BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Pengertian dan Pentingnya Manajemen

2.1.1. Pengertian Manajemen

Manajemen berasal dari kata *to Manage* yang artinya mengatur pengaturan dilakukan melalui proses dan diatur berdasarkan urutan dari fungsi manajemen itu. Jadi manajemen itu merupakan suatu proses untuk mewujudkan tujuan yang diinginkan. Karena manajemen diartikan "mengatur ".

Untuk lebih jelasnya pengertian manajemen ini, penyusun mengutip beberapa definisi sebagai berikut :

1. Menurut G. R. TERRY (1983 : 2)

   Manajemen adalah suatu proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan Sumber Daya Manusia dan sumber- sumber lainnya.

2. Menurut HAROLD KOONTZ and CYRIL'O DONNEL (1983 : 3)

   Manajemen adalah usaha mencapai suatu tujuan tertentu melalui kegiatan orang lain dengan demikian Manajer mengadakan koordinasi atas sejumlah aktivitas orang lain yang meliputi

perencanaan, pengorganisasian, penempatan, pengarahan dan pengendalian.

3. Menurut Drs. MALAYU S. P. HASIBUAN (1983 : 2)

Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan Sumber Daya Manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efesien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

2.1.2. Pentingnya Manajemen

Pada dasarnya manajemen itu penting sebab :

a. Pekerjaan itu berat dan sulit untuk dikerjakan sendiri, sehingga diperlukan pembagian kerja dan tanggung jawab dalam penyelesaiannya.
b. Perusahaan akan berhasil baik, jika manajemen diterapkan dengan baik.
c. Manajemen yang baik akan meningkatkan daya guna dan hasil guna semua potensi yang dimiliki.
d. Manajemen yang baik akan mengurangi pemborosan.
e. Manajemen menetapkan tujuan dan usaha untuk mewujudkan dengan memanfaatkan 6 M dalam proses manajemen tersebut.
f. Manajemen perlu untuk kemajuan dan pertumbuhan.
g. Manajemen mengakibatkan pencapaian tujuan secara teratur.
h. Manajemen merupakan suatu pedoman pikiran dan tindakan.
i. Manajemen selalu dibutuhkan dalam setiap kerja sama sekelompok orang.

Manajemen selalu terdapat dan sangat penting untuk mengatur semua kegiatan dalam rumah tangga sekolah, koperasi, pemerintahan dan lain-lain. Manajemen yang baik, maka pembinaan kerja sama akan serasi dan harmonis sehingga tujuan optimal akan tercapai.

2.2. Pengertian perencanaan dan rencana

Perencanaan adalah fungsi dasar Manajemen, karena Organizing, Staffing, Directing, dan Controling harus terlebih dahulu direncanakan. Perencanaan ini adalah dinamis. Perencanaan ini ditujukan pada masa depan yang penuh dengan tidak kepastian, karena adanya perubahan kondisi dan situasi.

Perencanaan diproseskan oleh Perencana, hasilnya jadi Rencana. Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan rencana produk dan perencanaan adalah rencana. Untuk lebih jelasnya pengertian perencanaan dan rencana ini penyusun mengutip beberapa definisi sebagai berikut :

1. Menurut HAROLD KOONTZ and CYRIL O'DONNEL (1982 : 94)

   Perencanaan adalah fungsi seorang Manajer yang berhubungan dengan memilih tujuan-tujuan, kebijakan-kebijakan, prosedur-prosedur, program-program dari alternatif-alternatif yang ada.

2. Menurut LOUIS A. ALLEN (1982 : 94)

   Perencanaan adalah menentukan serangkai tindakan untuk mencapai hasil yang diinginkan.

3. Menurut Drs.MALUYU S. P. HASIBUAN (1982 : 95)

Rencana adalah sejumlah keputusan mengenai keinginan dan berisi pedoman pelaksanaan untuk mencapai tujuan yang diinginkan itu, jadi setiap rencana mengandung dua unsur yaitu " Tujuan dan pedoman ".

4. Menurut The New Webster Dictionary (1982 : 95)

Rencana adalah sebagai pernyataan dari segala sesuatu yang dikehendaki yang digambarkan dalam suatu pola atau peta-peta, gambar atau pernyataan dari bagian-bagiannya sesuai dengan pola tertentu.

2.3. Azas-azas Perencanaan

a. Azas Pengutamaan Perencanaan

Perencanaan adalah keperluan utama para pemimpinan fungsi-fungsi lainnya. "Organizing, Staffing, Directing dan Controlling". Seorang tidak akan dapat melaksanakan fungsi-fungsi Manajemen lain tanpa mengetahui tujuan dan pedoman dalam menjalankan kebijaksanaan.

b. Azas pemerataan perencanaan

Azas pemerataan perencanaan memegang peranan penting mengingat pemimpin pada tingkat tinggi banyak mengerjakan perencanaan dan pertanggungjawaban atas keberhasilannya rencana itu.

c. Azas patokan perencanaan

Patokan-patokan perencanaan sangat berguna bagi ramalan, sebab premis-premis perencanaan dapat menunjukan kejadian-kejadian yang akan datang.

d. Azas kebijaksanaan pola kerja

Kebijaksanaan ini mewujudkan pola kerja, prosedur-prosedur kerja dan program-program kerja tersusun.

e. Azas waktu

Adalah perencanaan waktu yang relatif singkat dan tepat.

f. Azas tata hubungan perencanaan

Perencanaan dapat disusun dan dikoordinasikan dengan baik. Jika setiap orang bertanggung jawab terhadap pekerjaannya dan memperoleh penjelasan yang memedai mengenal bidang yang akan dilaksanakannya.

g. Azas keterikatan

Perencanaan harus memperhitungkan jangka waktu keterikatan yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan .

h. Azas fleksibel

Perencanaan yang efektif menentukan fleksibilitas, tetapi tidak berarti mengubah tujuan.

2.3.1. Maksud Perencanaan

a. Perencanaan adalah salah satu fungsi manager yang meliputi seleksi atas alternatif-alternatif tujuan, kebijaksanaan, prosedur dan program.

b. Perencanaan pada azasnya adalah memilih dan persoalan perencanaan timbul. Jika suatu alternatif cara bertindak diketemukan.

c. Perencanaan sebagian besar merupakan usaha membuat hal-hal terjadi sebagai mana yang dikehendaki.

d. Perencanaan adalah suatu proses pemikiran, penentuan tindakan-tindakan secara sadar berdasarkan keputusan-keputusan menyangkut tujuan, fakta dan ramalan.

e. Perencanaan adalah usaha menghindari kekosongan tugas, tumpang tindih dan meningkatkan efektifitas potensi yang dimiliki.

2.3.2. Tujuan Perencanaan

a. Perencanaan bertujuan untuk menentukan tujuan, kebijakan, prosedur dan program serta memberikan pedoman cara-cara pelaksanaan yang efektif dalam mencapai tujuan.

b. Perencanaan bertujuan untuk menjadikan tindakan ekonomis, karena semua potensi yang terarah dengan baik kepada tujuan.

c. Perencanaan menyebabkan kegiatan-kegiatan dilakukan secara teratur dan bertujuan.

d. Perencanaan memberikan gambaran yang jelas dan lengkap tentang seluruh pekerjaan.

e. Perencanaan membantu meningkatkan daya guna dan hasil guna organisasi

f. Manajemen menjadikan suatu landasan untuk pengendalian.

2.4. Keuntungan dan Kerugian Perencanaan

1) Keuntungan Perencanaan

a. Dengan Perencanaan tujuan menjadi jelas, obyektif dan rasional.

b. Perencanaan menyebabkan semua aktivitas terarah, teratur dan ekonomis.

c. Perencanaan akan meningkatkan daya guna dan hasil guna semua potensi yang dimiliki.

d. Perencanaan dapat menggambarkan keseluruhan perusahaan.

e. Perencanaan memberikan landasan untuk pengendalian.

f. Perencanaan merangsang prestasi kerja.

g. Perencanaan memberikan gambaran mengenai seluruhnya dengan jelas dan lengkap.

h. Dengan perencanaan dapat diketahui tingkat keberhasilan karyawan.

2) Kerugian Perencanaan

a. Perencanaan akan membatasi tindakan dan inisiatif para bawahan, karena mereka harus bekerja sesuai dengan pola yang telah ditetapkan.

b. Perencanaan menyebabkan terlambatnya tindakan yang perlu diambil dalam keadaan darurat, padahal keadaan darurat perlu diambil keputusan yang cepat.

c. Informasi yang dibutuhkan untuk meramalkan masa yang akan datang, belum tentu tepat, sehingga manager tidak akan dapat secara pasti meramalkan apa yang akan terjadi pada masa yang akan datang.

d. Biaya yang diperlukan untuk perencanaan cukup besar, bahkan dapat melampaui hasil yang akan dicapai.

e. Perencanaan mempunyai penghalang-penghalang psikologis, karena orang lebih memperhatikan masa sekarang daripada masa yang akan datang.

2.5. Langkah-langkah atau Prosedur Perencanaan

Prosedur atau langkah-langkah perencanaan yang baik dilakukan dengan cara sebagai berikut :

a. Menjelaskan dan merumuskan dahulu masalah, usaha dan tujuan yang akan direncanakan itu.
b. Mengumpulkan data, informasi dan fakta yang diperlukan secukupnya.
c. Menganalisis dan mengklasifikasikan data, informasi dan fakta serta hubungan-hubungannya.
d. Menetapkan perencanaan, premises dan hambatan-hambatan serta hal-hal yang mendorongnya.
e. Menentukan beberapa alternatif.
f. Pilihlah rencana yang terbaik dari alternatif-alternatif yang ada.
g. Tetapkanlah urutan-urutan dan penetapan waktu secara terinci bagi rencana yang diusulkan itu.
h. Laksanakanlah pengecekan tentang kemajuan rencana yang diusulkan.

2.6. Pengertian Pelaksanaan

Pelaksanaan adalah perwujudan dalam tindakan dari rencana yang telah digariskan guna mencapai tujuan atau target organisasi yang telah digariskan.

Didalam melaksanakan suatu rencana maka harus terlebih dahulu membuat penjadwalan aktivitas. Penjadwalan aktivitas mengacu kepada serangkaian dan waktu yang diperlukan dari aktivitas kerja sehingga proses transformasi dapat disempurnakan seefektif dan seefisien mungkin.

Penjadwalan aktivitas atau penjadwalan kerja terdiri dari 2 (dua) kategori :

a. Loading

   Mengacu kepada penugasan kerja kepada beberapa pabrik, pusat kerja, fungsi atau departemen.

b. Dispatching

   Mengacu kepada penjadwalan aktual terhadap aktivitas spesifik dalam pabrik, pusat kerja departemen.

Dari loading dan dispatching akan diketahui standar waktu yang disediakan oleh organisasi dan waktu yang diserap untuk melakukan suatu pekerjaan. Dari sini kemudian dapat di analisis apakah waktu yang disediakan atau diterapkan tersebut sesuai dengan kenyataan atau tidak. Jika standar waktu yang digariskan melalui metode ilmiah serta diukur dengan metode studi gerak waktu itu sudah benar maka setiap perbedaan negatif, perbedaannya dianggap sebagai penyimpangan dan harus diketahui berbagai sebabnya. Dari fungsi pelaksanaan ini akan diketahui kinerja yang sesungguhnya dari suatu organisasi atau bagian organisasi dan dari padanya pula akan diketahui kualitas kinerja.