



FILSAFAT ADMINISTRASI

Abdul Wahid Mahsuni

abdulwahid_fe@unisma.ac.id

Dosen Program Magister Manajemen Universitas Islam Malang.

Muhammad Kamil

m.kamil3797@gmail.com

Universitas Islam Malang

Yuzky Maulana Ibad

yuskimaulanairbad24@gmail.com

Universitas Islam Malang

Annisa Mutmainah

annisamutmainah155@gmail.com

Universitas Islam Malang

Titi Puspitasari

titinpuspitasari289@gmail.com

Mahasiswa Program Magister Manajemen Universitas Islam Malang

ABSTRACT *Philosophy is a method that regulates how we wisely use knowledge. According to Henderson in Sadulloh, philosophy is defined as a very deep critical view down to its roots regarding everything that exists. So philosophy teaches and provides understanding that the use of knowledge must be accompanied by wisdom. Philosophizing is driven to find out what we already know and what we don't know yet. To philosophize means to be humble that we will never know everything in this seemingly infinite universe. Likewise, philosophizing means self-correction, a kind of courage to be honest about how far the truth we are looking for has actually reached. The work in scientific philosophy is divided into several components for the existence of science, namely ontology, epistemology and axiology. This research aims to find out what the definition of philosophy and administration is and also the definition of administrative philosophy. The method in this article uses library research, which is a study that examines various reference books and the results of similar previous research which is useful for obtaining a theoretical basis for the problem to be researched. This data collection uses the method of searching for sources and constructing them from various sources, for example books, journals and research that has already been carried out. Library materials obtained from various references are analyzed critically and must be in-depth in order to support the propositions and ideas. The research results show that in administrative philosophy theory, there are various approaches and theories used to understand and develop administration. Several approaches commonly used in administrative philosophy include: classical approach, scientific approach, systems approach, contingency approach*

Keywords: *Philosophy, Administration, Administrative philosophy*

ABSTRACT Filsafat adalah metode yang mengatur bagaimana kita bijak dalam menggunakan sebuah ilmu. Menurut Henderson dalam Sadulloh, filsafat diartikan sebagai suatu pandangan kritis yang sangat mendalam sampai ke akar-akarnya mengenai segala sesuatu yang ada. Maka filsafat mengajarkan dan memberikan pengertian bahwa dalam penggunaan sebuah ilmu haruslah diiringi dengan kebijaksanaan. Berfilsafat didorong untuk mengetahui apa yang telah kita tahu

dan apa yang belum kita tahu. Berfilsafat berarti berendah hati bahwa tidak semuanya akan pernah kita ketahui dalam kesemestaan yang seakan tak terbatas ini. Demikian juga berfilsafat berarti mengoreksi diri, semacam keberanian untuk berterus terang, seberapa jauh sebenarnya kebenaran yang dicari telah kita jangkau. Garapan dalam kefilosofan keilmuan, dibagi ke dalam beberapa komponen bagi eksistensi ilmu, yaitu ontologi, epistemologi dan aksiologi. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apa itu definisi filsafat dan administrasi dan juga definisi filsafat administrasi. Metode pada artikel ini menggunakan penelitian kepustakaan (library research), merupakan studi yang mempelajari berbagai buku referensi serta hasil penelitian sebelumnya yang sejenis yang berguna untuk mendapatkan landasan teori mengenai masalah yang akan diteliti. Pengumpulan data tersebut menggunakan cara mencari sumber dan mengkonstruksi dari berbagai sumber contohnya seperti buku, jurnal dan risetriset yang sudah pernah dilakukan. Bahan pustaka yang didapat dari berbagai referensi tersebut dianalisis secara kritis dan harus mendalam agar dapat mendukung proposisi dan gagasannya. Hasil penelitian menunjukkan bahwa teori filsafat administrasi, terdapat berbagai pendekatan dan teori yang digunakan untuk memahami dan mengembangkan administrasi. Beberapa pendekatan yang umum digunakan dalam filsafat administrasi antara lain : Pendekatan klasik, Pendekatan ilmiah, Pendekatan sistem, Pendekatan kontingensi

Kata Kunci : Filsafat, Administrasi, Filsafat administrasi

PENDAHULUAN

Sadulloh (2012) Filsafat adalah metode yang mengatur bagaimana kita bijak dalam menggunakan sebuah ilmu. Menurut Henderson dalam Sadulloh, filsafat diartikan sebagai suatu pandangan kritis yang sangat mendalam sampai ke akar-akarnya mengenai segala sesuatu yang ada. Maka filsafat mengajarkan dan memberikan pengertian bahwa dalam penggunaan sebuah ilmu haruslah diiringi dengan kebijaksanaan. Menurut Sardar ilmu atau sains adalah cara mempelajari alam secara obyektif dan sistematis serta ilmu merupakan suatu aktifitas manusia. (Z. Sardar: 2000) Ilmu merupakan akumulasi dari pengetahuan yang dibalut dengan sedemikian rupa sampai terbentuknya menjadi ilmu. Maka bisa dikatakan bahwa pengetahuan bukan berarti ilmu, tapi ilmu merupakan sebuah pengetahuan.

Ketika seorang bertanya dan mencari tentang hakikat sesuatu dan pencarian itu terus menerus menjadi pemikiran, maka pada saat itu dapat dikatakan bahwa orang tersebut sedang mencari makna terdalam dari sesuatu yang sedang dicarinya, kondisi demikian dalam pengertian filsafat dipahami sebagai proses berpikir lebih tajam dan merasakan sesuatu lebih dalam. Falsafah atau filsafat sebagai kata yang diadopsi dari bahasa Arab diartikan sebagai hakikat atau hikmah. (Erliana Hasan; 2014).

Berfilsafat didorong untuk mengetahui apa yang telah kita tahu dan apa yang belum kita tahu. Berfilsafat berarti berendah hati bahwa tidak semuanya akan pernah kita ketahui dalam kesemestaan yang seakan tak terbatas ini. Demikian juga berfilsafat berarti mengoreksi diri, semacam keberanian untuk berterus terang, seberapa jauh sebenarnya kebenaran yang dicari telah kita jangkau. (Jujun S. Suriasumantri; 2009)

Garapan dalam kefilosofan keilmuan, dibagi ke dalam beberapa komponen bagi eksistensi ilmu, yaitu ontologi, epistemologi dan aksiologi.

1. Ontologi diartikan tentang bagaimana mencari hakikat kebenaran dan kenyataan dalam keilmuan mengenai apa dan bagaimana (yang) ada sebagaimana

manifestasi kebenaran yang kita cari. Hakim dan Saebani (2008) menyebutkan bahwa ontologi adalah teori hakikat yang mempertanyakan setiap eksistensi, yang dimana berperan sebagai basis pondasi bangunan dasar bagi keilmuan.

2. Epistemologi berfungsi bagaimana kebenaran itu diartikan dalam mencapai pengetahuan (ilmiah). Maka epistemologi berfungsi mengatur perbedaan pengartikulasian keilmuan ke dalam ruang-ruang keilmuan normatif. Normatif berarti menentukan norma atau tolak ukur, dan dalam hal ini tolak ukur kenalaran bagi kebenaran pengetahuan, yang nantinya akan dijadikan landasan berfikir. Sehingga penentuan ruang yang kita pilih akan menjadi akal, akal budi, pengalaman, atau komunikasi antara akal dan pengalaman, intuisi. (J. Sudarminta: 2002)
3. Aksiologi berperan sebagai sistem yang mengatur pelaksanaan keilmuan ke dalam bentuk nilai-nilai (values) yang bersifat normatif dalam pemberian makna terhadap kebenaran atau kenyataan kehidupan pencarian keilmuan. Lebih dari itu nilai-nilai juga ditunjukkan oleh aksiologi ini sebagai suatu yang wajib dipatuhi, baik dalam melakukan penelitian maupun di dalam menerapkan ilmu.

Tjetjep Achmad (1989) Keilmuan mempelajari ilmu administrasi dalam penerapannya dilakukan dengan pendekatan yang harus diutamakan. Menurut Achmad ada dua pendekatan utama yakni pendekatan ilmu (scientific approach) dan pendekatan manusiawi (human approach). Untuk mencapai kemajuan dalam berbagai aspek kehidupan dan penghidupan modern harus mengutamakan pembinaan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Demikian pula dalam administrasi perlu pembinaan dan pengembangan, antara lain dengan menerapkan filsafat administrasi yang sesuai dengan faktor-faktor lingkungan, bangsa dan Negara. Maka sudah seharusnya paradigma keilmuan yang dibentuk harus menempati posisi yang sangat penting dalam pemandu-gerak keilmuan administrasi. Meskipun selalu diawali dengan pembacaan realitas masalah yang demikian kompleks.

Sondang P. Siagian (2008) Maka pembacaan realitas masalah dengan paradigma keilmuan administrasi harus mampu mencerminkan masalah sebenarnya yang tengah dihadapi. Tanpa diawali dengan pembacaan semacam ini, perdebatan paradigma pasti akan terjebak ke dalam impian dan nostalgia akan kebenaran yang sia-sia. Menurut Siagian, ilmu administrasi tergolong ke dalam ilmu-ilmu sosial dan malahan dapat dikatakan merupakan salah satu cabang terbaru dari ilmu-ilmu sosial. Ilmu-ilmu sosial mempunyai prinsip-prinsip, rumus-rumus dan dalil-dalil yang bersifat universal. Akan tetapi, di dalam penerapannya berlaku hukum adaptasi sebagai penerapan prinsip-prinsip, rumus-rumus dan dalil-dalil yang harus disesuaikan dengan situasi, kondisi, tempat, waktu, dan manusia itu sendiri agar mampu memberikan hasil yang diharapkan. Dalam ilmu-ilmu sosial satu-satunya kepastian adalah ketidakpastian. Memperhitungkan situasi, kondisi, tempat, waktu, dan manusia dalam ilmu administrasi disebut memperhitungkan faktor ekologis (lingkungan) yang akan disoroti.

Filsafat administrasi adalah pemikiran mendalam, logis, sistematis, rasional, dan radikal dalam mendalami administrasi secara teoritis dan praktis. Filsafat administrasi mempelajari hakikat dan makna yang terkandung dalam materi ilmu administrasi. Dalam filsafat ilmu, administrasi dikenal sebagai artistic sciences karena aplikasinya, seni masih memegang peran yang menentukan. Sebaliknya, seni administrasi dikenal sebagai

scientific art karena didasarkan pada sekelompok prinsip yang telah teruji "kebenarannya".

Filsafat administrasi adalah cabang filsafat yang membahas tentang prinsip-prinsip, konsep, dan teori yang mendasari administrasi. Filsafat administrasi berfokus pada pemahaman mendalam tentang esensi administrasi dan tujuan-tujuan yang ingin dicapai melalui administrasi.

METODE PENELITIAN

Metode pada artikel ini menggunakan penelitian kepustakaan (library research), merupakan studi yang mempelajari berbagai buku referensi serta hasil penelitian sebelumnya yang sejenis yang berguna untuk mendapatkan landasan teori mengenai masalah yang akan diteliti. Pengumpulan data tersebut menggunakan cara mencari sumber dan menkontruksi dari berbagai sumber contohnya seperti buku, jurnal dan risetriset yang sudah pernah dilakukan. Bahan pustaka yang didapat dari berbagai referensi tersebut dianalisis secara kritis dan harus mendalam agar dapat mendukung proposisi dan gagasannya.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Filsafat

1. Definisi Filsafat

Kata filsafat berasal dari bahasa Yunani, yaitu dari kata philos (cinta) dan sofia (kebijaksanaan). Philos artinya cinta yang mendalam dan luas, sebagai suatu keinginan yang hendak dicapai oleh manusia. Kata sofia berarti kebijaksanaan, yaitu pandai, mengerti dengan mendalam, bersikap adil, santun, dan tidak mudah konsisten. Filsafat juga dapat diartikan sebagai pengetahuan tentang cara berpikir terhadap segala sesuatu atau sarwa sekalian alam, artinya semua materi pembicaraan filsafat adalah segala hal menyangkut keseluruhan yang bersifat universal. Dalam kinerja filsafat terdapat wacana atau argumentasi yang dalam setiap aktivitasnya mengandalkan pemikiran dan rasio, tanpa verifikasi uji empiris. Kebenaran filosofis tidak memerlukan pembuktian atau bukti kebenaran, baik melalui eksperimentasi maupun pencarian data lapangan. (H. Rahmat: 2013)

Secara terminologis, filsafat mempunyai arti yang bervariasi. Juhaya S. Pradja (2002:) mengatakan bahwa arti filsafat yang sangat formal adalah proses kritik atau pemikiran terhadap kepercayaan dan sikap yang dijunjung tinggi. Sikap falsafi yang benar adalah sikap yang kritis dan mencari. Sikap itu berwujud dalam sikap toleran dan terbuka dalam melihat persoalan dengan berbagai sudut pandang tanpa prasangka. Berfilsafat tidak hanya membaca dan mengetahui filsafat, tetapi memerlukan kemampuan berargumentasi, memakai teknik analisis, serta mengetahui sejumlah bahan pengetahuan sehingga dapat memikirkan dan merasakan secara falsafi. Filsafat mengantarkan semua yang mempelajarinya dalam refleksi pemikiran yang mendalam dan penuh hikmah.

Dengan pengertian filsafat tersebut, dapat dipahami bahwa filsafat merupakan pengetahuan tentang cara berpikir kritis, pengetahuan tentang kritik yang radikal, artinya sampai akarnya, sampai pada konsekuensi yang terakhir. Radiks artinya akar yang disebut arche sebagai ciri khas berpikir filosofis. Radikal adalah asumsi yang tidak hanya dibicarakan, tetapi digunakan. Dengan demikian, filsafat adalah pengetahuan tentang

berpikir kritis sistematis, pengetahuan tentang pemahaman universal terhadap semua persoalan, dan pengetahuan tentang kebenaran pemikiran yang tanpa batas dan masalah yang tidak pernah tuntas.

Administrasi

1. Definisi Administrasi

Administrasi merupakan salah satu bentuk usaha dan aktivitas yang berhubungan dengan pengaturan kebijakan agar dapat mencapai target maupun tujuan organisasi. Menurut Alemina Henuk-Kacaribu dalam buku Pengantar Ilmu Administrasi (2020), secara etimologis, administrasi berasal dari bahasa Yunani, yakni *administrare*, berarti melayani atau membantu. Dengan pengertian lain administrasi adalah seluruh kegiatan, mulai dari pengaturan hingga pengurusan segala halnya, yang dilakukan untuk mencapai tujuan bersama. Administrasi tidak bisa dilakukan oleh satu orang saja, karena membutuhkan kerja sama antar dua orang atau lebih. Dalam hal ini, administrasi dapat dibedakan ke dalam dua pengertian yang disampaikan para ahli, sebagai berikut:

- a. Administrasi dalam Arti Sempit Menurut Handyaningrat, administrasi dalam arti sempit berasal dari kata *administratie*, yaitu meliputi kegiatan mencatat, surat-menyurat, pembukuan ringan, pengetikan, agenda, dan sebagainya yang bersifat teknik ketatausahaan. Sementara itu, menurut Atmosudirjo, administrasi bisa ditinjau dari lingkup kerja sempit, yaitu hanya berkisar pada kegiatan tata usaha kantor (*office work*) seperti tulis-menulis, pengetikan surat-menyurat, agenda, kearsipan, dan pembukuan.
- b. Administrasi dalam Arti Luas Menurut The Liang Gie, administrasi secara luas merupakan serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam suatu kerja untuk mencapai tujuan tertentu. Sementara itu, menurut Siagian administrasi sebagai suatu proses kerja sama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu guna mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Dengan demikian, administrasi secara luas dapat dimaknai sebagai proses kerja sama antara dua orang atau lebih yang mempunyai tujuan untuk mencapai target dengan memanfaatkan sarana dan prasarana secara berdaya guna dan berhasil guna. Sebuah organisasi atau perusahaan dapat berdiri dan berkembang karena adanya dukungan sumber daya serta pengelolaan yang baik. Administrasi merupakan bagian dari pengelolaan perusahaan atau organisasi yang meliputi pendataan serta pengaturan hal-hal yang berkaitan dengan berbagai aspek perusahaan atau organisasi agar bisa dioptimalkan secara baik.

1. Unsur administrasi

Unsur Administrasi, Menurut The Liang Gie, terdapat 8 unsur yang harus dipenuhi di dalam administrasi agar memunculkan fungsi dan dampak positif bagi organisasi dan perusahaan.

2. Organisasi Organisasi merupakan tempat di mana kegiatan administrasi dilakukan. Orang-orang akan berhimpun menjadi sebuah wadah bagi para pekerjanya.

3. Manajemen Manajemen adalah alat utama untuk melakukan pelaksanaan administrasi. Dalam pelaksanaan tersebut ada beberapa bagian seperti pengatur, penggerak, manajer, dan tenaga operasional. Manajemen juga terbagi menjadi tiga kelompok, yaitu top management, , dan lower manajemen.
4. Komunikasi Administrasi juga mengatur komunikasi antara departemen satu dengan lainnya dalam suatu organisasi. Misalnya melalui surat atau warta. Hal ini sangat penting karena untuk mengetahui dan memperjelas informasi yang beredar sehingga terjalin adanya komunikasi baik antara pihak manajemen, klien, dan administrasi itu sendiri.
5. Kepegawaian Kepegawaian berhubungan dengan penggunaan tenaga kerja. Proses yang saling berhubungan yaitu penerimaan, penempatan, pendayagunaan, serta penghentian kerja.
6. Keuangan Hal ini berkaitan dengan pembiayaan kontrak kerja sama mulai dari cara memperoleh dana hingga pertanggungjawabannya. Contohnya, administrasi penjualan, pembelian, kontrak ataupun sewa, serta sumber dana.
7. Perbekalan Adanya hubungan yang berkaitan dengan pengadaan barang, penyimpanan, serta penyingkiran. Pihak administrasi akan memilah mana barang yang dibutuhkan untuk kegiatan kerja.
8. Tata Usaha Di dalam tata usaha ada kegiatan yang meliputi aktivitas pencatatan, penyimpanan, serta pengiriman dokumen atau data. Unsur ini sangat penting dalam administrasi karena menjadi sumber informasi bagi organisasi untuk mengambil keputusan.
9. Hubungan Masyarakat Hubungan masyarakat atau yang biasa disebut public relation adalah suatu usaha dalam menjalin hubungan baik dengan konsumen maupun klien. Administrasi akan menciptakan aturan-aturan tentang bagaimana berhubungan dengan masyarakat terutama kepada para konsumen.

2. Tujuan administrasi

Administrasi dibutuhkan oleh tiap organisasi ataupun perusahaan. Administrasi membantu dalam hal perencanaan serta pengembangan kegiatan, demi tercapainya tujuan bersama. Setidaknya ada tiga tujuan administrasi, yakni:

1. Memantau kegiatan atau data milik organisasi Adanya administrasi membantu organisasi untuk memantau dan senantiasa memperhatikan kegiatan atau data yang dimilikinya.
2. Evaluasi Selain untuk memantau, adminitrasi juga dibutuhkan untuk melakukan evaluasi, misalnya evaluasi kebijakan, kegiatan, rencana, atau hal lainnya.
3. Penyusunan program kegiatan Adminitrasi juga bertujuan untuk membantu penyusunan program kegiatan dan pengembangannya, agar sejalan dengan yang diinginkan organisasi tersebut.

3. Fungsi Administrasi

Dalam kehidupan sehari-hari, administrasi mempunyai banyak fungsi, baik dalam dunia kerja maupun pendidikan. Keberadaan administrasi dapat membantu memudahkan pekerjaan yang bersifat formal maupun non-formal. Dalam pengelolaan data-data, administrasi menjadikan pengelolaan akan lebih mudah dan tepat. Maka dapat kita simpulkan, administrasi mempunyai peranan penting

dan krusial di dalam rangkaian aktivitas organisasi atau perusahaan. Adapun fungsi administrasi sebagai berikut :

1. **Planning/ perencanaan** Perencanaan merupakan kegiatan yang membutuhkan sebuah aktivitas administrasi, dimulai dari pengumpulan data, pengolahan data, hingga proses penyusunan rencana.
2. **Organizing/penyusunan** Penyusunan merupakan kegiatan menyusun serta membangun komunikasi kerja antara anggota-anggota di dalam organisasi tersebut, sehingga akan mencapai suatu kesatuan usaha untuk tujuan organisasi tersebut.
3. **Coordinating/koordinasi** Koordinasi adalah fungsi manajemen yang melakukan sejumlah aktivitas atau kegiatan agar berjalan dengan baik, sehingga tidak adanya suatu kekacauan, kekosongan aktivitas, ataupun bentrok yang dilaksanakan dengan menghubungkan, menyesuaikan, serta menyatukan suatu pekerjaan bawahan yang adanya kerja sama dengan terencana dalam suatu usaha untuk mencapai suatu tujuan organisasi.
4. **Reporting/laporan** Laporan merupakan suatu aktivitas atau kegiatan berupa penyampaian perkembangan atau hasil dari suatu kegiatan dengan membuat serta memberikan laporan mengenai tugas dan fungsi kepada para pejabat yang lebih tinggi, baik secara tulisan maupun lisan untuk mendapatkan gambaran tentang pelaksanaan tugas dari para anggota organisasi.
5. **Budgeting/penyusunan anggaran** Penyusunan anggaran merupakan aktivitas perencanaan dan pengelolaan keuangan maupun anggaran dalam organisasi yang dilakukan secara berkesinambungan.
6. **Staffing/penempatan** Penempatan merupakan suatu kegiatan yang berhubungan dengan sumber daya manusia serta sumber daya lainnya di dalam sebuah organisasi, di mulai dari perekrutan tenaga kerja, pengembangan, serta perlengkapan di dalam organisasi tersebut.
7. **Directing/pengarahan** Bimbingan atau pengarahan merupakan aktivitas berinteraksi dengan anggota organisasi dengan bentuk memberi dukungan, bimbingan, saran, perintah-perintah agar tugas yang dijalankan dengan baik untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.

5. Contoh Bentuk Administrasi

Contoh-Contoh Kegiatan Administrasi Ada beberapa contoh bentuk administrasi berdasarkan jenisnya yang perlu kita ketahui.

- ✚ Administrasi kependudukan seperti pembuatan Kartu Keluarga, KTP, Akta lahir, Surat Kematian, dan lain-lain.
- ✚ Administrasi kependidikan seperti membuat jadwal pelajaran, mengurus surat-menyurat, serta mengatur aktivitas sekolah.
- ✚ Administrasi perkantoran seperti mengurus kehadiran pegawai, membuat surat masuk dan keluar barang, pencatatan stok barang, dan lain-lain.
- ✚ Administrasi keuangan seperti membuat catatan pembukuan keuangan, membuat faktur, membuat laporan keuangan, dan lain-lain.

- ✚ Administrasi negara seperti adanya aturan tata cara pembentukan badan dan komisi di dalam pemerintahan, aturan, dan tata cara pelayanan publik, serta aktivitas presiden yang mengatur tentang reshuffle kabinet.

6. Sumber Daya Administrasi

Dalam administrasi, sumber daya manusia, organisasi, dan keuangan daerah merupakan beberapa aspek yang penting Administrasi sebagai proses adalah sesuatu yang permulaannya diketahui, tetapi akhirnya tidak diketahui Manajemen dapat didefinisikan sebagai kemampuan atau keterampilan untuk memperoleh suatu hasil dalam rangka pencapaian tujuan melalui kegiatan-kegiatan orang lain.

Filsafat Administrasi

1. Definisi Filsafat Administrasi

Filsafat administrasi adalah pemikiran mendalam, logis, sistematis, rasional, dan radikal dalam mendalami administrasi secara teoritis dan praktis. Filsafat administrasi mempelajari hakikat dan makna yang terkandung dalam materi ilmu administrasi. Dalam filsafat ilmu, administrasi dikenal sebagai artistic sciences karena aplikasinya, seni masih memegang peran yang menentukan. Sebaliknya, seni administrasi dikenal sebagai scientific art karena didasarkan pada sekelompok prinsip yang telah teruji "kebenarannya".

2. Pendekatan dalam Filsafat Administrasi

Dalam filsafat administrasi, terdapat berbagai pendekatan dan teori yang digunakan untuk memahami dan mengembangkan administrasi. Beberapa pendekatan yang umum digunakan dalam filsafat administrasi antara lain:

a. Pendekatan klasik

Mempelajari prinsip-prinsip administrasi yang dikembangkan oleh para ahli seperti Henri Fayol dan Frederick Taylor.

b. Pendekatan ilmiah

Mempelajari administrasi dengan menggunakan metode ilmiah dan pendekatan empiris.

c. Pendekatan sistem

Mempelajari administrasi sebagai suatu sistem yang terdiri dari berbagai komponen yang saling berinteraksi.

d. Pendekatan kontingensi

Mempelajari administrasi dengan mempertimbangkan konteks dan situasi yang spesifik.

3. Tujuan Filsafat Administrasi

Tujuan dari filsafat administrasi adalah untuk memahami hakikat dan makna yang terkandung dalam ilmu administrasi serta mengembangkan pemikiran yang mendalam dan sistematis tentang administrasi. Dengan mempelajari filsafat administrasi, kita dapat memperoleh pemahaman yang lebih baik tentang prinsip-prinsip dan konsep-konsep yang mendasari administrasi, sehingga dapat mengelola administrasi dengan lebih baik.

4. Ruang lingkup filsafat administrasi

Ruang lingkup filsafat administrasi meliputi berbagai aspek yang terkait dengan administrasi. Beberapa ruang lingkup filsafat administrasi yang umum meliputi:

- e. Organisasi: Mempelajari struktur, fungsi, dan dinamika organisasi dalam konteks administrasi.

Hendi Haryadi dan A. Sugiarto (2009) Administrasi dalam organisasi adalah usaha yang dilakukan oleh sekelompok orang untuk mengatur kebijakan pengelolaan guna mencapai tujuan organisasi tersebut. Administrasi memiliki peran yang besar dalam mencapai tujuan suatu organisasi, sehingga organisasi perlu memiliki pola administrasi yang sistematis atau terstruktur dengan baik agar tujuan dapat tercapai dengan baik pula

Terdapat beberapa tujuan administrasi dalam organisasi, antara lain:

- a. Menyusun Program Usaha: Administrasi bertujuan untuk menyusun program usaha dalam sebuah organisasi. Dalam menyusun program usaha, administrasi membantu organisasi dalam mendapatkan informasi atau data yang dibutuhkan sebagai acuan.
- b. Evaluasi Kegiatan Organisasi: Administrasi juga bertujuan untuk melakukan evaluasi terhadap kegiatan organisasi. Dengan adanya sistem administrasi yang baik, organisasi dapat dengan mudah melakukan evaluasi terhadap kegiatan yang dilakukan.
- c. Administrasi dalam organisasi adalah usaha yang dilakukan oleh sekelompok orang untuk mengatur kebijakan pengelolaan guna mencapai tujuan organisasi tersebut. Administrasi memiliki tujuan untuk menyusun program usaha dan melakukan evaluasi terhadap kegiatan organisasi. Fungsi administrasi meliputi memudahkan pekerjaan dan membantu perencanaan serta pengembangan kegiatan organisasi. Unsur administrasi meliputi organisasi dan manajemen

Manajemen: Mempelajari prinsip-prinsip dan teori manajemen yang digunakan dalam administrasi.

Manajemen administrasi adalah suatu bentuk usaha dan aktivitas yang erat kaitannya dengan pengaturan kebijakan di dalam perusahaan agar tujuan dapat terwujud. Manajemen administrasi memiliki peran penting dalam mendukung kelancaran operasional dan pencapaian tujuan perusahaan. Manajemen administrasi mencakup beberapa fungsi, seperti perencanaan, pengendalian, pengorganisasian pekerjaan, dan penggerak para pekerja untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Tujuan dari manajemen administrasi adalah memberikan keterangan lengkap baik kepada pihak internal maupun eksternal organisasi, serta memberikan catatan dan laporan secara lengkap. Manajemen administrasi juga berperan dalam memberikan informasi layanan administrasi untuk melaksanakan kegiatan secara efektif dan mempengaruhi kelancaran bidang lainnya sebagai bahan pengambilan keputusan

Kepemimpinan: Mempelajari peran dan karakteristik kepemimpinan dalam administrasi.

Kepemimpinan adalah salah satu aspek yang sangat penting dalam dunia bisnis dan organisasi. Bukan hanya menjadi domain para eksekutif atau manajer, kepemimpinan adalah kualitas yang dapat dimiliki oleh setiap individu dalam berbagai tingkatan dan bidang. Kepemimpinan berperan untuk memimpin suatu kegiatan administrasi untuk mengarahkan, mendorong, dan mengatur seluruh unsur-unsur dalam kelompok atau organisasi untuk mencapai suatu tujuan organisasi yang diinginkan.

Dalam konteks ini, kepemimpinan merupakan titik sentral dan dinamisor seluruh proses kegiatan organisasi. Kepemimpinan mutlak diperlukan bila terjadi interaksi kerja sama antara dua orang atau lebih dalam mencapai tujuan organisasi. Dalam praktiknya, memimpin berhubungan dengan perubahan, sedangkan manajemen berkaitan dengan rutinitas. Administrasi merupakan aktivitas yang menentukan kebijakan, sedangkan manajemen merupakan aktivitas pelaksanaan kebijakan.

Dalam organisasi perdagangan agama, kepemimpinan memiliki peran dan fungsi yang penting, termasuk dalam proses uji kelayakan dan kepatutan, visi, misi, wawasan serta integritas, kemampuan teknis hukum, administrasi dan layanan pengadilan, manajerial dan kepemimpinan, serta Kode Etik serta Pedoman Perilaku Hakim.

Kepegawaian: Mempelajari aspek-aspek terkait dengan pengelolaan sumber daya manusia dalam administrasi.

Tujuan utama dari administrasi kepegawaian adalah untuk menyeimbangkan jumlah pegawai dengan kebutuhan perusahaan serta menyesuaikan beban kerja yang ada dengan jumlah pegawai. Hal ini dilakukan untuk memastikan porsi atau kapasitas pekerjaan setiap pegawai sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

Keuangan: Mempelajari pengelolaan keuangan dan anggaran dalam administrasi.

Administrasi keuangan melibatkan pengelolaan keuangan dalam suatu organisasi atau perusahaan. Fungsi administrasi keuangan meliputi pengelolaan uang, pembukuan keuangan, penyusunan laporan kas, pengaturan proses administrasi keuangan, dan penyimpanan dokumen pembukuan secara teratur. Tugas administrasi keuangan meliputi pengelolaan surat menyurat, pencatatan transaksi, rekonsiliasi dan penutupan transaksi keuangan, pembayaran dan pengumpulan, serta penganggaran. Tujuan administrasi keuangan adalah memperjelas proses keluar masuk keuangan, membuat transaksi menjadi lebih baik, dan menyediakan bukti transaksi yang lengkap. Komponen administrasi keuangan meliputi perencanaan, pengaturan, akuntabilitas, dan pengawasan keuangan. Proses administrasi keuangan terdiri dari enam tahap, yaitu merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, mengkoordinasikan, mengawasi, dan melaporkan kegiatan bidang keuangan

Perlengkapan: Mempelajari pengelolaan aset dan perlengkapan dalam administrasi.

Administrasi perlengkapan melibatkan pengaturan dan pengelolaan barang-barang yang digunakan dalam kegiatan administrasi suatu perusahaan atau organisasi. Peralatan kantor memiliki peran penting dalam administrasi kantor, seperti sarana penyimpanan arsip dan alat bantu pekerjaan. Dalam sebuah acara, divisi perlengkapan bertanggung jawab untuk menyediakan semua perlengkapan yang dibutuhkan selama acara berlangsung

Tata Usaha: Mempelajari proses-proses administratif yang terkait dengan tata usaha.

Administrasi Tata Usaha (TU) adalah segenap proses kegiatan pengelolaan surat-menyurat, keuangan, kepegawaian, persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan barang milik Negara serta penyusunan data dan informasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Dalam konteks sekolah, administrasi tata usaha juga mencakup pengelolaan administrasi ketenagaan dan siswa, pembinaan dan pengembangan karir pegawai tata usaha sekolah, serta pengelolaan keuangan sekolah.

Bagian administrasi tata usaha sekolah mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan

barang milik Negara serta penyusunan data dan informasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Tugas-tugas pelayanan administrasi tata usaha sekolah meliputi menyusun program kerja tata usaha sekolah, mengelola keuangan sekolah, mengurus administrasi ketenagaan dan siswa, membina dan mengembangkan pegawai pegawai tata usaha, menyusun administrasi perlengkapan sekolah, menyusun dan menyajikan data/statistik sekolah, mengkoordinasikan dan melaksanakan K3/6K, serta menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pengurusan ketatausahaan secara berkala.

Tata Hubungan dan Perwakilan: Mempelajari hubungan dan komunikasi antara berbagai pihak yang terlibat dalam administrasi.

Administrasi tata hubungan dan perwakilan adalah bidang yang meliputi pelaksanaan tugas dan fungsi dalam mewujudkan hubungan fungsional antara satuan pelayanan organisasi informasi dan komunikasi di lingkungan pemerintah daerah. Tugas dan fungsi dalam administrasi tata hubungan dan perwakilan meliputi pelaksanaan hubungan fungsional dengan satuan organisasi pelayanan informasi dan komunikasi di lingkungan pemerintah daerah, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi, serta pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya. melalui Asisten Administrasi Pemerintahan.

Dalam konteks hukum administrasi pemerintahan, administrasi tata hubungan dan perwakilan juga dapat Merujuk pada pengaturan hubungan konsuler dan perwakilan konsuler antara negara-negara. Pengaturan ini berkembang melalui tahap pertumbuhan hukum kebiasaan internasional dan dikodifikasikan dalam Konvensi Wina mengenai Hubungan Konsuler pada tahun 1963. Konvensi ini mengatur hubungan konsuler pada umumnya, fasilitas, hak-hak istimewa dan kekebalan kantor perwakilan konsuler, pejabat konsuler dan anggota perwakilan konsuler lainnya , serta tentang pejabat-pejabat konsul kehormatan dan konsulat-konsulat kehormatan.

Dalam sebuah organisasi, hubungan tata hubungan dan perwakilan menunjukkan ketidakpastian antara akuntabilitas atau pelaporan, wewenang, dan tanggung jawab dalam organisasi tersebut. Akuntabilitas di sini juga mencakup keharusan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas yang mengacu pada sasaran yang ingin dicapai oleh organisasi.

Dalam konteks perwakilan diplomatik, perwakilan diplomatik adalah perwakilan yang kegiatannya mewakili negara untuk melaksanakan hubungan komunikasi dengan negara penerima atau organisasi internasional. Perwakilan diplomatik dilakukan baik oleh korps perwakilan diplomatik yang dipimpin oleh duta besar (dubes) maupun korps perwakilan konsuler yang dipimpin oleh seorang konsul jenderal. Perwakilan diartikan bertujuan untuk memelihara hubungan antar negara dan antar bangsa. Indonesia memiliki sejumlah perwakilan diplomatik di luar negara, termasuk kedutaan besar, perutusan tetap untuk PBB, konsulat, dan konsul kehormatan.

KESIMPULAN

Dalam filsafat administrasi, terdapat berbagai pendekatan dan teori yang digunakan untuk memahami dan mengembangkan administrasi. Beberapa pendekatan yang umum digunakan dalam filsafat administrasi antara lain:

- a. Pendekatan klasik: Mempelajari prinsip-prinsip administrasi yang dikembangkan oleh para ahli seperti Henri Fayol dan Frederick Taylor.

- b. Pendekatan ilmiah: Mempelajari administrasi dengan menggunakan metode ilmiah dan pendekatan empiris.
- c. Pendekatan sistem: Mempelajari administrasi sebagai suatu sistem yang terdiri dari berbagai komponen yang saling berinteraksi.
- d. Pendekatan kontingensi: Mempelajari administrasi dengan mempertimbangkan konteks dan situasi yang spesifik.

Tujuan dari filsafat administrasi adalah untuk memahami hakikat dan makna yang terkandung dalam ilmu administrasi serta mengembangkan pemikiran yang mendalam dan sistematis tentang administrasi. Dengan mempelajari filsafat administrasi, kita dapat memperoleh pemahaman yang lebih baik tentang prinsip-prinsip dan konsep-konsep yang mendasari administrasi, sehingga dapat mengelola administrasi dengan lebih baik.

DAFTAR PUSTAKA

- Alemina Henuk-Kacaribu dalam buku Pengantar Ilmu Administrasi (2020)
- Atong, Abdul Hakim dan Beni Ahmad Saebani. (2008). Filsafat Umum Dari Metologi Sampai Teofilosofi. Bandung: Pustaka Setia
- Haryadi, Hendi dan A. Sugiarto. 2009. Administrasi Perkantoran untuk Manajer dan Staff. Jakarta: Kumparan
- Hasan, Erliana. 2014. Filsafat Ilmu dan Metodologi Penelitian Ilmu Pemerintahan. Bogor: Ghalia Indonesia
- <https://accurate.id/marketing-manajemen/manajemen-administrasi/>
- <https://christiangamas.net/perwakilan-dalam-hubungan-internasional-antar-negara/>
- <https://erudisi.com/tata-hubungan-organisasi/>
- <https://kumparan.com/berita-update/pengertian-dan-tujuan-administrasi-dalam-organisasi-1wpmJIKDxos/full>
- <https://malangkota.go.id/pemerintahan/bagian/>
- <https://mediaindonesia.com/humaniora/522613/pengertian-administrasi-fungsi-dan-tujuan>
- <https://msecb-apac.com/manajemen-administrasi-fungsi-dan-tujuannya/>
- <https://www.kompas.com/skola/read/2020/03/09/090000369/perwakilan-diplomatik-indonesia-fungsi-dan-tugasnya?page=all>
- <https://you.com/search?q=administrasi%20kepegawaian&fromSearchBar=true&tbm=youchat>
- J. Sudarminta. (2002). Epistimologi Dasar, Pengantar Filsafat Pengetahuan. Yogyakarta: Kansius
- Rahmat. 2013. Filsafat Administrasi. Bandung: Pustaka Setia
- Sondang, P. Siagian. (2008). Filsafat Administrasi. Jakarta: Bumi Aksara
- Suriasumantri, Jujun S. 2009. Filsafat Ilmu. Jakarta: Pustaka Sinar Harapan
- Tjetjep, Achmad. (1989). Filsafat Administasi dan Manajemen. Bandung: YBA-IKLUM STIA-LAN RI Jawa Barat
- Uyoh, Sadulloh. (2012). Pengantar Filsafat Pendidikan. Bandung: Alfabeta
- Ziauddin, Sardar. (2000). Merombak Pola Pikir Intelektual Muslim. Yogyakarta: Pustaka Pelajar