

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan Universitas Riau.

2. Dilarang mengumbar dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Riau.



## BAB VI KOORDINASI MANAJEMEN

### Tujuan Pembelajaran

#### Tujuan Umum.

Setelah mengikuti materi ini, mahasiswa diharapkan mampu menjelaskan pengertian koordinasi, arti penting koordinasi, tipe-tipe koordinasi, sifat-sifat koordinasi, syarat-syarat koordinasi dan cara-cara mengadakan koordinasi.

#### Tujuan Khusus

Setelah mempelajari pembahasan ini, diharapkan mahasiswa dapat:

1. Menjelaskan pengertian koordinasi dan arti penting koordinasi
2. Menjelaskan tipe-tipe koordinasi
3. Menjelaskan sifat-sifat koordinasi
4. Menjelaskan syarat-syarat koordinasi
5. Menjelaskan cara-cara mengadakan koordinasi

#### 1. Arti dan Pentingnya Koordinasi

Dengan pendelegasian wewenang dan pembagian pekerjaan kepada para bawahan oleh manajer maka setiap individu bawahan akan mengerjakan pekerjaannya sesuai wewenang yang diterimanya. Setiap bawahan mengerjakan tugasnya sebagian dan pekerjaan perusahaan, karena itu masing-masing pekerjaan bawahan harus disatukan, diintegrasikan, dan diarahkan untuk tercapainya tujuan. Karena tanpa koordinasi tugas dan pekerjaan dan setiap individu karyawan maka tujuan (laba) perusahaan tidak akan tercapai. Koordinasi ini merupakan tugas penting yang harus dilakukan oleh seorang manajer dan tugas ini sangat sulit.

Koordinasi kegiatan mengarahkan, mengintegrasikan, dan mengkoordinasikan unsur-unsur manajemen (6M) dan pekerjaan-pekerjaan para bawahan dalam mencapai tujuan organisasi. **(Drs. H. Malayu S. P. Hasibuan)**

#### Tipe-tipe koodinasi

1. Koordinasi vertikal (*vertical coordination*), adalah kegiatan-kegiatan penyatuan, pengarahan, yang dilakukan oleh atasan terhadap kegiatan unit-unit, kesatuan-kesatuan kerja yang ada di bawah wewenang dan tanggung jawabnya.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan Universitas Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Riau.



2. Koordinasi horizontal (*horizontal coordination*), adalah mengkoordinasikan tindakan-tindakan atau kegiatan-kegiatan penyatuan, pengarahan yang dilakukan terhadap kegiatan-kegiatan penyatuan, pengarahan yang dilakukan terhadap kegiatan-kegiatan dalam tingkat organisasi (aparatur) yang setingkat.

*Sifat-sifat koordinasi (coordination characteristic)*

1. Koordinasi adalah dinamis bukan statis.
2. Koordinasi menekankan pandangan menyeluruh oleh seorang *coordinator* (manajer) dalam rangka mencapai sasaran.
3. Koordinasi hanya meninjau suatu pekerjaan secara keseluruhan.

Asas koordinasi adalah asas skala (*scalar principle* = hierarki) artinya koordinasi itu dilakukan menurut jenjang-jenjang kekuasaan dan tanggung jawab yang disesuaikan dengan jenjang-jenjang yang berbeda-beda satu sama lain.

Tujuan koordinasi:

1. Untuk mengarahkan dan menyatukan semua tindakan serta pikiran ke arah tercapainya sasaran perusahaan.
2. Untuk menjuruskan keterampilan spesialis ke arah sasaran perusahaan
3. Untuk menghindari kekosongan dan tumpang tindih pekerjaan
4. Untuk menghindari kekacauan dan penyimpangan tugas dan sasaran
5. Untuk mengintegrasikan tindakan dan pemanfaatan 6M ke arah sasaran organisasi atau perusahaan
6. Untuk menghindari tindakan *overlapping* dan sasaran perusahaan

### **SYARAT-SYARAT KOORDINASI**

*Sense of cooperation* (perasaan untuk bekerjasama), ini harus dilihat bagian periode bagian bidang pekerjaan, bukan orang per orang.

*Rivalry*, dalam perusahaan-perusahaan besar sering diadakan persaingan antar bagian-bagian, agar bagian-bagian ini berlomba-lomba untuk mencapai kemajuan.

*Team spirit*, artinya satu sama lain pada setiap bagian harus saling menghargai.

*Esprit de corps*, artinya bagian-bagian yang diikutsertakan atau dihargai, umumnya akan menambah kegiatan yang bersemangat.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan Universitas Riau.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Riau.

Ringkasnya kekuatan suatu organisasi ditentukan *spirit-esprit* atau semangatnya. Semangat ini ditentukan oleh tujuan dan cara-cara mencapai tujuan itu dan ini meliputi doktrin.

### C. CARA-CARA MENGADAKAN KOORDINASI

Memberikan keterangan langsung dan secara bersahabat

Mengusahakan agar pengetahuan dan penerimaan tujuan yang akan dicapai oleh anggota tidak menurut masing-masing individu dengan tujuannya sendiri-sendiri

Mendorong para anggota untuk bertukar pikiran, mengemukakan ide, saran-saran, dan lain sebagainya.

Mendorong para anggota untuk berpartisipasi dalam tingkat perumusan dan penciptaan sasaran.

Membina *human relation* yang baik antara sesama karyawan.

Manager sering melakukan komunikasi informal dengan para bawahan.

Ringkasnya, suatu koordinasi akan lebih baik, jika memperoleh dukungan, berpartisipasi dari bawahan, dan pihak-pihak yang terkait yang akan melakukan pekerjaan diikutsertakan dalam proses pengambilan keputusan; supaya mereka antusias dalam melaksanakannya.

#### Koordinasi dan kooperasi (*coordination and cooperation*)

*Koordinasi* berhubungan dengan pengintegrasian, sinkronisasi, mempunyai jumlah, waktu, arah, dan arti yang lebih luas daripada kooperasi.

*Kooperasi* merupakan tindakan bersama oleh sejumlah orang terhadap tujuan bersama (tujuan umum).

*Bagaimana hubungan koordinasi dengan fungsi-fungsi manajemen?*

#### Perencanaan dan koordinasi (*planning and coordination*)

Perencanaan akan mempengaruhi koordinasi, artinya semakin baik dan rincinya rencana maka akan semakin mudah melakukan koordinasi.

#### Pengorganisasian dan koordinasi (*organizing and coordination*)

Pengorganisasian berhubungan dengan koordinasi, artinya jika organisasi baik maka pelaksanaan koordinasi akan lebih mudah.

#### Pengarahan dan koordinasi (*directing and coordination*)



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan Universitas Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Riau.

Pengarahan mempengaruhi koordinasi, artinya dengan menggunakan bermacam-macam variasi dalam *intensitas directing force* akan membantu menciptakan koordinasi.

#### **Penempatan jabatan dan koordinasi (*staffing and coordination*)**

Penempatan karyawan membantu koordinasi, artinya jika setiap pejabat sudah ditempatkan sesuai dengan keahliannya maka koordinasi akan lebih mudah.

#### **Pengendalian dan koordinasi (*controlling and coordination*)**

Pengendalian berhubungan langsung dengan koordinasi. Penilaian yang terus-menerus atas kemajuan pekerjaan akan membantu menyelaraskan usaha-usaha, sehingga tujuan yang ditentukan semula dihasilkan, diperoleh, dan tercapai dengan baik.

### **D. RANGKUMAN**

1. Koordinasi adalah kegiatan pengarahan, mengintegrasikan dan mengkoordinasikan pekerjaan dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.
2. Arti pentingnya koordinasi adalah tugas-tugas dalam organisasi dapat disinkronisasikan baik secara interen maupun secara eksteren.
3. Tipe-tipe koordinasi: koordinasi vertical (koordinasi interen) dan koordinasi horizontal (koordinasi eksteren).
4. Sifat-sifat koordinasi adalah dinamis dan menekankan pandangan secara menyeluruh dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.
5. Syarat-syarat koordinasi meliputi: kerja sama, berusaha mencapai tujuan, saling menghargai, dan adanya semangat kerja.
6. Cara-cara mengadakan koordinasi adalah: memberikan keterangan langsung, menerima tujuan yang akan dicapai, mengemukakan ide-ide atau saran-saran, berpartisipasi dalam perumusan tujuan, membina *human relation* dan melakukan komunikasi informal dengan para bawahan.

### **E. Soal Latihan**

1. Jelaskan pengertian koordinasi!
2. Jelaskan arti penting koordinasi!
3. Jelaskan syarat-syarat koordinasi!
4. Jelaskan cara-cara mengadakan koordinasi!

