



PERTEMUAN 4

FUNGSI PENGARAHAN (ACTUATING)

**MATA KULIAH
DASAR ILMU EKONOMI MANAJEMEN
PROGRAM STUDI TEKNOLOGI PANGAN
FTI UPGRIS**

Dr.Pi. Rizky Muliani Dwi Ujianti, S.Pi., M.Si.

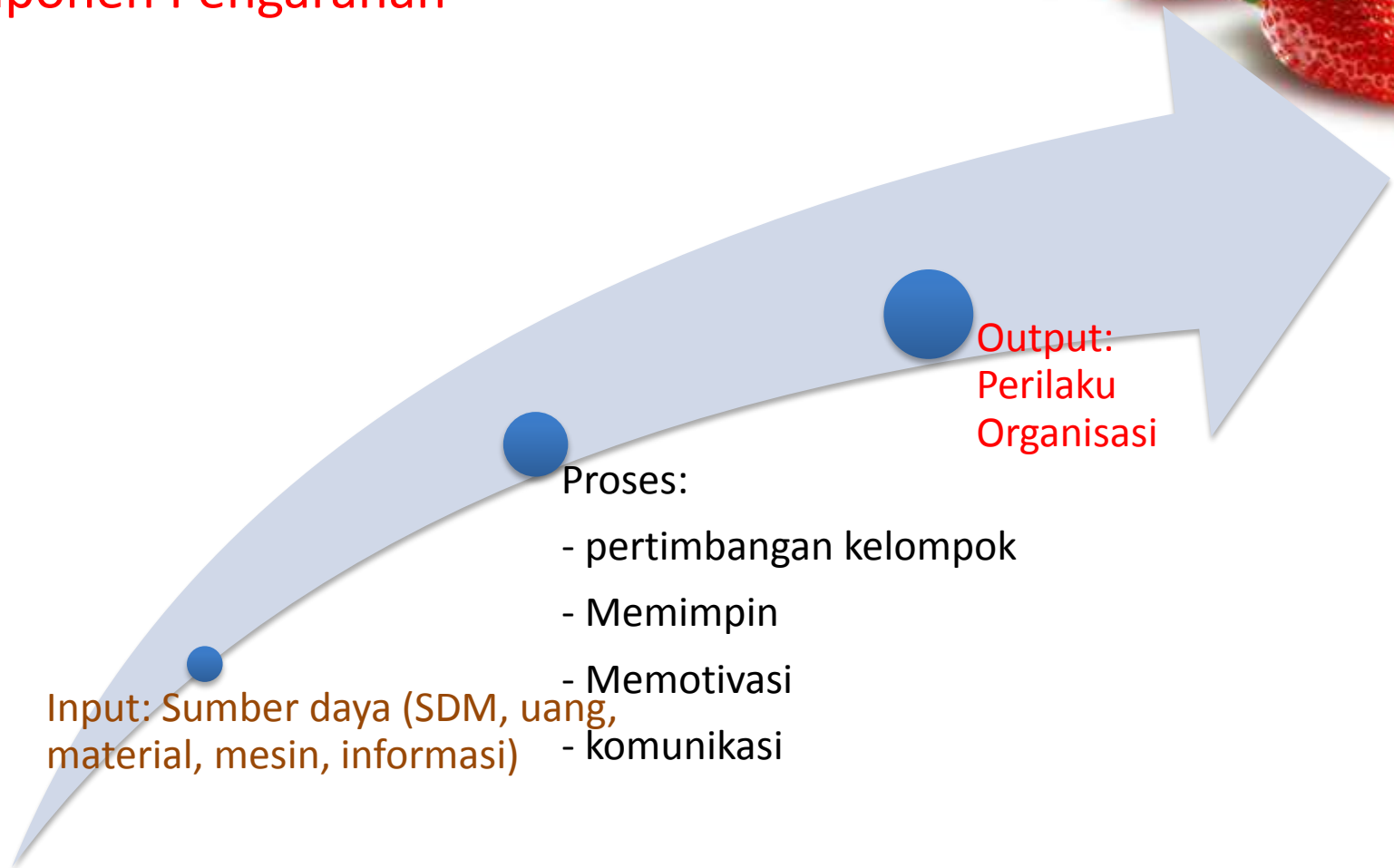


Pengarahan

“proses **menuntun**
kegiatan anggota
organisasi **ke arah yang**
tepat (untuk mencapai visi,
misi dan tujuan
perusahaan)”



Komponen Pengarahan





Pemimpin vs Manager

kepemimpinan adalah proses dimana seorang individu mempunyai **pengaruh** terhadap orang lain dan **mengilhami**, **memberi semangat**, **memotivasi**, dan **mengarahkan** kegiatan-kegiatan mereka guna membantu tercapainya tujuan kelompok dan organisasi.

manajerial adalah **merencanakan**, **mengorganisasikan**, **memenuhi kebutuhan** staf, **memimpin**, dan **mengendalikan**.



- Memotivasi bawahan
- Memberikan pengaruh positif kepada individu maupun team ketika mereka bekerja
- Memilih saluran komunikasi yang paling efektif
- Memotivasi semua pihak yang terlibat
- Menyelesaikan persoalan-persoalan yang ada
- Berurusan dengan urusan perilaku karyawan/pekerja



Pemimpin vs Manager

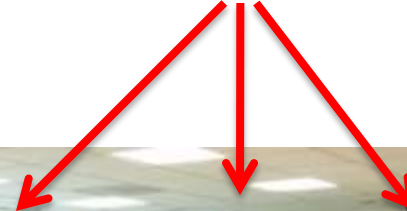


Team leader



Soldiers in action

Managers



Generals discussing strategies

Gaya Kepemimpinan: Motivasi

*"kondisi di dalam (diri) yang menyebabkan seseorang **bertingkah laku**."*



Motivasi positif:

- pujian
- penghargaan
- promosi
- bonus
- ...

Motivasi negatif:

- teguran
- denda
- demosi
- pemotongan upah/gaji
- ...



Gaya Kepemimpinan: Keputusan



Otokratis → saya, harus, pokoknya

Partisipatif → kita, pendapat, sebaiknya

Bebas terkendali → mereka, terserah, bebas



Gaya Kepemimpinan: Orientasi

Tugas → instruksi

Individu → komunikasi





TEAMWORK



“dua orang atau lebih yang berinteraksi satu sama lain untuk merealisasikan tujuan tertentu atau memenuhi kebutuhan tertentu.”

Kriteria kelompok:

- Harus terbentuk dari **dua orang atau lebih**.
- Anggotanya harus **berinteraksi** secara cukup bebas dan berinteraksi satu sama lain secara **teratur**.
- Anggotanya harus **memiliki identitas bersama** dan mengakui dirinya sebagai anggota kelompok.
- Anggotanya harus **memiliki sebuah maksud bersama**.



KOMUNIKASI

*“proses **berbagi informasi** di antara dua orang atau lebih ataupun kelompok **untuk mencapai pengertian bersama.**”*

Penghambat komunikasi:

- **Proses** komunikasi yang tidak lancar/terputus.
- Keterbatasan **fisik** → tempat, ruang, waktu
- Kelemahan **semantik** → reaksi, perilaku, latar belakang
- **Psikologis** → mood, perasaan segan/takut



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.



Beberapa prinsip
yang dilakukan oleh pimpinan
perusahaan dalam melakukan
pengarahan yaitu :

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



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.



FUNGSI PENGARAHAN ANTARA LAIN :

1. **MOTIVASI** (memotivasi)
2. **KEPEMIMPINANAN** (memimpin)
3. **KOMUNIKASI & NEGOSIASI**
(berkomunikasi & negosiasi)



I. MOTIVASI

- Motivasi adalah keadaan dalam pribadi seseorang yang mendorong keinginan individu untuk melakukan kegiatan - kegiatan tertentu guna mencapai tujuan.



MODEL - MODEL MOTIVASI

1. Model Tradisional (berhubungan dg. Aliran manajemen ilmiah; Frederick Taylor)

model ini mengasumsikan bahwa manajer menentukan bagaimana pekerjaan-pekerjaan harus dilakukan dan digunakan sistem pengupahan insentif untuk memotivasi para pekerja, :

- * Banyak memproduksi --- lebih terima penghasilan
- * Para pekerja malas ---hanya dpt dimotivasi dg. uang



2. Model Hubungan Manusiawi

- Dalam model ini dikemukakan oleh Elton Mayo ;bahwa kontak-kontak sosial karyawan pada pekerjaannya adalah juga penting dan bahwa kebosanan dan tugas-tugas yang bersifat pengulangan adalah faktor-faktor pengurangan motivasi.
- * Karyawan diberi kebebasan untuk membuat keputusan sendiri dalam pekerjaannya.
- * Perhatian lebih besar diarahkan pd kelompok-kelompok kerja informal
- * Lebih banyak informasi disediakan untuk karyawan tentang perhatian manajer dan operasi organisasi



3. Model Sumber Daya Manusia

- Model ini dikemukakan oleh Mc Gregor , Maslow dkk.

Memberikan kritik pada model hubungan manusiawi dan mengemukakan bahwa para karyawan dimotivasi oleh banyak faktor; tidak hanya uang atau keinginan untuk mencapai kepuasan tetapi juga kebutuhan untuk berprestasi dan memperoleh pekerjaan yang berarti

Karyawan lebih menyukai pemenuhan kepuasan dari suatu prestasi kerja yang baik

TEORI MOTIVASI



1. Teori Petunjuk (Prescriptive theories)

Mengemukakan bagaimana memotivasi para karyawan .

Teori ini didasarkan atas pengalaman coba-coba

2. Teori isi (content theories)

Teori ini disebut juga dengan teori kebutuhan dan membahas mengenai penyebab-penyebab perilaku atau memusatkan pada pertanyaan “apa” dari motivasi. Dalam teori ini antara

lain:

- a. Teori hirarki kebutuhan dari psikologis (Abraham A Maslow)
- b. Teori motivasi pemeliharaan - (Frederick Herzberg)
- c. Teori prestasi - (David MC Clelland)

3. Teori Proses (Process Theories)

Teori ini berkaitan dengan bagaimana perilaku dimulai dan dilaksanakan atau menjelaskan aspek “bagaimana” dari Motivasi.

Yang termasuk dalam teori ini ;

- a. teori pengharapan
- b. teori pembentukan perilaku
- c. teori Porter - Law
- d. Teori Keadilan



KONSEP DASAR PENGARAHAN

1. Pengarahan adalah suatu proses pembimbingan, pemberian petunjuk, dan instruksi kepada bawahan agar mereka bekerja sesuai dengan rencana yg telah ditetapkan.
2. Pengarahan mencakup beberapa proses operasi standar, pedoman dan buku panduan, bahkan manajemen berdasarkan sasaran (management by objective)



TUJUAN PENGARAHAN

- Menjamin Kontinuitas perencanaan
- Membudayakan prosedur standar
- Menghindari kemungkinan yg tak berarti
- Membina disiplin kerja (naiknya produktivitas kerja)
- Membina motivasi yang terarah



Fungsi Pengarahan

- Menggerakkan orang lain untuk menyelesaikan pekerjaan
- Membina moral
- Memotivasi bawahan



PERAN KOMUNIKASI DLM PENGARAHAN

- Sistem Komunikasi vertikal, berlangsung dr atas maupun dr bawah.
- Sistem komunikasi horizontal, antar departemen, unit dan bagian dlm satu hierarki.
- Sistem komunikasi diagonal, laporan khusus secara langsung kepada sumber yg membutuhkan.



Delapan Elemen penting Komunikasi

- Pengirim (sender atau source)
- Penyandian (encoding)
- Pesan (message)
- Saluran (channel)
- Penerima (receiver)
- Pengurai sandi
- Gaduh (noise)
- Umpan Balik (feedback)



Faktor Pendukung Komunikasi

- Koordinasi, penyelaras atas aktivitas secara teratur dan disatukan utk tujuan tertentu.
- Integrasi, penggabungan bagian menjadi satu kesatuan yg bulat dan utuh.
- Sinkronisasi, menyatukan berbagai aktivitas utk dilaksanakan secara bersamaan.



Batasan Laporan (report)

- Laporan adalah pengenalan informasi nyata yg ditujukan kepada orang tertentu utk tujuan tertentu.
- Laporan adalah setiap tulisan yg berisi hasil pengolahan data informasi.
- Laporan adalah alat komunikasi ketika penulis membuat beberapa kesimpulan atau rekomendasi mengenai fakta atau keadaan-keadaan yg diselidiki.



Manfaat Laporan

- Pertanggung jawaban dan pengendalian.
- Penyampaian Informasi
- Masukan pengambilan keputusan
- Alat membina kerjasama dan koordinasi
- Alat pengembangan gagasan dan tukar-menukar pengalaman.



Kriteria Laporan

- Benar dan Objektif
- Jelas dan terandal
- Efektif (singkat, tepat, padat dan jelas)
- Tegas dan taat asas (konsisten)
- Tepat waktu
- Lengkap
- Tepat sasaran



TERIMAKASIH