

A. Latar Belakang

Dalam era yang modern ini perkembangan ilmu pengetahuan semakin pesat dan terarah secara global dalam berbagai bidang termasuk dalam bidang Manajemen Administrasi.

Administrasi sebagai suatu proses kegiatan manajemen saling berkaitan antara satu dengan lainnya. Dalam melaksanakan administrasi, seorang administrator dibantu oleh orang-orang yang bekerjasama dalam menjalankan tugas-tugas dan tugas-tugas tersebut harus diselaraskan dan dipadukan agar mengarah pada tujuan yang ingin dicapai. Kerjasama orang-orang dalam mencapai tujuan, perlu disusun dan diatur, dan untuk itu administrasi memerlukan organisasi. Karena dalam administrasi yang dihadapi adalah orang-orang yang bekerjasama dengan akal dan perasaannya dengan menggunakan alat-alat dan materi lainnya, maka orang-orang perlu digerakkan menuju sasaran yang akan dicapai, untuk itu diperlukan manajemen.

Dalam proses penyelenggaraan manajemen mempunyai tugas-tugas dan kegiatan-kegiatan yang tidak boleh tidak harus dilaksanakan supaya tujuannya dapat tercapai dengan efektif dan efisien. Tugas-tugas yang harus dilaksanakan itu, dinamai fungsi-fungsi manajemen.

Administrasi sebagai proses kegiatan manajemen sangat penting untuk diketahui karena penerapannya dalam berbagai aspek di kehidupan manusia.

A. Konsep Dasar Manajemen

Kata Manajemen berasal dari bahasa Prancis kuno *management*, yang artinya seni melaksanakan dan mengatur. Menurut *Mary Parker Follet*, manajemen sebagai seni menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain. Definisi ini berarti bahwa seorang manajer bertugas mengatur dan mengarahkan orang lain untuk mencapai tujuan organisasi. Menurut *Ricky W. Griffin* : sebuah proses perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, dan pengontrolan sumber daya untuk mencapai sasaran (goals) secara efektif dan efisien. Efektif berarti bahwa tujuan dapat dicapai sesuai dengan perencanaan, sementara efisien berarti bahwa tugas yang ada dilaksanakan secara benar, terorganisir, dan sesuai dengan jadwal.

Adapun konsep dasar Manajemen adalah :

1. Manajemen Sebagai Ilmu

Suatu bidang Ilmu Pengetahuan (science) yang berusaha secara sistematis untuk memahami mengapa dan bagaimana manusia bekerja bersama untuk mencapai tujuan dan membuat sistem kerjasama ini bermanfaat bagi kemanusiaan.

2. Manajemen Sebagai Seni

Manajemen adalah seni untuk mencapai hasil yang maksimal dengan usaha yang minimal, demikian pula mencapai kesejahteraan dan kebahagiaan maksimal bagi pimpinan maupun pekerja serta memberikan pelayanan yang sebaik mungkin kepada masyarakat.

3. Manajemen Sebagai Profesi

Manajemen sebagai Profesi merupakan suatu bidang pekerjaan yang dilakukan oleh orang-orang yang memiliki keahlian dan ketrampilan sebagai kader, pemimpin atau manajer pada suatu organisasi atau perusahaan tertentu.

4. Manajemen Sebagai Proses

Management adalah proses yang khas terdiri dari tindakan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian dimana dalam masing-masing bidang tersebut digunakan ilmu pengetahuan dan keahlian yang diikuti secara berurutan dalam usaha mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan.

B. Fungsi Manajemen

Dalam proses penyelenggaraan manajemen mempunyai tugas-tugas dan kegiatan-kegiatan yang tidak boleh tidak harus dilaksanakan supaya tujuannya dapat tercapai dengan efektif dan efisien. Tugas-tugas yang harus dilaksanakan itu, dinamai fungsi-fungsi manajemen.

Fungsi-fungsi manajemen adalah sama bagi semua tingkat manajemen adalah *top management*, *middle management*, dan *lower management*, artinya apakah ia sebagai manajer tertinggi dalam organisasi itu atau ia sebagai manajer menengah maupun ia sebagai manajer bawah, semua fungsi-fungsi manajemen yang dilakukan adalah sama. Hanya saja sampai sekarang belum ada kesepakatan di kalangan para sarjana mengenai fungsi-fungsi manajemen di tinjau dari segi terminologi dan klasifikasi yang dipergunakan.

Hanya ada kesepakatan bahwa ada dua klasifikasi utama yaitu fungsi organik adalah semua fungsi yang mutlak harus dijalankan dan fungsi perlengkapan yaitu yang meskipun tidak mutlak dijalankan tetapi akan dapat meningkatkan efisiensi kalau dijalankan.

Banyak hal yang mempengaruhi seseorang dalam mengklasifikasi-kasikan fungsi-fungsi tersebut, kondisi masyarakat serta taraf kemajuannya dalam suasana mana para pakar tertentu menulis, filsafat hidup yang dianut oleh pakar yang bersangkutan, dan latar belakang pendidikannya, serta perkembangan ilmu itu sendiri mempunyai pengaruh terhadap hal tersebut.

Mengenai klasifikasi dan terminologi fungsi-fungsi manajemen dari pakar dapat di kemukakan sebagai berikut:

1. **Henry Fayol** dengan bukunya “*administration Industrielle et generale*” yang pertama kali membagi manajemen atas beberapa elemen (*elements of management*) yaitu:

- a. *Privoir* (merencanakan)
- b. *Organiser* (mengorganisasikan)
- c. *Commander* (memerintah/memberi komando) dan
- d. *Coordonner* (mengkoordinasikan) dan
- e. *Controller* (mengawasi/mengendalikan)

Privoir (merencanakan) adalah suatu kegiatan yang dilaksanakan sebelum melakukan tindakan penyelenggaraannya yang meliputi serangkaian keputusan termasuk penentuan tujuan, kebijaksanaan, membuat program,

menentukan metode dan prosedur serta menetapkan jadwal waktu pelaksanaan.

Organiser (mengorganisasikan) adalah suatu kegiatan menentukan, mengelompokkan dan mengatur berbagai kegiatan yang dianggap perlu untuk mencapai tujuan, menugasi orang-orang dalam kegiatan ini dengan menetapkan faktor-faktor lingkungan fisik yang sesuai, dan menunjukkan hubungan kewenangan yang dilimpahkan terhadap setiap individu yang ditugasi untuk melaksanakan kegiatan tersebut.

Commander (memerintah) adalah pemberian perintah dan bim-bingan agar supaya bawahan bekerja dengan giat untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Coordonner (mengkoordinasikan) adalah suatu kegiatan/pekerjaan menghubungkan-hubungkan, menyatupadukan dan menyelaraskan orang dan pekerjaannya dalam suatu kerjasama yang diarahkan kepada pencapaian tujuan tertentu sehingga tidak terjadi kekacauan, percekocokan, kekembaran atau kekosongan kerja.

Controller(mengawasi) adalah segenap tindakan mengamati/mene-liti apakah segala sesuatu tercapai atau berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan berdasarkan instruksi-instruksi yang telah dikeluarkan, prinsip-prinsip yang telah ditetapkan.

2. **G.R. Terry** (1960), membagi atas 4 fungsi pokok yang biasa disingkat dengan akronim **POAC**, yaitu:

P = *Planning* (perencanaan)

O = *Organizing* (Pengorganisasian)

A = *Actuating* (Penggerakan)

C = *Controlling* (Pengawasan)

Mengenai pengertian *planning*, *organizing* dan *controlling* sudah dikemukakan di atas, dengan menyetujui pendapat Henry Fayol. Yang akan diberi pengertian di sini adalah *actuating*.

Adapun yang dimaksudkan dengan *actuating* (penggerakan) adalah suatu usaha atau tindakan agar supaya semua anggota-anggota dari suatu organisasi dapat dan mau secara sukarela melaksanakan tugas-tugas pekerjaan berdasarkan rencana dari organisasi kepada sasaran yang telah ditetapkan.

3. **Koontz dan O' Donnel** (1972) dengan akronim **POSDICO**, yaitu:

P = *Planning* (perencanaan)

O = *Organizing* (pengorganisasian)

S = *Staffing* (pengisian lowongan atau penstafan)

Di = *Directing* (pembimbingan atau pimpinan) dan

Co = *Controlling* (pengawasan)

Yang diberi pengertian di sini hanyalah staffing dan directing.

Staffing (pengisian lowongan atau penstafan) adalah penempatan orang-orang yang tepat pada tempat yang tepat. Untuk keperluan ini dengan sendirinya memerlukan persyaratan penentuan tenaga kerja bagi sesuatu pekerjaan/jabatan yang harus disesuaikan, dan pekerjaan ini termasuk juga mengadakan investasi, penilaian, dan pemilihan calon untuk pengisian jabatan tersebut. Di samping itu juga perlu dipertimbangkan tentang gaji, latihan dan pengembangannya baik bagi calon pegawai maupun pegawai tetap lainnya agar dapat menyelesaikan pekerjaannya dengan cara yang efektif.

Directing (pembimbingan) adalah pengamatan pegawai agar supaya pekerjaannya dapat diarahkan kepada sasarannya atau dengan kata lain *directing* adalah pengarahan kegiatan kerja pegawai terhadap tujuan yang telah ditentukan.

4. **Dwight Waldo** (1978), memberikan klasifikasi fungsi manajemen yang biasa disingkat dengan akronim **POSDCORB**, yaitu:

P = **Planning** (perencanaan)

O = **Organizing** (pengorganisasian)

S = **Staffing** (pengisian lowongan atau pengstafan)

D = *Directing* (pembimbingan)

Co = *Coordinating* (pengkoordinasian)

R = *Reporting* (pelaporan)

B = *Budgeting* (penganggaran)

Planning, organizing, staffing, directing dan *coordinating* telah dijelaskan terdahulu, sedangkan yang belum diberi pengertian hanyalah *reporting* dan *budgeting*.

Adapun pengertian *reporting* (pelaporan) adalah pemberian keterangan dari para anggota kepada manajer suatu organisasi mengenai segala hal yang bertalian dengan tugas-tugas pekerjaan melalui catatan, penelitian maupun inspeksi.

Budgeting (penganggaran) yaitu penyusunan dan penetapan anggaran belanja yang diperlukan untuk pelaksanaan perencanaan. Perencanaan tanpa penganggaran tidak mungkin dapat dilaksanakan. Dalam penganggaran itu ditentukan modal dan biaya yang diperlukan. Banyak usaha yang gagal karena kekurangan modal dan biaya. Dengan demikian perencanaan akan gagal apabila penganggaran yang disediakan tidak mencukupinya. Oleh karena itu penyusunan perencanaan tidak dapat dilepaskan dari penganggaran. Jadi penganggaran adalah perencanaan di bidang keuangan/pembiayaan.

5. *Urwicht* (1963), membagi atas:

- a. *Forecasting* (peramalan)
- b. *Planning* (perencanaan)
- c. *Organizing* (pengorganisasian)
- d. *Directing* (pembimbingan)
- e. *Coordinating* (pengkoordinasian)
- f. *Controlling* (pengawasan)
- g. *Human relation* (hubungan kemanusiaan)

Planning, organizing, directing, coordinating, dan controlling, telah dikemukakan, maka yang diberi pengertian berikut ini, yaitu:

Forecasting (peramalan), adalah suatu langkah permulaan dalam proses perencanaan untuk penyusunan suatu rencana. Meramalkan biasanya berupa suatu pengira-ngira, penafsiran, penyelidikan pendahuluan terhadap segala kemungkinan-kemungkinan yang mungkin bisa atau akan terjadi sebelum penyusunan suatu rencana yang lebih pasti dilakukan.

Human relation (hubungan masyarakat) adalah segenap aktivitas penyatupaduan manusia dengan pekerjaan dalam sesuatu organisasi yang memungkinkan perkembangan diri manusia sepenuhnya sehingga antara manusia dan kerja itu terdapat hubungan timbal balik yang bermanfaat. Jadi *human relation* menyangkut persoalan tentang hubungan antara manusia dengan kerja dalam sesuatu organisasi yang mempunyai pengaruh timbal balik, yaitu manusia harus berguna bagi pelaksanaan sesuatu kerja dan sebaliknya kerja itu juga harus bermanfaat bagi manusia. Dalam rangka itu

maka sesungguhnya isi dan cakupan pengertian *human relation* meliputi pokok soal tentang “faktor kemanusiaan dalam hubungan kerja, atau dibalik hubungan kerja berdasarkan peri kemanusiaan”

6. **William**(1961), menyebutnya “*the work of administration/management*” (pekerjaan seseorang administrator/manajer) yang dapat dibagi dalam lima klasifikasi dengan akronim **POASCO**, yaitu:

P = **Planning** (perencanaan)

O = **Organizing** (pengorganisasian)

A = **Assembling Resources**(pengumpulan sumber-sumber)

S = **Supervising** (pengendalian kerja)

Co = **Controlling** (pengawasan)

Karena *planning*, *organizing* dan *controlling* telah dikemukakan di atas, maka yang diberikan pengertian disini yaitu:

Assembling Resources (pengumpulan sumber-sumber) yaitu: aktivitas pengumpulan sumber-sumber yang diperlukan untuk mengatur penggunaan dari berbagai usaha tersebut yang meliputi personal, uang/kapital, alat-alat/fasilitas dan hal-hal lain yang diperlukan untuk melaksanakan rencana.

Supervising(pengendalian kerja) adalah bimbingan dari pelaksanaan pekerjaan setiap hari termasuk memberikan instruksi, motivasi (dorongan) agar mereka secara sadar menurut kegiatan pekerjaan dan memelihara

hubungan kerja baik antara atasan dan bawahan (*the “bos” and “subordinate”*)

7. **Allen**, (1960), menggunakan tentang fungsi-fungsi manajemen sebagai berikut:

- a. *Leading* (memimpin)
- b. *Planning* (perencanaan)
- c. *Organizing* (pengorganisasian)
- d. *Controlling* (pengawasan)

Di samping pembagian ini dari Louis A. Allen sebelumnya menyebutkan sebagai berikut:

- a. *Planing* (perencanaan)
- b. *Organizing* (pengorganisasian)
- c. *Coordinating* (pengkoordinasian)
- d. *Motivating* (pemberian motivasi)
- e. *Controlling* (pengawasan)

Karena *planning*, *organizing*, *coordinating*, dan *controlling* telah dikemukakan pengertiannya; dan yang belum adalah *leading* dan *motivating*.

Leading (memimpin) adalah menggerakkan bawahan dengan memberikan bimbingan atau menghantarkan dengan mendahului atau membawa kepada

tujuan yang telah ditetapkan dengan memberi suatu contoh yang patut ditinjau/diikutinya.

Motivating (pemotivasian) adalah keseluruhan proses pemberian motif bekerja kepada bawahan sedemikian rupa sehingga mereka mau bekerja dengan ikhlas demi tercapainya tujuan organisasi dengan efisien dan ekonomis.

8. **Sondang P. Siagian(1985)**, membagi fungsi-fungsi manajemen atas:

- a. Perencanaan (*planning*)
- b. Pengorganisasian (*Organizing*)
- c. Pemberian motivasi (*motivating*)
- d. Pengawasan (*controlling*)
- e. Penilaian (*evaluating*)

Karena perencanaan, pengorganisasian, pemotivasian, pengawasan sudah diuraikan pengertiannya, maka yang akan diuraikan berikut ini adalah:

Penilaian (*evaluating*) adalah proses pengukuran dan perbandingan dari hasil-hasil pekerjaan yang nyatanya dicapai dengan hasil yang seharusnya dicapai. Jadi penilaian merupakan kegiatan awal dalam pelaksanaan pengawasan/pengendalian, yaitu: untuk mengetahui sejauh mana pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan rencana yang selanjutnya dengan tindakan

perbaikannya. Tanpa penilaian, kesesuaian atau sejauh mana pekerjaan telah dilaksanakan tidak diketahui, selanjutnya tindakan korektif tidak mungkin dilaksanakan.

9. Selanjutnya mengenai klasifikasi fungsi-fungsi manajemen yang patut pula dikemukakan adalah klasifikasi fungsi dari **The Liang Gie** (1978), berbeda halnya dengan para pakar tersebut terdahulu, kesemuanya memasukkan organizing sebagai salah satu fungsi manajemen, maka oleh The Liang Gie, tidak memasukkannya. Salah satu argumentasi yang menjadi alasan tidak dikemukakannya organizing sebagai salah satu fungsi manajemen bahwa dalam setiap usaha kerja sama pasti terdapat struktur yang merupakan wadah usaha itu di samping proses yang menggerakkan penyelenggaraan kerja sama tadi. Wadah yang dimaksudkan di sini adalah organisasi dengan secara otomatis dinamisasi organisasi adalah *organizing*. Sedangkan proses penggerakkan adalah manajemen. Dengan alasan inilah sehingga The Liang Gie menyimpulkan bahwa organizing atau pengorganisasian tidak dapat dikategorikan sebagai fungsi manajemen. Beliau berpendapat bahwa fungsi-fungsi manajemen dapat dibedakan ke dalam enam klasifikasi fungsi, yaitu:

- a. Perencanaan
- b. Keputusan – baca pembuatan putusan
- c. Pembimbingan
- d. Pengkoordinasian

- e. Pengendalian
- f. Penyempurnaan

Perencanaan, pembimbingan, pengkoordinasian, telah dikemukakan terdahulu, sedangkan yang belum adalah pengambilan putusan, pengendalian dan penyempurnaan.

Adapun yang dimaksud dengan “**pembuatan putusan**” adalah suatu aktivitas yang mengakhiri pertentangan mengenai suatu hal atau melakukan pemilihan dari berbagai-bagai alternatif yang ada untuk menyelesaikan persoalan-persoalan, pertentangan-pertentangan dan keragu-raguan yang timbul dalam proses penyelenggaraan usaha kerja sama itu. Keputusan di sini diartikan adalah “pemutusan”

“**Penyempurnan**” adalah segenap aktivitas memperbaiki berbagai kekurangan dan ketidaktepatan yang timbul pada struktur organisasi dan taat kerja sewaktu berlangsungnya proses penyelenggaraan usaha kerja sama itu.

“**Pengendalian**” adalah memeriksa, mencocokkan, dan mengusahakan agar pekerjaan-pekerjaan terlaksana sesuai dengan rencana yang ditetapkan dan hasil yang dikehendaki.

Pendapat The Liang Gie ini mengenai organizing tidak dimasukkannya sebagai fungsi manajemen sedikit banyaknya terpengaruh pula oleh Pariata Westra (1980) sehingga beliau pun menyederhanakan fungsi-fungsi

manajemen menjadi tiga klasifikasi fungsi sebagai berikut: 1) Perencanaan (*planning*), 2) Penggerakan (*actuating*), dan 3) Pengontrolan (*controlling*).

Jika diperinci klasifikasi dari pendapat para pakar di atas, maka ada 18 klasifikasi dan terminologi fungsi-fungsi manajemen sebagai berikut:

1. *Forecasting* (peramalan)
2. *Privoir/planning* (perencanaan)
3. *Organiser/organizing* (pengorganisasian)
4. *Staffing* (pengisian atau penstafan)
5. *Assembling resources* (pengumpulan sumber-sumber)
6. *Actuating* (penggerakan)
7. *Commander/commanding* (memberi komando/memerintah)
8. *Coordonner/coordinating*(pengkoordinasian)
9. *Directing* (pembimbingan atau pemimpinan)
10. *Human relation* (hubungan kerja kemanusiaan)
11. *Leading* (memimpin)
12. *Motivating* (pemberian motivasi)
13. *Evaluating* (penilaian)
14. *Controller/controlling* (pengawasan)

15. Reporting (pelaporan)
16. Pembuatan putusan (*decision making*)
17. Pengendalian dan
18. Penyempurnaan.

Kalau ke 18 klasifikasi fungsi-fungsi tersebut dianalisis, maka pada pokoknya hanya empat klasifikasi fungsi yang pokok dari manajemen yaitu: perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan.

Adapun secara umum disimpulkan Menurut **Prof Dr Sondang P. Siagian MA** dalam bukunya “*Fungsi-fungsi managerial*” dan “*Filsafat Administrasi*” fungsi-fungsi administrasi dan manajemen itu ialah :

1. Perencanaan (*Planning*)
2. Pengorganisasian (*Organizing*)
3. Pemberian Motivasi (*Motivating*)
4. Pengawasan (*Controlling*)
5. Penilaian (*Evaluating*)

Fungsi-fungsi tersebut mutlak harus dijalankan oleh administrasi dan manajemen. Ketidakmampuan untuk menjalankan fungsi-fungsi itu akan mengakibatkan lambat atau cepat matinya organisasi.

1. *Perencanaan (Planning)*

Planning dapat didefinisikan sebagai keseluruhan proses pemikiran dan penentuan secara matang tentang hal-hal yang akan dikerjakan di masa yang akan datang dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan.

Pengertian tersebut menunjukkan bahwa perencanaan merupakan fungsi administrasi dan manajemen yang pertama. Alasannya ialah bahwa tanpa adanya rencana, maka tidak ada dasar untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan tertentu dalam rangka usaha mencapai tujuan. Perencanaan menjadi fungsi pertama karena ia merupakan dasar dan titik tolak dari kegiatan pelaksanaan selanjutnya.

Salah satu cara yang paling mudah dikemukakan dalam penyusunan rencana adalah dengan mengatakan bahwa perencanaan berarti mencari dan menemukan jawaban terhadap enam pertanyaan, yaitu :

- | | |
|-------------------|--------------------|
| a. What(Apa) | d. How (Bagaimana) |
| b. Where (Dimana) | e. Who (Siapa) |
| c. When (Kapan) | f. Why (Mengapa) |

Pertanyaan tersebut menjadi:

1. Apa kegiatan-kegiatan yang harus dijalankan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan sebelumnya ?

2. Dimana kegiatan-kegiatan tertentu dijalankan? Pertanyaan ini mencakup letak bangunan organisasi yang hendak didirikan, tata ruang yang disusun, tempat sumber tenaga kerja.
3. Kapan kegiatan-kegiatan tertentu hendak dilaksanakan. Hal ini berarti bahwa dalam rencana hams tergambar sistem prioritas yang dipergunakan, penjadwalan waktu dan hal-hal yang berhubungan dengan faktor waktu.
4. Bagaimana cara melaksanakan kegiatan-kegiatan ke arah tercapainya tujuan ? Yang dicakup oleh pertanyaan ini menyangkut soal sistem dan tata kerja, standar yang hams dipenuhi, cara pembuatan dan penyampaian laporan, cara menyimpan dokumen dan lain-lain.
5. Pertanyaan "*siupa*" berarti diketemukannya jawaban dalam rencana tentang gambaran pembagian tugas, wewenang dan tanggungjawab.
6. Secara filosofis, pertanyaan yang terpenting di antara rangkaian pertanyaan ini ialah pertanyaan "*mengapa*". Terpenting karena pertanyaan ini ditunjukkan kepada kelima pertanyaan yang mendahuluinya. Jika kelompok pimpinan dapat memuaskan dirinya atas jawaban-jawaban yang diperoleh terhadap keenam pertanyaan itu, akan terciptalah suatu rencana yang baik.

2. pengorganisasian (Organizing)

Pengorganisasian ialah keseluruhan proses pengelompokan orang-orang, alat-alat, tugas-tugas, tanggungjawab dan wewenang sedemikian

rupa sehingga tercipta suatu organisasi yang dapat digerakkan sebagai suatu kesatuan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan.

Definisi tersebut menunjukkan bahwa pengorganisasian merupakan langkah pertama ke arah pelaksanaan rencana yang telah tersusun sebelumnya. Dengan demikian adalah suatu hal yang logis pula apabila pengorganisasian sebagai fungsi administrasi dan manajemen ditempatkan sebagai fungsi kedua, mengikuti fungsi perencanaan. Juga terlihat dalam definisi itu bahwa pelaksanaan fungsi pengorganisasian menghasilkan suatu organisasi yang dapat digerakan sebagai suatu kesatuan yang bulat.

Organisasi sebagai alat administrasi dan manajemen terlihat penting apabila diingat bahwa bergerak tidaknya organisasi ke arah pencapaian tujuan sangat tergantung atas kemampuan manusia dalam organisasi menggerakkan organisasi itu ke arah yang telah ditetapkan.

3. *Penggerakan (Motivating)*

Penggerakan ialah keseluruhan proses pemberian motif bekerja kepada para bawahan sedemikian rupa sehingga mereka mau bekerja dengan ikhlas demi tercapainya tujuan organisasi dengan efisien dan ekonomis.

“*Motivating*” secara implisit berarti bahwa pimpinan organisasi berada di tengah-tengah para bawahannya dan dengan demikian dapat memberikan bimbingan, instuksi, nasehat dan koreksi jika diperlukan.

Pelaksanaan fungsi “*Motivating*” dalam organisasi dapat dijalankan dengan baik dengan menggunakan teknik-teknik sebagai berikut:

1. Jelaskan tujuan organisasi kepada setiap orang yang ada dalam organisasi.
2. Usahakan agar setiap orang menyadari, memahami serta menerima baik tujuan tersebut.
3. Usahakan agar setiap orang mengerti struktur organisasi.
4. Tekankan pentingnya kerjasama dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan yang diperlukan.
5. Perlakukan setiap bawahan sebagai manusia dengan penuh pengertian.
6. Berikan penghargaan serta pujian kepada bawahan yang cakap dan teguran serta bimbingan kepada orang-orang yang kurang mampu bekerja.
7. Yakinkan setiap orang bahwa dengan bekerja baik dalam organisasi tujuan pribadi orang-orang tersebut akan tercapai semaksimal-maksimalnya.

4. *Pengawasan (Controlling)*

Pengawasan ialah proses pengamatan daripada pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar supaya semua pekerjaan yang sedang dilakukan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan

sebelumnya. Dari definisi ini jelas terlihat bahwa terdapat hubungan yang sangat erat antara perencanaan dan pengawasan.

Artinya bahwa perencanaan dan pengawasan merupakan kedua belahan mata uang yang sama. Jelas bahwa tanpa rencana pengawasan tidak mungkin dilaksanakan karena tidak ada pedoman untuk melakukan pengawasan itu. Sebaliknya rencana tanpa pengawasan akan berarti timbulnya penyimpangan-penyimpangan dan atau penyelewengan-penyelewengan yang serius tanpa ada alat untuk mencegahnya.

Jelaslah kiranya bahwa pengawasan sangat menentukan peranannya dalam usaha pencapaian tujuan. Secara filosofis dapat dikatakan bahwa pengawasan itu mutlak diperlukan karena manusia bersifat salah dan khilaf. Dus manusia dalam organisasi perlu diamati, bukan dengan maksud untuk mencari kesalahannya kemudian menghukumnya, akan tetapi untuk mendidik dan membimbing. Hal ini kiranya sangat penting untuk diperhatikan karena para pemimpin dalam suatu organisasi sering lupa bahwa seorang pemimpin yang baik adalah seorang yang ikhlas memberikan kesempatan yang seluas-luasnya kepada bawahannya untuk berbuat kesalahan. Hanya saja setelah kesalahan diperbuat, adalah menjadi tugas pimpinan untuk memperbaiki kesalahan itu dengan jalan memberikan bimbingan kepada bawahannya agar ia tidak mengulangi kesalahan yang sama, akan tetapi berani untuk berbuat kesalahan yang lain.

Jika seorang bawahan selalu diancam dengan hukuman setiap kali ia berbuat kesalahan, maka bawahan tersebut tidak akan berkembang karena dalam setiap tindakannya ia akan selalu dikuasai oleh rasa takut. Akibatnya ia tidak akan berani mempunyai prakarsa,

mengambil keputusan dan akhirnya akan kehilangan kepercayaan pada dirinya sendiri. Ini tidak boleh terjadi.

Kendati demikian perlu diperhatikan pula bahwa pernyataan diatas tidak berarti bahwa seorang pimpinan tidak boleh menghukum bawahannya. Memang seorang pimpinan dapat bertindak punitif jika seorang bawahan, meskipun telah berulang kali dibimbing, terus menerus berbuat kesalahan yang sama.

Proses pengawasan pada dasarnya dilaksanakan oleh administrasi , manajemen dengan mempergunakan dua macam teknik, yakni:

1. pengawasan langsung (*direct control*)
2. pengawasan tidak langsung (*indirect control*)

Yang dimaksud pengawasan langsung ialah apabila pimpinan organisasi mengadakan sendiri pengawasan terhadap kegiatan yang sedang dijalankan. Sementara pengawasan tidak langsung ialah pengawasan dari jarak jauh. Pengawasan ini dilakukan melalui laporan yang disampaikan oleh para bawahan. Laporan itu dapat berbentuk tertulis dan lisan.

Kelemahan daripada pengawasan tidak langsung ialah bahwa sering para bawahan hanya melaporkan hal-hal yang positif saja. Padahal, seorang

pimpinan yang baik akan menuntut bawahannya untuk melaporkan beberapa hal, baik yang bersifat positif maupun negatif. Karena kalau hanya hal-hal yang positif saja yang dilaporkan, pimpinan tidak akan mengetahui keadaan yang sesungguhnya. Akibatnya dia akan mengambil kesimpulan yang salah. Lebih jauh lagi ia akan mengambil keputusan yang salah.

Kesimpulannya ialah bahwa pengawasan tidak akan dapat berjalan dengan baik apabila hanya bergantung kepada laporan saja, karena itu pengawasan tidak langsung tidak cukup. Adalah bijaksana apabila pimpinan organisasi menggabungkan teknik pengawasan langsung dan tidak langsung dalam melakukan fungsi pengawasan itu.

5. *Penilaian (evaluating)*

Penilaian adalah proses pengukuran dan perbandingan hasil-hasil pekerjaan yang telah dicapai dengan hasil-hasil yang seharusnya dicapai. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa hakekat dari penilaian adalah: Penilaian ditujukan kepada satu fase tertentu dalam satu proses setelah fase itu seluruhnya selesai dikerjakan. Berbeda dengan pengawasan yang ditujukan kepada fase yang masih dalam proses pelaksanaan.

Penilaian bersifat korektif terhadap fase yang telah selesai dikerjakan. Korektifitas yang menjadi sifat penilaian itu sangat berguna bukan untuk fase yang telah selesai, akan tetapi untuk fase berikutnya. Artinya, melalui penilaian harus ditemukan kelemahan-kelemahan sistem yang

dipergunakan dalam fase yang baru saja selesai. Juga harus diketemukan penyimpangan-penyimpangan dan/atau penyelewengan-penyelewengan yang telah terjadi, tetapi lebih penting lagi, harus diketemukan sebab-sebab mengapa kelemahan-kelemahan itu timbul, juga harus diketemukan sebab-sebab mengapa penyimpangan-penyimpangan itu terjadi.

Kata Manajemen berasal dari bahasa Prancis kuno *management*, yang artinya seni melaksanakan dan mengatur. Menurut *Mary Parker Follet*, manajemen sebagai seni menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain. Definisi ini berarti bahwa seorang manajer bertugas mengatur dan mengarahkan orang lain untuk mencapai tujuan organisasi.

Adapun konsep dasar Manajemen adalah :

1. Manajemen Sebagai Ilmu
2. Manajemen Sebagai Seni
3. Manajemen Sebagai Profesi
4. Manajemen Sebagai Proses

Telah diketahui bahwa pada dasarnya administrasi berfungsi untuk menentukan tujuan organisasi dan merumuskan kebijaksanaan umum, sedangkan manajemen berfungsi untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan yang perlu dilaksanakan dalam rangka pencapaian tujuan dalam batas-batas kebijaksanaan umum yang telah dirumuskan.

Dalam proses pelaksanaannya, administrasi dan manajemen mempunyai tugas-tugas tertentu yang harus dilaksanakan sendiri. Tugas-

tugas itulah yang biasa disebut/diartikan sebagai fungsi-fungsi administrasi dan manajemen,

Banyak hal yang mempengaruhi seseorang dalam mengklasifikasi-kasikan fungsi-fungsi tersebut, kondisi masyarakat serta taraf kemajuannya dalam suasana mana para pakar tertentu menulis, filsafat hidup yang dianut oleh pakar yang bersangkutan, dan latar belakang pendidikannya, serta perkembangan ilmu itu sendiri mempunyai pengaruh terhadap hal tersebut.

Adapun secara umum disimpulkan Menurut **Prof Dr Sondang P. Siagian MA** dalam bukunya “*Fungsi-fungsi managerial*” dan “*Filsafat Administrasi*” fungsi-fungsi administrasi dan manajemen itu ialah :

1. Perencanaan (*Planning*)
2. Pengorganisasian (*Organizing*)
3. Pemberian Motivasi (*Motivating*)
4. Pengawasan (*Controlling*)
5. Penilaian (*Evaluating*)

DAFTAR PUSTAKA

Drs. H.M. Daryanto. 2008. *Administrasi Pendidikan*. Jakarta : Rineka Cipta.

Kartono, Kartini. *Pemimpin dan Kepemimpinan*, Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2001.

Robbin, Stephen P. 1995. *Teori Organisasi, struktur, Desain dan Aplikasi*, Jakarta: Archan.

Sudaryana, Bambang 2011. *Modul Administrasi Organisasi dan Manajemen*.

Sumber :<http://firman25.blogspot.com/2013/10/fungsi-fungsi-manajemen.html>

Sumber :<http://administrasiperkantoran-suprihatin.blogspot.com/2013/03/hubungan-administrasi-organisasi-dan.html>

Kelompok V

RENI FATIMAH, UYUNUN NUDHIRA (Progsus, Kebidanan, Unitri 2014.