

**KETERKAITAN ANTAR PENELITIAN MANAJEMEN
DENGAN PENDIDIKAN DAN PENGEMBANGAN
ILMU MANAJEMEN**

OLEH : RITHA F. DALIMUNTHE, SE, Msi

**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

A. PENDAHULUAN

Berdasarkan judul diatas tergambar ada dua hal pokok yaitu pertama tentang penelitian, dan kedua tentang pendidikan dan pengembangan ilmu manajemen. Kedua hal diatas merupakan kajian yang menarik.

Penelitian seperti kita yakini bersama, kini memegang peranan penting dalam pembangunan dewasa ini. Melalui berbagai penelitian diharapkan dapat menghasilkan metode (cara) dan teknologi yang dapat mengantisipasi serta memberikan solusi terhadap perubahan yang sangat cepat dalam proses pembangunan itu sendiri.

Tidak dapat kita pungkiri dana dalam melakukan penelitian sangat terbatas dan ini diperoleh melalui proses yang cukup panjang. Salah satu alat yang dipakai untuk memperjuangkan dana penelitian adalah usulan proyek penelitian.

Pada penyusunan suatu usulan proyek penelitian para peneliti haruslah mencurahkan kemampuan mereka secara optimum sehingga menarik minat pengambilan keputusan. Untuk ini peneliti dalam merumuskan masalah dan hasil akhir yang diperoleh dari penelitian tersebut harus jelas. Kejelasan ini dapat meyakinkan para pengambil keputusan bahwa usulan penelitian dapat dilakukan dengan baik.

Perlunya pengembangan ilmu manajemen juga merupakan kajian yang tidak habisnya diseluruh dunia dan banyak pakar-pakar manajemen yang telah membahas masalah ini.

Saya mengira upaya pengembangan ilmu manajemen erat kaitannya dengan dunia pendidikan khususnya pendidikan tinggi.

Di Indonesia pendidikan tinggi sebagai sistem pendidikan nasional mempunyai tujuan umum sesuai pasal 2 PP No. 30 tahun 1990 yang menyatakan:

1. Menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik dan atau profesional yang dapat menerapkan, mengembangkan dan atau menciptakan ilmu pengetahuan teknologi atau kesenian-kesenian.
2. Mengembangkan dan menyebarkan luaskan ilmu pengetahuan, teknologi atau kesenian serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf kehidupan dan memperkaya kebudayaan nasional.

Kebutuhan masyarakat akan kualitas sumber daya manusia umumnya dan kualitas keilmuan khususnya sangat diperlukan, karena hanya dengan adanya ilmu pengetahuan teknologi dan etika kita dapat menjalankan fungsi sebagai manusia untuk melaksanakan kehidupan di muka bumi.

Kemajuan yang pesat yang telah terjadi baik di Indonesia maupun di daerah lain di dunia ini membuat bumi terasa kecil. Hal ini disebabkan adanya jaringan transformasi dan komunikasi. Setiap negara masuk dalam lingkungan global sehingga mau tidak mau harus meningkatkan kualitas masyarakat agar dapat memberikan kontribusi bagi negara, bangsa dan manusia. Untuk mengantisipasi ini perlu terus dikembangkan ilmu manajemen agar dapat mengelola sumber daya yang ada.

B. Perkembangan Ilmu Manajemen

Pada perkembangan peradaban manusia, ilmu terbagi dalam tiga kelompok besar, yaitu :

1. Ilmu yang mempelajari setiap/seluruh gejala, bentuk dan eksistensinya yang erat hubungannya dengan alam beserta isinya dan secara universal mempunyai sifat yang pasti dan sarana serta tidak dipisahkan oleh ruang dan waktu, disebut ilmu eksakta, contoh : fisika, kimia dan biologi.
2. Ilmu yang mempelajari seluruh gejala manusia dan eksistensinya dalam hubungannya pada setiap aspek kehidupan yang terjadi dalam kehidupan masyarakat dinamakan ilmu sosial/non eksakta, misalnya : ekonomi, politik, psikologi, sosial, hukum, administrasi dan lain-lain.
3. Ilmu humaniora, kumpulan pengetahuan yang erat hubungannya dengan seni, misalnya : seni tari, seni lukis, seni sastra dan seni suara. Ilmu manajemen merupakan salah satu disiplin ilmu sosial.

Pada tahun 1886 Frederick Winslow Taylor melakukan suatu percobaan time and motion study dengan teorinya ban berjalan. Dari sini lahirlah konsep teori efisiensi dan efektivitas. Kemudian Taylor menulis buku berjudul *The Principle of Scientific Management* (1911) yang merupakan awal dari lahirnya manajemen sebagai ilmu.

Di samping itu ilmu manajemen sebagai ilmu pengetahuan mempunyai ciri-ciri sebagai berikut :

1. Adanya kelompok manusia, yaitu kelompok yang terdiri atas dua orang atau lebih.
2. Adanya kerjasama dari kelompok tersebut.
3. Adanya kegiatan /proses /usaha
4. Adanya tujuan

Selanjutnya ilmu manajemen merupakan kumpulan disiplin ilmu sosial yang mempelajari dan melihat manajemen sebagai fenomena dari masyarakat modern. Dimana fenomena masyarakat modern itu merupakan gejala sosial yang membawa perubahan terhadap organisasi.

Ada beberapa adalah faktor-faktor yang dapat mempengaruhi kehidupan suatu organisasi, yaitu :

1. Tekanan pemilik perusahaan
2. Kemajuan teknologi
3. Saingan baru
4. Tuntutan masyarakat
5. Kebijakan pemerintah
6. Pengaruh dunia Internasional

Pada kenyataannya manajemen sulit didefinisikan karena tidak ada definisi manajemen yang diterima secara universal. Mary Parker Follet mendefinisikan

manajemen sebagai seni dalam menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain. Definisi ini mengandung arti bahwa para manajer untuk mencapai tujuan organisasi melalui pengaturan orang lain untuk melaksanakan berbagai tugas yang mungkin dilakukan.

Manajemen memang bisa berarti seperti itu, tetapi bisa juga mempunyai pengertian lebih dari pada itu. Sehingga dalam kenyataannya tidak ada definisi yang digunakan secara konsisten oleh semua orang. Stoner mengemukakan suatu definisi yang lebih kompleks yaitu sebagai berikut :

Manajemen adalah suatu proses perencanaan pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan, usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya-sumber daya organisasi lainnya agar tercapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Dari definisi di atas terlihat bahwa stoner telah menggunakan kata "proses", bukan "seni". Mengartikan manajemen sebagai "seni" mengandung arti bahwa hal itu adalah kemampuan atau ketrampilan pribadi. Sedangkan suatu "proses" adalah cara sistematis untuk melakukan pekerjaan. Manajemen didefinisikan sebagai proses karena semua manajer tanpa harus memperhatikan kecakapan atau ketrampilan khusus, harus melaksanakan kegiatan-kegiatan yang saling berkaitan dalam pencapaian tujuan yang diinginkan.

Berdasarkan uraian di atas disimpulkan bahwa pada dasarnya manajemen merupakan kerjasama dengan orang-orang untuk menentukan, menginterpretasikan dan mencapai tujuan-tujuan organisasi dengan pelaksanaan fungsi-fungsi perencanaan (planning) pengorganisasian (organizing), pengarahan (Actuating), dan pengawasan (Controlling).

Sampai sekarang belum ada suatu teori manajemen dapat diterapkan pada semua situasi. Seorang manajer akan menjumpai banyak pandangan tentang manajemen. Setiap pandangan mungkin berguna untuk berbagai masalah yang berbeda-beda. Ada tiga aliran pemikiran manajemen yaitu:

- a. Aliran klasik
- b. Aliran hubungan manusiawi
- c. Aliran manajemen modern

Tingkatan manajemen dalam organisasi akan membagi manajer menjadi tiga golongan yang berbeda :

1. Manajer lini pertama
Tingkat paling rendah dalam suatu organisasi yang memimpin dan mengawasi tenaga-tenaga operasional disebut manajemen lini (garis) pertama.
2. Manajer menengah
Manajemen menengah dapat meliputi beberapa tingkatan dalam suatu organisasi. Para manajer menengah membawahi dan mengarahkan kegiatan-kegiatan para manajer lainnya dan kadang-kadang juga karyawan operasional.
3. Manajer puncak
Klasifikasi manajer tertinggi pada suatu organisasi. Manajemen puncak bertanggung jawab atas keseluruhan manajemen organisasi.

C. Fungsi-fungsi manajemen

Di bawah ini dikemukakan beberapa contoh fungsi-fungsi manajemen yang antara lain menurut Geiorge. R. Terry yang terdiri dari :

- a. Planning (perencanaan)
- b. Organizing (Pengorganisasian)
- c. Actuating (penggerakan)

d. Controlling (pengawasan)

Fungsi manajemen menurut Henry Fayol, yaitu :

- a. Planning (perencanaan)
- b. Organizing (pengorganisasian)
- c. Coordinating (pengkoordinasian)
- d. Commanding (perintah)
- e. Controlling (pengawasan)

Fungsi manajemen menurut L.M. Gullick, yaitu :

- a. Planning
- b. Organizing
- c. Staffing
- d. Directing
- e. Coordinating
- f. Reporting
- g. Budgeting

Fungsi manajemen menurut James A.F. Stoner, yaitu:

- a. Planning
- b. Organizing
- c. Leading
- d. Controlling

Dalam pembahasan berikut ini kami akan menjelaskan secara garis besar sebagian dari fungsi-fungsi tersebut yaitu : Planning, organizing, actuating dan controlling.

1.Fungsi Perencanaan (planning)

Sebelum seorang manajer dapat mengorganisasi, mengarahkan dan mengawasi, mereka haruslah membuat rencana yang memberikan tujuan dan arah organisasi. Perencanaan adalah pemilihan dan penetapan kegiatan, selanjutnya apa yang harus dilakukan, kapan, bagaimana dan oleh siapa. Perencanaan adalah suatu proses yang tidak berakhir bila rencana tersebut telah ditetapkan ; rencana haruslah diimplementasikan. Setiap saat selama proses implementasi dan pengawasan, rencana-rencana mungkin memerlukan perbaikan agar tetap berguna. "Perencanaan kembali" kadang-kadang dapat menjadi faktor kunci agar mampu menyesuaikan diri dengan situasi dan kondisi baru secepat mungkin.

Salah satu aspek yang juga penting dalam perencanaan adalah pembuatan keputusan (making decision), proses pengembangan dan penyeleksian sekumpulan kegiatan untuk memecahkan suatu masalah tertentu.

Ada empat tahapan dalam perencanaan, yaitu :

1. Menetapkan tujuan atau serangkaian tujuan
2. Merumuskan keadaan saat ini
3. Mengidentifikasi segala peluang dan hambatan
4. Mengembangkan rencana atau serangkaian kegiatan dalam pencapaian tujuan

Ada dua alasan mengapa perencanaan diperlukan yaitu untuk mencapai:

- 1."Protective benefits" merupakan hasil dari pengurangan kemungkinan terjadinya kesalahan dalam pembuatan keputusan.
- 2."Positive benefit" peningkatan pencapaian tujuan organisasi.

Ada beberapa manfaat Perencanaan antara lain:

1. Membantu manajemen dalam menyesuaikan diri dengan perubahan-perubahan lingkungan.

2. Perencanaan terkadang cenderung menunda kegiatan
3. Perencanaan mungkin terlalu membatasi manajemen untuk berinisiatif dan berinovasi. Kadang-kadang hasil yang paling baik didapatkan oleh penyelesaian situasi individu dan penanganan setiap masalah pada saat masalah tersebut terjadi.

2. Fungsi Pengorganisasian (Organising)

Pengorganisasian merupakan proses penyusunan struktur organisasi yang sesuai dengan tujuan organisasi, sumber daya-sumber daya yang dimilikinya, dan lingkungan yang melingkupinya. Dua aspek utama proses susunan struktur organisasi yaitu departementalisasi dan pembagian kerja. Departementalisasi adalah pengelompokan kegiatan-kegiatan kerja organisasi agar kegiatan-kegiatan sejenis saling berhubungan dapat dikerjakan bersama. Hal ini akan tercermin pada struktur formal suatu organisasi dan tampak atau ditunjukkan oleh bagan suatu organisasi. Pembagian kerja adalah perincian tugas pekerjaan agar setiap individu pada organisasi bertanggung jawab dalam melaksanakan sekumpulan kegiatan. Kedua aspek ini merupakan dasar proses pengorganisasian suatu organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efisien dan efektif.

Ada beberapa pengertian organisasi antara lain yaitu :

1. Cara manajemen merancang struktur formal untuk penggunaan yang paling efektif sumber daya yang ada.
2. Bagaimana organisasi mengelompokkan kegiatan-kegiatannya, dan pada tiap kelompok diikuti dengan penugasan seorang manajer yang diberi wewenang untuk mengawasi anggota-anggota kelompok.
3. Hubungan-hubungan antara fungsi-fungsi, jabatan-jabatan, tugas-tugas dan para karyawan.
4. Cara para manajer membagi tugas-tugas yang harus dilaksanakan dalam departemen mereka dan mendelegasikan wewenang yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas tersebut.

Pengorganisasian merupakan suatu proses untuk merancang struktur formal mengelompokkan dan mengatur serta membagi tugas-tugas atau pekerjaan diantara para anggota organisasi dapat dicapai dengan efisien.

Ada beberapa aspek penting dalam proses pengorganisasian, yaitu :

1. Bagan organisasi formal
2. Pembagian kerja
3. Departementalisasi
4. Rantai perintah atau kesatuan perintah
5. Tingkat-tingkat hirarki manajemen
6. Saluran komunikasi
7. Rentang manajemen dan kelompok informal yang dapat dihindarkan.

Proses pengorganisasian terdiri dari tiga tahap, yaitu :

1. Perincian seluruh pekerjaan yang harus dilaksanakan setiap individu dalam mencapai tujuan organisasi.
2. Pembagian beban pekerjaan menjadi kegiatan-kegiatan yang secara logika dapat dilaksanakan oleh setiap individu. Pembagian kerja sebaiknya tidak terlalu berat sehingga tidak dapat diselesaikan, atau terlalu ringan sehingga ada waktu menganggur, tidak efisien dan terjadi biaya yang tidak perlu.
3. Pengadaan dan pengembangan mekanisme kerja sehingga ada koordinasi pekerjaan para anggota organisasi menjadi kesatuan yang terpadu dan harmonis. Mekanisme pengkoordinasian ini akan membuat para anggota

organisasi memahami tujuan organisasi dan mengurangi ketidak efisienan dan konflik.

Bentuk struktur organisasi bermacam-macam, tetapi pada pokoknya ada empat, yaitu : organisasi line (line organization), organisasi garis dan staf (line and staff organization), organisasi fungsional (functional organization), dan organisasi matriks.

3. Fungsi Pengarahan (Actuating)

Pengarahan merupakan hubungan manusia dalam kepemimpinan yang mengikat para bawahan agar bersedia mengerti dan menyumbangkan tenaganya secara efektif serta efisien dalam pencapaian tujuan suatu organisasi. Di dalam manajemen, pengarahan ini bersifat sangat kompleks karena disamping menyangkut manusia juga menyangkut berbagai tingkah laku dari manusia-manusia itu sendiri. Manusia dengan berbagai tingkah lakunya yang berbeda-beda. Ada beberapa prinsip yang dilakukan oleh pimpinan perusahaan dalam melakukan pengarahan yaitu :

1. Prinsip mengarah kepada tujuan
2. Prinsip keharmonisan dengan tujuan
3. Prinsip kesatuan komando

Pada umumnya pimpinan menginginkan pengarahan kepada bawahan dengan maksud agar mereka bersedia untuk bekerja sebaik mungkin, dan diharapkan tidak menyimpang dari prinsip-prinsip di atas.

Cara-cara pengarahan yang dilakukan dapat berupa :

1. Orientasi
Merupakan cara pengarahan dengan memberikan informasi yang perlu supaya kegiatan dapat dilakukan dengan baik.
2. Perintah
Merupakan permintaan dari pimpinan kepada orang yang berada di bawahnya untuk melakukan atau mengulangi suatu kegiatan tertentu pada keadaan tertentu.
3. Delegasi wewenang
Dalam pendelegasian wewenang ini pimpinan melimpahkan sebagian dari wewenang yang dimilikinya kepada bawahannya.

4. Fungsi Pengawasan (Controlling)

Pengawasan merupakan suatu proses untuk menjamin bahwa tujuan-tujuan organisasi dan manajemen tercapai. Pengawasan manajemen adalah usaha sistematis untuk menetapkan standar pelaksanaan dengan tujuan perencanaan, membandingkan kegiatan nyata dengan tujuan-perencanaan, membandingkan kegiatan nyata dengan standar yang ditetapkan sebelumnya, menentukan dan mengukur penyimpangan-penyimpangan serta mengambil tindakan koreksi yang diperlukan untuk menjamin bahwa semua sumber daya perusahaan dipergunakan untuk menjamin bahwa semua sumber daya perusahaan dipergunakan dengan cara paling efektif dan efisien dalam pencapaian tujuan-tujuan perusahaan.

Ada tiga tipe pengawasan, yaitu :

1. Pengawasan pendahuluan
Dirancang untuk mengantisipasi adanya penyimpangan dari standar atau tujuan dan memungkinkan koreksi dibuat sebelum suatu tahap kegiatan tertentu diselesaikan.

2. Pengawasan yang dilakukan bersama dengan pelaksanaan kegiatan.
Merupakan proses di mana aspek tertentu dari suatu prosedur harus disetujui dulu atau syarat tertentu harus dipenuhi dulu sebelum kegiatan - kegiatan bisa dilanjutkan, untuk menjadi semacam peralatan "double check" yang telah menjamin ketepatan pelaksanaan kegiatan.
3. Pengawasan umpan balik
Mengukur hasil-hasil dari suatu kegiatan yang telah diselesaikan.

Ada beberapa tahap proses pengawasan antara lain:

1. Penetapan standard kegiatan
2. Penentuan pengukuran kegiatan
3. Pengukuran pelaksanaan kegiatan nyata
4. Membandingkan pelaksanaan kegiatan dengan standard dan penganalisaan penyimpangan-penyimpangan.
5. Mengambil tindakan pengoreksian bila dianggap perlu

Permasalahan yang dihadapi oleh eksekutif dalam pengawasan karena harus melakukan koordinasi terhadap tiga komunikasi, koordinasi, dan kerjasama sangatlah vital, sehingga diperlukan sekali perhatian terhadap masalah orang dan cara pengawasan terhadapnya (cara kerja dan sikapnya).

Ada beberapa kendala yang dihadapi oleh dunia usaha dalam bidang manajemen yaitu antara lain:

- kurang informasi mengenai data produktivitas terutama melakukan perbaikan; dan acap kali terdapat kekurangan kemampuan untuk merincikan hasil yang dicapai oleh manajem
- Bidang tanggung jawab kurang cukup jelas dirumuskan, sehingga tidak jelas pula bentuk dan lingkungan pelimpahan tugas itu.
- Penyampaian petunjuk kerja secara jelas sering tidak terjadi dan hal ini memperlihatkan adanya komunikasi yang tidak wajar.
- Meningkatkan lingkup dan kegiatan usaha masing-masing
- Jabatan-jabatan dalam manajemen makin memerlukan spesialisasi dan tentunya memerlukan koordinasi.
- Berkembangnya manajemen partisipatif sehingga menghendaki adanya tukar menukar informasi antara pimpinan dan unsur-unsur manajemen formal dan informal untuk dapat memelihara industrial peace dan antar perusahaan.
- Pertumbuhan jaminan komunikasi memerlukan koordinasi secara intern dan antar perusahaan.
- Cepatnya terjadi perubahan sehingga menghendaki kecepatan adaptasi bagi tenaga baru. Kemampuan adaptasi ini bergantung dari sistem komunikasi manajemen.

KESIMPULAN

Beberapa kesimpulan yang dapat ditarik dari uraian diatas adalah

1. Ada keterkaitan antara penelitian manajemen, pendidikan dan pengembangan ilmu manajemen.
2. Ruang lingkup (Scope) tugas seorang manajer perusahaan di samping harus menguasai pekerjaan-pekerjaan yang bersifat operasional, juga harus menguasai pekerjaan yang bersifat manajerial.
3. Ilmu manajemen yang telah terkonsep dapat diterapkan dalam dunia yang nyata, sejalan dengan fungsi-fungsi manajemen yang merupakan suatu sistem kegiatan di mana satu dengan yang lain saling berkaitan.

4. Manajemen itu sendiri merupakan suatu sistem, di mana setiap komponen atau elemen yang ada memberikan sesuatu, menampilkan sesuatu menurut kebutuhan dan fungsinya. Hal ini dapat tercapai dengan suatu kerja sama yang baik diantara komponen manajemen.

DAFTAR PUSTAKA

1. Swastha, Basu; *Sukotjo, Ibnu, Pengantar Bisnis Modern*, Yogyakarta, 1991.
2. Handoko, T. Hani. *Manajemen Edisi III*. Yogyakarta, 1991.
3. Waworuntu, Tony. *Manajemen Untuk sekretaris*, Jakarta, 1993.
4. Diane, Daniels : Barron Ann. *Sekretaris Profesional*. Jakarta, 1993.
5. Stoner, James. A.F. *Manajemen*, Jakarta, 1993.

