

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## BAB III

### KERANGKA TEORI

#### A. Pengawasan

Pengawasan menurut Harold kootz yang dikutip oleh Sukarna, bahwa fungsi pengawasan manajemen ada 5 (lima) yaitu planning (perencanaan), organizing (organisasi), staffing (penyusunan personalia), actuating (penggerakan), dan controlling (pengawasan).<sup>7</sup> diantara perencanaan dan pengawasan mempunyai hubungan sangat erat, diibaratkan seperti kedua sisi mata uang yang sama, dan semua fungsi-fungsi dari manajemen mempunyai hubungan yang saling terkait. “Pengawasan membantu penilaian apakah perencanaan, pengorganisasian, penyusunan personalia, pengarahan dan pengawasan.<sup>8</sup>

Pengawasan yang baik tidak dapat dilepasakan dari pemberian punishment (hukuman) dan reward (imbalan). Jika seorang karyawan melakukan tugasnya dengan baik, sebaiknya diberi reward tidak hanya berupa materi, namun bisa berupa puji dan penghargaan. Tetapi jika seorang karyawan tidak baik dalam tugasnya, maka karyawan itu perlu diberi punishment. Bentuk dari

<sup>7</sup> Sukarna, *Dasar-Dasar Manajemen*, (Bandung: Mandar Maju, 1992), h. 6

<sup>8</sup> Djati Julitrasi, *Manajemen suatu Pengantar*, (Yogyakarta: BPFE, 1988), h. 101

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

punishment bermacam-macam mulai dari teguran, skors, sampai pada tahap akhir yaitu pemecatan.”<sup>9</sup>

Menurut M. Manullang dalam bukunya *Dasar-Dasar Manajemen* menyebutkan bahwa pengawasan merupakan suatu proses untuk menetapkan pekerjaan apa yang sudah dilaksanakan, menilainya dan mengoreksi bila perlu dengan maksud supaya pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan rencana semula.<sup>10</sup>

### **Program Kerja**

Program Kerja mengandung pengertian “Rencana”<sup>11</sup> yaitu sederetan kegiatan yang dilakukan untuk mencapai tujuan tertentu. Program bisa juga diartikan segala sesuatu yang dicoba dilakukan seseorang dengan harapan akan mendatangkan hasil atau pengaruh.<sup>12</sup> Jadi program kerja merupakan perumusan kegiatan yang menurut gambaran pekerjaan yang dilaksanakan disertai cara pelaksanaannya, fasilitas yang diperlukan, waktu penggunaan dan ketentuan wewenang serta tanggung jawab pelaksanaan program

Program bisa diartikan segala sesuatu yang dicoba dilakukan, bisa juga tidak dinamakan program apabila kegiatan yang akan dilaksanakan tanpa direncanakan terlebih dahulu oleh karena itu suatu program merupakan kegiatan yang direncanakan yang diarahkan pada pencapaian tujuan-tujuan menggambarkan yang

<sup>9</sup> Didin Hafinuddin dan Hendri Tanjung, *Manajemen Syari'ah dalam Praktek*, (Jakarta: Gema Insani, 2003) h. 158

16 M. Manullang, *Dasar-Dasar Manajemen*, (Jakarta : Ghalia Indonesia, 1990), h. 173

17 Parinata Westra, *Ensiklopedia Administrasi*, h. 356

18. Suharsimi Arikunto, *Penilaian Program Pendidikan* (Jakarta : Bina Aksara, 1981). h.1



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

akan dilakukan organisasi dalam pelaksanaan strategi. Proses pelaksanaan program terdiri atas :

- 1). Persiapan dan analisis usulan program baru
- 2). Analisis terhadap program yang sedang berjalan dengan sasaran memperbaiki profitabilitas dari program tersebut
- 3). Sistem yang mengkoordinasikan program yang terpisah untuk mengoptimalkan program secara keseluruhan

### Transportasi

Menurut Nasution (1996 : 32) menyatakan transportasi adalah pemindahan barang fisik dari tempat asal ketempat tujuan. Dalam hubungan ini terkait tiga hal yaitu :

1. Ada muatan yang diangkut
2. Tersedia kendaraan sebagai alat angkutannya
3. adanya jalan yang dapat dilalui

Transnsportasi menjadi dua bentuk yakni angkutan bermotor dan angkutan tidak bermotor. Angkutan bermotor adalah jenis angkutan yang menggunakan kendaraan bermotor yang bergerak diatas jalan raya. Angkutan bermotor ini terdiri atas kendaraan umum dan pribadi. Angkutan umum berupa Angkutan Kota, Angkutan Kota ditinjau dari segi penawaran angkutan biasanya dibawah pengelolaan Pemko/Pemkab termasuk pembagian jalan pemilik angkutan. Sedangkan dari segi permintaan, masyarakat luas dapat memanfaatkan dengan membayar pemanfaatan serta

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

membayar karcis. Dalam hal ini masyarakat memilih didalam menggunakan angkutan yang disediakan pemerintah dan swasta tergantung tarif atau servis yang diberikan dan semuanya gantung pada kebutuhan serta cita rasa konsumen.

Diperhatikan oleh atasan. Jadi pengawasan yang paling efektif adalah pengawasan dari dalam diri sendiri atau suatu pekerjaan itu diawasi. Jadi dari penjelasan teori-teori diatas dapat disimpulkan bahwa fungsi pengawasan adalah untuk mengatur kegiatan-kegiatan organisasi agar dapat berjalan sesuai dengan rencana dan fungsi dimaksudkan untuk mencari jalan keluar/pemecahan apabila terjadi hambatan pelaksanaan kegiatan.

Menurut M. Manullang dalam bukunya Dasar-Dasar Manajemen menyebutkan bahwa pengawasan merupakan suatu proses untuk menetapkan pekerjaan apa yang sudah dilaksanakan, menilainya dan mengoreksi bila perlu dengan maksud supaya pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan rencana semula.<sup>13</sup>

#### **D. Teknik Pengawasan**

Pengawasan dapat dilakukan dengan mempergunakan cara-cara sebagai berikut:<sup>14</sup>

---

<sup>13</sup> M. Manullang, Dasar-Dasar Manajemen, (Jakarta : Ghalia Indonesia, 1990), h. 173

<sup>14</sup> Sarwoto, Dasar-Dasar Manajemen, h. 103

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**1). Pengawasan langsung**

Pengawasan ini dilakukan oleh pimpinan ketika kegiatan sedang berlangsung. Pengawasan ini dapat berupa :

- a) Inspeksi langsung
- b) Observasi ditempat (*on the spot observation*)
- c) Laporan ditempat (*on the spot report*) yang berarti juga penyampaian keputusan di tempat bila diperlukan.

**2). Pengawasan tidak langsung**

Pengawasan tidak langsung dapat dilakukan dengan tanpa harus turun ke lapangan untuk memantau kegiatan yang sedang berlangsung akan tetapi melalui laporan yang disampaikan oleh bawahan, laporan-laporan itu berbentuk :

- a. laporan tertulis ,laporan tertulis merupakan suatu pertanggung awaban bawahan kepada atasan nya menangani pekerjaan yang dilaksanakan nya ,sesuai dengan intruksi dan tugas-tugas yang diberikan atasan maka atasan dapat membaca apakah bawahan tersebut melakukan tugas yang diberikan kepadanya dengan penggunaan hak-hak atau kekuasaan yang didelegasikan kepadanya. Kesukaran dari pemberian pertanggung jawaban seperti ini ialah bawahan tidak dapat menggambarkan semua kejadian dari aktivitas seluruhnya, dengan kata lain laporan tertulis

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

dapat disusun sedemikian rupa sehingga bersifat berlebih-lebihan, artinya hasil yang dicapai bawahannya dilaporkan.

- b. Laporan lisan Pengawasan dilakukan dengan mengumpulkan fakta-fakta melalui laporan lisan yang diberikan bawahannya. Wawancara yang ditujukan kepada orang-orang atau segolongan tertentu yang dapat memberi gambaran dari hasil sesungguhnya yang <sup>15</sup>dicapai bawahannya. Dengan cara ini kedua pihak aktif, bawahannya memberikan laporan lisan tentang hasil pekerjaannya dan atasannya dapat menanyakan lebih lanjut untuk memperoleh fakta-fakta yang diberlakukannya. Pengawasan dengan cara ini dapat memperer hubungan bawahannya kepada atasannya, karena adanya kontak wawancara antara mereka

### **E. Proses Pengawasan**

Untuk mempermudah pelaksanaan tugas pengawasan dalam merealisasikan tujuan, harus pula dilalui beberapa fase atau urutan pelaksanaan, karena pengawasan adalah suatu proses pengawasan menurut G.R. Terry dalam manajemen biasanya terdiri dari 4 (empat) tahap yaitu:

---

<sup>15</sup> Manullang, *Dasar-Dasar Manajemen*, h.178-179

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**1). Penetapan standart**

Dalam pengukuran/menilai pelaksanaan/hasil pekerjaan bawahan, kita harus mempunyai alat penilai, pengukuran standar diartikan sebagai suatu satuan pengawasan yang dapat digunakan sebagai “patokan” untuk penilaian hasil-hasil. Bentuk-bentuk dari standar adalah:

- a) *Standar fisik physical standard* semua standar yang dipergunakan untuk menilai/mengukur hasil pekerjaan bawahan dan bersifat nyata tidak dalam bentuk uang, meliputi kualitas barang, hasil produksi/jasa, waktu dan sebagainya.
- b) *Standar moneter* standar dalam bentuk uang/biaya meliputi: biaya tenaga kerja, biaya pengeluaran, biaya pendapatan, dan sebagainya.
- c) *Standar intangible* standar yang biasa digunakan untuk mengukur/menilai kegiatan bawahan yang sukar diukur baik dengan bentuk fisik maupun dalam bentuk uang, misalnya mengukur sikap pegawai<sup>16</sup>

**2). Pengukuran Pelaksanaan Kegiatan**

“Pengukuran pelaksanaan dilakukan sebagai proses yang berulang-ulang dan terus-menerus. Ada beberapa cara untuk melakukan pengukuran pelaksanaan, yaitu: melalui pengamatan, laporan-laporan

---

<sup>16</sup> Manullang, *Dasar-Dasar Manajemen*, (Medan: Ghalia Indonesia, 1988), h. 185

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

baik lisan maupun tulis atau melalui pengambilan sampel dan sebagainya”.<sup>17</sup>

### 3). Pembandingan pelaksanaan dengan standar *Evaluate*

Pada tahap ini, yaitu dengan membandingkan hasil pekerjaan bawahannya *actual Result* dengan alat ukur atau standart yang telah ditentukan. Dengan adanya tahap ini, dapat mengidentifikasi penyebab-penyebab terjadinya penyimpangan, Sehingga penyimpangan itu dapat diperbaiki di dalam pelaksanaan tugas yang akan datang.

### 4). Pengambilan Tindakan Koreksi

Tahap ini merupakan tahap terakhir dalam sebuah Tahap ini pelaksanaan dilakukan jika dalam pelaksanaaan prestasi rendah dibawah standar dan tindakan ini di ambil untuk menyesuaikan hasil pekerjaan nyata yang menyimpang agar sesuai dengan standar atau rencana yang telah ditentukan,<sup>18</sup> Tindakan koreksi selain bertujuan untuk mencari kesalahan, juga memberikan bagaimana cara memperbaikinya dan menerangkan apa yang menyebabkan terjadi penyimpanagan. Jika hasil kinerja menyimpang dan tidak sesuai/belum mencapai standard yang ditentukan, maka manajer/pimpinan perlu melakukan tindakan perbaikan/penyesuaian hingga mengubah standar yang digunakan. Hasil yang berbeda oleh adanya penyimpangan tidak boleh

<sup>17</sup> T. Hani Handoko, *Manajemen edisi 2*, (Yogyakarta: BPFE, 1999), h. 364

<sup>18</sup> Manullang, *Dasar-Dasar Manajemen*, (Medan: Ghalia Indonesia, 1988), h. 188

<sup>19</sup> Mochtar Effendy, *Manajemen Islam*, (Jakarta: Bharatara, 1996), h. 117

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

ditunda, dimanfaatkan, dikompromikan, tetapi harus segera ditangani dan diperbaiki dengan mengambil tindakan. Ada 2 tindakan korektif yang dapat dilakukan jika terjadi penyimpangan, yaitu:

- a. Tindakan korektif segera, yaitu tindakan korektif terhadap berbagai hal masih merupakan gejala-gejala.
- b. Tindakan korektif mendasar, yaitu melakukan tindakan korektif terhadap penyimpangan yang terjadi dengan terlebih dahulu mencari serta mendapatkan sumber-sumber yang menyebabkan terjadinya penyimpangan. Melakukan tindakan korektif atas suatu penyimpangan diharapkan pelaksanaan kerja akan berjalan sesuai dengan rencana<sup>20</sup>

## **F. Tipe-Tipe Pengawasan**

Ditinjau dari waktu pelaksanaannya, pengawasan terbagi menjadi 3 (tiga) yaitu:

1. Pengawasan pendahuluan *feed forward control*, sering disebut *steering controls*, dirancang untuk mengantisipasi masalah-masalah/penyimpangan-penyimpangan dari standar atau tujuan dan memungkinkan koreksi dibuat sebelum suatu tahap kegiatan tertentu diselesaikan. Pengawasan semacam ini merupakan

---

<sup>20</sup> Ulbert Silalahi, *Studi Ilmu Administrasi*, (Bandung: Sinar Baru, 1992), 177

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

pengawasan yang cukup agresif. Perubahan-perubahan yang mungkin terjadi dan membuat realisasi rencana terhambat akan selalu diantisipasi.<sup>21</sup>

2. Pengawasan yang dilakukan bersamaan dengan pelaksanaan kegiatan *concurrent control*. Pengawasan ini sering disebut pengawasan “ya-tidak”, *sceering control* atau “berhenti-terus”. Pengawasan ini dilakukan selama suatu kegiatan berlangsung dan tipe semacam ini merupakan pengawasan dimana suatu kegiatan itu terus dilanjutkan atau tidak apabila ada persetujuan atau ada kondisi tertentu yang harus dipenuhi. Tipe pengawasan ini kurang populer dibanding dengan tipe *feedforward*, tetapi tipe ini setidaknya dapat digunakan sebagai pelengkap dan digunakan bersama-sama dengan pengawasan *feedforward*. Dengan penggunaan bersama maka akan meningkatkan keamanan program kerja atau kegiatan yang sedang dilaksanakan.<sup>22</sup>
3. Pengawasan umpan balik *feedback*, sering disebut sebagai “*pastaction controls*”, pengawasan ini mengukur dan mengevaluasi hasil-hasil dari suatu kegiatan yang telah diselesaikan.<sup>23</sup> Dan mencari penyebab-penyebab tersebut dapat

<sup>21</sup> Mamduh M. Hanafi, *Manajemen*, (Yogyakarta: UPP AMP YKPN, 1997), h. 452

<sup>22</sup> Mamduh. M. Hanafi, *Manajemen*, h. 453

<sup>23</sup> T. Hani Handoko, *Manajemen edisi 2*, (Yogyakarta: BPFE, 1999), h. 361-362

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

digunakan untuk perencanaan dimasa mendatang untuk kegiatan yang sama.

### **Cara-Cara Pengawasan**

<sup>24</sup>Dalam sebuah pengawasan tentunya mempunyai cara-cara yang digunakan dalam pertanggung jawaban tugas, ada 4 (empat) macam dasar penggolongan cara pengawasan, yaitu:

- 1) Personal Observation (Peninjauan pribadi)

Mengawasi dengan jalan meninjau secara pribadi sehingga dapat dilihat sendiri pelaksanaan pekerjaan. Cara seperti ini memberi kesan kepada bawahan bahwa mereka diamat-amati secara keras dan kuat.

- 2) Oral Report (Interview atau Lisan)

Pengawasan dilaksanakan dengan mengumpulkan fakta-fakta melalui laporan lisan yang diberikan bawahan, dilakukan untuk menghilangkan kesalahpahaman atau mendapatkan tambahan informasi.

---

<sup>24</sup> Fremont E Kast, Organisasi dan Manajemen, (Jakarta: Bumi Aksara, 1996), h. 732

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**3) Written Report (Laporan Tertulis)**

Merupakan suatu pertanggung jawaban kepada atasannya mengenai pekerjaan yang dilaksanakan sesuai dengan instruksi dan tugas-tugas yang diberikan atasannya. Laporan tertulis akan baik apabila bersifat komprehensif dan mengandung informasi yang mendetail.<sup>25</sup>

**4) Control By Exception (Pengawasan Kekecualian)**

Pengawasan yang berdasarkan pada soal-soal kekecualian, biasanya dilakukan bila diterima laporan yang menunjukkan adanya peristiwa-peristiwa istimewa.<sup>26</sup>

**H. Prinsip Pengawasan**

Untuk mendapatkan suatu sistem pengawasan yang efektif maka perlu dipenuhi beberapa prinsip pengawasan yang sangat berguna dalam pengembangan sistem pengawasan.

- 1). Pengawasan harus adanya rencana tertentu
- 2). Adanya pemberian instruksi atau perintah serta wewenang kepada bawahan<sup>27</sup>
- 3). Pengawasan harus bersifat fleksibelSuatu pengawasan harus fleksibel (kenyal), harus tetap dilaksanakan dalam keadaan apapun, meskipun terjadi perubahan- perubahan terhadap rencana-rencana diluar dugaan.

<sup>25</sup> G.R. Terry, *Prinsip-Prinsip Manajemen*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1993), h. 168

<sup>26</sup> Manullang, *Dasar-Dasar Manajemen*, h. 179

<sup>27</sup> Djati Julitriarsa, *Manajemen Suatu Pengantar*, h. 42

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 4). Pengawasan harus dapat menunjukkan secara tepat penyimpangan-penyimpangan Suatu pengawasan akan efektif sekali apabila atasan dapat mencegah adanya penyimpangan-penyimpangan dan jika penyimpanagan itu telah terjadi dengan cepat, maka harus segera diambil tindakan, sehingga tidak menimbulkan kerugian-kerugian yang lebih besar.
- 5). Pengawasan harus menjamin adanya tindakan korektif Penyimpangan-penyimpangan yang telah diketahui setelah pelaksanaan pengawasan sangatlah tidak cukup tanpa disertai kemungkinan adanya tindakan-tindakan korektif.
- 6). Pengawasan harus bersifat ekonomis Pengawasan yang dilakukan harus tidak menimbulkan pemborosan-pemborosan, tetapi harus lebih ekonomis dan biaya-biaya yang dikeluarkan harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran pengawasan.
- 7). Pengawasan harus mencerminkan pada organisasi Hal ini amatlah perlu, karena jelas apa yang diawasi adalah kegiatan-kegiatan penting dan organisasi yang dilakukan oleh orang-orang bertanggung jawab dalam bertanggung jawab dalam organisasi.<sup>28</sup>

## **Fungsi Pengawasan**

<sup>28</sup> Susilo Martoyo, *Pengetahuan Dasar Manajemen dan Kepemimpinan*, (Yogyakarta: BPFE, 1998), h. 125-12

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Dalam melaksanakan fungsi pengawasan dalam sebuah organisasi dapat dilakukan melalui dua pendekatan yaitu :

- 1). Pendekatan kelembagaan (*institutional approach*)

Dalam metode pertama fungsi pengawasan dalam tersendiri yang bertanggung jawab untuk melakukan pengawasan dalam arti pengusahaan agar tujuan yang telah ditetapkan tercapai tanpa menemui kesulitan-kesulitan yang berarti. Untuk menjamin terlaksananya fungsi ini secara efektif harus diperhatikan kedudukan lembaga itu dalam struktur organisasinya.

- 2). Pendekatan sistem (*system approach*)

Dalam pendekatan ini, pengawasan dilakukan melalui pendekatan sistem, sistem adalah urutan prosedural yang dianut dalam menyelesaikan kegiatan rutin organisasi, sistem ini harus diatur sedemikian rupa sehingga tidak memungkinkan terjadinya hal-hal yang tidak menguntungkan organisasi dan harus menjamin keefisienan serta diarahkan untuk mencapai tujuan organisasi secara maksimal<sup>29</sup>

## **Tujuan Pengawasan**

---

<sup>29</sup>Sofyan Syafri Harahap, *Akutansi Pengawasan Manajemen dalam Perspektif Islam*, (Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Trisakti, 1992), h.108

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Tujuan utama pengawasan adalah agar kegiatan itu sesuai dengan standarnya, namun jika dirinci lebih lanjut, maka tujuan fungsi pengawasan adalah:

- 1). Untuk mengetahui apakah pelaksanaannya cukup efisien
- 2). Untuk mengetahui apakah pelaksanaannya tidak mengalami kesulitan-kesulitan yang berarti
- 3). Untuk mengetahui penyebabnya apabila terjadi penyimpangan
- 4). Untuk mengetahui pemecahannya, sehingga pelaksanaan sesuai dengan standarnya.<sup>30</sup>

## **K. Manfaat Pengawasan**

Terlepas dari teknik mana yang dianggap paling tepat untuk digunakan, manfaat terpenting dari pengawasan ialah.

- 1). Tersedianya bahan informasi bagi manajemen tentang situasi nyata dalam mana organisasi berada.
- 2). Dikenalinya faktor-faktor pendukung terjadinya operasionalisasi rencana dengan efisien dan efektif
- 3). Pemahaman tentang berbagai faktor yang menimbulkan kesulitan dalam penyelenggaraan berbagai kegiatan operasional

---

<sup>30</sup> Ibnu Syamsi, *Pokok-Pokok Organisasi*, (Jakarta: Rineke Cipta, 1994), h.148

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

---

<sup>31</sup> Sondang P. Siagian, *Manajemen Stratejik*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1997), h. 261