

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



BAB X FUNGSI PENGARAHAN

Tujuan Pembelajaran

Tujuan Umum.

Setelah mengikuti materi ini, mahasiswa diharapkan mampu menjelaskan fungsi pengarahan dan motivasi.

Tujuan Khusus

Setelah mempelajari pembahasan ini, diharapkan mahasiswa dapat:

1. Menjelaskan pengertian pengarahan.
2. Menjelaskan arti pentingnya pengarahan.
3. Menjelaskan pengertian motivasi.
4. Menjelaskan arti pentingnya motivasi.

A. PENGERTIAN PENGARAHAN

Fungsi pengarahan (*directing = actuating = leading pergerakan*) adalah fungsi manajemen yang terpenting dan paling dominan dalam proses manajemen. Fungsi ini baru dapat diterapkan setelah rencana, organisasi, dan karyawan ada. Jika fungsi ini diterapkan maka proses manajemen dalam merealisasi tujuan dimulai. Penerapan fungsi ini sangat sulit, rumit dan kompleks, karena karyawan tidak dapat dikuasai sepenuhnya. Hal ini disebabkan karyawan adalah makhluk hidup yang punya pikiran, harga diri, cita-cita, dan lain-lainnya.

Fungsi pengarahan ini adalah ibarat kunci starter mobil, artinya mobil baru dapat berjalan jika kunci starternya telah melaksanakan fungsinya. Demikian juga proses manajemen, baru terlaksana setelah fungsi pengarahan diterapkan.

Pokok-pokok masalah yang dipelajari pada fungsi pengarahan atau *directing* adalah:

1. Tingkah laku manusia (*human behavior*)
2. Hubungan manusiawi (*human relation*)
3. Komunikasi (*communication*)
4. Kepemimpinan (*leadership*)

Keempat pokok masalah diatas satu per satu dijelaskan di bawah ini.

A.1. Tingkah Laku Manusia

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



Manajemen adalah mencapai tujuan melalui kegiatan-kegiatan orang lain.

Ini berarti pimpinan menyuruh para bawahannya untuk mengerjakan sebagian dari tugas-tugasnya dalam mencapai tujuan perusahaan. Pimpinan dalam membina kerja sama, mengarahkan dan mendorong gairah kerja para bawahannya, perlu memahami tingkah laku manusia.

Tingkah laku manusia dapat kita ketahui dengan mempelajari psikologi, sosiologi, antropologi, psikologi sosial, dan psikologi manajemen.

Ad 2. Hubungan Manusiawi

Hubungan manusiawi (*human relations*), adalah hubungan antara orang-orang yang dilakukan dalam suatu organisasi. Jadi bukan hubungan dalam arti kekeluargaan.

Hubungan manusiawi ini tercipta serta didorong oleh kebutuhan dan kepentingan yang sama.

Ad 3. Komunikasi

Komunikasi (*communicate*) merupakan hal yang terpenting dalam manajemen, karena proses manajemen baru terlaksana, jika komunikasi dilakukan. Pemberian perintah, laporan dan informasi, berita, saran dan menjalin hubungan-hubungan hanya dapat dilakukan dengan komunikasi saja, tanpa komunikasi proses manajemen tidak terlaksana.

Ad 4. Kepemimpinan

Kepemimpinan (*leadership*) merupakan intisari manajemen. Dengan kepemimpinan yang baik, proses manajemen akan berjalan lancar dan karyawan tergairah melaksanakan tugas-tugasnya. Gairah kerja, produktivitas kerja, dan proses manajemen suatu perusahaan akan baik, jika tipe, gaya, cara, atau style kepemimpinan yang diterapkan manajemen nya baik.

3. MOTIVASI

Motivasi berasal dari bahasa Latin, *Movere* yang berarti dorongan atau daya penggerak. Motivasi ini hanya diberikan kepada manusia, khususnya kepada para bawahan atau pengikut. Motivasi mempersoalkan bagaimana caranya mendorong gairah kerja bawahan, agar mereka mau bekerja keras dengan memberikan semua kemampuan keterampilannya untuk mewujudkan tujuan perusahaan. Pada dasarnya perusahaan bukan saja mengharapkan karyawan yang



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan Universitas Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Riau.

mampu, cakap, dan terampil, tetapi yang terpenting mereka mau bekerja giat dan berkeinginan untuk mencapai hasil kerja yang optimal. Kemampuan, kecakapan, dan keterampilan karyawan tidak ada artinya bagi perusahaan, jika mereka tidak mau bekerja keras dengan mempergunakan kemampuan, kecakapan, dan keterampilan yang dimilikinya. Motivasi penting karena dengan motivasi ini diharapkan setiap individu karyawan mau bekerja keras dan antusias untuk mencapai produktivitas kerja yang tinggi.

C. RANGKUMAN

1. Fungsi pengarahan adalah pengarahan yang dilakukan oleh pimpinan terhadap bawahan dalam organisasi, mengenai langkah-langkah yang akan dilakukan dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.
2. Arti pentingnya pengarahan ini adalah penting artinya agar bawahan memiliki pedoman kerja dalam pelaksanaan tugas yang telah diberikan.
3. Motivasi adalah pemberian dorongan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugasnya, dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.
4. Arti penting motivasi dengan adanya dorongan dari pimpinan organisasi bawahan dapat bekerja dengan penuh semangat dan antusias dalam pelaksanaan pekerjaan yang telah diberikan.

D. SOAL LATIHAN

1. Jelaskan pengertian pengarahan!
2. Jelaskan fungsi pengarahan!
3. Jelaskan hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pemberian pengarahan!
4. Jelaskan pengertian motivasi!
5. Jelaskan arti pentingnya motivasi!