

# PENGANTAR MANAJEMEN

## (KONSEP DASAR MANAJEMEN)

DOSEN:

Darwin, SE, MM,

Manajemen berasal dari kata "*to manage*" yang berarti mengatur, mengurus atau mengelola.

*Manajemen adalah suatu proses yang terdiri dari rangkaian kegiatan, seperti perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengendalian/pengawasan, yang dilakukan untuk menentukan dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan melalui pemanfaatan sumberdaya manusia dan sumberdaya lainnya.*

# PENGERTIAN MANAJEMEN

- Menurut Mary Parker Follet (1997),
  - Manajemen adalah seni dalam menyelesaikan sesuatu melalui orang lain.
- Menurut Nickels, Mc. Hugh and Mc. Hugh (1997),
  - Manajemen adalah sebuah proses yang dilakukan untuk mewujudkan tujuan organisasi melalui rangkaian kegiatan berupa perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian orang-orang serta sumber daya organisasi lainnya.
- Manajemen adalah seni dan ilmu dalam perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pemotivasian, dan pengendalian terhadap orang dan mekanisme kerja untuk mencapai tujuan. (Siswanto, 2009: 2)

# Antara ILMU dan SENI?

- **ILMU, karena..**

- Penyelesaian masalah dapat dilakukan dengan menggunakan pendekatan rasional, logika, objektif dan cara yang sistematis
- Membutuhkan pengetahuan dan keahlian teknis, diagnostik, dan kemampuan pengambilan keputusan untuk menyelesaikan masalah

- **SENI, karena..**

- Keputusan dibuat dan masalah terpecahkan dengan mempergunakan gabungan intuisi, pengalaman, insting dan pandangan pribadi
- Membutuhkan kemampuan konseptual, komunikasi, interpersonal dan manajemen waktu untuk menyelesaikan tugas-tugas manajerial

# Dasar Kemampuan Manajemen

- Teknis
  - ▣ Keahlian dibutuhkan untuk menyelesaikan atau untuk memahami bidang pekerjaan yang dilakukan dalam organisasi
  
- Konseptual
  - ▣ Kemampuan untuk berpikir abstrak dan melihat organisasi sebagai satu kesatuan unit dan untuk mengintegrasikan dan memberikan arahan sehingga tujuan dapat dicapai

# Dasar Kemampuan Manajemen

- Diagnostik
  - ▣ Kemampuan untuk memvisualisasikan respon yang paling tepat terhadap situasi tertentu
  
- Komunikasi
  - ▣ Kemampuan baik menyampaikan ide dan informasi secara efektif kepada orang lain maupun menerima ide dan informasi secara efektif dari luar
  
- Interpersonal
  - ▣ Kemampuan untuk berkomunikasi, memahami, dan memotivasi diri maupun tim

# Dasar Kemampuan Manajemen

- Pengambilan Keputusan
  - ▣ Kemampuan untuk mengenali dan mendefinisikan masalah dan kesempatan secara tepat dan kemudian memilih serangkaian aksi yang tepat untuk menyelesaikan masalah dan memperbesar kesempatan
- Manajemen Waktu
  - ▣ Kemampuan menentukan prioritas kerja, bekerja secara efektif, dan untuk mendelegasikan pekerjaan secara tepat

# Elemen Dasar Manajemen



No.	Elemen Dasar	Deskripsi Spesifik
1	Sifat	a. Manajemen sebagai suatu seni b. Manajemen sebagai suatu ilmu
2.	Fungsi	a. Perencanaan b. Pengorganisasian c. Pengarahan d. Pemotivasian e. Pengendalian
3.	Sasaran/Objek	a. Orang/Manusia b. Mekanisme Kerja
4.	Tujuan	a. Sasaran b. Maksud c. Misi d. Batas waktu e. Standar f. Target g. Jumlah



# TIGA FAKTOR PENTING DALAM MANAJEMEN

1. Adanya penggunaan sumber daya organisasi, baik SDM ataupun faktor2 produksi lainnya
2. Adanya proses yang bertahap
  - 1) perencanaan,
  - 2) pengorganisasian,
  - 3) pengarahan dan
  - 4) pengimplementasian,
  - 5) pengendalian
  - 6) pengawasan.
3. Adanya seni dalam menyelesaikan pekerjaan

# Fungsi-Fungsi Manajemen

- **Perencanaan (*Planning*)**

- Proses yang menyangkut upaya yang dilakukan untuk mengantisipasi kecenderungan di masa yang akan datang dan penentuan strategi dan taktik yang tepat untuk mewujudkan target dan tujuan organisasi.

- **Kegiatan**

1. Menetapkan tujuan & target organisasi
2. Merumuskan strategi untuk mencapai tujuan & target organisasi
3. Menentukan sumber-sumber daya yang diperlukan
4. Menentukan standar/indikator keberhasilan pencapaian tujuan

# Fungsi-Fungsi Manajemen

- **Pengorganisasian (*Organizing*)**

- Proses yang menyangkut bagaimana strategi dan taktik yang telah dirumuskan dalam perencanaan didesain dalam sebuah struktur organisasi yang tepat dan tangguh, sistem dan lingkungan organisasi yang kondusif, dan bisa memastikan bahwa semua pihak dalam organisasi bisa bekerja secara efektif dan efisien guna pencapaian tujuan organisasi.

- **Kegiatan**

1. Mengalokasikan sumber daya, merumuskan & menetapkan tugas, menetapkan prosedur yang diperlukan
2. Menetapkan struktur organisasi yang menunjukkan adanya garis kewenangan & tanggung jawab
3. Menentukan sumber-sumber daya yang diperlukan

# FUNGSI-FUNGSI MANAJEMEN

- **Pengimplementasian (*Directing*)**
  - Proses implementasi program agar bisa dijalankan oleh seluruh pihak dalam organisasi serta proses memotivasi agar semua pihak tersebut dapat menjalankan tanggung jawabnya dengan penuh kesadaran dan produktivitas yang tinggi.
- **Kegiatan**
  1. Mengimplementasikan proses kepemimpinan, pembimbingan dan pemberian motivasi kepada bawahan agar dapat bekerja secara efektif & efisien dalam pencapaian tujuan.
  2. Memberikan tugas & penjelasan rutin mengenai pekerjaan
  3. Menjelaskan kebijakan yang ditetapkan

# FUNGSI-FUNGSI MANAJEMEN

- **Pengendalian & Pengawasan (*Controlling*)**
  - Proses yang dilakukan untuk memastikan seluruh rangkaian kegiatan yang telah direncanakan, diorganisasikan dan diimplementasikan bisa berjalan sesuai dengan target yang diharapkan sekalipun ada berbagai perubahan dalam lingkungan yang harus dihadapi.
- **Kegiatan**
  1. Mengevaluasi keberhasilan dalam pencapaian tujuan dan target organisasi sesuai dengan indikator yang telah ditetapkan.
  2. Mengambil langkah klarifikasi & koreksi atas penyimpangan yang mungkin ditemukan
  3. Melakukan berbagai alternatif solusi atas berbagai masalah yang terkait dengan pencapaian tujuan & target organisasi.

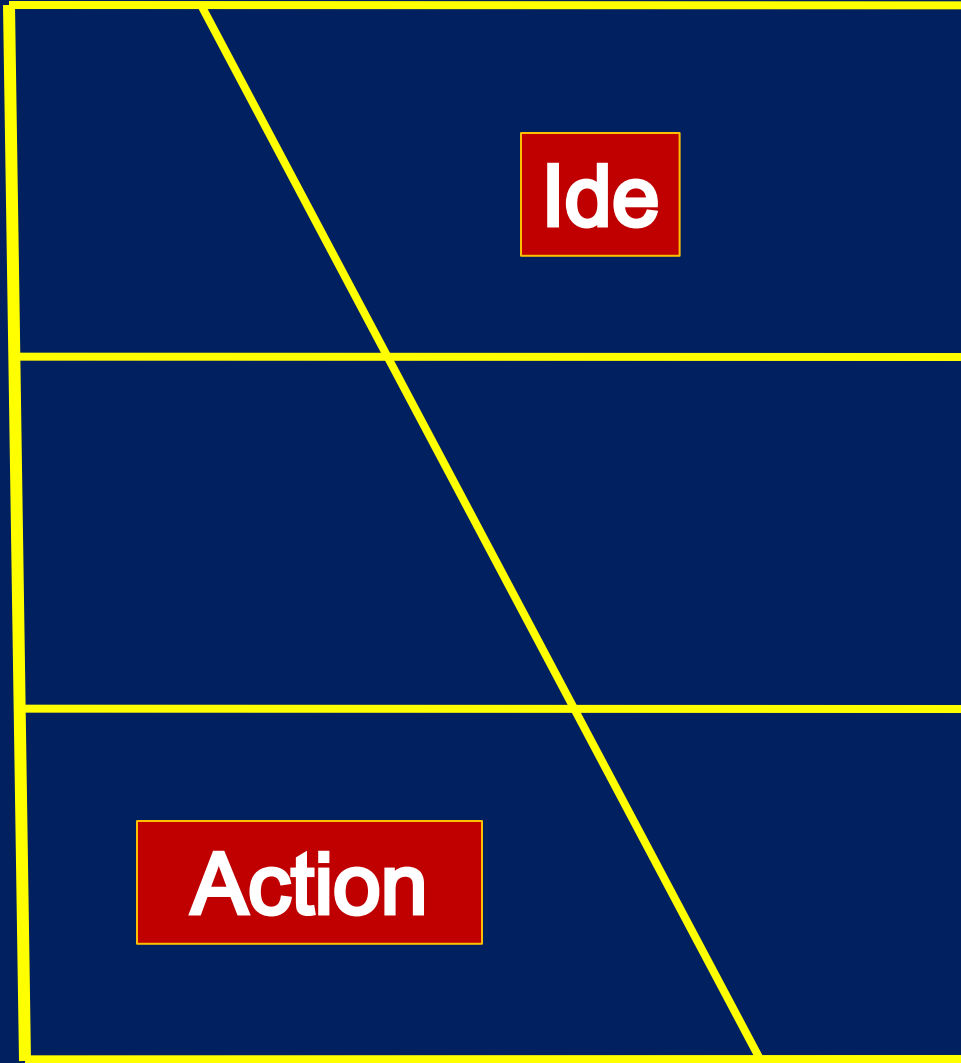
# Fungsi Operasional Manajemen

- **Manajemen Sumber Daya Manusia**
  - memperoleh SDM yang terbaik bagi organisasi yang dijalankan
- **Manajemen Produksi**
  - menghasilkan produk yang sesuai dengan standar yang ditetapkan
- **Manajemen Pemasaran**
  - berusaha mengidentifikasi apa sesungguhnya yang dibutuhkan konsumen & bagaimana cara pemenuhannya dapat diwujudkan
- **Manajemen Keuangan**
  - memastikan bahwa segala kegiatan organisasi yang dilaksanakan mampu mencapai tujuan secara ekonomis (berdasarkan profit)
- **Manajemen Informasi**
  - memastikan bahwa organisasi yang dijalankan tetap mampu terus bertahan dalam jangka panjang dengan menyediakan seluruh informasi yang dibutuhkan.

# HIRARKI MANAJEMEN

- ❖ **Manajemen tingkat puncak (Top Management),**
  - Terdiri dari direktur, presiden direktur/wakil direktur
  - Keahlian yang diperlukan konseptual, komunikasi, pengambilan keputusan, manajemen global & manajemen waktu.
- ❖ **Manajemen tingkat menengah,**
  - Terdiri dari manajer, kepala divisi/departemen/kepala cabang
  - Keahlian yang diperlukan konseptual, komunikasi, pengambilan keputusan, manajemen waktu dan teknis.
- ❖ **Manajemen tingkat pertama/supervisi,**
  - Terdiri dari supervisor, ketua kelompok,
  - Keahlian yang diperlukan: komunikasi, pengambilan keputusan, manajemen waktu & teknis.
- ❖ **Manajemen non supervisi,**
  - Terdiri dari tenaga kerja (Buruh, pekerja bangunan, dll).
  - Keahlian yang diperlukan teknis, komunikasi & manajemen waktu.

# Peran Manajer



**Top Manajer  
(TM)**

**Midle Manajer  
(MM)**

**Low Manajer  
(LM)**