

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Definisi Manajemen Administrasi

Manajemen didefinisikan sebagai suatu rangkaian aktivitas manajemen meliputi perencanaan, pengendalian, dan pengambilan keputusan. Proses manajemen ini menunjukkan fungsi-fungsi yang dimiliki oleh para manager untuk dapat menjalankan organisasi dengan semaksimal mungkin (Hery, 2016)

Manajemen berasal dari bahasa Inggris yaitu "Manage" yang berarti, mengurus, mengelola, mengendalikan, mengusahakan, memimpin. Sedangkan Pengertian Manajemen secara etimologis adalah seni melaksanakan dan mengatur. Pengertian manajemen juga dipandang sebagai disiplin ilmu yang mengajarkan proses mendapatkan tujuan organisasi dalam upaya bersama dengan sejumlah orang atau sumber milik organisasi. Orang yang melakukan manajemen disebut dengan manajer.

Menurut (Umam, 2014) ilmu administrasi sepatutnya mengikuti alur pemikiran manusia yang pendekatannya dilakukan secara radikal, menyeluruh, rasional, dan objektif. Ada beberapa alasan yang melatarbelakangi fungsi administrasi disebut sebagai ilmu, bahkan kini menjadi disiplin ilmu pengetahuan yang mandiri.

- A. Sebagai disiplin ilmu, administrasi memiliki objek materi, yaitu manusia. Ini artinya dilihat dari pokok masalah yang dibahas, manusia adalah sosok yang dibahas. Objek materi ini akan tumpang tindih

dengan ilmu lainnya, seperti ilmu jiwa, ilmu hukum, ilmu ekonomi, ilmu pendidikan, dan lain-lain.

- B. Administrasi sebagai disiplin ilmu yang mandiri memiliki objek formal, dalam arti penyelenggaraannya, baik perencanaan yang bermula dari perencanaan maupun perencanaan yang berakhir dengan evaluasi untuk memulai kembali pekerjaan terencana tersebut.
- C. Sebagai ilmu, administrasi diterima secara universal diseluruh dunia. Walaupun kemudian dilihat dari corak berpikir (paradigma) terdapat berbagai kutub yang saling bertolak belakang.
- D. Sebagai ilmu, administrasi juga dapat dipelajari dan diajarkan sehingga berbagai perguruan tinggi mendirikan jurusan dan kajian mengenai administrasi pada strata.
- E. Sebagai ilmu, administrasi memiliki sistematika yang khas. Sistem administrasi suatu negara tidak sama dengan sistem administrasi negara lain.

Istilah administrasi berhubungan dengan kegiatan kerjasama yang dilakukan manusia atau sekelompok orang sehingga tercapai tujuan yang diinginkan yang telah ditetapkan sebelumnya. Kerjasama adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh sekelompok orang secara bersama-sama, teratur dan terarah berdasarkan pembagian tugas sesuai dengan kesepakatan bersama. Banyak para ahli mengungkapkan pengertian tentang administrasi yang berbeda, tetapi dari sekian banyak pengertian tentang administrasi tersebut semuanya mempunyai maksud dan tujuan yang sama.

Administrasi sebagai ilmu pengetahuan baru berkembang sejak akhir abad yang lalu, tetapi administrasi sebagai suatu seni atau administrasi dalam praktik timbul bersamaan dengan timbulnya peradaban manusia sebagai ilmu pengetahuan, administrasi termasuk kepada cabang ilmu-ilmu sosial (Priansa, 2015)

2.2. Peran dan Fungsi Manajemen Administrasi

Pada hakekatnya, manajemen administrasi sangat berperan penting dalam suatu organisasi, baik bersifat sempit ataupun luas. Pemahaman yang tepat tentang perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan membenarkan pendapat tersebut. Peranan utama sistem administrasi adalah untuk membantu memudahkan pelaksanaan tugas pekerjaan pokok lainnya. Pada dasarnya sistem administrasi memiliki peranan yang sangat penting bagi perusahaan, karena dapat membantu perusahaan dalam memberikan data/informasi yang diperlukan oleh pimpinan perusahaan dan memudahkan pimpinan dalam mengambil keputusan dalam pelaksanaan tugas selanjutnya.

2.3. Tujuan Manajemen Administrasi

Menurut (Fahmi, 2015) Secara umum administrasi disusun dan dibuat untuk mewujudkan berbagai tujuan. Adapun tujuan tersebut adalah,

1. Untuk menciptakan arah pekerjaan tertata sesuai dengan visi dan misi manajemen perusahaan.

2. Menumbuhkan kepercayaan kepada para pemangku kepentingan (*stakeholders*) terhadap kinerja perusahaan baik secara jangka pendek dan jangka panjang.

Pemangku kepentingan (*Stakeholders*) adalah mereka yang memiliki kepentingan terhadap keberadaan perusahaan tersebut, seperti supplier, distributor, dan lain-lain. Kepercayaan para pemangku kepentingan (*stakeholders*) merupakan jaminan yang mampu memberi kepercayaan diri kita kepada pihak manajemen perusahaan untuk membangun kinerja yang tinggi.

2.4. Definisi Manajemen Penjualan

Menurut (Zulkarnain, 2012) Istilah penjualan sering disalah artikan dengan istilah pemasaran, bahkan ironisnya ada yang menganggap sama pengertian antara penjualan dengan pemasaran. Kesalahpahaman tidak hanya pada praktek penjualan tetapi juga pada struktur organisasi perusahaan. Pada hakekatnya kedua istilah tersebut memiliki arti dan ruang lingkup yang berbeda. Pemasaran memiliki arti yang lebih luas meliputi berbagai fungsi perusahaan, sedangkan penjualan merupakan bagian dari kegiatan pemasaran itu sendiri. Dengan demikian penjualan adalah tidak sama dengan pemasaran.

Dengan semakin meningkat arus perdagangan barang dan jasa tentunya akan meningkatkan kegiatan pemasaran. Penjualan merupakan tujuan dari pemasaran artinya perusahaan melalui Departemen/Bagian pemasaran termasuk tenaga penjualan (Sales Force) nya akan berupaya melakukan kegiatan penjualan untuk menghabiskan produk yang dihasilkan. Kegiatan pemasaran bukan aktifitas

yang berdiri sendiri, melainkan terkait dengan fungsi-fungsi lainnya di dalam perusahaan. Adapun fungsi-fungsi pemasaran sekurangnya terdiri dari :

1. Pembelian (*Buying*)
2. Penjualan (*Selling*)
3. Penggudangan (*storage*)
4. Pembiayaan (*financing*)
5. Menentukan tingkatan mutu (*grading*)

2.4.1 Fungsi Manajemen Penjualan

1. Mengetahui report penjualan setiap harinya, berikut stock barang penjualan.
2. Mengetahui proses persediaan product melalui distributor.

2.5. Definisi Manajemen Bisnis

Administrasi bisnis merupakan suatu tata susunan yang mengklasifikasikan dan menjelaskan setiap tahap-tahap pekerjaan dalam bisnis yang di sajikan secara jelas dan tegas serta terencana (Fahmi, 2015).

Fungsi pokok administrasi bisnis disebut juga kegiatan substantif/operatif, yakni kegiatan-kegiatan yang secara langsung mengenai tujuan organisasi. Oleh karena berhubungan langsung dengan tujuan organisasi instansi berbeda satu dengan lainnya (Priansa, 2015)

2.5.1. Fungsi Manajemen Bisnis

1. Mengetahui proses perencanaan organisasi Schedule.
2. Dapat melakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait bertujuan untuk mencapai tujuan yang telah di tetapkan.