BAB I

Ilmu Administrasi

* 1. Pengertian Ilmu Administrasi

 Sebelum mempelajari lebih jauh tentang administrasi, terlebih dulu kita harus memahami pengertian administrasi baik dari segi etimologi maupun secara terminologi. Dahulu pengertian administrasi lebih dikenal dengan surat-menyurat seperti dalam hal pencatatan arsip. Namun pengertian administrasi saat ini telah berkembang dalam arti yang lebih luas tidak hanya sekedar surat-menyurat.

Pengertian administrasi dilihat dari segi etimologi berasal dari bahasa latin yaitu dari kata ad + ministrare. Ad berarti intensif, sedangkan *ministrare* artinya melayani, membantu, dan memenuhi sehingga administrasi dapat diartikan dengan melayani, membantu dan memenuhi secara intensif. Berikut ini akan membahas pengertian administrasi menurut beberapa ahli dan literatur :

Menurut *Oxford Dictionary:*

 *[mass noun]* the process or activity of running a business, organization, etc.: *the day to-day administration of the company* *a career in arts administration*

(the administration) the people responsible for running a business, organization, etc.: *the university administration took their demands seriously*

*Law* the management and disposition of the property of a deceased person, debtor, or insolvent company, by a legally appointed administrator: *the company went into administration*

Menurut *Herbert A. Simon,* “*Administrative Behaviour”:*

*“Administration can be defined as the activities of groups cooperating to accomplish common goals.”*

Menurut *Luther Gulick , “Papers on The Science of Administration”:*

*“The science of administration in thus the system of knowledge whereby man may understand relationship, predict result, and influence outcomes in any situation where men are organized at work together for a common purpose.”*

Menurut *Leonard D. White , “Introduction of The Study of Public Administration”:*

*“Administration is a process common to all groups efforts, public or private, civil or military, large or small scale.”*

Menurut *Pfiffner* dalam Muhammad Al-Buraey (1985):

*“Administration consist of getting the work of government done by coordinating the efforts of people so that they can work together to accomplish their set tasks.”*Baca secara fonetikKamus - Lihat kamus yang lebih detailMenerjemahkan lebih dari 50 bahasa

 [שמח](http://translate.google.co.id/?hl=id&sl=auto&tl=id&sugg=u&hints=true&q=%D7%A9%D7%9E%D7%97)

* [Wie heißen Sie?](http://translate.google.co.id/?hl=id&sl=auto&tl=id&sugg=u&hints=true&q=Wie+hei%C3%9Fen+Sie%3F)
* [miracoloso](http://translate.google.co.id/?hl=id&sl=auto&tl=id&sugg=u&hints=true&q=miracoloso)
* [Langweilig](http://translate.google.co.id/?hl=id&sl=auto&tl=id&sugg=u&hints=true&q=Langweilig)
* [χρησμός](http://translate.google.co.id/?hl=id&sl=auto&tl=id&sugg=u&hints=true&q=%CF%87%CF%81%CE%B7%CF%83%CE%BC%CF%8C%CF%82)
* [mijn vriend](http://translate.google.co.id/?hl=id&sl=auto&tl=id&sugg=u&hints=true&q=mijn+vriend)
* [hoje está ensolarado](http://translate.google.co.id/?hl=id&sl=auto&tl=id&sugg=u&hints=true&q=hoje+est%C3%A1+ensolarado)
* [haydi gidelim](http://translate.google.co.id/?hl=id&sl=auto&tl=id&sugg=u&hints=true&q=haydi+gidelim)
* [escargots](http://translate.google.co.id/?hl=id&sl=auto&tl=id&sugg=u&hints=true&q=escargots)
* [¿Cómo estás?](http://translate.google.co.id/?hl=id&sl=auto&tl=id&sugg=u&hints=true&q=%C2%BFC%C3%B3mo+est%C3%A1s%3F)
* [hello](http://translate.google.co.id/?hl=id&sl=auto&tl=id&sugg=u&hints=true&q=hello)
* [आज मेरा जन्मदिन हैं.](http://translate.google.co.id/?hl=id&sl=auto&tl=id&sugg=u&hints=true&q=%E0%A4%86%E0%A4%9C+%E0%A4%AE%E0%A5%87%E0%A4%B0%E0%A4%BE+%E0%A4%9C%E0%A4%A8%E0%A5%8D%E0%A4%AE%E0%A4%A6%E0%A4%BF%E0%A4%A8+%E0%A4%B9%E0%A5%88%E0%A4%82.)
* [Es ist sehr interessant!](http://translate.google.co.id/?hl=id&sl=auto&tl=id&sugg=u&hints=true&q=Es+ist+sehr+interessant%21)
* [La voiture](http://translate.google.co.id/?hl=id&sl=auto&tl=id&sugg=u&hints=true&q=La+voiture)
* [Wie bitte?](http://translate.google.co.id/?hl=id&sl=auto&tl=id&sugg=u&hints=true&q=Wie+bitte%3F)
* [سلحفاة](http://translate.google.co.id/?hl=id&sl=auto&tl=id&sugg=u&hints=true&q=%D8%B3%D9%84%D8%AD%D9%81%D8%A7%D8%A9)
* [nazdar!](http://translate.google.co.id/?hl=id&sl=auto&tl=id&sugg=u&hints=true&q=nazdar%21)
* [děti](http://translate.google.co.id/?hl=id&sl=auto&tl=id&sugg=u&hints=true&q=d%C4%9Bti)
* [Vær så snill](http://translate.google.co.id/?hl=id&sl=auto&tl=id&sugg=u&hints=true&q=V%C3%A6r+s%C3%A5+snill)
* [Comment allez-vous ?](http://translate.google.co.id/?hl=id&sl=auto&tl=id&sugg=u&hints=true&q=Comment+allez-vous+%3F)
* [국수](http://translate.google.co.id/?hl=id&sl=auto&tl=id&sugg=u&hints=true&q=%EA%B5%AD%EC%88%98)
* [बन्दर](http://translate.google.co.id/?hl=id&sl=auto&tl=id&sugg=u&hints=true&q=%E0%A4%AC%E0%A4%A8%E0%A5%8D%E0%A4%A6%E0%A4%B0)
* [Простите](http://translate.google.co.id/?hl=id&sl=auto&tl=id&sugg=u&hints=true&q=%D0%9F%D1%80%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8%D1%82%D0%B5)
* [Je ne sais pas !](http://translate.google.co.id/?hl=id&sl=auto&tl=id&sugg=u&hints=true&q=Je+ne+sais+pas+%21)
* [กาแฟ](http://translate.google.co.id/?hl=id&sl=auto&tl=id&sugg=u&hints=true&q=%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B9%81%E0%B8%9F)
* [Je parle un petit peu français.](http://translate.google.co.id/?hl=id&sl=auto&tl=id&sugg=u&hints=true&q=Je+parle+un+petit+peu+fran%C3%A7ais.)
* [sư tử](http://translate.google.co.id/?hl=id&sl=auto&tl=id&sugg=u&hints=true&q=s%C6%B0+t%E1%BB%AD)
* [さようなら](http://translate.google.co.id/?hl=id&sl=auto&tl=id&sugg=u&hints=true&q=%E3%81%95%E3%82%88%E3%81%86%E3%81%AA%E3%82%89)
* [rouge](http://translate.google.co.id/?hl=id&sl=auto&tl=id&sugg=u&hints=true&q=rouge)
* [παραλία](http://translate.google.co.id/?hl=id&sl=auto&tl=id&sugg=u&hints=true&q=%CF%80%CE%B1%CF%81%CE%B1%CE%BB%CE%AF%CE%B1)
* [Wie spät ist es?](http://translate.google.co.id/?hl=id&sl=auto&tl=id&sugg=u&hints=true&q=Wie+sp%C3%A4t+ist+es%3F)
* [Buongiorno Principessa!](http://translate.google.co.id/?hl=id&sl=auto&tl=id&sugg=u&hints=true&q=Buongiorno+Principessa%21)
* [Ich bin vierzig Jahre alt](http://translate.google.co.id/?hl=id&sl=auto&tl=id&sugg=u&hints=true&q=Ich+bin+vierzig+Jahre+alt)

Lakukan banyak hal dengan Google Terjemahan

* Ingin agar penggemar di Norwegia dapat membaca blog Anda? Pasang [Elemen Google Terjemahan](http://www.google.co.id/url?source=transpromo&rs=rshp&q=http://translate.google.co.id/about/intl/id_ALL/tour.html%23professional) untuk menerjemahkan dengan mudah.
* Bangun bisnis global Anda. Iklankan ke berbagai bahasa menggunakan [Google Peluang Pasar Global](http://www.google.co.id/url?source=transpromo&rs=rshp&q=http://translate.google.com/globalmarketfinder/index.html%3Flocale%3Did).
* Tetap berhubungan dengan sahabat pena Anda di Paris. Aktifkan terjemahan otomatis untuk email dan ngobrol di [Gmail](http://www.google.co.id/url?source=transpromo&rs=rshp&q=http://translate.google.co.id/about/intl/id_ALL/tour.html%23communicate).
* Jangkau pengunjung internasional. Tambahkan teks terjemahan ke [video YouTube](http://www.google.co.id/url?source=transpromo&rs=rshp&q=http://translate.google.co.id/about/intl/id_ALL/tour.html%23youtube) Anda.

Menurut *Felix Nigro:*

*“Administration is the organization and use of men and materials to accomplish a purpose.”*

Menurut *L. D. White:*

*“The art of administration is the direction, coordination, and control of many persons to achive some purpose or objective.”*

Berbagai pengertian tentang administrasi di atas yang disampaikan oleh para ahli merupakan pengertian administrasi yang berlaku secara umum. Jadi tidak berlaku khusus terhadap administrasi di suatu negara tertentu. Jika melihat dari pandangan beberapa ahli yang mendefinisikan administrasi, dapat ditarik kesimpulan secara garis besar mengenai administrasi yang pada prinsipnya meliputi :

1. Kerjasama
2. Umumnya, banyak orang
3. Mencapai tujuan bersama
4. Adanya kegiatan, proses, usaha

Dalam definisi para ahli di atas mengandung keempat aspek tersebut. Jadi bisa disimpulkan bahwa ilmu adminstrasi adalah suatu pengetahuan yang mencakup segenap rangkaian kegiatan penataan oleh sekelompok orang dalam kerjasama untuk mencapai tujuan tertentu.

1.2 Tahap Administrasi

1. Tahap Prasejarah (berakhir 1M)

Dari beberapa bukti sejarah diketahui bahwa masyarakat prasejarah atau masyarakat purba telah menjalankan roda administrasi berdasarkan apa yang sekarang disebut prinsip administrasi meskipun sistem administrasi dan manajemen yang dipergunakan belum serumit yang digunakan sekarang ini. Tahap prasejarah ini, ditinjau dari segi waktu dan tempatnya dibagi menjadi enam tahap perkembangan, yaitu sebagai berikut:

* 1. Peradaban Mesopotamia

Masyarakat Mesopotamia telah menjalankan prinsip adminisrasi, diantaranya dalam bidang pemerintahan, perdagangan, dan pengangkutan, terutama pengangkutan sungai, serta bidang komunikasi yang dapat ditunjukkan dengan penggunaan bahasa adat mereka dalam berkomunikasi. Mereka juga telah menggunakan logam sebagai alat tukar menukar barang. pertukaran dengan uang logam ini, termasuk salah satu bentuk penerapan ilmu administrasi karena dalam penggunaan uang logam sebagai alat pertukaran telah ada unsur pengaturan dan memudahkan, dimana yang awalnya masyarakat hanya mengenal pertukaran barang dan barang yang tidak ada ukuran pastinya lalu berkembang dengan adanya uang logam untuk alat pertukaran. Pertukaran dengan uang logam termasuk penerapan ilmu administrasi sedangkan pertukaran barang dengan barang termasuk administrasi sebagai seni, karena pertukaran barang dengan barang bersifat subjektif artinya tidak ada ukuran pastinya dibandingkan dengan pertukaran dengan uang logam.

* 1. Peradaban Babilonia

Masyarakat Babilonia telah berhasil menggunakan suatu sistem administrasi, yaitu salah satunya di bidang teknologi, dibuktikan dengan adanya taman gantung yang menurut orang belum bisa ditandingi oleh manusia modern hingga saat ini. Hal ini termasuk penerapan ilmu administrasi karena dalam pembuatan taman gantung terdapat empat prinsip yang terkandung dalam ilmu administrasi yakni tujuan, proses, kerja sama, serta melibatkan sekelompok orang.

* 1. Mesir Kuno

Pengetahuan tentang perkembangan administrasi dan manajemen pada zaman Mesir kuno lebih banyak karena peninggalan sejarahnya yang lebih banyak dan juga terutarna karena tulisan Mesir kuno masih banyak dapat digali kembali dan masih banyak pula ahli purbakala yang dapat menginterpretasikannya. Dengan diketemukannya papirus, misalnya maka kejadian-kejadian di Mesir kuno lebih banyak tercatat. Analisis dari peninggalan-peninggalan sejarah itu membuktikan bahwa di Mesir kuno aspek administrasi yang sangat berkembang ialah di bidang pemerintahan, militer, perpajakan, perhubungan, dan pertanian (termasuk irigasi). Hanya saja dalam peradaban Mesir kuno proses administrasi lebih banyak dijalankan bukan untuk kepentingan rakyat, seperti umum diakui sekarang ini, akan tetapi demi kepentingan Firaun dan keluarganya. Sebabnya ialah bahwa Firaun dianggap dan diperlakukan sebagai dewa atau paling sedikit sebagai manusia keturunan dewa-dewa. Pengabdian kepada Firaun diidentikkan dengan pengabdian kepada Tuhan

* 1. Tiongkok Kuno

Ditemukan perkembangan yang menonjol dan belum ditemukan sebelumnya, yaitu masyarakat dan pemerintahan Tiongkok Kuno telah berhasil menciptakan suatu sistem administrasi kepegawaian yang sangat baik. Demikian baiknya ciptaan tersebut sehingga masih digunakan hingga sekarang yang diistilahkan *merit system.*

Muncul juga banyak tokoh yang sangat berjasa pada zaman ini, diantaranya adalah Konfusius dengan “*Rules of Public Administration*”nya, yang merupakan kode etik bagi para pejabat pemerintahan masa itu, Chow dengan “*The Constitution of Chow*”nya, yang merupakan syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pegawai negeri, dan Mo Ti dengan pandangan sosialismenya dan dan sumbangan terpentingnya dalam bidang perbaikan administrasi pertanian.

1. Romawi Kuno

Sumber ilmiah terpenting yang dapat dipelajari mengenai perkembangan administrasi pada zaman romawi kuno ialah karya ahli filsafat terkenal, Cicero, yang menulis dua buku yaitu *De officii(the office),* dan *De Legibus (the law).* Dalam kedua karya tersebut ia menjelaskan bahwa pemerintah Romawi kuno untuk pertama kalinya berhasil memerintah daerah yang sangat luas karena meliputi seluruh bagian dunia yang telah mereka ketahui pada waktu itu melalui apa yang sekarang dikenal dengan istilah systems approach. Tugas – tugas pemerintah dibagi dalam departemen – departemen yang disebut *magistrates* yang dipimpin olch seorang magistrator. Di samping departementalisasi tugas-tugas pemerintahan itu, pemerintah Romawi kuno telah berhasil pula mengembangkan administrasi militer, administrasi pajak, dan administrasi perhubungan. Kesemuanya ini memang oleh Romawi kuno sangat diperlukan mengingat Romawi merupakan suatu imperium yang sangat luas wilayah kekuasaannya.

1. Yunani Kuno

Yunani berhasil mengembangkan konsep demokrasi, sebagaimana diketahui demokrasi terdiri dari dua kata dalam bahasa Yunani yaitu demos (rakyat), kratos (kekuasaan). Demokrasi merupakan suatu sistem administrasi yang fungsinya untuk memberikan kemudahan dan pelayanan untuk masyarakat diterapkan dalam sistem pemerintahan. Yang pada saat itu banyak bermunculan sistem pemerintahan yang terpusat pada bagian pemerintah, yang orientasinya bukan untuk melayani masyarakat. Sehingga dimunculkan konsep demokrasi yang fungsinya menegaskan lagi fungsi administrasi untuk melayani masyarakat. Sehingga kepentingan rakyat tidak terabaikan.

1.3 Fungsi Administrasi

Untuk mencapai keefektifan dan keefisienan yang tinggi, segala kegiatan
dan tindakan harus dilaksanakan dengan pertimbangan dan perhitungan yang matang dan
rasional. Guna menjamin dan menciptakan rasionalitas yang tinggi, perlu adanya
langkah-langkah kegiatan. Dan langkah-langkah kegiatan itu disebut dengan
fungsi pokok. Fungsi-fungsi pokok administrasi menurut Henry Fayol antara lain:

1. Planning (Perencanaan)

adalah memutuskan terlebih dahulu apa yang harus dilakukan, bagaimana melakukannya, kapan melakukannya, dan siapa yang harus melakukannya. Fungsi perencanaan meliputi menetapkan tujuan dan mengaturnya dalam urutan logis. Administrator terlibat dalam perencanaan baik jangka pendek dan jangka panjang.

1. Organizing (Mengorganisir)

melibatkan identifikasi tanggung jawab apa yang akan dilakukan, pengelompokan tanggung jawab ke dalam departemen atau divisi, dan menetapkan hubungan organisasi. Tujuannya adalah untuk mencapai upaya terkoordinasi antara semua elemen dalam organisasi (Koordinasi). Pengorganisasian harus memperhitungkan pembagian wewenang dan tanggung jawab dan pengawasan dalam unit.

1. Staffing

berarti mengisi posisi pekerjaan dengan orang yang tepat pada waktu yang tepat. Ini melibatkan staf menentukan kebutuhan, menulis deskripsi pekerjaan, rekrutmen dan penyaringan orang untuk mengisi posisi.

 D. Directing (Commanding) / Mengarahkan (Komandan) – adalah memimpin orang untuk mencapai tujuan organisasi. Hal ini melibatkan sumber daya dan ketersediaan ataka pendukung yang efektif. Mengarahkan memerlukan keterampilan interpersonal yang luar biasa dan kemampuan untuk memotivasi orang. Salah satu hal penting dalam mengarahkan adalah untuk menemukan keseimbangan yang benar antara penekanan pada kebutuhan staf dan penekanan pada produksi ekonomi.

E. Controlling (Pengendalian)

 adalah fungsi yang mengevaluasi kualitas di semua wilayah dan mendeteksi penyimpangan potensial atau ataka dari rencana organisasi. Hal ini menjamin kualitas kinerja dan hasil yang memuaskan dengan tetap menjaga lingkungan yang tertib dan bebas masalah. Mengontrol meliputi manajemen informasi, pengukuran kinerja, dan institusi tindakan korektif.

F. Budgeting (Penganggaran)

 dibebaskan dari daftar di atas, menggabungkan sebagian besar fungsi administrasi, dimulai dengan pelaksanaan rencana anggaran melalui penerapan atakan anggaran.

1.4 Tujuan Administrasi

 tujuan administrasi adalah untuk menyelenggarakan dan mendayagunakan segala tenaga sarana dan dana secara optimal, teratur, relevan, efektif dan efisien agar tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai.

1.5 Prinsip-Prinsip Administrasi

Adapun prinsip-prinsip administrasi yang dimaksud adalah sebagai berikut:

**1)** Adanya kegiatan kerjasama yang dilakukan sekelompok manusia.

**2)** Adanya penataan atau pengaturan dalam kerjasama.

**3)** Adanya sumber daya (manusia dan non manusia) untuk ditata.

**4)** Adanya tujuan yang akan dicapai dari kegiatan bersama

1.6 Peranan Administrasi

Albert Lepawsky menunjukkan 6 peranan administrasi dalam kehidupan dan perkembangan masyarakat:

1 . The Universal Importance of Administration

Bahwa administrasi sebagai studi ilmiah yang serius diperlihatkan daridisintegrasi bagi kurangnya abilitas adminstrasi dan efisiensi manajementerutama pada periode Perang dunia II Fayol atakana, melalui pengetahuan administrasi kita mengerti peranan orang,komando, koordinasi dan control yang jadi dasar untuk tenaga kerja(workman) Dengan demikian tiap orang membutuhkan Adm sehingga adm adalah suatusubyek dari kepentingan universal.

1. The stabilizing role of administration in society

Paul pigors menyatakan bahwa fungsi primer administrasi adalah untuk stabilisasi institusi-institusi social.

1. The role administration in social change

Brook adam mengatakan bahwa fungsi pokok administrasi adalah jaminanstabilitas social dengan sediakan fasilitas bagi perubahan social

4. The treat of a managerial revolution

James burnham : kualitas esensial dari the emerging society adalah karakter manajemennya, bahwa dalam kenyataan manajer-manajer mempersiapkan untuk taken over masyarakan modern.

5. The prospect of a managerial evolution

Charles merriem: bahwa lambat laun akan diberikan atribut posisi manajer dari suatu masyarakat demokratik. Ia menyebut organisasi pemerintahan tidak lain merupakan organisasi manajerial

6. Adminstration as the key to modern society

Charles A. Besrd : Masyarakat modern adalah masayarakat besar. Setiap usaha masyarakat modern akan mendapatkan ketenangan dibawah adminstrasi.

BAB 2

RUANG LINGKUP ADMINISTRASI

“Administrasi Publik dan Administrasi Niaga”

2.1 Pengertian Administrasi Publik (Administrasi Negara)

Administrasi publik secara singkat dan sederhana dapat didefinisikan sebagai keseluruhan kegiatan yang dilakukan oleh seluruh aparatur pemerintah dari suatu negara dalam usaha mencapai tujuan negara. Administrasi publik adalah mesin untuk pelaksanaan secara umum penyelenggaraan negara yang dipahami oleh para wakil rakyat. Pemerintah sebagai pemegang kepercayaan publik akan menggunakannya untuk kepentingan umum dan tidak untuk kepentingan tertentu secara pribadi atau kelompok. Administrasi publik berarti administrasi pada organisasi yang bersifat publik, artinya, kenegaraan atau antarnegara.

Administrasi Publik adalah penggunaan teori-teori manajerial, polotik, dan hukum diproses untuk memenuhi legislatif, eksekutif, dan mandate peradilan pemerintah untuk penyediaan fungsi pengaturan dan jasa untuk masyarakat secara keseluruhan atau untuk segmen itu (David H. Rosenbloom).

Secara teoritis ilmu administrasi terbagi menjadi dua, yaitu ilmu administrasi publik murni dan ilmu administrasi terapan. Ilmu administrasi publik murni mengembangkan teori yang berlaku secara universal diseluruh dunia sedangkan ilmu administrasi terapan yang mengembangkan ajaran yang tidak bersifat universal.

Pentingnya studi administrasi Negara dikaitkan dengan kenyataan bahwa kehidupan menjadi tak bermakna, kecuali dengan kegiatan-kegiatan yang bersifat public. Segala hal yang berkenaan dengan penyelenggaraan kegiatan-kegiatan yang bersifat public telah dicakup dalam pengertian administrasi Negara, khususnya dalam mengkaji kebijaksanaan publik.

Dalam proses pembangunan sebagai konsekuensi dari pandangan bahwa administrasi Negara merupakan motor penggerak pembangunan, maka administrasi Negara membantu untuk meningkatkan kemampuan administrasi. Artinya disamping memberikan keterampilan dalam bidang prosedur, teknik, dan mekanik, studi administrasi akan memberikan bekal ilmiah mengenai bagaimana mengoordinasi segala energi social dan melakukan evaluasi terhadap kegiatan. Dengan demikian, determinasi kebijakan publik baik dalam tahapan formulasi, implementasi, evaluasi, maupun terminasi, selalu dikaitkan dengan aspek produktifitas, kepraktisan, kearifan, ekonomi dan apresiasi terhadap sistem nilai yang berlaku. Peranan Administrasi Negara semakin dibutuhkan dalam globalisasi alam yang sangat menekankan prinsip persaingan bebas. Secara politis peranan Administrasi Negara adlah memelihara stabilitas Negara baik dalam pengertian keutuhan wilayah maupun keutuhan politik. Secara ekonomi, peranan Administrasi Negaraadalah menjamin adanya kemampuan ekonomi nasional untuk menghadapi dan mengatasi persaingan global.

Fungsi administrasi negara selalu disesuaikan dengan fungsi atau tujuan dari suatu negara yang dijadikan tugas pemerintah. Fungsi pemerintah, fungsi tata usaha negara, fungsi tata pengurusan rumah tangga, fungsi pembangunan, dan fungsi lingkungan hidup.

Setiap administrasi negara dewasa ini terdiri atas:

* 1. Administrasi pemerintahan.
	2. Administrasi pengolahan informasi yang dijalankan oleh dinas biro negara.
	3. Administrasi rumah tangga.
	4. Administrasi pembangunan
	5. Administrasi lingkungan.

Hukum administrasi negara sangat penting, artinya suatu perbuatan dan keputusan yang diambil oleh para pejabat administrasi negara harus berdasarkan hukum administrasi negara. Hukum administrasi negara terdiri atas:

1. Hukum yang mengatur seluk beluk (wewenang, organisasi, aktivitas-aktivitas, personil, keuangan, materiil, dan peradilan administratif) administrasi negara yang disebut hukum administrasi negara heteronom.
2. Hukum yang diciptakan oleh administrasi negara sendiri melalui peraturan pemerintah, keputusan presiden, menteri, direktur jenderal, peraturan daerah tingkat I dan II, gubernur, bupati, camat, kepala dinas dan sebagainya, yang kemudian disebut hukum administrasi negara otonom.

Meskipun telah dikatakan bahwa pembagian administrasi menjadi administrasi publik dan administrasi privat, namun sebagian besar kegiatan dalam bidang administrasi privat dilakukan oleh sektor keniagaan. Maka untuk mempermudah klasifikasi di atas, klasifikasi yang lebih sering terlihat adalah administrasi publik dan administrasi bisnis tanpa melupakan bahwa pembagian yang lebih tepat adalah antara administrasi publik dan administrasi privat. Namun karena administrasi bisnis yang sangat menonjol dalam beberapa waktu terakhir ini, maka administrasi bisnis dapat didefinisikan sebagai keseluruhan kegiatan mulai dari produksi barang dan jasa sampai tibanya barang dan jasa tersebut di tangan konsumen.

Dalam dunia keniagaan sekarang ini dikenal dua macam pokok industri yaitu industri yang menghasilkan barang dan industri yang menghasilkan jasa. Akan tetapi karena perkembangan administrasi yang sangat dinamis, maka klasifikasi yang sangat sederhana di atas sudah semakin kompleks. Misalnya, dengan semakin pentingnya peranan suatu pemerintah dalam meningkatkan taraf hidup seluruh rakyatnya, maka menjadi suatu hal yang lumrah apabila pemerintah pun turut berkecimpung dalam kegiatan keniagaan. Hal ini terbukti dengan adanya “*public corporations*” yang meskipun dikuasai oleh negara namun kegiatan, motif bekerja, dan struktur organisasi secara keseluruhan bersifat keniagaan. Oleh karena itu, timbul kegiatan yang bersifat “*public business administration*” yang merupakan gabungan antara administrasi publik dan administrasi privat.

2.2 Definisi Administrasi Bisnis

1. Admnisistrasi menurut *Herbert A. Simon,* “*Administrative Behaviour”:* Administrasi dapat dirumuskan sebagai kelompok kerjasama untuk mencapai tujuan tertentu.

2. Menurut Griffin dan Ebert (1996), bisnis adalah sebuah organisasi yang menyediakan barang dan jasa dengan tujuan untuk mengahasilkan keuntungan.

Dari kedua pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa administrasi bisnis adalah proses kerjasama mengelola setiap aspek bisnis dengan tujuan untuk mendapat keuntungan, mempertahankan pertumbuhan dan stabilitas organisasi (perusahaan).

Administrasi bisnis merupakan studi tentang bisnis yang meliputi kemampuan analisa, pengambilan keputusan dan pemecahan masalah, kemampuan komunikasi antar individu, pengembangan strategi bisnis, kepemimpinan dan manajemen sumberdaya serta informasi. Tujuan utamanya adalah menghasilkan keuntungan bagi organisasi (perusahaan)

2.3 Pokok Bahasan administrasi Bisnis

Administrasi bisnis meliputi pelaksanaan kegiatan pengelolaan mulai dari memproduksi suatu produk atau layanan sampai pengiriman produk atau layanan kepada pelanggan. Administrasi sering dianggap hanya sebagai pekerjaan pembuatan laporan atau surat, tetapi sebenarnya lebih dari itu, administrasi mencakup koordinasi semua prosedur yang memungkinkan produk atau jasa yang akan dikirimkan, bersama dengan catatan pembukuan yang dapat diperiksa untuk mengidentifikasi kesalahan atau peluang untuk perbaikan.

Administrasi yang berobyek Swasta / Niaga (Business Administratio) dapat dibagi menjadi:

1. Administrasi Perusahaan

Administrasi perusahaan adalah proses administrasi yang diaplikasikan pada sebuah perusahaan atau badan kemitraan swasta. kegiatan administrasi perusahaan meliputi kegiatan produksi, transportasi, asuransi, perbankan dan bidang lainnya. Administrasi perusahaan yang efektif penting untuk kelancaran organisasi.

1. Administrasi Bukan Perusahaan / Non Niaga

Administrasi non-niaga biasanya cenderung ke arah perusahaan sosial-swasta, misalnya administrasi sosial sekolah swasta, rumah sakit swasta, badan amal, klub, dan lain sebagainya.

Administrasi bisnis mencakup berbagai persyaratan kerja. Elemen dasar administrasi bisnis meliputi:

1. manajemen keuangan

manajemen keuangan adalah salah satu fungsi terpenting dalam manajemen bisnis yang menangani seputar sumber daya dan keuangan untuk kegiatan produksi suatu perusahaan.

1. Manajemen sumber daya manusia

manajemen sumber daya manusia merupakan suatu pengelolaan karyawan yang berperan sebagai pekerja ahli dalam bidang masing-masing di suatu perusahaan. Meliputi proses perencanaan kebutuhan sumber daya manusia, termasuk rekrutmen, seleksi, pelatihan dan pengembangan skill, promosi dan transfer,serta pemberhentian kerja. Selain itu juga mencakup kesejahteraan dan keselamatan karyawan ,serta masalah gaji. Manajemen sumber daya manusia adalah bagian dari proses manajemen yang berkaitan dengan pemeliharaan hubungan manusia dan menjamin kesejahteraan fisik karyawan sehingga mereka memberikan kontribusi maksimal untuk bekerja secara efisien.

1. Komunikasi

Komunikasi merupakan kemampuan individu atau kelompok untuk menyampaikan ide atau perasaan dan dibutuhkan untuk membangkitkan atau mendapatkan respon dari orang lain sehingga dapat bekerja sama. Pada lingkungan bisnis, komunikasi merupakan keahlian terapan atau sebuah teknik untuk mendapatkan kerjasama sehingga sebuah organisasi mampu bekerja secara sinergis. Manajemen yang baik adalah manajemen yang dapat berkomunikasi dengan karyawan secara tepat. Hubungan yang baik antara karyawan dan manajemen pun juga menghasilkan banyak manfaat. Ide-ide baru dari karyawan mengenai solusi dari masalah yang terjadi di perusahaan akan mudah terselesaikan.

1. Manajemen teknologi

Manajemen Teknologi diatur dalam disiplin ilmu manajemen yang memungkinkan organisasi untuk mengelola fundamental teknologi mereka untuk menciptakan keunggulan kompetitif. Konsep-konsep khas yang digunakan dalam manajemen teknologi adalah teknologi strategi (logika atau peran teknologi dalam organisasi), peramalan teknologi (identifikasi teknologi yang relevan mungkin bagi organisasi, mungkin melalui teknologi kepanduan), teknologi roadmapping (pemetaan teknologi untuk kebutuhan bisnis dan pasar), teknologi portofolio proyek (satu set proyek yang sedang dikembangkan) dan teknologi portofolio (satu set teknologi yang digunakan).

Peran manajemen teknologi dalam suatu organisasi adalah memahami nilai teknologi tertentu bagi organisasi. Terus mengembangkan teknologi yang berharga selama ada nilai bagi pelanggan dan oleh karena itu fungsi manajemen teknologi dalam sebuah organisasi harus dapat berdebat kapan harus berinvestasi pada pengembangan teknologi dan kapan harus mundur.

Manajemen Teknologi juga dapat didefinisikan sebagai, desain perencanaan terpadu, operasi optimasi, dan pengendalian teknologi, proses produk dan jasa, definisi yang lebih baik akan pengelolaan penggunaan teknologi untuk keuntungan manusia.

BAB 3

“Perkembangan Ilmu Administrasi”

3.1 Sejarah Ilmu Administrasi

Dalam tulisan ini, pengembangan ilmu administrasi dibagi ke dalam periode klasik dan modern. Administrasi sebagai ilmu dimulai ketika " Gerakan Manajemen Ilmiah" dimulai dan dipelopori oleh Frederick W Taylor dari Amerika Serikat dan Henry Fayol dari Perancis. Sebelum masa ini, administrasi dianggap sebagai seni. Para ahli teori klasik yang memberi kontribusi terhadap pengembangan administrasi sebagai ilmu selain Fayol dan Taylor adalah Charles Babbage, Henry R. Tone, Gilbreths, Henry L. Gant, Harrington Emerson, James D. Money, Lyndal F. Urwick, Chester Barnard .
 Teori administrasi modern dikembangkan melalui pendekatan psikologis dan diprakarsai oleh Elton Mayo, Hugo Munsterberg - yang dikenal sebagai paham hubungan manusia dan juga perilaku, proses, pendekatan kuantitatif, pendekatan sistem dan pendekatan kontingensi.

 Katolik Roma merupakan model organisasi yang berperan dalam pengembangan administrasi sebagai ilmu pada awal masehi. Selama masa ini, munculah kepemimpinan yang kuat dan ditentukan, sebuah organisasi fungsional yang luas dan manajemen yang efisien. Organisasi Kristen (terutama Katolik) memprakarsai segudang prinsip-prinsip manajemen dan standar yang berlaku saat ini.

Bukti pembangunan administrasi di Eropa datang tidak hanya dari organisasi Katolik Roma tetapi juga keberadaan cameralism. "Cameralism" (dari Jerman Kammer, Latin, kamera) adalah ilmu administrasi Jerman. Cameralism ini adalah pendahulu dari ilmu pengetahuan modern administrasi publik.kelompok  Cameralis ini adalah biro di mana karyawan administrasi pemerintah dari departemen fiskal melakukan pekerjaan mereka secara rutin. Atau dalam arti yang lebih besar cameralisme adalah prosedur sistematis pemerintah yang dibuat di biro administrasi "

Revolusi Industri, merupakan suatu proses yang dimulai di Inggris dan menyebar ke seluruh dunia, ditandai dengan mekanisasi industri dan pertanian, penerapan kekuatan pendorong terletak di dalam pengembangan pabrik dan kemajuan dalam transportasi dan komunikasi.Seiring waktu, dominasi ilmu pengetahuan dalam industri meningkatkan bentuk-bentuk baru organisasi yang tercermin dalam perubahan sosial.Kapitalisme sebagai bentuk organisasi sosial merupakan konsekuensi. Revolusi Industri menentukan pergerakan perusahaan, di antaranya dengan menonjolkan peraturan kerja yang kaku, bentuk perilaku yang dirutinkan dan dimekanisasi, peningkatan ketergantungan di antara anggota organisasi, dan koordinasi.

Revolusi Industri merupakan asal-usul teori manajemen ilmiah. Oleh karena revolusi industri, mengakibatkan adanya penelitian pada produktivitas manusia, penelitian administrasi, prinsip-prinsip manajemen, konsep manajemen, fungsi dan pendekatan proses.

3.2 Periode Klasik

Fakta administrasi yang telah disebutkan sebelumnya masih dikenal sebagai teknik kerjasama dan seni. Administrasi belum dipelajari secara ilmiah sampai 1886. Analisis ilmiah tentang fenomena puncak administrasi dimulai pada akhir abad ke-19 dengan munculnya gerakan " Manajemen Ilmiah".

Periode klasik dari administrasi, yang juga disebut manajemen ilmiah, diwakili oleh dua sosok luar biasa: Frederick W. Taylor (1856-1915) dan Henry Fayol (1841-1925).
 Taylor tertarik untuk memahami faktor penentu produktivitas. Untuk menghindari pemborosan dan upaya sia-sia, ia melakukan sebuah penelitian pada tugas-tugas karyawan. Dimulai dengan penentuan standar perburuhan yang adil. Ia menekankan perlunya suatu metode dalam pekerjaan. Penelitian itu didukung di bawah pengaruh organisasi militer dan Kristen. Kontrol merupakan pengecualian untuk metode ilmiah dalam bekerja. Kedua, segregasi / pemisahan tugas pekerja di bagian-bagian dan meneliti gerakan dan waktu yang dibutuhkan untuk melakukan suatu fungsi.Untuk menentukan persyaratan ini, mesin dan alat-alat harus difungsikan secara khusus. Pelatihan, insentif (moneter), koordinasi dan distribusi meripakan tanggung jawab antara karyawan dan majikan harus didukung.

Menurut Fayol, fungsi perusahaan adalah teknis, komersial, keuangan, akuntansi dan administrasi. Melalui penelitian, Fayol menyadari bahwa tidak satupun dari semua itu dianggap sebagai fungsi peramalan, organisasi, koordinasi arah, dan kontrol. Hal ini menyatakan bahwa manajemen adalah sebagai petunjuk universal dan diperlukan dalam universitas yang menekankan pentingnya struktur organisasi dan mendefinisikan profil administrator. Selain minatnya dalam struktur organisasi linier, Fayol termasuk juga stafnya mengatakan bahwa fungsi administrasi lebih unggul dari fungsi perusahaan.Selanjutnya, ia berpendapat bahwa karyawan yang berfungsi untuk melaksanakan tugasnya harus dikerahkan lebih besar dengan meningkatnya tingkat hirarki administrasi.Sembari menekankan pentingnya menggunakan metode administrasi, prediksi diproklamasikan sebagai peran penting dari administrator.

Beberapa kritik berpendapat bahwa teori klasik menunjukkan kekurangan sebagai berikut:

1. Pengembangan mekanisme dan keahlian, menghasilkan fragmentasi dan partisi layanan yang diberikan oleh perusahaan.
2. Karyawan dianggap sebagai unsur perusahaan, yang mengabaikan aspek psikososial yang mempengaruhi produktivitas.
3. Tidak ada ketentuan bersifat informal dalam organisasi dan pengaruhnya terhadap struktur formal perusahaan.
4. Asumsi dari teori klasik yang melibatkan gagasan bahwa manajemen hanya posisi kunci penting.
5. Aturan-aturan, mekanisasi dan kekakuan diberikan membatasi kreativitas dan inovasi.
6. Organisasi fungsional hanya memberikan wewenang kepada supervisor di bidang mereka sehingga dengan demikian membatasi daerah produktivitas.
7. Pengecualian merupakan kontrol terbatas terhadap penyimpangan tunggal di tempat kerja dan membatasi insentif untuk pekerja jika mereka tidak memenuhi tugas mereka.
8. teori klasik merupakan struktur organisasi terpusat; terlepas dampak lingkungan fisik bagi organisasi.

3.3 Periode Moderen

 Kritik terhadap teori klasik mengungkapkan pentingnya mempertimbangkan karyawan sebagai elemen inti dari organisasi. Selain itu, pengembangan ilmu perilaku sangat dipengaruhi teori-teori manajemen baru.

Dengan perkembangan sosiologi dan psikologi dalam pemerintahan, terdapat pergerakan reaksi dan bertentangan dengan teori klasik, yang dikenal sebagai pendekatan humanistik, hubungan perilaku atau manusia. Pendekatan ini ditujukan untuk individu, hubungan mereka dan peran mereka dalam-bisnis organisasi.

Di Amerika, pengalaman Hawthorne dikembangkan oleh Elton Mayo dan beberapa variabel dalam organisasi yang tidak dianggap oleh teori manajemen klasik disorot.
 Hal ini mengungkapkan bahwa teori modern menyajikan sebuah pendekatan eklektik, itu dengan mempertimbangkan semua arus yang ada dalam pemerintahan untuk memikirkan kembali teori manajemen. Teori modern telah mengubah administrasi lebih fleksibel.

Para pemikir terkemuka di lapangan menyebutkan karakteristik dari teori manajemen modern sebagai berikut:

1. Penekanan pada fungsi administrasi.

2. Fleksibilitas dalam prinsip-prinsip manajemen.

3. Orientasi dari upaya untuk mencapai tujuan bersama.

4. Spesifikasi dan desain operasi administrasi.

5. Pengembangan teori motivasi dan perilaku.

6. Relevansi untuk fokus proses administrasi.

7. Pengembangan model yang berbeda dari organisasi.

8. Relevansi untuk manajemen berdasarkan sasaran (APO).

9. Pengembangan bentuk dan gaya pemrograman.

10. Pedoman untuk efisiensi optimal.

Tokoh-tokoh penting dari teori modern manajemen antara lain Drucker, Koontz, Ujian, Newmann, Odioma dan Humble.

BAB 4

“Pemikiran Administrasi dan Manajemen”

4.1 Pemikiran Administrasi Menurut Beberapa Tokoh

1. Menurut Henri Fayol (1916), administrasi dirumuskan sebagai berikut: *planning, organizing, commanding, coordinating, and controlling*

Jadi administrasi memiliki beberapa fungsi yakni : perencanaan, pengorganisasian, memberi komando, koordinasi, dan mengadakan pengawasan.

1. Menurut Pfiffner dan Prestus, *“Administration is an activity is or process mainly concerned with mean for carrying out prescribed end”*.

Administrasi adalah suatu aktivitas atau proses terutama mengenai cara-cara untuk mencapai tujuan.

1. Ordway Tead (1951), mengemukakan: *“Administration is the process and agency which is responsible for the determination of the aims for which an organization and its management are to strive”*.

Administrasi adalah proses dan kegiatan dari organisasi dan manajemen yang bertanggung jawab dan memberi arah dalam penentuan tujuan.

1. Hebert A. Simon (1947), mengemukakan: *“In its broadest sense, administration can be defined as the activities of groups cooperating to accomplish common goals”*.

Dalam pengertian yang luas, administrasi dapat diberi batasan yaitu aktivitas dari kelompok yang mengadakan kerja sama untuk mencapai tujuan tertentu.

1. Menurut Leonard D. White (1926), *“Administration is a process common to all group effort public private, civil or military, large scale or small scale”.*

Administrasi adalah suatu proses yang biasanya terdapat dalam kelompok, baik berupa usaha negara atau perseorangan, sipil atau militer, baik dalam lingkup luas maupun sempit.

1. Menurut Ensiklopedia Administrasi: Administrasi adalah segenap rangkaian perbuatan penyelenggaraan setiap usaha kerja sama sekelompok manusia untuk mencapai tujuan tertentu.
2. *Administration is a determinative function, while management is an executive function. It also follows that administration makes the important decisions of an enterprise in its entirety, whereas management makes the decisions within the confines of the framework, which is set up by the administration* (Schermerhorn, 2007)*.*

4.2 Pemikiran Manajemen Menurut Beberapa Tokoh:

1. Menurut Koontz dan O’Donnell; *“Management is getting done through the efforts of other people”*. (Manajemen dijalankan dengan usaha dari pihak lain).
2. Menurut George R. Terry; *“Management is the accomplishing of a pre-determined objective through the effort of other people”.* (Manajemen adalah penyelesaian akan sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya lewat upaya orang lain).
3. James A.F. Stonner (1982), *“Management is process of planning,organizing,directing and supervising the efforts of members of the organization and use of resources other organizations to achieve organizational goals set”*.(manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan beberapa usaha para anggota organisasi dan menggunakan berbagai sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang ditetapkan)
4. *Administration is a determinative function, while management is an executive function. It also follows that administration makes the important decisions of an enterprise in its entirety, whereas management makes the decisions within the confines of the framework, which is set up by the administration* (Schermerhorn, 2007)*.*

Dari pemikiran administrasi dan manajemen menurut tokoh di atas, sehingga dapat dibedakan:

A. Administrasi sama dengan manajemen

1. Pendapat yang mempersamakan arti Administrasi dan Managemen.

a. Goerge Pickett dalam bukunya “ Public Health; Administration and Practice” mendefinisikan administrasi dan manajemen sama yaitu kegiatan keorganisasian yang melibatkan pembentukan dan pencapaian tujuan, penilaian kinerja dan pengembangan filosofi pelaksanaan yang menjamin kelangsungan organisasi dalam masalah sosial.

b. Dimock, mengemukakan dua kata itu saling terkait, “Administration (or management) is a planned approach to the solving of all kinds of problems in almost every individual or group activity both public or private”

(Administrasi atau managemen) adalah suatu pendekatan yang terencana terthadap permecahan semua masalah yang kebanyakan terdapat pada setiap individu atau kelompok baik negara atau swasta).

2. Pendapat yang membedakan arti administrasi dan managemen.

a. Farland membedakan arti administrasi dan managemen sebagal berikut:

“Administration refers to the determination of major aims and policies, whereas

management refers to the carrying out of operations designed to accomplish the

aims and effectuate policies” (Administrasi ditujukan terhadap penentuan tujuan pokok dan kebijaksanaannya, sedangkan managemen ditujukan terhadap pelaksanaan kegiatan dengan maksud menyeliesaikan/mencapai tujuan dan pelaksanaan kebijaksanaan).

b. Ordway Tead juga tegas-tegas membedakan arti admiraistrasi dan managemen.

Hal ini dikemukakan oleh Farland, berikut “Administration is the process and agency which is responsible for the determination of the aims for which an organization and its management are to strive ... etc” (Administrasi adalah suatu proses dan badan yang bertanggung jawab terhadap penentuan tujuan, di mana organisasi dan managemen digariskan, dan sebagainya).

Menurut Ordway Tead, administrasi sebagai suatu proses dan badan yang bertanggung jawab terhadap penentuan tujuan, di mana organisasi dan managemen digariskan, di sini sifatnya menentukan garis besar daripada suatu kebijaksanaan dan pemberian pangarahan (general policies), sedangkan pada managemen, prosesnya ialah bagaimana secara langsung kegiatan kegiatan itu diiakukan untuk merealisasi suatu tujuan, dengan mengatur tindakan-tindakan itu agar dapat tercapai tujuan itu.

3. Hubungan antara Administrasi, Organisasi dan Manajemen. berdasarkan atas teori

Ordway Tead dan Dalton Mc. Farland, dapat disimpulkan bahwa Administrasi terdiri atas Organisasi dan Managemen. Apabila mempelajari teori Dimock & Koenig, inti daripada Managemen ialah kepemimpinan (leadership is the key to management).

Dalam hubungannya dengan proses pengambilan keputusan (decision making process) yang mempunyai tanggung jawab dalam pengambilan keputusan ialah kepala/pimpinan. Oleh karena itu dikatakan bahwa inti daripada kepemimpinan ialah pengambiian keputusan. Selanjutnya dalam proses pengambilan keputusan, aleh Pimpinanyang perlu dipertimbangkan ialah hubungan antar mannusia (human relation), terutama hubungan antara pimpinan dan Bawahan, sebagai staf pimpinan. Dalam hal ini perlu dipertimbangkan sejauh manakah bantuan dari pihak bawahan (staf) kepada pimpinan dalam proses pengambilan keputusan. Oleh karena itu dikatakan dikatakan bahwa inti daripada pengambilan keputusan ialah hubungan antara manusia (Human relation)



Keterangan:

l. Administrasi

2. Organisasi

3. Managernen.

4. Kepemimpinan

5. Pengambilan Keputusan

6. Hubungan antar manusia

BAB 5

“DEFINISI, KESAMAAN, DAN PERBEDAAN ADMINISTRATOR DAN MANAJER”

5.1 Definisi Administrator dan Manajer

Definisi Administrator:

1. Administrator adalah orang yang bertanggung jawab untuk melaksanakan administrasi bisnis atau organisasi.

2. Administrator adalah orang yang bertugas untuk menangani masalah administrasi

3. Administrator adalah orang yang bertanggung jawab untuk segala sesuatu dan yang bertanggung jawab atas proses atau fungsi administrative

4. Administrator adalah orang yang mengelola, terutama yang bekerja sebagai manajer di sebuah bisnis, instansi pemerintah, atau sekolah.

Definisi manajer:

* + - 1. Manager adalah orang yang bertanggung jawab untuk mengendalikan atau memantau dan organisasi atau kelompok anggota staf

2. Manager adalah orang yang bertanggung jawab dari proses fungsi di bawah manajemen dan administrator

3. Manajer adalah orang yang mengarahkan orang lain dan bertanggung jawab atas pekerjaan tersebut

4. Manajer adalah orang yang menangani, kontrol, atau mengarahkan, terutama yang mengarahkan suatu bisnis atau perusahaan lain dan orang yang mengendalikan sumber daya dan pengeluaran, sebagai suatu rumah tangga.

5.2 Kesamaan administrator dan manajer

Administrasi atau manajemen adalah pendekatan terencana untuk penyelesaian segala macam masalah di hampir setiap kegiatan individu atau kelompok baik negeri maupun swasta. (Dimock, 1983). Berdasarkan dari definisi berarti bahwa administrator dan manajer memiliki kesamaan adalah seseorang yang dapat melakukan pendekatan untuk memecahkan masalah apapun pada setiap individu atau kelompok baik pemerintah atau swasta.

Manager dan Administrator adalah istilah cukup sering bergantian digunakan orang. Ada perbedaan jelas antara seorang manajer dan administrator, tetapi untuk sebagian besar orang, kedua adalah istilah saling dipertukarkan. Di banyak perusahaan, terutama yang kecil, orang yang bertanggung jawab atas administrasi pada dasarnya adalah orang yang sama yang melakukan tugas-tugas manajer. Tapi di perusahaan besar, ini adalah dua posting yang berbeda yang membawa hak-hak yang terpisah dan fungsi. Artikel ini bermaksud untuk menyoroti perbedaan antara seorang manajer dan administrator dengan menjelaskan peran yang dimainkan oleh masing-masing dalam organisasi apapun. .

5.3 Perbedaan Manager dan Administrator

Perbedaan antara peran dan fungsi seorang manajer dan administrator dapat dipahami dengan lebih baik di bawah kategori berikut.

 1. Sifat pekerjaan

Administrator bertanggung jawab untuk memutuskan tujuan utama dan kebijakan organisasi sedangkan manajer harus dimasukkan ke dalam tindakan kebijakan dan tujuan ditentukan oleh administrator.

* + - 1. Fungsi
			Administrator mengambil keputusan tentang keseluruhan perusahaan sementara manajer mengambil keputusan dalam kerangka yang telah ditetapkan untuknya oleh administrator. Fungsi administrator yang menentukan adalah membuat kebijakan tetapi fungsi Eksekutif manajer adalah ditetapkan kebijakan.
			2. Otoritas dalam organisasi

Seorang administrator memiliki kewenangan tertinggi dalam organisasi yang menyiratkan dia datang dari manajemen puncak sedangkan manajer terletak pada anak tangga menengah dan memiliki kewenangan terbatas. Seorang manajer harus membuktikan wewenangnya oleh keterampilan dan berpikir analitis.

* + - 1. Status
			Seorang administrator biasanya salah satu pemilik dari organisasi yang berinvestasi modal dan mendapatkan keuntungan sedangkan manajer adalah seorang karyawan bayaran, biasanya MBA yang mendapat gaji dan bonus dari administrator.
			2. Cakupan
			Adminitrator membuat keputusan utama dari perusahaan secara keseluruhan tetapi manajer membuat keputusan berdasarkan kerangka yang ditetapkan oleh pemerintah
			3. Kompetisi
			Seorang manajer menghadapi persaingan dalam organisasi sedangkan tidak ada persaingan untuk administrator.
			4. Sifat Penggunaan

Administrator umum digunakan di pemerintahan, organisasi militer, pendidikan, dan agama dan manajer umum digunakan di perusahaan.

1. Pemilihan tim

Manajer memiliki hak tunggal untuk memutuskan timnya karyawan sementara administrator tidak memiliki peran dalam timnya.

1. Produktivitas
Sementara kedua keinginan produktivitas lebih tinggi, adalah manajer yang bertanggung jawab untuk setiap penyimpangan dalam produktivitas yang lebih rendah.
2. Sumber daya manusia

Ini adalah manajer yang berhubungan langsung dengan karyawan sementara administrator mempertahankan status quo.

1. Keterampilan
Seorang manajer membutuhkan baik manajerial serta keterampilan teknis sedangkan administrator hanya perlu keterampilan manajerial.
2. Kemampuan
Adminitrator membutuhkan lebih administratif daripada keterampilan teknis dan manajer memerlukan kegiatan teknis
3. Pengambilan keputusan

Sementara keputusan administrator diatur oleh keanehan sendiri, kebijakan pemerintah dan opini publik, keputusan manajer lebih pragmatis dan diambil pada hari ke hari.

1. Kesimpulan
Sebagai kesimpulan, itu akan cukup untuk mengatakan bahwa sedangkan seorang manajer berhubungan dengan baik karyawan maupun manajemen puncak, administrator lebih terlibat dengan aspek-aspek bisnis seperti keuangan.

BAB 6

PENGERTIAN dan RUANG LINGKUP BIROKRASI

6.1 Pengertian Birokrasi

A. Pengertian etimologi

Secara epistemologis istilah birokrasi berasal dari bahasa Yunani *bureau* yang artinya meja tulis atau tempat bekerjanya para pejabat, dan *cratie* berarti aturan.

 Istilah birokrasi itu sendiri mulai diperkenalkan oleh filosof Perancis Baron de Grimm dan Vincent de Gournay, dimana kajian terhadap birokrasi mulai dilakukan sekitar masa Revolusi Perancis pada abad 18 (tahun 1760-an). kemudian muncullah berbagai varian kata *bureaucratie* (bahasa Perancis), *burocratie* (bahasa Jerman), *burocrazia* (bahasa Italia), dan *bureaucracy* (bahasa Inggris).

B. Pengertian terminologi

Salah seorang penceus birokrasi yang terkenal adalah Max Weber. Sosiolog Jerman abad 19 ini, mengemukakan tentang konsepsi tipe ideal organisasi pemerintah yang rasional dan profesional, dalam bukunya *“The Theory of Social and Economic Organization. 1974. The Free press, New York”.* Pemikiran Weber didorong keinginannya menciptakan organisasi modern yang bisa digunakan pemerintah menjalankan modernisasi dan pembangunan.

Weber membedakan 3 tipe otoritas :

1. Rational-legal

2. Traditional

3. charismatic

Dalam analisisnya Weber mengatakan “tipe ideal” yang dapat menjamin efisiensi yang tinggi harus mendasar pada otoritas Rational-legal

Dalam buku William Niskanen yang berjudul Bureaucracy & representative govermennt, tertulis beberapa karakteristik birokrasi menurut weber, yaitu:

1. Bureau are large organizations
2. Most employees of bureaus work full time, most of their working lives, for bureaus and receive most of their income from bureaus.
3. Employess are appointed, retained, and promoted primarily on the basic of expected role performance within the bureaus (rather than by election or on the basic of a priori characteristics)
4. Bureaus are managed by hierarchically structured authority relation between superior and subordinate, with the rights and duties of the subordinate prescribed in written regulation.
5. Office and incumbent are strictly separated. Superiors do not own their position or the means of productions. The subordinate is subject to the authority of the bureau only his role as an employee.
6. Bureaucratic activity is characterized by the complexity of administration, functional specialization of task and secrecy of operations. The specialization of task increases the importance of a bureaucrat’s prior formal training and his initial appointment as a result of qualifying in an examinition.

Pada dasarnya, Weber tidak pernah secara spesifik membangun sebuah teori birokrasi. Weber hanya mengamati organisasi negara yang dijalankan sebuah dinasti di masa hidupnya. Birokrasi tersebut bercorak patrimonial sehingga tidak efektif di dalam menjalankan kebijakan negara. Sebab itu, Weber membangun pengertian birokrasi sebagai sebuah organisasi yang legal rasional.

Konsepsi Weber tentang birokrasi menghadapi kritik tajam dari sejumlah ahli. Para ahli tersebut berkisar pada sosiolog, teoretisi manajemen, hingga praktisi administrasi negara. Secara garis besar, mereka keberatan pada tipikal birokrasi Weber berkisar pada masalah rasionalitas kerja orang-orang yang ada di dalam birokrasi.

6.2 Tujuan dan Manfaat Birokrasi

   Tujuan birokrasi :

a.  Sejalan dengan tujuan pemerintahan

b.  Melaksanakan kegiatan dan program demi tercapainya visi dan misi pemerintah dan Negara,

c.  Melayani masyarakat dan melaksanakan pembangunan dengan netral dan professional,

d.  Menjalankan manajemen pemrintahan, mulai dari perencanaan, pengawasan, evaluasi, koordinasi, sinkronisasi, dll.

 Manfaat Birokrasi :

a.   Memsistematiskan, mempermudah, mempercepat, mendukung, mengefektifkan, dan mengefisienkan pencapaian tujuan – tujuan  pemerintahan,

b.  Memudahkan masyarakat dan pihak yang berkepentingan untuk memperoleh layanan dan perlindungan,

c.   Menjamin ke berlangsungan sistem pemerintahan dan politik suatu Negara.

6.3 Positif dan Negatif birokrasi

Dampak positive :

* Obyektivitas
* Koordinasi & Kontrol berdasarkan peraturan
* Reliable, tepat

Dampak negative :

* Tidak fleksibel/kaku
* Tidak menghargai kebebasan individu
* pengambilan keputusan lamban

REFERENSI

1. Refern, Ahmad.(2007, September). Historical Administration. *Article Directory* [on-line]. Accessed March, 7th 2012 from www.centrorisorse.org / historis-aministration.html
2. Pickket, George & john j.hanlon, ECG, 2009, *Public health; administration and practices 9th ed*, Louis Missoury
3. Fallon, Flaming & Zgodzinski, Eric J. (2009). *Essential of public health management 3rd ed*. Ohio: Bartlett publisher
4. <http://en.wikipedia.org/wiki/Administration_of_business>
5. Rosenbloom, David H. (1989). *Public Administration*. Singapore.

12. <http://www.mapsofworld.com/cities/italy/rome/administration.html>

13.<http://eng.hi138.com/?i239087_The_central_administrative_system_in_ancient_China_Brief_History>

14. Weber,max *.The Theory of Social and Economic Organization.* 1974. The Free press, New York

*15.* Carnis, Laurent A. H*. New Perspectives onthe Economic Approach to Bureaucracy . The Quarterly Journalof Austrian Economics . Vol. 13 |* No. 2 | 53–78 Summer2010

*16.* Mises , Ludwig Von*. Bureaucracy.* 1944. Yale University Press . New Haven