

PENTINGNYA ORGANISASI PADA LEMBAGA PENDIDIKAN

Corinthians Desvianda Purnama

Mahasiswa Bimbingan dan Konseling Universitas Kristen Satya Wacana Salatiga

ABSTRAK

Sebuah pola atau susunan yang tersusun sehingga membentuk suatu kesatuan yang saling berhubungan antara satu dengan lainnya, memiliki sebuah koneksi antara atasan dan bawahan sehingga dapat menggerakkan, membuat atau menyelesaikan suatu program sehingga dapat mewujudkan sebuah tujuan yang diinginkan disebut organisasi. Dalam lembaga pendidikan organisasi tidak dapat dipandang dengan sebelah mata atau tidak boleh dikatakan bahwa organisasi bukan merupakan sesuatu yang penting sehingga dapat dipandang sebelah mata serta dikesampingkan keadaan dan peranannya dalam dunia lembaga pendidikan. Organisasi dalam sebuah lembaga pendidikan akan memberikan dampak yang positif dan pola yang terstruktur dalam membuat sebuah program dalam lembaga pendidikan. Karena dapat meningkatkan kemampuan dalam berkomunikasi, Dapat mencapai tujuan, Menjadi sebuah motivasi atau dorongan dalam menjalankan suatu program, Mampu memecahkan masalah yang ada, Memperluas wawasan yang dimiliki, memperluas pergaulan, pandai dalam memanaj waktu, memiliki rasa tanggung jawab yang tinggi dalam menyelesaikan masalah dan memiliki mental yang kuat dalam menghadapi tantangan. Pendidikan memiliki tujuan yang harus dicapai yang disebut dengan tujuan pendidikan. Pencapaian tujuan ini akan lebih efektif dan efisien jika dilakukan dengan menggunakan pendekatan organisasi. Pada zaman ini, proses pendidikan lebih banyak dipercayakan pada organisasi pendidikan formal (Sekolah atau Madrasah) karena sekolah merupakan tempat terjadinya proses pendidikan dan organisasi pendidikan formal. Penyelenggaraan pendidikan dalam sebuah organisasi menunjukkan bahwa keberadaan organisasi pendidikan tersebut ditunjukkan untuk mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien. Dengan demikian, keberlangsungan proses pendidikan ini menjadi dasar bagi penetapan tujuan sekolah sebagai suatu organisasi.

Kata kunci: Organisasi dalam pendidikan

PENDAHULUAN

Dalam sebuah kehidupan umat manusia pasti sudah mengenal dan mengikuti sebuah organisasi. Bahkan dapat dikatakan bahwa kehidupan manusia tidaklah lengkap jika manusia itu sendiri belum mengikuti sebuah organisasi, hal ini terbukti bahwa keberadaan manusia di dunia ini tidak luput dari keanggotaan suatu organisasi. organisasi dapat diartikan sebagai dua atau lebih orang yang berada di dalam satu wadah yang bergabung di dalam kesatuan kelompok yang sistematis, terstruktur dan memiliki visi dan tujuan tertentu. Aktivitas orang-orang di sekolah dalam mengelompokkan, menyusun dan mengatur dalam berbagai pekerjaan yang perlu diselenggarakan untuk mencapai berbagai tujuan pendidikan disebut pengorganisasian. Aktivitas tersebut dilakukan secara tertib dan teratur dalam struktur yang telah ditetapkan oleh mereka yang ada di dalamnya. Tujuan tersebut nantinya akan dicapai bersama dengan anggota dari organisasi tersebut melalui kerjasama dari pihak yang bersangkutan. Sedangkan Sekolah merupakan salah satu tempat belajar para siswa yang memiliki kaitan dengan lingkungannya. Sebagai suatu sistem, sekolah merupakan organisasi terbuka yang tidak boleh mengisolasi diri dari lingkungannya, melainkan harus selalu mengadakan hubungan kontak dengan lingkungannya dan bekerja sama. Sekolah sebagai suatu sistem diorganisasikan untuk memudahkan pencapaian tujuan belajar dan mengajar yang berkualitas dalam melayani peserta didik secara efektif dan efisien. Pada zaman ini, proses pendidikan lebih banyak dipercayakan pada organisasi pendidikan formal (Sekolah atau Madrasah) , karena sekolah merupakan tempat terjadinya proses pendidikan dan organisasi pendidikan formal.

Penyelenggaraan pendidikan dalam sebuah organisasi menunjukkan bahwa keberadaan organisasi pendidikan tersebut ditunjukkan untuk mencapai tujuan pendidikan

secara efektif dan efisien. Dengan demikian, keberlangsungan proses pendidikan ini menjadi dasar bagi penetapan tujuan sekolah sebagai suatu organisasi.

MAKNA DARI ORGANISASI

Istilah "Organisasi" secara etimologi berasal dari bahasa latin "*organum*" yang berarti "alat". Sedangkan "*Organize*" (bahasa inggris) berarti "mengorganisasikan" yang menunjukkan tindakan atau usaha untuk mencapai sesuatu. "*Organizing*" (Pengorganisasian) menunjukkan sebuah proses untuk mencapai sesuatu. (Hidayat dan Machali, 2012: 59) Robbins (dalam Ara Hidayat dan Imam Machali 2012:59) mendefinisikan organisasi sebagai kesatuan (*entity*) sosial yang dikordinasikan secara sadar dengan sebuah batasan yang relatif dapat diidentifikasi, yang bekerja atas dasar relatif terus menerus untuk mencapai satu tujuan bersama atau sekelompok tujuan. Scenin, Organisasi ialah suatu koordinasi rasional kegiatan sejumlah orang untuk mencapai tujuan umum melalui pembagian pekerjaan serta fungsi lewat hirarki otoritas serta tanggungjawab. Sondang P. Siagan (dalam Ara Hidayat 2012: 59) mengemukakan bahwa organisasi adalah "setiap bentuk persekutuan antara dua orang atau lebih yang bekerja bersama serta secara formal terikat dalam rangka pencapaian suatu tujuan yang telah ditentukan dalam ikatan mana terdapat seorang/beberapa orang yang disebut atasan dan seseorang/sekelompok orang yang disebut bawahan". (Hidayat dan Machali, 2012: 59) . Max Waber Organisasi merupakan sebuah kerangka hubungan sosial yang sifatnya terstruktur dimana didalamnya tercantum apa yang menjadi wewenang, pembagian tugas/ kerja dan tanggung jawab untuk menjalankan suatu fungsi tertentu. Thompson: Organisasi merupakan sebuah paduan antara beberapa orang anggota khusus yang sifatnya sangat rasional dan impersonal dimana mereka akan saling bekerjasama guna mencapai sebuah atau beberapa tujuan bersama yang sudah ditetapkan secara spesifik. Paul Preston dan Thomas Zimmerer Organisasi adalah sekumpulan orang-orang yang disusun dalam kelompok-kelompok, yang bekerjasama untuk mencapai tujuan bersama. (Organization is a collection people, arranged into groups, working together to achieve some common objectives) . Organisasi adalah wadah serta proses kerjasama sejumlah manusia yang terikat dalam hubungan formal dan dalam rangkaian hirarki untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan, Organisasi sebagai wadah cenderung bersifat statis. Setiap organisasi memiliki pola dasar/struktur organisasi yang relatif bersifat permanen. Namun demikian struktur yang bersifat relatif permanen dapat mengalami perubahan apabila: tujuan organisasi berubah, tugas-tugas dalam organisasi, makin kompleks pergantian pimpinan dalam organisasi, dan terjadi perkembangan-perkembangan tertentu. Organisasi merupakan

MACAM HUBUNGAN DALAM ORGANISASI

Terdapat dua jenis hubungan dalam organisasi, yaitu hubungan formal dan hubungan informal dari kedua hubungan tersebut memiliki definisinya masing-masing. Hubungan formal adalah kumpulan dari dua orang atau lebih yang mengikatkan diri dengan suatu tujuan bersama secara sadar serta dengan hubungan kerja yang rasional. Dapat diartikan pula bahwa hubungan yang timbul dikarenakan adanya organisasi. Hubungan ini merupakan hubungan resmi (Formal Relation) . Hubungan Formil ini lebih banyak mengandung muatan instruksi atau top-down. Hubungan Informal berarti hubungan yang berada di luar hubungan resmi atau di luar kedinasan (Informal Relation) . Hubungan Informil ini mempunyai kekuatan yang cukup besar dan merupakan arus balik. Hubungan Informil ini lebih banyak mengandung Hubungan informal adalah hubungan secara kelompok antara para anggota organisasi tersebut yang tidak diatur dalam hubungan formal. Dalam hierarki dilihat bahwa makin tinggi kedudukan seorang pejabat, makin sedikit pejabat yang di-kuasainya dan bertanggungjawab kepadanya, dan makin ke bawah kedudukan seorang pejabat makin banyak yang di-kuasainya dan bertanggung jawab kepadanya. muatan-muatan tuntutan(demand) dan kebutuhan (needs) , jadi lebih banyak mengandung muatan bottom-up.

Dalam hubungan formal ini dapat dilihat sifat-sifat: *Hierarki*, yaitu dalam organisasi selalu terdapat atasan dan bawahan. Diperlukan adanya sebuah kasta atau tingkatan antara

seorang atasan atau seorang pemimpin atau seseorang yang memegang tanggung jawab yang besar pada suatu hal dan seorang bawahan atau dapat diartikan sebagai bagian yang bertugas mengikuti arahan atasan dalam suatu kegiatan namun bawahan disini bukanlah sebuah tempat yang dapat diremehkan karena tanpa adanya bawahan atau pekerja maka akan menimbulkan ketidak seimbangan dan gagalnya suatu program yang dibuat. *Sistematik*, dalam organisasi selalu terdapat aturan-aturan, pedoman kerja tertentu sebagai dasar untuk melakukan kegiatan. Sebuah aturan yang telah dibuat dan desepakati bersama dengan tujuan agar sebuah sistem dalam organisasi dapat berjalan dengan sebagaimana mestinya dan adanya sebuah pedoman kerja yang merupakan standar atau pedoman tertulis yang dipakai untuk mendorong, memberikan motivasi dan menggerakkan suatu kelompok untuk mencapai tujuan organisasi. Pedoman kerja juga merupakan tata cara ataupun tahapan yang dibakukan serta yang harus dilalui untuk menyelesaikan suatu proses kerja tertentu. Dalam pedoman kerja juga memiliki beberapa tujuan yang antara lain yaitu: 1) Memperjelas alur tugas, wewenang dan tanggung jawab dari petugas atau pegawai terkait, 2) Memperjelas peran dan fungsi tiap-tiap posisi dalam organisasi, 3) Sebagai pedoman dalam melaksanakan pekerjaan rutin. 4) Melindungi organisasi atau unit kerja dan petugas atau pegawai dari malpraktik atau kesalahan administrasi lainnya. 5) Memperlancar tugas petugas atau pegawai atau tim. 6) Untuk menghindari kegagalan atau kesalahan, keraguan, duplikasi, dan inefisiensi. 7) Mengarahkan petugas atau pegawai untuk sama-sama disiplin dalam bekerja, dan 8) Sebagai dasar hukum bila terjadi penyimpangan. Pedoman kerja juga dibutuhkan pada kondisi-kondisi tertentu yaitu: 1) Sebelum suatu pekerjaan dilaksanakan, 2) Ketika terjadi revisi, apabila ada perubahan langkah kerja yang bisa dipengaruhi lingkungan kerja, 3) Ketika mengadakan penilaian apakah pekerjaan tersebut sudah dilakukan dengan baik atau tidak. *Nonpribadi*, organisasi harus dibentuk untuk kepentingan bersama, bukan untuk kepentingan perorangan/ golongan tertentu saja.

Sedangkan dalam hubungan informal Jenjang bertanggung (*hierarki*) dalam organisasi dapat di-pergunakan sebagai saluran-saluran. 1) . Perintah (komando) bila tidak ada kesatuan perintah dalam organisasi akan menimbulkan kebingungan, keragu-raguan dari pejabat/pekerja bawah-an. Garis-garis komando (perintah) dan tanggung jawab harus jelas, kepada siapa pekerja harus bertanggung jawab. Untuk siapa seseorang bekerja melakukan tugasnya. Kesatuan perintah berarti bahwa tiap-tiap pekerja menerima perintah dari seorang pemimpin (atasan) tertentu sesuai dengan hierarki dalam organisasi tersebut. 2) . Pelimpahan wewenang, Pelimpahan wewenang adalah didasarkan atas kepercayaan dan keyakinan bahwa yang diberi wewenang tersebut dapat melakukan pekerjaan itu dengan sebaik-baiknya. Delegasi (pelimpahan) adalah penyerahan. Pelimpahan wewenang adalah penyerahan wewenang dari seseorang pejabat (atasan) kepada pejabat yang lain. Pelimpahan wewenang merupakan suatu keharusan, disebabkan karena mempunyai batas-batas kemampuannya, baik dalam keahliannya, pengalaman, waktu dan daya kerja, maka tidaklah akan mungkin segala pekerjaan dalam suatu organisasi dikerjakan sendiri. 3) . Pembimbingan, Sebuah bimbingan dari atasan kepada bawahan yang bertujuan bahwa setiap pekerjaan yang akan dilakukan memerlukan sebuah bimbingan. 4) Pengawasan Pengawasan adalah proses dalam menetapkan ukuran kinerja dan pengambilan tindakan yang dapat mendukung pencapaian hasil yang diharapkan sesuai dengan kinerja yang telah ditetapkan tersebut. 5) . Laporan yang merupakan suatu bentuk penyampaian berita, keterangan, pemberitahuan ataupun pertanggungjawaban baik secara lisan maupun secara tertulis dari bawahan kepada atasan sesuai dengan hubungan wewenang Pemuda pancasila. Salah satu cara pelaksanaan komunikasi dari pihak yang satu kepada pihak yang lainnya 6) . Saran-saran berisikan sebuah masukan baik dari dalam maupun luar organisasi biasanya saran berupa dorongan atau arahan yang diberikan. dan 7) . Keluhan-keluhan merupakan suara atau tanggapan dari luar organisasi maupun dari dalam namun sifatnya lebih pada memberikan kritikan yang negative.

AZAS-AZAS DALAM ORGANISASI DAN HUBUNGANNYA DENGAN PENDIDIKAN

1. Perumusan tujuan (*the objective*) Tujuan ialah nilai-nilai yang hendak dicapai. Dalam melak-sanakan sesuatu pekerjaan, sangatlah perlu diketahui apa yang menjadi tujuan.

Tujuan merupakan dasar dari terbentuknya organisasi karena organisasi harus memiliki tujuan yang jelas. Seperti halnya pada dunia pendidikan menurut Ara Hidayat dan Imam Machali (2012: 60) mengemukakan bahwa pendidikan sebagai sebuah organisasi harus dikelola sedemikian rupa agar aktivitas pelaksanaan program pendidikan dapat berjalan secara efektif, efisien dan produktif untuk mencapai tujuan yang diinginkan, seperti Mengatasi keterbatasan kemampuan, kemauan dan sumber daya yang dimiliki dalam mencapai tujuan pendidikan, Terciptanya efektifitas dan efisiensi organisasi dalam rangka mencapai tujuan pendidikan, Dapat menjadi wadah pengembangan potensi dan spesialisasi yang dimiliki, dan Menjadi tempat pengembangan ilmu pengetahuan dan lain-lain.

2. Pembagian kerja, Guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan tadi maka perlu disusun perincian tugas-tugas dari anggota-anggota (pekerja) dalam organisasi, Pembagian kerja dilakukan dengan maksud untuk mengelompokkan sumber daya manusia sesuai dengan keahliannya. Hal ini memiliki maksud dan tujuan tersendiri yaitu:1) . Agar setiap individu dalam organisasi tersebut khususnya dalam organisasi pendidikan memiliki tugas dan kewajiban yang jelas sehingga tujuan program yang ada dapat terlaksana dengan baik dan efisien. 2) Tidak terjadinya sistem kerja personal atau bekerja sendiri tanpa bantuan dari departemen lain karena sejatinya manusia adalah makhluk sosial jadi pembagian kerja selain berfusi pada pengelompokan anggota, pembagian kerja merupakan sebuah tatanan agar setiap anggota organisasi tidak bekerja sendiri melainkan diberi pendamping. Hal ini bukan semata-mata seorang pendamping hanya bertugas mendampingi saja melainkan seorang pendamping memiliki tugas sebagaimana mestinya dengan yang didampingi, sehingga dengan proses pembagian kerja seperti ini dapat memberikan sebuah efisiensi waktu yang diperoleh dalam menyelesaikan suatu program khususnya dalam dunia pendidikan.
3. Pelimpahan wewenang (*delegation of authority*) Pelimpahan wewenang dapat diartikan sebagai penyerahan sebagian hak untuk mengambil tindakan agar tugas serta tanggung jawab dapat dilaksanakan oleh pejabat yang diberi wewenang. Delegasi adalah proses yang digunakan manajer untuk memindahkan wewenang dan tanggung jawab ke posisi hierarki di bawahnya. didasarkan atas kepercayaan dan keyakinan bahwa yang diberi wewenang tersebut dapat melakukan pekerjaan itu dengan sebaik-baiknya. Terdapat beberapa jenis pelimpahan wewenang yaitu:
 - Pelimpahan wewenang kebawah, yaitu pelimpahan wewenang dari atasan kepada bawaha. Jika dijabarkan dengan dunia pendidikan, pelimpahan wewenang kebawah dapat dilakukan antara kepala sekolah kepada wakil kepala sekolah.
 - Pelimpahan wewenang horizontal, yaitu penyerahan kekuasaan dengan pejabat yang sederajat. Dalam dunia pendidikan atau sekolah dapat diambil contoh bahwa pelimpahan wewenang horizontal terjadi antara sesama staf kerja seperti wakil kepala sekolah bidang kesiswaan dan wakil kepala sekolah bidang kurikulum.
 - Pelimpahan wewenang keatas yaitu penyerahan pejabat bawahan kepada atasan, dalam dunia pendidikan atau sekolah pelimpahan wewenang keatas contohnya dilakukan antara staff Wakil kepala sekolah kepada kepala sekolah.
 - Pelimpahan wewenang merupakan suatu keharusan, disebabkan karena mempunyai batas-batas kemampuannya, baik dalam keahliannya, pengalaman, waktu dan daya kerja.
4. Jenjang bertugas (*Hierarchi*) yaitu tingkatan-tingkatan wewenang dari atas sampai ke bawah dalam suatu organisasi yaitu *top management, midle management, dan lower management*.
 - Top management adalah tingkat manajemen yang paling atas dan memiliki otoritas tertinggi pada sebuah organisasi dan bertanggungjawab langsung pada sekolah atau

departemen pendidikan. Umumnya kepala sekolah hanya bekerja pada tatanan konseptual dan pemikiran, bukan pada hal hal teknis. Sehingga kepala sekolah memiliki kewenangan yang paling besar diantara manajemen pada tingkatan lainnya hal ini dikarenakan posisi kepala sekolah dalam suatu lembaga sekolah berada pada posisi paling atas sehingga kepala sekolah berada pada posisi manajemen puncak yang berhak untuk memilih, mengangkat, memberhentikan manajemen yang berada dibawah otoritasnya. Tugas pokok kepala sekolah sebagai posisi manajemen puncak meliputi. a) Tugas manajerial, tugas kepala sekolah dalam bidang manajerial berkaitan dengan pengelolaan sekolah, sehingga semua sumber daya dapat disediakan dan dimanfaatkan secara optimal untuk mencapai tujuan sekolah secara efektif dan efisien. b) . Tugas supervise, melakukan supervisi terhadap pelaksanaan kerja guru dan staf. Tujuannya adalah untuk menjamin agar guru dan staf bekerja dengan baik serta menjaga mutu proses maupun hasil pendidikan di sekolah. Dalam tugas supervisi ini tercakup. c) . Tugas kewirausahaan, Tugas kewirausahaan ini tujuannya adalah agar sekolah memiliki sumber-sumber daya yang mampu mendukung jalannya sekolah, khususnya dari segi finansial. Selain itu juga agar sekolah membudayakan perilaku wirausaha di kalangan warga sekolah, khususnya para siswa.

- Manajemen tingkat menengah berada pada tengah tengah dari hirarki manajemen pada sebuah perusahaan. Manajemen ini dipilih oleh manajemen puncak dan manajemen tingkat menengah bertanggungjawab atas pelaksanaan rencana yang sudah ditentukan oleh manajemen puncak. Berbeda dengan manajer puncak, manajer tengah cenderung bekerja mengandalkan kemampuan manajerial dan hal teknis. Kurang membutuhkan ketrampilan yang sifatnya konseptual. Pada susunan organisasi pada suatu sekolah yang duduk pada manajemen tingkat menengah menurut saya diduduki oleh wakil kepala sekolah.
 - Manajemen lini pertama (*low level management*) Manajemen ini bertugas untuk memimpin dan mengawasi kinerja tenaga operasional. Karena salah satu tugasnya mengawasi karyawan, manajemen tingkat pertama bekerja menggunakan keterampilan teknis dan kemampuan komunikasi. Kemampuan konseptual hampir tidak dibutuhkan oleh manajer ini. Dalam dunia pendidikan menurut saya manajemen paling bawah dipegang oleh staff TU suatu sekolah
5. Kesatuan komando (*unity of command*) Kesatuan perintah berarti bahwa tiap-tiap pekerja menerima perintah dari seorang pemimpin (atasan) tertentu sesuai dengan hierarki dalam organisasi tersebut. Garis-garis komando (perintah) dan tanggung jawab harus jelas, kepada siapa pekerja harus bertanggung jawab. Untuk siapa seseorang bekerja melakukan tugasnya. Dalam suatu organisasi tiap-tiap pejabat/ pekerja sebaiknya hanya menerima perintah dan tanggung jawab dari seorang pemimpin tertentu. Jangan sampai terjadi perintah-perintah dan tanggung jawab yang sama Dalam dunia pendidikan kesatuan komando dapat digambarkan seperti wakil kepala sekolah yang menerima mandat atau tugas dari kepala sekolah, dapat pula digambarkan sebagai staff Tata Usaha yang mendapat mandat baik dari kepala sekolah maupun wakil kepala sekolah. Dengan ketataaturan yang digambarkan pada kesatuan komando meminimalisir terjadinya konflik karena ketidak jelasan pertanggung jawaban dan perintah perintah yang tidak jelas.
6. Batasan kemampuan Pengawasan (*Span of control*) Batasan kemampuan pengawasan yaitu batas kemampuan seorang pemimpin untuk mengoreksi bawahannya secara langsung dengan baik atau dapat pula diartikan, merupakan sejumlah anggota yang bertanggung jawab kepada seorang pimpinan/atasan. Pengendalian sendiri adalah proses sistematis yang digunakan oleh para manajer untuk menjadikan mereka konsisten dengan harapan-harapan yang sesuai dalam rencana, target dan standar kinerja. Batas kemampuan pengawasan tidak dapat dilakukan dengan pasti karena terdapat faktor

utama yang mendukung yaitu faktor subjektif dan faktor objektif. a) *Faktor subjektif* yaitu faktor yang ada dalam diri manusia itu sendiri seperti: pengalaman, kesehatan, umur, bakat, jiwa kepemimpinan, kecakapan, keahlian, kepribadian, dan kedudukan sosial dan masih banyak lagi faktor yang berhubungan dengan diri manusia itu sendiri. b) *Faktor objektif* adalah faktor yang berada pada luar diri manusia tersebut (faktor lingkungan). Faktor objektif diantaranya yaitu Jenis pekerjaan, Waktu untuk menyelesaikan pekerjaan, Kestabilan organisasi, Jarak antara pengawas dan bawahan, dan relasi atau kedekatan antar anggota

7. Koordinasi, koordinasi adalah Secara etimologis, kata koordinasi diserap dari bahasa Inggris, *Coordination* yang memiliki arti kegiatan menertibkan, mengatur atau menciptakan seluruh hal berjalan dengan lancar secara bersama-sama. Sedangkan dalam ilmu manajemen, pengertian dari koordinasi adalah berbagai aktivitas yang dikerjakan dengan tujuan untuk mengintegrasikan tujuan serta rencana kerja yang sebelumnya sudah ditetapkan dalam semua unsur. George Robert Terry menjelaskan bahwa dalam proses koordinasi terdapat empat syarat yang harus dipenuhi. Pertama, harus mempunyai perasaan untuk bisa saling bekerjasama. Kedua, memiliki semangat persaingan antar departemen agar setiap departemen bisa berlomba-lomba dalam melakukan yang terbaik. Ketiga, memiliki semangat tim agar setiap bagian dalam organisasi bisa menghargai. Keempat, memiliki rasa setia kawan agar seluruh anggota tim bisa saling membantu. Disamping pembagian kerja, haruslah dia-dakan pula satuan kerja. Hal ini sangat penting karena tujuan manajemen adalah untuk mengkoordinasikan. *Coordinating* akan dicapai dengan cara menyelaraskan *planning, organizing, serta controlling* dalam kegiatan-kegiatan manajemen. Dengan jalan menempatkan keempat fungsi manajemen ini secara kompeten, maka berarti telah dilaksanakan koordinasi. Dalam dunia pendidikan koordinasi sangat diperlukan dalam pembuatan suatu program atau pekerjaan yang akan dilakukan baik dari dinas pendidikan, kepala sekolah, staff wakil kepala sekolah, staff Tata usaha, dan Guru mata pelajaran wajib memahami pentingnya koordinasi karena dengan adanya koordinasi yang baik akan menimbulkan sebuah keuntungan seperti: Mencegah kesimpangsiuran dalam kegiatan kerja, Menyadarkan bahwa masing-masing adalah bagian dari keseluruhan, Mencegah bertumpuknya tugas pada seseorang, Menghindari kekosongan jabatan, Menghindari pertentangan-pertentangan.

FUNGSI ORGANISASI

- a. Memberikan Arahan, Memiliki sebuah makna tau arti bahwa organisasi bisa mengajarkan seseorang mengenai apa yang baik dan yang buruk. Dalam hal ini organisasi akan memberitahukan mengenai apa yang baik dilakukan dan apa yang buruk sehingga tidak bisa dilakukan. Selain itu, mengenai arahan tersebut adalah dapat juga dilihat dari pembagian kerja yang diberikan untuk setiap anggota. Begitu pula dalam dunia pendidikan organisasi diperlukan agar setiap keputusan atau program yang telah dibuat telah sesuai atau tidak sehingga memiliki peluang berhasil yang tinggi.
- b. Meningkatkan Skill, Selanjutnya dengan berorganisasi adalah dapat meningkatkan skill yang dimiliki oleh setiap anggota, dimana skill yang dimaksud adalah kemampuan setiap anggota dalam menngkerjakan suatu program atau menyelesaikan setiap program yang tidak jarang pula mengalami kendala dan tidka pula untuk melatih kecekatan serta ketelitian dalam bekerja.
- c. Norma dan requitment Fungsi organisasi selanjutnya adalah memberikan kontribusi yang memiliki arti penting untuk berbagai aktivitas yang bersifat normatif. Di mana contoh dari hal tersebut seperti penetapan nilai-nilai tertentu. Norma yang ada akan menimbulkan sebuah relasi yang baik pula antar anggota organisasi dan dengan relasi yang baik pula antara atasan dan bawahan seperti kepala sekolah dan bawahannya. Selain itu, organisasi juga memiliki fungsi sebagai rekrutmen atau menarik setiap anggota untuk menjadi partisipan.

MANFAAT ORGANISASI DALAM PENDIDIKAN

Ara Hidayat dan Imam Machali (2012: 60) mengemukakan bahwa pendidikan sebagai sebuah organisasi harus dikelola sedemikian rupa agar aktivitas pelaksanaan program pendidikan dapat berjalan secara efektif, efisien dan produktif untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Sehingga diantara tujuan dan manfaat organisasi pendidikan adalah:

1. Mengatasi keterbatasan kemampuan, kemauan dan sumber daya yang dimiliki dalam mencapai tujuan pendidikan.
2. Terciptanya efektifitas dan efisiensi organisasi dalam rangka mencapai tujuan pendidikan.
3. Dapat menjadi wadah pengembangan potensi dan spesialisasi yang dimiliki.
4. Menjadi tempat pengembangan ilmu pengetahuan dan lain-lain.

DAFTAR PUSTAKA

<https://accurate.id/marketing-manajemen/pengertian-organisasi/>

<http://lindaramadhanty2801.blogspot.com/2017/06/tujuan-dan-manfaat-organisasi.html>

<https://media.neliti.com/media/publications/294834-konsep-organisasi-pendidikan-dalam-pembe-401fc641.pdf>

<https://projasaweb.com/pengertian-organisasi/>

<https://www.coursehero.com/file/p66tho1/6-Paul-Preston-dan-Thomas-Zimmerer-Organisasi-adalah-sekumpulan-orang-orang/>

<https://www.gurupendidikan.co.id/pengertian-organisasi/>

<http://sedaobagann.blogspot.com/2017/10/makalah-hubungan-organisasi.html>

<https://www.ilmu-ekonomi-id.com/2020/03/pedoman-kerja-prosedur-kerja-dan-aturan-kerja-di-perusahaan.html>

<https://arumpakardoc.blogspot.com/2012/04/asas-asas-organisasi-1.html>

<http://smktechnoterapanmakassar.sch.id/read/35/tugas-dan-tanggung-jawab-wakil-kepala-sekolah>

<https://www.asikbelajar.com/3-tugas-pokok-kepala-sekola/>

