

HALAMAN PENGESAHAN
 Digital Repository Universitas Jember
 PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
 UNIVERSITAS JEMBER

1. Judul	UPAYA PENGEMBANGAN KUALITAS MASYARAKAT DALAM PENGELOLAAN ORGANISASI KEMASYARAKATAN DI DESA SUMBERPINANG KECAMATAN PAKUSARI KABUPATEN JEMBER
2. BIDANG PROGRAM	Pendidikan Pada Masyarakat
3. KHALAYAK SASARAN	Perangkat Desa dan Tokoh Masyarakat Desa Sumberpinang Kecamatan Pakusari, Kabupaten Jember
4. KETUA PELAKSANA a. Nama b. Pangkat/Golongan/NIP c. Fakultas/Jurusan d. Sedang melakukan: d.1 Pengabdian Pada Masyarakat d.2 Program S-2/S-3	Dr. Imam Suroso, SE., M.Si 195910131988021001 Ekonomi/Manajemen Tidak
5. ANGGOTA PELAKSANA	2 (dua) orang
6. JANGKA WAKTU a. Mulai b. Selesai	Januari 2019 April 2019
7. BIAYA YANG DIPERLUKAN	Rp 3.750.000,- (Tiga Juta Lima Tujuh Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah)
8. SUMBER DANA	Mandiri

Jember, 30 April 2019
Ketua Pelaksana

Mengetahui
Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis
Universitas Jember



Dr. Muhammad Miqdad, S E, MM, Ak
NIP: 197107271995121001

Dr. Imam Suroso, SE., M.Si,
NIP: 195910131988021001

Menyetujui

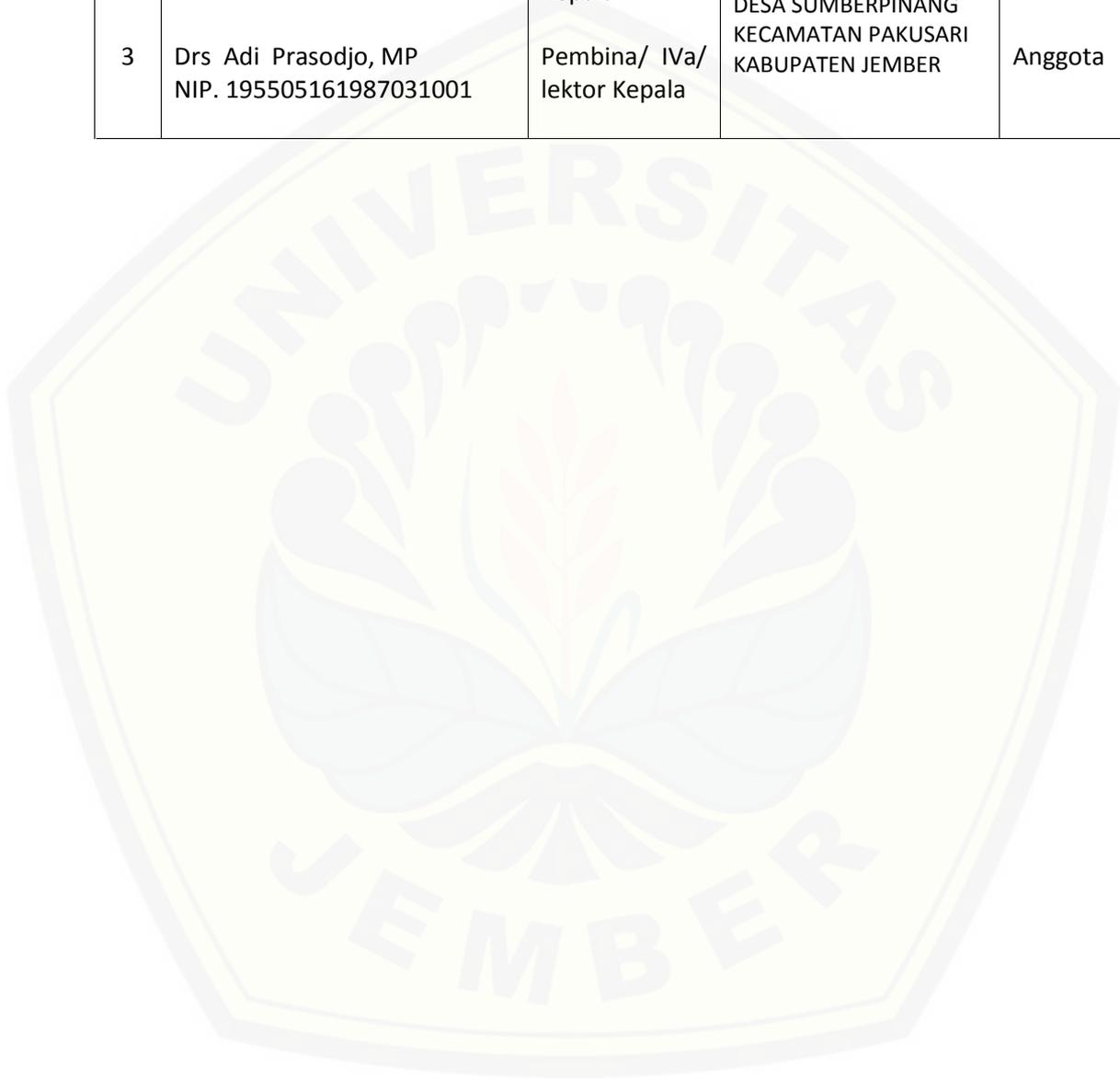
a/n. Ketua LPPM Universitas Jember
Sekretaris I,



Dr. Anwar, M.Si
NIP: 196306061988021001

TIM PELAKSANA

No	Nama/NIP	Pangkat/Gol	Judul Pengabdian	Keterangan
1	Dr.. Imam Suroso, SE., M.Si NIP. 196102091986031001	Penata Tk.I/ IVb/Lektor Kepala	UPAYA PENGEMBANGAN KUALITAS MASYARAKAT DALAM PENGELOLAAN ORGANISASI	Ketua
2	Drs.Agus Priyono, MM NIP. 196010161987021001	Pembina Tk I/ IVb/ Lektor Kepala	KEMASYARAKATAN DI DESA SUMBERPINANG KECAMATAN PAKUSARI KABUPATEN JEMBER	Anggota
3	Drs Adi Prasodjo, MP NIP. 195505161987031001	Pembina/ IVa/ lektor Kepala		Anggota



KATA PENGANTAR

Dengan menyebut nama Allah SWT yang Maha Pengasih lagi Maha Panyayang, Kami panjatkan puja dan puji syukur atas kehadiran-Nya, yang telah melimpahkan rahmat, hidayah, dan inayah-Nya kepada saya, sehingga kami dapat menyelesaikan Laporan Pengabdian Kepada Masyarakat dengan judul : “UPAYA PENGEMBANGAN KUALITAS MASYARAKAT DALAM PENGELOLAAN ORGANISASI KEMASYARAKATAN DI DESA SUMBERPINANG KECAMATAN PAKUSARI KABUPATEN JEMBER. Sebagai salah satu bentuk kegiatan Tri Darma Perguruan Tinggi.

Latar belakang kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini adalah untuk memberi penguatan pengelolaan organisasi masyarakat, agar dapat berjalan sesuai dengan filosofi organisai untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

Kami juga mengucapkan terimakasih kepada :

1. Rektor Universitas Jember
2. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada masyarakat
3. Kepala Desa dan Tokoh masyarakat Desa Sumberpinang, Kecamatan Pakusari, Kabupaten Jember.
4. Semua pihak yang telah membantu kegiatan ini

Semoga kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ini berguna bagi semua pihak yang terkait, khususnya kepada pengelola organisasi Kemasyarakatan dalam melaksanakan tugas keorganisasiannya.

Jember, 30 April 2019

Ketua Pelaksana

INTISARI

Pengabdian Kepada Masyarakat ini mempunyai tujuan untuk memberikan penguatan kapasitas berkaitan dengan a). pemahaman dan pengetahuan dalam pengelolaan Organisasi, b). Dapat mengaplikasikan model model kepemimpinan agar efektif dalam mencapai tujuan Organisasi, c). Dapat melakukan pendelegasian tugas dan wewenang sesuai dengan tupoksi masing masing kedudukan.

Khalayak sasaran Kegiatan Pengabdian ini adalah para tokoh masyarakat khususnya pengelola organisasi kemasyarakatan di Desa Sumber pinang kecamatan Pakusari Kabupaten Jember.

Output dari kegiatan ini diharapkan para peserta akan memperoleh pengetahuan yang lebih luas dan dapat mengimplementasikannya dalam mengelola Sumber daya dalam organisasi secara optimal.

DAFTAR ISI

	Halaman
Halaman Judul	i
Halaman Pengesahan	ii
Tim Pelaksana	iii
Kata Pengantar	iv
Intisari	v
Daftar isi	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Analisis Situasi	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Tujuan Kegiatan	4
1.4 Manfaat Kegiatan	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	5
2.1 Manajemen dan Kinerja Organisasi	5
2.1.1 Manajemen Normatif dan Fungsi-fungsi Manajemen	5
2.1.2 Manajemen Deskriptif dan Aktifitas-aktifitas Manajerial	7
2.2 Peran Manajerial	10
2.3 Leadership	12
2.3.1 Tugas Seorang Pemimpin	12
2.3.2 Prinsip Kepemimpinan	13
BAB III PELAKSANAAN KEGIATAN	17
3.1 Realisasi Pemecahan Masalah	17
3.2 Waktu dan Tempat Pelaksanaan	17
3.3 Khalayak Sasaran	18
3.4 Metode Pendekatan	18
BAB IV HASIL KEGIATAN	19
4.1 Hasil yang Dicapai	19
4.2 Evaluasi Kegiatan	19

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	21
5.1 Kesimpulan	21
5.2 Saran	21
DAFTAR PUSTAKA	22
LAMPIRAN	23



BAB I PENDAHULUAN

1.1. Analisis Situasi

Pada masa lalu pembangunan nasional di Indonesia lebih mengutamakan pertumbuhan dan pengendalian inflasi yang lebih bersifat ekonomi. Namun semenjak krisis moneter kebijakan pembangunan mulai bergeser menjadi lebih memperhatikan dimensi manusia (sosial), maka memperkuat pranata sosial melalui perbaikan pola hubungan dan tata pemerintahan merupakan suatu hal yang krusial.

Istilah “organisasi non-pemerintah” (*ORNOP–non-governmental organization, NGO*) lebih banyak menunjukkan tentang apa saja yang bukan termasuk, bukan malah menunjukkan apa saja yang termasuk, di dalamnya. istilah yang sering digunakan adalah “organisasi masyarakat sipil” (*OMS–civil society organization, CSO*) sebab, lebih kompatibel dan akomodatif terhadap keberagaman OMS. OMS banyak beroperasi di banyak ranah, sektor, bidang, topik, isu, skala geografis, dan memiliki bentuk serta ukuran yang begitu beragam. Meskipun masing-masingnya bersifat unik, spesifik, atau khas, namun sebagian besar OMS tetap memiliki ciri-ciri umum sebagai berikut:

1. Mereka “dibimbing oleh nilai-nilai tertentu” –motivasi utama mereka adalah hasrat untuk memajukan dunia tempat kita hidup.
2. Mereka “tidak mencari untung/laba” –namun ingat bahwa mereka tetap dibolehkan untuk menciptakan surplus.
3. Mereka berhubungan dengan banyak “pihak yang terkait” (stakeholders) – sebuah OMS adalah aliansi banyak kepentingan yang berbeda-beda.
4. Mereka dikelola oleh sebuah panitia yang terdiri atas para relawan – yang tergabung dalam “Dewan Pengurus”.
5. Mereka adalah organisasi-organisasi yang bersifat swasta, otonom, dan independen dari campur-tangan negara.

Terdapat sejumlah cara yang berbeda dalam mendaftarkan keberadaan suatu OMS secara resmi, dan ini akan menentukan status hukum organisasi tersebut. Organisasi biasanya, dalam terminologi hukum, dikenali sebagai : (a) suatu entitas hukum yang terpisah atau, sebaliknya; (b) sekumpulan individu-individu belaka.

Kiprah Organisasi Masyarakat terlihat nyata ikut andil dalam kemerdekaan bangsa Indonesia, baik organisasi kemasyarakatan yang lahir sebelum kemerdekaan maupun organisasi kemasyarakatan yang lahir setelah kemerdekaan. Organisasi kemasyarakatan yang ada dapat memberikan peran dan fungsi organisasi kemasyarakatan, serta menyadarkan pentingnya membangun pengelolaan ormas melalui kaidah organisasi masyarakat yang sehat.

Selain itu juga sebagai organisasi nirlaba yang demokratis profesional, mandiri, transparan dan akuntabel sebagaimana dijelaskan dalam Undang-undang Nomor 17 Tahun 2013 Bab (3) Pasal (5) bahwasanya tujuan organisasi kemasyarakatan yaitu: melestarikan dan memelihara norma, nilai, moral, etika dan budaya yang hidup di masyarakat; memberikan pelayanan kepada masyarakat; meningkatkan partisipasi dan pemberdayaan masyarakat; menjaga nilai agama dan kepercayaan terhadap Tuhan YME; melestarikan Sumber Daya Alam dan lingkungan hidup; mengembangkan kesetiakawanan social dan gotong royong dan toleransi; serta menjaga memelihara dan memperkuat persatuan dan kesatuan bangsa sehingga mewujudkan tujuan Negara.

Organisasi dapat diartikan sebagai kumpulan beberapa orang yang bekerja bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu. Organisasi dalam bentuk apapun akan selalu ditemui dalam kehidupan sehari-hari. Organisasi merupakan unsur yang dibutuhkan dalam kehidupan bermasyarakat dengan beberapa alasan, seperti organisasi digunakan untuk mendapatkan sesuatu yang tidak mungkin dapat kita lakukan sendirian, dengan bekerja sama individu-individu dapat menyelesaikan tugas-tugas yang apabila dikerjakan seorang diri tidak akan tercapai, organisasi dapat menyediakan pengetahuan yang berkesinambungan serta dapat menjadi sumber karier yang penting.

Selayaknya sebuah organisasi seharusnya menghasilkan sesuatu yang bermanfaat bagi anggota organisasi maupun masyarakat sehingga organisasi mampu mempertahankan kelangsungan hidup mereka. Secara umum organisasi dibedakan atas dua bentuk, pertama organisasi dengan orientasi laba seperti perusahaan yang menyediakan produk barang atau jasa (baik perusahaan besar maupun kecil) kemudian organisasi nirlaba atau yang tidak berorientasi laba seperti yayasan, museum, rumah sakit milik pemerintah, sekolah, perkumpulan sosial dan lain-lain.

Apapun bentuk organisasi itu diperlukan usaha-usaha untuk mengelola kegiatan dan orang-orang maupun unsur lainnya yang ada didalam organisasi agar tercapai tujuan dengan lebih baik.

Desa Sumberpinang merupakan salah satu desa di Kecamatan Pakusari, seperti desa desa yang lainnya merupakan sebuah entitas wilayah yang diatur dalam sebuah tata kelola organisasi pemerintahan, yang mengakomodasi berbagai organisasi kemasyarakatan yang berada di dalam wilayahnya.

Suatu Lembaga/Organisasi yang hidup ditengah dinamika perkembangan masyarakat, maka selalu harus peka dan mengikuti arus perkembangan jaman, untuk itu maka dalam pengelolaan organisasi harus selalu ada penyegaran agar dapat mengelola organisasi secara efektif dan sesuai dengan prinsip prinsip pemberdayaan masyarakat.

Penguatan keorganisasian yang meliputi pemahaman karakteristik anggota, tata peran antar pelaku, serta desain keorganisasian perlu dilakukan secara periodik, agar organisasi dapat berjalan sesuai dengan visi misi yang telah ditetapkannya.

1.2.Rumusan Masalah

Manusia merupakan sumber daya yang penting dalam organisasi sekaligus juga sebagai tiang penyangga dalam organisasi, seperti dikemukakan Martin Yates “*The most valuable capital is human capital; the most powerful technology is people*”. SDM merupakan asset kritis organisasi yang tidak hanya diikutsertakan dalam filosofi perusahaan tetapi juga dalam proses perencanaan strategis. Menurut Kathrin Connor (dikutip dari Schuller, 1990), wakil presiden SDM di Liz Claiborne: *Human resources are a part of the strategic planning process. It is a part of policy development, line extension planning and the merger and acquisition processes. Little is done in planning policy on the finalization stages of any deal.* Dari pernyataan Kathrin Connor, diakui bahwa SDM merupakan bagian proses perencanaan strategis dan menjadi bagian pengembangan kebijakan dan praktek organisasi. sebagai sumber daya yang penting, sumber daya manusia perlu mendapatkan perhatian dan pengelolaan melalui suatu ilmu pengelolaan atau manajemen yang dikenal sebagai manajemen sumber daya manusia. Manajemen Sumber Daya Manusia didasari pada suatu konsep bahwa setiap anggota organisasi adalah manusia, bukan mesin, dan bukan semata menjadi sumber daya bisnis.

Menurut Edwin B. Flippo, guru besar manajemen Universitas Arizona, manajemen sumber daya manusia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, kompensasi, integrasi, perawatan, dan pemutusan hubungan kerja sumber daya manusia, untuk mencapai tujuan sehingga sasaran-sasaran perseorangan, organisasi, dan masyarakat dapat dicapai.

Ditingkat desa, banyak tumbuh organisasi masyarakat, yang dibentuk untuk mencapai tujuan kesejahteraan masyarakat sekitarnya. Karena mengelola organisasi sangat penting demi keberhasilan organisasi tersebut, maka perlu adanya penguatan pengelolaan organisasi kepada para pengelola.

1.3. Tujuan Kegiatan

Tujuan yang ingin dicapai dalam pengabdian pada masyarakat ini adalah:

1. Untuk memberikan pemahaman dan pengetahuan dalam pengelolaan Organisasi
2. Dapat mengaplikasikan model model kepemimpinan agar efektif dalam mencapai tujuan Organisasi
3. Dapat melakukan pendelegasian tugas dan wewenang sesuai dengan tupoksi masing masing.

1.4 Manfaat Kegiatan

1. Memberikan pendidikan Pengelolaan Sumber Daya Manusia dalam Organisasi;
2. Memahami perilaku organisasi;
3. Menerapkan tentang Teori dan Kepemimpinan dalam Organisasi pada perangkat desa dan tokoh masyarakat pengelola organisasi di desa Sumberpinang, Kecamatan Pakusari, Kab. Jember.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Manajemen dan Kinerja Organisasi

Kinerja yang baik dan memuaskan adalah tujuan semua organisasi (profit maupun non profit), dan manajemen berperan sangat penting dalam mencapainya. Dahulu, kinerja sebuah organisasi umumnya hanya diukur dari pencapaian profit (kinerja finansial), tapi pada masa kini setidaknya diukur dari 3 indikator: 1). Tingkat kepuasan karyawan, 2). Tingkat kepuasan pelanggan dan 3). Tingkat kinerja finansial (Kristensen, Martensen & Gronhold; *Business Performance Measurement*; 2004, p. 279). Dengan demikian, kinerja manajemen juga dapat dilihat dari sejauh mana manajer mampu meningkatkan kinerja finansial organisasinya melalui peningkatan kepuasan karyawan dan kepuasan pelanggan.

Bagaimana mencapai kinerja manajemen yang baik? Upaya-upaya apa saja yang perlu dilakukan? Kualitas-kualitas dan keahlian-keahlian apa saja yang dibutuhkan? Berikut ini kita akan membahasnya melalui 2 (dua) sudut pandang, yakni manajemen Normatif dan manajemen Deskriptif.

2.1.1. Manajemen Normatif Dan Fungsi-Fungsi Manajemen

Sudut pandang normatif menilai tentang apa yang seharusnya dilakukan oleh seorang manajer agar dapat meningkatkan kinerja organisasi dan mencapai tujuan yang direncanakan. Sudut pandang ini berasal dari pendekatan manajemen klasik yang meyakini bahwa semua manajer harus melakukan (minimal) 5 fungsi manajer agar pekerjaan-pekerjaan organisasi terlaksana secara efektif dan efisien. Efektifitas dan efisiensi tersebut akan meningkat manakala aktifitas-aktifitas organisasi tersebut direncanakan, diorganisir, diarahkan, dikoordinasikan dan dikontrol secara efisien, yang selanjutnya disebut fungsi Perencanaan; fungsi Pengorganisasian, fungsi Pengkoordinasian, dan fungsi Pengendalian.

Fungsi Perencanaan secara singkat dapat didefinisikan sebagai aktifitas-aktifitas : 1). Menentukan tujuan organisasi dan sasaran-sasaran setiap sub-unitnya; 2). Menentukan cara dan alat untuk mencapai tujuan tersebut (termasuk di dalamnya

menentukan strategi, rencana komprehensif yang mencakup seluruh aktifitas pokok organisasi) . Planning dianggap sebagai fungsi pertama dan utama karena perencanaan merupakan alat untuk mengidentifikasi apa tujuan organisasi dan bagaimana cara mencapainya. Perencanaan menghasilkan anggaran, kebijakan, prosedur dan jadwal untuk mengarahkan aktifitas-aktifitas organisasi ke arah tujuan yang diinginkan dan menghindari aktifitas-aktifitas yang tidak berkaitan atau bahkan bertentangan dengan tujuan yang ingin dicapai oleh organisasi tersebut.

Fungsi Pengorganisasian singkat dapat didefinisikan sebagai: 1). kegiatan mengelompokkan kegiatan-kegiatan organisasi secara logis; 2). Menstrukturkan hubungan-hubungan antar anggota organisasi); 3). Menjabarkan hubungan kerja antar kelompok kerja. Melalui pengorganisasian dapat diketahui pola hubungan kerja formal, tanggung-jawab, wewenang, sistem komunikasi, dll dari organisasi tersebut. Inti dari fungsi pengorganisasian adalah menetapkan siapa yang bertanggungjawab atas pekerjaan apa (who is responsible for doing what).

Sebuah organisasi dapat melakukan pengelompokan berdasarkan fungsi yang dilaksanakan; produk yang dihasilkan; wilayah kerja; ataupun berdasarkan proyek-proyek yang dikerjakan, meski biasanya dilakukan berdasarkan fungsi (mis: bag. Produksi; bag. Pemasaran, bag. Keuangan, dll).

Fungsi Koordinasi secara singkat didefinisikan sebagai sebuah proses memotivasi, memimpin dan berkomunikasi dengan para anggota organisasi untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi. Koordinasi ini sangat diperlukan mengingat sebuah organisasi terdiri dari banyak individu dan bagian yang bisa saja memiliki tujuan berbeda. *Motivasi* dipandang unsur yang penting dalam koordinasi karena berkaitan dengan kepuasan kerja karyawan dan hasil unjuk kerja mereka. Upaya memotivasi berkaitan dengan menemukan insentif yang dapat memuaskan kebutuhan karyawan dan yang dapat mendorong mereka bekerja secara maksimal untuk mencapai tujuan organisasi. Insentif tersebut dapat berwujud upah/gaji, tunjangan, keamanan kerja, jaminan kesehatan, lingkungan kerja yang baik, perhatian, penghargaan dan pengakuan, tugas yang menantang, dll. **Kepemimpinan** biasanya diartikan sebagai kemampuan untuk mempengaruhi perilaku orang lain untuk bertindak ke arah yang diinginkan. Seorang manajer yang diminta memimpin sebuah organisasi secara formal memang

memiliki kewenangan untuk memimpin, meski tidak dengan sendirinya memiliki kemampuan memimpin. Oleh karenanya manajer memerlukan keahlian, pengalaman, kepribadian yang menarik dan kuat untuk melaksanakan tugasnya tersebut. **Komunikasi** didefinisikan sebagai pertukaran informasi dari dan ke seluruh tingkatan organisasi. Komunikasi dapat diandaikan sebagai jaringan sistem syaraf sebuah organisasi yang mengantarkan pesan berwujud tugas, instruksi, aturan dll serta umpan baliknya ke seluruh bagian organisasi baik dalam wujud tertulis ataupun lisan. Mengingat pentingnya peran komunikasi dalam sebuah organisasi, maka seorang manajer wajib mempelajari bagaimana berkomunikasi secara efektif.

Fungsi Pengendalian secara singkat didefinisikan sebagai proses untuk melihat apakah aktifitas-aktifitas organisasi terlaksana sebagaimana yang direncanakan. Pengendalian dilakukan untuk memastikan bahwa sasaran-sasaran organisasi yang telah ditetapkan dalam perencanaan dapat dan telah dicapai. Dalam proses ini biasanya yang dilakukan adalah : 1) menetapkan standar pekerjaan; 2). Mengukur pencapaian pekerjaan; 3). Membandingkan antara pencapaian dengan standar yang telah ditetapkan, 4). Mengambil tindakan koreksi apabila terdapat penyimpangan.

Penetapan standar pekerjaan selain harus spesifik dalam arian jelas apa dan bagaimana kondisi yang harus dipenuhi, juga haruslah realistis dalam artian dapat dicapai, serta harus dikomunikasikan dan dapat diterima oleh para pelaksananya. Pengukuran pencapaian pekerjaan dapat dilakukan secara periodik (dimonitor) dan juga pada akhir pelaksanaan pekerjaan (dievaluasi). Tindakan koreksi juga dapat dilakukan secara periodik ataupun pada akhir pekerjaan, yang wujudnya bisa berupa perubahan atau penyesuaian operasional organisasi atau penyesuaian standar atau bahkan penyesuaian tujuan organisasi.

2.1.2. Manajemen Deskriptif Dan Aktifitas-Aktifitas Manajerial

Pandangan deskriptif ini melengkapi apa yang menjadi kekurangan dari pandangan normatif. Pandangan normatif secara teoritik mempermudah kita untuk mengetahui secara garis besar apa saja yang merupakan fungsi utama seorang manajer, namun tidak mampu menjelaskan dan menggambarkan bagaimana dan apa yang sesungguhnya dilakukan oleh seorang manajer dalam menjalankan fungsi-fungsinya

tersebut. Pandangan deskriptif memperkaya kita tentang aktifitas-aktifitas apa yang sesungguhnya dilakukan dan peran-peran apa yang diharapkan dari seorang manajer, darinya kita dapat menyimpulkan keahlian (skills) apa yang perlu dikembangkan agar seorang manajer dapat berfungsi secara efektif.

Pandangan deskriptif berfokus pada aktifitas-aktifitas apa yang sesungguhnya dilakukan oleh manajer dalam kesehariannya di tempat kerja, serta peran-peran apa saja yang ia jalankan. Aktifitas tersebut adalah aktifitas personal, interaksional, administratif maupun aktifitas teknis.

Dalam aktifitas interaksional tersebut manajer juga menjalankan berbagai peran, yakni 1). peran Antarpersonal (sebagai figur atasan yang mewakili organisasi; sebagai pemimpin dan sebagai penghubung antar karyawan dengan pimpinan maupun dengan organisasi lain). 2). Peran Informasional, karena dalam proses interaksinya tersebut manajer juga melakukan aktifitas mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan oleh organisasi, menyebarkan data dan informasi yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas bawahannya, serta yang secara formal berhak memutuskan data dan informasi apa dan bagaimana yang diperlukan dan yang dapat diberikan. 3). Peran Pengambil Keputusan, karena dalam proses interaksi tersebut manajer mengumpulkan dan mengolah informasi yang diperlukan dalam pengambilan keputusan organisasi, baik keputusan untuk intern maupun extern organisasi (misalnya: pengalokasian sumberdaya, penentuan budget, negoisasi, penyusunan kontrak, dll).

Aktifitas Personal. Tak dapat dipungkiri bahwa dalam keseharian di tempat kerja seorang manajer pastilah ia juga melakukan aktifitas-aktifitas pribadi selain mengelola organisasi. Sebagai manusia biasa seorang manajer juga memiliki keluarga, lingkungan sosial, hobby dan minat serta kepentingan yang wajar dan boleh-boleh saja diurus dan mendapatkan perhatiannya sepanjang tidak mendominasi waktu dan bertentangan dengan kepentingan organisasi. Dalam kaitannya dengan organisasi ada penelitian yang mengatakan bahwa kebanyakan dari manajer yang sukses adalah manajer yang dapat menyeimbangkan antara karier dengan kehidupan pribadinya. Hal ini berkaitan dengan kepuasan dan dukungan emosional yang ia peroleh dari kehidupan pribadinya.

Aktifitas interaksional. Aktifitas terbanyak yang dilakukan oleh seorang manajer adalah aktifitas interaksional. Manajer berinteraksi dengan atasannya, sejawatnya, bawahannya, pelanggannya, dengan orang-orang atau komunitas di luar organisasinya, dll. Penelitian yang dilakukan oleh Henry Mintzberg serta dari berbagai penelitian lain menunjukkan bahwa manajer menghabiskan 78 % - 80 % dari waktunya saat bekerja untuk melakukan aktifitas interaksional, baik dalam wujud rapat, meeting, komunikasi melalui telepon, supervisi, dll. Penelitian juga menunjukkan bahwa interaksi terbanyak yang dilakukan oleh manajer adalah dengan bawahannya (45%); dengan pelanggan dan pemasoknya (20%); selebihnya dengan kolega sesama manajer dan atasan (20%), dan dengan pihak-pihak di luar organisasi yang terkait langsung maupun tidak dengan organisasi.

Aktifitas Administratif. seorang manajer pada tingkatan tertentu juga melakukan aktifitas-aktifitas administratif seperti memproses kertas-kerja, mengelola anggaran, memonitor kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur organisasi, menangani persoalan-persoalan kepegawaian, dll. Kendati porsi-porsinya tidak banyak, tapi aktifitas ini sering dikeluhkan menghabiskan banyak waktu oleh para manajer yang merasa seharusnya melakukan aktifitas yang lebih bersifat konseptual. Bahwa kebanyakan aktifitas ini juga bisa didelegasikan pada bawahannya, namun karena tuntutan lingkungan di luar organisasi seorang manajer tak dapat menghindari aktifitas ini sama sekali, misalnya ia juga harus tahu tentang undang-undang dan berbagai peraturan yang berkaitan dengan operasi organisasinya.

Aktifitas Teknis. Manajer juga melakukan aktifitas teknis yang berkaitan dengan penggunaan alat atau pengetahuan teknis yang diperlukan dalam pekerjaannya. walau semakin tinggi ia tapaki jabatannya semakin berkurang pula pekerjaan teknis yang ia lakukan, namun kemampuan atau minimal pemahaman teknis yang berkaitan dengan keseluruhan operasi organisasinya haruslah dikuasai agar dapat berkomunikasi dan melakukan supervisi, koordinasi dengan para karyawannya. Pada manajer junior, ketrampilan dalam aktifitas teknis ini mutlak diperlukan karena mereka direkrut berdasarkan kemampuan teknis tersebut.

Kendati semua manajer (Pengelola) dipastikan melakukan keempat aktifitas tersebut, namun terdapat variasi dalam intensitasnya yang dipengaruhi oleh :

1) Variasi Fungsi yang diemban manajer dalam organisasinya (misalnya Manajer Pemasaran tentu akan lebih banyak melakukan aktifitas interaksi dengan kliennya, sementara manajer Produksi akan lebih banyak melakukan aktifitas administratif (menjadwalkan produksi, memfasilitasi perawatan alat, memecahkan masalah-masalah teknis produksi, dll);

2). Variasi Hierarchi manajer. Semakin meningkat jabatan seorang manajer maka akan meningkat pula aktifitas informasi dan pembuatan keputusan yang ia lakukan dan semakin sedikit aktifitas teknis yang ia lakukan. Sementara itu kemampuan administratif kendati penting bagi seluruh tingkatan manajemen, namun pekerjaan administratif yang detil lebih banyak dilakukan pada tingkatan yang lebih rendah. Demikian juga meski aktifitas interpersonal penting bagi semua tingkatan manajerial, namun pada tingkatan yang lebih tinggi akan lebih banyak melakukannya dengan pihak di luar organisasi, sementara pada tingkatan yang rendah akan lebih banyak melakukannya dengan karyawan di dalam organisasi (intern organisasi).

3). Variasi Organisasional. Jenis pekerjaan/operasional serta Ukuran organisasi juga akan mempengaruhi jenis aktifitas manajerialnya. Organisasi di bidang Jasa dan Organisasi di bidang Produksi jelas membutuhkan dan melakukan intensitas aktifitas manajerial yang berbeda pula. Ukuran organisasi juga menentukan aktifitas mana yang paling banyak dilakukan. Semakin besar organisasi berarti semakin terspesialisasi pula aktifitas-aktifitasnya, sementara manajer pada organisasi kecil harus memahami dan trampil pada semua aspek aktifitas organisasinya.

2.2. Peran Manajerial

Dari berbagai aktifitas yang telah disebutkan di atas, tampak nyata bahwa aktifitas Interaksional adalah aktifitas yang paling banyak dilakukan oleh manajer, karena dalam aktifitas tersebut manajer juga menjalankan berbagai peran-perannya. yakni 1). peran Antarpersonal (sebagai figur atasan yang mewakili organisasi; sebagai pemimpin dan sebagai penghubung antar karyawan dengan pimpinan maupun dengan organisasi lain). 2). Peran Informasional, karena dalam proses interaksinya tersebut

manajer juga melakukan aktifitas mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan oleh organisasi, menyebarkan data dan informasi yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas bawahannya, serta yang secara formal berhak memutuskan data dan informasi apa dan bagaimana yang diperlukan dan yang dapat diberikan. 3). Peran Pengambil Keputusan, karena dalam proses interaksi tersebut manajer mengumpulkan dan mengolah informasi yang diperlukan dalam pengambilan keputusan organisasi, baik keputusan untuk intern maupun extern organisasi (misalnya: pengalokasian sumberdaya, penentuan budget, negoisasi, penyusunan kontrak, dll).

Henry Mitzberg yang meneliti tentang apa yang sesungguhnya dilakukan oleh para eksekutif dalam pekerjaannya, menyimpulkan di dalam bukunya yang berjudul "*The Nature of Managerial Work*" (1973) bahwa ada 10 peran berbeda yang saling berkaitan yang mereka lakukan dalam melaksanakan tugas sehari-hari, sebagai berikut :

Tabel 2.1 Peran Eksekutif dalam Pekerjaannya

PERAN	DISKRIPSI
ANTAR PERSONAL	
Figur pimpinan (<i>figurehead</i>)	Sebagai simbol pemimpin dari organisasi yang ia wakili (mis. Inspektur dalam upacara, dalam pengguntingan pita, dalam penandatanganan kontrak dlsb)
Pemimpin (<i>leader</i>)	Yang bertanggungjawab mengarahkan dan memotivasi karyawan
Penghubung (<i>liason</i>)	Yang menjadi perantara atau menghubungkan karyawan dengan pimpinan yang lain atau dengan organisasi lain
INFORMASIONAL	
Pemantau (<i>monitor</i>)	Bertindak sebagai pusat saraf informasi internal dan eksternal organisasi dan yang secara formal berhak memutuskan data dan informasi apa dan bagaimana yang diperlukan dan yang dapat diberikan
Penyebar (<i>disseminator</i>)	menyebarkan data dan informasi yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas bawahannya
Juru bicara (<i>spokesman</i>)	Yang secara formal berhak untuk berbicara mewakili organisasi dan untuk meneruskan informasi pada pihak eksternal
Pengambilan Keputusan	
Kewirausahaan (<i>Enterpreuner</i>)	Mencari peluang dari lingkungan dan dari dalam organisasinya, memprakarsai perubahan

Penuntas Masalah (<i>Disturbance handler</i>)	Yang bertanggungjawab mengambil tindakan penyelesaian manakala organisasi menghadapi masalah tak terduga, melakukan penyesuaian terhadap perubahan lingkungan
Pengalokasi Sumberdaya (<i>Resource Allocator</i>)	Yang bertanggungjawab atas penentuan alokasi sumberdaya, termasuk budget
Negoisator	Yang bertanggungjawab mewakili organisasi dalam negoisasi-negoisasi dengan pihak luar

2.3. Leadership

Kepemimpinan adalah kemampuan untuk mempengaruhi sebuah kelompok untuk mencapai suatu visi atau serangkaian tujuan tertentu yang ditetapkan. Seseorang bisa memperoleh peran pemimpin hanya karena posisinya dalam organisasi tersebut. Namun, tidak semua pimpinan adalah manajer, demikian pula sebaliknya, tidak semua manajer adalah pemimpin. Hanya karena suatu organisasi memberikan hak - hak formal kepada manajernya, bukan jaminan bahwa mereka mampu memimpin dengan efektif.

Organisasi membutuhkan kepemimpinan dan manajemen yang kuat agar efektivitasnya optimal. Di dunia yang serba dinamis seperti sekarang ini, kita membutuhkan pimpinan - pimpinan yang berani menentang status quo, menciptakan visi masa depan, dan mengilhami anggota - anggota organisasi untuk secara sukarela mencapai visi tersebut. Kita juga membutuhkan manajer untuk merumuskan rencana yang mendetail, dan menciptakan struktur organisasi yang efisien.

2.3.1 Tugas Seorang Pemimpin

Menurut James A.F Stonen, tugas utama seorang pemimpin adalah:

a. Pemimpin bekerja dengan orang lain

Seorang pemimpin bertanggung jawab untuk orang lain, salah satu dengan atasannya, staf, teman sekerja atau atasan lain dalam organisasi sebaik orang diluar organisasi.

b. Pemimpin adalah tanggung jawab dan mempertanggungjawabkan (akontabilitas).

Seorang pemimpin bertanggungjawab untuk menyusun tugas menjalankan tugas, mengadakan evaluasi, untuk mencapai outcome yang terbaik. Pemimpin bertanggung jawab untuk kesuksesan stafnya tanpa kegagalan.

c. Pemimpin menyeimbangkan pencapaian tujuan dan rioritas

Proses kepemimpinan dibatasi sumber, jadi pemimpin harus dapat menyusun tugas dengan mendahulukan prioritas. Dalam upaya pencapaian tujuan pemimpin harus dapat mendelegasikan tugas-tugasnya kepada staf. Kemudian pemimpin harus dapat mengatur waktu secara efektif, dan menyelesaikan masalah secara efektif.

c. Pemimpin harus berpikir secara analitis dan konseptual

Seorang pemimpin harus menjadi seorang pemikir yang analitis dan konseptual. Selanjutnya dapat mengidentifikasi masalah dengan akurat. Pemimpin harus dapat menguraikan seluruh pekerjaan menjadi lebih jelas dan kaitannya dengan pekerjaan lain.

d. Manajer adalah seorang mediator

Konflik selalu terjadi pada setiap tim dan organisasi. Oleh karena itu, pemimpin harus dapat menjadi seorang mediator (penengah).

e. Pemimpin adalah politisi dan diplomat

Seorang pemimpin harus mampu mengajak dan melakukan kompromi. Sebagai seorang diplomat, seorang pemimpin harus dapat mewakili tim atau organisasinya.

f. Pemimpin membuat keputusan yang sulit

Seorang pemimpin harus dapat memecahkan masalah.

Menurut Henry Mintzberg, Peran Pemimpin adalah :

- a. **Peran hubungan antar perorangan**, dalam kasus ini fungsinya sebagai pemimpin yang dicontoh, pembangun tim, pelatih, direktur, mentor konsultasi.
- b. **Fungsi Peran informal** sebagai monitor, penyebar informasi dan juru bicara.
- c. **Peran Pembuat keputusan**, berfungsi sebagai pengusaha, penanganan gangguan, sumber alokasi, dan negosiator

2.3.2 Prinsip Kepemimpinan

Prinsip, sebagai paradigma terdiri dari beberapa ide utama berdasarkan motivasi pribadi dan sikap serta mempunyai pengaruh yang kuat untuk membangun dirinya atau Organisasi. Menurut *Stephen R. Covey (1997)*, prinsip adalah bagian dari suatu

kondisi, realisasi dan konsekuensi. Mungkin prinsip menciptakan kepercayaan dan berjalan sebagai sebuah kompas/petunjuk yang tidak dapat dirubah. Prinsip merupakan suatu pusat atau sumber utama sistem pendukung kehidupan yang ditampilkan dengan 4 dimensi seperti; keselamatan, bimbingan, sikap yang bijaksana, dan kekuatan. **Karakteristik seorang pemimpin** didasarkan kepada prinsip-prinsip (Stephen R. Coney) sebagai berikut:

a. Seorang yang belajar seumur hidup

Tidak hanya melalui pendidikan formal, tetapi juga diluar sekolah. Contohnya, belajar melalui membaca, menulis, observasi, dan mendengar. Mempunyai pengalaman yang baik maupun yang buruk sebagai sumber belajar.

b. Berorientasi pada pelayanan

Seorang pemimpin tidak dilayani tetapi melayani, sebab prinsip pemimpin dengan prinsip melayani berdasarkan karir sebagai tujuan utama. Dalam memberi pelayanan, pemimpin seharusnya lebih berprinsip pada pelayanan yang baik.

c. Membawa energi yang positif

Setiap orang mempunyai energi dan semangat. Menggunakan energi yang positif didasarkan pada keikhlasan dan keinginan mendukung kesuksesan orang lain. Untuk itu dibutuhkan energi positif untuk membangun hubungan baik. Seorang pemimpin harus dapat dan mau bekerja untuk jangka waktu yang lama dan kondisi tidak ditentukan. Oleh karena itu, seorang pemimpin harus dapat menunjukkan energi yang positif, seperti ;

1) Percaya pada orang lain

Seorang pemimpin mempercayai orang lain termasuk staf bawahannya, sehingga mereka mempunyai motivasi dan mempertahankan pekerjaan yang baik. Oleh karena itu, kepercayaan harus diikuti dengan kepedulian.

2) Keseimbangan dalam kehidupan

Seorang pemimpin harus dapat menyeimbangkan tugasnya. Berorientasi kepada prinsip kemanusiaan dan keseimbangan diri antara kerja dan olah raga, istirahat dan rekreasi. Keseimbangan juga berarti seimbang antara kehidupan dunia dan akherat.

3) Melihat kehidupan sebagai tantangan

Kata '**tantangan**' sering diinterpretasikan negatif. Dalam hal ini tantangan berarti kemampuan untuk menikmati hidup dan segala konsekuensinya. Sebab kehidupan adalah suatu tantangan yang dibutuhkan, mempunyai rasa aman yang datang dari dalam diri sendiri. Rasa aman tergantung pada inisiatif, ketrampilan, kreatifitas, kemauan, keberanian, dinamisasi dan kebebasan.

4) Sinergi

Orang yang berprinsip senantiasa hidup dalam sinergi dan satu katalis perubahan. Mereka selalu mengatasi kelemahannya sendiri dan lainnya. Sinergi adalah kerja kelompok dan memberi keuntungan kedua belah pihak. Menurut *The New Brolier Webster International Dictionary*, Sinergi adalah satu kerja kelompok, yang mana memberi hasil lebih efektif dari pada bekerja secara perorangan. Seorang pemimpin harus dapat bersinergis dengan setiap orang atasan, staf, teman sekerja.

5) Latihan mengembangkan diri sendiri

Seorang pemimpin harus dapat memperbaharui diri sendiri untuk mencapai keberhasilan yang tinggi. Jadi dia tidak hanya berorientasi pada proses. Proses daalam mengembangkan diri terdiri dari beberapa komponen yang berhubungan dengan: (1) pemahaman materi; (2) memperluas materi melalui belajar dan pengalaman; (3) mengajar materi kepada orang lain; (4) mengaplikasikan prinsip-prinsip; (5) memonitoring hasil; (6) merefleksikan kepada hasil; (7) menambahkan pengetahuan baru yang diperlukan materi; (8) pemahaman baru; dan (9) kembali menjadi diri sendiri lagi.

Mencapai kepemimpinan yang berprinsip tidaklah mudah, karena beberapa kendala dalam bentuk kebiasaan buruk, misalnya: (1) kemauan dan keinginan sepihak; (2) kebanggaan dan penolakan; dan (3) ambisi pribadi. Untuk mengatasi hal tersebut, memerlukan latihan dan pengalaman yang terus-menerus. Latihan dan pengalaman sangat penting untuk mendapatkan perspektif baru yang dapat digunakan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan.

Hukum alam tidak dapat dihindari dalam proses pengembangan pribadi. Perkembangan intelektual seseorang seringkali lebih cepat dibanding perkembangan emosinya. Oleh karena itu, sangat disarankan untuk mencapai keseimbangan diantara keduanya, sehingga akan menjadi faktor pengendali dalam kemampuan intelektual. Pelatihan emosional dimulai dari belajar mendengar. Mendengarkan berarti sabar, membuka diri, dan berkeinginan memahami orang lain. Latihan ini tidak dapat dipaksakan. Langkah melatih pendengaran adalah bertanya, memberi alasan, memberi penghargaan, mengancam dan mendorong. Dalam proses melatih tersebut, seseorang memerlukan pengontrolan diri, diikuti dengan memenuhi keinginan orang.

Mengembangkan kekuatan pribadi akan lebih menguntungkan dari pada bergantung pada kekuatan dari luar. Kekuatan dan kewenangan bertujuan untuk melegitimasi kepemimpinan dan seharusnya tidak untuk menciptakan ketakutan. Peningkatan diri dalam pengetahuan, ketrampilan dan sikap sangat dibutuhkan untuk menciptakan seorang pemimpin yang berprinsip karena seorang pemimpin seharusnya tidak hanya cerdas secara intelektual, tetapi juga emosional (IQ, EQ dan SQ).

BAB III
PELAKSANAAN KEGIATAN

3.1 Realisasi Pemecahan Masalah

Langkah langkah yang dilakukan agar materi kegiatan Pengabdian Masyarakat sesuai dengan Kebutuhan masyarakat maka Team melakukan serangkaian Kegiatan pendahuluan (Observasi, Assesment, Penyiapan Modul dan Media), seperti tampak pada tabel berikut :

No	Kegiatan	Bulan ke 1				Bulan ke 2				Bulan ke 3			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Observasi	■	■										
2	Assesment Kebutuhan Sasaran			■									
3	Penyiapan Modul dan Media				■	■							
4	Pelatihan						■	■					
5	Pembinaan dan Konsultasi								■	■	■		
6	Pelaporan											■	■

Pengabdian Pada Masyarakat ini dilaksanakan selama 3 bulan (12 minggu)

3.2 Waktu dan tempat Pelaksanaan

Tempat pelaksanaan pengabdian masyarakat ini di wilayah Desa Sumberpinang Kecamatan Pakusari, Kabupaten Jember, adapun waktu persiapan, pelaksanaan pelatihan, pendampingan dan pelaporan antara bulan Januari s/d April 2019.

Lokasi pelatihan disesuaikan dengan ketersediaan. Sebagai pertimbangan pokok pemilihan tempat adalah memenuhi syarat untuk proses belajar peserta. (ruang yang luas dan bebas untuk saling berinteraksi, tempat duduk yang mudah diubah, dapat melakukan diskusi kelompok tanpa gangguan, terdapat *space* yang dapat digunakan untuk simulasi, game dan sebagainya).

Pelaksanaan pelatihan memperhatikan situasi kelas yang memungkinkan terjadinya proses belajar Pendidikan Orang Dewasa (POD) yakni tata-letak dalam ruangan yang memadai untuk menerapkan dan praktek tehnik fasilitasi. Jumlah peserta perkelas berkisar 25-33 orang, sehingga pengelolaan proses belajar akan lebih mudah

dilakukan. Di samping hal tersebut juga harus mempertimbangkan akses dan ketersediaan alat, sarana penunjang pelatihan, dan akses peserta menuju tempat pelatihan.

3.3 Khalayak Sasaran

Khalayak sasaran pengabdian pada masyarakat ini adalah, Para Perangkat desa dan Tokoh Masyarakat pengelola Organisasi di Desa Sumberpinang, Kecamatan Pakusari , Kabupaten Jember

3.4 Metode Pendekatan

Metode yang digunakan dalam kegiatan ini adalah pendekatan pendidikan orang dewasa. Fasilitator (pemandu) berperan mendorong proses diskusi, berbagi pengalaman, melakukan refleksi serta menstrukturkan pengalaman peserta. Dalam pelaksanaan kegiatan ini, selain proses penyajian paparan dari narasumber, akan dilakukan praktek dan simulasi terhadap materi yang disampaikan, sehingga peserta siap menjalankan Organisasi diwilayah sasaran.

BAB IV

HASIL KEGIATAN

4.1. Hasil yang dicapai

Aktivitas yang dilakukan dan pengabdian kepada Masyarakat ini meliputi 2 kegiatan secara simultan, yaitu :

a. Kegiatan pelatihan :

Materi yang akan disampaikan adalah berkaitan dengan pengelolaan Organisasi yang benar, diawali dengan materi (a). Makna organisasi, (b). Apa syarat organisasi, (c) Bagaimana menjalankan organisasi.

b. Kegiatan pendampingan :

Kegiatan Pendampingan dilakukan pasca pelaksanaan pelatihan, untuk mendampingi para para pengelola Organisasi dalam menjalankan tugas, tujuannya adalah untuk mempraktekkan hasil belajar yang telah diperolehnya.

4.2. Evaluasi Kegiatan

Agar pelaksanaan pelatihan (pendidikan pada masyarakat) berlangsung dengan baik, maka diperlukan alat evaluasi pelatihan baik selama kegiatan berlangsung maupun di akhir kegiatan. Alat evaluasi yang digunakan adalah :

a. Evaluasi topik belajar oleh peserta

Evaluasi ini dilaksanakan disetiap akhir materi diisi oleh peserta. Kemudian penanggungjawab kelas melakukan rekapitulasi data dari hasil evaluasi tersebut. Selanjutnya dibuat tabulasi berdasarkan hasil rekap serta tabulasi tersebut dibahas pada acara evaluasi. Evaluasi ini bermanfaat untuk menganalisa tingkat pemahaman peserta terhadap materi yang disampaikan, termasuk metode penyampaian dan dinamika kelas, sehingga dapat digunakan menyempurnakan kekurangan-kekurangan pada materi selanjutnya. Apabila terdapat pesan-pesan yang ditulis peserta pada lembar evaluasi topik untuk mendukung kemajuan belajar di kelas, dan berhubungan dengan panitia atau pemandu, maka segeralah untuk dipenuhi.

b. Evaluasi Akhir

Adapun agenda evaluasi akhir yaitu : 1). Dinamika peserta di kelas, 2) Kedisiplinan

peserta. 3). Pencapaian materi. 4). dan lainnya yang dianggap perlu

Hasil dari dua evaluasi tersebut diatas menunjukkan bahwa peserta memperoleh tingkat pemahaman lebih dari 70%, dan memerlukan kegiatan pendampingan yang berkelanjutan untuk memperoleh pemahaman yang lebih mendalam, khususnya dalam materi Pengambilan Keputusan dan manajemen konflik



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Para Pengelola organisasi Masyarakat di tingkat desa, khususnya di Kecamatan Pakusari masih memerlukan penguatan keorganisasian untuk menjalankan organisasi secara benar, Para tokoh masyarakat peserta kegiatan ini mengikuti secara antusias dan mengharapkan kegiatan lanjutan, khususnya berkaitan dengan materi Pengambilan Keputusan dan manajemen Konflik.

Pemilihan Metode pembelajaran mempunyai pengaruh yang sangat signifikan terhadap antusiasme peserta, sehingga peserta mau mengikuti kegiatan sampai tuntas. Pemilihan Metode pada kegiatan ini adalah dengan pendekatan pendidikan orang dewasa, dimana team Pengabdian Masyarakat bertindak sebagai Fasilitator (pemandu) berperan mendorong proses diskusi, berbagi pengalaman, melakukan refleksi serta menstrukturkan pengalaman peserta.

5.2. Saran

Perlu adanya Tindakan lanjut Pengabdian Pada Masyarakat ini dengan cara melakukan kunjungan secara periodik pada tokoh masyarakat dan para pengelola organisasi untuk memberikan pendampingan lanjutan. Tim Pengabdian Masyarakat bertindak sebagai pendamping dengan mengakomodir permasalahan yang ada kemudian didiskusikan bersama untuk mencari solusi.



UNIVERSITAS JEMBER

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Jl. Kalimantan No. 37 Jember Telp. 0331-337818, 339385 Fax. 0331-337818
e-Mail : penelitian.lemlit@unej.ac.id

S U R A T T U G A S

Nomor : 46/UN25.3.2/PM/2019

Berdasarkan Surat Dekan FEB Universitas Jember Nomor 0074/UN25.1.4/PM/2019 tanggal 03 Januari 2019 perihal Permohonan Surat Tugas, Ketua LP2M Universitas Jember menugaskan kepada:

NO	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL	JABATAN	FAK / PS	KET
1.	Dr. Imam Suroso, S.E., M.Si. NIP. 195910131988021001	Pembina TK.I / IV.b	Lektor Kepala	Fakultas Ekonomi dan Bisnis	Ketua
2.	Drs. Agus Priyono, M.M. NIP. 196010161987021001	Pembina TK.I / IV.b	Lektor Kepala	Fakultas Ekonomi dan Bisnis	Anggota 1
3.	Drs. Adi Prasodjo, M.P. NIP. 195505161987031001	Pembina / IV.a	Lektor Kepala	Fakultas Ekonomi dan Bisnis	Anggota 2

untuk melaksanakan kegiatan pengabdian pada masyarakat tentang :

**UPAYA PENGEMBANGAN KUALITAS MASYARAKAT DALAM PENGELOLAAN ORGANISASI
KEMASYARAKATAN DI DESA SUMBERPINANG KECAMATAN PAKUSARI KABUPATEN JEMBER**

Bentuk Kegiatan : Pendidikan Kepada Masyarakat
Khalayak Sasaran : Masyarakat
Metode Penyampaian : Ceramah Dan Evaluasi
Lokasi Kegiatan : Kelurahan / Desa Sumberpinang, Kecamatan Pakusari, Kab. Jember, Provinsi Jawa Timur
Waktu Pelaksanaan : 15 Januari 2019 S/d 30 April 2019
Jumlah Dana : Rp. 3750000.00
Sumber Dana : Mandiri & -

Demikian surat tugas ini diberikan untuk dapatnya digunakan sebagaimana mestinya dan setelah pelaksanaan kegiatan tugas ini yang bersangkutan harap menyerahkan laporan ke Lembaga Pengabdian pada Masyarakat Universitas Jember sesuai dengan ketentuan.

Dikeluarkan di : Jember
Pada tanggal : 03 Januari 2019
Ketua LP2M



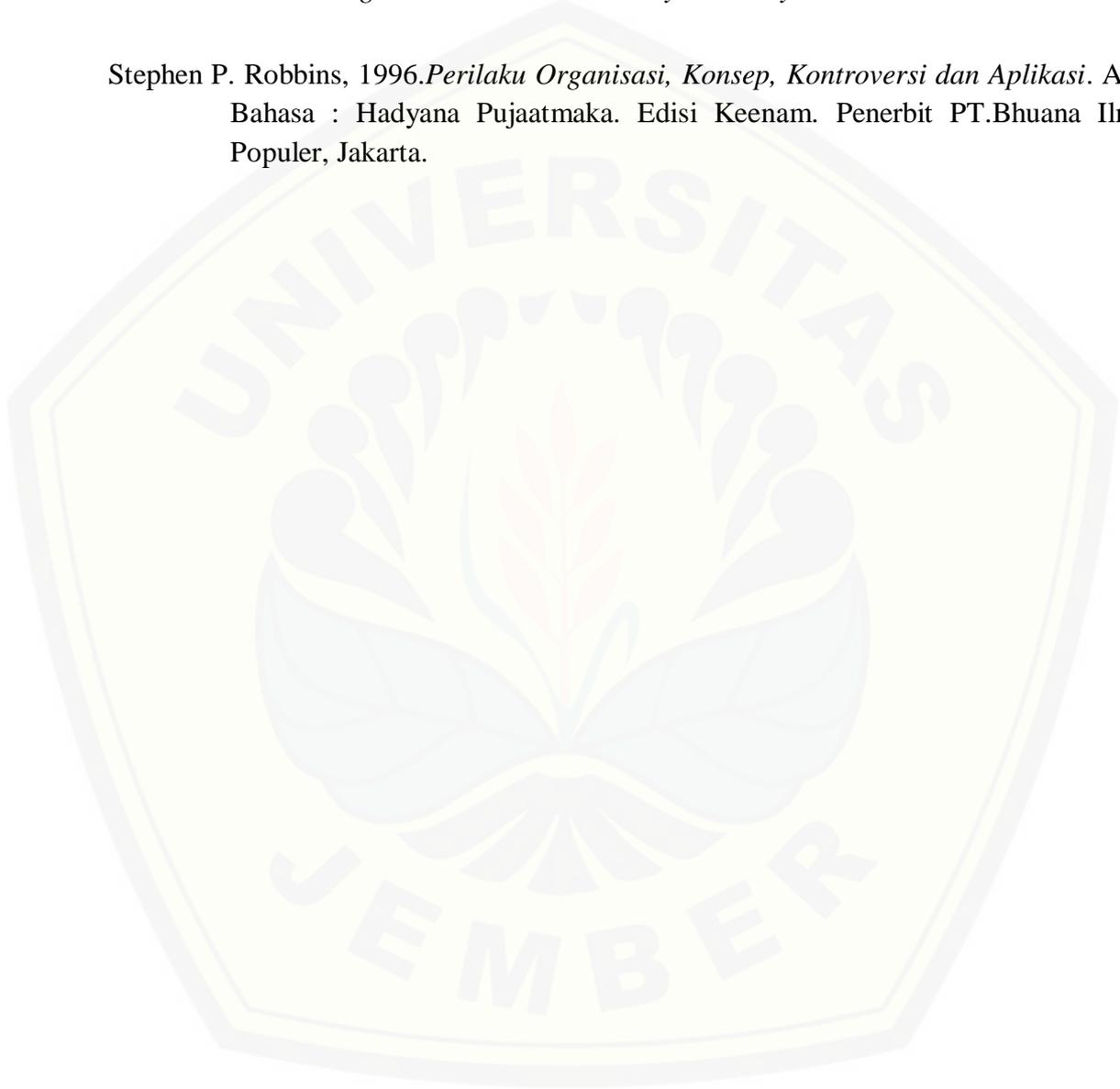
Prof. Ir. Achmad Subagio, M.Agr.,PhD.
NIP. 196905171992011001

Tembusan kepada yth.:

•

DAFTAR PUSTAKA

- Andi Sugiyono. 2010. *Metode Penelitian Bisnis*. Cetakan Kesebelas. Bandung : CV. Alfabeta.
- Deputi Menko Kesra Bidang koordinasi Penanggulangan Kemiskinan, 2008. *Pedoman Umum Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat*
- Stephen P. Robbins, 1996. *Perilaku Organisasi, Konsep, Kontroversi dan Aplikasi*. Alih Bahasa : Hadyana Pujaatmaka. Edisi Keenam. Penerbit PT.Bhuana Ilmu Populer, Jakarta.



Materi : 1**Pengelolaan Sumber Daya Manusia dalam Organisasi****Oleh**

Dr. Imam Suroso, SE., M.Si

Kata "manajemen" tampaknya sudah begitu sering kita dengar. Manajemen erat kaitannya dengan konsep organisasi. Sehubungan dengan hal tersebut, maka ada baiknya kita memahami dulu pengertian dari organisasi. Menurut Griffin (2002), organisasi adalah *a group of people working together in a structured and coordinated fashion to achieve a set of goals*. Organisasi adalah sekelompok orang yang bekerja sama dalam struktur dan koordinasi tertentu dalam mencapai serangkaian tujuan tertentu. Atau dengan bahasa lain, penulis mendefinisikan organisasi sebagai sekumpulan orang atau kelompok yang memiliki tujuan tertentu dan berupaya untuk mewujudkan tujuannya tersebut melalui kerja sama.

Berbagai organisasi memiliki tujuan yang berbeda-beda, tergantung pada jenis organisasinya. Organisasi politik, social, bisnis dll. Khususnya organisasi bisnis bertujuan untuk memperoleh profit. Sekalipun tidak seluruh organisasi bisnis bertujuan untuk profit, namun profit adalah salah satu tujuan yang ingin dicapai oleh organisasi bisnis di mana pun. Jika tujuan dari bisnis adalah profit, maka organisasi bisnis adalah sekumpulan orang atau kelompok yang memiliki tujuan untuk meraih profit dalam kegiatan bisnisnya, sehingga mereka berupaya untuk mewujudkan tujuannya tersebut melalui kerja sama di dalam organisasi tersebut. Bagaimana kerja sama dapat dilakukan ketika karakter orang-orang atau kelompok orang yang ada di dalam organisasi sangat berbeda-beda, didorong oleh motif yang berbeda-beda, dan berlatar belakang yang berbeda-beda pula? Selain orang-orang yang berbeda-beda, organisasi juga terdiri dari berbagai sumber daya yang dimilikinya, misalnya peralatan, perlengkapan, dan lain-lain. Griffin mengemukakan bahwa paling tidak organisasi memiliki berbagai sumber daya, seperti sumber daya manusia (*human resources*), sumber daya alam (*natural resources*), sumber daya dana (*financial resources*) atau keuangan (*funds*), serta sumber daya informasi (*informational resources*). Bagaimana keseluruhan sumber daya tersebut dapat dikelola melalui kerja sama dari orang-orang yang berbeda sehingga tujuan organisasi dapat dicapai? Di sinilah peran dari manajemen diperlukan. Manajemen

diperlukan ketika terdapat sekumpulan orang-orang (yang pada umumnya memiliki karakteristik perbedaan) dan sejumlah sumber daya yang harus dikelola agar tujuan sebuah organisasi dapat tercapai.

1.1. Pentingnya Manajemen

Manajemen dibutuhkan oleh semua organisasi, karena tanpa manajemen, semua usaha akan sia-sia dan pencapaian tujuan akan lebih sulit. Ada tiga alasan utama diperlukannya manajemen :

1. *Untuk mencapai tujuan.* Manajemen dibutuhkan untuk mencapai tujuan organisasi dan pribadi.
2. *Untuk menjaga keseimbangan di antara tujuan-tujuan yang saling bertentangan.* Manajemen dibutuhkan untuk menjaga keseimbangan antara tujuan-tujuan, sasaran-sasaran dan kegiatan-kegiatan yang saling bertentangan dari pihak-pihak yang berkepentingan dalam organisasi, seperti pemilik dan karyawan, maupun kreditur, pelanggan, konsumen, supplier, serikat kerja, asosiasi perdagangan, masyarakat dan pemerintah.
3. *Untuk mencapai efisiensi dan efektivitas.* Suatu kerja organisasi dapat diukur dengan banyak cara yang berbeda. Salah satu cara yang umum adalah efisiensi dan efektivitas.

1.2. Konsekuensi terkait dengan Pengorganisasian

Desain organisasi melahirkan empat konsep yang juga penting dalam struktur organisasi, yaitu kekuasaan (*power*), kewenangan (*authority*), tanggung jawab (*responsibility*), dan pelimpahan wewenang (*delegation*). Setiap bagian dalam suatu organisasi memiliki kekuasaan, kewenangan, serta tanggung jawab. Ketika kekuasaan, kewenangan, serta tanggung jawab tidak dapat sepenuhnya dipegang oleh seseorang, maka dapat dilakukan apa yang dinamakan sebagai pelimpahan kekuasaan dan kewenangan sekaligus juga tanggung jawab atau apa yang dinamakan sebagai *delegation*.

Kekuasaan sering kali dikonotasikan negatif jika dikaitkan dengan isu politik. Padahal dalam pengertian yang paling sederhana, kekuasaan atau *power* berarti suatu kemampuan untuk memengaruhi orang atau merubah orang atau situasi.

Jika perubahan pada orang atau situasi adalah perubahan yang baik, tentunya *power* tersebut memberikan konotasi yang positif bahkan sangat diperlukan. Konotasi negatif dari kekuasaan sering kali muncul dikarenakan terdapat berbagai kasus di mana seseorang atau sebuah organisasi yang diberi kekuasaan tidak menggunakannya untuk hal yang positif.

Kekuasaan sesungguhnya merupakan konsekuensi logis yang muncul dari setiap organisasi yang di dalamnya terdapat pimpinan dan bawahan, atau manajemen puncak dan manajemen tingkat bawah. Karena organisasi merupakan kumpulan orang dalam pencapaian tujuan, maka organisasi ditujukan untuk mengubah situasi melalui orang-orang agar perubahan terjadi. Agar perubahan ini dapat terjadi, maka kekuasaan diperlukan.

Kewenangan atau *authority* pada dasarnya merupakan bentuk lain dari kekuasaan yang sering kali dipergunakan dalam sebuah organisasi. Kewenangan merupakan kekuasaan formal atau terlegitimasi. Dalam sebuah organisasi, seseorang yang ditunjuk atau dipilih untuk memimpin suatu organisasi, bagian, atau departemen memiliki kewenangan atau kekuasaan yang terlegitimasi. Seseorang yang ditunjuk untuk menjadi manajer personalia dengan sendirinya terlegitimasi untuk memiliki kewenangan dalam mengatur berbagai hal yang terkait dengan sumber daya manusia atau orang-orang yang terdapat di dalam organisasi.

SUMBERDAYA MANUSIA

Dari konsep dasar fungsi pengorganisasian di mana struktur organisasi dibentuk dan pekerjaan didesain maka langkah terakhir dalam fungsi pengorganisasian adalah penempatan sumber daya manusia ke dalam setiap bagian yang telah ditentukan dalam organisasi. Kegiatan ini sering kali dinamakan sebagai *staffing*.

Dalam fungsi perencanaan tujuan dan rencana disusun. Untuk mencapai tujuan dan merealisasikan rencana maka dalam fungsi pengorganisasian, didesain sebuah struktur organisasi yang di dalamnya berbagai sumber daya yang dimiliki oleh organisasi dialokasikan beserta dengan tugas-tugas yang akan dijalankan menurut bagian-bagian yang terdapat

dalamn organisasi.

Langkah berikutnya yang perlu dilakukan adalah menentukan siapa-siapa saja yang akan ditempatkan pada setiap bagian dari struktur organisasi yang telah dibentuk tersebut. Bagaimana agar kita mendapatkan sumber daya manusia yang tepat untuk setiap bagian sehingga tujuan organisasi dapat tercapai secara efektif ? manajemen sumber daya manusia sebagai sebuah cara untuk mendapatkan orang-orang yang tepat untuk menjalankan kegiatan organisasi.

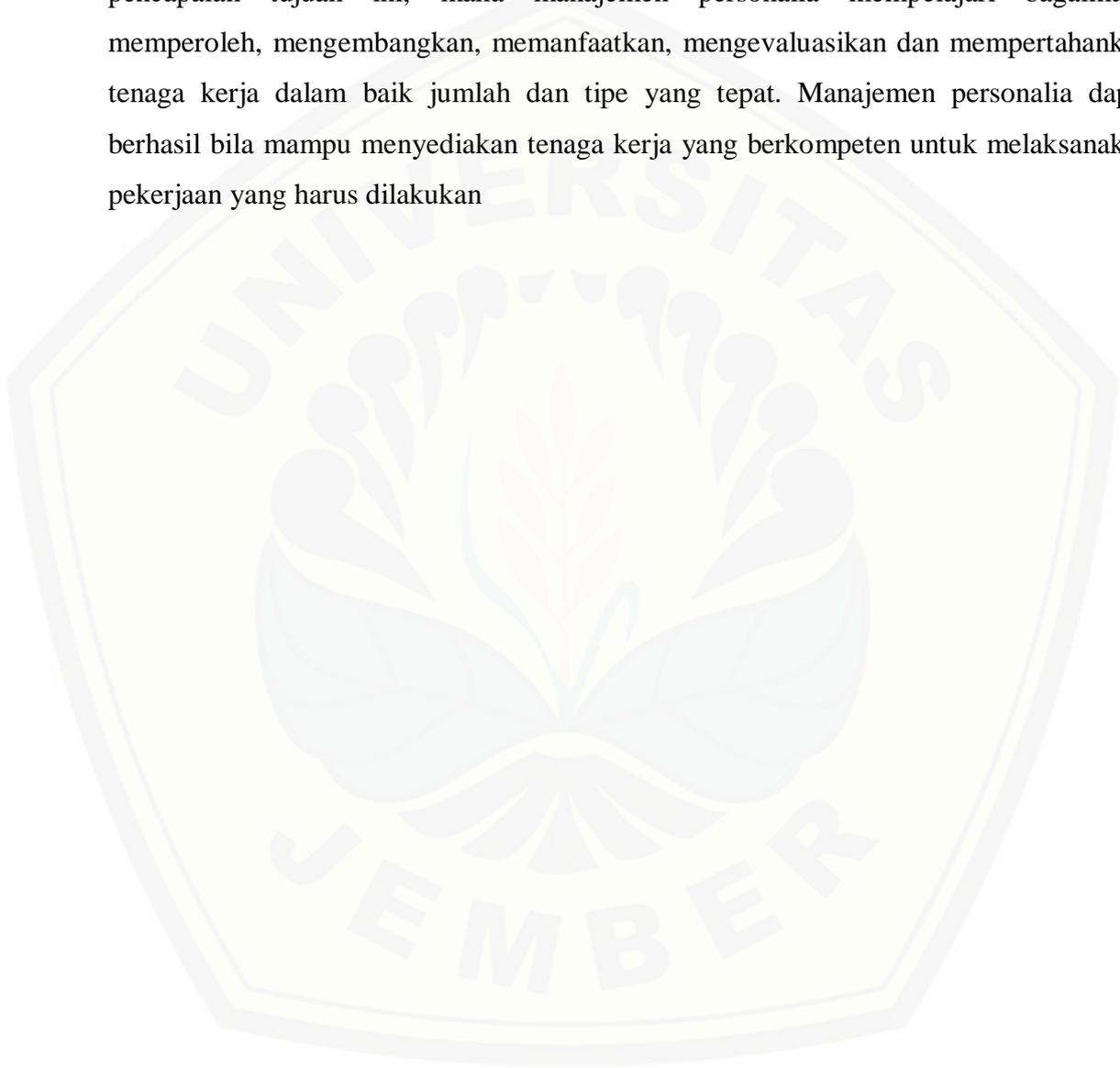
Ada beberapa alasan mengapa manajemen sumber daya manusia ditempatkan pada bagian fungsi pengorganisasian. Alasan pertama, kegiatankegiatan yang dilaksanakan dalam manajemen SDM terkait erat dengan kegiatan pengalokasian sumber daya yang dimiliki organisasi (dalam hal ini sumber daya manusia) ke dalam bagian-bagian dalam organisasi. Jika demikian halnya, maka manajemen SDM dimasukkan sebagai bagian dari fungsi pengorganisasian dikarenakan salah satu esensi dari fungsi pengorganisasian adalah pengalokasian keseluruhan sumber daya organisasi kedalam suatu struktur organisasi tertentu yang dibentuk. Alasan Kedua, fungsi pengarahan dan pelaksanaan hanya akan dapat dijalankan jika alokasi sumber daya manusia telah dilakukan dalam fungsi pengorganisasian. Siapa yang diarahkan dan dimotivasi misalnya, sekiranya dalam fungsi pengorganisasian penempatan SDM (sebagai bagian dari manajemen SDM) belum dilakukan. Alasan Ketiga, sekalipun kegiatan memotivasi, mengarahkan (yang juga merupakan bagian lain dari manajemen SDM) termasuk ke dalam fungsi pengarahan (*leading*), namun demikian kunci pokok pertama sebelum SDM diarahkan dan dimotivasi adalah ketika SDM ditentukan dan ditempatkan di mana kegiatan menentukan dan menempatkan lebih cenderung berada di dalam fungsi pengorganisasian. Alasan Keempat, dikarenakan ilmu sosial, khususnya ilmu manajemen tidak dapat dipisahkan satu sama lainnya dan saling berkaitan, maka penulis berpendapat tidak terlalu menjadi masalah sekiranya manajemen SDM ini ditempatkan di bagian fungsi pengorganisasian maupun di bagian fungsi pengarahan. manajemen SDM sebagai bagian akhir dari fungsi pengorganisasian, dengan demikian bisa menjembatani antara fungsi pengorganisasian dan fungsi pengarahan.

Pentingnya Sumber Daya Manusia dalam Organisasi

Peranan sumber daya manusia dalam perusahaan memiliki peran serta fungsi yang penting bagi tercapainya tujuan organisasi perusahaan. Sumber daya manusia di sini mencakup keseluruhan manusia yang ada di dalam organisasi perusahaan, yaitu mereka yang secara keseluruhan terlibat dalam operasionalisasi bisnis perusahaan, dari level yang paling bawah, seperti satpam, pekerja di bagian pemrosesan barang tmtuk jenis perusahaan produksi, atau juga tenaga penjual langsung (*direct seller*) yang direkrut perusahaan hingga ke posisi direktur utama (*Chief Executif Officer*) yang menempati level teratas dalam bisnis perusahaan. Sekalipun berbeda level, akan tetapi kesemua sumber daya manusia tersebut memiliki peran yang sarna dan signifikan bagi tercapai tidaknya tujuan dari perusahaan. Pengabaian terhadap salah satu bagian dari sumber daya manusia tersebut akan berimplikasi serius terhadap terhambatnya pencapaian tujuan perusahaan. Pengertian ini mencakup dari mulai memilih siapa saja yang pantas untuk memiliki kualifikasi seperti yang disyaratkan, perusahaan hingga bagaimana agar kualifikasi ini dapat dipertahankan bahkan ditingkatkan serta dikembangkan dari waktu ke waktu. Oleh karena manajemen sumber daya manusia ini merupakan proses yang berkelanjutan, sejalan dengan proses operasionalisasi perusahaan, maka perhatian terhadap sumber daya manusia ini memiliki tempat yang khusus dalam organisasi perusahaan. Dalam struktur organisasi perusahaan, di antara faktor yang perlu mendapat perhatian khusus dari para manajer adalah manajemen sumber daya manusia. Setelah struktur organisasi didesain, kemudian setelah kewenangan dan tanggung jawab disusun, dan pekerjaan ditentukan, maka langkah berikutnya adalah menentukan dan menempatkan sumber daya manusia yang sesuai untuk setiap bagian dalam organisasi.

Dalam suatu organisasi atau perusahaan peranan manajemen sumber daya manusia sangatlah penting. Hal ini dapat kita mengerti karena tanpa SDM, suatu organisasi tidak mungkin berjalan. Manusia merupakan penggerak dan pengelola faktor-faktor produksi lainnya seperti modal, bahan mentah, peralatan, dan lain-lain untuk mencapai tujuan organisasi. Dengan semakin berkembangnya suatu organisasi maka makin sulit pula perencanaan dan pengendalian pegawainya. Oleh karena itu, maka sangatlah dibutuhkan manajemen personalia yang mengatur dan mengatasi masalah-masalah yang berhubungan dengan kepegawaian, baik dalam hal administrasi,

pembagian tugas maupun pada kegiatan personalia lainnya. Berikut ini pengertian manajemen sdm menurut Handoko (2001:4): “Manajemen sumber daya manusia adalah penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan, dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai baik tujuan-tujuan individu maupun organisasi.” Pada dasarnya tujuan manajemen sdm adalah menyediakan tenaga kerja yang efektif bagi organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Dalam proses pencapaian tujuan ini, maka manajemen personalia mempelajari bagaimana memperoleh, mengembangkan, memanfaatkan, mengevaluasi dan mempertahankan tenaga kerja dalam baik jumlah dan tipe yang tepat. Manajemen personalia dapat berhasil bila mampu menyediakan tenaga kerja yang berkompeten untuk melaksanakan pekerjaan yang harus dilakukan



Materi 2 :
PERILAKU ORGANISASI

Oleh
Drs. Agus Priyono, MM

Perilaku Organisasi, sesungguhnya terbentuk dari perilaku-perilaku individu yang terdapat dalam organisasi tersebut. Oleh karena itu – sebagaimana telah disinggung diatas – pengkajian masalah perilaku organisasi jelas akan meliputi atau menyangkut pembahasan mengenai perilaku individu. Dengan demikian dapat dilihat bahwa ruang lingkup kajian ilmu perilaku organisasi hanya terbatas pada dimensi internal dari suatu organisasi. Dalam kaitan ini, aspek-aspek yang menjadi unsur-unsur, komponen atau sub sistem dari ilmu perilaku organisasi antara lain adalah : motivasi, kepemimpinan, stres dan atau konflik, pembinaan karir, masalah sistem imbalan, hubungan komunikasi, pemecahan masalah dan pengambilan keputusan, produktivitas dan atau kinerja (performance), kepuasan, pembinaan dan pengembangan organisasi (organizational development), dan sebagainya. Sementara itu aspek-aspek yang merupakan dimensi eksternal organisasi seperti faktor ekonomi, politik, sosial, perkembangan teknologi, kependudukan dan sebagainya, menjadi kajian dari ilmu manajemen strategik (strategic management). Jadi, meskipun faktor eksternal ini juga memiliki pengaruh yang sangat besar terhadap keberhasilan organisasi dalam mewujudkan visi dan misinya, namun tidak akan dibahas dalam konteks ilmu perilaku organisasi. Meskipun unsur-unsur, komponen atau sub sistem yang akan dibahas bisa jadi telah banyak dipelajari pada disiplin ilmu yang lain, namun Mata Kuliah Perilaku Organisasi akan mencoba menjawab, mengapa berbagai unsur atau komponen tadi dapat membentuk karakter, sikap, atau perilaku individu dalam kapasitasnya sebagai anggota suatu organisasi. Oleh karena itu, bobot atau muatan materinya akan diusahakan agar memiliki sisi empiris yang cukup memadai. Untuk kepentingan ini, maka pada setiap session pembahasan akan diupayakan untuk dilengkapi dengan kasus-kasus yang relevan sebagai instrumen untuk lebih memudahkan dalam memahami masalah perilaku organisasi. (V.G Kondalkar, 2007)

Dengan adanya interaksi atau hubungan antar individu dalam organisasi, maka penelaahan terhadap perilaku organisasi haruslah dilakukan melalui pendekatan-

pendekatan sumber daya manusia (supportif), pendekatan kontingensi, pendekatan produktivitas dan pendekatan sistem. Pendekatan sumber daya manusia dimaksudkan untuk membantu pegawai agar berprestasi lebih baik, menjadi orang yang lebih bertanggung jawab, dan kemudian berusaha menciptakan suasana dimana mereka dapat menyumbang sampai pada batas kemampuan yang mereka miliki, sehingga mengarah kepada peningkatan keefektifan pelaksanaan tugas. Pendekatan ini berarti juga bahwa orang yang lebih baik akan mencapai hasil yang lebih baik pula, sehingga pendekatan ini disebut pula dengan pendekatan suportif. Sementara itu, pendekatan kontingensi mengandung pengertian bahwa adanya lingkungan yang berbeda menghendaki praktek perilaku yang berbeda pula untuk mencapai keefektifan. Disini pandangan lama yang mengatakan bahwa prinsip-prinsip manajemen bersifat universal dan perilaku dapat berlaku dalam situasi apapun, tidak dapat diterima sepenuhnya. Disisi lain, pendekatan produktivitas dimaksudkan sebagai ukuran seberapa efisien suatu organisasi dapat menghasilkan keluaran yang diinginkan. Jadi, produktivitas yang lebih baik merupakan ukuran yang bernilai tentang seberapa baik penggunaan sumber daya dalam masyarakat. Dalam hal ini perlu diingat bahwa konsep produktivitas tidak hanya diukur dalam kaitannya dengan masukan dan keluaran ekonomis, tetapi masukan manusia dan sosial juga merupakan hal yang penting. Dengan demikian, apabila perilaku organisasi yang lebih baik dapat mempertinggi kepuasan kerja, maka akan dihasilkan keluaran manusia yang baik pula, dan pada akhirnya akan menghasilkan produktivitas pada derajat yang diinginkan. Adapun pendekatan sistem terutama diterapkan dalam sistem sosial, dimana di dalamnya terdapat seperangkat hubungan manusia yang rumit yang berinteraksi dalam banyak cara. Ini berarti, dalam mengambil keputusan para manajer harus mengkaji hal-hal diluar situasi langsung untuk menentukan dampaknya terhadap sistem yang lebih besar, sehingga memerlukan analisis biaya dan manfaat (cost – benefit analysis).

Antara pendekatan sumber daya manusia dengan pendekatan produktivitas diatas, memiliki kaitan yang sangat erat, dimana adanya dorongan pimpinan terhadap karyawan untuk melakukan tugasnya sebaik mungkin, secara langsung akan mendorong tingkat produktivitas organisasi. Untuk dapat mendorong karyawannya kearah tujuan yang diharapkan, seorang pimpinan harus dapat mengetahui kebutuhan karyawan yang

bersifat pribadi dan internal. Atau dengan kata lain, disini terjadi hubungan antara kebutuhan dengan prestasi kerja.

3.1. Aspek Aspek Dalam Perilaku Organisasi

Ilmu Perilaku Organisasi mengkaji juga beberapa aspek strategis dalam organisasi seperti Kepemimpinan, motivasi, pemecahan masalah dan pengambilan keputusan, komunikasi, stres dan konflik, produktivitas dan atau kinerja, dan sebagainya. Keseluruhan aspek ini selalu terkait dengan masalah perilaku manusia dalam organisasi, sehingga aspek-aspek strategis itupun akan sangat tergantung kepada proses pembentukan perilaku maupun baik buruknya perilaku manusia itu sendiri. Dalam proses pengambilan keputusan misalnya, ternyata dalam setiap tahapnya akan terdapat perilaku orang yang beraneka ragam, dari yang pendiam dan menyerahkan sepenuhnya kepada orang lain, monopoli dan ingin memaksakan kehendak, sampai dengan sikap-sikap sok tahu atau menyembunyikan informasi. Dalam proses pengambilan keputusan pada khususnya dan dalam setiap aktivitas organisasional pada umumnya, akan terjalin suatu hubungan interpersonal atau komunikasi antar anggotanya. Sebagaimana halnya pada proses pengambilan keputusan, maka proses komunikasipun sering menghadapi kegagalan dan hambatan yang bersumber dari sikap dan perilaku orang yang berbeda-beda, seperti sikap asertif, non asertif, atau bahkan agresif. Kondisi-kondisi tidak berjalannya proses-proses keorganisasian seperti yang diharapkan ini pada gilirannya akan dapat menimbulkan stres bagi anggota organisasi, sekaligus membawa kemungkinan munculnya konflik baik – dalam pengertian yang positif maupun yang negatif. Untuk itu, perlu diupayakan agar konflik negatif sesegera mungkin dipecahkan atau diselesaikan, sementara konflik positif dipelihara untuk memacu peningkatan produktivitas dan atau kinerja organisasi. Sebab, tujuan akhir dari pembentukan organisasi adalah kesejahteraan manusia, sedangkan kesejahteraan ini dapat dicapai apabila produktivitas / kinerja organisasi dapat terus ditingkatkan

Materi 3 :

Kekuasaan Dan Kepemimpinan dalam Organisasi

Oleh
Drs. Adi Prasodjo, MP.

A. Definisi Kekuasaan

Kekuasaan biasanya di definisikan sebagai kemampuan seseorang untuk membuat orang lain, atau sekelompok orang melakukan sesuatu yang jika tidak, tidak akan mereka lakukan. Misal, A dikatakan memiliki kekuasaan terhadap B, sejauh ia dapat membuat B melakukan sesuatu yang jika tidak, tidak dilakukan oleh B.

Dalam pembicaraan umum, kekuasaan dapat berarti kekuasaan golongan, kekuasaan raja, kekuasaan pejabat negara. Sehingga tidak salah bila dikatakan kekuasaan adalah kemampuan untuk mempengaruhi pihak lain menurut kehendak yang ada pada pemegang kekuasaan tersebut. Robert Mac Iver mengatakan bahwa Kekuasaan adalah kemampuan untuk mengendalikan tingkah laku orang lain baik secara langsung dengan jalan memberi perintah / dengan tidak langsung dengan jalan menggunakan semua alat dan cara yg tersedia. Kekuasaan biasanya berbentuk hubungan, ada yg memerintah dan ada yg diperintah. Manusia berlaku sebagai subjek sekaligus objek dari kekuasaan. Contohnya Presiden, ia membuat UU (subyek dari kekuasaan) tetapi juga harus tunduk pada UU (objek dari kekuasaan).

Kekuasaan adalah serupa, tapi tak sama dengan otoritas. Jika otoritas melekat pada jabatan, sementara kekuasaan tidak. Jika seseorang berhenti dari suatu jabatan atau dipromosikan ke jabatan lain maka otoritas yang dimilikinya tertinggal bersama jabatan lama tersebut, dan otoritas itu kemudian menjadi milik dari pemegang jabatan berikutnya.

Sudut pandang kekuasaan

1. Kekuasaan bersifat positif

Merupakan Kemampuan yang dianugerahkan oleh Tuhan kepada individu sebagai pemegang kekuasaan tertinggi yang dapat memengaruhi dan mengubah pemikiran orang lain atau kelompok untuk melakukan suatu tindakan yang diinginkan oleh pemegang kekuasaan dengan sungguh-sungguh dan atau bukan karena paksaan baik secara fisik maupun mental.

2. Kekuasaan bersifat Negatif

Merupakan sifat atau watak dari seseorang yang bernuansa arogan, egois, serta apatis dalam memengaruhi orang lain atau kelompok untuk melakukan tindakan yang diinginkan oleh pemegang kuasa dengan cara paksaan atau tekanan baik secara fisik maupun mental. Biasanya pemegang kekuasaan yang bersifat negatif ini tidak memiliki kecerdasan intelektual dan emosional yang baik, mereka hanya berfikir pendek dalam mengambil keputusan tanpa melakukan pemikiran yang tajam dalam mengambil suatu tindakan, bahkan mereka sendiri kadang-kadang tidak dapat menjalankan segala perintah yang mereka perintahkan kepada orang atau kelompok yang berada di bawah kekuasannya karena keterbatasan daya pikir tadi. dan biasanya kekuasaan dengan karakter negatif tersebut hanya mencari keuntungan pribadi atau golongan di atas kekuasannya itu. karena mereka tidak memiliki kemampuan atau modal apapun selain kekuasaan untuk menghasilkan apapun, dan para pemegang kekuasaan bersifat negatif tersebut biasanya tidak akan berlangsung lama karena tidak akan mendapatkan dukungan sepenuhnya oleh rakyatnya.

Di negara demokrasi, dimana kekuasaan adalah ditangan rakyat, maka jalan menuju kekuasaan selain melalui jalur birokrasi biasanya ditempuh melalui jalur partai politik. Partai partai politik berusaha untuk merebut konstituen dalam masa pemilu. Partai politik selanjutnya mengirimkan calon anggota untuk mewakili partainya dalam lembaga legislatif. Dalam pemilihan umum legislatif secara langsung seperti yang terjadi di Indonesia dalam Pemilu 2004 maka calon anggota legislatif dipilih langsung oleh rakyat.

Legitimasi kekuasaan

Dalam pemerintahan mempunyai makna yang berbeda: "kekuasaan" didefinisikan sebagai "kemampuan untuk memengaruhi seseorang untuk melakukan sesuatu yang bila tidak dilakukan", akan tetapi "kewenangan" ini akan mengacu pada klaim legitimasi, pembenaran dan hak untuk melakukan kekuasaan. Sebagai contoh masyarakat boleh jadi memiliki kekuatan untuk menghukum para kriminal dengan hukuman mati tanpa sebuah peradilan sedangkan orang-orang yang beradab percaya pada aturan hukum dan perundangan-undangan dan menganggap bahwa hanya dalam suatu pengadilan yang menurut ketentuan hukum yang dapat memiliki kewenangan untuk memerintahkan sebuah hukuman mati.

Dalam perkembangan ilmu-ilmu sosial, kekuasaan telah dijadikan subjek penelitian dalam berbagai empiris pengaturan, keluarga (kewenangan orangtua), kelompok-kelompok kecil (kewenangan kepemimpinan informal), dalam organisasi seperti sekolah, tentara, industri dan birokrat (birokrasi dalam organisasi pemerintah) dan masyarakat luas atau organisasi inklusif, mulai dari masyarakat yang paling primitif sampai dengan negara, bangsa-bangsa modern atau organisasi (kewenangan politik).

Sifat kekuasaan

Kekuasaan cenderung korup adalah ungkapan yang sering kita dengar, atau dalam bahasa Inggrisnya adalah Power tends to corrupt. Kekuasaan dapat dikatakan melekat pada jabatan ataupun pada diri orang tersebut, penjelasannya adalah sebagai berikut: 1. Position Power, kekuasaan yang melekat pada posisi seseorang dalam sebuah organisasi. 2. Personal Power, kekuasaan yang berada pada pribadi orang tersebut sebagai hubungan sosialnya.

French & Raven mengatakan bahwa ada lima jenis kekuasaan: 1. Kekuasaan memberi penghargaan. 2. Kekuasaan yang memaksa 3. Kekuasaan yang sah. 4. Kekuasaan memberi referensi. 5. Kekuasaan ahli Sumber kekuasaan bila dikaitkan dg kegunaan, maka sbb: 1.Militer & Polisi ◇ utk mengendalikan kekerasan dan kriminal 2.Ekonomi ◇ utk mengendalikan tanah, buruh, kekayaan & produksi 3.Politik ◇ utk pengambilan keputusan 4.Hukum ◇ utk mempertahankan, mengubah, & melancarkan interaksi 5.Tradisi ◇ utk mempertahankan sistem kepercayaan / nilai-nilai

Sumber utama kekuasaan adalah jabatan atau otoritas. Sumber lainnya adalah: (1) karakteristik personal (kharisma), (2) keahlian (expertise), dan (3) peluang (opportunity)

B. KEPEMIMPINAN

Definisi Kepemimpinan

Kepemimpinan adalah proses memengaruhi atau memberi contoh oleh pemimpin kepada pengikutnya dalam upaya mencapai tujuan organisasi. Cara alamiah mempelajari kepemimpinan adalah "melakukannya dalam kerja" dengan praktik seperti pemagangan pada seorang seniman ahli, pengrajin, atau praktisi. Dalam hubungan ini sang ahli diharapkan sebagai bagian dari peranya memberikan pengajaran/instruksi.

Ciri-Ciri Seorang Pemimpin

Kebanyakan orang masih cenderung mengatakan bahwa pemimpin yang efektif mempunyai sifat atau ciri-ciri tertentu yang sangat penting misalnya, kharisma, pandangan ke depan, daya persuasi, dan intensitas. Dan memang, apabila kita berpikir tentang pemimpin yang heroik seperti Napoleon, Washington, Lincoln, Churchill, Sukarno, Jenderal Sudirman, dan sebagainya kita harus mengakui bahwa sifat-sifat seperti itu melekat pada diri mereka dan telah mereka manfaatkan untuk mencapai tujuan yang mereka inginkan.

Kekuasaan vs Kepemimpinan

Kekuasaan dekat dengan kepemimpinan. Pemimpin tanpa kekuasaan, seperti orang yang hanya memiliki sebelah kaki. Pemimpin formal dalam organisasi barangkali memiliki otoritas, tapi belum tentu memiliki kekuasaan. Kita bisa menyebutnya sebagai pemimpin yang lemah atau pemimpin yang tidak efektif. Jadi permasalahannya adalah hal-hal apa yang membuat seseorang menjadi pemimpin yang efektif dalam organisasi dengan perkataan lain bagaimana berkekuasaan yang dimiliki seseorang seimbang dengan otoritas yang dipegangnya. Artinya, agar mampu menjalankan otoritas secara efektif seorang pemimpin memerlukan kekuasaan yang bersumber dari aspek formal maupun ciri-ciri personal. Menurut Jones (2007: 188-90) seorang pemimpin yang efektif membutuhkan 5 persyaratan: 1. Energy atau daya juang semana dan dorongan untuk maju; 2. Rasa percaya diri dan control diri yang tinggi; 3. Intuisi, kecerdasan, kemampuan kognitif; 4. Kecerdasan emosi dan kemampuan berempati; 5. Etika dan integritas moral yang baik.

Teori Kepemimpinan

1. Teori sifat kepemimpinan
 - a. Kecerdasan intelligence
 - b. Kedewasaan social dan hubungan social yang luas
 - c. Motivasi diri dan dorongan berprestasi
 - d. Sikap-sikap hubungan manusiawi

2. Teori kelompok

Teori ini dikembangkan atas dasar ilmu psikologi social yang menyatakan bahwa untuk pencapaian tujuan-tujuan kelompok harus ada pertukaran yang positif antara pemimpin dan bawahannya.

3. Teori situasional

Pendekatan sifat maupun kelompok terbukti tidak memadai untuk mengungkap teori kepemimpinan yang menyeluruh. Perhatian dialihkan pada aspek-aspek situasional kepemimpinan.

4. Teori path-goal

Teori ini menganalisa pengaruh dampak kepemimpinan terutama perilaku pemimpin terhadap motivasi bawahan. Kepuasan dan pelaksanaan kerja.

Tipe-tipe kepemimpinan

A. Otokratis, mempunyai ciri-ciri:

1. Semua penentuan kebijaksanaan dilakukan oleh pemimpin
2. Teknik-teknik dan langkah-langkah kegiatan di dikte oleh atasan setiap waktu

B. Demokratis, mempunyai ciri-ciri:

1. Semua kebijaksanaan terjadi pada kelompok diskusi dan keputusan diambil dengan dorongan dan bantuan dari pemimpin.
2. Para anggota bebas bekerja dengan siapa saja yang mereka pilih dan pembagian tugas dilakukan oleh kelompok

C. Laissez faire, mempunyai ciri-ciri:

Kebebasan penuh bagi keputusan kelompok atau individu dengan partisi

LAMPIRAN IV : Foto Kegiatan





Tim Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat sedang Persiapan Presentasi



Tim Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat sedang Presentasi Materi Pendidikan dan Pelatihan



Khalayak Sasaran Pengabdian Kepada Masyarakat di Desa Sumberpinang



Khalayak Sasaran Pengabdian Kepada Masyarakat di Desa Sumberpinang