

BAB II

STUDI KEPUSTAKAAN DAN KERANGKA PIKIR

A. Studi Kepustakaan

1. Konsep administrasi

Menurut Nawawi Administrasi adalah kegiatan atau serangkaian kegiatan sebagai proses pengendalian usaha kerja kelompok orang untuk mencapai tujuan bersama yang telah ditetapkan sebelumnya (dalam inu kencana 2003;5).

Betapa sempit dahulunya pengertian dan pandangan pada administrasi. Namun seiring berjalannya waktu, Ilmu Administrasi semakin berkembang. Baik lokus maupun fokusnya.

Seperti yang dikatakan oleh Siagian (2012;9) dalam bukunya bahwa administrasi tersebut bahwa didefinisikan sebagai seluruh proses kerja sama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Artinya administrasi itu tidak bisa bekerja sendiri dan melaksanakan pekerjaan itu harus sesuai dengan apa yang sesuai dengan logika dan akal sehat kita sebagai manusia.

Disamping itu, dalam pengertian luas administrasi bisa dilihat dari 3 sudut pandang, sehingga menghasilkan 3 pengertian menurut sudut pandangnya masing-masing oleh (Anggara 2012;20) yaitu :

- a. Dari sudut proses, administrasi merupakan keseluruhan proses pemikiran, pengaturan, penentuan tujuan sehingga pelaksanaan kerja sehingga tujuan yang dimaksudkan tercapai.
- b. Dari sudut fungsi, administrasi merupakan keseluruhan aktivitas yang sadar dilakukan oleh setiap orang atau sekelompok orang yang berfungsi sebagai administrator atau pemimpin. Dalam kegiatan tersebut terdapat berbagai macam tugas (fungsi) kerja, misalnya tugas perencanaan, tugas mengorganisasi, tugas menggerakkan, tugas mengawasi, dan sebagainya.
- c. Dari sudut pandang kelembagaan, administrasi ditinjau dari manusia-manusia, baik secara perseorangan maupun kolektif yang menjalankan kegiatan-kegiatan guna mencapai hasil, sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Dari ketiga definisi diatas, muncul pertanyaan siapakah orang-orang dimaksud ada dalam administrasi secara luas ? adapun orang-orang pengisi organisasi yang dimaksud dalam 3 definisi diatas menurut (Anggara, 2012;21) adalah sebagai berikut :

- a. administrator : orang yang menentukan dan mempertahankan tujuan
- b. manajer : orang yang berlangsung memimpin pekerjaan kearah tercapainya hasil yang nyata.
- c. Pembantu ahli : terdiri atas para ahli dalam setiap bidang, selaku penasihat (*brain-trust*) dan berfungsi dibidang kary.
- d. Karyawan : para pelaksana dan pekerja yang digerakan oleh manajer untuk berkerja, guna menghasilkan sesuatu sesuai dengan tujuan.

Mulai dari sini lah kita bisa melihat bahwa adminitrasi memiliki ruang lingkup yang bergerak sangat meluas dan tidak hanya sebatas proses ketika mengetik surat, pencatatan atau arti sempit lain nya. Dan jika diperhatikan sangat terlihat lebih seksama, sangat terlihat bahwa administrasi itu tidak hanya hadir sebagai sebuah proses sederhana yang mudah untuk disepelekan secara legalitas. Kenapa, Karena begitu spesifik pembahasan administrasi secara meluas dan mencakupi semua unsur yang ada didalamnya baik dari sumber daya manusianya,

maupun dari sumber daya organisasi lainnya, dimana semua sumber daya organisasi itu disimpulkan dalam istilah 6M.

Dimana 6M itu adalah seabagai berikut:

- a. *Man*, yang artinya adalah manusia. Dalam organisasi manusia ini dikenal sebagai sumber daya manusia. Sumber daya manusia adalah sumber utama yang sangat menentukan keberlangsungan hidup sebuah organisasi. Karena jika sumber daya manusia suatu organisasi itu berkualitas, maka hidup dari sebuah organisasi akan berkualitas.
- b. *Money*, artinya uang. Uang yang dimaksud adalah sumber kekuatan utama kedua setelah manusia. Karena segala sesuatu pergerakan di dalam organisasi juga membutuhkan finansial.
- c. *Method*, yang artinya adalah metode atau cara. Cara yang dimaksud dalam hal ini adalah segala macam jalan, taktik, strategi dalam membuat sebuah organisasi itu menjadi sangat produktif dan berkelanjutan.
- d. *Machine*, yang artinya mesin. Maksudnya adalah bahwa mesin yang dimaksud merupakan perangkat-perangkat keras dalam organisasi yang membantu kelancaran beroperasinya sebuah organisasi.
- e. *Material*, materi, bahan, dalam organisasi. Peralatan yang dimaksud adalah merupakan bahan baku dan semua peralatan lunak selain mesin yang berupa perangkat keras.
- f. *Market*, merupakan pasar, dalam organisasi publik market akan terealisasi dalam bentuk opini masyarakat. Sementara dalam organisasi private atau bisnis, market benar-benar diartikan sebagai pasar untuk tempat terakumulasi dalam pemasaran produk.

Selain 6M diatas, ada baiknya juga dipahami apa saja yang sebenarnya menjadi unsur-unsur administrasi menurut (Syafri, 2012;11) yang menyajikan unsur-unsur administrasi menjadi 8 bagian, yaitu:

- a. Organisasi

Organisasi merupakan unsur utama bagi kelompok orang yang bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu karena organisasi merupakan wadah

penyempulan orang dan pembagian tugas dan sekaligus tempat berlangsung berbagai aktivitas (proses) bagi pencapaian tujuan.

Sebagai wadah organisasi berwujud kotak struktur yang menggambarkan hierarki, kedudukan dari orang-orang pengelompokan orang dan pekerjaan, pola hubungan antar bagian atau

unit yang ada. Organisasi sebagai proses menggambarkan berlangsungnya bergai aktivitas dari kelompok orang dalam organisasi tersebut untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

- b. Manajemen
Hakikat manajemen adalah proses pencapaian tujuan melalui orang lain. Oleh sebab itu manajemen merupakan rangkaian aktivitas menggerakkan kelompokan orang dlama organisasi untuk mencapai tujuan melalui pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen. Organsiasi baru akan bermakna jika telah berlangsung proses manajemen.
- c. komunikasi
komunikasi merupakan proses penyampaian pesan (informasi) dari seseorang kepada orang lain melalui saluran/media. Kelompok orang yang tergabung dalam suatu organisai peru melakukan komunikasi dengan pihak lain dalam usaha kerja sama mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.
- d. kepegawaian
kelompok orang yang tergabung dalam proses kerja sama suatu organsiasi hanya akan menjadi kumoula ornag yang tidak bermanfaat jika tidak dilakukan pengaturan-pengaturan tentang siapa yang mengerjakan apa. Rangkaian aktivita penyusunan dan pengatur pemanfaatan orang-orang yang diperlukan kerja sama untuk mencapai tujuan tertentu merupakan aktivitas kepegawaian yang menjadi penting dalam administrasi.
- e. keuangan
setiap tujuan yang ingin diraih memerlukan sejumlah uang. Tanpa ketersediaan dana, sejumlah atau seluruh kebijakan dan program tidak akan terkalaksana yang berarti pula tidak tercapainya tujuan. Unsur keuangan dalam administrasi merupakan rangkaian aktivitas tag berkaitan dengan segi-segi pembiayaan dalam usaha kerja sama pencapaian tujuan tertentu
- f. pembekalan
selain organisasi, manajemen, komunikasi, kepegawaian, dan keuangan, perbekalan merupakan sumber daya penting untuk mendukung pencapaian tujuan tentu. Pembekalan merupaka sejumlah barnag kebutuhan/peralatan yang diperlukan guna mendukung pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Rangkaian aktivitas merencanakan, mengadakan, menatur pemakaiannya, penyimpanan, pengendalian, perawatan, dan penghapusan barnag-barang keperluan kerja dlam usaha kerjasama pencapaian tujuan tertentu merupakan kegiatan-kegiatan dalam administrasi.
- g. tata usaha
tata usaha merupakan kegiatan pencatatan, pengolahan, pengumpulan, pemberian nomor/kode surat, pengetikan, penggandaan, penyimpanan, pengiriman, berbagai informasi yang diterima yang dikeluarkan oleh

suatu organisasi/institusi dalam upaya kerja sama untuk mencapai tujuan tertentu.

h. hubungan masyarakat

hubungan masyarakat merupakan salah satu upaya untuk hubungan menjaga eksistensi melalui pencapaian hubungan baik dan dukungan masyarakat sekeliling terhadap usaha kerja sama yang sedang dilakukan tersebut. Tanpa dukungan dan hubungan baik masyarakat sekeliling tujuan.

8 unsur diatas itu sudah sangat jelas untuk menjadi landasan utama untuk sebuah administratif yang baik dalam menempatkan diri ditengah-tengah birokrasi pemerintah dengan secara menyeluruh, maupun manajemen pengawasan yang begitu kompleks akan siklus kelanjutan hidupnya sebagai sebuah organisasi publik yang baik.

2. Konsep Organisasi

Organisasi merupakan salah satu unsur utama bagi kelompok orang yang bekerja sama mencapai tujuan tertentu karena organisasi merupakan wadah (tempat) pengelompokan orang dan pembagian tugas sekali tugas tempat berlangsung berbagai macam aktivitas bagi pencapaian tujuan sudah ditetapkan sebelumnya dengan komitmen tertentu.

Ada begitu banyak para ahli yang memberikan pendapat mereka tentang organisasi. Salah satunya adalah Siagian (2015;139) yang menyatakan bahwa organisasi adalah setiap bentuk persekutuan antara dua orang atau lebih yang bekerja sama serta secara formal terikat dalam rangka pencapaian rangka suatu tujuan yang telah ditentukan dalam ikatan yang terdapat seorang/beberapa orang yang disebut atasan seseorang/sekelompok orang yang disebut bawahan.

Selain pengertian diatas Menurut Siagian (2008;96) hakikatnya organisasi itu dilihat dari sudut pandang. Pertama, organisasi dipandang sebagai “wadah” dan organisasi dipandang sebagai “proses” dimana ketika organisasi dipandang sebagai wadah maka organisasi merupakan tempat dimana kegiatan-kegiatan administratif dan manajemen dijalankan.

Kemudian ketika organisasi dipandang sebagai proses maka organisasi akan menyoroti interaksi antara orang-orang didalam organisasi itu.

Kemudian ketika kita membicarakan organisasi sebagai wadah, tidak akan bisa ditampilkan bahwa sifat organisasi ketika itu mengalami perubahan. Dikarekan tuntutan lingkungan seperti berubahnya tujuan, bergantian pimpinan, dan semakin banyaknya tantangan dari dalam maupun luar organisasi, maka sifat organisasi beralih yang awalnya “absolute statis” menjadi “relatif dinamis” dimana kedua hal itu memiliki deskripsi makna yang bertolak belakang yaitu : ‘absolute statis’ merupakan kedudukan mutlak konstan atau tetap tanpa ada waktu atau kesempatan untuk boleh mengubahnya demi penyesuaian meski dengan struktur jelas. Dengan kata lain “absolute statis” statis adalah jalan yang kaku.

Sedangkan “relatif dinamis” adalah posisi organisasi dimana segala sesuatu yang organisasi susun sesuai dengan rencana bisa tetap berjalan tanpa mengabaikan update kebutuhan lingkungan dalam ataupun luar organisasi yang terus bergerak sesuai perkembangan zaman. Itulah sebabnya, dua istilah itu memberikan gambaran yang sangat bertolak belakang untuk mendeskripsikan mana yang organisasi butuhkan untuk tetap mempertahankan hidupnya. Dan

organisasi sebagai wadah harus tepat dalam menentukan sikap mana yang harus diterapkan untuk memfasilitasi dalam menjalankan misinya.

Sementara itu jika membicarakan organisasi sebagai proses, maka akan terlihat bahwa hal lebih mengutamakan sorotan pada hubungan yang terjadi diantara seluruh anggota organisasi. Itulah sebabnya mengapa organisasi sebagai proses lebih dominan pada sifatnya yang dinamis dibandingkan dengan organisasi sebagai wadah.

Hubungan informal antara anggota organisasi tidak diatur dalam peraturan secara legal melalui bentuk terstruktur melainkan didasarkan pada beberapa sifatnya oleh (Siagian 2008;96) :

- a. Hubungan yang didasarkan pada *personal relation*
- b. Kesamaan keahlian para anggota organisasi
- c. Kesamaan kepentingan dalam organisasi
- d. Kesamaan minat dalam kegiatan-kegiatan diluar organisasi seperti olahraga, koperasi, dan lain-lain.

Dan berikutnya adalah jelas prinsip organisasi Menurut Siagian (2008;97):

- a. Terdapat tujuan yang jelas
- b. Tujuan organisasi harus dipahami oleh setiap orang didalam organisasi
- c. Tujuan organisasi harus diterima oleh setiap orang dalam organisasi
- d. Adanya kestuan arah
- e. Adanya kesatuan perintah
- f. Adanya keseimbangan antara wewenang dan tanggung jawab seseorang
- g. Adanya pembagian tugas
- h. Struktur organisasi harus disusun sesederhana mungkin
- i. Pola dasar organisasi harus relative permanen
- j. Adanya jaminan jabatan
- k. Imbalan yang diberikan kepada setiap orang harus setimpal dengan jasa yang diebrikan
- l. Penempatan orang yang sesuai dengan keahliannya.

12 prinsip tersebut memiliki posisi paling urgen jika ingin siklus kehidupan organisasi berjalan dengan kualitas yang baik. Walau tidak diketahui apakah hasil akhir benar akan sangat ideal sesuai dengan target, namun setidaknya ketika lini organisasi mengikut semua panduan/planing dari awal secara teratur maka hasil yang diharapkan walaupun meleset dari perkiraan dan tujuan biasanya tidak begitu jauh dari target yang sudah ditentukan.

Artinya, dengan semua asas organisasi bisa diprediksi dengan analisisnya masing-masing dan organisai tetap harus sejalur dengan tujuan utama yang sudah ditentukan atau direncanakan dari awal agar tetap berjalan dengan lancar dan tepat sasaran.

Selain prinsip-prinsip itu, organisasi juga memiliki beberapa bentuk. Ini disebabkan karena organisasi harus bisa menyesuaikan diri dengan sifat dinamisnya masyarakat, khususnya lingkungan sekitar organisasi yang akan dilaksanakan yang tak mampu perkembangannya, atau bahkan ditahan sesuai keinginan.

Adapun beberapa bentuk organisasi Menurut Siagian (2008;100) adalah sebagai berikut :

- a. Organisasi lini
- b. Organisasi lini dan staf
- c. Organisasi fungsional
- d. Organisasi tipe panitia
- e. Organisasi matriks

Dari penjelasan diatas maka dari itu membuktikan bahwa organisasilah yang seharusnya mampu bersikap dewasa dalam menempatkan diri untuk dapat

menghadapi tantangan lingkungan dari dalam organisasi maupun dari luar organisasi. Jika organisasi dapat menghadapi tantangan yang ada, maka organisasi bisa dinilai bahwa organisasi tersebut kuat dan mampu melewati berbagai rintangan.

3. Manajemen

Manajemen Menurut Siagian (2014;4) bisa didefinisikan bahwa manajemen adalah kemampuan atau keterampilan untuk memperoleh sesuatu hasil dalam rangka mencapai tujuan melalui kegiatan-kegiatan orang lain. Definisi ini menekankan suatu keahlian yang harus dimiliki.

Sebenarnya manajemen tidak bisa dipandang sebagai sebuah kotak dengan sendirinya tanpa ada alasan. Karena, pada hakikatnya manajemen itu merupakan sebuah nyawa penggerak dalam sebuah organisasi.

Dalam bukunya yang berjudul “prinsip-prinsip manajemen” Terry (2009;9) mengatakan bahwa manajemen merupakan sebuah kegiatan, pelaksanaannya disebut *managing*, dan orang yang melakukannya disebut manajer.

Selain itu, dalam manajemen juga bisa didefinisikan dalam 3 perspektif menurut Riva'i dkk (2013;177) adalah sebagai berikut :

- a. Menurut perspektif proses pencapaian tujuan melalui kegiatan orang lain, diaman kegiatan diawasi dan diselenggarakan.
- b. Defenisi dqari persepektif kolektivitas orang, dari sudut ini manajemen diartikan sebagai kolektivitas orang yang melaksanakan pekerjaan-pekerjaan manajerial.
- c. Pengertian manajemen menurut perspektir seni dan ilmu. Manajemen sebagai seni merupakan pengimplemantasikan dari keterampilan-

keterampilan dalam pengelolaan organisasi berdasarkan pengalaman-pengalaman yang ada dan bermanfaat. Sementara itu manajemen sebagai ilmu terlihat dari penerapannya terhadap proses mengobservasi, mengumpulkan, dan menganalisa data, fenomena-fenomena, kejadian-kejadian, dan lain-lain kemudian diambil beberapa kesimpulan mendukung tujuan yang hendak dicapai.

Terkait dengan pengertian manajemen yang dilihat dari 3 persepektif diatas, Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan adalah sebagai organisasi publik, juga membutuhkan definisi tersebut dalam pelaksanaannya secara menyeluruh.

Karena, Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan juga memiliki komponen organisasi yang begitu kompleks.

Secara garis besar manajemen adalah untuk menjalankan organisasi dengan keadaan yang terstruktur dan menghilangkan kecendrungan untuk melakukan semua proses pekerjaan atau kegiatan serba sendiri dan untuk bisa mengatur bagaimana sebuah kegiatan atau pekerjaan itu bisa berjalan sesuai dengan tujuan utama.

4. Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia adalah suatu kegiatan pengelolaan yang meliputi pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian balas jasa bagi yang manusia sebagai individu anggota organisasi atau perusahaan bisnis. (Samsudin, 2010;22).

Selanjutnya Menurut Hasibuan (2012;10) manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

Kemudian Amirullah (2004;206) mengemukakan Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan kegiatan yang mengatur tentang cara pengadaan tenaga kerja, melakukan pengembangan, memberikan kompensasi, intregasi, pemeliharaan, dan pemisahan tenaga melalui proses-proses manajemen dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

Menurut Sedarmayati (2007;13) manajemen sumber daya manusia adalah kebijakan dan praktik menentukan aspek “manusia” atau sumber daya manusia dalam posisi manajemen termasuk mengrekrut, menyaring, melatih, member penghargaan dalam penilaian.

Artinya sebuah instansi bisa mendapatkan sumber daya manusia yang mempunyai kualitas yang baik dan jujur dari beberapa aspek yang sudah dijelaskan diatas sehingga dalam bekerja para SDM mampu menunjang kinerja sebuah organisasi dalam mencapai tujuan dengan baik.

5. Pengawasan

Pengawasan Menurut Effendi (2014;206) adalah merupakan suatu konsep yang lebih menyerap, konsep membantu para manajer memantau efektivitas dari perencanaan, pengorganisasian, dan kepemimpinan mereka mengambil, tindakan perbaikan begitu dibutuhkan.

Fungsi pengawasan Menurut Arsyad (2002;20) merupakan alat untuk mengukur dan memulai hasil rencana yang dicanangkan, memberi imbalan kepada staff sesuai kinerja yang ditunjukkan, dan merancang serta merencanakan kembali sambil memperbaiki hal-hal yang belum sempurna.

Selanjutnya Silalahi (2009;176) mengemukakan bahwa proses-proses pengawasan pada garis besarnya mengandung langkah-langkah sebagai kegiatan sebagai berikut :

- a. Menetapkan objek-objek yang akan diawasi
- b. Menetapkan sebagai alat ukur pengawasan atau yang menggambarkan pekerjaan yang dikehendalkan.
- c. Menentukan prosedur, waktu, teknik, yang digunakan.
- d. Membandingkan antara hasil kerja dengan standart untuk mengetahui apakah ada perbedaan.
- e. Melakukan tindakan-tindakan perbaikan.

Kemudian Menurut Stoner (dalam efendi, 2015;224) mengemukakan bahwa mengenai pengawasan itu adalah proses untuk memastikan bahwa segala aktivitas yang dilaksanakan harus sesuai dengan apa yang telah direncanakan sebelum nya. Adapun tahap-tahap dalam proses pengawasan:

1. Penetapan standar pelaksanaan

Mengandung arti sebagai suatu satuan pengukuran yang dapat digunakan sebagai patokan untuk penilaian hasil-hasil, tujuan, sasaran, kuota dan target pelaksanaan dapat digunakan sebagai standar. Ada tiga bentuk standar yang umum digunakan dalam manajemen sebagai berikut:

- a. Standar fisik, mungkin meliputi barang atau jasa, jumlah langganan atau kualitas produk
- b. Standar moneter, yang ditunjukan dalam rupiah dan mencakup biaya tenaga kerja, biaya penjualan, laba kotor, pendapatan, penjualan dan sejenisnya.
- c. Standar waktu meliputi kecepatan produksi atau batas waktu suatu pekerjaan harus diselesaikan.

2. Pengukuran pelaksanaan kegiatan.

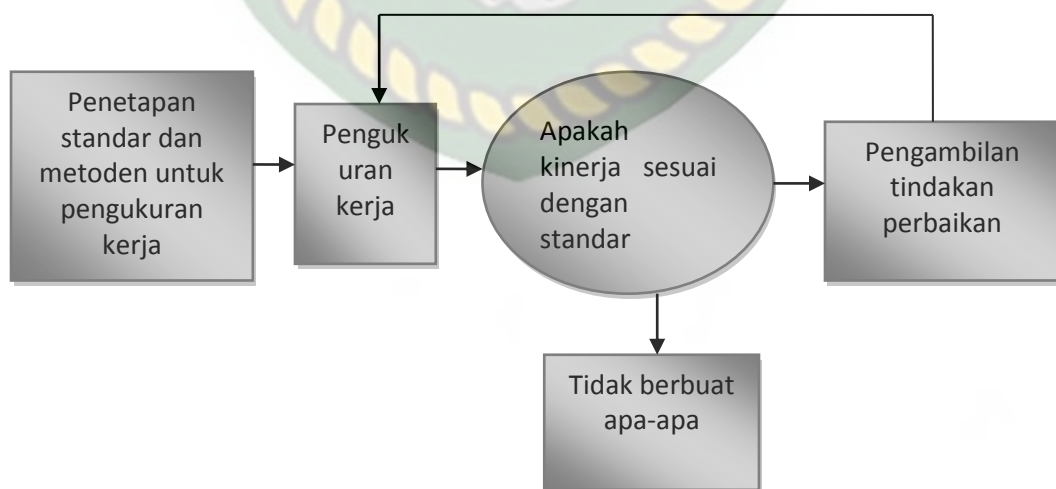
Pengukuran ini dilaksanakan sebagai proses yang berulang-ulang dan terus-menerus. Berbagai cara untuk melakukan pengukuran pelaksanaan, yaitu :

- a. Pengamatan (*observasi*)
 - b. Laporan- laporan (*report*)
 - c. Metode-metode otomatis (*automatic method*)
 - d. Inspeksi pengujian (*test*) dengan mengambil sampel
3. Perbandingan pelaksanaan dengan standar.

Perbandingan pelaksanaan dengan standar dan analisis penyimpangan, maksud nya adalah perbandingan pelaksanaan nyata dengan pelaksanaan yang direncanakan hasil ini kemungkinan terdapat penyimpangan-penyimpangan dan pebuat keputusanlah yang mengidentifikasi penyebab terjadi nya penyimpngan.

4. Pengambilan tindakan koreksi.

Tindakan koreksi dapat diambil dalam berbagai bentuk standar dan pelaksanaan diperbaiki dan dilakukan secara bersama.



Artinya Pengawasan merupakan fungsi manajemen yang bertujuan untuk menjamin bahwa kegiatan-kegiatan yang dilakukan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Pengawasan membantu penilaian apakah fungsi –fungsi yang lain telah dilaksanakan secara efektif dan lebih baik dari sebelumnya.

Dengan timbulnya pengawasan disebabkan oleh adanya kesalahan ataupun penyimpangan yang terjadi disuatu organisasi. Pengawasan merupakan salah satu fungsi dalam manajemen suatu organisasi. Dimana memiliki arti suatu proses mengawasi dan mengevaluasi suatu kegiatan. Suatu pengawasan dikatakan penting karena tanpa adanya pengawasan yang baik tentunya akan menghasilkan tujuan yang kurang memuaskan. Selain itu, sistem pengawasan yang baik harus memungkinkan adanya umpan balik yang dapat memberikan informasi atas kegiatan yang dilakukan. Sistem pengawasan tersebut juga harus mampu melaporkan dengan cepat kalau terjadi penyimpangan, sehingga tindak lanjut dapat dilakukan dengan cepat dan lancar.

6. Efektif Pengawasan

Menurut Handoko (2009;373) untuk menjadi efektif, sistem pengawasan harus memenuhi kriteria tertentu. Kriteria-kriteria utama adalah bahwa sistem seharusnya mengawasi kegiatan-kegiatan yang benar, tepat waktu, tepat akurat dan dapat diterima oleh yang bersangkutan. Adapun karakteristik tersebut antara lain sebagai berikut :

1. Akurat

Informasi tentang pelaksanaan harus akurat. Data yang tidak akurat dalam sistem pengawasan dapat menyebabkan organisasi mengambil tindakan koreksi yang keliru atau bahkan menciptakan masalah yang sebenarnya tidak ada.

2. Tepat waktu
Informasi harus dikumpulkan, disampaikan dan dievaluasi secepatnya bila kegiatan perbaikan harus dilakukan segera.
3. Objektif menyeluruh
Informasi harus mudah dipahami dan bersifat objektif serta lengkap
4. Terpusat pada titik-titik pengawasan strategik
Fungsi pengawasan harus memusatkan perhatian pada bidang-bidang dimana penyimpangan-penyimpangan dari standart paling sering terjadi atau paling mengakibatkan kerusakan paling fatal.
5. Realistik secara ekonomi
Biaya pelaksanaan sistem pengawasan harus lebih rendah, atau paling tidak sama, dari kegunaan yang diperoleh dari sistem tersebut.
6. Realistik secara organisasional
Sistem pengawasan harus cocok atau harmonis dengan karyawan organisasi.
7. Terkoordinasi dengan aliran kerja organisasi
Informasi pengawasan harus terkoordinasi dengan aliran kerja organisasi.
8. Fleksibel
Pengawasan harus mempunyai fleksibilitas untuk memberikan tanggapan atau reaksi terhadap ancaman ataupun kesempatan dari lingkungan.
9. Bersifat sebagai petunjuk dari operasional
Sistem pengawasan efektif harus menunjukkan, baik deteksi atau deviasi dari standar, tindakan koreksi apa yang harus diambil.
10. Diterima para anggota organisasi
Sistem pengawasan harus mampu mengarahkan pelaksanaan kerja para anggota organisasi dengan mendorong perasaan otonomi, tanggung jawab dan prestasi.

Dari penjelasan diatas sebuah pengawasan itu harus mempunyai dasar yang kuat dalam menjalankannya, seperti yang dijelaskan diatas ada beberapa poin yaitu akurat, tepat waktu, fleksibel dan lain-lain. Dengan begitu pengawasan akan lebih efektif dalam melaksanakan sebuah kegiatan yang diinginkan.

7. Efisiensi Pengawasan

Meskipun pengawasan merupakan sasaran yang terakhir dalam pengawasan Menurut Siagian (2008;113) ada sasaran antara lain yang perlu dicapai pula, sasaran-sasaran itu adalah sebagai berikut :

1. Bahwa melalui pengawasan, pelaksanaan tugas-tugas yang telah ditentukan sungguh-sungguh sesuai dengan pola yang telah digariskan dalam rencana.
2. Bahwa struktur serta hierarki organisasi sesuai dengan pola yang telah ditentukan dengan rencana.
3. Bahwa seseorang sungguh-sungguh ditempatkan sesuai dengan bakat, keahlian dan pendidikan, serta pengalamannya dan bahwa usaha pengembangan keterampilan bahwan dilaksanakan secara berencana, kontinu dan sistematis.
4. Bahwa penggunaan alat-alat diusahakan agar sehemat mungkin.
5. Bahwa sistem dan prosedur kerja tidak menyimpang dari garis-garis kebijakan yang telah tercermin dalam rencana.
6. Bahwa pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab didasarkan pada pertimbangan-pertimbangan yang objektif dan rasional dan tidak atas dasar personal likes and dislikes.
7. Bahwa tidak terdapat penyimpangan dan/atau penyelewengan dalam penggunaan kekuasaan, kedudukan dan terutama keuangan. .

Pandangan diatas menegaskan bahwa manajemen sangat penting artinya dalam kegiatan yang dilakukan untuk mencapai hasil yang optimal, efektifitas dan efisiensi yang diharapkan termasuk pelaksanaan pengawasan yang dilakukan BPOM pekanbaru terhadap peredaran makanan impor yang dikonsumsi oleh masyarakat agar dirasakan aman.

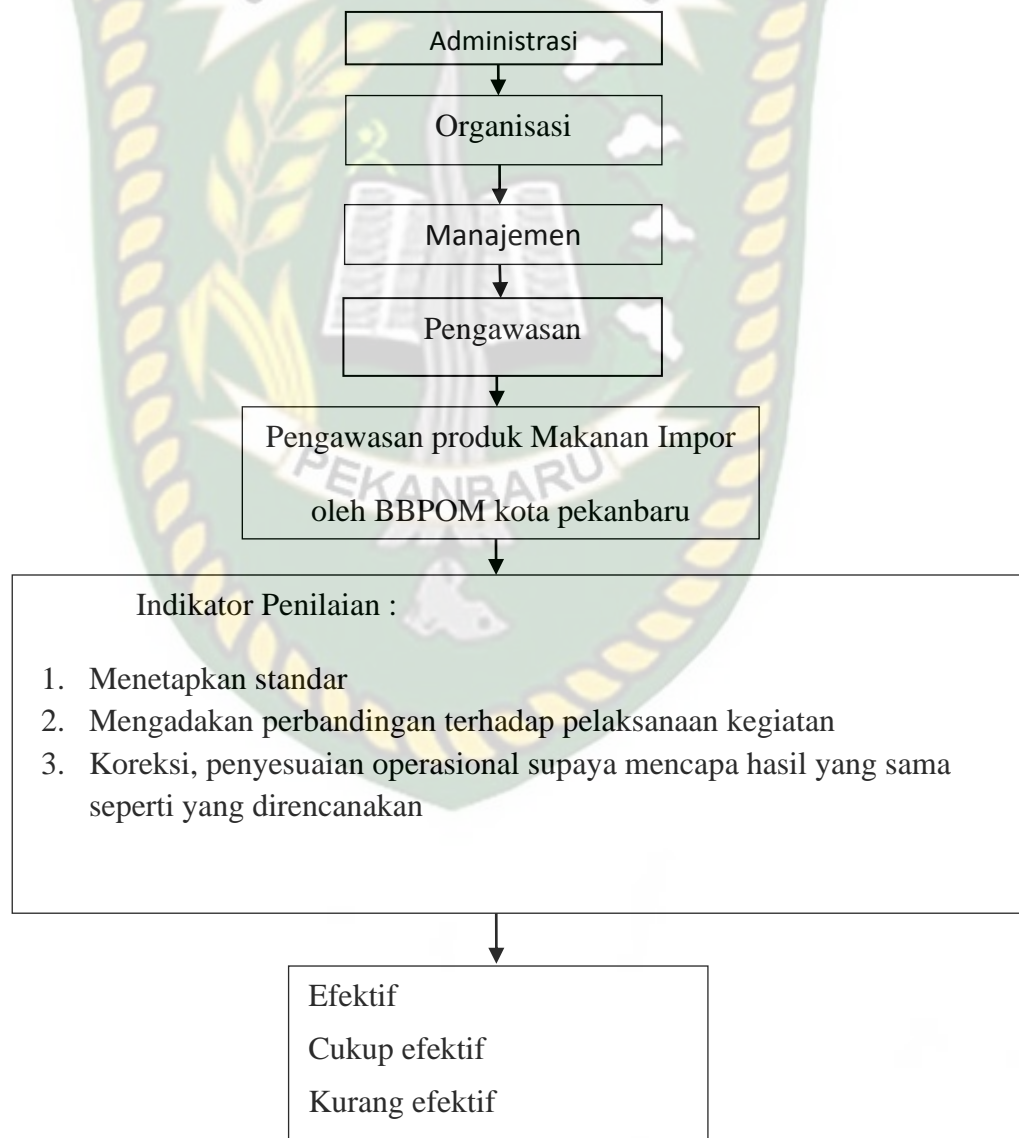
B. Kerangka Pikiran

Optimalisasi pencapaian tujuan yang diharapkan dalam pelaksanaan pengawasan BBPOM kota pekanbaru membutuhkan penataan fungsi manajemen yang baik, yakni proses pengawasan terhadap keamanan produk yang dilakukan pimpinan yakni kepala BBPOM beserta pegawai/petugas dilapangan. Sasaran yang diharapkan dari proses pengawasan tersebut tercapainya tujuan organisasi yakni sesuai dengan visi BBPOM yaitu “ obat, kosmetik dan makanan terjamin aman, bermanfaat dan bermutu.”Selain itu diharapkan dengan adanya pengawasan

dapat menekan serendah mungkin layak konsumsi dan mengandung bahan bahaya.

Berdasarkan pandangan ini dapatlah digambarkan kerangka pikiran sebagai berikut:

Gambar II. 1 : Kerangka Pikir Penelitian Tentang Pelaksanaan Pengawasan Oleh Balai Besar Pengawas Obat Dan Makanan (BBPOM) Kota Pekanbaru.



Sumber: olahan penulis 2016

C. Hipotesis

Dalam penelitian ini hipotesis yang diajukan oleh peneliti adalah sebagai berikut : “ Diduga Pelaksanaan Pengawasan Produk Makanan Impor Oleh Balai Besar Pengawas Obat Dan Makanan (BBPOM) Kota Pekanbaru belum terlaksana secara optimal seperti yang diharapkan”.

Pengawasan terlaksanan dengan baik apabila memiliki sebuah indikator :

1. Menetapkan standar
2. Menetapkan pelaksanaan kegiatan pengawasan (data hasil pengawasan pengamatan, laporan, dan data statistic)
3. Mengadakan perbandingan terhadap pelaksanaan kegiatan
4. Koreksi, penyesuaian operasional supaya mencapai hasil yang sama seperti yang direncanakan

D. Konsep operasional

Untuk memudahkan memahami penelitian serta menghindari kesalahan dalam menafsirkan istilah-istilah yang dipergunakan, maka perlu dioprasionalkan konsep sebagai berikut :

1. Administrasi adalah keseluruhan proses kerjasama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan atau ditetntukan sebelumnya.
2. Organisasi adlaah suatu kerjasama skelompok orang membagi-bagi tugas-tugasnya diantara para anggota, menetapkan hubungan-hubungan kerja dan menyatukan aktivitas-aktivits kearah pencapaian tujuan bersama.
3. Manajemen adalah proses merencanakan, mengorganisasikan, memimpin dan mengendalikan pekerkjaan anggota organisasi dan

manggunakan semua sumber daya organisasi untuk mencapai sasaran organisasi yang sudah ditetapkan.

4. Manajemen sumber daya manusia adalah proses mendayagunakan manusia sebagai tenaga kerja secara manusiawi, agar potensi fisik dan psikis yang dimiliki berfungsi semaksimal mungkin bagi pencapaian tujuan sebuah organisasi.
5. Balai Besar Pengawas Obat Dan Makanan (BBPOM) merupakan unit pelaksanaan teknis dilingkungan BPOM daerah yang bertugas melaksanakan kebijakan dibidang pengawasan produk terapeutic , narkotika, psikotropika dan zat adiktif lain, obat tradisional, kosmetik, produk komplemen, keamanan pangan dan bahan berbahaya.
6. Pengawasan adalah merupakan suatu konsep yang lebih menyerap, konsep yang membantu para manajer memantau efektifitas dari perencanaan, pengorganisasian, dan kepemimpinan mereka mengambil tindakan perbaikan begitu dibutuhkan. Pengawasan yang dimaksud disini yaitu rangkaian kegiatan yang dilakukan pimpinan BBPOM pekanbaru beserta bawahannya dalam rangka produk kosmetik, obat, dan makanan yang dikonsumsi masyarakat agar terjamin aman, bermanfaat, dan bermutu.
7. Pelaku Usaha adalah setiap orang perseorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun yang bukan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum Negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama

melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi

8. Pengambilan tindakan dan Perbaikan adalah hasil analisis menunjukkan perlunya tindakan koreksi, tindakan ini harus diambil dalam berbagai bentuk berupa member surat teguran kepada toko-toko dan terjun langsung kelapangan .
9. Sanksi dimaksud disini pemberian sanksi bagi produsen ataupun pelaku usaha untuk produk yang tidak memenuhi syarat mutu, keamanan dan factor lain yang berkaitan dengan produk tersebut.
10. Evaluasi produk sebelum beredar dipasaran yakni makanan impor yang diproduksi dan atau diedarkan harus memenuhi ketentuan seperti, menggunakan bahan yang meneuhi standard an persyaratan mutu serta persyaratan lain yang ditetapkan, serta terdaftar pada dan mendapat izin edar dari BPOM pusat.
11. Produk adalah sesuatu yang dapat ditawarkan ke pasar untuk diperhatikan, dipakai, dimiliki, atau dikonsumsi sehingga dapat memuaskan keinginan atau kebutuhan.
12. Barang impor adalah proses transportasibarang atau komoditas dari suatu negara ke negara lain secara legal, umumnya dalam proses perdagangan. Proses impor umumnya adalah tindakan memasukan barang atau komoditas dari negara lain ke dalam negeri. Impor barang secara besar umumnya membutuhkan campur tangan dari bea cukai di

negara pengirim maupun penerima. Impor adalah bagian penting dari perdagangan internasional, lawannya adalah ekspor.

13. Makanan impor adalah barang-barang makanan layak konsumsi yang diproduksi diluar negri dan diedarkan kedalam wilayah indonesia untuk diperjualn belikan kepada masyarakat.

14. Minimarket adalah sebuah jenis usaha yang menggabungkan antara konsep swalayan dalam skala kecil dengan target pasar yang sama dengan target pasar pada pasar tradisional. Minimarket pada dasarnya adalah sebuah bidang usaha yang dilakukan oleh pengusaha-pengusaha yang tidak dapat dikategorikan sebagai bentuk usaha mikro,atau kecil. Akan tetapi, minimarket adalah sebuah bidang usaha yang kategori modalnya masuk dalam kategori industry menengah-keatas. Dan minimarket secara ukuran toko dan jumlah item barang yang dijual lebih sedikit dari pada yang lain dimana jumlah item barang yang dijual antara 2000 sampai 3000 macam barang. Ukuran toko pun 300 sampai 500 persegi rata-rata ukuran mereka sama. Selain itu radius yang area yang dilayani minimarket juga tidak jauh yaitu secara efektif kurang dari 2 km. Dan ini sudah menjadi panduan para pengusaha. Sebenarnya sebuah minimarket adalah semacam “toko kelontong” atau yang menjual segala macam barang dan makanan namun tidak selengkap supermarket minimarket menerapkan sistem swalayan dimana pembeli mengambil sendiri barang yang ia butuh kan dari rak-

rak dagangan dan membayarnya dikasir dan sistem ini juga membantu agar pembeli tidak berhutang.

15. Konsumen adalah setiap orang pemakai barang dan/atau jasa yang tersedia dalam masyarakat, baik bagi kepentingan diri sendiri, keluarga, orang lain, maupun makhluk hidup lain dan tidak untuk diperdagangkan. Jika tujuan pembelian produk tersebut untuk dijual kembali maka dia disebut pengecer atau *distributor*.
16. Standarisasi adalah usaha bersama membentuk standar. Standar adalah sebuah aturan, biasanya digunakan untuk bimbingan tetapi dapat pula bersifat wajib (paling sedikit dalam praktik), memberi batasan spesifikasi dan penggunaan sebuah objek atau karakteristik sebuah proses dan/atau karakteristik sebuah metode.
17. Izin edar adalah bentuk persetujuan registrasi bagi produk obat, obat tradisional, kosmetik, suplemen makanan, dan makanan yang dikeluarkan oleh Badan Pengawas Obat dan Makanan Republik Indonesia agar produk tersebut secara sah dapat diedarkan di wilayah Indonesia.
18. Label adalah tulisan, gambar, atau kombinasi kedua-duanya yang disertakan pada wajah atau kemasan suatu produk dengan cara dimasukkan ke dalam, ditampalkan atau dicetak dan merupakan bagian dari kemasan tersebut untuk memberikan informasi menyeluruh dari isi wadah/kemasan produk tersebut. Pelabelan pada kemasan produk harus dipersyaratkan sedemikian rupa, sehingga tidak

mudah tertanggal, tidak mudah luntur atau rusak serta terletak pada bagian kemasan yang mudah untuk dilihat dan dibaca dengan jelas.

E. Operasional Variabel

Operasional Variabel dalam penelitian ini akan disajikan dalam bentuk tabel, uraian konsep, variabel, indikator, dan skala yang dirancang untuk mendapatkan hasil penelitian yang baik dan akurat. Tujuan operasional variabel ini adalah lebih menjelaskan mengenai konsep-konsep utama dalam penelitian ini dan mengelompokkan item penilaian yang mana sebagai batasan-batasan penilaian.

Untuk lebih jelasnya mengenai konsep operasional variabel Pelaksanaan Pengawasan Balai Besar Obat Dan Makanan (BBPOM) Pada Peredaran makanan impor yang tidak mempunyai izin edar di minimarket kota Pekanbaru dapat dilihat di tabel dibawah ini :

Tabel 11.1 : Operasional Variabel Pelaksanaan Pengawasan Produk Makanan Impor Oleh Balai Besar Pengawas Obat Dan Makanan (BBPOM) Kota Pekanbaru.

Konsep	Variabel	Indikator	Item penilaian	Ukuran
<p>menurut Stoner, mengemukakan bahwa pengawasan adalah proses untuk memastikan bahwa segala aktivitas yang dilaksanakan harus sesuai dengan apa yang telah direncanakan sebelumnya. Adapun tahap-tahap dalam proses pengawasan (dalam efendi,S.sos, MM,2015; 224)</p>	<p>Pengawasan produk makanan impor oleh balai besar pengawas obat dan makanan (BBPOM) kota pekanbaru</p>	1. Menetapkan standar	<p>a. Penggunaan produk yang memenuhi standar, mutu dan persyaratan lain yang ditetapkan</p> <p>b. Terdaftar dan mendapatkan izin edar dari pusat</p>	<p>Efektif</p> <p>Cukup efektif</p> <p>Kurang efektif</p>
		2. Mengambil perbandingan terhadap pelaksanaan kegiatan	<p>a. Peringatan publik</p> <p>b. Sanksi administratif</p> <p>c. Sanksi pidana</p>	<p>Efektif</p> <p>Cukup efektif</p> <p>Kurang efektif</p>
		3. Mengambil tindakan Koreksi	<p>a. Pemberian sanksi</p> <p>b. Perubahan data</p>	<p>Efektif</p> <p>Cukup efektif</p> <p>Kurang efektif</p>

Sumber : modifikasi penulis 2017

F. Teknik Pengukuran

Teknik pengukuran terhadap pelaksanaan pengawasan terhadap makanan impor oleh balai besar pengawas obat dan makanan (BBPOM) Kota pekanbaru dapat diklasifikasikan dalam 3 kategori yaitu : Efektif, cukup efektif, dan kurang efektif.

Variabel dari pelaksanaan pengawasan terhadap makanan impor oleh balai besar pengawas obat dan makanan kota pekanbaru adalah :

- efektif :Apabila Penilaian Responden Terhadap Indikator Pelaksanaan Pengawasan Produk Makanan Impor Oleh Balai Besar Pengawas Obat Dan Makanan Rata-Rata 67-100%.
Jumlah Pada Rata-Rata 67-100% Berdasarkan Penilaian Dikatakan Efektif Melihat Dari Ketiga Indikator Menetapkan Standard, Mengambil Perbandingan Terhadap Pelaksanaan Kegiatan, Mengambil Tindakan Koreksi.
- Cukup Efektif :Apabila Penilaian Responden Terhadap Indikator Pelaksanaan Pengawasan Produk Makanan Impor Oleh Balai Besar Pengawas Obat Dan Makanan Rata-Rata 34-66%.
Jumlah Pada Rata-Rata 34-66% Berdasarkan Penilaian Cukup Efektif Ini Melihat Dari ketiga indikator Hanya Satu Indikator yaitu Menetapkan Standard.
- Kurang efektif :Apabila Penilaian Responden Terhadap Indikator Pelaksanaan Pengawasan Produk Makanan Impor Oleh Balai Besar Pengawas Obat Dan Makanan Rata-Rata 1-33%.

Jumlah Pada Rata-Rata 1-33% Berdasarkan Penilaian Kurang Efektif Ini Melihat Dari Ketiga Indikator Menetapkan Standard, Mengambil Perbandingan Terhadap Pelaksanaan Kegiatan Dan Mengambil Tindakan Koreksi.

Kemudian penulis menguraikan setiap sub indikator yang akan diukur, yaitu sebagai berikut :

1. Menetapkan standar dikatakan

Efektif : Apabila Penilaian Responden Terhadap Indikator Pelaksanaan Pengawasan Produk Makanan Impor Oleh Balai Besar Pengawas Obat Dan Makanan Kota Pekanbaru Rata-Rata 67-100%

Cukup efektif : Apabila Penilaian Responden Terhadap Indikator Pelaksanaan Pengawasan Produk Makanan Impor Oleh Balai Besar Pengawas Obat Dan Makanan Kota Pekanbaru Rata-Rata 34-66%

Kurang efektif : Apabila Penilaian Responden Terhadap Indikator Pelaksanaan Pengawasan Produk Makanan Impor Oleh Balai Besar Pengawas Obat Dan Makanan Kota Pekanbaru Rata-Rata 1-33%

2. Mengambil perbandingan terhadap pelaksanaan kegiatan dapat dikatakan:

Efektif : Apabila Penilaian Responden Terhadap Indikator Pelaksanaan Pengawasan Produk Makanan Impor Oleh

Balai Besar Pengawas Obat Dan Makanan Kota
Pekanbaru Rata-Rata 67-100%

Cukup efektif : Apabila Penilaian Responden Terhadap Indikator
Pelaksanaan Pengawasan Produk Makanan Impor Oleh
Balai Besar Pengawas Obat Dan Makanan Kota
Pekanbaru Rata-Rata 1-33%

Kurang efektif : Apabila Penilaian Responden Terhadap Indikator
Pelaksanaan Pengawasan Produk Makanan Impor Oleh
Balai Besar Pengawas Obat Dan Makanan Kota
Pekanbaru Rata-Rata 1-33%

3. Mengambil tindakan koreksi dapat dikatakan :

Efektif : Apabila Penilaian Responden Terhadap Indikator
Pelaksanaan Pengawasan Produk Makanan Impor Oleh
Balai Besar Pengawas Obat Dan Makanan Kota
Pekanbaru Rata-Rata 67-100%

Cukup efektif : Apabila Penilaian Responden Terhadap Indikator
Pelaksanaan Pengawasan Produk Makanan Impor Oleh
Balai Besar Pengawas Obat Dan Makanan Kota
Pekanbaru Rata-Rata 1-33%

Kurang efektif :Apabila Penilaian Responden Terhadap Indikator
Pelaksanaan Pengawasan Produk Makanan Impor Oleh

Balai Besar Pengawas Obat Dan Makanan Kota
Pekanbaru Rata-Rata 1-33%



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau