

SIGNIFIKANSI IMPLEMENTASI MANAJEMEN DALAM ORGANISASI

Heri Setiawan¹⁾, Endang Sri Wahyuningsih²⁾, Nurul Ubaidillah³⁾, Shavita Rika Jani⁴⁾

^{1) 2) 3) 4)}Program Studi, Manajemen Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Wijayakusuma Purwokerto

Jl. Beji Karangsalam no 25 Kabupaten Banyumas Jawa Tengah 53152

¹⁾e-mail: herisetiawan198@gmail.com

²⁾e-mail: endangwahyununngsih@gmail.com

³⁾e-mail: nurulubaidillah02@gmail.com

⁴⁾e-mail: rikajanishavita@gmail.com

Info Artikel

Diajukan: 4 Juni 2024
Diterima: 15 Juli 2024
Diterbitkan: 4 Agustus 2024

Kata Kunci:

Organisasi, manajemen, komunikasi

Keywords:

Organization, Management, communication

Copyright © 2024 penulis

Abstrak

Organisasi adalah unit sosial yang terdiri dari dua orang atau lebih yang diatur secara sadar untuk mencapai tujuan tertentu. Manajemen sangat penting dalam organisasi untuk mengatur tata kerja dan mencapai tujuan. Manajemen mencakup proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengawasan secara sistematis.

Pengabdian ini bertujuan meningkatkan pengetahuan manajemen, khususnya dalam administrasi organisasi, untuk membantu menyusun laporan dengan baik dan meningkatkan kinerja. Rencana strategi ini juga bertujuan meningkatkan kesadaran masyarakat tentang pentingnya manajemen dalam organisasi untuk mengatasi masalah di lingkungan sekitar.

Abstract

An organization is a social unit consisting of two or more people who are consciously organized to achieve specific goals. Management is very important in an organization to regulate work systems and achieve objectives. Management includes the processes of planning, organizing, leading, and systematically supervising.

This service aims to enhance knowledge of management, particularly in organizational administration, to help compile reports properly and improve performance. This strategic plan also aims to raise community awareness about the importance of management in organizations to address problems in the surrounding environment.

PENDAHULUAN

Organisasi sangat terkait dengan manajemen dan tata kerja karena keseluruhan sistem organisasi membutuhkan manajemen untuk mengatur tata kerjanya (Wahyuningsih & Setiawan, 2024). Manajemen, yang merupakan bagian dari administrasi, berperan dalam mengorganisasikan sumber daya untuk menetapkan langkah dan kegiatan yang diperlukan demi tercapainya tujuan organisasi. Oleh karena itu, manajemen sangat penting untuk keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan. Manajemen dibutuhkan oleh perusahaan atau organisasi untuk memudahkan tercapainya tujuan, baik tujuan organisasi maupun tujuan individu. Manajemen merupakan adalah suatu kerjasama dengan orang-orang dalam organisasi untuk menentukan, menginterpretasikan dan mencapai tujuan-tujuan organisasi dengan melaksanakan fungsi-fungsi manajemen antara lain perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pengarahan (*actuating*), dan pengawasan (*controlling*) (Rokhayati, 2014).

Manajemen organisasi penting untuk memastikan organisasi berjalan dengan efektif dan efisien. Manajemen yang baik memungkinkan organisasi mencapai tujuan dan visi yang telah

ditetapkan dengan lebih baik. Selain itu, manajemen organisasi membantu dalam pengambilan keputusan yang tepat dan mengoptimalkan penggunaan sumber daya yang tersedia. Pada era persaingan global ini, manajemen organisasi menjadi semakin penting sebagai faktor penentu kesuksesan bisnis. Oleh karena itu, peran manajer sangat penting dalam mengelola sumber daya organisasi dengan baik dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Manajemen yang baik memastikan bahwa sumber daya organisasi digunakan dengan efektif dan efisien untuk mencapai tujuan dan visi yang telah ditetapkan.

Dalam organisasi, komunikasi juga memegang peranan yang sangat penting, karena tanpa komunikasi yang baik, organisasi tidak dapat berjalan dengan baik. Komunikasi interpersonal memegang peranan penting dalam suatu interaksi sosial dimana komunikasi interpersonal merupakan aktivitas dasar manusia, oleh karena itu komunikasi interpersonal akan sangat berpengaruh dalam dunia kerja (Amin *et al.*, 2024). Komunikasi merupakan alat untuk menyatukan kelompok-kelompok kerja yang berbeda dalam suatu organisasi sehingga setiap aktivitas yang dilaksanakan dapat seiring dan sejalan dalam mencapai tujuan organisasi (Sundari *et al.*, 2021; Nugroho *et al.*, 2023). Komunikasi penting bagi manusia dan juga untuk sistem pengendalian manajemen yang mengarahkan, memotivasi, memonitor, dan mengevaluasi pelaksanaan manajemen organisasi dalam mencapai tujuan. Komunikasi dapat dimaknai sebagai proses penyampaian informasi dari seseorang kepada orang lain (Destinna *et al.*, 2024).

Komunikasi menjadi faktor penting agar pelaksanaan kerja dapat terkoordinasi dengan baik (Sumantri & Sundari, 2020). Komunikasi sangat penting untuk menjalin kerjasama antara karyawan dengan karyawan, karyawan dengan atasan dan komunikasi memiliki pengaruh yang sangat besar dalam mencapai tujuan perusahaan (Irawan *et al.*, 2024). Komunikasi merupakan hal yang sangat penting dalam berorganisasi dan komunikasi memiliki hubungan yang erat dengan kinerja karyawan (Rokhayati *et al.*, 2022). Komunikasi yang disampaikan secara jelas maka akan berdampak pada kinerja karyawan yang tepat sesuai informasi yang diberikan (Fatimah *et al.*, 2024). Seringkali organisasi gagal mencapai tujuannya karena komunikasi yang tidak efektif, sehingga proses komunikasi tidak berjalan sebagaimana yang diinginkan.

Komunikasi yang efektif dapat mengatasi berbagai hambatan dengan memperhatikan beberapa hal. Langkah pertama adalah membuat pesan dengan hati-hati, misalnya dengan memperhatikan maksud dan tujuan komunikasi, serta menggunakan bahasa yang jelas, sederhana, dan mudah dipahami. Langkah kedua adalah meminimalkan gangguan dalam berkomunikasi, dengan memastikan penyampaian pesan mencapai sasaran tanpa gangguan yang berarti. Langkah ketiga adalah memfasilitasi umpan balik antara pengirim dan penerima pesan.

Agar umpan balik memberikan manfaat yang berarti, cara dan waktu penyampaiannya harus direncanakan dengan baik. Prinsip dasar komunikasi yang perlu diperhatikan adalah REACH (*Respect, Empathy, Audible, Clarity, Humble*), karena pada dasarnya komunikasi adalah upaya komunikator untuk meraih perhatian, kasih sayang, minat, kepedulian, simpati, tanggapan, dan respon positif. Menghargai (*Respect*) adalah prinsip pertama dalam berkomunikasi dengan orang lain, menunjukkan rasa hormat dan saling menghargai. Empati (*Empathy*) adalah kemampuan menempatkan diri dalam situasi dan kondisi yang dihadapi orang lain. Dengan memahami dan mendengarkan orang lain terlebih dahulu, kita dapat membangun keterbukaan dan kepercayaan yang diperlukan dalam kerja sama.

Pesan yang dapat didengar (*Audible*) harus disampaikan melalui media yang dapat diterima dengan baik oleh penerima pesan. Dalam komunikasi personal, pesan harus disampaikan dengan cara atau sikap yang dapat diterima oleh penerima pesan. Kejelasan (*Clarity*) dari pesan itu sendiri penting untuk menghindari multi-interpretasi atau berbagai penafsiran yang berbeda. Sikap rendah hati (*Humble*) merupakan unsur yang terkait dengan membangun rasa menghargai orang lain, biasanya didasari oleh sikap rendah hati yang kita miliki.

Berbagai kegiatan organisasi yang sering kita temui di sekitar kita merupakan bagian penting dari kehidupan yang membantu memenuhi kebutuhan manusia, baik dalam konteks organisasi maupun secara pribadi. Organisasi dibentuk untuk mencapai tujuan tertentu, baik yang berorientasi pada profit maupun non-profit. Manajemen adalah proses penyelenggaraan berbagai aktivitas untuk mencapai tujuan melalui upaya orang lain. Fungsi-fungsi manajemen meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, kepemimpinan, dan pengawasan. Perencanaan adalah fungsi dasar dari manajemen, dan fungsi-fungsi ini saling berkaitan, tergantung, dan berinteraksi satu sama lain. Perencanaan melibatkan pemilihan misi dan tujuan organisasi serta cara terbaik untuk mencapainya. Ini adalah proses rasional yang menggunakan fakta masa lalu dan perkiraan masa depan untuk menggambarkan kemungkinan yang akan datang.

Pada dasarnya, perencanaan menjawab pertanyaan-pertanyaan apa (*what*), mengapa (*why*), dan bagaimana (*how*). Seorang manajer menggunakan perencanaan untuk memilih dari berbagai kegiatan dan memutuskan tujuan, kebijakan, serta program yang akan dijalankan. Pengorganisasian adalah proses pengelompokan orang, alat, tugas, kewenangan, dan tanggung jawab sehingga tercipta organisasi yang dapat berfungsi sebagai satu kesatuan. Pengarahan melibatkan perencanaan kombinasi terbaik dari sumber daya yang dibutuhkan untuk mengarahkan, mempengaruhi, dan memotivasi. Pengawasan berkaitan erat dengan perencanaan, bertindak sebagai kriteria penilaian terhadap pelaksanaan kerja berdasarkan rencana.

Kegiatan pengabdian ini dilaksanakan mulai 06 Maret 2024 hingga 04 April 2024, dihadiri oleh 50 peserta yang terdiri dari perangkat desa, PKK, dan Karang Taruna di Desa Waluyo, Kecamatan Buluspesantren, Kabupaten Banyumas. Melalui penyuluhan ini, masyarakat diharapkan dapat memahami langkah-langkah yang tepat dalam berorganisasi. Peserta menunjukkan antusiasme dan semangat dalam mengikuti penyuluhan, karena mereka ingin meningkatkan pengetahuan tentang pentingnya penerapan manajemen dalam organisasi. Materi penyuluhan dianggap sangat bermanfaat, terlihat dari banyaknya pertanyaan yang diajukan peserta. Pada umumnya, peserta memiliki kepentingan yang sama dalam meningkatkan pengelolaan organisasi mereka agar menjadi lebih baik. Mereka berharap pengetahuan yang didapat dari penyuluhan ini dapat segera dipraktikkan dalam kehidupan sehari-hari di masyarakat. Hasil pengabdian ini diharapkan dapat meningkatkan pengetahuan peserta mengenai pentingnya penerapan ilmu manajemen dalam organisasi dan memberikan pemahaman yang tepat tentang konsep komunikasi yang efektif.

KESIMPULAN

Berdasarkan pengabdian pada masyarakat dan pembahasan sebelumnya, dapat disimpulkan bahwa pengetahuan tentang ilmu manajemen sangat penting dalam pengelolaan organisasi, kegiatan usaha, bisnis, dan instansi. Oleh karena itu, penting untuk memberikan pengetahuan dan keterampilan mengenai ilmu manajemen kepada masyarakat, terutama dalam konteks pengelolaan organisasi dan komunikasi yang efektif. Tujuannya adalah agar mereka dapat mengelola kegiatan mereka dengan baik, menerapkan ilmu manajemen secara efektif, dan menghasilkan pengelolaan manajemen yang optimal untuk semua aktivitas administrasi di Desa Waluyo, Kecamatan Buluspesantren, Kabupaten Banyumas.

DAFTAR PUSTAKA

- Amin, F.D.A., Setiawan, H., & Wijayanto, W. (2024). Pengaruh Kerjasama Tim, Komunikasi Interpersonal, Kecerdasan Emosi dan Etos Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. Nasmoco Purbalingga. *Majalah Ilmiah Manajemen & Bisnis (MIMB)*. 21(1).
- Davis, K., & Newstrom, J. W. (2010). *Perilaku Dalam Organisasi*, Jakarta: Erlangga.

-
- Destinna, N., Sundari, S., Harsuti., (2024). Analisis Faktor Yang Mempengaruhi kepuasan Kerja Karyawan RSUD Aghisna Medika Kroya. *Majalah Ilmiah Manajemen dan Bisnis (MIMB)*, 21(1), 48-54.
- Fatimah. S., Zuhaena, F., & Lestari, H.D. (2024). Pengaruh Kepuasan Kerja, Kompensasi, Kepemimpinan, dan Komunikasi terhadap Kinerja Karyawan Objek Wisata Air Bojongsari. *Majalah Ilmiah Manajemen Bisnis (MIMB)*, 21(1).
- Feriyanto, A. & Triana, E.S. 2015. *Pengantar Manajemen (3 in 1)*. Mediaterra
- <https://farhanfauzan21.medium.com/peran-ilmu-manajemen-dalam-kehidupan-sehari-hari-bf62c122e13e>
- <https://medium.com/@febridwi607/pentingnya-penerapan-manajemen-dalam-organisasi-e1301280d81a>
- <https://ppmschool.ac.id/mengapa-manajemen-itu-penting/>
- <https://www.coursehero.com/file/49539135/2-Pentingnya-Manajemen-dalam-organisasidocx/>
- Irawan, H., Sundari,S., & Wijayanto, W. (2024). Pengaruh Motivasi Kerja, Komunikasi, Kompensasi, dan Pengawasan terhadap Kinerja Karyawan CV. Budi Djaja Pekalongan. *Majalah Ilmiah Manajemen & Bisnis (MIMB)*, 21(1).
- Nugroho, K, S, L., Sumantri, E., & Masita, T, E. (2023). Pengaruh *Work-Life Balance*, *Employee Engagement*, Pengembangan Karir dan Komunikasi Terhadap Kinerja Karyawan pada Bank Jateng Kantor Cabang Purwokerto. *Majalah Ilmiah Manajemen dan Bisnis (MIMB)*. 20(2).
- Purwanto, D., Sumiharti, Y., & Sihombing, T. (1997). Komunikasi bisnis. Penerbit Erlangga.
- Rismi, S., & Juni, P. D. (2014). Manajemen Komunikasi. Bandung: Alfabeta.
- Rokhayati, I. (2014). Perkembangan Teori Manajemen dari Pemikiran Scientific Management Hingga Era Modern Suatu Tinjauan Pustaka. *Jurnal Ekonomi dan Bisnis*, 15(2), 1-20.
- Rokhayati, I., Setiawan, H., & Bagaskara, B. J. (2022). Pengaruh Komunikasi, Disiplin Kerja, Gaya Kepemimpinan dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan. *Majalah Ilmiah Manajemen dan Bisnis*, 19(2), 25-34.
- Sumantri, E., & Sundari, S. (2020). Analisis Stres Kerja, Komunikasi dan Sikap Rekan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Usaha Kecil Di Kabupaten Banyumas. *Majalah Ilmiah Manajemen Dan Bisnis*, 17(1).
- Sundari, S., Putri, M.D.S., & Achadi, A. (2021). Pengaruh Kompetensi, Motivasi Kerja dan Komunikasi Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cilacap. *Majalah Ilmiah Manajemen Dan Bisnis*, 18(2).
- Wahyuningsih, E.S. & Setiawan, H. (2024). Pentingnya Penerapan Manajemen Dalam Organisasi. *WIKUACITYA: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 3 (1).
-