

**PENGANTAR
DASAR-DASAR MANAJEMEN
PENDIDIKAN**

Sanksi Pelanggaran Pasal 113
Undang-Undang No. 28 Tahun 2014 Tentang Hak Cipta

1. Setiap Orang yang dengan tanpa hak melakukan pelanggaran hak ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf i untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp100.000.000 (seratus juta rupiah).
2. Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf f, dan/atau huruf h untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 3 (tiga) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
3. Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf e, dan/atau huruf g untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 4 (empat) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
4. Setiap Orang yang memenuhi unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang dilakukan dalam bentuk pembajakan, dipidana dengan pidana penjara paling lama 10 (sepuluh) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp4.000.000.000,00 (empat miliar rupiah).

PENGANTAR DASAR-DASAR MANAJEMEN PENDIDIKAN

Dr. Bismar Sibuea, M.Pd.



PENGANTAR DASAR-DASAR MANAJEMEN PENDIDIKAN

**Diterbitkan pertama kali oleh Penerbit Arta Media Nusantara
Hak cipta dilindungi oleh undang-undang *All Rights Reserved*
Hak penerbitan pada Penerbit Arta Media Nusantara
Dilarang mengutip atau memperbanyak sebagian atau seluruh isi
buku ini tanpa seizin tertulis dari Penerbit**

**Anggota IKAPI
NO.265/JTE/2023**

Cetakan Pertama: Januari 2026
Unesco (15,5 cm x 23 cm)

ISBN: 978-634-7539-13-7

Penulis:
Dr. Bismar Sibuea, M.Pd.

Desain Cover:
Privat Lespanglo

Tata Letak:
M. Afiq F.

Diterbitkan Oleh:
Penerbit Arta Media Nusantara

Jalan Kebocoran, Gang Jalak No. 52, Karangsalam Kidul,
Kedungbanteng, Banyumas, Jawa Tengah
Email: artamediantara.co@gmail.com
Website: <http://artamedia.co/>
Whatsapp : 081-392-189-880

KATA PENGANTAR

Karunia sang pencipta yang tak putus – putusnya kepada penulis menjadi satu alasan untuk penulis untuk terus bersyukur dalam perjalanan sebagai seorang Dosen, penulis merasa selalu diberikan kemampuan untuk membagi waktu menulis buku ajar, buku monograf, bahkan tulisan fiksi.

Buku ini merupakan pengantar, untuk mahasiswa yang sedang mempelajari Dasar – Dasar Manajemen Pendidikan dan diharapkan bisa memberikan literatur pengantar pula bagi mahasiswa yang ingin mengenal lebih jauh apa sebenarnya Manajemen Pendidikan tersebut.

Penulis Menyusun buku ini dengan konsep sederhana dan ulasan yang sederhana karena memang buku ini diperuntukkan bagi mahasiswa Pendidikan umum, bukan mahasiswa yang secara khusus mempelajari Manajemen Pendidikan.

Semoga buku ini bisa menjadi referensi bagi mahasiswa, Masyarakat umum untuk memperkaya literasi, menambah bahan kajian bagi para pembaca. Terimakasih yang sebesar -besarnya kepada para Mahasiswa saya yang turut membantu mengumpulkan bahan dalam penyusunan buku ini, dan orang – orang disekitar saya yang mendukung dalam berbagai bentuk dukungan terkhusus pada keluarga saya tercinta.

Penulis, Januari 2026

Kemarin aku membaca di Dinding Fakultas Pendidikan,
Dunia ini hanya ada 2,

1. Pendidikan,
2. Lain -lain

Kini aku menyimpulkan, bagiku Dunia hanya satu yaitu

Pendidikan,

Sebab tak ada satupun yang luput di dunia ini dari proses Pendidikan.

DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
BAB II DASAR – DASAR MANAJEMEN.....	4
A. Pengertian Manajemen.....	4
B. Sejarah Manajemen	7
1. Manajemen Kuno.....	9
2. Manajemen klasik (akhir abad ke-18 hingga abad ke-19)	9
3. Manajemen ilmiah (Awal abad ke-20)	11
4. Manajemen Manusiawi (Tahun 1930-an)	12
5. Manajemen Modern (1950-an sampai sekarang)	13
C. Unsur – Unsur Manajemen	14
D. Prinsip – prinsip Manajemen.....	17
BAB III FUNGSI MANAJEMEN	20
A. Fungsi Planning (Perencanaan).....	24
B. Fungsi Organizing (Pengorganisasian).....	27
C. Fungsi Aktuating (Pengaktualisasian)	28
D. Fungsi Controlling (Pengawasan)	29
BAB IV MANAJEMEN PENDIDIKAN.....	34
A. Pengertian Manajemen Pendidikan.....	34
B. Tujuan Dan Manfaat Manajemen Pendidikan.....	37
C. Fungsi Manajemen Pendidikan	40
1. Perencanaan (Planinng)	41
2. Pengorganisasian (Organizing)	43

3. Pelaksanaan (Actuating)	44
4. Pengawasan (Controlling)	45
BAB V RUANG LINGKUP MANAJEMEN PENDIDIKAN.....	50
A. Manajemen Peserta didik.....	51
1. Penerimaan Peserta Didik Baru	51
2. Pengelolaan Data dan Administrasi Siswa.....	52
3. Pembinaan dan Pengembangan Diri Siswa	53
4. Pembinaan Disiplin dan Tata Tertib	54
5. Bimbingan dan Konseling	54
6. Evaluasi dan Pelaporan Perkembangan.....	55
7. Kelulusan dan Penyaluran Lulusan	55
8. Tracer Study.....	55
B. Manajemen Pendidik (guru).....	56
1. Ruang Lingkup Manajemen Guru dalam Pendidikan:...	57
2. Penempatan dan penugasan	57
3. Pengembangan Kompetensi.....	57
4. Evaluasi Kinerja Guru	58
5. Kesejahteraan dan Penghargaan.....	58
6. Pengembangan karir	58
C. Manajemen Kurikulum	59
1. Tujuan Manajemen Kurikulum:.....	59
2. Ruang Lingkup Manajemen Kurikulum.....	59
3. Pengorganisasian kurikulum	61
4. Pelaksanaan kurikulum	62
5. Evaluasi kurikulum	63
6. Pengembangan kurikulum	63
D. Manajemen Sarana dan Prasarana.....	64
1. Ruang lingkup sarana dan prasarana	64

E. Manajemen Pembiayaan Pendidikan (Keuangan)	65
1. Ruang lingkup manajemen pembiayaan pendidikan (keuangan):.....	66
F. Manajemen Hubungan Masyarakat.....	68
BAB VI MANAJEMEN DAN ORGANISASI PENDIDIKAN.....	72
A. Konsep Organisasi Pendidikan.....	72
1. Tujuan	73
2. Pembagian Kerja.....	74
3. Hirarki Kewenangan.....	74
B. Antara Manajemen Dan Kepemimpinan	75
C. Hakikat Pendidikan	79
D. Organisasi Dan Manajemen Pendidikan.....	85
1. Jenis-jenis Organisasi	85
2. Organisasi Formal.....	86
3. Organisasi Non formal.....	87
4. Organisasi Informal	89
5. Organisasi Dalam Pendidikan.....	91
BAB VII MANAJEMEN KURIKULUM	95
A. Pengertian Manajemen Kurikulum	95
B. Prinsip Manajemen Kurikulum	97
1. Prinsip Keterpaduan dan Keselarasan.....	97
2. Prinsip Efektivitas dan Efisiensi.....	97
3. Prinsip Partisipatif.....	98
4. Prinsip Inovatif dan Adaptif.....	98
C. Fungsi Manajemen Kurikulum.....	98
1. Fungsi Perencanaan.....	99
2. Fungsi Pengorganisasian.....	99
3. Fungsi Penggerakan.....	100

4. Fungsi Pengawasan dan Pengendalian.....	100
5. Fungsi Evaluasi.....	100
6. Fungsi Pengembangan.....	100
BAB VIII MANAJEMEN PENDIDIKAN BERBASIS SEKOLAH.....	111
A. Pengertian Manajemen Berbasis Madrasah/Sekolah	112
B. Sejarah perkembangan manajemen berbaasis madrasah/sekolah.....	113
C. Tujuan Manajemen Berbasis Mdrasah/Sekolah.....	114
D. Konsep Manajemen Berbasis Sekolah.....	116
E. Faktor-Faktor Penting dalam Manajemen Berbasis Sekolah.....	117
F. Prinsip-Prinsip MBS (Manajemen Berbasis Sekolah)	118
DAFTAR PUSTAKA	121

BAB I

PENDAHULUAN

Manajemen merupakan kata yang hampir disetiap disiplin ilmu mengadopsinya, apakah itu mengadopsi secara luas maupun tersisip sebagai pengantar. pun dimasyarakat luas, manajemen bukan lagi kata yang tabu, tidak hanya dikalangan para akademisi, pelaku bisnis, pengusaha, perusahaan, tapi untuk lapisan masyarakat terendah manajemen bukan kata yang langka digunakan.

Secara sederhana, manajemen diartikan mengatur, masyarakat awan pada umumnya memahami arti manajemen itu adalah mengatur, meskipun para pakar banyak menjelaskan manajemen itu dengan arti yang lebih luas, dengan interpretasi yang beragam dari berbagai sudut pandang, bahkan dengan kalimat yang lebih detail, dan definisi yang lebih mendalam, namun sejatinya, definisi dari manajemen itu memanglah mengatur. mengatur apa saja, mengatur diri sendiri, mengatur oranglain, mengatur organisasi dalam segala bentuk, apakah organisasi itu bentuknya sekolah, bisnis, perusahaan, partai, ormas, dan lainnya. Manajemen tetaplah bertujuan untuk mengatur keseluruhan itu menuju satu tujuan, tentunya tujuan dari si Pengatur tersebut, tujuan si manajer tersebut. tujuan tersebut tentunya bisa didesain dengan berbagai cara. apakah ditentukan sendiri oleh si pengatur, atau dengan berdiskusi dengan timnya, atau mungkin meminta konsultan untuk mengkonsep tujuan itu sendiri.

Dalam kesempatan ini, Penulis ingin mengupas lebih dalam manajemen untuk pendidikan, lebih tepatnya Dasar untuk manajemen pendidikan. Buku ini akan lebih dalam mendeskripsikan bagaimana manajemen itu diadopsi dalam dunia pendidikan. buku ini juga menjadi buku ajar yang sumbernya dari tugas, studi pustaka, maupun riset sederhana yang dilakukan penulis selaku dosen berkolaborasi dengan mahasiswa dalam mengembangkan bahan

pembelajaran sekaligus memberikan kesempatan pada mahasiswa untuk belajar menuangkan suatu ulasan mereka tentang satu topik pembelajaran secara ilmiah dengan demikian mahasiswa lebih memiliki kepercayaan diri dalam menuangkan sesuatu lewat tulisan yang tentunya melewati diskusi, evaluasi, dan refleksi dari dosen dan teman – teman kelompoknya dikelas.

Beberapa topik yang akan diulas pada buku ini merupakan topik yang disesuaikan dengan kebutuhan mahasiswa dalam memahami dan mengimpelemntasikan Dasar – Dasar Manajemen Pendidikan yang akan menguraikan secara sederhana dan lugas terkait definisi Manajemen, Sejarah Manajemen, Unsur – unsur Manajemen, dan Prinsip – prinsip manajemen. Kemudian di Bab berikutnya akan ada ulasan secara khusus terkait Fungsi Manajemen yang akan menguraikan fungsi – fungsi manajemen yang sudah populer dengan istilah POAC. Penulis juga akan menguraikan Dasar Manajemen Pendidikan secara Ringkas namun merangkum apa saja yang menjadi tujuan manajemen Pendidikan dan fungsi manajemen Pendidikan itu, kemudian apa – apa saja yang termasuk dalam Ruang Lingkup Manajemen Pendidikan seperti Manajemen peserta didik, manajemen pendidik, manajemen kurikulum, manajemen sarana prasarana. Manajemen Organisasi Pendidikan dan Manajemen Kurikulum sebagai dua Hal yang dianggap punya peranan penting diulas secara khusus oleh penulis dalam buku ini. Penulis berharap buku ini bisa menjadi acuan dan referensi awal bagi mahasiswa maupun Masyarakat umum untuk mendalami Manajemen Pendidikan.

Sekolah Itu Tidak Penting,
Tapi untuk mengatakan bahwa Sekolah Itu Tidak Penting,
kamu harus Sekolah dulu

“Ivann Illich “

BAB II

DASAR – DASAR MANAJEMEN

A. Pengertian Manajemen

Hakikatnya dalam kehidupan sehari-hari manusia tidak hanya berperan sebagai individu, tetapi juga sebagai makhluk sosial. Setiap kegiatan yang dilakukan oleh manusia seringkali mencerminkan dua sisi dari dirinya. Sebagai individu, manusia memiliki tujuan hidup yang berbeda dengan orang lain. Setiap individu memiliki mimpi yang berbeda, cita yang berbeda, misi hidup yang berbeda. Namun, dalam berinteraksi dengan sesama manusia harus bisa menyesuaikan diri dengan lingkungan dan orang-orang di sekitarnya. Manusia agar bisa mengakomodir tujuan hidupnya tentunya tidak dapat selalu mengedepankan ego – nya. Sebab maksud dan tujuan hidupnya belum tentu sesuai dengan manusia lainnya. Untuk bisa menjalankan semuanya beriring maka diperlukan manusia lainnya. Artinya, manusia tidak bisa hidup sendiri dan selalu saling bergantung satu sama lain agar hubungan sesama individu tetap terjaga, baik itu hubungan dalam masyarakat, keluarga, sekolah, tempat kerja, organisasi, maupun komunitas lainnya. Manusia untuk bisa berinteraksi dengan orang lain, yang memiliki orientasi, cita, mimpi, bahkan hidup yang berbeda namun bisa bersatu menjadi satu kesatuan dalam gerakan memerlukan suatu cara, strategi, konsep, metode yang dalam literature lebih populer disebut manajemen. Manajemen yang dalam kalimat sederhana bisa didefinisikan sebagai mengatur, mengelola.

Dalam sebuah organisasi, seseorang tidak bisa bekerja sendirian. Itulah mengapa manusia dikatakan sebagai makhluk sosial. Ia butuh bantuan orang lain dan juga dukungan dari berbagai hal seperti uang, peralatan, tempat kerja, dan hal-hal lain yang dibutuhkannya. Semakin rumit tugas yang harus diselesaikan, semakin besar pula kebutuhan akan kerja sama dan pemanfaatan

semua sumber daya yang ada, baik itu SDM maupun SDA. Untuk bisa mencapai orientasi dengan cara yang tepat dan tidak membuang waktu atau biaya, dibutuhkan pengaturan dan pengelolaan yang baik terhadap semua sumber daya itu. Suatu proses yang mengatur dan mengelola sumber daya agar semua pekerjaan bisa berjalan lancar, tepat sasaran, dan efisien kemudian menjadi definisi menurut kacamata penulis sebagai definisi manajemen.

Berbicara mengenai pengertian manajemen, ada 2 pendekatan yang biasa dilakukan yakni pengertian manajemen secara etimologi dan terminologi. Makmur dan Rohana (dalam abd. Rohman 2017:6) menjelaskan bahwa Etimologi merupakan ilmu ketatabahasa yang menekankan pada arti sesungguhnya yang terkandung dalam suatu kata berdasarkan asal mula atau asal usulnya yang disepakati oleh masyarakat dalam tatanan sistem politik tertentu. Artinya, suatu kata apabila dipandang dari sisi etimologinya, pasti hanya memiliki satu arti, kecuali sudah mengalami perubahan dalam struktur kata, maka secara otomatis akan mengalami pergeseran arti dari yang seharusnya terkandung. Sebagian ahli menggunakan istilah "pengertian secara bahasa" untuk menyebut pengertian secara etimologi. Selanjutnya terminologi dipandang sebagai kata yang digunakan untuk mengistilahkan satu kata atau lebih yang sudah mengalami pergeseran arti dari arti sesungguhnya yang digunakan oleh tatanan masyarakat dalam sistem politik tertentu.

Etimologi adalah ilmu yang mempelajari asal-usul kata dan arti asli dari kata tersebut. Jadi, kalau kita lihat sebuah kata dari sisi etimologi, artinya cuma satu, yaitu arti awal saat kata itu pertama kali digunakan oleh masyarakat. Tapi, kalau kata itu sudah berubah bentuk atau cara pakainya, maka artinya pun bisa ikut berubah. Karena itu, sebagian orang menyebut etimologi sebagai "arti kata secara bahasa".

Terminologi adalah penggunaan kata atau istilah yang sudah mengalami perubahan arti dari makna aslinya. Kata-kata ini

biasanya digunakan dalam konteks tertentu, misalnya dalam bidang ilmu, pekerjaan, atau sistem masyarakat tertentu.

Agar lebih memahami makna Etimologi dan Terminologi, penulis memberikan contoh sederhana dengan kata "sekolah". Secara etimologi, kata "sekolah" sebenarnya berasal dari bahasa Yunani yaitu *skholē*, yang artinya dulu adalah "waktu luang" atau waktu santai yang dipakai untuk belajar. Jadi, awalnya belajar dianggap sebagai kegiatan santai yang dilakukan di waktu senggang. Namun sekarang makna dari kata "sekolah" sudah bukan lagi waktu luang yang digunakan untuk belajar, melainkan tempat resmi di mana guru mengajar dan murid belajar, dengan aturan, jadwal, dan tingkatan kelas yang jelas. Karena perubahan makna inilah maka arti sekolah secara terminologi pun berubah.

Secara terminologis, beberapa para ahli berpendapat mengenai pengertian manajemen. Seperti:

Ramdan, T., & Sufyani, M. A. (2019:20): "Manajemen adalah suatu ilmu yang mempelajari tentang pengelolaan sumber daya organisasi secara efektif dan efisien dalam rangka mencapai tujuan melalui proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan."

Hery (2018:7): "Manajemen merupakan proses mengkoordinir kegiatan pekerjaan secara efisien dan efektif, dengan dan melalui orang lain."

Kristiawan dkk (2017): "Manajemen merupakan ilmu dan seni dalam mengatur, mengendalikan, mengkomunikasikan dan memanfaatkan semua sumber daya yang ada dalam organisasi dengan memanfaatkan fungsi-fungsi manajemen agar organisasi dapat mencapai tujuan secara efektif dan efisien."

Robbins dan Coulter (2015): "Manajemen melibatkan aktivitas-aktivitas koordinasi dan pengawasan terhadap pekerjaan orang lain sehingga pekerjaan tersebut dapat diselesaikan secara efisien dan efektif."

Rusdiana (2014:17): "Manajemen adalah proses bekerja untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya secara efektif dan efisien dengan menggunakan orang-orang melalui perencanaan (planning), pengaturan (organizing), kepemimpinan (leading), dan pengendalian (controlling) dengan memanfaatkan sumber daya yang tersedia."

Dari berbagai pendapat para ahli diatas, dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah ilmu dan proses yang digunakan untuk mengatur segala sumber daya yang dimiliki, baik sumber daya manusia maupun sumberdaya non-manusia agar bisa digunakan semaksimal mungkin untuk mencapai tujuan yang sudah direncanakan. Semua langkah langkah yang sudah direncanakan tersebut harus dilakukan dengan cara yang efektif (tepat sasaran) dan efisien (tidak boros). Selain itu, manajemen juga tidak bisa lepas dari kerja sama antar sesama, karena keberhasilan suatu hal sangat bergantung pada seberapa kuat kerja sama antar individu. Hal ini membuktikan bahwa manajemen bukan hanya soal pengetahuan atau teori saja, tapi juga tentang bagaimana seseorang bisa mengatur dan mengarahkan orang lain serta sumber daya yang ada agar semuanya berjalan searah dan tujuan yang telah dibuat dapat terlaksana dengan maksimal. Seorang manajer harus punya kemampuan untuk menyatukan tujuan, membuat strategi yang tepat, dan menjalankan proses manajemen dengan rapi dan terstruktur. Karena itu, memahami manajemen sangat penting agar setiap kegiatan dalam organisasi bisa berjalan dengan baik, terstruktur, hemat waktu dan biaya, serta bisa memberikan hasil yang maksimal.

B. Sejarah Manajemen

Manajemen sebenarnya sudah ada sejak manusia pertama kali hidup di dunia ini. Perkembangannya berjalan seiring dengan perkembangan kehidupan manusia. Dari zaman dulu, manusia sudah berusaha mengatur dan mengelola berbagai hal untuk bisa

bertahan hidup dan memenuhi kebutuhannya. Misalnya, pada zaman purba atau zaman batu, manusia sudah menggunakan akal dan keterampilannya untuk membuat alat-alat dari batu. Alat-alat itu dibuat, dikreasikan sedemikian rupa menjadi senjata agar mereka bisa berburu, mencari makanan, dan melindungi diri. Proses dalam membuat alat dan bekerja sama itulah contoh awal dari penerapan manajemen. Manusia sebagai diri sendiri dengan sendirinya sudah mengatur, memenej agar bisa hidup dan bertahan hidup dengan baik. Kemudian sebagai makhluk sosial dalam komunitas terkecilnya yang disebut keluarga juga menjalankan fungsi manajemen itu sendiri dengan sendirinya berbagi dan membagi tugas masing masing anggota keluarga. Sejarah manajemen secara historis bisa dilihat dan dianggap dimulai dari manusia dan komunitas terkecil, dari scope terkecil. Seiring berjalannya waktu, kemampuan manusia juga semakin berkembang. Mereka mulai belajar lebih banyak, menguasai pengetahuan baru, dan menciptakan teknologi. Ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) yang terus berkembang ini membuat manusia menjadi lebih cerdas dalam mengatur segala hal dalam hidupnya, baik itu dalam bekerja, mengatur waktu, maupun dalam berorganisasi. Perkembangan IPTEK ini juga membuat keterampilan manajemen ikut berkembang, sehingga manusia bisa menjadi lebih efisien dan teratur dalam melakukan berbagai aktivitas.

Agar penjelasan ini lebih mudah dipahami, berikut akan disampaikan bagaimana sejarah perkembangan manajemen dari masa lampau hingga masa sekarang. Penjelasan ini akan menggambarkan bagaimana manajemen mengalami perubahan dan kemajuan, mulai dari zaman kuno, di mana manusia hanya mengandalkan naluri dan keterampilan dasar, hingga zaman modern saat ini, di mana manajemen sudah menjadi ilmu yang terstruktur dan diterapkan di berbagai bidang kehidupan seperti bisnis, pemerintahan, pendidikan, dan lain-lain.

1. Manajemen Kuno

Manajemen kuno muncul bersamaan dengan peradaban manusia awal. Fayol menyatakan bahwa prinsip manajemen sudah diterapkan sejak zaman kuno, meskipun belum diformalkan sebagai ilmu. prinsip-prinsip dasar manajemen sudah diterapkan dalam kehidupan sehari-hari terutama dalam mengelola kebutuhan berkelompok. Seperti manusia purba yang bekerja secara kolektif dalam kegiatan seperti berburu, membuat tempat tinggal, dan melindungi diri dari bahaya. Dalam proses ini, ada bentuk pembagian tugas dan kerja sama yang menjadi dasar awal manajemen.

Contoh lain di Mesir Kuno, praktik manajemen bisa terlihat dari pembangunan piramida yang membutuhkan ribuan pekerja, koordinasi waktu, serta pembagian tugas yang jelas. Begitu juga di Babilonia, ada sistem hukum dan pengaturan kerja yang menunjukkan penerapan prinsip manajemen dalam tata kelola masyarakat. Aktivitas seperti pencatatan hasil panen, pengelolaan tenaga kerja, dan pengaturan logistik mencerminkan bentuk-bentuk manajemen sederhana. Peradaban Tiongkok Kuno juga memberikan kontribusi penting. Konsep manajemen dalam ajaran Konfusius menekankan pentingnya moral, kepemimpinan yang baik, serta hubungan sosial yang harmonis. Hal ini memberikan dasar etika dan kepemimpinan dalam praktik manajemen. Dalam hal ini bangsa Romawi dan Yunani memberikan contoh bahwa manajemen sudah ada sejak zaman kuno, hal ini bisa dilihat dari bentuk struktur pemerintahan dan militer yang terorganisasi. Mereka menerapkan sistem kontrol, pembagian wewenang, dan struktur komando yang efektif dalam organisasi militer dan administrasi negara. Hal ini merupakan bentuk awal organisasi formal dalam manajemen.

2. Manajemen klasik (akhir abad ke-18 hingga abad ke-19)

Manajemen klasik berkembang pada masa Revolusi Industri, sekitar akhir abad ke-18 hingga awal abad ke-20. Saat itu, banyak

pabrik besar muncul dan menggunakan mesin untuk produksi. Seiring berjalannya waktu, pekerjaan menjadi lebih kompleks dan melibatkan banyak pekerja. Maka dari itu perusahaan membutuhkan cara baru untuk mengatur semuanya dengan lebih baik.

Henri Fayol, Seorang insinyur asal Prancis yang dikenal sebagai "Bapak manajemen modern" mengembangkan teori administrasi yang berfokus pada cara mengelola organisasi dari sisi manajerial. Menurut Fayol, manajemen terdiri dari lima fungsi utama, yaitu:

- Perencanaan (Planning)
- Pengorganisasian (Organizing)
- Perintah/Pengarahan (Commanding)
- Koordinasi (Coordinating)
- Pengendalian (Controlling)

Max Weber (1864–1920) memperkenalkan konsep birokrasi sebagai sistem organisasi yang ideal. Menurut Weber, organisasi yang baik harus punya:

- Aturan yang jelas: Semua kegiatan harus mengikuti prosedur
- Hierarki wewenang: Ada struktur yang jelas dari atasan hingga bawahan
- Spesialisasi pekerjaan: Setiap orang punya tugas yang sesuai dengan keahlian
- Impersonalitas: Keputusan diambil berdasarkan aturan, bukan hubungan pribadi.

Berdasarkan penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen dibutuhkan untuk mengontrol efisiensi dan keteraturan dalam bekerja. Tujuannya adalah agar semua kegiatan dalam organisasi bisa berjalan rapi, cepat, dan sesuai aturan. Namun, pendekatan ini memiliki kelemahan, yaitu kurang memperhatikan perasaan dan kebutuhan para pekerja. Pada masa ini, karyawan sering dianggap seperti bagian dari mesin yang hanya menjalankan

tugas sesuai perintah tanpa memperdulikan kenyamanan dalam bekerja.

3. Manajemen ilmiah (Awal abad ke-20)

Manajemen ilmiah adalah cara mengatur pekerjaan agar bisa dilakukan dengan lebih cepat, lebih mudah, dan hasilnya lebih baik. Cara ini dikembangkan oleh Frederick W. Taylor pada awal abad ke-20. Taylor percaya bahwa sebuah pekerjaan jika dipelajari dengan teliti, maka kita bisa menemukan cara paling efisien untuk menyelesaikannya. Jadi, pekerjaan tidak dilakukan asal-asalan, tetapi dirancang dengan baik agar waktu dan tenaga tidak terbuang sia-sia. Taylor menegaskan beberapa ide penting, salah satunya adalah memilih pekerja yang memang cocok dengan tugas tertentu dan bukan hanya asal memilih seseorang untuk dipekerjakan. Setelah itu, pekerja juga perlu diberi pelatihan khusus agar mereka bisa bekerja lebih cepat. Taylor juga membagi peran secara jelas antara manajer dan pekerja. Manajer bertugas merencanakan dan mengatur pekerjaan, sementara pekerja cukup menjalankan tugas sesuai arahan. Taylor juga menyarankan agar perusahaan memberikan insentif atau bonus kepada pekerja yang bisa menyelesaikan tugas lebih baik atau lebih cepat. Hal ini dilakukan dengan upaya agar semangat kerja mereka meningkat.

Pada masa ini, manajemen ilmiah sangat populer terutama di pabrik-pabrik. Banyak perusahaan menggunakannya dan terbukti mampu meningkatkan jumlah produksi. Akan tetapi, pendekatan ini juga punya sisi kurang baik. Karena terlalu fokus pada efisiensi, sering kali kebutuhan emosional dan kenyamanan pekerja tidak diperhatikan. Akibatnya, beberapa pekerja bisa merasa jenuh, lelah, atau bahkan tidak dihargai. Meskipun begitu, prinsip-prinsip manajemen ilmiah masih digunakan sampai sekarang terutama dalam bidang produksi, proyek besar, dan perencanaan kerja. Namun kini, pendekatannya sering digabungkan dengan cara-cara baru yang lebih memperhatikan kesejahteraan pekerja.

4. Manajemen Manusiawi (Tahun 1930-an)

Setelah pendekatan manajemen ilmiah dianggap terlalu kaku dan hanya berfokus pada efisiensi kerja tanpa memperhatikan sisi kemanusiaan, muncul lah pendekatan baru yang disebut manajemen manusiawi atau pendekatan hubungan antar manusia. Pendekatan ini mulai berkembang sekitar tahun 1930-an dan membawa angin segar serta pengalaman baru dalam dunia kerja. Pada masa ini ditekankan bahwa pekerja bukan sekadar alat produksi, akan tetapi manusia yang memiliki perasaan, kebutuhan, dan juga keinginan untuk dihargai. Maka dari itu, perhatian terhadap kondisi psikologis dan hubungan sosial mereka menjadi hal yang sangat penting dan perlu diperhatikan.

Salah satu penelitian penting yang mendasari munculnya pendekatan ini adalah Eksperimen Hawthorne, yang dilakukan oleh Elton Mayo dan timnya (1933) di pabrik Western Electric, Amerika Serikat. Dalam penelitian ini, Mayo menemukan bahwa karyawan bekerja lebih semangat dan lebih produktif bukan karena perubahan pencahayaan atau kondisi fisik lainnya, tetapi karena mereka merasa diperhatikan dan dihargai oleh manajer. Ini menunjukkan bahwa dukungan emosional dan suasana kerja yang positif bisa membawa perubahan besar terhadap hasil kerja. Penemuan ini menjadi titik balik yang menyadarkan dunia bahwa hubungan sosial dan perhatian dari atasan sangat penting dalam meningkatkan kinerja.

Karena pendekatan manusiawi ini, perusahaan mulai memperhatikan kesejahteraan karyawan, menyediakan ruang komunikasi yang terbuka, serta menciptakan suasana kerja yang sehat dan menyenangkan. Manajemen tidak lagi hanya fokus pada hasil, tapi juga pada bagaimana cara mencapainya dengan memperhatikan kenyamanan dan kebahagiaan karyawan. Inilah yang kemudian menjadi dasar dari sistem manajemen sumber daya manusia (HR) yang kita kenal sekarang. Pendekatan ini juga membuktikan bahwa jika manusia diperlakukan dengan baik, maka mereka akan memberikan hasil kerja yang lebih baik pula.

5. Manajemen Modern (1950-an sampai sekarang)

Manajemen modern mulai berkembang sejak tahun 1950-an dan terus mengalami perubahan sampai saat ini. Berbeda dari pendekatan-pendekatan sebelumnya yang cenderung fokus hanya pada satu aspek, manajemen modern berusaha menggabungkan berbagai teori lama seperti manajemen ilmiah dan manajemen manusiawi dengan perkembangan teknologi, perubahan sosial, dan tantangan global. Pendekatan ini lebih fleksibel dan menyeluruh, karena menyadari bahwa dunia kerja tidak bisa dikelola dengan satu cara saja.

Salah satu pendekatan penting dalam manajemen modern adalah pendekatan sistem. Dalam pendekatan ini, sebuah organisasi dipandang seperti sistem yang terdiri dari banyak bagian seperti bagian produksi, keuangan, sumber daya manusia, dan pemasaran. Semua bagian itu saling berhubungan dan saling mempengaruhi. Jadi, manajer tidak bisa hanya fokus pada satu bagian saja. Ia harus bisa memahami bagaimana setiap bagian bekerja sama untuk mencapai tujuan bersama. Teori sistem ini dikembangkan oleh Ludwig von Bertalanffy (1968) yang dimana mereka menekankan pentingnya melihat organisasi sebagai sistem terbuka yang dipengaruhi oleh lingkungan luar dan harus mampu menyesuaikan diri dengan perubahan. Selain itu, ada juga pendekatan kontingensi. Pendekatan ini menunjukkan bahwa tidak ada satu cara manajemen yang paling benar untuk semua situasi. Manajer harus bisa menyesuaikan cara kepemimpinan dan strategi kerja tergantung pada situasi dan kondisi yang dihadapi. Ini berarti manajer harus fleksibel, peka terhadap perubahan, dan mampu mengambil keputusan sesuai konteks. Tak hanya itu, manajemen modern juga mulai memperhatikan isu-isu penting seperti etika kerja, lingkungan, dan tanggung jawab sosial. Para manajer sekarang tidak cukup hanya mengejar keuntungan, tetapi juga harus memastikan bahwa bisnis mereka tidak merugikan masyarakat atau merusak lingkungan. Inilah yang disebut dengan manajemen berkelanjutan atau sustainable management.

Secara keseluruhan, manajemen modern adalah perpaduan antara teori, teknologi, dan nilai-nilai kemanusiaan. Manajer zaman sekarang dituntut untuk cerdas secara intelektual, tanggap terhadap perubahan, dan memiliki hati nurani dalam mengambil keputusan. Pendekatan ini terus berkembang sesuai dengan tantangan zaman, dan menjadi dasar dari cara kita bekerja di masa kini dan masa depan.

C. Unsur – Unsur Manajemen

Unsur - unsur manajemen secara sederhana dapat diartikan sebagai bagian penting yang harus ada didalam manajemen. Atau dengan kata lain unsur-unsur ini berperan penting dalam membantu manajemen berjalan dengan efektif dan efisien. Setiap unsur saling bekerja sama dan saling melengkapi agar semua pekerjaan bisa berjalan lancar dan tujuan bisa tercapai. Tanpa adanya unsur-unsur dalam manajemen, kegiatan tidak akan bisa dilakukan dengan baik, bahkan bisa gagal mencapai tujuan yang diinginkan.

William H. Newman (1987) menyebutkan ada 6 unsur manajemen atau yang biasa kita dengar dengan “6M” :

- Man (Manusia)
- Money (Uang)
- Material (Bahan)
- Machines (Mesin/Peralatan)
- Methods (Metode)
- Market (Pasar)

Manusia merupakan unsur utama karena semua kegiatan manajemen dijalankan oleh manusia, mulai dari perencanaan hingga pelaksanaan. Manusia yang akan mengatur dan menjalankan seluruh proses manajemen dari awal hingga akhir. Lalu, untuk mendukung semua kegiatan tersebut, dibutuhkan uang sebagai alat untuk membiayai berbagai keperluan dalam pelaksanaannya. Selanjutnya, ada bahan atau material yang digunakan sebagai bahan baku dalam proses produksi suatu barang atau jasa. Bahan ini

kemudian diproses menggunakan mesin atau peralatan tertentu yang berfungsi untuk mempermudah dan mempercepat pekerjaan agar hasilnya lebih maksimal. Namun, semua itu tidak akan berjalan baik tanpa adanya metode, yaitu cara atau langkah-langkah kerja yang teratur dan efisien agar pekerjaan dilakukan dengan benar. Setelah produk jadi, unsur terakhir yaitu pasar menjadi sangat penting, karena di sanalah hasil kerja akan ditawarkan dan dijual. Mengetahui kebutuhan dan keinginan pasar tak kalah pentingnya dengan unsur yang lainnya. Karena ini sangat membantu dalam menentukan arah kerja yang telah disusun.

Tak jauh berbeda dengan pendapat sebelumnya, Ishikawa Kaoru (1985) mencetuskan 6 unsur dalam manajemen, diantaranya:

- Man (Manusia)
- Machine (Mesin)
- Material (Bahan)
- Method (Metode)
- Measurement (Pengukuran)
- Environment (Lingkungan)

Menurut Ishikawa, agar kegiatan manajemen dapat berjalan dengan baik dan tujuannya bisa tercapai dengan maksimal, dibutuhkan enam unsur penting dalam manajemen yaitu manusia, mesin, bahan, metode, pengukuran, dan lingkungan. Segala sesuatunya dimulai dari manusia, lalu ada mesin sebagai alat bantu yang digunakan untuk mempermudah dan mempercepat pekerjaan. Selain itu, unsur penting lainnya adalah bahan atau material, yang menjadi dasar untuk membuat suatu produk. Kemudian ada metode, yaitu cara atau langkah kerja yang terstruktur dan sistematis, agar semua pekerjaan bisa dilakukan dengan tertib dan benar. Ishikawa juga menekankan pentingnya pengukuran, yaitu proses mengevaluasi dan menilai hasil kerja, apakah sudah sesuai dengan standar yang telah ditetapkan atau belum. Tanpa pengukuran, kita tidak bisa mengetahui sejauh mana keberhasilan manajemen yang dijalankan. Terakhir, unsur lingkungan juga sangat berpengaruh. Lingkungan yang dimaksud ialah segala hal yang ada di sekitar

tempat kerja, baik lingkungan fisik seperti kebersihan dan keamanan, maupun lingkungan sosial seperti hubungan antar karyawan.

Dari pendapat para ahli diatas, dapat disimpulkan bahwa unsur-unsur manajemen merupakan bagian penting yang harus ada agar kegiatan manajemen dapat berjalan dengan baik dan tujuannya bisa tercapai secara maksimal. Walaupun setiap ahli memiliki sudut pandang yang sedikit berbeda, namun semuanya sepakat bahwa unsur-unsur tersebut saling berhubungan dan tidak bisa dipisahkan satu sama lain. Unsur yang paling utama adalah manusia, karena manusia adalah pelaku utama yang menjalankan seluruh proses manajemen, mulai dari merencanakan, mengatur, hingga mengevaluasi pekerjaan. Uang juga menjadi unsur penting sebagai alat untuk mendanai semua kegiatan yang dilakukan, seperti pengadaan bahan, pembayaran gaji, dan biaya operasional lainnya.

Selain itu, bahan atau material juga dibutuhkan sebagai bahan dasar dalam membuat suatu produk atau menyediakan layanan. Bahan ini nantinya diproses menggunakan mesin atau alat bantu kerja yang berfungsi mempercepat dan mempermudah proses produksi. Namun, semua ini harus dijalankan dengan metode kerja yang baik, yaitu langkah-langkah atau cara yang tersusun rapi dan efisien, agar pekerjaan bisa dilakukan dengan benar dan hasilnya optimal. Pasar juga menjadi unsur penting karena di sanalah hasil dari kerja manajemen akan dipasarkan dan dinilai oleh konsumen. Mengetahui kebutuhan dan keinginan pasar akan sangat membantu dalam menyusun strategi yang tepat.

Sementara itu, Ishikawa menambahkan dua unsur yang juga sangat berpengaruh dalam proses manajemen, yaitu pengukuran dan lingkungan. Pengukuran berguna untuk mengevaluasi apakah hasil kerja sudah sesuai dengan standar yang diharapkan. Sedangkan lingkungan, baik itu lingkungan fisik maupun sosial sangat mempengaruhi kenyamanan dan kelancaran kerja. Selain itu, unsur waktu juga tidak kalah pentingnya. Manajemen yang baik harus mampu mengatur kapan dan berapa lama suatu pekerjaan

dilakukan agar tidak terjadi keterlambatan dan kegiatan bisa selesai tepat waktu. Semua unsur ini, bila dikelola dengan baik dan seimbang akan membantu proses manajemen berjalan secara efektif dan efisien serta membawa organisasi menuju keberhasilan yang diinginkan.

D. Prinsip – prinsip Manajemen

Dalam dunia manajemen, prinsip-prinsip tidaklah bersifat kaku, melainkan dapat disesuaikan dengan berbagai kondisi dan situasi yang terus berubah. Oleh karena itu, meskipun tidak berlaku secara mutlak, prinsip-prinsip manajemen tetap menjadi pedoman penting yang mencerminkan nilai-nilai dasar bagi keberhasilan dalam penerapan manajemen. Henri fayol berpendapat bahwa ada 14 prinsip manajemen sebagai berikut:

- Division of Work (Pembagian kerja)
- Authority and Responsibility (Wewenang dan Tanggung Jawab)
- Discipline (Disiplin)
- Unity of Command (Kesatuan Perintah)
- Unity of Direction (Kesatuan Arah)
- Subordination of Individual Interests to the General Interest (Mengutamakan Kepentingan Umum)
- Remuneration (Pemberian Imbalan)
- Centralization (Sentralisasi)
- Scalar Chain (Rantai Skalar)
- Order (Tata Tertib)
- Equity (Keadilan)
- Stability of Tenure of Personnel (Stabilitas Tenaga Kerja)
- Initiative (Inisiatif) Esprit de Corps (Semangat Korps)

Henri Fayol menekankan pentingnya prinsip pembagian kerja sebagai fondasi utama dalam meningkatkan efisiensi organisasi. Menurutnya, spesialisasi dalam tugas akan meningkatkan keahlian seseorang, sehingga produktivitas kerja dapat dimaksimalkan.

Namun, pembagian kerja ini harus diimbangi dengan pemberian wewenang dan tanggung jawab yang jelas. Seorang manajer tidak hanya berwenang memberikan perintah, tetapi juga harus bertanggung jawab atas hasil yang dicapai oleh bawahannya. Untuk menjaga keteraturan dan kedisiplinan dalam organisasi, sangat penting bagi setiap orang untuk mematuhi peraturan yang berlaku serta menjaga etika kerja yang baik. Tak hanya itu, prinsip kesatuan komando harus juga dijaga yang di mana setiap karyawan hanya menerima instruksi dari satu atasan langsung untuk menghindari kebingungan dan konflik perintah. Seluruh aktivitas organisasi juga harus diarahkan pada tujuan yang sama melalui penerapan prinsip kesatuan arah agar tercipta keselarasan dan sinergi. Dalam konteks kepentingan, Fayol menekankan bahwa kepentingan pribadi maupun kelompok tidak boleh mengesampingkan kepentingan organisasi secara keseluruhan. Selain itu, pemberian kompensasi yang adil kepada karyawan merupakan elemen penting dalam menciptakan motivasi kerja serta rasa penghargaan terhadap kontribusi individu.

Dalam pengambilan keputusan, manajemen perlu menentukan derajat sentralisasi dan desentralisasi yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Artinya, manajer harus dapat mengidentifikasi kapan keputusan perlu diambil secara terpusat, dan kapan kewenangan dapat didelegasikan ke tingkat bawah. Ia juga menekankan pentingnya adanya rantai komando atau garis hierarki yang jelas dalam struktur organisasi guna menjamin kelancaran komunikasi dan koordinasi. Prinsip ketertiban juga menjadi perhatian utama, yang mengharuskan setiap orang dan sumber daya berada di tempat yang tepat sesuai fungsinya. Keadilan dan sikap saling menghormati merupakan landasan dalam membangun hubungan kerja yang sehat, yang pada akhirnya akan menciptakan loyalitas karyawan terhadap organisasi.

Stabilitas tenaga kerja merupakan faktor penting dalam menjaga kontinuitas dan efisiensi operasional. Pergantian personel yang terlalu sering dapat mengganggu jalannya kegiatan organisasi.

Oleh karena itu, perlu diciptakan lingkungan kerja yang mendorong stabilitas dan retensi karyawan. Manajer hendaknya memberikan ruang bagi karyawan untuk menunjukkan inisiatif, karena partisipasi aktif dapat melahirkan ide-ide inovatif dan meningkatkan rasa kepemilikan terhadap pekerjaan. Semangat korps atau *esprit de corps* dalam organisasi juga sangat penting dalam membangkitkan semangat kerja sama dan solidaritas antar anggota tim agar menciptakan suasana kerja yang harmonis dan produktif.

Pengetahuan,

Akan memberimu kesempatan untuk membuat Perbedaan

BAB III

FUNGSI MANAJEMEN

Manajemen merupakan elemen kunci dalam setiap organisasi, baik dalam skala kecil maupun besar. Dalam konteks bisnis, pemerintahan, dan lembaga sosial, manajemen menjadi fondasi utama dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dengan adanya manajemen yang efektif, sumber daya yang tersedia dapat dimanfaatkan secara optimal, sehingga menghasilkan efisiensi dan produktivitas yang lebih tinggi. Oleh karena itu, pemahaman tentang fungsi manajemen menjadi sangat penting bagi siapa pun yang terlibat dalam proses pengelolaan suatu organisasi.

Fungsi manajemen adalah aspek fundamental yang membentuk dasar dari setiap proses manajerial. Fungsi ini mencakup berbagai tahapan yang harus dilakukan oleh seorang manajer agar suatu organisasi dapat berjalan dengan baik. Tanpa adanya fungsi-fungsi ini, organisasi akan mengalami kesulitan dalam mengatur sumber daya, menetapkan tujuan, serta memastikan keberlanjutan operasional. Oleh sebab itu, memahami fungsi manajemen merupakan langkah awal yang penting dalam mengembangkan keterampilan manajerial yang efektif.

Dalam praktiknya, fungsi manajemen tidak hanya berfokus pada aspek teknis pengelolaan organisasi, tetapi juga melibatkan berbagai pendekatan strategis dan kepemimpinan. Manajer harus mampu mengombinasikan berbagai fungsi tersebut agar organisasi tetap adaptif terhadap perubahan lingkungan. Keberhasilan dalam menerapkan fungsi manajemen akan berdampak langsung pada pencapaian tujuan organisasi, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang. Oleh karena itu, kajian mendalam mengenai fungsi manajemen sangat diperlukan untuk memahami bagaimana organisasi dapat berkembang dan berinovasi secara berkelanjutan.

Sebagai konsep yang telah berkembang seiring waktu, fungsi manajemen telah dikaji oleh banyak ahli dengan berbagai sudut pandang. Beberapa teori klasik menekankan pada aspek perencanaan dan pengorganisasian, sementara teori modern lebih menyoroti aspek kepemimpinan dan pengendalian yang fleksibel. Perbedaan perspektif ini menunjukkan bahwa fungsi manajemen bersifat dinamis dan terus berkembang sesuai dengan kebutuhan zaman. Oleh karena itu, memahami berbagai pandangan mengenai fungsi manajemen akan membantu dalam menyusun strategi yang lebih efektif dalam mengelola organisasi.

Pembahasan mengenai fungsi manajemen tidak dapat dilepaskan dari pemikiran para ahli yang telah mengembangkan berbagai teori dan konsep manajerial. Dalam bagian selanjutnya, akan dibahas berbagai pendapat dari para ahli mengenai fungsi manajemen, yang mencakup perspektif klasik hingga modern. Dengan memahami berbagai pandangan tersebut, kita dapat memperoleh wawasan yang lebih luas tentang bagaimana fungsi manajemen diterapkan dalam berbagai situasi dan konteks organisasi.

Henri Fayol (1916) mengemukakan pendapatnya tentang fungsi- fungsi manajemen sebagai berikut:

- planning (perencanaan)
- organizing (pengorganisiran)
- commanding (pengarahan)
- coordinating (pengkoordinasian)
- controlling (pengawasan)

Fungsi manajemen menurut pandangan Luther M. Gullick (1930) terdiri dari:

- planning (perencanaan), organizing (pengorganisiran), staffing (penyusunan personalia), directing (pengerahan), coordinating (pengkoordinasian), reporting (pelaporan), dan budgeting (penganggaran)

Harold Koonts dan Cyriil O'Donnel²³ mengemukakan pandangannya bahwa fungsi-fungsi manajemen yaitu:

- planning (perencanaan), organizing (pengorganisasian), staffing (penyusunan personalia), directing (pengerahan), dan controlling (pengawasan)

Jonh F. Mee menyatakan bahwa fungsi-fungsi manajemen diantaranya adalah:

- planning (perencanaan), organizing (pengorganisasian), motivating (pemberian motivasi), dan controlling (pengawasan)

Menurut George R. Terry (1964)²⁶ pendapatnya tentang fungsi-fungsi manajemen lazim menggunakan akronim POAC, ialah:

- planning(perencanaan), organizing(pengorganisasian), actuating(pengaktualisasian), controlling (pengawasan)

Adapun Urwick" mengemukakan pendapatnya mengenai fungsi-fungsi manajemen ialah:

- forecasting (peramalan), planning (perencanaan), organizing (pengorganisasian), commanding (pengerahan), coordinating (pengkoordinasian), dan controlling (pengawasan)

Pandangan John D. Millet tentang fungsi-fungsi manajemen terdiri dari:

- palnning (perencanaan), directing (pengerahan), assembling reources (pengumpulan sumber-sumber), facilitating (pemfasilitasan)

Sondang P. Siagian mengemukakan pandangannya tentang fungsi-fungsi manajemen ialah:

- planning (perencanaan) organizing (pengorganisasian), motivating (pemberian motivasi), dan, controlling (pengawasan), evaluating (evaluasi)

Setelah membaca berbagai pendapat para ahli tentang fungsi manajemen, kesimpulan yang bisa diambil adalah bahwa meskipun

para ahli memiliki pandangan yang berbeda mengenai elemen-elemen dalam manajemen, mereka sepakat bahwa manajemen adalah suatu proses yang sangat penting dalam mencapai tujuan organisasi. Setiap ahli memberikan penekanan yang berbeda-beda pada aspek tertentu dari manajemen, tetapi inti dari semua pendapat tersebut adalah sama: manajemen berfungsi untuk menyusun dan mengelola berbagai aspek dalam organisasi secara sistematis agar dapat berfungsi dengan baik dan mencapai hasil yang diinginkan.

Selain itu, para ahli menunjukkan bahwa manajemen bukan hanya sekadar tugas administratif, tetapi juga melibatkan kemampuan untuk memimpin dan mengarahkan orang-orang yang terlibat dalam organisasi. Fungsi manajemen mencakup pengelolaan sumber daya manusia, sumber daya material, dan waktu untuk memastikan bahwa organisasi dapat beroperasi dengan efisien dan efektif. Hal ini mencerminkan kompleksitas manajemen, yang memerlukan keterampilan berpikir strategis serta kemampuan interpersonal yang baik.

Kesamaan dari pandangan para ahli juga mengindikasikan bahwa meskipun ada perbedaan dalam istilah dan pembagian fungsi, pada akhirnya, semua fungsi yang disebutkan saling berkaitan dan saling mendukung untuk mencapai kesuksesan. Ini mengisyaratkan bahwa manajemen adalah suatu disiplin ilmu yang terus berkembang dan bisa dipengaruhi oleh konteks serta kebutuhan yang ada di masing-masing organisasi atau situasi. Namun, inti dari manajemen adalah tetap sama: mengelola sumber daya untuk mencapai tujuan bersama.

Lebih jauh, perbedaan dalam pandangan fungsi manajemen ini juga menunjukkan adanya evolusi dalam pemikiran tentang manajemen itu sendiri. Seiring berkembangnya waktu dan kompleksitas organisasi, para ahli mulai memperkenalkan konsep-konsep baru yang lebih sesuai dengan tantangan zaman. Beberapa ahli menambahkan elemen-elemen baru, seperti penganggaran atau pelaporan, yang mencerminkan kebutuhan organisasi dalam

mengelola sumber daya keuangan dan informasi secara lebih efektif. Namun, prinsip dasar manajemen tetap relevan, yaitu pengelolaan yang efisien dan tepat sasaran.

Berdasarkan pandangan para ahli tentang fungsi- fungsi manajemen diatas, penulis menyimpulkan bahwa fungsi manajemen yg di kemukakan oleh oleh George R. Terry (1964) POAC (Planning, Organizing, Actuating, and Controlling) merupakan kerangka dasar dalam manajemen yang dianggap sangat efektif dan berhasil karena mencakup seluruh aspek kritical yang dibutuhkan dalam mengelola dan mengarahkan organisasi. Setiap elemen dalam POAC berfungsi untuk memastikan bahwa organisasi dapat beroperasi secara terstruktur, produktif, dan efisien. Berikut penjelasan rinci mengapa POAC dianggap sebagai fungsi manajemen yang berhasil:

A. Fungsi Planning (Perencanaan)

Perencanaan (Planning) merupakan fungsi dasar dalam manajemen yang paling awal dilakukan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Perencanaan menjadi pondasi utama bagi manajer dan organisasi untuk menetapkan langkah-langkah strategis yang perlu diambil guna mencapai tujuan dalam jangka waktu yang ditentukan. Tanpa perencanaan yang baik, organisasi akan kesulitan mengarahkan sumber daya dan menghadapi berbagai perubahan yang tidak terduga, yang bisa berakibat pada kegagalan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Penulis bahkan menyimpulkan bahwa dalam fungsi manajemen yang populer dengan istilah POAC nya G Terry, Perencanaan adalah penentu fungsi manajemen yang lain, sebab jika suatu program, suatu organ direncanakan dengan salah, maka sesungguhnya selanjutnya yang berjalan hanyalah sesuatu yang salah. Misalnya dalam mengkonsep suatu program, perencanaan dilakukan salah, maka selanjutnya proses yang berjalan adalah proses yang salah, sebab perencanaan yang salah. Sederhananya jika rencananya salah, maka yang dilakukan berikutnya hanyalah menjalani sesuatu yang salah.

Secara umum, perencanaan adalah proses untuk menetapkan tujuan yang jelas dan menentukan langkah-langkah yang diperlukan untuk mencapainya. Perencanaan tidak hanya mencakup penyusunan strategi dan keputusan yang akan diambil dalam mencapai tujuan organisasi, tetapi juga melibatkan pengorganisasian sumber daya, penetapan prioritas, serta pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan rencana tersebut.

Menurut Koontz dan Weihrich (2007), perencanaan adalah "proses untuk menetapkan tujuan dan mengembangkan strategi untuk mencapai tujuan tersebut serta memilih tindakan yang diperlukan untuk mencapai tujuan." Ini menegaskan bahwa perencanaan mencakup langkah-langkah strategis yang harus diambil untuk memastikan keberhasilan organisasi. Proses perencanaan melibatkan beberapa langkah penting yang dapat disesuaikan dengan kebutuhan organisasi:

Penetapan Tujuan: Langkah pertama adalah merumuskan tujuan yang jelas, spesifik, dan terukur. Tujuan ini harus dapat diukur untuk mengetahui pencapaiannya. Perencanaan yang baik dimulai dengan pemahaman yang jelas tentang apa yang ingin dicapai.

- **Analisis Situasi:** Menganalisis keadaan internal dan eksternal organisasi untuk mengetahui kondisi saat ini, kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman (analisis SWOT). Analisis ini membantu dalam pemahaman lebih baik mengenai tantangan yang mungkin dihadapi dan cara-cara untuk menghadapinya.
- **Penyusunan Alternatif:** Menyusun berbagai alternatif cara untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Setiap alternatif harus dianalisis berdasarkan kelayakannya, biaya, dan potensi manfaat yang akan didapat.
- **Penetapan Tindakan:** Memilih alternatif terbaik dan merancang langkah-langkah konkret yang perlu diambil untuk mencapai tujuan tersebut. Ini termasuk penetapan

sumber daya yang dibutuhkan dan pembagian tugas yang jelas.

- Penetapan Waktu dan Evaluasi: Tentukan waktu yang realistis untuk pencapaian tujuan serta cara untuk mengevaluasi proses tersebut secara berkala.

Chester Barnard (1938) juga berpendapat bahwa perencanaan adalah "proses pengambilan keputusan yang berkelanjutan mengenai tujuan dan cara untuk mencapainya." Artinya, perencanaan bersifat dinamis, selalu berkembang sesuai dengan kondisi internal dan eksternal organisasi. Tujuan dari perencanaan dalam manajemen adalah untuk:

- Mengarahkan Aksi Organisasi: Memberikan arah yang jelas bagi semua anggota organisasi. Dengan perencanaan, setiap orang dalam organisasi tahu apa yang harus dilakukan, kapan, dan bagaimana cara mencapainya.
- Mengurangi Ketidakpastian: Dalam dunia yang penuh ketidakpastian, perencanaan membantu organisasi untuk mengantisipasi perubahan dan membuat keputusan yang lebih informasional dan terukur.
- Mengoptimalkan Penggunaan Sumber Daya: Dengan adanya perencanaan yang terstruktur, organisasi dapat mengalokasikan sumber daya (baik itu tenaga kerja, finansial, ataupun material) secara lebih efisien dan efektif.
- Mencapai Tujuan Jangka Panjang: Perencanaan tidak hanya berfokus pada pencapaian tujuan jangka pendek, tetapi juga menciptakan landasan untuk tujuan jangka panjang organisasi.

Beberapa faktor yang mempengaruhi perencanaan antara lain:

- Lingkungan Eksternal: Faktor-faktor seperti kondisi pasar, perubahan teknologi, peraturan pemerintah, dan tren

industri sangat mempengaruhi strategi perencanaan organisasi.

- Sumber Daya Internal: Ketersediaan dan kapasitas sumber daya organisasi (tenaga kerja, keuangan, fasilitas, dan teknologi) akan membatasi atau mendukung kemampuan organisasi untuk merencanakan dan mencapai tujuannya.
- Budaya Organisasi: Nilai dan norma dalam organisasi juga memengaruhi bagaimana perencanaan dilakukan dan bagaimana perubahan diterima oleh anggota organisasi.
- Pengalaman dan Keahlian Manajer: Pengalaman dan pemahaman yang dimiliki oleh manajer juga berperan penting dalam merancang perencanaan yang realistis dan efektif.

B. Fungsi Organizing (Pengorganisasian)

Fungsi manajemen Organizing (pengorganisasian) merupakan proses penting dalam manajemen yang bertujuan untuk mengatur dan mengelompokkan sumber daya—baik manusia, material, maupun finansial—secara sistematis agar tujuan organisasi dapat dicapai secara efektif dan efisien. Dalam fungsi ini, manajer menentukan aktivitas apa saja yang harus dilakukan, siapa yang bertanggung jawab melaksanakannya, bagaimana kegiatan tersebut dikelompokkan, serta bagaimana hubungan kerja dan jalur koordinasi antar unit dibangun. Proses organizing mencakup beberapa langkah utama, seperti identifikasi kegiatan, pengelompokan tugas, pendelegasian wewenang, penetapan struktur hubungan kerja, dan pengembangan mekanisme koordinasi. Dengan demikian, organizing bukan sekadar membagi tugas, tetapi juga menyusun struktur organisasi yang memungkinkan setiap bagian bekerja secara harmonis dan produktif.

Menurut *George R. Terry (2003), organizing adalah *"the establishing of effective authority relationships among selected

work, persons and work places in order for the group to work together efficiently." Pernyataan ini menunjukkan bahwa pengorganisasian berfokus pada penciptaan hubungan kerja dan struktur wewenang yang jelas antara individu, pekerjaan, dan tempat kerja, agar kelompok dalam organisasi dapat bekerja sama secara efisien. Sementara itu, Ricky W. Griffin (2004) mendefinisikan organizing sebagai "determining how activities and resources are to be grouped," yang berarti bahwa pengorganisasian bertujuan untuk menentukan bagaimana aktivitas dan sumber daya diatur dan dikelompokkan. Pendapat ini menekankan pentingnya sistematisasi dalam penataan pekerjaan dan sumber daya agar mendukung kelancaran operasional organisasi. Dari dua pandangan tersebut dapat disimpulkan bahwa organizing adalah fondasi utama dalam membentuk struktur kerja yang efisien, terarah, dan selaras dengan tujuan organisasi.

C. Fungsi Aktuating (Pengaktualisasian)

Fungsi manajemen Actuating atau pelaksanaan merupakan salah satu tahapan krusial dalam siklus manajemen yang bertujuan untuk menggerakkan seluruh elemen organisasi agar mampu menjalankan tugas dan fungsinya secara optimal sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Pada tahap ini, seorang manajer tidak hanya memberikan perintah atau instruksi, tetapi juga bertindak sebagai motivator, pemimpin, fasilitator, dan komunikator yang efektif. Fungsi Actuating mengandung makna mengarahkan dan membimbing para anggota organisasi dengan mempertimbangkan potensi individu, karakteristik kelompok kerja, serta dinamika lingkungan kerja. Oleh karena itu, pelaksanaan bukan sekadar menjalankan prosedur, tetapi lebih kepada upaya strategis dalam mengintegrasikan unsur manusiawi dalam organisasi seperti motivasi, kepemimpinan, komunikasi interpersonal, budaya organisasi, dan kerja sama tim.

Dalam prakteknya, pelaksanaan mencakup aktivitas seperti penyampaian instruksi kerja, pengorganisasian kegiatan harian, pengawasan langsung terhadap pelaksanaan tugas, pemberian motivasi melalui sistem penghargaan dan hukuman, serta pengelolaan konflik yang mungkin timbul di antara anggota organisasi. Keberhasilan pelaksanaan juga sangat bergantung pada keterampilan kepemimpinan (leadership) seorang manajer. Pemimpin yang mampu memahami kebutuhan bawahannya, bersikap empatik, dan mampu menciptakan visi yang inspiratif akan lebih mudah menggerakkan tim menuju pencapaian tujuan bersama. Selain itu, komunikasi efektif menjadi kunci dalam proses pelaksanaan. Tanpa komunikasi yang jelas dan dua arah, pelaksanaan tugas bisa terhambat atau bahkan gagal karena miskomunikasi atau kurangnya pemahaman terhadap instruksi.

Fungsi Actuating juga berperan dalam menciptakan suasana kerja yang positif dan mendukung, di mana para karyawan merasa dihargai, didengarkan, dan diberikan kesempatan untuk berkembang. Dalam organisasi modern yang dinamis, pelaksanaan juga menuntut adanya partisipasi aktif dari seluruh anggota, bukan hanya pelaksanaan top-down, tetapi juga bottom-up, di mana ide dan masukan dari bawah bisa menjadi bagian penting dari pengambilan keputusan. Pelaksanaan yang efektif mampu menjembatani kesenjangan antara perencanaan dan hasil, serta memungkinkan adaptasi cepat terhadap perubahan situasi di lapangan. Oleh karena itu, dalam konteks manajemen yang lebih luas, Actuating bukan hanya sekadar tindakan administratif, tetapi juga merupakan seni dalam memimpin manusia, menciptakan keterlibatan, dan mendorong kinerja tinggi dalam bingkai nilai-nilai organisasi.

D. Fungsi Controlling (Pengawasan)

Fungsi manajemen controlling atau pengendalian memiliki peran yang sangat krusial dalam menjamin keberhasilan suatu

organisasi atau lembaga dalam mencapai tujuannya. Pengendalian berfungsi sebagai alat untuk menilai apakah kegiatan yang dilakukan telah sesuai dengan perencanaan, sekaligus sebagai mekanisme koreksi apabila terjadi penyimpangan dalam proses pelaksanaan. Melalui proses ini, manajer dapat mengetahui letak kekurangan, mengidentifikasi hambatan, serta merancang tindakan perbaikan yang tepat agar seluruh kegiatan tetap berada pada jalur yang diharapkan. Tanpa fungsi pengendalian, organisasi cenderung mengalami ketidakteraturan, pemborosan sumber daya, bahkan kegagalan dalam mencapai sasaran.

Pendapat ini sejalan dengan yang dikemukakan oleh Henry Fayol, salah satu tokoh klasik dalam manajemen, yang menyatakan bahwa “control consists in verifying whether everything occurs in conformity with the plan adopted, the instructions issued and principles established.” Artinya, pengendalian adalah proses untuk memastikan bahwa segala hal dalam organisasi berjalan sesuai dengan rencana, instruksi, dan kebijakan yang telah ditentukan. Dengan demikian, fungsi controlling bukan hanya kegiatan akhir dalam siklus manajemen, tetapi juga menjadi jembatan penting untuk melakukan perbaikan berkelanjutan dan menjaga kualitas kinerja organisasi.

Fungsi controlling juga memiliki keterkaitan yang erat dengan fungsi-fungsi manajemen lainnya seperti perencanaan (planning) dan pengorganisasian (organizing). Perencanaan menetapkan arah dan tujuan, sedangkan controlling memastikan bahwa langkah-langkah yang diambil selaras dengan arah tersebut. Robert J. Mockler menyebutkan bahwa pengendalian manajemen adalah upaya sistematis untuk menetapkan standar kinerja dengan tujuan perencanaan, merancang sistem umpan balik informasi, membandingkan kinerja aktual dengan standar, dan mengambil tindakan korektif jika diperlukan. Artinya, fungsi pengendalian menjadi penghubung antara rencana dan pelaksanaan, serta menjaga konsistensi proses manajerial.