

BAB II

KAJIAN TEORITIS

A. Kajian pustaka

1. Komunikasi Organisasi

a. Pengertian komunikasi organisasi

. Komunikasi merupakan salah satu aspek terpenting namun juga kompleks dalam kehidupan manusia. Manusia sangat dipengaruhi oleh komunikasi yang dilakukannya dengan manusia lain, baik yang sudah dikenal maupun yang tidak dikenal sama sekali.¹

Istilah komunikasi atau *communication* berasal dari bahasa latin, yaitu *communicatus* yang berarti berbagi atau menjadi milik bersama. Kata sifatnya *communis* yang bermakna umum atau bersama-sama. Dengan demikian komunikasi menurut Lexicographer (ahli kamus bahasa), menunjuk pada suatu upaya yang bertujuan berbagi untuk mencapai kebersamaan.²

Mengenai organisasi, salah satu definisi menyebutkan bahwa organisasi merupakan satu kumpulan atau sistem individual yang melalui satu hirarki jenjang dan pembagian kerja, berupa mencapai tujuan yang ditetapkan.

Dengan landasan konsep komunikasi dan organisasi sebagaimana yang diuraikan, komunikasi organisasi menurut Gold Halber yaitu arus pesan dalam suatu jaringan yang sifat hubungannya

¹ Morissan, *teori komunikasi individu hingga massa* (Jakarta:Kencana, 2013) hal 1

² Marhaeni Fajar, *Ilmu komunikasi teori & praktik* (Yogyakarta:Graha ilmu, 2009) hal 31

saling bergantung satu sama lain (*the flow of message within a network of interdependent relationship*)

Pengertian komunikasi organisasi dalam buku “*komunikasi organisasi strategi meningkatkan kinerja perusahaan*” adalah perilaku perorganisasian yang terjadi dan bagaimana mereka yang terlibat dalam proses itu bertransaksi dan memberi amkna atas apa yang sedang terjadi.³

Golddhaber (1986) memberikan definisi komunikasi organisasi sebagai proses penciptaan dan saling menukar pesan dalam satu jaringan hubungan yang saling tergantung sama lain untuk mengatasi lingkungan yang tidak pasti atau yang selalu berubah-ubah. Pengertian tersebut mengandung beberapa konsep sebagai berikut :

1) Proses

Suatu organisasi adalah suatu sistem yang terbuka dan dinamis yang secara tidak langsung menciptakan saling tukar menukar informasi satu sama lain. Karena kegiatan yang berulang-ulang dan tiada hentinya tersebut maka dikatakan sebagai suatu proses.

2) Pesan

Pesan adalah susunan simbol yang penuh arti tentang objek, orang, kejadian yang dihasilkan oleh interaksi dengan orang lain. Pesan dalam organisasi dapat dilihat menurut beberapa klasifikasi yang berhubungan dengan bahasa, penerima yang dimaksud, metode difusi, dan arus tujuan dari pesan. Klasifikasi pesan dalam bahasa dapat dibedakan menjadi 2 (dua) bagian yaitu verbal dan non verbal, dimana

³ R.Wayne Pace & Don F Faules, *komunikasi organisasi strategi meningkatkan kinerja perusahaan* (Bandung:PT Remaja Rosdakarya, 2006) hal 33

pesan verbal dalam organisasi berupa: surat, memo, percakapan, dan pidato. Sedangkan pesan non verbal dalam organisasi bisa berupa: bahasa gerak tubuh, sentuhan, ekspresi wajah, dan lain-lain.

3) Jaringan

Organisasi terdiri dari satu seri orang yang tiap-tiapnya menduduki posisi atau peranan tertentu dalam organisasi. Ciptaan dan pertukaran pesan dari orang-orang ini terjadi melewati suatu set jalan kecil yang dinamakan jaringan komunikasi. Suatu jaringan komunikasi ini mungkin mencakup hanya dua orang, beberapa orang atau keseluruhan organisasi. Luas dari jaringan komunikasi ini dipengaruhi oleh banyak faktor, diantaranya: arah dan arus pesan, isi pesan, hubungan peranan, dan lain-lain.

4) Keadaan saling tergantung

Hal ini telah menjadi sifat dalam organisasi yang merupakan suatu sistem yang terbuka. Bila suatu bagian dari organisasi mengalami gangguan maka akan berpengaruh kepada bagian yang lainnya dan mungkin juga kepada seluruh sistem organisasi.

5) Hubungan

Karena organisasi merupakan suatu sistem yang terbuka, sistem kehidupan sosial maka untuk berfungsinya bagian-bagian itu terletak pada manusia yang ada dalam organisasi. Oleh karena itu hubungan manusia dalam organisasi yang memfokuskan kepada tingkah laku komunikasi dari orang yang terlibat suatu hubungan perlu dipelajari.

Sikap, skill, dan moral dari seseorang mempengaruhi dan dipengaruhi oleh hubungan yang bersifat organisasi.

6) Lingkungan

Yang dimaksud lingkungan adalah semua totalitas secara fisik dan faktor sosial yang diperhitungkan dalam pembuatan keputusan mengenai individu dalam suatu sistem. Yang termasuk dalam lingkungan internal adalah personal (karyawan), staf, golongan fungsional dari organisasi, dan juga komponen lainnya seperti tujuan, produk, dan lainnya. Organisasi sebagai sistem terbuka harus berinteraksi dengan lingkungan eksternal seperti: teknologi, ekonomi, dan faktor sosial. Karena faktor lingkungan berubah-ubah maka organisasi memerlukan informasi baru untuk mengatasi perubahan dalam lingkungan dengan menciptakan dan melakukan pertukaran pesan baik secara internal maupun eksternal.

7) Ketidakpastian

Ketidakpastian adalah perbedaan informasi yang tersedia dengan informasi yang diharapkan. Ketidakpastian dalam organisasi juga disebabkan oleh terjadinya banyak informasi yang diterima daripada informasi yang sesungguhnya diperlukan untuk menghadapi lingkungan mereka. Bisa dikatakan ketidakpastian dapat disebabkan oleh terlalu sedikit informasi yang didapatkan dan juga karena terlalu banyak informasi yang diterima.

Dari berbagai definisi yang dikemukakan oleh para ahli mengenai komunikasi organisasi ini dapat disimpulkan definisi komunikasi organisasi sebagai berikut:

- 1) Komunikasi organisasi terjadi dalam suatu sistem terbuka yang dipengaruhi oleh pihak internal maupun eksternal
- 2) Komunikasi organisasi meliputi pesan, tujuan, arus komunikasi dan media komunikasi
- 3) Komunikasi organisasi meliputi orang yang mempunyai skill, hubungan dan perasaan yang sama.

b. Alur komunikasi organisasi

Dilihat dari arah komunikasi ada dua macam komunikasi yaitu komunikasi vertikal dan komunikasi horizontal

1) Komunikasi vertikal

Dalam komunikasi vertikal dapat dibagi menjadi 2 arah, yaitu komunikasi ke bawah dan komunikasi ke atas.

a. Komunikasi ke bawah (*downward communication*)

Proses komunikasi yang berlangsung dari tingkatan tertentu dalam suatu kelompok atau organisasi ke tingkatan yang lebih rendah disebut komunikasi ke bawah. Ketika membayangkan para manager berkomunikasi dengan bawahannya, komunikasi dengan pola kebawah adalah pola yang pada umumnya diperkirakan. Pola tersebut digunakan oleh para pemimpin untuk mencapai tujuannya. Seperti untuk memberikan instruksi kerja, menginformasikan suatu peraturan dan

prosedur-prosedur yang berlaku kepada anak buahnya, menentukan masalah yang perlu perhatian. Tetapi komunikasi dalam bentuk ini tidak selalu harus secara lisan atau bertatap muka secara langsung. Memo ataupun surat yang dikirimkan oleh direksi kepada bawahannya juga termasuk komunikasi ke bawah.⁴

Dalam banyak organisasi, komunikasi ke bawah sering kali tidak mencukupi dan tidak akurat, seperti terjadi dalam pernyataan yang sering kali dengar dari anggota organisasi bahwa tidak memahami apa yang sesungguhnya terjadi. Keluhan-keluhan seperti ini menunjukkan terjadinya komunikasi yang tidak efektif dan butuhkan individu-individu akan informasi yang relevan dengan pekerjaan mereka.⁵

Informasi dari atasan ke bawahan meliputi:⁶

- a) Informasi tentang bagaimana melakukan pekerjaan.
- b) Informasi tentang dasar pemikiran untuk melakukan pekerjaannya.
- c) Informasi tentang kebijakan dan praktik organisasi.
- d) Informasi tentang kinerja pegawai.
- e) Informasi untuk mengembangkan rasa memiliki tugas.

⁴ Stephen P. Robbins, *prinsip-prinsip perilaku organisasi edisi kelima*, (Jakarta:Penerbit Erlangga, 1999)hal 148

⁵ John M. Ivancevich, Robert Konopaske, Michael T. Matteson, *perilaku dan manajemen organisasi*, (Jakarta:Penerbit Erlangga, 2006) hal 121

⁶ Yulius Eka Agung Saputra,S.T,M.Si, *manajemen dan perilaku organisasi*, (Jogjakarta:Graha Ilmu,2014)hal 172

b. Komunikasi ke atas (*Upward communication*)

Sebuah organisasi yang efektif membutuhkan komunikasi ke atas sama banyaknya dengan komunikasi ke bawah. Dalam situasi seperti ini, komunikator berada pada tingkat yang lebih rendah dalam hierarki organisasi daripada penerima pesan. Beberapa bentuk komunikasi ke atas yang paling umum melibatkan pemberian saran, pertemuan kelompok, dan protes terhadap prosedur kerja. Ketika komunikasi ke atas tidak muncul, orang sering kali mencari sejumlah cara untuk menciptakan jalur komunikasi ke atas yang tidak formal.

Pengertian komunikasi ke atas menurut Soekardi Ds ialah “Kegiatan bawahan untuk menyampaikan keterangan, ide, pendapat, dan pernyataan lain kepada pimpinan dengan maksud mempengaruhi tingkah laku dan perbuatan pimpinan”

Komunikasi ke atas berperan menjalankan beberapa fungsi penting. Gary Kreps, seorang peneliti dalam bidang komunikasi organisasi, menemukan beberapa di antaranya:⁷

- a) Komunikasi ke atas menyediakan umpan balik bagi para manager mengenai isu-isu organisasi terbaru, masalah yang dihadapi, serta informasi mengenai operasi dari hari ke hari yang diperlukan untuk pengambilan keputusan mengenai bagaimana menjalankan organisasi.

⁷ John M. Ivancevich, Robert Konopaske, Michael T. Matteson, *perilaku dan manajemen organisasi*, (Jakarta:Penerbit Erlangga, 2006) hal 121

- b) Hal ini merupakan sumber utama bagi manajemen untuk mendapatkan umpan balik untuk menentukan seberapa efektif komunikasi ke bawah dalam organisasi.
- c) Hal ini dapat mengurangi ketegangan pada karyawan dengan memberikan kesempatan pada anggota organisasi pada tingkat lebih rendah untuk membagikan informasi yang relevan dengan atasannya.
- d) Hal ini mendorong partisipasi dan keterlibatan karyawan, dan karenanya meningkatkan kohesivitas organisasi.

Sedangkan menurut buku Manajemen dan perilaku organisasi, pentingnya komunikasi ke atas adalah:⁸

- a) Memberi informasi berharga untuk pembuatan keputusan.
- b) Mendorong keluhan kesah muncul ke permukaan sehingga penyelia tahu apa yang mengganggu mereka.
- c) Memberitahu penyelia kapan bawahan siap memberikan informasi.
- d) Menumbuhkan apresiasi dan loyalitas kepada organisasi dengan memberi kesempatan kepada pegawai untuk mengajukan pertanyaan dan menyumbang gagasan.
- e) Mengizinkan penyelia untuk menentukan apakah bawahannya memahami apa yang diharapkan dari aliran informasi ke bawah
- f) Membantu pegawai mengatasi masalah pekerjaan mereka.

⁸ Yulius Eka Agung Saputra, S.T., M.Si, *manajemen dan perilaku organisasi*, (Jogjakarta: Graha Ilmu, 2014) hal 172

c. Komunikasi horizontal

Menurut Muh Arni pengertian komunikasi horizontal atau mendatar adalah pertukaran pesan diantara orang-orang yang sama tingkatan otoritasnya di dalam organisasi.⁹

Ketika komunikasi terjadi di antara anggota dari kelompok kerja yang sama, atau sesama staf yang sederajat, kita menggambarannya sebagai komunikasi lateral/ horizontal. Kenapa diperlukan komunikasi horizontal jika komunikasi vertikal dalam kelompok masih efektif ? jawabannya adalah bahwa komunikasi horizontal dapat menghemat waktu dan dapat mempermudah koordinasi. Dalam beberapa kasus, komunikasi horizontal dapat dibenarkan secara formal. Seringkali komunikasi horizontal secara informal dibuat untuk memotong garis kewenangan vertikal dan dapat mempercepat pengambilan tindakan.¹⁰

c. Fungsi komunikasi dalam organisasi¹¹

1) Fungsi informatif

Maksud dari informatif adalah seluruh anggota dalam suatu organisasi berharap dapat memperoleh informasi yang lebih tepat. Informasi yang didapat dapat setiap anggotanya melaksanakan tugas secara pasti. Pada dasarnya, informasi dibutuhkan oleh semua orang yang mempunyai perbedaan kedudukan dalam suatu organisasi. Orang-orang dalam tatanan manajemen membutuhkan informasi untuk membuat suatu

⁹ Muh. Arni, *Komunikasi Organisasi*, Bumi Aksara, Jakarta, 2007, hal 121

¹⁰ Stephen P. Robbins, *prinsip-prinsip perilaku organisasi edisi kelima*, (Jakarta: Penerbit Erlangga, 1999) hal 149

¹¹ Burhan Bungin, *sosiologi komunikasi: Teori, paradigma, dan diskursus teknologi komunikasi di masyarakat*, (Jakarta: Kencana Prenada Group, 2006), hal 274

kebijakan dalam organisasi ataupun untuk menyelesaikan konflik yang terjadi di dalam organisasi tersebut. Bawahan juga membutuhkan informasi untuk melaksanakan pekerjaannya, disamping itu, informasi tentang jaminan keamanan, jaminan sosial dan kesehatan, prosedur perizinan cuti dan sebagainya.

2) Fungsi regulatif

Fungsi regulatif ini berkaitan dengan peraturan-peraturan yang dita'ati dalam suatu organisasi. Ada dua hal yang berpengaruh dalam fungsi regulatif ini :

- a. Atasan atau orang-orang yang berada dalam tatanan manajemen memiliki kewenangan untuk mengendalikan semua informasi yang disampaikan. Mereka juga mempunyai wewenang untuk memberikan perintah atau intruksi, sehingga dalam struktur organisasi kemungkinan mereka ditempatkan pada lapisan atas supaya perintah-perintahnya dilaksanakan sesuai intruksi. Namun, sikap bawahan untuk menjalankan perintah banyak bergantung pada:

1. Keabsahan pimpinan dalam menyampaikan perintah.
2. Kekuatan pemimpin dalam memberi sanksi
3. Kepercayaan bawahan terhadap atasan sebagai seorang pemimpin sekaligus sebagai pribadi
4. Tingkat kredibilitas pesan yang diterima bawahan

- b. Berkaitan dengan pesan. Pesan –pesan regulatif pada dasarnya berorientasi pada kerja. Artinya, bawahan membutuhkan kepastian peraturan tentang pekerjaan yang boleh atau tidak boleh untuk dilakukan.

3) Fungsi persuasif

Dalam mengatur suatu organisasi tidak cukup dengan mengandalkan kewenangan dan kekuasaan. Adanya kenyataan ini, maka banyak pimpinan yang lebih suka untuk mempersuasi bawahannya daripada memberi perintah. Sebab pekerjaan yang dilakukan secara suka rela akan lebih menghasilkan kepedulian yang lebih besar dibanding dengan pimpinan yang sering memperlihatkan kekuasaan dan kewenangannya.

4) Fungsi integratif

Setiap organisasi berusaha untuk menyediakan saluran yang memungkinkan karyawan dapat melaksanakan tugas dan pekerjaan dengan baik. Ada dua saluran komunikasi formal yang terjadi dalam setiap organisasi yaitu seperti penerbitan khusus dalam organisasi tersebut dan laporan kemajuan organisasi. Juga saluran komunikasi informasi seperti perbincangan antar pribadi selama jam istirahat kerja, kegiatan pertandingan olahraga, ataupun kegiatan darmawisata. Pelaksanaan aktivitas ini akan menumbuhkan keinginan untuk berpartisipasi yang lebih besar dalam diri karyawan terhadap organisasi.

d. Pola komunikasi organisasi

pola komunikasi organisasi suatu sistem komunikasi vertikal dan horizontal menjadi model yang paling efektif dalam suatu pola komunikasi organisasi, dimana komunikasi yang terjadi antara pimpinan dan karyawan ataupun karyawan dengan karyawan terjadi secara langsung antara komunikator dengan komunikan, sehingga situasi komunikasi yang berlangsung secara interpersonal maupun kelompok. Ini menunjukkan bahwa pola komunikasi organisasi identik dengan proses komunikasi yang terjadi di suatu perusahaan, karena pola komunikasi bagian dari proses dan proses komunikasi merupakan rangkaian dari aktifitas penyampaian pesan sehingga diperoleh feedback dari penerima pesan.

Salah satu tantangan besar dalam menentukan pola komunikasi organisasi adalah proses yang berhubungan dengan jaringan komunikasi. Jaringan komunikasi dapat membantu menentukan iklim dan moral organisasi, yang pada gilirannya akan berpengaruh pada jaringan komunikasi. Tantangan dalam menentukan pola komunikasi organisasi adalah bagaimana menyampaikan informasi kepada seluruh bagian organisasi dan bagaimana menerima informasi dari seluruh bagian organisasi. Untuk menjalankan dan mencapai tujuan tersebut maka dalam organisasi terdapat beberapa arah formal dan informal jaringan komunikasi dalam organisasi.¹²

¹² Drs. Danang Sunyoto, SH. SE. MM, *teori, kuesioner, dan proses analisis data perilaku organisasional*

2. Iklim Komunikasi

a. Pengertian iklim komunikasi

Ada hubungan yang sirkuler antara iklim organisasi dan iklim komunikasi. tingkah laku komunikasi mengarahkan pada perkembangan iklim, diantaranya iklim organisasi.¹³

Iklim komunikasi yang penuh persaudaraan mendorong para anggota organisasi berkomunikasi secara terbuka, rileks, ramah tamah dengan anggota yang lain. Sedangkan iklim negatif menjadikan anggota organisasi tidak berani berkomunikasi secara terbuka dan penuh rasa persaudaraan. Untuk mewujudkan iklim komunikasi yang mengarah pada tingkah laku atau perilaku komunikasi yang demikian, para pelaku komunikasi dalam sebuah organisasi perlu memperhatikan 5 (Lima) dimensi penting dari iklim komunikasi.

Golhaber dalam bukunya *Organizational Communication* seperti yang dikutip oleh Arni Muhammad mengatakan lima dimensi penting dari iklim komunikasi, yaitu :

- a. Supportiveness atau bawahan mengamati bahwa hubungan komunikasi mereka dengan atasan membantu mereka membangun dan menjaga perasaan diri berharga dan penting
- b. Partisipasi dalam membuat keputusan
- c. Kepercayaan, dapat dipercaya dan dapat menyimpan rahasia
- d. Keterbukaan dan keterusterangan

¹³ Arni Muhammad, *komunikasi organisasi* (Jakarta: bumi Aksara, 2002), hal 85

- e. Tujuan kinerja yang tinggi, pada tingkat mana tujuan kinerja dikomunikasikan dengan jelas kepada anggota organisasi

Permasalahan yang umum terjadi di dalam komunikasi adalah untuk menerima kiasan-kiasan (dalam bentuk gambar atau kata-kata), tidak mudah untuk memahaminya pada saat proses komunikasi berlangsung, dimana akan sulit untuk meningkatkan komunikasi secara baik. Mengatasi kesulitan ini diperlukan kualitas dari individu untuk menginterpretasikan pesan.¹⁴

Yang menjadi pokok persoalan utama dari iklim komunikasi adalah hal-hal berikut:

1. Persepsi mengenai sumber komunikasi dan hubungannya dalam organisasi
 - a. Apakah anggota organisasi merasa puas dengan atasan, teman bekerja sama dan bawahan sebagai sumber informasi
 - b. Berapa pentingnya sumber-sumber itu
 - c. Apakah sumber-sumber tersebut dapat dipercaya
 - d. Apakah sumber-sumber terbuka terhadap komunikasi
2. Persepsi mengenai tersedianya informasi bagi anggota organisasi
 - a. Apakah jumlah informasi yang diterima cocok atau tepat dengan topik-topik yang penting dari sumber informasi
 - b. Apakah informasi itu berguna
 - c. Apakah aliran informasi dikirimkan kepada sumber yang tepat

¹⁴ Manahan P. Tampubolon, *Perilaku keorganisasian*, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 2004), hal 46

3. Persepsi mengenai anggota organisasi itu sendiri
 - a. Berapa banyaknya anggota yang terlibat dalam pembuatan keputusan yang mempengaruhi mereka
 - b. Apakah tujuan dan objektif difahami
 - c. Apakah orang diberi sokongan dan dihargai
 - d. Apakah sistem terbuka terhadap input dari anggotanya¹⁵

Beberapa alasan pentingnya iklim komunikasi adalah :

1. Karena mengaitkan konteks organisasi dengan konsep-konsep, perasaan-perasaan dan harapan-harapan anggota organisasi
2. Membantu menjelaskan perilaku anggota organisasi
3. Dapat memahami lebih baik apa yang mendorong anggota organisasi untuk bersikap dengan cara-cara tertentu
4. Iklim komunikasi berperan dalam keutuhan suatu budaya dan membimbing perkembangan budaya tersebut
5. Menjembatani praktek-praktek pengelolaan sumber daya manusia dengan produktifitas.¹⁶

b. Faktor-faktor yang menentukan iklim

Menurut buku Arni Muhammad, iklim ditentukan oleh beberapa faktor, diantaranya adalah tingkah laku pimpinan, tingkah laku teman sekerja, dan tingkah laku dari organisasi. Tetapi pada umumnya iklim

¹⁵ Arni Muhammad, *komunikasi organisasi* (Jakarta: bumi Aksara, 2002), hal 86-87

¹⁶ Amita novitayani, *Iklim komunikasi Organisasi, motivasi kerja karyawan*. (Studi korelasi antara iklim komunikasi organisasi, motivasi kerja dengan presentasi kerja di kalangan karyawan AJB. Bumiputra Solo). Jurnal ilmu komunikasi, fkultas ilmu sosial dan ilmu politik, Universitas Sebelas Maret Surakarta 2008

ditentukan oleh tingkah laku komunikasi dari pimpinan kepada kelompoknya. Misalnya, pimpinan yang tidak mau berbicara kepada bawahannya dan tidak pula ambil pusing dengan apa yang dilakukan mereka mungkin akan menjadikan bawahannya malas bekerja dan tidak produktif.¹⁷

c. Iklim kondusif

Ada beberapa hal yang perlu dilakukan untuk menciptakan iklim komunikasi yang kondusif.. Diantaranya adalah menjaga pola komunikasi dan hubungan dengan sesama. Yang kedua, meningkatkan prosedur alur kegiatan. Dengan sering diadakannya kegiatan dalam organisasi tersebut maka tidak menutup kemungkinan seringnya intensitas bertemu antara anggota yang satu dengan anggota yang lain. Yang ketiga, kebebasan dalam menyampaikan ide dan pendapat. Bagaimanapun seorang yang satu dengan yang lainnya memiliki pemikiran dan keinginan yang berbeda-beda. Tidak mungkin secara serentak memiliki pemikiran dan keinginan yang sama walaupun mereka berada dalam satu organisasi. Iklim mencakup kepuasan anggota organisasi terhadap informasi yang tersedia.¹⁸

d. Iklim tidak kondusif

Jika dilihat dari sebelumnya, ada beberapa faktor yang menyebabkan iklim komunikasi yang tidak kondusif. Akan tetapi ada

¹⁷ Arni Muhammad, *komunikasi organisasi* (Jakarta: bumi Aksara, 2002), hal 78-79

¹⁸ Ibid, hal 87

faktor yang terlihat sangat dominan yaitu: rasa keegoisan yang tinggi, seseorang yang hanya memikirkan diri sendiri tidak akan pernah mau mengerti akan hal yang ada di sekitarnya. Hal tersebut membuat cara berinteraksi kurang maksimal. Tidak hanya itu, individu seperti itu juga akan sulit untuk membangun dunia mereka sendiri dalam setiap tindak komunikasi yang terjadi dalam sebuah organisasi. Sehingga terlihat tidak nyaman dan tertutup.

3. Solidaritas Organisasi

a. Pengertian solidaritas organisasi

Solidaritas merupakan kesetiakawanan atau perasaan sepenanggungan dalam kehidupan. Sedangkan solidier adalah setia kawan.¹⁹

Sedangkan solidaritas berorganisasi secara terminologi adalah perasaan yang terbentuk dalam suatu kelompok atau organisasi yang kebanyakan adalah karena adanya perasaan senasib-seperjuangan. Atau bisa di artikan perasaan atau ungkapan dalam sebuah kelompok yang dibentuk oleh kepentingan bersama.²⁰ Sebagaimana kodratnya, manusia akan mudah untuk berkumpul dengan manusia lain yang memiliki keadaan yang serupa: pemikiran, latar belakang, kepentingan. Hanya saja untuk tercipta solidaritas dari suatu perkumpulan manusia dibutuhkan lebih dari sekedar pemikiran, latar belakang, dan kepentingan, yaitu ikatan emosi.

¹⁹ Pius A. Partanto dan M.Dahlan Al Barry, *kamus ilmiah populer* (Surabaya: Akola, 1994), hal. 717

²⁰ [http://blog.uad.ac.id/rosmalina/2011/12/20/pentingnya-solidaritas- /](http://blog.uad.ac.id/rosmalina/2011/12/20/pentingnya-solidaritas-/)

b. Pentingnya membangun rasa solidaritas

Manusia pada hakikatnya adalah makhluk sosial yang sangat membutuhkan orang lain di sekitarnya. Multikulturalisme yang ada di Indonesia menyebutkan bahwa Indonesia mempunyai banyak keragaman dan kekayaan yang sangat membutuhkan solidaritas antar sesama umat manusia demi tercapainya kehidupan yang harmonis. Berbicara tentang solidaritas antar umat manusia rasanya sudah biasa.

Solidaritas memiliki arti integrasi, tingkat, dan jenis integrasi yang ditunjukkan oleh masyarakat atau kelompok dengan orang atau tetangga mereka. Hal ini mengacu pada hubungan dalam masyarakat, hubungan sosial bahwa orang-orang mengikat satu sama lain. Istilah ini umumnya digunakan dalam sosiologi dan ilmu-ilmu sosial lainnya.

Solidaritas pada umumnya adalah kata yang dipakai untuk mempersatukan dan menyamakan perbedaan disekeliling kitapun sudah mulai pudar. Perpecahan diantara umat manusia semakin bertambah banyak jika tidak ada solidaritas yang dimulai dari dalam diri.

Rasa solidaritas akan muncul dengan sendirinya ketika manusia satu dengan yang lainnya memiliki kesamaan dalam beberapa hal. Maka dari itu, rasa solidaritas sangat penting untuk dibangun oleh individu dengan individu lainnya atau kelompok tertentu dengan kelompok yang lain. Karena dengan adanya solidaritas, kita dapat bersatu dalam hal mewujudkan sesuatu secara bersama-sama.

Pada dasarnya solidaritas dalam tiap-tiap individu disuatu organisasi laksana tumbuhan yang baru tumbuh dan agar tumbuhan itu dapat tumbuh dewasa dengan baik perlu dipupuk dan disiram sesuai porsinya. Banyak hal yang dapat dilakukan organisasi untuk menciptakan rasa solidaritas sesama. Salah satunya yaitu dengan melakukan diskusi dalam memecahkan masalah dalam organisasi. Walaupun masalah tersebut kecil harus didiskusikan bersama supaya bisa menghilangkan sifat individualisme dan memupuk rasa kesetiakawanan/ solidaritas dalam organisasi tersebut. Sebaiknya jangan menyepelekan masalah yang terlihat kecil, karena jika masalah tersebut tidak segera diselesaikan dan berlarut-larut maka masalah tersebut akan berubah menjadi besar dan sulit diselesaikan.

Menciptakan keadaan sosial yang teratur dan satu merupakan tujuan dari solidaritas. Perbedaan yang ada di sekitar bukan untuk ditertawakan ataupun diasingkan, namun disitulah peran penting solidaritas, yaitu menyamakan dan mempersatukan perasaan toleransi. Peran penting solidaritas dapat diukur keberhasilannya jika solidaritas dapat menciptakan kesatuan dan kesamaan perjuangan dalam masyarakat.

Menjadi salah satu anggota dari sebuah organisasi untuk meningkatkan solidaritas memang tepat dijadikan sebagai landasan untuk menambah jiwa kesetiakawanan dalam organisasi sehingga menjadi organisasi yang dapat bermanfaat di lingkungan masyarakat umumnya.

B. Kajian teoritis

a. Teori hubungan manusia Elton Mayo

Teori hubungan manusia ini diperkenalkan pada tahun 1930-an yang dipelopori oleh Bernard (1938), Mayo (1933), Roethlisberger, dan Dickson (1939). Inilah permulaan teori hubungan manusia menolak prinsip teori struktural klasik dan menentang pandangan yang mekanis terhadap organisasi yang tidak sensitif terhadap kebutuhan sosial anggota organisasi.

Teori hubungan manusia ini merupakan teori yang mengkaji aspek psikologis dan humanis yang berorientasi pada hubungan manusia sebagai makhluk sosial. Adapun yang ditekankan dalam teori ini adalah :

Teori hubungan manusia ini menekankan pada pentingnya individu dan hubungan sosial dalam kehidupan organisasi. Teori ini menyarankan strategi peningkatan dan penyempurnaan organisasi dengan meningkatkan kepuasan anggota organisasi dan menciptakan organisasi yang dapat membantu individu mengembangkan potensinya.

Organisasi berjalan semata-mata bukan karena aturan atau tatanan manajemen saja. Melainkan ada aspek yang lebih penting yakni individu yang menjalankannya.

Ada 6 (enam) anggapan dasar dari teori ini, sebagai berikut:²¹

- a. Rata-rata manusia tidaklah mempunyai pembawaan tidak suka bekerja tetapi tergantung kepada kondisi yang dapat dikontrol.

²¹ Arni Muhammad, *komunikasi organisasi* (Jakarta: bumi Aksara, 2002), hal 44

Pekerjaan mungkin merupakan sumber kepuasan atau mungkin juga sebagai sumber hukuman.

- b. Contoh dari luar, ancaman dan hukuman tidaklah merupakan alat untuk membawa sesuatu kepada tujuan. Keefektifan usaha pimpinan terletak pada usaha membangun, mengangkat dan membangun komitmen pekerja.
- c. Komitmen terhadap satu tujuan adalah satu fungsi dari ganjaran yang dihubungkan dengan pencapaian mereka. Asumsi ini menunjukkan hubungan antara aktualisasi diri dengan komitmen pekerjaan.
- d. Rata-rata manusia belajar di bawah kondisi yang pantas, tidak hanya menerima tetapi juga mencari rasa tanggung jawab. Menghindari rasa tanggung jawab, kurang ambisi dan penekanan pada mencari rasa aman umumnya merupakan konsekuensi dari pengalaman dan bukanlah sifat manusia yang dibawa dari lahir.
- e. Kapasitas untuk melatih tingkat imajinasi yang relative tinggi, cerdas, kreatif dalam pemecahan masalah organisasi didistribusikan secara luas dan tidak sempit kepada seluruh pekerja.
- f. Di bawah kondisi kehidupan industri modern, potensi intelektual dan organisasi terletak pada kesatuan bagian-bagian. Asumsi ini mengarah secara langsung kepada ide hubungan

manusia, dan pembuatan keputusan dari semua anggota organisasi.