**MATERI 4 :**

**PERENCANAAN DAN PENGENDALIAN PRODUKSI**

**Hari/tanggal : Sabtu, 5 September 2020**

**Materi : Jenis-jenis Tugas Administrasi dalam Perusahaan**

**Kelas : XII Produsi**

**Guru : Dra. R. Sebayang**

**Jenis-Jenis Tugas Administrasi dalam Perusahaan**

Dalam dunia kerja siapa yang tidak kenal dengan administrasi? Ya, kata administrasi tidak lain adalah usaha atau kegiatan yang berkenaan dengan menyelenggarakan berbagai macam kebijakan, guna mencapai sebuah tujuan tertentu. Jika diartikan secara sempit, administrasi ini adalah sebuah kegiatan yang berhubungan dengan surat menyurat, catat mencatat, pengetikan, pembukuan ringan, dan hal-hal lainnya yang berhubungan dengan teknik tata usaha.

**Fungsi Administrasi**

Administrasi juga bisa dikatakan sebagai Queen of Piece. Bayangkan saja, bagaimana jadinya, jika sebuah bisnis atau perusahaan sistem administrasinya tidak berjalan lancar.

Contohnya saja, surat atau bukti pembayaran suatu hal tertentu, disimpan dimana saja, atau tidak rapi, maka ketika dibutuhkan akan sulit mencarinya. Hal ini yang membuat proses kerja, jadi semakin sulit, dan sistem pendataan, jadi memakan waktu lebih lama.

Itu sebabnya, dalam berbagai macam bidang, adminstrasi ini memang memegang peranan penting. Dilihat dari fungsinya, administrasi ini akan meliputi :

**1. Perencanaan (*Planning*)**

*Planning* sendiri adalah sebuah teknik menyusun rencana, yang diperlukan, dalam sebuah kegiatan administrasi, misalnya saja, dalam hal mengumpulkan data, mengolah data hingga menyusun perencanaan tertentu.

**2. Penyusunan (*Organizing*)**

Penyusunan ini adalah sebuah kegiatan susun menyusun dalam bentuk sebuah hubungan kerja, antara 1 dengan yang lainnya, hingga membentuk sebuah kesatuan usaha, dalam mencapai sebuah tujuan yang telah ditetapkan bersama.

**3. Pengadaan Tenaga Kerja (*staffing*)**

*Staffing* sendiri adalah salah satu fungsi lain dari adminstrasi atau manajemen. Terutama manajemen personalia, yang nantinya mengorganisir para calon tenaga kerja, mulai dari proses perekrutan, pengembangan sumber daya yang dimilikinya, usaha untuk memberikan tugas yang tepat sesuai kemampuan masing-masing. Tentunya hal ini dilakukan, agar masing-masing personal mampu memberikan daya guna lebih pada organisasi atau perusahan itu sendiri.

**4. Pengarahan / bimbingan (*Directing*)**

Pengarahan atau directing ini adalah salah satu fungsi dari sebuah manajemen yang berhubungan dengan memberikan bimbingan. Perintah, saran, dan tugas lainnya dengan baik. Tentunya hal tersebut benar-benar tertuju pada tujuan yang diberikan di awal (tujuan perusahaan).

**5. Koordinasi (*Coordinating*)**

Koordinasi ini adalah sebagian dari fungsi manajemen, ketika melaksanakan aneka kegiatan, agar berjalan dengan sebagaimana mestinya, guna menghindari berbagai kekacauan, kekosongan kegiatan, keributan, dan hal-hal lainnya. Hal seperti ini dilakukan untuk menyatukan serta menyelaraskan sebuah pekerjaan yang umumnya dilakukan oleh para bawahan dalam satu ruang lingkup yang sama, agar lebih terarah, sehingga usaha untuk mencapai maksud dan tujuan sebuah organisasi dapat tercapai dengan baik.

**6. Penyampaian (*Reporting*)**

Penyampaian informasi atau *reporting* ini, adalah sebuah sistem manajemen yang diberikan untuk menyampaikan perkembangan, dari hasil sebuah kegiatan atau yang lainnya, dalam bentuk keterangan. Keterangan inilah yang nantinya akan disusun secara rapi dan rinci, dan diberikan pada pihak pejabat atau atasan yang berwenang, untuk laporan tersebut. Sehingga pihak tersebut, mengerti dan mengetahui bahwa kegiatan atau rencana yang dilakukan sudah selesai dilakukan dan berjalan dengan baik.

**7. Keuangan (*Budgeting*)**

Berikutnya dan sekaligus yang terakhir adalah tentang *budgeting* atau keuangan. Walaupun umumnya hal ini masuk dalam ranah akuntansi, namun secara tidak langsung, pihak administrasi, juga ikut memberikan sumbangsihnya dalam bidang tersebut. dalam hal ini adalah membantu mengaitkan dan mengelola beberapa bidang atau perencanaan yang berhubungan dengan administrasi itu sendiri. Hal ini tentunya meliputi tentang sistem anggaran, dan perencanaan anggaran itu sendiri.