi

Menurut (Effendhie, 2011), jenis-jenis organisasi dapat dibedakan berdasarkan aspek pimpinan, keresmian, tujuan, kewilayahan, serta aspek kebutuhan. Berikut penjelasan setiap jenis organisasi berdasarkan aspek-aspek tersebut.

- a. Jenis organisasi berdasarkan aspek pimpinan

Berdasarkan aspek pimpinan ini, organisasi terbagi lagi dalam dua jenis yaitu organisasi tunggal dan organisasi jamak. Dikatakan jenis yang tunggal apabila pimpinan organisasi tersebut berada pada satu orang saja. Contoh dari organisasi tunggal yaitu seperti presiden, menteri, gubernur, dan lain-lain. Sedangkan apabila dalam ujung kepemimpinan tersebut dipegang oleh beberapa orang maka itu disebut dengan organisasi jamak. Contohnya yaitu DPD, MPR, dewan direksi, dan sebagainya.

- b. Jenis organisasi berdasarkan aspek keresmian

Berdasarkan aspek keresmian, organisasi terdiri atas dua jenis yakni organisasi formal dan organisasi informal. Kegiatan dalam organisasi formal dilaksanakan oleh beberapa orang yang dikoordinasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan serta memiliki struktur yang jelas. Sedangkan organisasi informal disusun secara bebas dan spontan, serta keanggotaannya dapat diperoleh secara sadar ataupun tidak.

- c. Jenis organisasi berdasarkan aspek tujuan

Jenis ini dapat dilihat berdasarkan tujuan utama dari sebuah organisasi. Contoh organisasi dari jenis ini adalah organisasi niaga yang memiliki tujuan untuk mendapatkan keuntungan yang sebesar-besarnya.

- d. Jenis organisasi berdasarkan aspek kewilayahan

Organisasi jenis ini dilihat dari jangkauan luas aktivitas kewilayahan pada sebuah organisasi. Secara umum organisasi jenis ini dapat dikelompokkan menjadi organisasi daerah (*local organization*), organisasi regional (*regional organization*), organisasi nasional (*national organization*), dan organisasi internasional (*international organization*).

- e. Jenis organisasi berdasarkan aspek kebutuhan sosial

Organisasi jenis ini dilihat dari kebutuhan kemasyarakatan yang dibentuk secara sukarela dan atas kesadaran secara penuh oleh anggota masyarakat. Contoh dari jenis ini yaitu ada koperasi, perhimpunan petani, perhimpunan profesi, dan sebagainya.

Manajemen

1. Pengertian Manajemen

Secara etimologi, kata “manajemen” berasal dari bahasa latin “manus” yang berarti “tangan” dan “agere” yang berarti “melakukan”. Sedangkan secara terminologi, kata “manus” dan “agere” digabung menjadi satu kesatuan kata kerja “managere” yang mengandung arti “menangani”. Dalam bahasa Prancis disebut “ménagement” yang berarti seni melaksanakan dan mengatur. Sedangkan kata “management” dalam bahasa Indonesia diterjemahkan menjadi manajemen, yang mengandung arti “pengelolaan” (Rohman, 2017)

Manajemen adalah proses merencanakan, mengorganisasi, mengarahkan, dan mengendalikan kegiatan untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien dengan menggunakan sumber daya organisasi (Hanafi, 2015). Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pendayagunaan sumber daya lainnya secara efisien, efektif, dan produktif merupakan hal yang paling penting untuk mencapai suatu tujuan (Endrawati, 2023).

Manajemen merupakan upaya-upaya yang dilakukan orang untuk pencapaian tujuan-tujuan organisasi melalui proses optimasi sumber daya manusia, material dan keuangan.

Manajemen dinilai sebagai suatu upaya-upaya bagaimana menuju ke arah perubahan yang lebih baik sesuai dengan tuntutan perkembangan zaman (Rohman, 2017).

Manajemen sebagai seni menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain. Definisi ini berarti bahwa seorang manajer bertugas mengatur dan mengarahkan orang lain untuk mencapai tujuan organisasi. Manajemen merupakan keahlian untuk menggerakkan orang agar melakukan sesuatu (Farida, 2022).

Dalam (Rohman, 2017), Memandang manajemen secara lebih detail dengan merinci pengertian sebagai berikut:

- a. Manajemen sebagai seni
Manajemen merupakan seni untuk menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain.
- b. Manajemen sebagai proses
Manajemen dimaknai sebagai proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya-sumber daya lainnya agar dapat secara maksimal mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.
- c. Manajemen sebagai ilmu dan seni
Manajemen dimaknai sebagai suatu bidang ilmu pengetahuan (*science*) yang berusaha secara sistematis untuk memahami bagaimana dan mengapa manusia bekerja sama untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi/perusahaan serta membuat sistem ini lebih bermanfaat bagi kemanusiaan.
- d. Manajemen sebagai profesi
Manajemen dipandang sebagai suatu profesi yang menuntut seseorang untuk bekerja secara profesional.

2. Unsur-unsur Manajemen

Dalam (Rohman, 2017), menyatakan unsur-unsur manajemen secara sederhana dapat dimaknai dengan sebagai suatu elemen pokok yang harus ada di dalamnya, di mana manajemen tidak akan sempurna bahkan tidak dapat dikatakan sebagai manajemen tanpa kehadiran dari elemen-elemen pokok tersebut. Menurut Harrington Emerson dalam (Rohman, 2017), disebutkan bahwa manajemen memiliki lima unsur pokok yang dikenal dengan 5M, yaitu *Man*, *Money*, *Materials*, *Machines*, dan *Methods*. Sementara George R. Terry berpendapat dalam bukunya (Rohman, 2017), bahwa terdapat enam unsur pokok dalam manajemen, di antaranya yaitu *Men and women* (manusia/orang), *Materials* (material), *Machines* (mesin), *Methods* (metode/cara), *Money* (uang), dan juga *Market* (pasar)

Dari beberapa pendapat mengenai unsur-unsur dalam manajemen tersebut, terlihat jelas bahwa unsur yang terpenting yaitu manusia baru unsur-unsur yang lain. Berikut merupakan penjelasannya (Rohman, 2017):

- a. Manusia memiliki pikiran, harapan, serta gagasan yang dapat sangat berperan dalam menentukan keberdayaan unsur lainnya. Dengan adanya kualitas manusia yang mumpuni, maka manajemen akan berjalan secara maksimal.
- b. *Materials* (bahan-bahan), dalam berbagai aktivitas selama proses pelaksanaan manajemen pastinya membutuhkan bahan-bahan sebagai alat/sarana.
- c. Mesin, merupakan pembantu manusia dalam pelaksanaan manajemen demi mencapai tujuan.
- d. Metode/cara, dalam pelaksanaannya manusia dihadapkan pada berbagai alternatif yang harus dipilih. Tentu hendaknya manusia memilih metode/cara yang terbaik dari yang ada demi mencapai tujuan.
- e. Uang, membutuhkan pengaturan yang baik dalam proses manajemen, karena hal ini akan berdampak pada efisiensi.

- f. Pasar, dengan adanya unsur ini hasil sebagai tujuan dari suatu komunitas akan didapatkan. Oleh karena itu, unsur ini harus diperhatikan dan mempertahankan pasar yang telah dimiliki, bahkan harus semakin bertambah.

3. Ruang Lingkup Manajemen

Menurut (Indayani & Andriani, 2018), Ruang lingkup manajemen terbagi menjadi dua yaitu:

- a. Lingkungan Eksternal terdiri dari:
 - 1) Lingkungan umum, meliputi ekonomi, politik, hukum, budaya, teknologi, dimensi internasional (seperti globalisasi dan paham ekonomi), serta kondisi lingkungan alam
 - 2) Lingkungan khusus (tugas), meliputi pemilik saham, *customer* klien, pemasok, pesaing, suplai tenaga kerja, badan pemerintah, lembaga keuangan, media dan serikat pekerja.
- b. Lingkungan Internal terdiri dari:
 - 1) Manusia (*specialized* dan *manajerial personal*)
 - 2) Financial (sumber, alokasi, dan kontrol dana)
 - 3) Fisik (gedung, kantor)
 - 4) Sistem nilai dan budaya organisasi)

4. Tujuan Manajemen

Menurut (Endrawati, 2023), ada beberapa tujuan dari manajemen antara lain:

- a. Dapat menentukan strategi yang efektif dan efisien
- b. Dapat melakukan evaluasi kerja dan mengkaji ulang dalam penyesuaian strategi kerja
- c. Dapat menjaga dan mengatur personal, keuangan, operasional perusahaan
- d. Dapat mengetahui kelemahan dan kelebihan perusahaan
- e. Terjalin komunikasi dan kerja sama yang baik
- f. Tidak akan ada pekerjaan yang tumpang tindih
- g. Pekerjaan selesai pada tepat waktu
- h. Meminimalisir kesalahan

5. Fungsi Manajemen

Dalam (Rohman, 2017), terdapat fungsi manajemen yang meliputi *forecasting*, *planning*, *assembling resources*, *organizing*, *leading*, *commanding*, *directing*, *staffing*, *motivating*, *actuating*, *coordinating*, *budgeting*, *facilitating*, *controlling*, dan *reporting*. Berikut uraian singkat dari fungsi-fungsi tersebut:

- a. Fungsi *Forecasting* (Peramalan)

Fungsi ini merupakan suatu langkah awal dalam proses perencanaan untuk upaya penyusunan rencana-rencana organisasi yang kemudian dilanjutkan pada fungsi perencanaan. *Forecasting* (peramalan) pada umumnya berupa upaya mengira-ngira, menafsirkan, serta menyelidiki awal untuk melihat kemungkinan-kemungkinan yang terjadi atau akan terjadi sebelum perencanaan yang pasti dibuat.

- b. Fungsi *Planning* (Perencanaan)

Planning mencakup kegiatan memilih visi (misi), tujuan dan cara untuk mencapai tujuan. *Planning* juga harus mengcover penentuan kebijakan yang akan dijalankan, proyek, program, prosedur, sistem, anggaran dan standar yang dibutuhkan guna pencapaian tujuan tersebut. *Planning* dipandang sebagai suatu proses pengupayaan penggunaan sumber daya manusia yang dimiliki, sumber daya alam yang ada, dan sumber daya lainnya untuk mencapai tujuan.

- c. Fungsi *Assembling Resources* (Pengumpulan Sumber)

Fungsi *assembling resources* (pengumpulan sumber) dipandang sebagai aktivitas pengumpulan sumber-sumber yang dibutuhkan dalam suatu organisasi atau perusahaan untuk menunjang berbagai upaya mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Sumber-

sumber yang dimaksud dapat berupa personal, uang, alat-alat, serta berbagai kebutuhan lainnya.

d. Fungsi *Organizing* (Pengorganisasian)

Fungsi *organizing* merupakan penetapan sumber daya-sumber daya dan kegiatan-kegiatan yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan, perancangan dan pengembangan kelompok kerja, penugasan tanggung jawab tertentu, serta pendelegasian wewenang dari atasan terhadap sumber daya manusia yang ada di bawahnya.

e. Fungsi *Directing* (Pengarahan)

Fungsi *directing* merupakan suatu proses memotivasi, membimbing, dan mengarahkan sumber daya manusia yang dimiliki dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan. Seorang pemimpin harus dapat berkomunikasi, memberikan petunjuk, berinisiatif, serta dapat memberikan dorongan kepada sumber daya manusia yang dimiliki.

f. Fungsi *Leading* (Memimpin)

Memimpin adalah pekerjaan yang dilakukan oleh seorang manajer agar orang-orang lain bertindak. Dalam konteks manajemen, memimpin bukanlah proyeksi dari sifat pribadi, melainkan merupakan suatu jenis pekerjaan khusus yang terdiri dari keahlian yang dapat dikelompokkan ke dalam golongan yang sama, sehingga menuntut dirinya sebagai seorang generalist.

g. Fungsi *Commanding* (Pengarahan)

Fungsi *commanding* diartikan sama dengan *directing*, yakni pengarahan. *Commanding* dipandang sebagai suatu upaya pemberian motivasi, pembimbingan, dan pengarahan sumber daya manusia dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

h. Fungsi *Staffing* (Penyusunan Personalia)

Penyusunan personalia (*staffing*) merupakan upaya penarikan (*recruitment*) latihan dan pengembangan, serta penempatan dan pemberian orientasi kepada sumber daya manusianya dalam lingkungan kerja yang produktif dan menguntungkan.

i. Fungsi *Motivating* (Pemberian Motivasi)

Fungsi ini sebenarnya telah dipaparkan pada pembahasan mengenai fungsi manajemen *leading*. *Motivating* dipandang sebagai upaya pemberian inspirasi, semangat dan dorongan kepada orang lain untuk bertindak mencapai tujuan organisasi yang telah ditentukan.

j. Fungsi *Actuating* (Pelaksanaan)

Fungsi *Actuating* dipandang sebagai penerapan atau implementasi dari rencana yang telah ditentukan. Dengan kata lain, *actuating* merupakan langkah-langkah pelaksanaan rencana dalam kondisi nyata yang melibatkan segenap sumber daya manusia yang dimiliki untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

k. Fungsi *Coordinating* (Koordinasi)

Coordinating (pengoordinasian) merupakan berbagai upaya atau tindakan yang dilakukan seorang manajer untuk menghindari terjadinya kekacauan, percekocokan, kekosongan kegiatan dengan jalan menghubungkan, menyatukan dan menyelaraskan tugas-tugas dan pekerjaan bawahan dalam mencapai suatu tujuan bersama yang telah ditentukan organisasi.

l. Fungsi *Budgeting* (Penganggaran)

Fungsi ini dilakukan setelah tahap perencanaan (*planning*) dinyatakan rampung. Fungsi *budgeting* (penganggaran) merupakan suatu proses penghitungan biaya yang akan digunakan dalam berbagai aktivitas untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.

m. Fungsi *Facilitating* (Pemberian Fasilitas)

Facillitating (pemberian fasilitas), merupakan upaya tindakan yang dilakukan oleh manajer (atasan) dalam memberikan sarana, prasarana dan jasa terhadap bawahannya berdasarkan kebutuhan dalam pencapaian tujuan organisasi.

n. Fungsi *Controlling* (Pengendalian/Pengawasan)

Controlling (pengawasan) juga disebut juga sebagai pengendalian, merupakan fungsi manajemen yang berkenaan dengan prosedur pengukuran hasil kerja terhadap tujuan yang telah ditentukan. Dengan kata lain, fungsi ini bertujuan untuk memastikan penemuan dan penerapan aktivitas (termasuk cara dan peralatan yang digunakan) di lapangan sesuai dengan yang direncanakan.

o. Fungsi *Reporting* (Pelaporan)

Fungsi *reporting* atau pelaporan secara sederhana dapat dimaknai sebagai upaya penyampaian perkembangan atau hasil dan pemberian keterangan berbagai aktivitas dalam lingkup manajemen yang dilakukan sebuah organisasi.

6. Proses Manajemen

Proses manajemen mencakup kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian.

a. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan berarti kegiatan menetapkan tujuan organisasi dan memilih cara yang terbaik untuk mencapai tujuan tersebut. Perencanaan diperlukan untuk mengarahkan kegiatan organisasi. Langkah pertama, rencana ditetapkan untuk organisasi secara keseluruhan. Kemudian, rencana yang lebih detail untuk masing-masing bagian atau divisi ditetapkan. Dengan cara semacam itu, organisasi mempunyai perencanaan yang konsisten secara keseluruhan.

Beberapa manfaat perencanaan adalah:

- 1) Mengarahkan kegiatan organisasi yang meliputi penggunaan sumber daya dan penggunaannya untuk mencapai tujuan organisasi
- 2) Memantapkan konsistensi kegiatan anggota organisasi agar sesuai dengan tujuan organisasi
- 3) Memonitor kemajuan organisasi.

b. Pengorganisasian (*Organizing* dan *Staffing*)

Tahap berikutnya adalah pengorganisasian. Pengorganisasian dapat diartikan sebagai kegiatan mengkoordinasi sumber daya, tugas, dan otoritas di antara anggota organisasi agar tujuan organisasi dapat dicapai dengan cara yang efisien dan efektif.

c. Pengarahan (*Leading*)

Setelah struktur organisasi ditetapkan, orang-orangnya ditentukan. Langkah selanjutnya adalah membuat bagaimana orang-orang tersebut bekerja untuk mencapai tujuan organisasi. Manajer perlu “mengarahkan” orang-orang tersebut. Lebih spesifik lagi pengarahan meliputi kegiatan memberi pengarahan (*directing*), memengaruhi orang lain (*influencing*), dan memotivasi orang tersebut untuk bekerja (*motivating*). Pengarahan biasanya dikatakan sebagai kegiatan manajemen yang paling menantang dan paling penting karena langsung berhadapan dengan manusia.

d. Pengendalian (*Controlling*)

Elemen terakhir proses manajemen adalah pengendalian. Pengendalian bertujuan melihat apakah kegiatan organisasi sesuai dengan rencana. Manajer harus selalu memonitor kemajuan organisasi.

Fungsi pengendalian meliputi empat kegiatan:

- 1) Menentukan standar prestasi
- 2) Mengukur prestasi yang telah dicapai selama ini
- 3) Membandingkan prestasi yang telah dicapai dengan standar prestasi, dan

- 4) Melakukan perbaikan jika ada penyimpangan dari standar prestasi yang telah ditentukan.
 - 5) Kemudian, kembali lagi ke fungsi perencanaan untuk periode berikutnya.
- e. Proses Manajemen dalam Praktik
- Semua manajer melakukan empat fungsi yang telah dibicarakan (*planning, organizing, leading, dan controlling*). Meskipun demikian, dalam praktik gambaran semacam itu tidak begitu terlihat. Sering kali kita melihat kegiatan manajer yang sibuk ke sana kemari yang sepertinya tidak punya waktu untuk berpikir dan merencanakan sesuatu dengan tenang. Aktivitas manajer dalam praktik sepertinya reaktif, bereaksi terhadap suatu kejadian. Mereka lebih *action oriented* (Hanafi, 2015).

7. Prinsip-Prinsip Umum Manajemen

(Rohman, 2017) Menyebutkan prinsip-prinsip umum manajemen dapat dipaparkan sebagai berikut:

a. Pembagian kerja (Division of Work)

Pembagian kerja (*division of work*) merupakan upaya menspesialisasi pekerjaan kepada masing-masing sumber daya manusia yang ada dalam lingkaran manajemen untuk membangun sebuah pengalaman dan terus mengasah keahliannya, sehingga bisa lebih produktif dan menguntungkan. Pada intinya, pembagian kerja ini merupakan pembagian kerja secara objektif-rasional bukan secara subyektif-emosional, sehingga prinsip yang digunakan adalah *the right man in the right place* atau orang yang tepat di tempat yang tepat pula.

b. Wewenang dan Tanggung jawab (*Authority and Responsibility*)

Prinsip ini menekankan pada pemberian wewenang kepada sumber daya manusia yang ada dalam lingkaran manajemen untuk melakukan pekerjaannya secara maksimal. Wewenang yang diberikan juga harus diikuti pertanggung-jawaban, sehingga terjadi keseimbangan antara wewenang dan tanggung jawab yang diberikan. Wewenang yang kecil tentu diikuti tanggung jawab yang kecil pula, sebaliknya wewenang yang besar juga pasti diikuti oleh tanggung jawab yang besar pula.

c. Disiplin (*Discipline*)

Disiplin merupakan ketaatan dan kepatuhan seseorang terhadap pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya. Disiplin sebagai prinsip manajemen melingkupi: kesungguhan hati, kerajinan, ketaatan, kesiapan, persetujuan, kebiasaan, tata krama antara organisasi tersebut dengan anggotanya. Dengan berpegang pada prinsip kedisiplinan, maka seseorang akan dapat melaksanakan pekerjaan sebagai tanggung jawabnya secara maksimal pula.

d. Kesatuan Perintah (*Unity of Command*)

Kesatuan perintah merupakan sebuah prinsip di mana perintah yang diterima bawahan sebagai anggota lingkaran suatu manajemen yang ada, tidak diperkenankan untuk diberikan oleh lebih dari satu orang manajer di atasnya.

e. Kesatuan Pengarahan (*Unity of Direction*)

Kesatuan pengarahan merupakan suatu prinsip manajemen yang berpandangan bahwa setiap komunitas pekerjaan yang memiliki tujuan yang sama, harus dipimpin oleh seorang manajer saja. Kesatuan pengarahan (*unity of direction*) harus dibedakan dari kesatuan perintah (*unity of command*). Kesatuan pengarahan berhubungan erat dengan struktur organisasi, sedangkan kesatuan perintah berhubungan erat dengan jalannya fungsi personalia dalam suatu organisasi.

f. Subordinasi Kepentingan Perseorangan terhadap Kepentingan Umum (*Subordination of Individual Interest to General Interest*)

Prinsip ini menekankan pada pengabdian kepentingan seseorang terhadap kepentingan umum (kepentingan organisasi) sebagai tujuan. Dalam prinsip ini, yang

perlu ditegaskan adalah bahwa kepentingan umum (organisasi) sebagai tujuan bersama, harus dapat mengatasi kepentingan personal.

g. Penggajian Pegawai (*Remunerasi*)

Sederhananya prinsip ini menegaskan bahwa manajemen juga harus memperhatikan besaran gaji/upah yang diberikan kepada anggota dalam lingkaran suatu manajemen. Pemberian gaji/upah harus berasaskan pada keadilan dan harus memberikan kepuasan.

h. Pemusatan (*Centralization*)

Pemusatan wewenang dalam manajemen akan melahirkan konsekuensi pemusatan tanggung jawab dalam suatu kegiatan. Tanggung jawab terakhir berada pada orang yang diberi wewenang tertinggi atau disebut juga sebagai manajer puncak. Pemusatan wewenang dalam manajemen dilakukan semata-mata menghindari berbagai kemungkinan yang tidak diharapkan dalam menjalankan suatu kegiatan.

i. Hierarki/Rangkaian Perintah (*Chain of Command*)

Hierarki/rangkaian perintah mengharuskan perintah berjalan dari atas ke bawah dengan jarak yang terdekat. Artinya, perintah tidak diperkenankan melompati tingkatan struktur yang ada dalam suatu organisasi. Hierarki/rangkaian perintah pada dasarnya merupakan konsekuensi dari pembagian kerja dalam lingkaran suatu manajemen.

j. Ketertiban (*Order*)

Prinsip ketertiban dalam melaksanakan suatu pekerjaan merupakan salah satu syarat pokok yang harus terpenuhi. Ketertiban dalam suatu pekerjaan dapat terwujud apabila seluruh elemen, baik atasan maupun bawahan dalam suatu lingkaran manajemen berpegang pada asas kedisiplinan yang tinggi.

k. Keadilan dan Kejujuran (*Equity*)

Prinsip keadilan dan kejujuran dipandang sebagai suatu yang bisa memunculkan kesetiaan dan ketaatan elemen-elemen atau bawahan yang ada dalam lingkaran suatu manajemen terhadap atasannya. Kesetiaan dan ketaatan tersebut dapat terwujud dengan mengkoordinasikan keadilan dan kejujuran para manajer di dalam memimpin para bawahannya dan memicu tumbuhnya rasa tunduk kepada kekuasaan dari atasan.

l. Stabilitas Masa jabatan dalam Kepegawaian (*Stability of Tenur of Personel*)

Stabilitas masa jabatan dalam kepegawaian merupakan upaya menghindari seringnya terjadi proses pergantian yang berakibat pada terganggunya pekerjaan yang sedang dijalankan. Karena pada dasarnya, seseorang akan bekerja secara maksimal apabila senantiasa mendapatkan stimulus seperti keamanan pekerjaan dan jenjang karir yang pasti.

m. Prakarsa (*Inisiative*)

Prakarsa merupakan salah satu prinsip manajemen yang harus ada dalam diri manajer/pimpinan pada khususnya sebagai penegas bahwa dirinya memang pantas menempati posisi tersebut. Prakarsa dimaknai sebagai tindakan pemunculan kehendak untuk mewujudkan sesuatu yang bernilai guna bagi penyelesaian pekerjaan dengan cara yang sebaik-baiknya.

n. Semangat Kesatuan semangat Korp (*Esprit de Corp*)

Setiap anggota dalam lingkaran suatu manajemen harus memiliki rasa kesatuan, yaitu rasa senasib sepenanggungan sehingga melahirkan semangat kerja sama yang baik.

8. Jenis-Jenis Manajemen

Menurut (Hanafi, 2015), manajer dapat dikelompokkan berdasarkan tingkatan dan bidangnya.

a. Berdasarkan Tingkatan atau Hierarki

1) Manajemen Puncak (*Top Management*)

Manajer tingkat atas bertanggung jawab terhadap perusahaan secara keseluruhan. Biasanya, mereka terdiri atas sekelompok kecil manajer. Tugas mereka menentukan tujuan, strategi, dan kebijakan perusahaan secara umum, yang kemudian akan diterjemahkan lebih spesifik oleh manajer di bawahnya.

2) Manajemen Menengah (*Middle Level Management*)

Manajer menengah terdiri atas sekelompok manajer yang lebih besar dibandingkan dengan manajer puncak. Tugas mereka adalah melaksanakan tujuan, strategi, dan kebijakan yang telah ditetapkan oleh manajer puncak serta mengoordinasikan dan mengarahkan aktivitas manajer tingkat bawah dan juga karyawan operasional.

3) Manajemen Tingkat Bawah (*Lower Level atau First Line*)

Manajer tingkat bawah mengawasi karyawan secara langsung. Mereka tidak mengawasi manajer lainnya. Tugas mereka mengawasi dan mengoordinasi kegiatan operasional yang dilakukan oleh karyawan. Posisi tersebut biasanya dinamakan pengawas atau supervisor.

b. Berdasarkan Bidangnya atau Fungsi

1) Manajer Umum

Manajer umum bertanggung jawab mengawasi unit tertentu yang mempunyai beberapa bidang sekaligus. Manajer suatu divisi merupakan contoh manajer umum. Manajer umum bertanggungjawab terhadap aktivitas pemasaran, keuangan, dan operasi divisi tersebut. Manajer divisi, cabang internasional, dan cabang daerah tertentu merupakan contoh lain manajer umum.

2) Manajer Fungsional

Manajer fungsional bertanggung jawab terhadap satu aktivitas organisasi tertentu. Sebagai contoh, manajer pemasaran mengawasi aktivitas pemasaran organisasi. Dia tidak bertanggung jawab terhadap aktivitas keuangan organisasi meskipun melakukan koordinasi dengan manajer keuangan dan manajer bidang lainnya. Sebaliknya, manajer keuangan bertanggung jawab terhadap aktivitas keuangan organisasi, seperti mencari dana dan mengalokasikannya.

Dalam studi kasus yang dilakukan pada organisasi X, ditemukan bahwa struktur organisasi memiliki peran penting dalam mendukung keberhasilan manajemen. Organisasi X memiliki struktur hierarkis dengan pembagian tugas yang jelas, di mana setiap divisi memiliki tanggung jawab spesifik. Contohnya, divisi operasional bertanggung jawab atas pelaksanaan program kerja, sedangkan divisi keuangan memastikan alokasi sumber daya berjalan efisien. Dalam konteks ini, manajemen berperan sebagai penggerak utama yang menyelaraskan visi organisasi dengan pelaksanaan kegiatan operasional melalui perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian. Hal ini menunjukkan bahwa struktur organisasi yang baik mampu memperkuat fungsi manajemen dalam mencapai tujuan bersama secara efektif dan efisien.

Selain itu, studi kasus ini juga mengungkap bahwa implementasi fungsi-fungsi manajemen, seperti perencanaan strategis dan pengorganisasian, berkontribusi signifikan terhadap pencapaian tujuan organisasi. Misalnya, manajer di organisasi X menggunakan pendekatan partisipatif dalam pengambilan keputusan, melibatkan seluruh tim untuk menyusun rencana kerja tahunan. Proses ini tidak hanya meningkatkan efektivitas manajemen, tetapi juga membangun rasa memiliki di kalangan anggota organisasi. Namun, studi ini juga menemukan tantangan, seperti kesenjangan komunikasi antara manajemen puncak dan staf operasional, yang dapat menghambat pelaksanaan kebijakan. Oleh karena itu, diperlukan upaya manajemen yang lebih baik dalam mengintegrasikan komunikasi lintas divisi untuk meningkatkan efisiensi operasional organisasi.

KESIMPULAN

Organisasi dan manajemen memiliki hubungan yang erat karena manajemen merupakan elemen penting dalam keberhasilan suatu organisasi. Organisasi adalah suatu kesatuan atau susunan yang terdiri atas orang-orang dalam perkumpulan untuk mencapai tujuan bersama. Organisasi juga bisa disebut sebagai wadah atau tempat untuk kerja sama, di mana penggerakannya adalah manusia. Tanpa adanya organisasi kita akan menjadi kesulitan untuk melaksanakan suatu kerja sama, karena setiap orang tidak akan mengetahui bagaimana cara bekerja sama dalam sebuah organisasi tersebut. Sedangkan manajemen adalah proses merencanakan, mengorganisasi, mengarahkan, dan mengendalikan kegiatan untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien dengan menggunakan sumber daya organisasi.

DAFTAR PUSTAKA

- Daulay, L. S., Mardianto, M., & Nasution, M. I. P. (2023). Literasi Sehat Untuk Menjaga Kesehatan Mental Anak di Era Digital. *Jurnal Raudhah*, 11(1).
- Effendhie, M. (2011). Pengantar Organisasi. *Organisasi Tata Laksana Dan Lembaga Kearsipan*, 1–90.
- Endrawati, T. (2023). *Manajemen Dan Organisasi*. PT. Scifintech Andrew Wijaya.
- Farida, S. I. (2022). *Manajemen Dan Kepemimpinan*. Eureka Media Aksara.
- Hanafi, M. (2015). Konsep dasar dan perkembangan teori manajemen. *M. Hanafi, Manajemen. Tangerang Selatan: Universitas Terbuka*.
- Indayani, L., & Andriani, D. (2018). *Pengantar Manajemen*. UMSIDA Press.
- Munawir, M., Najib, F., & Aini, G. N. (2023). Peningkatan Kemampuan Guru Melalui Organisasi Profesi. *Jurnal Ilmiah Profesi Pendidikan*, 8(1), 442–446.
- Munib, A., & Wulandari, F. (2021). Studi Literatur: Efektivitas Model Kooperatif Tipe Course Review Horay Dalam Pembelajaran IPA Di Sekolah Dasar. *Jurnal Pendidikan Dasar Nusantara*, 7(1), 160–172.
- Muspawi, M., Janati, S., Panjaitan, K., & Mawarni, J. D. (2023). Menelaah Konsep-Konsep Dasar Organisasi. *AL-MUADDIB: Jurnal Kajian Ilmu Kependidikan*, 5(2), 154–167.
- Prayoga, M. D. (2019). Definisi Dan Fungsi Dari Organisasi Profesi. *Journal of Chemical Information and Modeling*, 1–11.
- Putri, G. A. M., Maharani, S. P., & Nisrina, G. (2022). Literature view pengorganisasian: SDM, tujuan organisasi dan struktur organisasi. *Jurnal Ekonomi Manajemen Sistem Informasi*, 3(3), 286–299.
- Rohman, A. (2017). *Buku dasar-dasar manajemen*. Intelegensia Media.
- Syukran, M., Agustang, A., Idkhan, A. M., & Rifdan, R. (2022). Konsep organisasi dan pengorganisasian dalam perwujudan kepentingan manusia. *Publik*, 9(1), 95–103.
- Tanjung, A. S., Purba, A. M., & Muhammad, M. (2022). Pemahaman terhadap Teori-Teori Organisasi. *Jurnal Pendidikan Dan Konseling (JPDK)*, 4(4), 5816–5823.
- Uker, D. (2020). *Manajemen dan Organisasi*. Editör Damres. Pertema. Jakarta: UT Press.
- Wardani, A. R. I. K. (2018). Dormansi Organisasi Di Era Globalisasi. *Moderat: Jurnal Ilmiah Ilmu Pemerintahan*, 4(3), 28–35.



This work is licensed under a Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 International License.