

MAKALAH
TEORI KEWIRAUSAHAAN

Mata Kuliah : Kewirausahaan
SKS : 2
Semester / Kelas : 3 / 3B
Dosen Pengampu : 1. Dr. Sowiyah, M.Pd
2. Muhsom, M.Pd.I

Oleh :
Kelompok 4

Rafido Azuri	2113053115
Triana Anggun Saputri	2113053059
Ulya Dwi Badzlina	2113053175
Zahrani Abdillah	2153053033



PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR
JURUSAN ILMU PENDIDIKAN
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS LAMPUNG

2022

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kami ucapkan kepada Allah SWT yang telah memberikan segenap kekuatan dan kesanggupan, sehingga makalah yang berjudul "Teori Kewirausahaan" ini dapat diselesaikan tepat waktu. Dalam tugas ini, kami menyampaikan rasa terima kasih kepada dosen pengampu mata kuliah Kewirausahaan yang telah memperkenankan kami untuk menyelesaikan tugas ini tepat waktu.

Diharapkan makalah ini dapat menambah wawasan kepada pembaca mengenai materi teori kewirausahaan. Tetapi kami juga menyadari bahwa makalah ini masih belum sempurna. Oleh karena itu, diharapkan kritik dan saran dari pembaca untuk kesempurnaan makalah ini. Demikian makalah ini kami susun, apabila ada kata-kata yang kurang berkenan dan banyak terdapat kekurangan, kami mohon maaf yang sebesar-besarnya.

Metro, September 2022

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL

KATA PENGANTAR..... ii

DAFTAR ISI..... iii

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang..... 1

1.2 Rumusan Masalah..... 5

1.3 Tujuan Penulisan..... 6

BAB II PEMBAHASAN

2.1 Teori Kewirausahaan..... 7

2.2 Fungsi Manajemen Actuating..... 8

2.3 Fungsi Manajemen Controlling..... 10

2.4 Fungsi Manajemen Usaha..... 12.

BAB III PENUTUP

3.1 Simpulan 20

3.2 Saran 20

DAFTAR PUSTAKA

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam kehidupan sehari-hari manusia sebagai makhluk sosial tidak pernah lepas dari kegiatan ekonomi. Dalam makalah ini penulis membahas tentang kewirausahaan, selain untuk memenuhi tugas pembuatan makalah dalam pelajaran Kewirausahaan, tetapi juga untuk mengetahui dan mengkaji lebih jauh tentang kewirausahaan dimulai dari yang paling mendasar. Kita sering mendengar istilah Entrepreneur dan juga Entrepreneurship akan tetapi kita belum mengetahui benar apa itu entrepreneursip atau kewirausahaan tersebut untuk itu penulis akan membahasnya dalam makalah ini.

Kewirausahaan (entrepreneurship) adalah proses mengidentifikasi, mengembangkan, dan membawa visi ke dalam kehidupan. Visi tersebut bisa berupa ide inovatif, peluang, cara yang lebih baik dalam menjalankan sesuatu. Hasil akhir dari proses tersebut adalah penciptaan usaha baru yang dibentuk pada kondisi risiko atau ketidakpastian.

Wirausaha secara historis sudah dikenal sejak diperkenalkan oleh Richard Castillon pada tahun 1755. Beberapa istilah wirausaha seperti di Belanda dikenal dengan ondernemer, di Jerman dikenal dengan unternehmer. Pendidikan kewirausahaan mulai dirintis sejak 1950-an di beberapa Negara seperti Eropa, Amerika, dan Kanada. Bahkan sejak 1970-an banyak universitas yang mengajarkan kewirausahaan atau manajemen usaha kecil. Pada tahun 1980-an hampir 500 sekolah di Amerika Serikat memberikan pendidikan kewirausahaan. Di Indonesia, kewirausahaan dipelajari baru terbatas pada beberapa sekolah atau perguruan tinggi tertentu saja.

Seiring dengan perkembangan dan tantangan seperti krisis ekonomi, pemahaman kewirausahaan baik melalui pendidikan formal maupun pelatihan-pelatihan di segala lapisan masyarakat kewirausahaan menjadi berkembang.

Orang yang melakukan kegiatan kewirausahaan disebut wirausahawan (entrepreneur) mempunyai cara berpikir yang berbeda dari manusia pada umumnya. Mereka mempunyai motivasi, panggilan jiwa, persepsi dan emosi yang sangat terkait dengan nilai-nilai, sikap dan perilaku sebagai manusia unggul.

Dan pada makalah ini akan dibahas tentang teori kewirausahaan

2.2 Rumusan Masalah

1. Bagaimana teori kewirausahaan?
2. Bagaimana fungsi manajemen sebagai actuating?
3. Bagaimana fungsi manajemen Controlling (Pengawasan)?
4. Bagaimana fungsi manajemen usaha?

2.3 Tujuan

1. Untuk mengetahui teori kewirausahaan
2. Untuk mengetahui fungsi manajemen sebagai actuating
3. Untuk mengetahui konsep manajemen peserta didik controlling
4. Untuk mengetahui fungsi manajemen usaha

BAB II

PEMBAHASAN

2.1 Teori Kewirausahaan

Ketika seseorang ingin menjadi pengusaha menurut M. Pekerti selalu melibatkan dua unsur yaitu peluang dan bagaimana cara menanggapi peluang. Terkadang kita mengabaikan peluang yang sudah berada di depan mata. Namun kembali lagi pada diri sendiri perlu adanya kepekaan sosial agar dapat mengambil peluang tersebut.

Berikut beberapa teori kewirausahaan:

- A. Teori ekonomi memandang wirausaha lahir disebabkan karena adanya peluang, menganggap masa depan masih belum ada kepastian. Maka dari itu tumbuh rasa memaksimalkan peluang dan melahirkan berbagai inovasi.
- B. Teori sosiologi lebih membahas tentang asal-usul budaya dan nilai-nilai sosial di suatu masyarakat, hal ini juga berdampak pada kemampuannya menggapai peluang usaha dan mengolah usaha. Perlu adanya kepekaan sosial agar mengetahui peluang yang tepat di lingkungan sekitar dengan hasil analisis menggunakan kepekaan sosial.

- C. Teori psikologi, Teori ini lebih menekankan pada keinginan individu yang melatarbelakangi untuk berwirausaha, apabila sejak kecil sudah ditanamkan untuk berprestasi maka seorang tersebut lebih berani dalam mengambil peluang usaha yang di peroleh.
- D. Teori perilaku memandang seorang wirausahawan harus memiliki kecakapan mengatur keuangan dengan teliti, memasarkan produk, membangun jaringan dan kepribadian yang pandai bergaul dan memajukan usaha.

2.2 Fungsi Manajemen Kewirausahaan Sebagai Actuating

Pengertian actuating adalah “Gerakan aksi” mencakup kegiatan yang dilakukan seorang manager untuk mengawali dan melanjutkan kegiatan yang ditetapkan oleh unsur perencanaan dan pengorganisasian agar tujuan-tujuan dapat tercapai.

Salah satu fungsi dari manajemen adalah actuating. Proses actuating merupakan jantung atau motor penggerak, hal ini dikuatkan dengan pendapat dari George R Terry yaitu actuating membuat semua anggota kelompok agar mau bekerjasama dan bekerja secara ikhlas serta bergairah untuk mencapai tujuan sesuai dengan perencanaan dan pengorganisasian. Actuating adalah bagian yang penting dari proses manajemen, berbeda dengan ketiga fungsi yang lain (planing, organizing, dan controlling), actuating khususnya berhubungan dengan orang-orang, bahkan banyak manajer praktis beranggapan bahwa actuating merupakan intisari dari manajemen, karena banyak hubungannya dengan unsur manusia. Terdapat pula pendapat bahwa actuating merupakan suatu seni dan penerapannya secara berhasil tergantung dari pemikiran yang intensif. Hal ini dikarenakan banyaknya hubungan dengan unsur manusia banyak orang yang beranggapan bahwa berhasil atau tidaknya actuating tergantung dari masalah pemberian motivasi pada anggota organisasi bahkan ada pula yang

beranggapan masalah actuating organisasi adalah masalah pemberian motivasi.

Menurut Arifin dalam Umar mendefinisikan arti dari actuating yaitu "...suatu usaha menggerakkan orang atau orang-orang untuk suka dan dapat bekerja untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien (Umar, 2003:77-78). Fungsi actuating dalam manajemen merupakan usaha untuk menciptakan iklim kerjasama diantara staf pelaksanaan program sehingga tujuan organisasi dapat tercapai secara efektif dan efisien (Syamsi, 1998: 96). Fungsi actuating tidak terlepas dari fungsi manajemen lainnya. Fungsi penggerakan dalam istilah lainya yaitu motivating (membangkitkan motivasi), directing (memberikan arah), influencing (mempengaruhi) dan commanding (memberikan komando atau perintah) (Siagian, 2007:36). Actuating perpustakaan adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan sesuai perencanaan untuk mencapai sasaran tertentu secara efektif dan efisien (Usman, 2008:222). Fungsi actuating menurut Sutarno yang dikutip oleh Gunawan meliputi kepemimpinan, komunikasi, pemberian motivasi dan penyediaan sarana prasarana (Gunawan, 2017: 161).

Kegiatan-kegiatan yang dilakukan dalam fungsi actuating manajemen adalah (Herujito, 2001:29):

- a) Melakukan kegiatan partisipasi dengan senang hati terhadap semua Keputusan, tindakan atau perbuatan.
- b) Mengarahkan dan menantang orang lain agar bekerja sebaik baiknya
- c) Memotivasi anggota
- d) Berkomunikasi secara efektif
- e) Meningkatkan anggota agar memahami potensinya secara penuh.
- f) Memberi imbalan penghargaan terhadap pekerja/anggota yang melakukan pekerjaan dengan baik
- g) Mencukupi keperluan pegawai sesuai dengan kegiatan pekerjaanya
- h) Berupaya memperbaiki pengarahan sesuai dengan petunjuk pengawasan

Fungsi pokok actuating dalam manajemen:

- a) Mempengaruhi seseorang (orang-orang) supaya bersedia menjadi Pengikut
- b) Menaklukkan daya tolak orang-orang
- c) Membuat orang-orang suka mengerjakan tugas dengan lebih baik
- d) Mendapatkan, memelihara dan memupuk kesetiaan pada pemimpin, tugas dan organisasi tempat mereka bekerja
- e) Menanamkan, memelihara dan memupuk rasa tanggung jawab
- f) seseorang atau orang-orang terhadap Tuhanya, negara dan masyarakat (Umar, 2003:79).

2.3 Fungsi Manajemen Sebagai Controlling

Controlling sebagai suatu proses memantau kegiatan-kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan-kegiatan itu diselesaikan sebagaimana telah direncanakan dan proses mengoreksi setiap penyimpangan yang berarti. Sebuah sistem pengendalian yang efektif menjamin kegiatan-kegiatan diselesaikan dengan cara-cara yang membawa pada tercapainya tujuan-tujuan organisasi itu. Kriteria yang menentukan efektivitas sebuah sistem pengendalian adalah seberapa baik sistem itu memperlancar tercapainya tujuan. Semakin sistem itu membantu para manajer untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi mereka semakin baiklah sistem pengendalian itu (Robbins and Coulter, 1996). Menurut Siagian (1970) yang memberikan pengertian controlling sebagai suatu proses pengamatan dari pada pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar supaya pekerjaan yang sedang dilaksanakan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya.

Pada bagian lain, Bafadal (2003) menjelaskan bahwa controlling dapat diartikan sebagai proses monitoring kegiatan- kegiatan, tujuannya untuk menentukan harapan-harapan yang secara dicapai dan dilakukan perbaikan-perbaikan terhadap penyimpangan-penyimpangan yang terjadi. Harapan-harapannya dimaksud adalah tujuan-tujuan yang telah ditetapkan untuk dicapai dan program-program yang telah direncanakan untuk dilakukan dalam periode tertentu. Dari beberapa pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa controlling merupakan fungsi yang harus dilakukan manajer untuk memastikan bahwa anggota melakukan aktivitas yang akan membawa organisasi ke arah tujuan yang telah ditetapkan. Controlling merupakan satu kegiatan manajer yang mengusahakan agar semua pekerjaan terlaksana sesuai dengan rencana yang ditetapkan dan mencapai hasil yang dikehendaki. Langkah-langkah controlling adalah sebagai berikut (Hikmat, 2009).

1. Memeriksa semua pelaksanaan rencana.
2. Mengecek semua detail aktivitas lembaga.
3. Mencocokkan antara pelaksanaan dan rencana yang sudah ditetapkan.
4. Menginspeksi bentuk-bentuk kegiatan prioritas dan yang bersifat mendukung.
5. Mengendalikan seluruh pengelolaan lembaga.
6. Mengatur pelaksanaan sesuai dengan tugas dan fungsi pelaksana kegiatan.
7. Mencegah sebelum terjadi kegagalan. Tujuan utama diadakannya controlling adalah mengusahakan agar apa yang direncanakan menjadi kenyataan. Menurut Sukarno, dalam sebuah organisasi ada beberapa tujuan controlling, antara lain sebagai berikut (Sukarno, 1992).

1. Untuk mengetahui apakah sesuatu berjalan sesuai dengan rencana yang digariskan.
2. Untuk mengetahui apakah segala sesuatu dilaksanakan sesuai dengan instruksi serta asas-asas yang telah diinstruksikan.

3. Untuk mengetahui kesulitan dan kelemahan dalam bekerja.
4. Untuk mengetahui segala sesuatu apakah berjalan dengan efisien.
5. Untuk mencari jalan keluar, bila ternyata dijumpai kesulitan-kesulitan, kelemahan- kelemahan atau kegagalan-kegagalan ke arah perbaikan. Dalam pendidikan Islam pengawasan didefinisikan sebagai proses pemantauan yang terus menerus untuk menjamin terlaksananya perencanaan secara konsekuen baik yang bersifat material maupun spiritual. Didin dan Hendri menyatakan bahwa dalam pandangan Islam pengawasan dilakukan untuk meluruskan yang tidak lurus, mengoreksi yang salah dan membenarkan yang hak (Hafidudin dan Tanjung, 2003). Maka dapat disimpulkan Sistem pengawasan yang efektif harus memenuhi beberapa prinsip controlling yaitu adanya rencana tertentu dan adanya pemberian instruksi serta wewenang-wewenang kepada bawahan. Pemberian instruksi dan wewenang dilakukan agar sistem controlling itu memang benar-benar dilaksanakan secara efektif. Wewenang dan instruksi yang jelas harus dapat diberikan kepada bawahan, karena berdasarkan itulah dapat diketahui apakah bawahan sudah menjalankan tugastugasnya dengan baik, atas dasar instruksi yang diberikan kepada bawahan maka dapat diawasi pekerjaan dengan baik.

2.4 Fungsi Manajemen Usaha

Fungsi- fungsi manajemen dapat digolongkan menjadi dua jenis, yaitu fungsi organik dan fungsi penunjang.¹⁶ Fungsi organik adalah keseluruhan fungsi yang mutlak perlu dilakukan oleh para manajer dalam rangka pencapaian tujuan dan berbagai sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya. Sedangkan fungsi penunjang adalah berbagai kegiatan yang di selenggarakan oleh satuan kerja dalam sebuah organisasi yang dimaksudkan untuk mendukung semua fungsi- fungsi organik.

Adapun fungsi- fungsi manajemen yang dimaksud adalah:

A. Fungsi perencanaan (planning)

Perencanaan sebagai langkah awal sebelum melaksanakan fungsi-fungsi manajemen lainnya adalah menetapkan pekerjaan yang harus dilaksanakan oleh sekelompok orang untuk mencapai tujuan yang digariskan oleh lembaga/ organisasi. Sedangkan Husaini Usman berpendapat, perencanaan adalah sejumlah kegiatan yang telah ditentukan sebelumnya untuk dilaksanakan pada suatu periode tertentu (masa yang akan datang) dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Dari pendapat beberapa para ahli manajemen, dapat di pahami bahwa perencanaan merupakan proses awal untuk menyusun dan menetapkan tujuan organisasi yang akan dilaksanakan pada waktu yang akan datang. Sehingga esensi perencanaan sebagai fungsi manajemen adalah pengambilan keputusan dengan memilih alternatif kegiatan yang akan atau tidak dilaksaakan agar usaha untuk menempuh tujuan organisasi berlangsung dengan efektif dan efisien.

Asas perencanaan :

Prinsip-prinsip perencanaan merupakan asumsi dasar yang harus dipertimbangkan pada setiap kegiatan perencanaan di buat supaya perencanaan bisa menjadi rencana yg akan dan dapat terlaksana dengan baik.

- a. Principle of contribution to objective, setiap perencanaan dan segala perubahannya harus ditunjukan kepada pencapaian tujuan
- b. Principle of ficiency of planning, suatu perencanaan efisien, jika perencanaan itu dalam pelaksanaannya dapat mencapai tujuan dengan biaya sekecil-kecilnya.
- c. Principle of primacy of planning, perencanaan adalah keperluan utama pemimpin dan fungsi-fungsi lainnya, organizing, staffing, directing, dan controlling.
- d. Principle of pervasiveness of planning, akses pemerataan perencanaan memegang peran penting mengingat pemimpin pada tingkat tinggi banyak

mengerjakan perencanaan dan bertanggung jawab atas berhasilnya perencanaan itu

e. Principle of planning premise, patokan-patokan perencanaan sangat berguna bagi ramalan, sebab premis-premis perencanaan dapat menunjukkan kejadian-kejadian yang akan datang

f. Principle of policy frame work, kebijakan ini mewujudkan pola kerja, prosedur-prosedur kerja, dan program-program kerja tersusun

g. Principle of timing, adalah perencanaan waktu yang relatif singkat dan tepat

h. Principle of planning communication, perencanaan dapat disusun dan di koordinasikan dengan baik, jika setiap orang bertanggung jawab dengan baik, terhadap pekerjaannya dan memperoleh penjelasan- penjelasan yang memadai mengenai bidang yang akan dilaksanakannya

i. Principle of alternative, alternatif ada pada setiap rangkaian kerja dan perencanaan meliputi pemilihan rangkaian alternatif dalam pelaksanaan pekerjaan, sehingga tercapai tujuan yang telah ditetapkan

j. Principle of limiting factor, dalam pemilihan alternatif- alternatif pertama-tama harus ditujukan pada faktor-faktor strategis dan dapat membantu pemecahan masalah. Asas alternatif dan pembatasan faktor merupakan syarat mutlak dalam menetapkan keputusan

k. Principle of commitment, perencanaan harus mempertimbangkan jangka waktu keterikatan yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan

l. Principle of flexibility, perencanaan yang efektif memerlukan fleksibilitas, tetapi tidak berarti mengubah tujuan yang telah ditetapkan oleh manajemen pada waktu penetapan perencanaan

m. Principle of navigation change, perencanaan yang efektif memerlukan pengamatan yang terus menerus terhadap kejadian-kejadian yang timbul dalam pelaksanaannya untuk mempertahankan tujuan

n. Principle of strategic planning, perencanaan memerlukan tindakan seorang manajer memilih tindakan-tindakan yang diperlukan untuk menjamin pelaksanaan rencana agar tujuan tercapai dengan efektif.

Perencanaan berdasarkan prinsip-prinsip yang telah disebutkan diatas merupakan fungsi utama manajer dalam melaksanakan manajemen yang tergantung pada baik buruknya sebuah rencana yang telah dirumuskan sebelumnya. Perencanaan yang matang menjadi tolak ukur dalam menentukan kebijakan manajemen untuk melangkah lebih pasti.

B. Pengorganisasian (organizing)

Setelah menyusun rencana, selanjutnya diperlukan penyusunan/ pengelompokan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam rangka usaha kerja sama. Perlunya pengorganisasian, pengelompokan tanggung jawab, penyusunan tugas, tugas bagi setiap individu yang mempunyai tanggung jawab.

Pengorganisasian adalah pengelompokan dan menentukan berbagai kegiatan penting dan memberikan kekuasaan untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan tersebut. B.Siswanto mendefinisikan bahwa pengorganisasian adalah pembagian kerja yang direncanakan untuk diselesaikan untuk anggota kesatuan pekerjaan, penetapan hubungan antar pekerjaan yang efektif diantara mereka, dan pemberian lingkungan dan fasilitas pekerjaan yang wajar sehingga mereka bekerja secara efisien.

Ahmad Ibrahim berpendapat bahwa pengorganisasian adalah proses penetapan struktur peran, melalui penentuan aktivitas-aktivitas yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi. Pengelompokan aktivitas-aktivitas, penugasan kelompok-kelompok aktivitas kepada manajer-manajer, pendelegasian wewenang untuk melaksanakannya, dan pengoordinasian hubungan wewenang. Pengorganisasian dalam organisasi berarti keseluruhan proses pembagian tugas dan tanggung jawab serta wewenang termasuk pengalokasian sumber daya dan dana kepada mereka yang berhak sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing tanpa campur tangan manajer.

Asas-asas pengorganisasian

Untuk terwujudnya organisasi yang efektif dan efisien perlu diterapkan asas-asas (prinsip-prinsip) organisasi sebagai berikut:

- a) Principle of organizational (asas tujuan organisasi), adalah tujuan organisasi harus jelas dan rasional, apa bertujuan untuk mencari laba ataukah untuk memberi pelayanan.
- b) Principle of unity of objective, (asas kesatuan tujuan), adalah harus ada kesatuan tujuan yang ingin dicapai
- c) Principle of unity of command (asas kesatuan perintah), adalah bahwa setiap bawahan menerima perintah ataupun memberikan pertanggung jawaban hanya kepada satu orang atasan, tetapi satu orang atasan dapat memerintah beberapa orang bawahan
- d) Principle of the span of management (asas rentang kendali), adalah seorang manajer hanya dapat memimpin secara efektif sejumlah bawahan tertentu, misalnya 3 sampai 9 orang. Jumlah bawahan tergantung kecakapan dan kemampuan manajer yang bersangkutan.
- e) Principle of delegation of authority (asas pendelegasian wewenang), adalah pendelegasian wewenang dari seseorang atau kelompok orang kepada orang lain harus jelas dan efektif, sehingga ia mengetahui wewenangnya.
- f) Principle of parity of authority and responsibility (asas keseimbangan wewenang dan tanggung jawab), adalah wewenang dan tanggung jawab harus seimbang. Wewenang yang didelegasikan dengan tanggung jawab yang timbul karenanya harus sama besarnya.
- g) Principle of responsibility (asas tanggung jawab), adalah hendaknya pertanggungjawaban dari bawahan terhadap atasan harus sesuai dengan wewenang dan pelimpahan wewenang.
- h) Principle of departmentation (principle of division of work=asas pembagian kerja), adalah pengelompokan tugas-tugas, pekerjaan-pekerjaan, atau kegiatan-kegiatan yang sama kedalam satu unit kerja hendaknya didasarkan atas eratnya hubungan pekerjaan tersebut.

- i) Principle of personal placement (asas penempatan personalia), adalah hendaknya penempatan orang-orang pada setiap jabatan harus didasarkan atas kecakapan, keahlian, dan keterampilannya (the right man, in the right job). atau penempatan karyawan yang tepat sesuai dengan keahlian yang dimilikinya.
- j) Principle of scalar chain (asas jenjang berangkai), adalah hendaknya saluran perintah atau wewenang dari atas kebawah harus merupakan mata rantai vertical yang jelas dan tidak terputus-putus serta menempuh jarak terpendek
- k) Principle of efficiency (asas efisiensi) adalah suatu organisasi dalam mencapai tujuannya harus dapat mencapai hasil yang optimal dengan pengorbanan minimal.
- l) Principle of continuity (asas kesinambungan), adalah organisasi harus mengusahakan cara-cara untuk menjamin kelangsungan hidupnya.
- m) Principle of coordination (asas koordinasi), adalah mensinkronkan dan mengintegrasikan segala tindakan, supaya terarah kepada sasaran yang akan dicapai.

Prinsip-prinsip di atas harus dipahami dan diaplikasikan pada pengorganisasian supaya tujuan organisasi baik profit maupun nonprofit terlaksana dengan baik dan mencapai sasaran yang dituju.

Dalam proses pengorganisasian ada 4 hal yang harus diperhatikan:

- 1) Pembagian kerja
- 2) Pengelompokan pekerjaan
- 3) Penentuan relasi antar bagian dalam organisasi.
- 4) Penentuan mekanisme untuk mengintegrasikan aktivitas antar bagian dalam organisasi atau koordinasi.

Keempat hal di atas merupakan aktivitas pengorganisasian yang bisa menentukan keberhasilan organisasi dalam menjalankan fungsi pengorganisasian.

C. Pengarahan (directing)

Pada prinsipnya, tidak ada bawahan yang mampu bekerja sendiri tanpa bantuan orang lain sebagai atasannya. Bawahan selalu perlu mendapat bimbingan dan petunjuk dari atasan maupun sistem organisasinya supaya kegiatan yang dilakukan bisa diminimalisir tingkat kesalahannya.

Pengarahan disebut juga gerakan aksi mencakup kegiatan yang dilakukan oleh seorang manajer untuk mengawali dan melanjutkan kegiatan yang ditetapkan unsur perencanaan dan pengorganisasian agar tujuan dapat tercapai. Kegiatannya meliputi penetapan dan pemuasan kebutuhan manusiawi dari para pegawai, memberi penghargaan, memimpin, mengembangkan dan memberi kompensasi kepada para pegawai.

Pengarahan dan bimbingan harus dilakukan secara terus menerus dengan menciptakan dan mengembangkan komunikasi terbuka secara efektif dan efisien, tanpa harus menyalahkan keadaan bawahan yang berbuat salah karena mereka memang membutuhkan bimbingan dan arahan untuk dapat bekerja dengan baik dan benar.

Tujuan pengarahan secara umum yang akan dicapai pada sebuah organisasi adalah:

a) Menjamin kontinuitas perencanaan

Perencanaan ditetapkan untuk dijadikan pedoman normatif dalam pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Pelaksanaan kerja yang baik akan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya. Pengarahan dilakukan untuk menjamin kelangsungan perencanaan yang telah ditetapkan meskipun memiliki sifat fleksibel namun prinsip yang terkandung didalamnya harus tetap terjamin kontinuitasnya.

b) Membudayakan prosedur standar

Prosedur akan memberikan petunjuk detail untuk melaksanakan urutan-urutan tindakan yang sering atau biasa terjadi. Melalui pengarahan, prosedur kerja yang telah ditetapkan dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.

c) Menghindari kemangkiran yang tidak berarti

Kemangkiran adalah kondisi ketika seseorang tidak berada di tempat kerjanya diluar penyebab yang jelas dan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu. Karyawan yang tidak masuk kerja tanpa memberitahukan kepada pimpinannya dinamakan karyawan yang mangkir. Melalui pengarahan, karyawan atau bawahan yang ada terhindar dari kemangkiran yang tidak berarti.

d) Membina disiplin kerja

Pengarahan diterapkan agar terbina disiplin kerja dilingkungan organisasi. Disiplin kerja menyangkut esensi dari keberadaannya sebagai karyawan. Dan karyawan harus mempertanyakan tugas rutinnya dan bagaimana melaksanakan tugas tersebut dengan sebaik-baiknya, karena disiplin kerja akan membawa dampak yang positif bagi organisasi. Dengan disiplin kerja yang terjaga, organisasi akan mampu menghasilkan produk yang berkualitas

e) Membina motivasi yang terarah

Pengarahan juga memiliki tujuan untuk membina motivasi kerja para karyawan yang terarah, sehingga karyawan dapat melaksanakan pekerjaan dengan baik dan benar sambil dibimbing dan diarahkan untuk menghindari kesalahan yang fatal bagi sebuah organisasi.

D. Fungsi pengawasan (controlling)

Pengawasan adalah fungsi terakhir dari proses manajemen yang sangat menentukan pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen yang lain, karena peranan pengawasan sangat menentukan baik buruknya pelaksanaan suatu rencana yang telah ditetapkan sebelumnya.

Sondang P. Siagian berpendapat bahwa pengawasan adalah keseluruhan upaya pengamatan pelaksanaan kegiatan operasional guna menjamin bahwa berbagai kegiatan tersebut sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya. Pengawasan merupakan fungsi manajemen yang bertujuan untuk memastikan bahwa aktivitas manajemen berjalan sesuai dengan tujuan yang direncanakan dengan penampilan sebaik mungkin dan untuk menyingkap kesalahan dan penyelewengan kemudian memberikan tindakan korektif.

Senada dengan kedua pendapat diatas, A. Sihotang berpendapat bahwa pengawasan merupakan proses pengamatan dan pengaturan pelaksanaan sebuah kegiatan, apakah kegiatan telah berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya atau tidak.

Dengan demikian pengawasan berarti satu tindakan untuk mengontrol aktivitas-aktivitas organisasi dan sekaligus sebagai koreksi terhadap rencana yang telah ditetapkan sebelumnya untuk mencegah terjadinya penyimpangan.

Fungsi-fungsi manajemen adalah serangkaian kegiatan yang dijalankan dalam manajemen berdasarkan fungsinya masing-masing dan mengikuti suatu tahapan-tahapan tertentu dalam pelaksanaannya. Sebuah organisasi, apakah dia profit ataupun nonprofit, semuanya bertolak dari kemampuan manajer memahami fungsi-fungsi manajemen, sehingga mampu menjalankan kegiatan organisasi secara efektif dan efisien. Tanpa memahami fungsi-fungsi manajemen yang baik, seorang manajer tidak akan mampu membawa sebuah organisasi menjadi organisasi yang berhasil.

BAB III

PENUTUP

3.1 SIMPULAN

Ketika seseorang ingin menjadi pengusaha menurut M. Pekerti selalu melibatkan dua unsur yaitu peluang dan bagaimana cara menanggapi peluang. Terkadang kita mengabaikan peluang yang sudah berada di depan mata. Namun kembali lagi pada diri sendiri perlu adanya kepekaan sosial agar dapat mengambil peluang tersebut. Fungsi-fungsi manajemen adalah serangkaian kegiatan yang dijalankan dalam manajemen berdasarkan fungsinya masing-masing dan mengikuti suatu tahapan-tahapan tertentu dalam pelaksanaannya. Sebuah organisasi, apakah dia profit ataupun nonprofit, semuanya bertolak dari kemampuan manajer memahami fungsi-fungsi manajemen, sehingga mampu menjalankan kegiatan organisasi secara efektif dan efisien. Tanpa memahami fungsi-fungsi manajemen yang baik, seorang manajer tidak akan mampu membawa sebuah organisasi menjadi organisasi yang berhasil.

3.2 SARAN

Saran dari kami sebagai penyusun makalah ini kepada pembaca yaitu supaya makalah ini dijadikan sebagai bahan referensi untuk menambah wawasan tentang materi yang dibahas. Namun, kami menyadari bahwa makalah ini masih jauh dari kata sempurna. Maka dari itu jangan jadikan makalah ini hanya sebagai satu patokan saja, tapi cari referensi lain juga untuk semakin menambah wawasan pembaca terkait materi ini.

DAFTAR PUSTAKA

Adek Purnama, Kms. Badaruddin, Febriyanti. (2020). Fungsi Actuating dalam Layanan Perpustakaan di Sekolah Menengah Atas Islam Terpadu (SMAIT) Kota Palembang. Diakses pada tanggal 20 September 2022.

Indah Kusuma Pradini, Siti Rochanah, Amril Muhammad. (2016).
Pengembangan Sistem Manajemen Dokumen Elektronik Program Studi
Manajemen Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Jakarta.
Diakses pada tanggal 20 September 2022.

Husaini1, Happy Fitria. (2019). (Jurnal Manajemen, Kepemimpinan, dan
Supervisi Pendidikan). Diakses pada tanggal 20 September 2022.

Ishak Wanto Talibo. (2018). FUNGSI MANAJEMEN DALAM
PERENCANAAN PEMBELAJARAN. Diakses pada tanggal 20 September 2022.

