**PENGAWASAN**

6.1. DEFINISI

Pengawasan dapat diartikan sebagai suatu proses untuk menetapkan pekerjaan, apa yang sudah dilaksanakan, menilainya, dan bila perlu mengoreksi dengan maksud supaya pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan rencana semula.

6.2. CAKUPAN PENGAWASAN

Pengawasan adalah proses mencakup:

1. Penentuan apa yang akan dicapai atau dituju oleh organisasi.

2. Penentuan apa yang harus dipegang sebagai pedoman yakni standar.

3. Penentuan (tindakan) yang harus diambil sebagai langkah perbaikan.

6.3. RUANG LINGKUP PENGAWASAN

Berdasarkan obyeknya, pengawasan dapat dibagi menjadi dua yaitu:

a. Satuan aktivitas:

• Kuantitas atau tingkat aktivitas

• Kualitas

• Biaya

• Penggunaan waktu

b. Fungsi

• Produksi

• Penjualan atau pemasaran

• Keuangan atau financial

• Personalia

6.4.. LANGKAH PROSES PENGAWASAN

1. Penciptaan standar dan metode pengukuran kinerja

2. Pengukuran kinerja yang senyatanya

3. Pembandingan kinerja dengan standar serta menafsirkan penyimpangan-penyimpangan

4. Mengadakan tindakan korektif

6.5. JENIS-JENIS PENGAWASAN

Jenis-jenis pengawasan:

1. Prapengawasan

2. Pengawasan pengarahan

3. Pengawasan ya/tidak

4. Pengawasan pasca kegiatan

6.6. METODE PENGAWASAN

Metode pengawasan terdiri dari:

1. Sistem Penilaian Kinerja

2. Sistem Pembayaran dan Imbalan

3. Sistem MBO atau Manajemen Berdasar Tujuan

4. Sistem Karyawan dan Kedisiplinan

5. Sistem Pengawasan Berdasarkan Anggaran

6. Sistem Informasi Manajemen.

6.7. SYARAT-SYARAT PENGAWASAN YANG EFEKTIF

Syarat-syarat pengawasan yang efektif:

1. Berorientasi pada hal-hal yang strategis dan pada hasil-hasil

2. Berbasis informasi

3. Tidak kompleks

4. Cepat dan berorientasi perkecualian

5. Dapat dimengerti

6. Luwes

7. Konsisten dengan struktur organisasi

8. Dirancang untuk mengakomodasi pengawasan diri

9. Positif mengarah ke perkembangan, perubahan dan perbaikan

10. Jujur dan obyektif.