CONTROLLING

Dosen Pengampu: Akhmad Kharis Kurniawan, M.Pd.

Disusun Oleh :

Badriyah	**(21.01.01.0077)**
Juhrah	**(21.01.01.0085)**
Nur Hanifah Ramadhani	**(21.01.01.0071)**

SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NIDA EL ADABI

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM

2022

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Puji syukur Alhamdulillah atas segala limpahan karunia Allah Subhanahu Wa Ta'ala berkat ridhoNya kami mampu merampungkan makalah ini dengan tepat waktu. Tidak lupa juga kami haturkan shalawat serta salam kepada junjungan Nabi Muhammad SAW, beserta keluarganya, para sahabatnya, dan semua ummatnya yang selalu istiqomah sampai akhir zaman.

Penulisan makalah ini disusun guna memenuhi tugas kelompok mata kuliah Dasar-dasar Manajemen dengan materi "*Controlling*" sebagai bahan penambah ilmu pengetahuan serta informasi yang semoga bermanfaat.

Makalah ini kami susun dengan segala kemampuan dan semaksimal mungkin. Namun, kami menyadari bahwa dalam penyusunan makalah ini tentu tidaklah sempurna dan masih banyak kesalahan serta kekurangan. Maka dari itu kami sebagai penyusun makalah ini mohon kritik, saran, dan pesan dari semua yang membaca makalah ini sebagai bahan koreksi untuk kami.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Bogor, November 2022

Penulis

DAFTAR ISI

Kata Pengantar i

Daftar Isi ii

BAB I PENDAHULUAN 1

1.1. Latar Belakang Masalah 1

1.2. Rumusan Masalah 1

1.3. Tujuan Penulisan 1

BAB II PEMBAHASAN 2

2.1. Controlling 2

2.2. Fungsi Controlling 2

2.3. Prinsip-prinsip Controlling 2

2.4. Tahapan Proses Controlling 3

2.5. Manfaat Controlling 3

2.6. Cara Controlling 3

BAB III PENUTUP 5

3.1. Kesimpulan 5

3.2. Saran 5

DAFTAR PUSTAKA 6

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Ibarat perjalanan kapal, fungsi manajemen menjadi alat untuk mengarahkan kapal. Sebagai nahkoda, pihak manajemen harus mampu menerapkan fungsi manajemen dengan baik. Fungsi manajemen meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang dikemukakan di atas, maka dapat dirumuskan :

1. Apa itu controlling?
2. Apa fungsi controlling?
3. Apa prinsip-prinsip controlling?
4. Apa saja tahapan proses controlling?
5. Apa manfaat controlling?
6. Bagaimana cara controlling?

1.3. Tujuan Penulisan

Sebagaimana persoalan yang telah disebutkan atau dibahas di rumusan masalah, maka tujuan diadakannya penelitian ini sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui dan memahami controlling.
2. Untuk mengetahui fungsi controlling.
3. Untuk mengetahui prinsip-prinsip controlling.
4. Untuk mengetahui tahapan proses controlling.
5. Untuk mengetahui manfaat controlling.
6. Untuk mengetahui cara controlling.

BAB II
PEMBAHASAN

2.1. Controlling

Controlling (pengawasan) merupakan suatu proses untuk menentukan kinerja dan mengambil tindakan untuk pencapaian hasil kerja yang diinginkan organisasi sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Pengawasan tetap harus dilakukan sebagai control dalam menjalankan kegiatan aktivitas kerja karyawan, karena tanpa ada proses pengawasan maka hasil kerja yang diharapkan tidak akan tercapai sesuai dengan keinginan.

2.2. Fungsi Controlling

Fungsi controlling (pengawasan) bisa berupa pengendalian positif dan pengendalian negatif. Pengawasan positif berusaha mengetahui efisiensi dan efektivitas pencapaian tujuan organisasi. Pengawasan negatif menjamin bahwa kegiatan yang tidak diinginkan tidak akan dalam manajemen.

Kegiatan yang terdapat dalam fungsi pengawasan sebagai berikut:

a. Menentukan standar dan metode pengukuran prestasi kerja.
b. Mengukur atau menilai prestasi kerja bawahan sesuai perencanaan.
c. Membandingkan prestasi kerja menggunakan langkah yang telah ditetapkan.
d. Melakukan tindakan korektif untuk memperbaiki prestasi kerja yang tidak sesuai tolak ukur.

2.3. Prinsip-prinsip Controlling

Prinsip pengawasan harus diperhatikan untuk menghasilkan proses pengawasan yang efektif. Prinsip utama dalam pengawasan adalah rencana tertentu dan pemberian instruksi atau wewenang kepada bawahan secara jelas. Perencanaan menjadi petunjuk keberhasilan atas pelaksanaan suatu pekerjaan. Fungsi pengawasan memuat prinsip berikut:

a. Merefleksikan sifat dan kebutuhan kegiatan yang diawasi.
b. Dapat segera melaporkan penyimpangan.
c. Bersifat fleksibel.
d. Merefleksikan pola organisasi.
e. Bersifat ekonomis.
f. Dapat dimengerti.

g. Dapat menjamin diadakannya tindakan korektif.

2.4. Tahapan Proses Controlling

Proses pengawasan meliputi tiga fase atau tahapan sebagai berikut:

a. Menetapkan alat pengukur (standar). Pada tahap ini pemimpin akan menentukan dan menetapkan standar atau alat ukur untuk menilai kegiatan.
b. Mengadakan penilaian (evaluate). Tahap ini berisi perbandingan antara kegiatan yang telah terjadi dan standar yang telah dibentuk sebelumnya.
c. Mengadakan tindakan perbaikan (corrective action). Adakalanya muncul ketidaksesuaian antara kegiatan dan standar yang ditetapkan. Oleh karena itu, pimpinan harus mengadakan tindakan perbaikan agar tujuan pengawasan terwujud.

2.5. Manfaat Controlling

Fungsi pengawasan mengusahakan agar sesuatu yang telah direncanakan menjadi kenyataan. Inilah yang mengindikasikan pentingnya fungsi pengawasan dalam organisasi. Menurut Robert J. Mockler dalam Handoko, fungsi ini semakin dirasakan penting bagi sebuah organisasi karena faktor-faktor berikut:

a. Perubahan lingkungan organisasi.
b. Peningkatan kompleksitas organisasi.
c. Kesalahan yang timbul dalam organisasi.
d. Kebutuhan manajer untuk mendelegasikan wewenang.

Istilah pengawasan sering dianggap tidak menyenangkan bagi karyawan. Istilah ini dianggap mengancam kebebasan dan otonomi pribadi pada diri karyawan. Padahal, suatu organisasi sangat membutuhkan pengawasan terkait pencapaian tujuan organisasi. Inilah yang menjadi tugas manajer untuk menciptakan keseimbangan antara pengawasan organisasi dan kebebasan bawahan.

2.6. Cara Controlling

Pengawasan yang efektif memerlukan data berdasarkan fakta. Tindakan pengawasan tidak hanya sekedar menerima laporan tanpa mengumpulkan fakta. Pengawasan efektif dapat ditempuh melalui cara berikut:

a. Peninjauan pribadi (personal inspection atau observation) dengan melihat pelaksanaan suatu pekerjaan.

b. Pengawasan melalui laporan lisan (oral report) dengan cara mengumpulkan fakta berupa laporan dari bawahan.
c. Pengawasan melalui laporan tertulis (written report) dengan melihat catatan hasil pekerjaan.
d. Pengawasan melalui laporan pada hal-hal yang bersifat khusus (control by exception).

BAB III
PENUTUP

3.1. Kesimpulan

Manajemen sangat penting bagi setiap individu atau kelompok organisasi untuk mencapai tujuan yang diinginkan, oleh sebab itu manajemen yang baik dan sukses ketika menggunakan sumber daya manusia, pengetahuan, keterampilan, agar menghasilkan tindakan dalam mencapai kesuksesan.

Control mempunyai peranan atau kedudukan yang penting dalam manajemen, walaupun planning, organizing, actuating baik, tetapi apabila pelaksanaan kerja tidak teratur, tertib dan terarah maka tujuan yang telah ditetapkan tidak akan tercapai. Dengan demikian controling mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. Menentukan standard dan metode pengukuran prestasi kerja.
b. Mengukur atau menilai prestasi bawahan sesuai perencanaan.
c. Membandingkan prestasi kerja menggunakan langkah yang telah ditetapkan.
d. Melaksanakan tindakan korektif untuk memperbaiki prestasi kerja yang tidak sesuai tolak ukur.

3.2. Saran

Semoga makalah ini dapat bermanfaat bagi kami, khususnya bagi pembaca. Dalam menyusun makalah ini, kami menyadari masih banyak kekurangan, maka dari itu kami mohon kritik dan saran yang dapat membangun kami ke depannya agar lebih baik lagi.

DAFTAR PUSTAKA

Handoko, T. Hani. 2013. *Manajemen Edisi 2*. BPFE UGM: Yogyakarta.

Setiadi, Oni Inung. 2019. *Mengenal Dasar Manajemen*. Cempaka Putih: Klaten

Https://books.google.co.id