

Dosen

FOTO	NIM	NAMA	TGL. DOWNLOAD MATERI	FILE TUGAS
	1714290081	FAISAL ACHMAD RIVAI TGL. ABSEN : Monday, 20 April 2020 13:33:30		
	1914290027	KHAIRUN NASRI TGL. ABSEN : Monday, 08 June 2020 11:01:37		
	1914290037	RAFAEL SAPUTRA TGL. ABSEN : Monday, 06 July 2020 13:03:08		
	1914290040	JOY ELISABETH GISELA TGL. ABSEN : Monday, 20 April 2020 11:44:47	Monday, 27 April 2020 13: 46:00	Tugas Soal Pengantar Bisnis tentang Paper stratergi perusahaan. pdf
	1914290050	RIMA BEPARIG LEGONA TGL. ABSEN : Monday, 20 April 2020 21:51:07		
	1914290057	AULIA SEPTIANI PUTRI TARWITA TGL. ABSEN : Tuesday, 21 April 2020 11:42:31		PERTEMUAN 5.docx
	1914290060	MARSYA ADZKIA PUTRI TGL. ABSEN : Monday, 20 April 2020 13:35:11		
	1914290061	BAGUS HARI PRASETYO TGL. ABSEN : Monday, 18 May 2020 10:34:23		
	1914290068	SITI NUR ROHMA TGL. ABSEN : Monday, 20 April 2020 12:38:09	Monday, 11 May 2020 10:25:00	
	1914290073	ANDRIAN HERDIANSYAH TGL. ABSEN : Monday, 20 April 2020 12:45:17		
	1914290075	SHANDHIKA PRADIPTA PUTRA TGL. ABSEN : Tuesday, 21 April 2020 06:28:56		
	1914290077	ANDREAS PERMADI TGL. ABSEN : Friday, 17 April 2020 18:33:21	Tuesday, 28 April 2020 21: 11:00	Tugas Pengantar Bisnis Pecermatan Faktor Produk.docx
	1914290082	MUHAMMAD SYAFAMI FABASQA TGL. ABSEN : Monday, 20 April 2020 14:18:19		
	1914290085	ANNISA SHALIHA TGL. ABSEN : Monday, 20 April 2020 19:12:41		
	1914290087	SAMUEL SITUMORANG TGL. ABSEN : Thursday, 23 April 2020 16:50:53	Tuesday, 28 April 2020 09: 59:00	
	1914290093	RIFKY ADITYA PUTRA TGL. ABSEN : Monday, 27 April 2020 10:56:42		



**MATERI
PENGANTAR
MANAJEMEN**

I. PENGENALAN DASAR MANAJEMEN

- ❖ Arti, batasan, fungsi, proses
- ❖ Unsur-unsur dan tujuan
- ❖ Ilmu, seni, prinsip-prinsip
- ❖ Jenis-jenis
- ❖ Kode etik
- ❖ Filsafat manajemen
- ❖ Perkembangan pikiran-pikiran manajemen
- ❖ Pendekatan-pendekatan



II. FUNGSI-FUNGSI MANAJEMEN

- Perencanaan (Planning)
 - ✓ Arti, batasan
 - ✓ aspek-aspek, sifat-sifat, langkah-langkah, jenis-jenis, sasaran
 - ✓ Kebaikan-kebaikan & keburukan-keburukan, syarat-syarat
 - ✓ Decision making
 - ✓ Strategy & policy
- Pengorganisasian (organizing)
 - ✓ Arti, batasan, unsur-unsur
 - ✓ Proses, ciri-ciri, prinsip-prinsip
 - ✓ Rentang kendali
 - ✓ Macam-macam organisasi
 - ✓ Wewenang & tanggung jawab
 - ✓ Sentralisasi & desentralisasi



➤ **Staffing**

- ✓ Pengertian, Fungsi, Tujuan
- ✓ Proses
- ✓ Masalah-masalah, sumber-sumber tenaga kerja
- ✓ Faktor-faktor yang mempengaruhi

➤ **Directing & Leading**

- ✓ Arti, batasan, fungsi, prinsip
- ✓ Fungsi
 - Perilaku manusia
 - Motivasi
 - Kepemimpinan
 - Komunikasi
 - Human relation

➤ **Controlling**

- ✓ Arti, batasan, maksud
- ✓ Tujuan, prinsip, langkah
- ✓ Jenis-jenis, alat-alat, standard
- ✓ Syarat-syarat



SISTEM INFORMASI, PEMANTAUAN, PENILAIAN SERTA PENGAWASAN MANAJEMEN

- ✓ Sistem Informasi Manajemen
- ✓ Sistem Pemantauan dan Penilaian Manajemen
- ✓ Sistem Pengawasan Manajemen



LINGKUNGAN ORGANISASI/BISNIS, KONFLIK DAN MANAJEMEN PERUBAHAN

- ✓ Lingkungan organisasi bisnis
- ✓ Konflik
- ✓ Manajemen Perubahan



**MANAJEMEN BISNIS KECIL, SEDANG/MENENGAH
DAN BESAR, MANAJEMEN BISNIS MULTINASIONAL**



MANAJEMEN BISNIS INTERNASIONAL



KONSEP MANAJEMEN MASA DEPAN



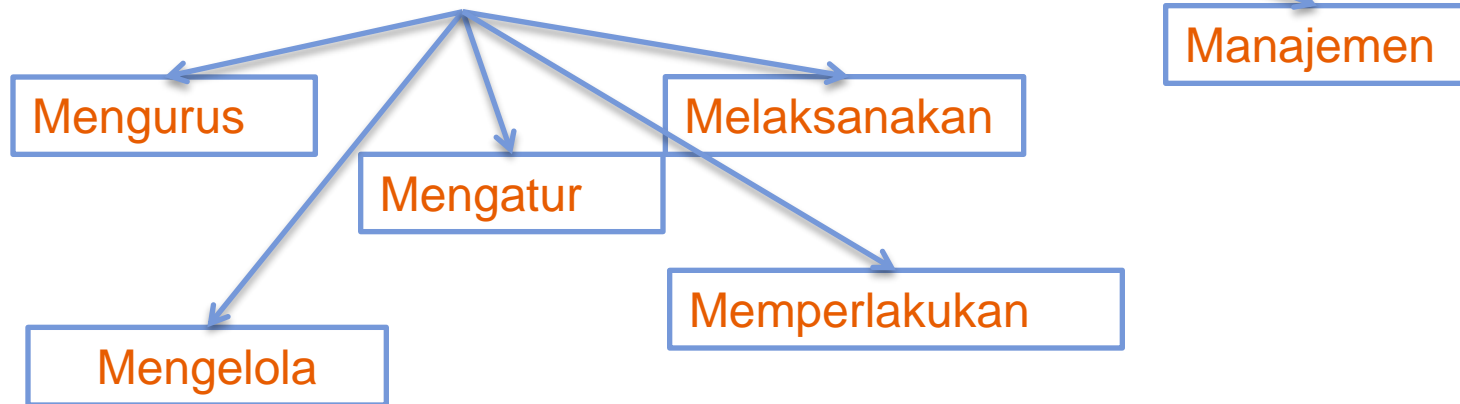
KEPUSTAKAAN

1. Koontz and Os donel, Management a Systems and Contingency Analysis of Managerial Functions.
2. Ernest Dale, management : Theory and Practice
3. George R. Terry, Principle of Management



Management

Kata Dasar : **to manage**



MANAGEMENT

Direksi, Pimpinan

Ketatalaksanaan

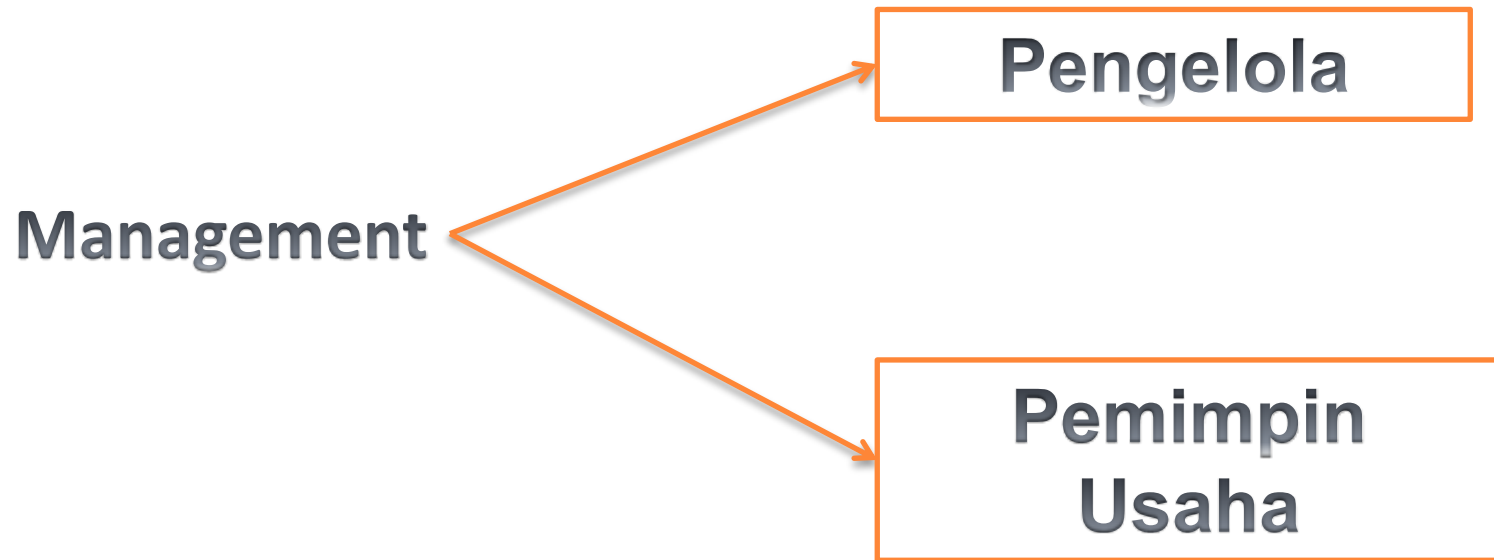
Tata Pimpinan

Pengelolaan



Managerial : Hal yang berhubungan dengan pengelolaan

Manageable : Dapat diatur/dikendalikan



MENGAPA KITA PERLU MEMPELAJARI ILMU MANAJEMEN ??

KARENA MENYENTUH DAN MEMPENGARUHI KEHIDUPAN HAMPIR SEMUA MANUSIA

- **BISNIS**
- **PEMERINTAHAN**
- **KEMILITERAN**
- **KERUMAHSAKITAN**
- **PENDIDIKAN**
- **SDM, PRODUKSI, PEMASARAN, KEUANGAN**

MANAJEMEN

- Menunjukkan cara ke arah pelaksanaan pekerjaan lebih baik**
- Mengurangi hambatan-hambatan**
- Memungkinkan mencapai tujuan**



DEFINISI MANAJEMEN

GEORGE R. TERRY

Manajemen merupakan sebuah proses yang khas yang terjadi dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditetapkan melalui pemanfaatan SDM serta sumber-sumber lain.

JAMES S STONER

Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengendalian upaya anggota organisasi dan menggunakan semua sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan

ERNEST DALE

Management is Getting Things Done Through Other People

Management is Decision Making

MARY PARKER FOLLET

Management adalah seni untuk melaksanakan suatu pekerjaan melalui orang lain

ILMU MANAJEMEN :

Suatu kumpulan pengetahuan yang diistimatisasikan yang dikumpulkan dan diterima sehubungan dengan pengertian tentang kebenaran-kebenaran universal mengenai manajemen

Unsur-unsur Manajemen (H. FAYOL)

Sebagai fungsi-fungsinya :

- ✓ Merencanakan
- ✓ Mengorganisasi
- ✓ Memimpin
- ✓ Mengkoordinasi
- ✓ Mengendalikan



FUNGSI-FUNGSI MANAJEMEN

- P.I.C
- POAC
- PLAN DO CHECK
- POSDCIRB – LUTHER GULICK



P

Harus memutuskan apa yang ingin dikerjakan

Menetapkan tujuan; pendek, menengah, panjang

Memutuskan alat apa yang akan digunakan untuk mencapai tujuan

O

Menetapkan posisi-posisi yang perlu diisi serta tugas-tugas & tanggung jawab

Koordinasi

S

Mendapatkan orang yang tepat untuk setiap pekerjaan

D

Memperbaiki keterampilan pekerja

C

Menentukan sejauh mana pekerjaan telah dilaksanakan

Sejauh mana kemajuan yang telah dilaksanakan untuk mencapai tujuan

Tindakan koreksi (bila perlu)

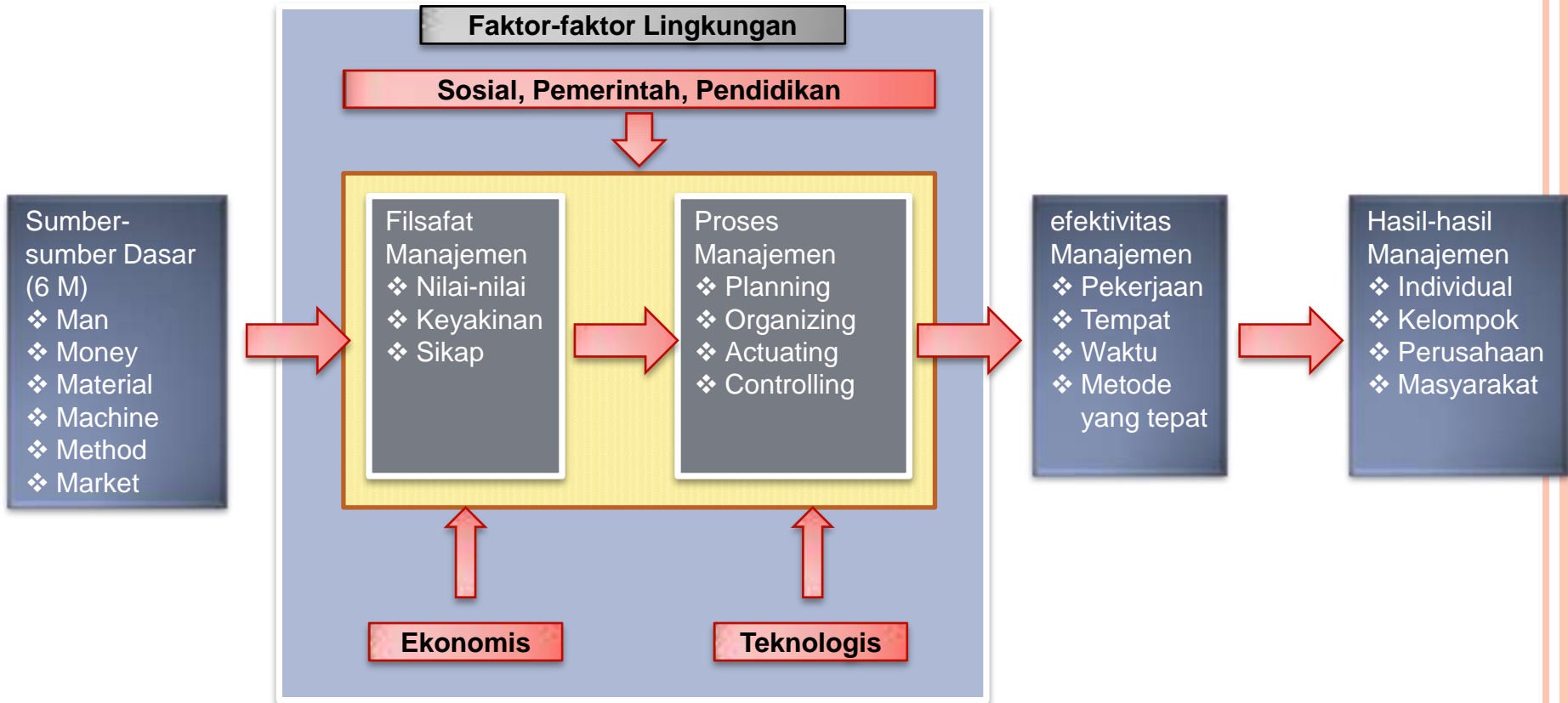
I

Harus kreatif

R

Mewakili organisasi kelompok luar; pemerintah, serikat pekerja, lembaga masy.

PROSES MANAJEMEN DALAM SELURUH KERANGKANYA UNTUK Mencari Hasil



JENIS-JENIS MANAJER → TINGKATAN MANAJEMEN

- **Top Management / Manajemen Puncak**

- ✓ Bertanggung jawab atas manajemen keseluruhan dari organisasi
- ✓ Menetapkan kebijaksanaan operasional dan membimbing hubungan organisasi dengan lingkungannya.
Contoh : Direktur Utama / Presiden Direktur

- **Middle Management / Manajemen Menengah**

- ✓ Mengarahkan kegiatan-kegiatan yang melaksanakan kebijaksanaan organisasi
Contoh : Manajer Pabrik

- **Lower Management / Manajemen Rendah / Supervisor**

- ✓ Bertanggung jawab atas pekerjaan orang lain
- ✓ Hanya membawahi pekerja operasional
Contoh : Mandor, Pengawas Produksi , super visor.

- **Operator / Karyawan Operasi**

- **contoh karyawan**



KETERAMPILAN MANAJEMEN MENURUT ROBERT L KALZ

LOWER MANAGEMENT



MIDDLE



TOP



- **Top manajemen**
- **Keterampilan Teknik (Technical Skills)**
Kemampuan untuk menggunakan alat-alat, prosedur, teknik suatu bidang khusus; Ahli bedah, Teknik, Pemusik, Akuntan
- **Keterampilan Manusiawi (Human Skills)**
Kemampuan untuk bekerja dengan orang lain, memahami orang lain dan mendorong orang lain baik sebagai perorangan maupun kelompok
- **Keterampilan Konseptual (Conceptual Skills)**
Kemampuan mental untuk mengkoordinasi dan memadukan semua kepentingan dan kegiatan organisasi
 - ❑ *Melihat organisasi secara keseluruhan*
 - ❑ *Memahami perubahan pada setiap bagian yang dapat mempengaruhi organisasi*



**Pembagian Penugasan Diantara Jenis Pekerjaan
Pada Tiap Tingkatan Manajemen menurut Thomas A Mahoney,
Thomas H Jerdee, dan Stephen J Carroll**

Pembagian Penugasan	Lower	Middle	Top
▪ PERENCANA	15 %	18 %	28 %
▪ PENYELIDIK	8 %	8 %	6 %
▪ KOORDINATOR	5 %	7 %	8 %
▪ EVALUATOR	2 %	5 %	8 %
▪ PENGAWAS	51 %	36 %	22 %
▪ NEGOSIATOR	6 %	8 %	3 %
▪ MULTI SPECIALIS	6 %	8 %	5 %
▪ GENERALIS	9 %	10 %	20 %



- Para Dokter tanpa pengetahuan akan menjadi Dokter Dukun
- Dengan pengetahuan yang terorganisasi, mereka mempunyai peluang yang jauh lebih baik untuk menyusun pemecahan yang baik
- Forbes telah mengadakan penyelidikan terhadap perusahaan bisnis Amerika; temuannya :
 - Perusahaan yang melaksanakan manajemen yang baik hampir selalu berhasil
- Bank of America :
 - 90 % dari kegagalan perusahaan disebabkan oleh kurangnya kemampuan dan pengalaman dalam manajemen
- Ilmu menerangkan fenomena
 - Ciri-ciri pokok ilmu :
 - Pengetahuan telah ditemukan & sistematisasi melalui penerapan metode ilmiah
 - Metode keilmuan :
 - ✓ Penentuan fakta-fakta melalui observasi atas kejadian-kejadian
 - ✓ Pengujian keakuratan fakta-fakta melalui observasi yang kontinu



TUJUAN MANAJER

Bekerja untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien



Mempunyai nilai sebagai pedoman untuk menerapkan prinsip-prinsip manajemen

- Kalau prinsip dan teknik manajemen dapat dikembangkan, dibuktikan dan diterapkan, efisiensi manajerial pasti akan menjadi lebih baik
- Kurangnya pengertian tentang ; *Konsep, prinsip, teknik* Manajemen akan menyulitkan penganalisisan pekerjaan manajerial dan pelatihan para manajer

Konsep : Batu bangunan dari teori dan prinsip

Suatu definisi yang jelas tentang suatu kata merupakan tipe elementer dari konsep



- **Prinsip**

Kebenaran fundamental atau apa yang dipercaya sebagai kebenaran pada suatu waktu tertentu, yang menerangkan hubungan antara dua / lebih kumpulan variabel (independent & dependent)

- **Teori**

Pengelompokan yang sistematis dari prinsip-prinsip yang saling berhubungan



Tugasnya : mengikat menjadi satu pengetahuan yang bermakna dan memberinya suatu kerangka

- **Efisiensi**

Kemampuan untuk meminimalkan penggunaan sumber daya dalam mencapai tujuan organisasi

- **Efektivitas**

Kemampuan untuk menentukan dan mencapai tujuan

- **Ilmu**

Kumpulan pengetahuan yang terorganisasi

- **Seni**

Kecakapan untuk mencapai hasil kongkrit yang diinginkan

Ilmu dan seni saling melengkapi



PRINSIP-PRINSIP MANAJEMEN (HENRY FAYOL)

1. *DIVISION OF WORK*
2. *AUTHORITY AND RESPONSIBILITY*
3. *DISCIPLINE*
4. *UNITY OF COMMAND*
5. *UNITY OF DIRECTION*
6. *SUBORDINATION OF INDIVIDUAL TO GENERAL INTEREST*
7. *REMUNERATION*
8. *CENTRALIZATION*
9. *SCALAR CHAIN*
10. *ORDER*
11. *EQUITY*
12. *STABILITY OF TENURE*
13. *INISIATIVE*
14. *ESPRIT DE CORPS*



Pelaksanaan Manajemen memerlukan pendekatan sistem

Pengertian sistem menurut *Oxford English Dictionary*

Adalah sekumpulan hal yang saling berhubungan atau saling tergantug sehingga membentuk suatu kesatuan yang kompleks; suatu keseluruhan yang terdiri dari bagian-bagian yang telah disusun dengan teratur menurut skema atau rencana tertentu.

Menurut *The Random House Dictionary Of The English Language*

Sistem adalah suatu kumpulan fakta, prinsip, doktrin dll, semacamnya dalam bidang khusus mengenai pengetahuan atau pemikiran. Kumpulan itu tersusun rapi dan bersifat komprehensif.



KONSEP SISTEM (KUIS SAMPAI SINI)

- Jumlah bagian-bagian harus dilihat secara keseluruhan
- Sistem; terbuka : saling bertukar informasi, energi (bukan dengan lingkungan)
Tertutup : tidak berinteraksi dengan lingkungan
- Harus memiliki batas yang memisahkannya dari lingkungannya
- Lebih banyak input daripada output
- Harus ada feedback
- Memiliki beberapa subsistem
- Sistem terbuka dan sistem sosial, cenderung kepada perluasan & diferensiasi yang meningkat
- Sistem terbuka dapat mencapai hasil yang diinginkan



PENDEKATAN SISTEM KEPADA MANAJEMEN

INPUT

- Manusia
- Modal
- Managerial
- Teknologi
- Pegawai
- Konsumen
- Pemasok (supplier)
- Pemegang saham
- Pemerintahan
- Masyarakat
- Variabel luar dan informasi
- Kesempatan
- Pembatas
- Lain-lain

PROSES TRANSFORMASI MANAJERIAL

Perencanaan

- ✓ Sifat perencanaan
- ✓ Kebijakan strategi
- ✓ Objektif
- ✓ Berpremis
- ✓ Pengambilan keputusan
- ✓ Perencanaan efektif

berorganisasi

- ✓ Sifat organisasi
- ✓ Pembagian dalam departemen
- ✓ Lini dan staf
- ✓ Desentralisasi
- ✓ Keputusan panitia dan kelompok
- ✓ Berorganisasi efektif

Pengisian jabatan

- ✓ Sifat penempatan tenaga
- ✓ Seleksi para manajer
- ✓ Penilaian terhadap para manajer
- ✓ Perkembangan organisasi dan manajer

memimpin

- ✓ Faktor manusia
- ✓ Motivasi
- ✓ Kepemimpinan
- ✓ Komunikasi

Pengendalian

- ✓ Sistem & proses pengendalian
- ✓ Teknik pengendalian
- ✓ Perencanaan pengendalian operasi
- ✓ Pengendalian prestasi

SISTEM KOMUNIKASI

OUTPUT

- Produksi
- Pelaporan
- Laba
- Kepuasan
- Integrasi tujuan
- Lain

PENDEKATAN SISTEM KEPADA MANAJEMEN


MEMPERBARUI SISTEM



POKOK-POKOK ETIKA KERJA (GEORGE R. TERRY)

1. Hampir semua anggota masyarakat perlu bekerja agar masyarakat dapat bertahan
2. Kelakuan kerja dicapai daripada pengalaman kerja di rumah, sekolah dan masyarakat, ditambah dengan evaluasi individu yang bersangkutan tentang pengalaman-pengalaman tersebut
3. Kerja memungkinkan seseorang untuk membiayai gaya kehidupannya sendiri dan untuk memuaskan secara berhasil kebutuhan-kebutuhan psikologis dan emosional.
4. Nilai-nilai kerja yang tepat membantu dalam hal menyesuaikan diri dengan perubahan-perubahan cepat yang terjadi di dalam lembaga-lembaga kita
5. Peranan kerja dalam kehidupan kita adalah sama penting dan memiliki keberlakuan dewasa ini, seperti halnya pada masa yang lampau

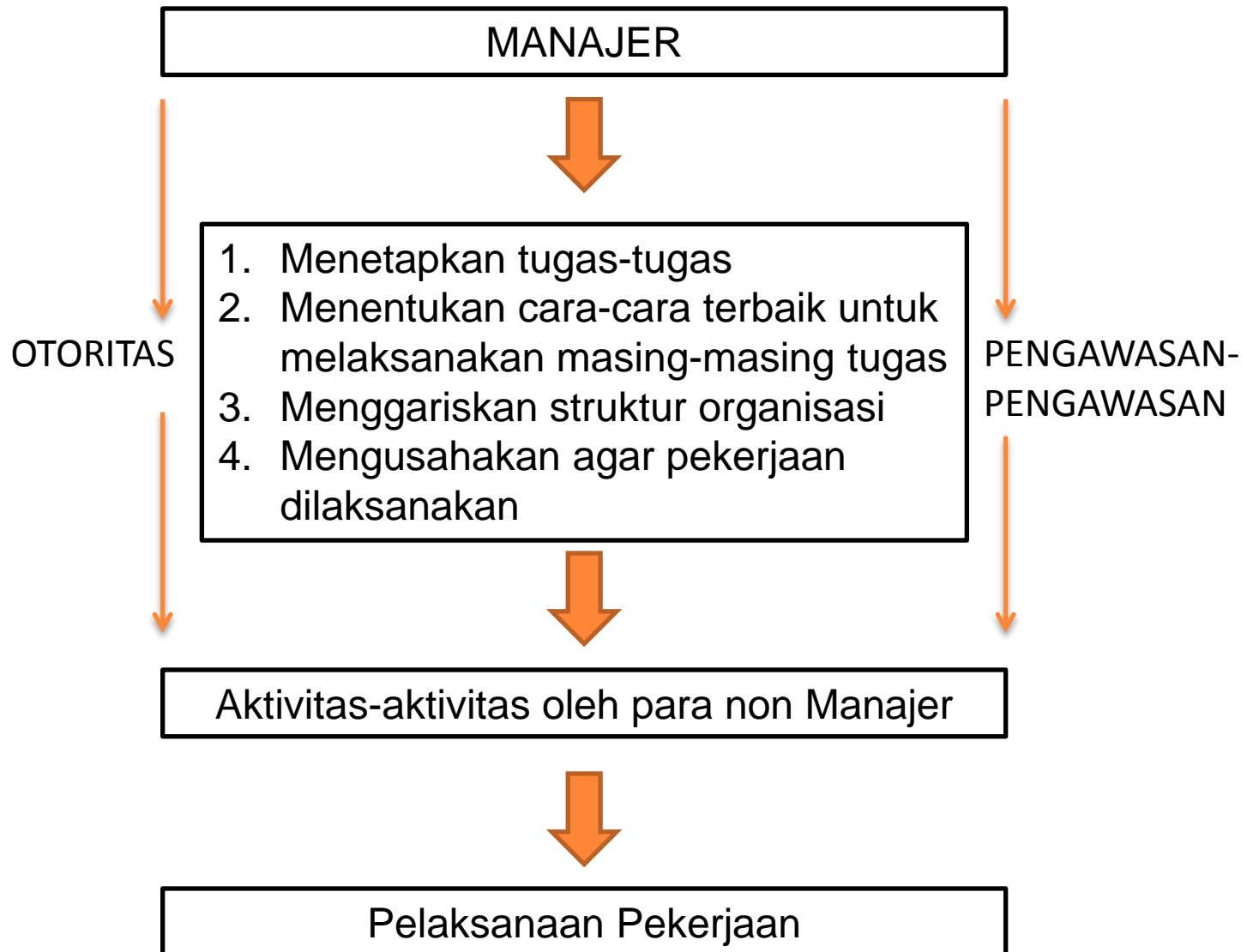
Sebuah filsafat manajemen dapat dianggap sebagai suatu cara pemikiran manajemen. Hal ini terdiri dari sikap, keyakinan dan konsepsi-konsepsi seorang individu atau kelompok tentang manajemen.



Filsafat Manajemen

- Yang berlaku selama pertengahan abad ke – 20
- Yang baru muncul selama bagian terakhir abad ke - 20


FILSAFAT MANAJEMEN YANG BERLAKU SELAMA PERTENGAHAN ABAD KE 20





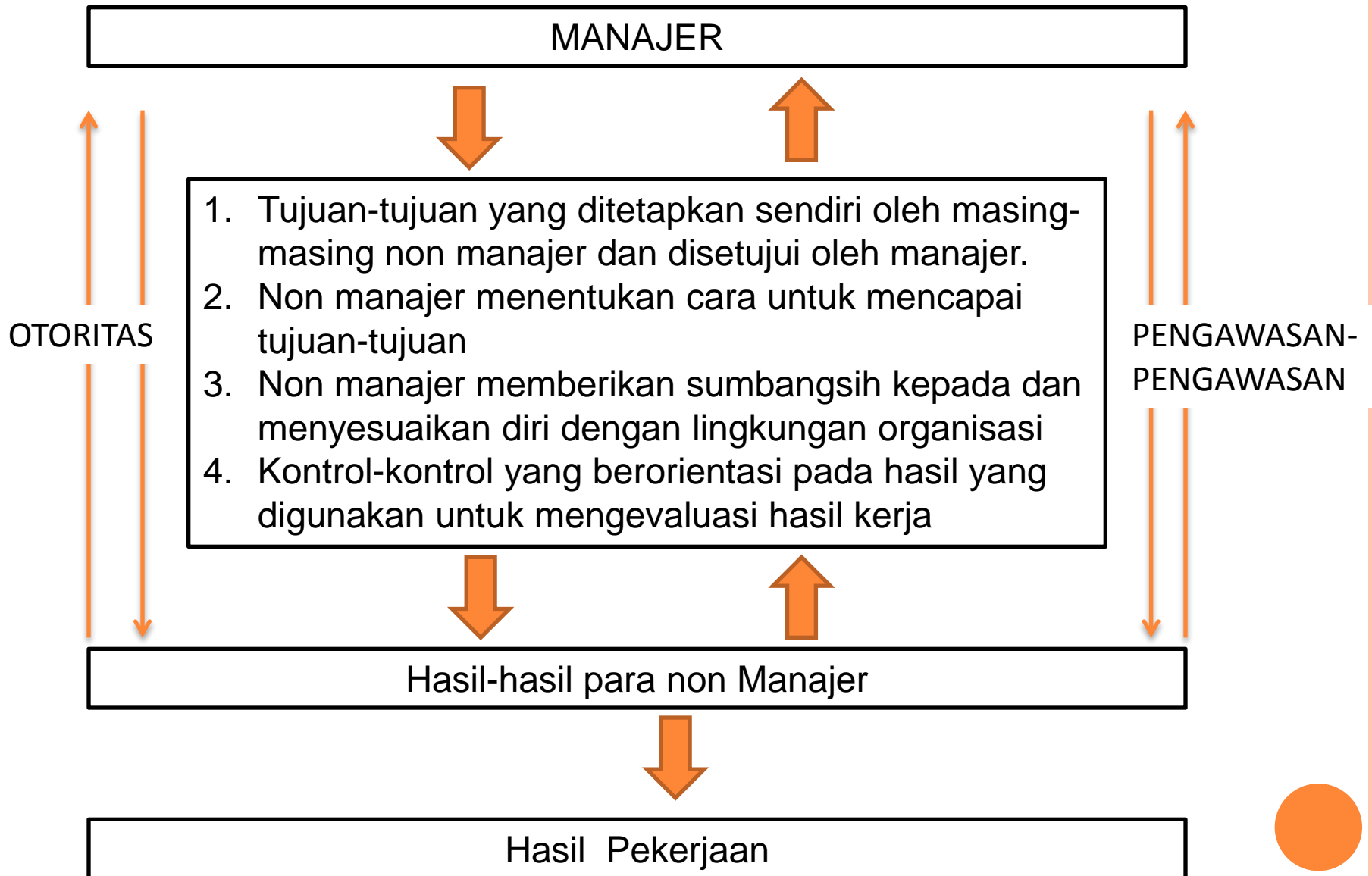
MANAJEMEN ADALAH :

- Berorientasi pada aktivitas-aktivitas
- Sebuah sistem otoritas dan perintah



Kepuasan pekerja dicapai daripada pelaksanaan pekerjaan menurut petunjuk-petunjuk

FILSAFAT MANAJEMEN YANG BARU MUNCUL SELAMA BAGIAN TERAKHIR ABAD KE - 20





MANAJEMEN ADALAH :

- Berorientasi pada hasil-hasil
- Sumber vital untuk mencapai hasil yang ditetapkan semula

Kepuasan pekerja dicapai daripada motivasi prestasi



TIMBULNYA PEMIKIRAN MANAJEMEN

- J.D MONEY

Pentingnya pengkomunikasian sasaran & rencana kepada para pengikut

- A. SMALL

Administrasi sistematis & universalitas manajemen

- JAMES WATT & MATHEW ROBINSON

Mengembangkan penelitian pasar, prakiraan, perencanaan produksi, tata arus kerja, standarisasi komponen produk, sistem pengendalian

- ROBERT OWEN

Meningkatkan kondisi kerja karyawan, melatih karyawan, membangun tempat tinggal karyawan.

- CHARLES BABBAGE

Menemukan mesin yang berbeda : kalkulator mekanis, mesin analitis

- HENRY VARNUM POOR

Manajemen sebagai sistem dengan struktur organisasi yang jelas, komunikasi yang memadai, kepemimpinan manajerial.



○ FREDERIK WINSLOY TAYLOR

- ✓ Meningkatkan produktivitas melalui efisiensi, meningkatkan bayaran bagi karyawan melalui metoda ilmiah, penciptaan keharmonisan & kerjasama kelompok, menekankan penerapan ilmu, Pengembangan karyawan, Pencapaian output yang maksimum

○ HENRY LAURENT GANTT

- ✓ Penyeleksian karyawan secara keilmuan
- ✓ Kerjasama harmonis buruh dan pimpinan
- ✓ Mengembangkan GANTT CHART

○ FRANK & LILIAN GILBRETH

- ✓ Aspek manusia dari pekerjaan
- ✓ Pemahaman kepribadian & kebutuhan karyawan

○ HENRY FAYOL

Merumuskan 14 prinsip manajemen

○ HUGO MUNSTERBERG

Aplikasi psikologi dalam industri & manajemen

○ WALTER DILL SCOTT

Aplikasi psikologi dalam periklanan, pemasaran, personalia



- B. SEEBOHM ROUNTREE

Teknik personalia dalam perusahaan

- MAX WEBER

Teori birokrasi

- VILFREDO PARETO

Pendekatan sistem sosial dalam organisasi dan manajemen

- ELTON MAYO & FJ. ROETHLIS BERGER

Penelitian pengaruh sikap sosial & hubungan kelompok kerja atas prestasi

- CHESTER BARNARD


Pendekatan sistem sosial komprehensif terhadap pengelolaan



Manajemen sebagai :

- Ilmu (*science*), harus memiliki kerangka dasar keilmuan yang kokoh kuat :

Badan pengetahuan secara sistematis diciptakan melalui metode ilmiah : Mengobservasi kejadian, menjelaskan dan memformulasi peristiwa, mengemukakan pernyataan berdasarkan penjelasan untuk meramalkan apa yang akan terjadi dan membuktikan ramalan berdasarkan penelitian yang sistematis dan terkendali.

- Seni. Manajemen dipraktikkan berdasarkan keterampilan yang diterapkan untuk mencapai sesuatu hasil yang diinginkan
 - Profesi. Mencakup keanggotaan dari mereka yang memiliki pengetahuan khusus, diakui dan diatur oleh kode etik.
- 

BEBERAPA PENDEKATAN TERHADAP MANAJEMEN

1. Empirical/ case approach → pendekatan empiris/kasus

Studi tentang keberhasilan & kesalahan para manajer dalam kasus-kasus individual & upaya mereka menanggulangi berbagai masalah kasus, para mahasiswa & praktisi paling tidak akan mengetahui cara mengelola yang efektif dalam situasi yang serupa

2. Interpersonal Behaviour Approach (Pendekatan Perilaku antara Pribadi)

Aliran ini memusatkan perhatian pada aspek manusia dari manajemen dan pada keyakinan, apabila orang-orang bekerja sama untuk mencapai sasaran, mereka seyogyanya memahami sesama manusia.

Individual – motivasi – kepemimpinan (psikologi individual)

3. Group Behaviour Approach (Pendekatan Perilaku Kelompok)

Perhatian pada perilaku orang-orang dalam kelompok – pendekatan sosiologi-psikologi sosial.



4. Cooperative Social System (Pendekatan Sistem Sosial Kooperatif)

Sistem sosial sebagai interaksi gagasan kekuatan keinginan dan pemikiran secara kooperatif antara dua orang/lebih.

Kerjasama yang terorganisasi secara baik

5. Sociotechnical System Approach (pendekatan sistem sosioteknis)

Memandang sistem sosial dan sistem teknik harus diharmoniskan apabila kedua sistem dalam keadaan tidak rukun

6. Decision Theory Approach (pendekatan teori keputusan)

Memperhatikan proses pengambilan keputusan pada orang-orang/ kelompok pengambil keputusan yang terorganisasi dan pada analisis proses keputusan.

7. System Approach (Pendekatan sistem)

Memandang sistem sebagai seperangkat hal yang saling berkaitan / tergantung sehingga membentuk kesatuan yang kompleks

8. Pendekatan Matematis /Ilmu Manajemen

Apabila pengelolaan, pengorganisasian, perencanaan atau pengambilan keputusan merupakan proses logis, hal itu dapat diungkapkan dalam simbol dan hubungan matematis.



9. Pendekatan Kontingensi / Situasional

Hal-hal yang dilakukan para manajer dalam praktek bergantung pada keadaan tertentu.

10. Pendekatan Peran-peran Manajerial

Untuk mengamati apa yang sebetulnya dilakukan oleh para manajer.

11. Pendekatan Operasional

Mengumpulkan pengetahuan yang berkaitan dalam bidang manajemen sambil menghubungkannya dengan pekerjaan manajerial yakni apa yang dilakukan oleh para manajer.



PLANNING / PERENCANAAN

DEFINISI :

- Gart N Jone

Planning is the process of selecting and developing the best course to accomplish and objective

- McFarland

Planning is the function where by executive anticipate the probable effects of forces that will change the activities and objective of their business

- WH Newman

Planning is deciding in advance what to be done, that is a plan, it is projected a course of action

- George R Terry

Planning adalah tindakan pemilihan fakta & usaha menghubungkannya, berdasarkan asumsi-asumsi yang dibuat untuk masa yang akan datang dalam hal menggambarkan serta memformulasi aktifitas-aktifitas yang diusulkan, yang dianggap perlu untuk mencapai hasil-hasil yang diinginkan.



KEUNTUNGAN-KEUNTUNGAN PERENCANAAN

- 1) Aktifitas dapat dilakukan secara teratur dan dengan tujuan tertentu
- 2) Dapat menghilangkan/memperkecil pekerjaan yang tidak produktif
- 3) Dapat menjadi alat pengukur hasil yang dicapai
- 4) Sebagai landasan pokok untuk fungsi lainnya (pengawasan)



KELEMAHAN-KELEMAHAN PERENCANAAN

- 1) Keterbatasan informasi/fakta
- 2) Biaya yang cukup banyak
- 3) Hambatan psikologis
- 4) Menghambat inisiatif
- 5) Menghambat tindakan yang perlu diambil



JENIS-JENIS RENCANA

- 1) Tujuan/misi
- 2) Sasaran
- 3) Strategi
- 4) Kebijakan
- 5) Prosedur
- 6) Peraturan
- 7) Program
- 8) Anggaran



LANGKAH-LANGKAH PERENCANAAN

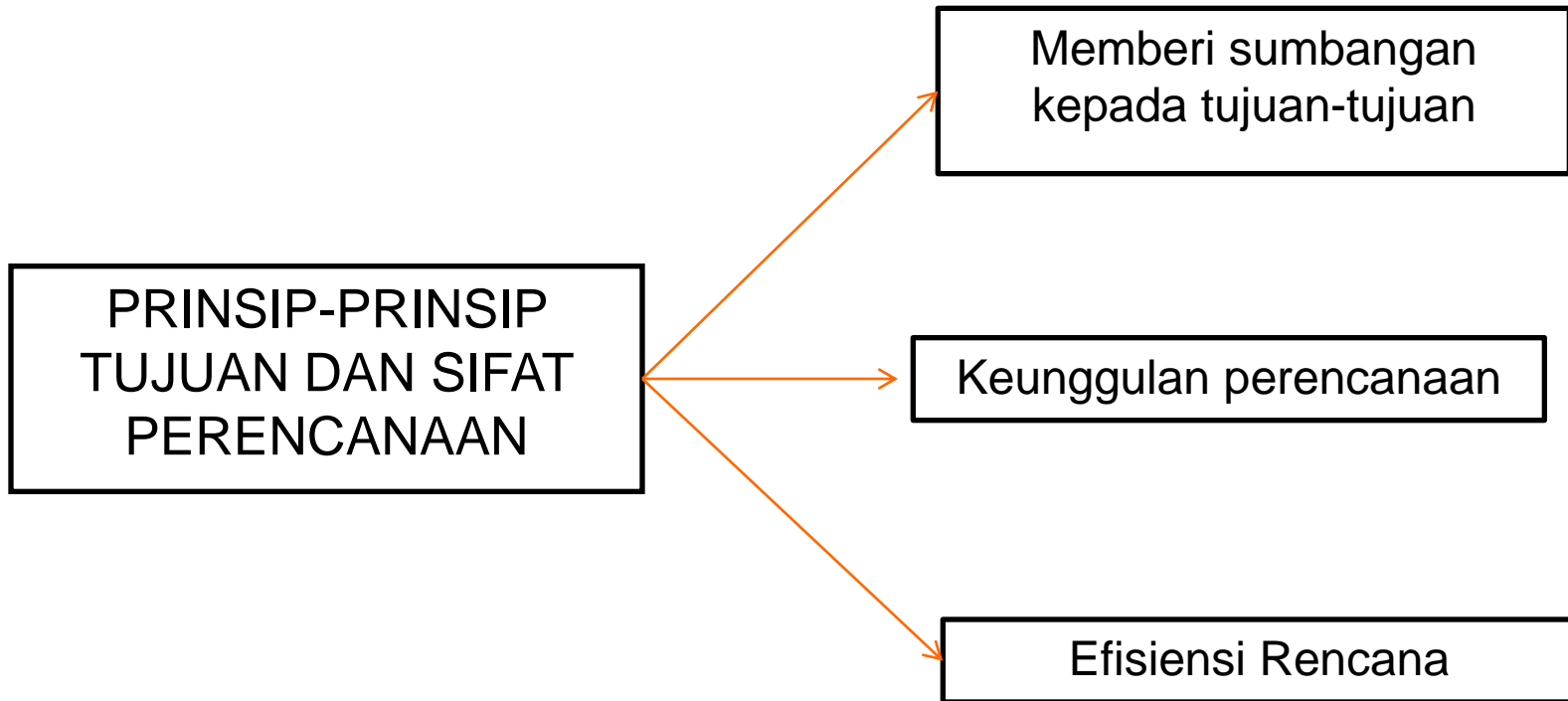
- 1) Menyadari peluang-peluang
- 2) Menentukan sasaran
- 3) Menentukan premis
- 4) Mengidentifikasi alternatif-alternatif
- 5) Membandingkan alternatif-alternatif dari segi tujuan yang dicari
- 6) Memilih sebuah alternatif
- 7) Merumuskan rencana-rencana pendukung
- 8) Mengurutkan rencana-rencana dengan membuat anggaran-anggaran



SIFAT HAKEKAT PERENCANAAN

- 1) **CONTRIBUTION TO GOAL AND OBJECTIVE** (Kontribusi Kepada Tujuan dan Sasaran). Memudahkan pencapaian tujuan dan sasaran perusahaan
- 2) **PRIMACY OF PLANNING/** aspek primer dari perencanaan. Perencanaan sebagai landasan pelaksanaan fungsi managerial yang lain.
- 3) **PERVASIVENESS OF PLANNING/ASPEK DAYA SERAP PERENCANAAN.** Lebih dasariah, dapat diterapkan.
- 4) **EFICIENCY OF PLAN (EFISIENSI RENCANA)**
Jumlah kontribusi pada tujuan diimbangi dengan biaya dan konsekuensi lainnya.





Prinsip-prinsip yang berhubungan dengan struktur rencana

- Premis perencanaan
- Strategi & kerangka kebijakan

Prinsip-prinsip dalam proses perencanaan

- Faktor pembatas
- Komitmen
- Fleksibilitas
- Perubahan navigasi



BEBERAPA PEMBATAS TERHADAP PERENCANAAN

- Kesukaran merumuskan premis yang akurat
- Masalah perubahan yang cepat
- Kekakuan internal; psikologi manusia, kebijakan, prosedur, investasi modal
- Ketidakluwesannya yang disebabkan faktor eksternal; iklim politis, serikat buruh, perubahan teknologi.
- Waktu & uang.



MENENTUKAN IKLIM UNTUK PERENCANAAN

- **Perencanaan**
 - Harus dibuat & bukan usaha kebetulan
 - Seharusnya dimulai di tingkat puncak
 - Harus diorganisasikan; struktur organisasi yang baik, pengelompokan aktivitas, delegasi otoritas yang jelas.
 - Harus meliputi kesadaran & penerimaan akan perubahan
- Tujuan, premis, strategi & kebijakan harus dikomunikasikan secara jelas (koordinasi)
- Para manajer berpartisipasi dalam perencanaan



MBO (MANAGEMENT BY OBJECTIVE)

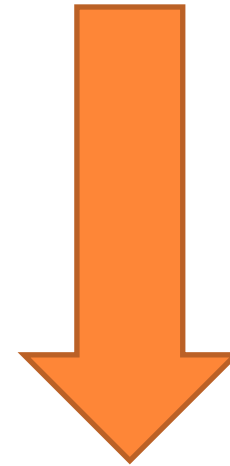
Sistem manajerial yang komprehensif yang memadukan banyak aktivitas manajerial yang penting secara sistematis, yang secara sadar diarahkan untuk mencapai sasaran organisasi dan individual secara efektif dan efisien

- Pengambilan keputusan sebagai langkah pokok dalam perencanaan dapat dianggap :
 - ✓ Dasar pemikiran
 - ✓ Pengidentifikasian alternatif-alternatif
 - ✓ Penilaian alternatif-alternatif dilihat dari tujuan yang akan dicapai
 - ✓ Pemilihan alternatif



PERENCANAAN STRATEGIS (JANGKA PANJANG)

- Mendasar (fundamental)
- Perspektif yang luas
- Periode panjang/lama
- Tujuan akhir



Terdiri atas tujuan-tujuan umum di dalam perusahaan serta bagaimana cara yang sebaiknya untuk mencapai tujuan tersebut dengan sumber-sumber yang tersedia pada saat itu & yang mungkin tersedia di masa datang



PERENCANAAN TAKTIS



Perencanaan dalam rangka mempertinggi efisiensi dalam pelaksanaan tugas & fungsi masing-masing unit organisasi dalam mencapai tujuan/sasarannya baik sasaran umum maupun khusus



Perbedaannya

- Unsur waktu
- Tingkat pendidikan
- Keahlian perencana
- Tujuan organisasi

Tipe-tipe Rencana (G.R. Terry)

- 1) Objective/sasaran
- 2) Policy/kebijaksanaan
- 3) Procedur/prosedur
- 4) Method/metode
- 5) standard
- 6) Budget/anggaran
- 7) Program
- 8) Techno factor/faktor teknis



ORGANIZING (PENGORGANISASIAN)

Langkah untuk :



Berbagai macam kegiatan antara lain :

- ✓ Bentuk fisik yang tepat ruangan kerja
- ✓ Penetapan tugas & wewenang seseorang
- ✓ Pendelegasian wewenang dst.



dalam rangka mencapai tujuan

DASAR BENTUK PENGORGANISASIAN

- Pekerjaan
 - Tempat kerja
 - Hubungan kerja
 - Orang-orangnya
- Alat kerja
 - Ruang
 - Orang
 - Pekerjaan
 - Tempat Kerja
 - Tempatnya
 - Pekerjaan



LANGKAH-LANGKAH PENGORGANISASIAN

1. Mengetahui tujuan
2. Membagi habis pekerjaan dalam kegiatan-kegiatan bagian
3. Menggolongkan kegiatan ke dalam satuan-satuan yang praktis
4. Menentukan kewajiban yang harus dilaksanakan dan menentukan/menyediakan alat-alat serta tempat/ruang fisik yang diperlukan
5. Penugasan personal yang cakap
6. Mendelegasikan wewenang.



BEBERAPA MANFAAT LANGKAH PENGORGANISASIAN

- Tiap anggota dalam struktur organisasi mengetahui kegiatan apa yang harus dilakukan
- Hubungan yang tepat dan yang dikehendaki dapat dicapai melalui kegiatan orang.
- Terdapat cara pendelegasian wewenang dengan cara yang tepat kepada orang yang tepat
- Penggunaan personalia & fasilitas fisik yang sebaik-baiknya.

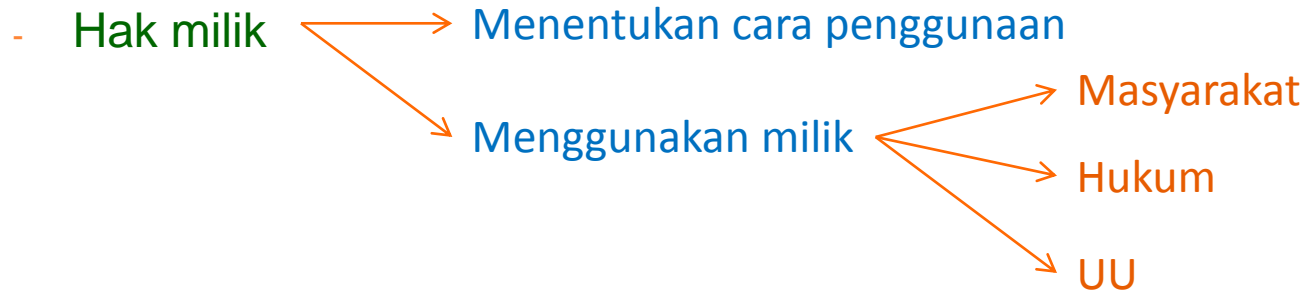
Wewenang :

Kekuasaan atau hak untuk memerintahkan atau untuk meminta orang lain berbuat sesuatu.



SUMBER WEWENANG (G.R. TERRY)

- Kelompok pendekatan institusional



- Kelompok pendekatan kepatuhan

- Ada kepatuhan dari bawahan

Berbagai alasan mengapa bawahan mau menerima wewenang yang dijalankan manajer kepadanya untuk :

- ✓ memperoleh persetujuan & penerimaan oleh sesama pekerja
- ✓ memberikan sumbangan kepada pelaksanaan suatu kepentingan/tujuan yang dipandang baik
- ✓ memenuhi tuntutan moral yang baku & tepat
- ✓ mendapatkan upah



KONDISI SUMBER WEWENANG BERASAL KARENA :

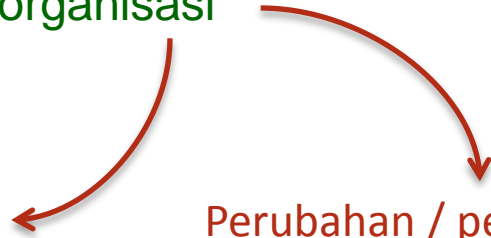
- JABATAN
- PUTUSAN UU
- KEPATUHAN SESEORANG
- PENGAKUAN ATAS KECAKAPAN / PENGETAHUAN

Mengapa Manajer harus mendelegasikan wewenang ?

- Ia menanggung lebih banyak dari yang dapat dikerjakan sendiri
- Ketajaman pikiran atas kehidupan organisasi

Kemajuan

Perubahan / perkembangan



Pendelegasian wewenang hendaknya tertulis & khusus

- Dalam praktek terjadi di luar yang tertulis

Mengapa manajer enggan mendelegasikan wewenang kepada bawahan :

- ❖ Kurang percaya kepada bawahan
- ❖ Bawahan dianggap tidak cakap
- ❖ Ingin melakukan sendiri
- ❖ Nafsu berkuasa
- ❖ Tidak berani menanggung risiko



Langkah-langkah pendelegasian wewenang :

- Ciptakan suasana kerja yang bebas dari rasa takut
- Berikan penjelasan ketika melakukan pendelegasian wewenang
- Tentukan keputusan & tugas yang harus didelegasikan
- Pilih orang yang akan menerima delegasi wewenang
- Berikan wewenang untuk melaksanakan pekerjaan yang penuh
- Berikan bantuan bagi si penerima wewenang (bila memerlukan nasihat)

Hubungan secara organisatoris

Hubungan-hubungan wewenang/hubungan yang timbul dari adanya penggunaan wewenang, yang kesemuanya diarahkan untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi.

- Wewenang Lini (Line Authority)

Hubungan wewenang yang mengalir dari atas ke bawah (seorang atasan dapat memberikan perintah langsung pada bawahan)



Keuntungan organisasi lini :

- Pengambilan keputusan yang cepat
- Tidak menimbulkan usaha melemparkan tanggung jawab/beban pekerjaan
- Pengalaman latihan manajemen yang baik
- Hubungan wewenang yang ada dapat jelas dipahami

Kerugiannya :

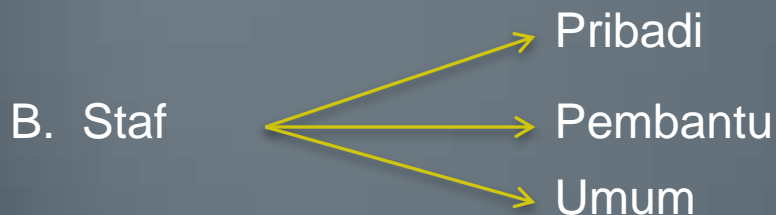
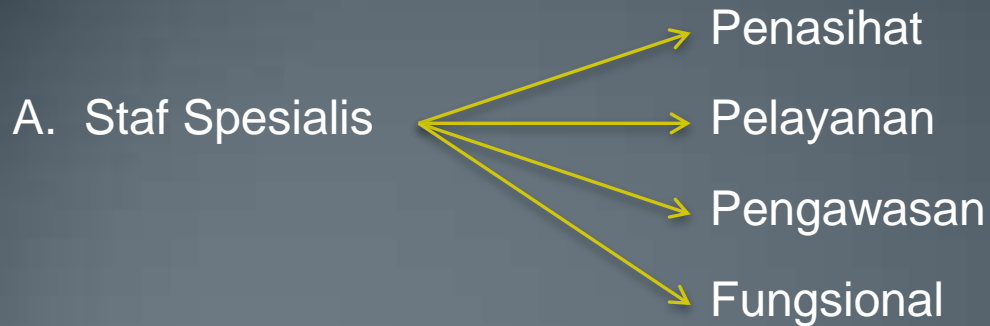
- Manajer terlalu dibebani kewajiban
- Spesialisasi kurang berkembang
- Anggota manajemen sulit diganti
- Tidak cukup tersedia waktu untuk kegiatan yang berkaitan dengan perencanaan manajerial, penelitian & tindakan pengawasan yang menyeluruh.

Kelemahaan dapat diperbaiki dengan menambah jalur wewenang staf



Wewenang staf : sebagai penasihat

Penerima wewenang staf : pejabat staf (staff officer)



DEPARTEMENTASI :

Hasil dari pembagian kerja, diharapkan menampilkan satuan organisasi yang dapat dikelola & memberi manfaat secara manajerial.

Berbagai sarana departementasi dapat dilakukan melalui :

- Fungsi
- Produk
- Wilayah
- Pemakai
- Proses
- Satuan tugas
- Matriks

Langkah-langkah departementasi :

- Tempatkan kegiatan dalam satuan yang sering digunakan
- Pertimbangkan pemisahan kegiatan dalam dua satuan kegiatan
- Dorong adanya kompetisi antar unit
- Tekankan adanya keserasian kerja dan kerjasama
- Ikuti kepentingan manajer



STAFFING (Pengisian Jabatan)



Dalam struktur organisasi dengan cara :

- Mengidentifikasi kebutuhan tenaga kerja
- Mendaftar tenaga kerja yang ada
- Merekrut
- Memilih
- Menempatkan
- Promosi
- Menilai
- Memberi imbalan
- Melatih orang yang diperlukan





KEPEMIMPINAN



SEBAGAI PROSES UNTUK MEMPENGARUHI TINDAKAN KELOMPOK YANG TERORGANISASI UNTUK MENCAPAI TUJUAN DAN MENYELESAIKANNYA



LIKERT :

- Mengembangkan ide-ide & pendekatan tertentu untuk memahami perilaku kepemimpinan
- Memandang manajer yang efektif sangat berorientasi pada bawahan yang bergantung pada komunikasi untuk tetap menjaga agar semua orang bekerja sebagai suatu unit
- Berasumsi adanya empat sistem manajemen :
di halaman selanjutnya



Sistem 1 : eksploitatif autoritatif

- Manajer sangat otokratis
- Kurang percaya pada bawahan
- Memotivasi melalui rasa takut & hukuman
- Jarang memberi ganjaran
- Berkomunikasi satu arah (ke bawah)
- Membatasi pengambilan keputusan pada tingkat atas
- Memperlihatkan karakteristik yang sama

Sistem 2 : autoritatif baik hati

- Manajer sedikit yakin & percaya kepada bawahan
- Memotivasi dengan ganjaran, rasa takut, hukuman
- Memperkenankan sedikit komunikasi ke atas
- Sedikit mendorong timbulnya ide & pendapat bawahan
- Memperkenankan pendelegasian pengambilan keputusan dalam hal-hal tertentu tetapi dengan pengendalian kebijaksanaan yang ketat



Sistem 3 : konsultatif

- Manajer memiliki rasa yakin & percaya secukupnya kepada bawahan
- Biasanya menggunakan ide & pendapat bawahan secara konstruktif
- Menggunakan ganjaran untuk memotivasi & sekali-kali hukuman & keikutsertaan tertentu
- Berkomunikasi dua arah
- Kebijakan & keputusan berada di tingkat atas
- Keputusan khusus dilimpahkan ke bawah
- Bertindak konsultatif dengan cara lain

Sistem 4 : partisipasi kelompok

- Manajer yakin & percaya sepenuhnya terhadap bawahan
- Berusaha memperoleh ide & pendapat dari bawahan & menggunakan secara konstruktif
- Memberikan ganjaran ekonomi atas dasar keikutsertaan & keterlibatan kelompok
- Berkomunikasi dua arah dengan rekan sekerja
- Mendorong pengambilan keputusan pada semua tingkat organisasi
- Melaksanakan tugas bersama rekan sejawat & bawahan sebagai kelompok



TEORI-TEORI KEPEMIMPINAN

- SITUASIONAL THEORY
- PERSONAL BEHAVIOUR THEORY
- SUPPORTIVE THEORY
- SOCIOLOGIC THEORY
- PSYCHOLOGIC THEORY
- AUTOCRATIC THEORY

Kriteria penilaian kecakapan manajemen/pegawai (Michel J Jucius)

1. Sebagai kualitas dari manajemen/pegawai

- Inisiatif
- Kepercayaan
- Semangat
- Kesetiaan

2. Kontribusi pegawai/manajer yaitu sesuatu yang dihasilkan

- Jumlah pekerjaan
- Kualitas pekerjaan
- Tanggung jawab
- Tujuan-tujuan khusus yang dicapainya

Beberapa alasan pengembangan Manajer

1. Meningkatkan penjualan
2. Menurunkan ongkos-ongkos produksi
3. Mendapatkan kerjasama yang lebih baik
4. Menanamkan semangat kerja yang lebih besar
5. Menambah rasa kepercayaan diri



CONTROLLING

(pengawasan/pengendalian)



Usaha menentukan apa yang sedang dilaksanakan dengan cara menilai prestasi yang dicapai, kalau terdapat penyimpangan dari standard yang ditetapkan



Segera diadakan usaha perbaikan, agar prestasi yang dicapai sesuai dengan rencana

Pengawasan dilakukan pada semua tingkatan manajemen

Tingkat Atas

Tingkat Menengah & Bawah



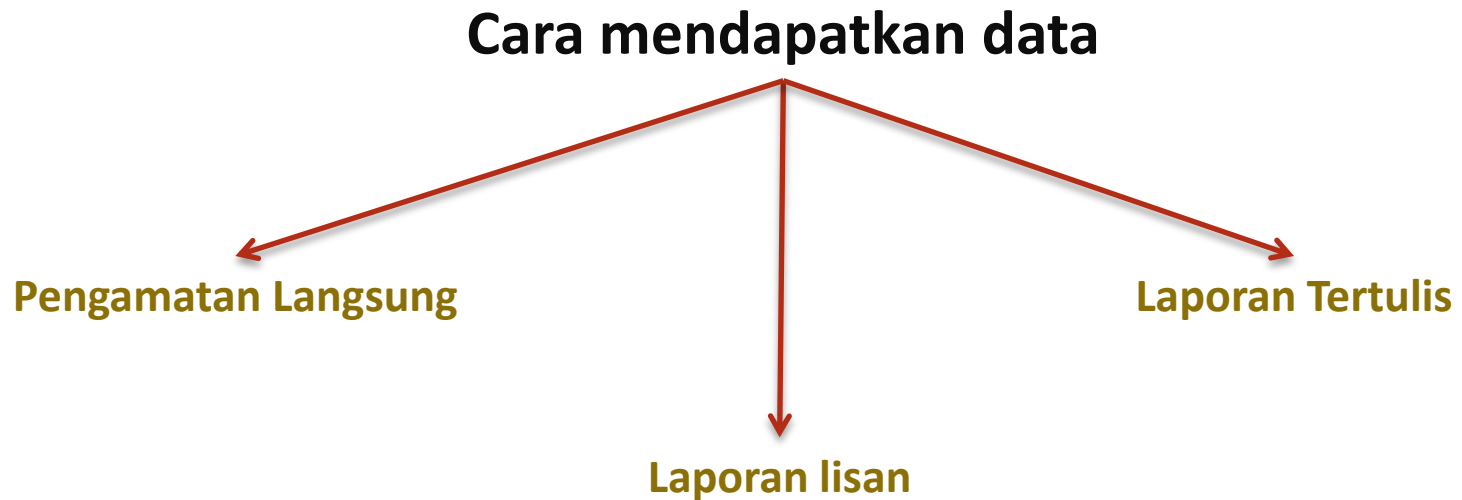
Pada seluruh bagian perusahaan

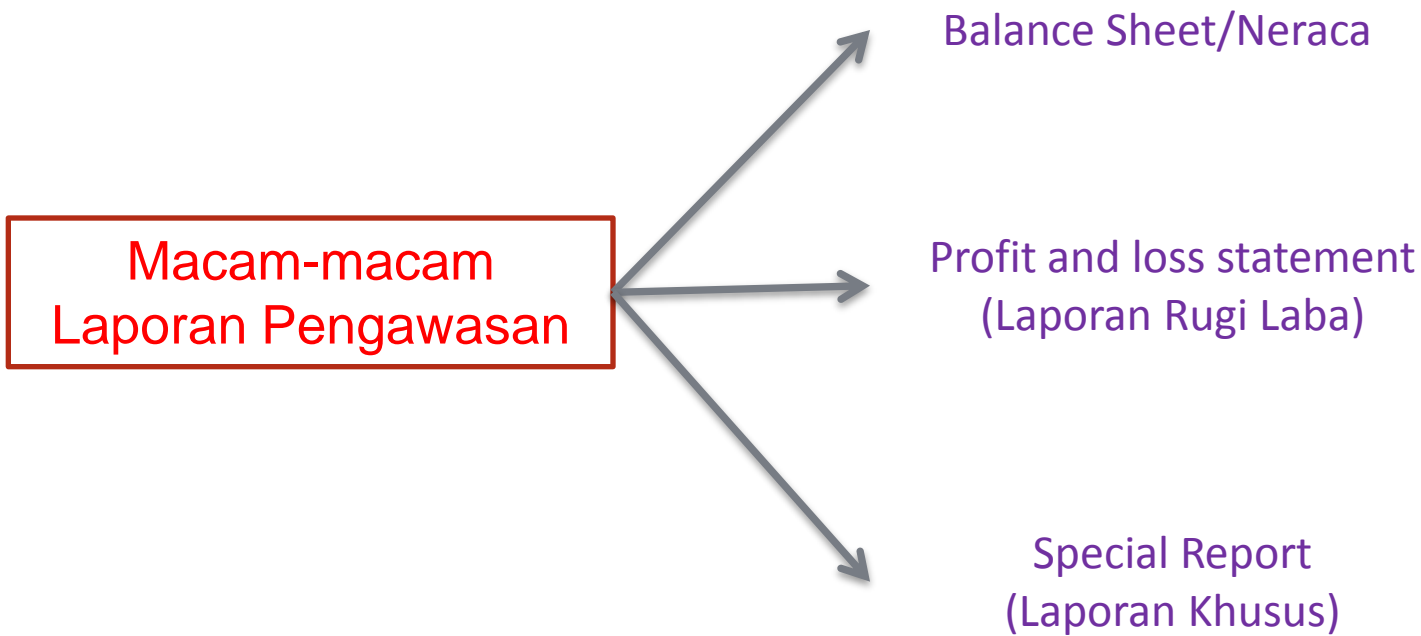
Pada unit pimpinan masing-masing



Tahapan proses pengawasan

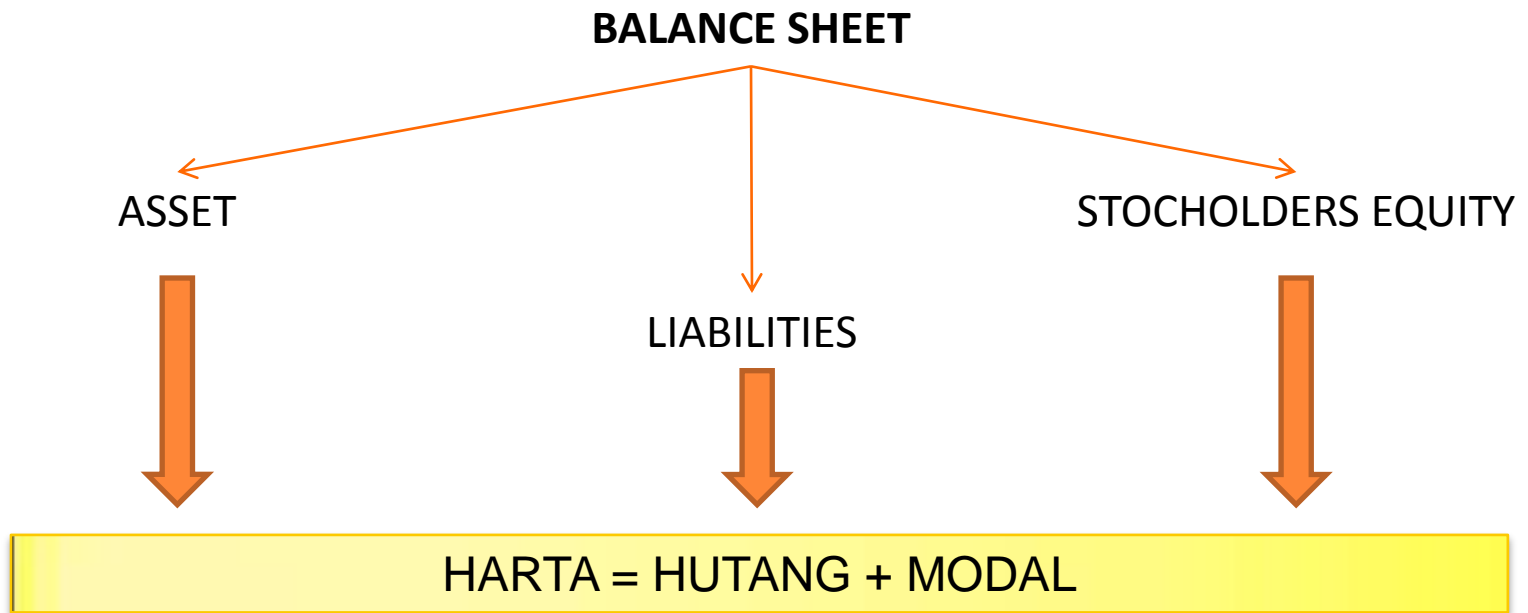
1. Mengukur prestasi yang dicapai
2. Membandingkan prestasi yang dicapai dengan prestasi yang diinginkan/standard & mencari penyimpangan
3. Memperbaiki penyimpangan





Balance Sheet : Dokumen akuntansi yang penting yang memperlihatkan gambaran keuangan perusahaan pada suatu saat tertentu (akhir tahun)



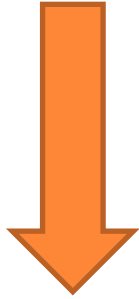


PROFIT AND LOSS STATEMENT

Perincian laporan keuangan tentang pendapatan dan biaya perusahaan untuk suatu periode akuntansi (1 tahun, 1 bulan)



Key Ratios : Metode efektif bagi para manajer untuk pengecekan seluruh prestasi pada suatu perusahaan



- 1) Current asset to current liabilities
- 2) Sales to inventory
- 3) Revenue created per employee
- 4) Transaction time
- 5) Fixed asset to tangible net worth
- 6) Current liabilities to tangible networth
- 7) Funded debt to networking capital
- 8) Return on investment (ROI)



Dosen

Tidak.	Nim	Nama	Foto	Nilai UAS	Nilai UTS	Nilai Tugas	Total
1	1714290081	FAISAL ACHMAD RIVAI		90(40%)	78(30%)	95(30%)	87.9Nilai Indeks : A
2	1914290027	KHAIRUN NASRI		80(40%)	90(30%)	90(30%)	86Nilai Indeks : A
3	1914290037	RAFAEL SAPUTRA		100(40%)	84(30%)	85(30%)	90.7Nilai Indeks : A
4	1914290040	JOY ELISABETH GISELA		100(40%)	92(30%)	95(30%)	96.1Nilai Indeks : A
5	1914290050	RIMA BEPARIG LEGONA		86(40%)	90(30%)	95(30%)	89.9Nilai Indeks : A
6	1914290057	AULIA SEPTIANI PUTRI TARWITA		40(40%)	93(30%)	92(30%)	71.5Nilai Indeks : B
7	1914290060	MARSYA ADZKIA PUTRI		88(40%)	90(30%)	95(30%)	90.7Nilai Indeks : A
8	1914290061	BAGUS HARI PRASETYO		84(40%)	80(30%)	85(30%)	83.1Nilai Indeks : A
9	1914290068	SITI NUR ROHMA		88(40%)	93(30%)	92(30%)	90.7Nilai Indeks : A
10	1914290073	ANDRIAN HERDIANSYAH		90(40%)	85(30%)	88(30%)	87.9Nilai Indeks : A
11	1914290075	SHANDHIKA PRADIPTA PUTRA		90(40%)	88(30%)	85(30%)	87.9Nilai Indeks : A
12	1914290077	ANDREAS PERMADI		72(40%)	90(30%)	85(30%)	81.3Nilai Indeks : A
13	1914290082	MUHAMMAD SYAFAMI FABASQA		88(40%)	85(30%)	83(30%)	85.6Nilai Indeks : A
14	1914290085	ANNISA SHALIHA		86(40%)	85(30%)	82(30%)	84.5Nilai Indeks : A
15	1914290087	SAMUEL SITUMORANG		64(40%)	80(30%)	80(30%)	73.6Nilai Indeks : B
16	1914290093	RIFKY ADITYA PUTRA		90(40%)	(30%)	80(30%)	60Nilai Indeks : C