DASAR DASAR MANAJEMEN

Siti Normi

DASAR-DASAR MANAJEMEN

oleh Siti Normi

Hak Cipta © 2018 pada penulis

Edisi Pertama: Cetakan I ~ 2018

Ruko Jambusari 7A Yogyakarta 55283
Telp: 0274-889398; 0274-882262; Fax: 0274-889057;

Hak Cipta dilindungi undang-undang. Dilarang memperbanyak atau memindahkan sebagian atau seluruh isi buku ini dalam bentuk apa pun, secara elektronis maupun mekanis, termasuk memfotokopi, merekam, atau dengan teknik perekaman lainnya, tanpa izin tertulis dari penerbit.

Format: 17x24 cm

Hal.: x + 168

Isi Buku:

Kertas: HVS 70 gr

Cetakan: BW

Cover:

Kertas:

Ivori 260 gr

Cetakan: FC

Finishing/Jilid: Perfect Binding

ISBN: 978-602-5621-45-1

Buku ini tersedia sumber elektronisnya

Puji syukur
rangkumnya

Buku *Dasar-dasar* cakupan yang meliputi perjalanan teori-teori membuat keputusan hierarki manajemen organisasi, dorongan kontrol manajemen merupakan edisi pertama Buku *Dasar-dasar Manajemen* yang mengambil materi menyadari bahwa perbaikan ke depan ada kritik dan saran

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR DAFTAR ISI

	v
	vii
	1
BAB 1	TERMINOLOGI MANAJEMEN
1.1	Arti Manajemen
1.2	Elemen Fungsi Manajemen
1.3	Tatanan Luar Organisasi/Perusahaan
1.4	Etika dan <i>Corporate Social Responsibility</i>
BAB 2	PERJALANAN TEORI-TEORI MANAJEMEN
2.1	Perjalanan Ilmu Manajemen
2.2	Asal Mula Perspektif Manajemen
2.3	Era Manajemen Klasik
2.4	Era Hubungan Manusiawi
2.5	Era Manajemen Modern
BAB 3	PENTINGNYA PERENCANAAN
3.1	Peran dan Terminologi Perencanaan
3.2	Pentingnya Membuat Perencanaan
3.3	Hubungan Perencanaan dengan Fungsi-fungsi Manajemen Lainnya
3.4	Macam-macam Perencanaan
3.5	Kriteria Perencanaan Secara Efektif
3.6	Rintangan Perencanaan Secara Efektif

BAB 4	PROSES MEMBUAT KEPUTUSAN	45
4.1	Jenis-jenis Keputusan Manajer	46
4.2	Langkah-langkah Pengambilan Keputusan	49
4.3	Model Pengambilan Keputusan	51
4.4	Macam-macam Masalah dan Solusi dalam Keputusan	53
4.5	Standar Pengambilan Keputusan	56
4.6	Cara Pengambilan Keputusan	57
BAB 5	PEMBENTUKAN ORGANISASI	59
5.1	Membentuk Organisasi	59
5.2	Rancangan Organisasi	62
5.3	Pemberian Tugas dan Pekerjaan	64
BAB 6	MEMBUAT KOORDINASI DAN HIERARKI MANAJEMEN	69
6.1	Membuat Koordinasi	69
6.2	Pedoman Koordinasi	70
6.3	Permasalahan Seputar Koordinasi	71
6.4	Identifikasi dalam Koordinasi	72
6.5	Efektivitas Pencapaian Koordinasi	73
6.6	Hierarki Manajemen	74
BAB 7	DESENTRALISASI DAN WEWENANG	79
7.1	Konsep Desentralisasi	79
7.2	Arti Wewenang	81
7.3	Macam-macam Bentuk Wewenang	84
7.4	Delegasi Wewenang	85
7.5	Kebaikan Konsep Delegasi	87
BAB 8	PENATAAN SUMBER DAYA MANUSIA ORGANISASI	91
8.1	Proses Penataan Sumber Daya Manusia	92
8.2	Perencanaan Sumber Daya Manusia	93
8.3	Penarikan dan Seleksi Pegawai	97
8.4	Latihan dan Pengembangan Pegawai	101
8.5	Kompensasi atau Balas Jasa	104

BAB 9	DORONGAN
9.1	Pengertian
9.2	Berikut
9.3	Teknik
BAB 10	KEPEMIMPINAN
10.1	Pengertian
10.2	Pemimpin
BAB 11	MANAJEMEN
11.1	Sudut Pandang
11.2	Jenis-jenis
11.3	Pencapaian
11.4	Cara Pelaksanaan
11.5	Gaya Manajemen
11.6	Kontrol
BAB 12	KONTROL
12.1	Arti Kontrol
12.2	Fungsi
12.3	Prinsip
12.4	Tahap
12.5	Jenis-jenis
12.6	Karakteristik
12.7	Peran
BAB 13	MANAJEMEN
13.1	Definisi
13.2	Aplikasi
13.3	Fungsi
13.4	Sistem
13.5	Sistem

BAB 9	DORONGAN DAN SEMANGAT	107
9.1	Pengertian Dorongan	108
9.2	Berbagai Pandangan tentang Dorongan dan Semangat	111
9.3	Teori-teori Dorongan dan Semangat	112
BAB 10	KEPEMIMPINAN	123
10.1	Pengertian Kepemimpinan	124
10.2	Pendapat tentang Kepemimpinan	124
BAB 11	MANAJEMEN KONFLIK	131
11.1	Sudut Pandang tentang Konflik	132
11.2	Jenis Konflik	133
11.3	Pencetus Terjadinya Konflik	135
11.4	Cara Penyelesaian Konflik	137
11.5	Gaya Manajemen Konflik	138
11.6	Konflik Struktural	142
BAB 12	KONTROL MANAJEMEN	147
12.1	Arti Kontrol	147
12.2	Fungsi-fungsi Kontrol	148
12.3	Prinsip Kontrol	149
12.4	Tahap-tahap dalam Kontrol	150
12.5	Jenis-jenis Kontrol	151
12.6	Karakteristik Kontrol yang Efektif	153
12.7	Perancangan Sistem Kontrol	155
BAB 13	MANAJEMEN BERBASIS SISTEM INFORMASI	157
13.1	Definisi Manajemen Berbasis Sistem Informasi	157
13.2	Aplikasi Komputer	159
13.3	Fungsi Manajemen Berbasis Sistem Informasi	160
13.4	Sistem Informasi untuk Pengendalian Operasional	162
13.5	Sistem Informasi untuk Pengendalian Manajemen	163

13.6	Sistem Informasi untuk Perencanaan Strategis	164
13.7	Fungsi Organisasi Berbasis Sistem Info Manajemen	165
DAFTAR PUSTAKA		167

-oo0oo-

BAB 1

1.1 Arti Manajemen

Setiap aktivitas sangat diperlukan untuk mencapai tujuan. Seorang Presiden Amerika Serikat mengatakan bahwa aktivitas manajemen adalah mengantarkan kesuksesan organisasi ini dilakukan karena adanya anggota dari organisasi atau karang taruna dan lain sebagainya. Organisasi walaupun dalam bentuk organisasi pemerintahan sesuai dengan sistem organisasi seperti karang taruna. Persamaan ini terdapat dalam organisasi dijalankan.

Fungsi manajemen memiliki fungsi-fungsi yang dihasilkan dari kenyataan yang ada saja, dalam seluruh organisasi.

BAB 1

TERMINOLOGI MANAJEMEN

1.1 Arti Manajemen

Setiap aktivitas rutin yang kita lakukan sehari-hari, manajemen sangat diperlukan oleh tiap individu yang bekerja secara bersama untuk mencapai tujuan bersama. Sebagai Contoh, Kesuksesan Seorang Presiden Amerika Serikat Donald Trump yang mampu melakukan aktivitas manajemen dengan baik sebagai individu dan organisasinya guna mengantarkan kesuksesan kariernya sebagai Presiden Amerika Serikat. Hal ini dilakukan karena dalam perjalanan hidupnya, manusia akan Menjadi anggota dari organisasi, seperti organisasi sekolah, organisasi kepemudaan atau karang taruna, kelompok musik, organisasi bisnis (perusahaan) dan lain sebagainya. Organisasi-organisasi ini memiliki persamaan dasar, walaupun dalam beberapa hal memiliki perbedaan. Sebagai contoh, organisasi pemerintahan atau perusahaan dikelola secara lebih formal sesuai dengan sistem yang dibentuk dibanding dengan kelompok organisasi seperti karang taruna, rukun tetangga atau kelompok olah raga. Persamaan ini terutama tercermin pada fungsi-fungsi manajerial yang dijalankan.

Fungsi manajemen tersebut secara konkrit di mana manajemen memiliki fungsi-fungsi yang bersifat universal. Sifat-sifat ini merupakan hasil dari kenyataan bahwa fungsi-fungsi manajemen adalah sama di mana saja, dalam seluruh organisasi dan pada waktu kapan saja. Fungsi-fungsi

manajerial ini sama, baik untuk perusahaan-perusahaan besar, kecil ataupun multinasional, organisasi kemasyarakatan, kelompok-kelompok hobi dan sebagainya. Walaupun mungkin berbeda dalam penerapannya oleh manajer-manajer yang berbeda pula. Perbedaan ini tergantung pada variabel-variabel seperti organisasi, kebudayaan, tipe pegawai dan lain sebagainya, namun fungsi-fungsi manajemen itu sendiri tetap lama.

Ilmu manajemen merupakan seni dalam menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain. Definisi ini mengandung arti bahwa para manajer akan mencapai tujuan-tujuan organisasi dengan mengatur orang-orang lain untuk melaksanakan berbagai tugas yang diperlukan. Pengertian manajemen memang seperti itu atau bahkan mempunyai pengertian yang lebih luas lagi, sehingga dalam kenyataannya, tidak ada definisi yang digunakan secara konsisten oleh semua orang.

Secara lebih detail, definisi manajemen yang mencakup aspek-aspek pengelolaan, yaitu:

Kegiatan manajemen sebagai sebuah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan kontrol usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya-sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Sudut pandang dari dua hal tersebut merupakan dua pendekatan berbeda yang dipakai dalam mendefinisikan manajemen, yaitu seni dan proses. Mengartikan manajemen sebagai seni mengandung arti bahwa pencapaian tujuan-tujuan organisasi dengan mengatur orang-orang lain untuk melaksanakan berbagai tugas yang diperlukan berkaitan erat dengan kemampuan atau keterampilan pribadi. Sedangkan manajemen sebagai proses adalah cara sistematis untuk melakukan pekerjaan. Manajemen didefinisikan sebagai proses karena semua manajer, tanpa mempedulikan kemampuan khusus mereka, harus melaksanakan kegiatan-kegiatan tertentu yang saling berkaitan untuk mencapai tujuan-tujuan yang diinginkan berdasarkan sistem tersebut. Proses tersebut terdiri dari kegiatan-kegiatan manajemen yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan kontrol atau bahkan mencakup kegiatan-kegiatan manajemen yang lebih banyak lagi.

Dapat dipahami bahwa manajemen adalah seni dan proses dalam mengatur organisasi, baik sumber daya manusia maupun sumber daya lainnya untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi. Tujuan yang telah ditetapkan oleh organisasi. Bagaimana cara mencapai tujuan organisasi tertentu, dan apa saja yang spesifik dapat dilakukan.

Sesuai penjelasan tersebut, manajemen adalah proses menggunakan sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan organisasi. Fungsi manajemen meliputi perencanaan, (plan), pengorganisasian, (organizing), kepemimpinan atau kepemimpinan (leading) dan kontrol (controlling).

1.2 Elemen Fungsi

Elemen-elemen dasar manajemen yang akan dijadikan acuan untuk mencapai tujuan organisasi oleh Henry Fayol pada dasarnya adalah fungsi manajemen, yaitu perencanaan, pengorganisasian, koordinasi, dan pengawasan.

Dalam fungsi manajemen, perencanaan (planning) pada fungsi perencanaan (planning) kontrol (controlling). Selain itu, perencanaan yang baik adalah fungsi manajemen yang meliputi kepemimpinan (leading) dan pengawasan (controlling).

Dalam pembahasan ini, fungsi manajemen untuk mencapai tujuan organisasi (organizing) dan pengawasan (controlling).

Dapat dipahami bahwa manajer menggunakan semua sumber daya organisasi, baik sumber daya yang terpenting yaitu sumber daya manusia maupun sumber daya lainnya, seperti keuangan, peralatan untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi yang telah ditetapkan (*stated goals*). Tujuan yang telah ditetapkan ini tentu saja unik dan masing-masing organisasi. Bagaimanapun juga, apapun tujuan yang telah ditetapkan oleh organisasi tertentu, manajemen merupakan proses di mana tujuan akhir yang spesifik dapat tercapai.

Sesuai penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa pada dasarnya manajemen adalah proses bekerja dengan menggunakan sumber daya-sumber daya organisasi baik sumber daya manusia maupun yang lainnya, untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan melalui fungsi-fungsi perencanaan, (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), penyusunan personalia atau kepegawaian (*staffing*), pengarahan dan kepemimpinan (*leading*) dan kontrol (*controlling*).

1.2 Elemen Fungsi Manajemen

Elemen-elemen dasar yang akan selalu ada dan melekat di dalam prosedur yang akan dijadikan acuan oleh manajer dalam melaksanakan kegiatan untuk mencapai tujuan. Fungsi manajemen pertama kali diperkenalkan oleh Henry Fayol pada awal abad ke-20. Ketika itu, ia menyebutkan lima fungsi manajemen, yaitu merancang, mengorganisir, memerintah, mengkoordinasi, dan mengendalikan.

Dalam fungsi manajemen, sebenarnya ada persamaan yang tercermin pada fungsi perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*) dan kontrol (*controlling*). Sedangkan fungsi manajemen lainnya merupakan cara penyebutan yang berbeda namun memiliki isi yang sama yang pada dasarnya adalah fungsi personalia (*staffing*), pengarahan (*directing*) atau kepemimpinan (*leading*).

Dalam pembahasan ini, akan diperinci lebih lanjut tentang lima fungsi manajemen utama yang meliputi, perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), penyusunan personalia (*staffing*), pengarahan

DAFTAR PUSTAKA

- Amir, M. Taufiq. *Manajemen dari Konteks Dunia Nyata*. Graha Ilmu, Yogyakarta. 2006.
- Brickley, J.A., C.W. Smith dan J.L. Zimmerman. *Managerial Economics and Organizational Architecture*. Irwin. 1997.
- Collins, J (2001). *Good To Great: Why Some Companies Make The Leap and Others Don't*. Harper Business. 2001.
- Daft. Richard L. *Era Baru Manajemen*. Salemba Empat. Jakarta. 2010.
- Flippo, Edwin. *Manajemen Personalia*. Penerbit Erlangga, Jakarta. 1995.
- Kim, W.C. dan R. Mauborgne. *Blue Ocean Strategy*. Harvard Business School Publishing. 2005.
- Mangkunegara, Anwar Prabu. *Perilaku dan Budaya Organisasi*. PT. Refika Aditama. Bandung. 2005.
- , *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Remaja Rosdakarya, Bandung. 2000.
- Wahyudi. 2006. *Manajemen Konflik dalam Organisasi: Pedoman Praktis bagi Pemimpin Visioner*. Bandung. Alfabeta.