

Editor :
Efi Tajuroh Afiah, S.E., M.Ak
Dina Lalia Wati, S.E.



Buku Ajar

PENGANTAR MANAJEMEN

Encep Saefullah, S.H., M.M., C.HRA., C.PHRM., C.BHCM., C.HCBP., BHRM., BHRBP
Fatari, S.E., M.M

Arta Rusidarma Putra, S.T., M.M., C.PMP
Juhandi, S.H., S.E., M.M., C.LMA., C.SSA., C.SEM
Wahyu Wiguna, S.Sos., M.M

Buku Ajar PENGANTAR MANAJEMEN

Buku Ajar Pengantar Manajemen ini berisi bab-bab yang disesuaikan dengan silabus Mata Kuliah Pengantar Manajemen di Universitas Bina Bangsa yakni mengenai beberapa pokok bahasan, dimulai dari *Pertemuan pertama* yang merupakan pertemuan pendahuluan yaitu kegiatan pengenalan, penyampaian kebijakan perkuliahan, silabus, RPS dan deskripsi mata kuliah. *Pertemuan kedua* akan diberikan materi tentang Definisi, Tujuan, Unsur Pokok, Proses/Fungsi dan Penggunaan Unsur-Unsur Manajemen Dalam Organisasi.

Pertemuan ketiga mengajak mahasiswa memahami Definisi, Proses Prinsip, Unsur, Fungsi, Proses, Pembagian dan Efektivitas Perencanaan. Definisi Organisasi, Definisi Pengorganisasian, Bentuk, Fungsi, Tujuan, Asas/Prinsip, Manfaat Pengorganisasian dan Struktur Organisasi dibahas pada *pertemuan keempat*. Selanjutnya, *pertemuan kelima* akan dipaparkan Definisi, Tujuan dan Bentuk Pengarahan. Definisi, Tujuan, Jenis, Teori dan Faktor Motivasi dibahas pada *pertemuan keenam*. Pada *pertemuan ketujuh* menjelang UTS akan dijelaskan mengenai Definisi, Elemen-Elemen Proses, Langkah-Langkah Proses, Jenis, Fungsi, Karakteristik, Cara-Cara Pengendalian yang Baik dan Efektif dan Pengendalian Preventif. *Pertemuan kedelapan* adalah pelaksanaan Ujian Tengah Semester (UTS).

Pertemuan kesembilan atau setelah pelaksanaan UTS, perkuliahan membahas Definisi, Fungsi dan Peranan, Gaya, Indikator Gaya, Tipe dan Tugas-Tugas Kepemimpinan. *Pertemuan kesepuluh* membahas Definisi, Proses dan Aspek-Aspek, Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi dan Gaya Pengambilan Keputusan. Selanjutnya, *pertemuan kesebelas* dibahas Definisi, Unsur-Unsur, Tujuan, Jenis, Sumber Wewenang, Pola Pendelegasian Wewenang, Manfaat dan Hambatan, Prinsip-Prinsip Pendelegasian Wewenang dan Delegasi Yang Efektif. *Pertemuan keduabelas* dibahas Definisi, Proses dan Tahapan, Faktor Yang Mempengaruhi, Hambatan, Saluran dan Peningkatan Efektivitas Komunikasi.

Berikutnya, *pertemuan ketigabelas* membahas Definisi Budaya, Definisi Etika, Unsur-Unsur Budaya, Hubungan Budaya Dengan Organisasi, Isu-Isu Yang Mempengaruhi Etika Dalam Berbudaya Di Organisasi, Faktor Penentu Budaya Yang Beretika, Perilaku dan Etika Individu Dalam Organisasi.

Di *pertemuan keempatbelas* membahas tentang Definisi Konflik dan Manajemen Konflik, Penyebab dan Unsur-Unsur Konflik, Aspek-Aspek Gaya Manajemen Konflik, Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Manajemen Konflik, Dampak Konflik Dalam Organisasi dan Strategi Dalam Manajemen Konflik. Terakhir, pertemuan kelimabelas adalah review materi, kuis dan penyampaian kisi-kisi UAS. Pada *pertemuan keenambelas* adalah pelaksanaan Ujian Akhir Semester (UAS).



☎ 0858 5343 1992
✉ eurekaediaaksara@gmail.com
📍 Jl. Banjaran RT.20 RW.10
Bojongsari - Purbalingga 53362



ECC00202307651



BUKU AJAR PENGANTAR MANAJEMEN

**Encep Saefullah, S.H., M.M., C.HRA., C.PHRM., C.BHCM.,
C.HCBP., BHRM., BHRBP**

Fatari, S.E., M.M

Arta Rusidarma Putra, S.T., M.M., C.PMP

Juhandi, S.H., S.E., M.M., C.LMA., C.SSA., C.SEM

Wahyu Wiguna, S.Sos., M.M



eureka
media aksara

PENERBIT CV.EUREKA MEDIA AKSARA

**BUKU AJAR
PENGANTAR MANAJEMEN**

Penulis : Encep Saefullah, S.H., M.M., C.HRA., C.PHRM.,
C.BHCM., C.HCBP., BHRM., BHRBP
Fatari, S.E., M.M
Arta Rusidarma Putra, S.T., M.M., C.PMP
Juhandi, S.H., S.E., M.M., C.LMA., C.SSA.,
C.SEM
Wahyu Wiguna, S.Sos., M.M

Editor : Efi Tajuroh Afiah, S.E., M.Ak
Dina Lalia Wati, S.E

Desain Sampul : Eri Setiawan

Tata Letak : Siwi Rimayani Oktora

ISBN : 978-623-487-625-3

No. HKI : EC00202307651

Diterbitkan oleh : **EUREKA MEDIA AKSARA, JANUARI 2023**
ANGGOTA IKAPI JAWA TENGAH
NO. 225/JTE/2021

Redaksi:

Jalan Banjaran, Desa Banjaran RT 20 RW 10 Kecamatan Bojongsari
Kabupaten Purbalingga Telp. 0858-5343-1992

Surel : eurekamediaaksara@gmail.com

Cetakan Pertama : 2023

All right reserved

Hak Cipta dilindungi undang-undang

Dilarang memperbanyak atau memindahkan sebagian atau seluruh isi buku ini dalam bentuk apapun dan dengan cara apapun, termasuk memfotokopi, merekam, atau dengan teknik perekaman lainnya tanpa seizin tertulis dari penerbit.

KATA PENGANTAR
DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS BINA BANGSA



Alhamdulillah **Buku Ajar Pengantar Manajemen** yang di susun oleh **Encep Saefullah, S.H., M.M., C.HRA., C.PHRM., C.BHCM., C.HCBP., BHRM., BHRBP, Fatari, S.E., M.M, Arta Rusidarma Putra, S.T., M.M., C.PMP, Juhandi, S.H., S.E., M.M., C.LMA., C.SSA., C.SEM dan Wahyu Wiguna, S.Sos., M.M** dapat diterbitkan.

Saya menyambut gembira atas kerja keras dan keseriusan para penulis hingga dapat dilaksanakan penerbitan buku ajar ini. Membuat buku ajar ini tentu tidak mudah, karena jenis buku ajar wajib memenuhi kaidah-kaidah dalam penulisannya. Harapan saya buku ini dapat dimanfaatkan secara optimal sebagai buku pegangan dan pedoman bagi para dosen pengampu Mata Kuliah Pengantar Manajemen.

Pada kesempatan ini saya patut menyampaikan penghargaan dan terimakasih atas partisipasi penulis yang telah berupaya menghasilkan karyanya. Semoga buku ini dapat menjadi bagian khasanah yang ada.

Serang, Januari 2023

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

The official stamp of Universitas Bina Bangsa, Faculty of Economics and Business, is circular and blue. It contains the university's name in Indonesian and English, along with the acronym 'UNIBA'. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in blue ink, which appears to be 'Bambang Dwi Suseno'.

Drs. Bambang Dwi Suseno, S.E., M.M., C.RGP

PRAKATA

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunianya berupa ilmu, petunjuk dan pemahaman kepada penulis sehingga **BUKU AJAR PENGANTAR MANAJEMEN** ini telah dapat diselesaikan. Shalawat serta salam semoga tercurah kepada Baginda Nabi Muhammad SAW, semoga di Yaummil Hisab nanti kita semua sebagai ummatnya mendapatkan syafaatnya. Aamiin.

Buku ajar ini disusun berdasarkan kaidah-kaidah penulisan buku ajar. Buku ini kami jadikan sebagai pegangan mengajar kami dalam aktivitas mengajar di ruang kelas.

Penulis menyadari bahwa tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak sangatlah sulit bagi penulis untuk menyelesaikan buku ini. Oleh karena itu, penulis mengucapkan banyak terima kasih pada semua pihak yang telah membantu penyusunan buku ini. Sehingga buku ini bisa hadir di hadapan pembaca.

Penulis menyadari masih terdapat kekurangan dalam buku ajar ini untuk itu kritik dan saran terhadap penyempurnaan buku ajar ini sangat diharapkan. Semoga buku ajar ini dapat memberi manfaat bagi semua pembaca dan para dosen pengampu mata kuliah Pengantar Manajemen. Semoga pahala penulisan buku ini juga dilimpahkan kepada kedua orang tua, guru, dosen penulis yang telah mengajarkan ilmu yang penulis tuangkan dalam buku ini serta penulis buku dan artikel yang penulis pakai sebagai referensi.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Serang, Januari 2023

Tim Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iii
PRAKATA	iv
DAFTAR ISI	v
IDENTITAS MATA KULIAH	ix
DAFTAR TABEL	xviii
DAFTAR GAMBAR	xix
BAB 1 PENDAHULUAN	1
A. Pendahuluan	1
B. Capaian Pembelajaran.....	1
C. Indikator Capaian.....	1
D. Penyajian Materi	2
BAB 2 KONSEP DASAR MANAJEMEN	34
A. Pendahuluan	34
B. Capaian Pembelajaran.....	34
C. Indikator Capaian.....	34
D. Penyajian Materi.....	35
E. Penutup	49
F. Latihan.....	49
Daftar Bacaan	50
BAB 3 PERENCANAAN	51
A. Pendahuluan	51
B. Capaian Pembelajaran.....	51
C. Indikator Capaian.....	51
D. Penyajian Materi.....	52
E. Penutup	70
F. Latihan.....	70
Daftar Bacaan	71
BAB 4 PENGORGANISASIAN	72
A. Pendahuluan	72
B. Capaian Pembelajaran.....	72
C. Indikator Capaian.....	72
D. Penyajian Materi.....	73
E. Penutup	91
F. Latihan.....	92
Daftar Bacaan	92

BAB 5 PENGARAHAN.....	94
A. Pendahuluan.....	94
B. Capaian Pembelajaran	94
C. Indikator Capaian	94
D. Penyajian Materi	95
E. Penutup.....	101
F. Latihan	102
Daftar Bacaan.....	102
BAB 6 PEMOTIVASIAN.....	103
A. Pendahuluan.....	103
B. Capaian Pembelajaran	103
C. Indikator Capaian	103
D. Penyajian Materi	104
E. Penutup.....	116
F. Latihan	117
Daftar Bacaan.....	117
BAB 7 PENGENDALIAN.....	119
A. Pendahuluan.....	119
B. Capaian Pembelajaran	119
C. Indikator Capaian	119
D. Penyajian Materi	120
E. Penutup.....	129
F. Latihan	129
Daftar Bacaan.....	129
BAB 8 KEPEMIMPINAN	131
A. Pendahuluan.....	131
B. Capaian Pembelajaran	131
C. Indikator Capaian	131
D. Penyajian Materi	132
E. Penutup.....	150
F. Latihan	151
Daftar Bacaan.....	151
BAB 9 PENGAMBILAN KEPUTUSAN.....	153
A. Pendahuluan.....	153
B. Capaian Pembelajaran	153
C. Indikator Capaian	153

D. Penyajian Materi	154
E. Penutup	160
F. Latihan	161
Daftar Bacaan	161
BAB 10 PENDELEGASIAN WEWENANG	162
A. Pendahuluan	162
B. Capaian Pembelajaran.....	162
C. Indikator Capaian.....	162
D. Penyajian Materi	163
E. Penutup	174
F. Latihan.....	175
Daftar Bacaan	175
BAB 11 KOMUNIKASI.....	176
A. Pendahuluan	176
B. Capaian Pembelajaran.....	176
C. Indikator Capaian.....	176
D. Penyajian Materi	177
E. Penutup	188
F. Latihan.....	189
Daftar Bacaan	190
BAB 12 BUDAYA DAN ETIKA	191
A. Pendahuluan	191
B. Capaian Pembelajaran.....	191
C. Indikator Capaian.....	191
D. Penyajian Materi.....	192
E. Penutup	200
F. Latihan.....	200
Daftar Bacaan	200
BAB 13 MANAJEMEN KONFLIK.....	202
A. Pendahuluan	202
B. Capaian Pembelajaran.....	202
C. Indikator Capaian.....	202
D. Penyajian Materi.....	203
E. Penutup	216
F. Latihan.....	217
Daftar Bacaan	217

BAB 14 REVIEW MATERI DAN KUIS219
A. Pendahuluan..... 219
B. Capaian Pembelajaran 219
C. Indikator Capaian 219
D. Penyajian Materi 220
DAFTAR PUSTAKA..... 228
TENTANG PENULIS..... 237

IDENTITAS MATA KULIAH

Nama Mata Kuliah	: Pengantar Manajemen
Kode Mata Kuliah	: MAN 111202
SKS	: 3
Prasyarat	: -
Status Mata Kuliah	: Wajib Nasional
Tim Pengajar	: 1. Encep Saefullah, S.H., M.M., C.HRA., C.PHRM., C.BHCM., C.HCBP., BHRM., BHRBP 2. Fatari, S.E., M.M 3. Arta Rusidarma Putra, S.T., M.M., C.PMP 4. Juhandi, S.H., S.E., M.M., C.LMA., C.SSA., C.SEM 5. Wahyu Wiguna, S.Sos., M.M

DESKRIPSI SUBSTANSI PERKULIAHAN

Pengantar Manajemen adalah mata kuliah wajib yang harus ditempuh oleh mahasiswa program studi Manajemen, Akuntansi dan Ekonomi pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB). Mata Kuliah ini mempelajari mengenai pengertian, pengetahuan dan pemahaman dalam mengelola organisasi, dari mulai perencanaan, pengorganisasian, koordinasi, motivasi, kepemimpinan, pengawasan dan penanganan konflik dalam organisasi. Bahasan mata kuliah ini mencakup konsep dasar manajemen, perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pemotivasian, pengendalian, kepemimpinan, pengambilan keputusan, pendelegasian wewenang, komunikasi, budaya dan etika, dan manajemen konflik.

CAPAIAN PEMBELAJARAN

Pada akhir perkuliahan mahasiswa dapat memahami konsep yang berkaitan dengan implementasi fungsi dari ilmu manajemen secara umum yang meliputi *Planning, Organizing, Actuating* dan *Controlling* (POAC).

MANFAAT MATA KULIAH

Mata Kuliah Pengantar Manajemen diberikan untuk mengetahui dan menganalisis peran manajemen dalam organisasi, serta aplikasi manajemen dalam kasus-kasus dan persoalan konkrit yang terjadi dalam dinamika organisasi dan bisnis.

ORGANISASI MATERI

I. PENDAHULUAN

- A. Pendahuluan
- B. Capaian Pembelajaran
- C. Indikator Capaian
- D. Penyajian Materi
 - 1. Kebijakan Perkuliahan
 - 2. Silabus
 - 3. Rencana Pembelajaran Semester
 - 4. Deskripsi Mata Kuliah

II. KONSEP DASAR MANAJEMEN

- A. Pendahuluan
- B. Capaian Pembelajaran
- C. Indikator Capaian
- D. Penyajian Materi
 - 1. Definisi Manajemen
 - 2. Tujuan Manajemen
 - 3. Unsur Pokok Manajemen
 - 4. Proses/Fungsi Manajemen
 - 5. Penggunaan Unsur-Unsur Manajemen Dalam Organisasi
- E. Penutup
- F. Latihan
- Daftar Bacaan

III. PERENCANAAN

- A. Pendahuluan
- B. Capaian Pembelajaran
- C. Indikator Capaian

- D. Penyajian Materi
 - 1. Definisi Perencanaan
 - 2. Proses Perencanaan
 - 3. Prinsip Perencanaan
 - 4. Unsur Perencanaan
 - 5. Fungsi Perencanaan
 - 6. Proses Perencanaan
 - 7. Pembagian Perencanaan
 - 8. Efektivitas Perencanaan
- E. Penutup
- F. Latihan
- Daftar Bacaan

IV. PENGORGANISASIAN

- A. Pendahuluan
- B. Capaian Pembelajaran
- C. Indikator Capaian
- D. Penyajian Materi
 - 1. Definisi Organisasi
 - 2. Definisi Pengorganisasian
 - 3. Bentuk Pengorganisasian
 - 4. Fungsi Pengorganisasian
 - 5. Tujuan Pengorganisasian
 - 6. Asas/Prinsip Pengorganisasian
 - 7. Manfaat Pengorganisasian
 - 8. Struktur Organisasi
- E. Penutup
- F. Latihan
- Daftar Bacaan

V. PENGARAHAN

- A. Pendahuluan
- B. Capaian Pembelajaran
- C. Indikator Capaian

- D. Penyajian Materi
 - 1. Definisi Pengarahan
 - 2. Tujuan Pengarahan
 - 3. Bentuk Pengarahan
- E. Penutup
- F. Latihan
- Daftar Bacaan

VI. PEMOTIVASIAN

- A. Pendahuluan
- B. Capaian Pembelajaran
- C. Indikator Capaian
- D. Penyajian Materi
 - 1. Definisi Motivasi
 - 2. Tujuan Motivasi
 - 3. Jenis Motivasi
 - 4. Teori Motivasi
 - 5. Faktor Motivasi
- E. Penutup
- F. Latihan
- Daftar Bacaan

VII. PENGENDALIAN

- A. Pendahuluan
- B. Capaian Pembelajaran
- C. Indikator Capaian
- D. Penyajian Materi
 - 1. Definisi Pengendalian
 - 2. Elemen-Elemen Proses Pengendalian
 - 3. Langkah-Langkah Proses Pengendalian
 - 4. Jenis Pengendalian
 - 5. Fungsi Pengendalian
 - 6. Karakteristik Pengendalian
 - 7. Cara-Cara Pengendalian yang Baik dan Efektif
 - 8. Pengendalian Preventif

- E. Penutup
- F. Latihan
- Daftar Bacaan

VIII. KEPEMIMPINAN

- A. Pendahuluan
- B. Capaian Pembelajaran
- C. Indikator Capaian
- D. Penyajian Materi
 - 1. Definisi Kepemimpinan
 - 2. Fungsi dan Peranan Kepemimpinan
 - 3. Gaya Kepemimpinan
 - 4. Indikator Gaya Kepemimpinan
 - 5. Tipe Kepemimpinan
 - 6. Tugas-Tugas Kepemimpinan
- E. Penutup
- F. Latihan
- Daftar Bacaan

IX. PENGAMBILAN KEPUTUSAN

- A. Pendahuluan
- B. Capaian Pembelajaran
- C. Indikator Capaian
- D. Penyajian Materi
 - 1. Definisi Pengambilan Keputusan
 - 2. Proses dan Aspek-Aspek Pengambilan Keputusan
 - 3. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Pengambilan Keputusan
 - 4. Gaya Pengambilan Keputusan
- E. Penutup
- F. Latihan
- Daftar Bacaan

X. PENDELEGASIAN WEWENANG

- A. Pendahuluan

- B. Capaian Pembelajaran
- C. Indikator Capaian
- D. Penyajian Materi
 - 1. Definisi Pendelegasian Wewenang
 - 2. Unsur-Unsur Pendelegasian Wewenang
 - 3. Tujuan Pendelegasian Wewenang
 - 4. Jenis Kewenangan
 - 5. Sumber Wewenang
 - 6. Pola Pendelegasian Wewenang
 - 7. Manfaat dan Hambatan Pendelegasian Wewenang
 - 8. Prinsip-Prinsip Pendelegasian Wewenang
 - 9. Delegasi Yang Efektif
- E. Penutup
- F. Latihan
- Daftar Bacaan

XI. KOMUNIKASI

- A. Pendahuluan
- B. Capaian Pembelajaran
- C. Indikator Capaian
- D. Penyajian Materi
 - 1. Definisi Komunikasi
 - 2. Proses dan Tahapan Komunikasi
 - 3. Faktor Yang Mempengaruhi Komunikasi
 - 4. Hambatan Komunikasi
 - 5. Saluran Komunikasi
 - 6. Peningkatan Efektivitas Komunikasi
- E. Penutup
- F. Latihan
- Daftar Bacaan

XII. BUDAYA DAN ETIKA

- A. Pendahuluan
- B. Capaian Pembelajaran
- C. Indikator Capaian

- D. Penyajian Materi
 - 1. Definisi Budaya
 - 2. Definisi Etika
 - 3. Unsur-Unsur Budaya
 - 4. Hubungan Budaya Dengan Organisasi
 - 5. Isu-Isu Yang Mempengaruhi Etika Dalam Berbudaya Di Organisasi
 - 6. Faktor Penentu Budaya Yang Beretika
 - 7. Perilaku dan Etika Individu Dalam Organisasi
- E. Penutup
- F. Latihan
- Daftar Bacaan

XIII. MANAJEMEN KONFLIK

- A. Pendahuluan
- B. Capaian Pembelajaran
- C. Indikator Capaian
- D. Penyajian Materi
 - 1. Definisi Konflik dan Manajemen Konflik
 - 2. Penyebab dan Unsur-Unsur Konflik
 - 3. Aspek-Aspek Gaya Manajemen Konflik
 - 4. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Manajemen Konflik
 - 5. Dampak Konflik Dalam Organisasi
 - 6. Strategi Dalam Manajemen Konflik
- E. Penutup
- F. Latihan
- Daftar Bacaan

XIV. REVIEW MATERI DAN KUIS

- A. Pendahuluan
- B. Capaian Pembelajaran
- C. Indikator Capaian
- D. Penyajian Materi
 - 1. Review Materi
 - 2. Kuis

TUGAS-TUGAS

Mahasiswa diwajibkan untuk membahas, mengerjakan dan mempersiapkan tugas-tugas yang ditentukan dalam sesi perkuliahan. Tugas-tugas terdiri dari tugas mandiri yang dikerjakan di luar perkuliahan, tugas yang harus dikumpulkan dan tugas kelompok yang harus dipresentasikan dalam diskusi perkuliahan dan kuis. Tugas-tugas terdiri dari *study task*, *discussion task*, dan *problem task*.

UJIAN-UJIAN DAN PENILAIAN

1. Ujian

Ujian dilaksanakan dua kali yaitu Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS).

2. Penilaian

Penilaian meliputi aspek *hard skill* dan *soft skill*. Penilaian *hard skill* dilakukan melalui tugas-tugas (TT), UTS dan UAS. Penilaian *soft skill* (sikap perilaku) berdasarkan pada pengamatan dalam tatap muka selama perkuliahan, tutorial, diskusi, pengumpulan tugas-tugas, kehadiran dalam perkuliahan dan pelaksanaan ujian-ujian. Penilaian dilakukan terhadap persentase kehadiran, keaktifan, keterampilan menyampaikan pendapat, keterampilan berargumentasi, keterampilan presentasi, dan keterampilan memimpin. Nilai *soft skill* ini dikombinasikan dengan *hard skill* untuk menentukan Nilai Akhir mahasiswa. Nilai Akhir ditentukan dengan kriteria sebagai berikut :

Nilai	Range
A	81-100
B	61-80
C	41-60
D	21-40
E	0-20

BAHAN BACAAN

Literatur yang digunakan pada sesi perkuliahan telah diuraikan di masing- masing sesi.

JADWAL PERKULIAHAN

PERTEMUAN	TOPIK	KEGIATAN
I.	Pendahuluan	Perkuliahan
II.	Konsep Dasar Manajemen	Perkuliahan
III.	Perencanaan	Perkuliahan
IV.	Pengorganisasian	Perkuliahan
V.	Pengarahan	Perkuliahan
VI.	Pemotivasian	Perkuliahan
VII.	Pengendalian	Perkuliahan
VIII.	Ujian Tengah Semester	Ujian
IX.	Kepemimpinan	Perkuliahan
X.	Pengambilan Keputusan	Perkuliahan
XI.	Pendelegasian Wewenang	Perkuliahan
XII.	Komunikasi	Perkuliahan
XIII.	Budaya dan Etika	Perkuliahan
XIV.	Manajemen Konflik	Perkuliahan
XV.	Review Materi dan Kuis	Perkuliahan
XVI.	Ujian Akhir Semester	Ujian

PERSIAPAN PROSES PERKULIAHAN

Sebelum perkuliahan dimulai mahasiswa diwajibkan sudah memiliki *block book* mata kuliah Pengantar Manajemen, dan sudah mempersiapkan materi, sehingga perkuliahan dan tutorial dapat terlaksana dengan lancar.

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1. Aspek Penilaian Mahasiswa.....	2
Tabel 2.1. Perbandingan Antara Ilmu dan Seni Manajemen	36
Tabel 2.2. Elemen Dasar Manajemen	38
Tabel 2.3. Deskripsi Ringkas Fungsi Manajemen	47
Tabel 3.1. Proses Perencanaan dan Langkah-Langkahnya	63
Tabel 5.1. Sifat dan Keterampilan yang Efektif.....	98
Tabel 6.1. Teori Motivasi.....	113
Tabel 7.1. Jenis Pengendalian	124
Tabel 8.1. Kualifikasi Kepemimpinan.....	135

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1.	Hierarki Tujuan Dalam Organisasi.....	42
Gambar 2.2.	Keterkaitan Proses Manajemen	45
Gambar 2.3.	Penggunaan Unsur-Unsur Manajemen Dalam Sebuah Organisasi	48
Gambar 2.4.	Pola Manajemen Untuk Mencapai Tujuan.....	49
Gambar 3.1.	Tahapan Proses Perencanaan	61
Gambar 3.2.	Pembagian Rencana	68
Gambar 4.1.	Elemen Dasar Organisasi.....	91
Gambar 5.1.	Bentangan Motivasi.....	100
Gambar 5.2.	Hubungan Antara Manajemen dan Komunikasi .	100
Gambar 5.3.	Keterlibatan Komponen Dalam Proses Pengarahan	101
Gambar 6.1.	Hierarki Kebutuhan Menurut Abraham Maslow	111
Gambar 7.1.	Pengendalian yang Efektif.....	127
Gambar 11.1.	Proses Komunikasi	179
Gambar 11.2.	Model Proses Komunikasi menurut Keith Davis .	181
Gambar 11.3.	Model Proses Komunikasi menurut Andrew Sikula	182
Gambar 11.4.	Model Proses Komunikasi Menurut George Odiorne.....	183

BAB

1

PENDAHULUAN

A. Pendahuluan

Bab ini akan menjadi materi pertama yang merupakan materi pendahuluan kepada mahasiswa. Untuk pertama kalinya, mahasiswa akan dikenalkan dengan berbagai kebijakan perkuliahan, silabus dan Rencana Pembelajaran Semesteran (RPS) yang berlaku di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bina Bangsa, serta deskripsi umum Mata Kuliah Pengantar Manajemen.

B. Capaian Pembelajaran

Setelah menyimak materi pendahuluan ini, mahasiswa memahami kebijakan perkuliahan, Rencana Pembelajaran Semesteran (RPS) yang berlaku di Fakultas Ekonomi dan Bisnis, serta deskripsi umum Mata Kuliah Pengantar Manajemen.

C. Indikator Capaian

Setelah menyimak materi pendahuluan materi ini, mahasiswa mampu untuk:

1. Menjelaskan dan memahami Rencana Pembelajaran Semesteran (RPS) yang berlaku di Fakultas Ekonomi dan Bisnis; dan
2. Memahami deskripsi umum Mata Kuliah Pengantar Manajemen.

BAB 2

KONSEP DASAR MANAJEMEN

A. Pendahuluan

Bab ini akan menjadi materi pertama yang mengetengahkan khasanah ilmu manajemen kepada mahasiswa. Untuk pertama kalinya, mahasiswa akan dikenalkan berbagai definisi-definisi yang sering digunakan untuk menggambarkan konsep dasar manajemen secara umum. Pemahaman mahasiswa terhadap definisi manajemen secara umum akan menjadi pedoman bagi mahasiswa untuk selanjutnya mempelajari bidang kajian ilmu manajemen sebagai konsep dasar dalam pengelolaan organisasi. Pada bagian akhir, mahasiswa akan diberi latihan untuk mengukur tingkat pemahamannya mengenai materi yang disajikan.

B. Capaian Pembelajaran

Setelah mempelajari dan mendiskusikan materi dalam bab ini, mahasiswa memahami ragam definisi manajemen secara umum, kajian ilmu manajemen sebagai konsep dasar dalam pengelolaan organisasi.

C. Indikator Capaian

Setelah mempelajari dan mendiskusikan materi ini, mahasiswa mampu untuk:

1. Menjelaskan dan memahami ragam definisi manajemen secara umum;

BAB 3 | PERENCANAAN

A. Pendahuluan

Bab ini akan menjadi materi kedua yang membahas tentang fungsi manajemen yang pertama yaitu *Planning* (Perencanaan). Pada bagian akhir, mahasiswa akan diberi latihan untuk mengukur tingkat pemahamannya mengenai materi yang disajikan.

B. Capaian Pembelajaran

Setelah mempelajari dan mendiskusikan materi dalam bab ini, mahasiswa memahami tentang *planning* (perencanaan) sebagai sebuah fungsi manajemen.

C. Indikator Capaian

Setelah mempelajari dan mendiskusikan materi ini, mahasiswa mampu untuk:

1. Menjelaskan dan memahami ragam definisi *planning* (perencanaan);
2. Menjelaskan dan memahami tujuan, prinsip, unsur, fungsi, proses, pembagian dan efektivitas dari *planning* (perencanaan).

BAB

4

PENGORGANISASIAN

A. Pendahuluan

Bab ini akan menjadi materi ketiga yang membahas tentang fungsi manajemen yang kedua yaitu *Organizing* (Pengorganisasian). Pada bagian akhir, mahasiswa akan diberi latihan untuk mengukur tingkat pemahamannya mengenai materi yang disajikan.

B. Capaian Pembelajaran

Setelah mempelajari dan mendiskusikan materi dalam bab ini, mahasiswa memahami tentang *Organizing* (Pengorganisasian) sebagai sebuah fungsi manajemen selain *Planning* (Perencanaan).

C. Indikator Capaian

Setelah mempelajari dan mendiskusikan materi ini, mahasiswa mampu untuk:

1. Menjelaskan dan memahami ragam definisi organisasi dan *Organizing* (Pengorganisasian);
2. Menjelaskan dan memahami Bentuk, Fungsi, Tujuan, Asas/Prinsip, Manfaat Pengorganisasian dan Struktur Organisasi.

BAB

5

PENGARAHAN

A. Pendahuluan

Bab ini akan menjadi materi keempat yang membahas tentang fungsi manajemen yang ketiga yaitu *Actuating* dalam bentuk *Directing* (Pengarahan). Pada bagian akhir, mahasiswa akan diberi latihan untuk mengukur tingkat pemahamannya mengenai materi yang disajikan.

B. Capaian Pembelajaran

Setelah mempelajari dan mendiskusikan materi dalam bab ini, mahasiswa memahami tentang *Actuating* (Pelaksanaan) dalam bentuk *Directing* (Pengarahan) sebagai sebuah fungsi manajemen selain *Planning* (Perencanaan) dan *Organizing* (Pengorganisasian).

C. Indikator Capaian

Setelah mempelajari dan mendiskusikan materi ini, mahasiswa mampu untuk:

1. Menjelaskan dan memahami ragam definisi *Directing* (Pengarahan);
2. Menjelaskan dan memahami Tujuan dan Bentuk Pengarahan.

BAB 6 | PEMOTIVASIAN

A. Pendahuluan

Bab ini akan menjadi materi kelima yang membahas tentang fungsi manajemen yang ketiga yaitu *Actuating* (Pelaksanaan) dalam bentuk *Motivation* (Pemotivasian). Pada bagian akhir, mahasiswa akan diberi latihan untuk mengukur tingkat pemahamannya mengenai materi yang disajikan.

B. Capaian Pembelajaran

Setelah mempelajari dan mendiskusikan materi dalam bab ini, mahasiswa memahami tentang *Actuating* (Pelaksanaan) dalam bentuk *Motivation* (Pemotivasian) sebagai sebuah fungsi manajemen selain *Planning* (Perencanaan) dan *Organizing* (Pengorganisasian).

C. Indikator Capaian

Setelah mempelajari dan mendiskusikan materi ini, mahasiswa mampu untuk:

1. Menjelaskan dan memahami ragam definisi *Motivation* (Pemotivasian);
2. Menjelaskan dan memahami Tujuan, Jenis, Teori-teori dan Faktor Motivasi.

BAB

7

PENGENDALIAN

A. Pendahuluan

Bab ini akan menjadi materi keenam yang membahas tentang fungsi manajemen yang keempat yaitu *Controlling* (Pengendalian). Materi Pengendalian ini dibahas dalam pertemuan ketujuh, yang merupakan pertemuan terakhir menjelang pelaksanaan Ujian Tengah Semester (UTS). Pada bagian akhir, mahasiswa akan diberi latihan untuk mengukur tingkat pemahamannya mengenai materi yang disajikan.

B. Capaian Pembelajaran

Setelah mempelajari dan mendiskusikan materi dalam bab ini, mahasiswa memahami tentang *Controlling* (Pengendalian) sebagai sebuah fungsi manajemen selain *Planning* (Perencanaan), *Organizing* (Pengorganisasian) dan *Actuating* (Pelaksanaan).

C. Indikator Capaian

Setelah mempelajari dan mendiskusikan materi ini, mahasiswa mampu untuk:

1. Menjelaskan dan memahami ragam definisi *Controlling* (Pengendalian);
2. Menjelaskan dan memahami Elemen-Elemen Proses, Langkah-Langkah Proses, Jenis, Fungsi, Karakteristik, Cara-Cara Pengendalian yang Baik dan Efektif dan Pengendalian Preventif.

BAB

8

KEPEMIMPINAN

A. Pendahuluan

Bab ini akan menjadi materi ketujuh yang membahas tentang Kepemimpinan. Materi Kepemimpinan ini dibahas dalam pertemuan kesembilan, yang merupakan pertemuan pertama setelah pelaksanaan Ujian Tengah Semester (UTS). Pada bagian akhir, mahasiswa akan diberi latihan untuk mengukur tingkat pemahamannya mengenai materi yang disajikan.

B. Capaian Pembelajaran

Setelah mempelajari dan mendiskusikan materi dalam bab ini, mahasiswa memahami tentang Kepemimpinan dengan berbagai macam gaya dan tipe kepemimpinan dalam sebuah organisasi.

C. Indikator Capaian

Setelah mempelajari dan mendiskusikan materi ini, mahasiswa mampu untuk:

1. Menjelaskan dan memahami ragam definisi Kepemimpinan;
2. Menjelaskan dan memahami Fungsi dan Peranan, Gaya, Indikator Gaya, Tipe dan Tugas-Tugas Kepemimpinan

BAB 9 | PENGAMBILAN KEPUTUSAN

A. Pendahuluan

Bab ini akan menjadi materi kedelapan yang membahas tentang Pengambilan Keputusan. Materi Pengambilan Keputusan ini dibahas dalam pertemuan kesepuluh. Pada bagian akhir, mahasiswa akan diberi latihan untuk mengukur tingkat pemahamannya mengenai materi yang disajikan.

B. Capaian Pembelajaran

Setelah mempelajari dan mendiskusikan materi dalam bab ini, mahasiswa memahami tentang Pengambilan Keputusan yang dilakukan oleh pemimpin dalam sebuah organisasi.

C. Indikator Capaian

Setelah mempelajari dan mendiskusikan materi ini, mahasiswa mampu untuk:

1. Menjelaskan dan memahami ragam definisi Pengambilan Keputusan;
2. Menjelaskan dan memahami Proses dan Aspek-Aspek, Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi dan Gaya Pengambilan Keputusan.

BAB

10

PENDELEGASIAN WEWENANG

A. Pendahuluan

Bab ini akan menjadi materi kesembilan yang membahas tentang Pendelegasian Wewenang. Materi ini dibahas dalam pertemuan kesebelas. Pada bagian akhir, mahasiswa akan diberi latihan untuk mengukur tingkat pemahamannya mengenai materi yang disajikan.

B. Capaian Pembelajaran

Setelah mempelajari dan mendiskusikan materi dalam bab ini, mahasiswa memahami tentang Pendelegasian Wewenang sebagai bagian dari pelimpahan tugas dan tanggung jawab dari pimpinan kepada bawahan dalam organisasi.

C. Indikator Capaian

Setelah mempelajari dan mendiskusikan materi ini, mahasiswa mampu untuk:

1. Menjelaskan dan memahami ragam definisi Pendelegasian Wewenang;
2. Menjelaskan dan memahami Unsur-Unsur, Tujuan, Jenis, Sumber Wewenang, Pola Pendelegasian Wewenang, Manfaat dan Hambatan, Prinsip-Prinsip Pendelegasian Wewenang dan Delegasi Yang Efektif

BAB

11

KOMUNIKASI

A. Pendahuluan

Bab ini akan menjadi materi kesepuluh yang membahas tentang Komunikasi. Materi ini dibahas dalam pertemuan keduabelas. Pada bagian akhir, mahasiswa akan diberi latihan untuk mengukur tingkat pemahamannya mengenai materi yang disajikan.

B. Capaian Pembelajaran

Setelah mempelajari dan mendiskusikan materi dalam bab ini, mahasiswa memahami tentang Komunikasi sebagai bagian dari aktivitas anggota dalam organisasi.

C. Indikator Capaian

Setelah mempelajari dan mendiskusikan materi ini, mahasiswa mampu untuk:

1. Menjelaskan dan memahami ragam definisi Komunikasi;
2. Menjelaskan dan memahami Proses dan Tahapan, Faktor Yang Mempengaruhi, Hambatan, Saluran dan Peningkatan Efektivitas Komunikasi.

BAB 12 | BUDAYA DAN ETIKA

A. Pendahuluan

Bab ini akan menjadi materi kesebelas yang membahas tentang Budaya dan Etika. Materi ini dibahas dalam pertemuan ketigabelas. Pada bagian akhir, mahasiswa akan diberi latihan untuk mengukur tingkat pemahamannya mengenai materi yang disajikan.

B. Capaian Pembelajaran

Setelah mempelajari dan mendiskusikan materi dalam bab ini, mahasiswa memahami tentang Budaya dan Etika dalam lingkungan organisasi.

C. Indikator Capaian

Setelah mempelajari dan mendiskusikan materi ini, mahasiswa mampu untuk:

1. Menjelaskan dan memahami ragam definisi budaya dan etika;
2. Menjelaskan dan memahami Unsur-Unsur Budaya, Hubungan Budaya Dengan Organisasi, Isu-Isu Yang Mempengaruhi Etika Dalam Berbudaya Di Organisasi, Faktor Penentu Budaya Yang Beretika, Perilaku dan Etika Individu Dalam Organisasi.

BAB

13

MANAJEMEN KONFLIK

A. Pendahuluan

Bab ini akan menjadi materi keduabelas yang membahas tentang Manajemen Konflik. Materi ini dibahas dalam pertemuan keempatbelas sekaligus materi terakhir pada Mata Kuliah Pengantar Manajemen. Pada bagian akhir, mahasiswa akan diberi latihan untuk mengukur tingkat pemahamannya mengenai materi yang disajikan.

B. Capaian Pembelajaran

Setelah mempelajari dan mendiskusikan materi dalam bab ini, mahasiswa memahami tentang Manajemen Konflik dalam lingkungan organisasi.

C. Indikator Capaian

Setelah mempelajari dan mendiskusikan materi ini, mahasiswa mampu untuk:

1. Menjelaskan dan memahami ragam definisi konflik dan Manajemen Konflik;
2. Menjelaskan dan memahami Penyebab dan Unsur-Unsur Konflik, Aspek-Aspek Gaya Manajemen Konflik, Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Manajemen Konflik, Dampak Konflik Dalam Organisasi dan Strategi Dalam Manajemen Konflik.

BAB

14

REVIEW MATERI DAN KUIS

A. Pendahuluan

Bab ini adalah review materi yang sudah dibahas pada pertemuan-pertemuan sebelumnya dalam rangka persiapan Ujian Akhir Semester (UAS) kepada mahasiswa. Materi ini dibahas dalam pertemuan kelimabelas, dengan tujuan mahasiswa memahami dan mampu menjelaskan pembahasan Pengantar Manajemen dari materi pertama sampai materi terakhir pada pertemuan keempatbelas secara komprehensif. Pada bagian akhir, mahasiswa akan diberi latihan dalam bentuk kuisisioner (*quiz*) untuk mengukur tingkat pemahamannya mengenai materi hukum bisnis.

B. Capaian Pembelajaran

Setelah mempelajari dan mendiskusikan materi dalam mata kuliah Pengantar Manajemen ini, mahasiswa mampu memahami materi Pengantar Manajemen secara lengkap, yang meliputi juga studi kasus-studi kasus dalam ranah penerapan manajemen dilingkungan organisasi.

C. Indikator Capaian

Setelah mempelajari dan mendiskusikan materi ini, mahasiswa mampu untuk :

1. Menjelaskan dan memahami Pengantar Manajemen; dan
2. Menjelaskan dan memahami implementasi manajemen dalam organisasi.

DAFTAR PUSTAKA

- A. Hall, James. (2011). *Sistem Informasi Akuntansi*, Edisi 4, Jakarta: Salemba Empat.
- A. Hall, James, Tommie Singleton. (2007). *Audit dan Assurance Teknologi Informasi*. Alih Bahasa: Dewi Fitriyani dan Deny Arnos Kwary. Jakarta: Salemba Empat.
- Adiwilaga, Rendy. (2018). *Kepemimpinan Pemerintah Indonesia*. Yogyakarta: Deepublish.
- Ahmad, Firdaus. (2009). *Akuntansi Biaya*. Edisi 2. Jakarta: Salemba Empat.
- Alfan, Muhammad. (2011). *Filsafat Etika Islam*. Bandung: Pustaka Setia.
- Allen, Louis A. (1966). *Karya Manajemen*. Terjemahan J.M.A Tuhuteru. Jakarta: Pembangunan.
- Amir, M Taufiq. (2006). *Belajar Manajemen Dari Konteks Dunia Nyata*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Amirullah. (2015). *Pengantar Manajemen*. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Anoraga, Pandji. (2006). *Psikologi Kerja*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Anthony, R., Vijay Govindarajan. (2005). *Management Control System*, Jilid I dan II, Terjemahan Kurniawan Tjakrawala dan Krista. Jakarta: Salemba Empat.
- Arep, Ishak dan Hendri Tanjung. (2004). *Manajemen Motivasi*. Jakarta: Grasindo.
- Armstrong, Michael. (2006). *A Handbook of Human Resource Management*. Practice Edition. London: Kogan Page.
- B. Uno, Hamzah. (2006). *Teori Motivasi dan Pengukurannya: Analisis di bidang Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- B. Uno, Hamzah. (2013). *Teori Motivasi dan Pengukurannya*. Jakarta: Bumi Aksara.

- Badrudin. (2015). *Dasar-dasar Manajemen*. Bandung: Alfabeta.
- Bangun, Wilson. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Erlangga.
- Bernard, Chester I. (2003). *Perilaku Organisasi*. Jakarta: Pustaka Raya.
- Bertenz, K. (2007). *Etika*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Bohm, G dan Brun, W. (2008). Intuition and affect in risk perception and decision making. *Judgment and Decision Making*, 3, 1-4
- Bowo, A (2008). *Pengambilan keputusan dan pemecahan masalah. Modul Pengantar Program Kelas Khusus Karyawan*. Tangerang: Universitas Gunadarma.
- Certo, Samuel C. dan S. Travis Certo. (2006). *Modern Management*, New York: Pearson Prentice Hall.
- Daft, Richard L. (2010). *Era Baru Manajemen*. Jilid 1. Edisi ke Sembilan Jakarta: Salemba Empat.
- Davidoff, L. (1991). *Psikologi Suatu Pengantar*. Jilid 2. Alih Bahasa. Marijuniati. Jakarta: Erlangga.
- Davis, Keith dan Newstrom. (2014). *Perilaku Dalam Organisasi*. Edisi ketujuh. Jakarta: Erlangga.
- Devito, Joseph. (1997). *Komunikasi Antarmanusia*. Jakarta: Professional Books.
- Duha, Timotius. (2016). *Perilaku Organisasi*. Yogyakarta: Deepublish.
- Dyck, Neubert. (2009). *Principles of Management*. Canada: Cengage Learning.
- Effendi, Usman. (2014). *Asas Manajemen*. Edisi 2. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Fahmi, Irham. (2014). *Manajemen Kinerja Teori dan Aplikasi*. Cetakan kedua. Bandung: Alfabeta.
- Fahmi, Irham. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia Teori dan Aplikasi*. Bandung: Alfabeta.

- Fattah, Nanang. (2008). *Landasan Manajemen Pendidikan*. Cet. 9. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Flippo, Edwin B. (2002). *Manajemen Personalia*. Jakarta: Erlangga.
- Gary K. Hines. (2004). *Probabilita dan Statistik dalam Ilmu Rekayasa dan Manajemen*. Jakarta: UI Press.
- Gibson, James, L. (2000). *Organisasi, Perilaku, Struktur dan Proses*. Edisi ke-5. Cetakan ke-3. Jakarta: Erlangga.
- Griffin, Ricky W. (2004). *Manajemen*. Jakarta: Erlangga.
- Griffin, Ricky W., dan Moorhead, Gregory. (2014). *Organizational Behavior: Managing People and Organizations*. Eleventh Edition. USA: South Western.
- Hamblemitoglu, S dan Yildirim, F. (2008). The relationship between perception of risk and decision making styles of turkish university students: A descriptive study of individual differences. *World Applied Sciences Journal*. 4, 214-224.
- Handoko T. Hani. (2003). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: BPFE.
- Handoko, T. Hani. (2000). *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Edisi ke 2. Yogyakarta: BPFE.
- Hasibuan, Malayu SP. (2006). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Revisi Cetakan Ke-8. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Hasibuan, Malayu SP. (2007). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: Bumi Aksara.
- Hasibuan, Malayu SP. (2008). *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hasibuan, Malayu SP. (2009). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hasibuan, Malayu SP. (2010). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.

- Hasibuan, Malayu SP. (2011). *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah*. Edisi Revisi. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hasibuan, Malayu SP. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Cetakan Ketujuh Belas. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hasibuan, Malayu SP. (2015). *Manajemen Dasar, Pengertian, dan Masalah*, Edisi Revisi. Jakarta: Bumi Aksara.
- Herlambang, S dan Murwani A. (2012). *Manajemen Kesehatan dan Rumah Sakit*. Yogyakarta: Gosyen Publishing.
- Hersey, Paul dan Kenneth. H. Blanchard. (2013). *Kepemimpinan Birokrasi*. Terjemahaan Harbani Pasolong. (2013). Bandung: Alfabeta.
- <https://brandadventureindonesia.com/> Di Akses pada tanggal 03 Januari 2023, jam 09.50.
- Huda, Choirul. (1997). *Etika Bisnis Islam*. Jakarta: Ulumul Qur'an.
- Ivancevich, John, M, et. al. (2008). *Perilaku dan Manajemen Organisasi*, jilid 1 dan 2. Jakarta: Erlangga.
- John Ganet. (2002). *Sport Public Relation and Communication*. USA: BurlingtonFirst Edition.
- Jones, Charles P. (2001). *Investment: Analysis and Management*, Seventh Edition, John Wiley and Sons, Inc., New York.
- Kadarman, Jusuf Udaya. (1991). *Pengantar Ilmu Manajemen*. Jakarta: Gramedia Graha Utama.
- Kartono, Kartini. (2011). *Pemimpin dan Kepemimpinan*. Jakarta: Rajawali Grafindo Persada.
- Kartono, Kartini. (1994). *Pemimpin dan Kepemimpinan*. Jakarta: Rajawali.
- Kartono, Kartini. (2003). *Pemimpin dan Kepemimpinan (Apakah Kepemimpinan Abnormal Itu)*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Koentjaraningrat. (2009). *Pengantar Ilmu Antropologi*. Jakarta: Rineka Cipta.

- Koontz, Harold, Cyril O'Donnel dan Heinz Weihrich. (2007). *Manajemen*. Jakarta: Erlangga.
- Lestari, Sri. (2012). *Psikologi Keluarga: Penanaman Nilai dan Penanganan Konflik Dalam Keluarga*. Jakarta: Kencana.
- Luthans, Fred. (2006). *Perilaku Organisasi*. Edisi 10. Yogyakarta: Andi.
- Mangkunegara, Anwar Prabu. (2004). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Remaja Rosda Karya.
- Mangkunegara, Anwar Prabu. (2005). *Manajemen Sumber daya Manusia Perusahaan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Manulang. (1992). *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.
- Mardiasmo. (2009). *Perpajakan Indonesia*. Edisi revisi. Yogyakarta: Andi.
- Martoyo, Susilo. (2000). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: BPFE.
- McShane, S. L., dan Von Glinow, M. A. (2010). *Organizational Behavior: Emerging Knowledge and Practice for The Real World* (5th ed.). New York: The McGraw-Hill Companies, Inc.
- Mintzberg, H. (1983). *Structure in Five: Designing Effective Organization*. Englewood Cliffs, NJ: Prentice Hall.
- Mockler, Robert J. (2013). *Reading in management control*. New York: Appleton Century Crofts.
- Moore, H. Frazier. (2004). *Humas (Membangun Citra dengan Komunikasi)*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mueller, Jon. (2013). *Authentic Assessment Toolbox*. North Central College.
- Munandar, A.S. (2001). *Psikologi Industri dan Organisasi*. Jakarta: UI.
- Muninjaya, Gde AA. (2011). *Manajemen Mutu Pelayanan Kesehatan*, Jakarta: EGC.

- Nata, Abuddin. (2012). *Akhlaq Tasawuf dan Karakter Mulia*. Jakarta: Raja Grafindo.
- Nitisemito, Alex. S. (1984). *Pembelajaran Perusahaan*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Odiorne, George S. (1982). *Personnel and Human Resources Management*. Hall, Inc.
- R. Terry, George dan Leslie W. Rue. (2010). *Dasar-Dasar Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Riyadi, Deddy Supriyadi Bratakusumah. (2005). *Perencanaan Pembangunan Daerah*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama
- Robbins, Stephen P. (2002). *Prinsip-Prinsip Perilaku Organisasi*. Edisi Kelima. Diterjemahkan oleh Halida dan Dewi Sartika. Jakarta: Erlangga.
- Robbins, Stephen P dan Mary Coulter. (2016). *Manajemen*, Jilid 1 Edisi 13, Alih Bahasa: Bob Sabran Dan Devri Bardani P. Jakarta: Erlangga.
- Robbins, Stephen P dan Timothy A Judge. (2014). *Perilaku Organisasi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Robbins, Stephen P. (1996). *Perilaku Organisasi*. Edisi ke 7 (Jilid II). Jakarta: Prehallindo.
- Robbins, Stephen P. and Mary Coulter. (2012). *Management*, Eleventh Edition. United States of America: Pearson Education Limited.
- Rustiadi. Ernan, et. al. (2009). *Perencanaan dan Pengembangan Wilayah*. Jakarta: Yayasan Pustaka Obor Indonesia.
- Saefullah, Encep. et. al. (2022). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Purbalingga: Eureka Media Aksara.
- Sagir, Suharsono. (2000). *Membangun Manusia Karya, Masalah Ketenagakerjaan dan pengembangan SDM*. Jakarta: Pustaka Sinar Harapan.

- Salusu, J. (1996). *Pengambilan Keputusan Strategik: untuk Organisasi Publik dan Organisasi*. Jakarta: Grasindo.
- Sarwoto. (1978). *Dasar-Dasar Organisasi dan Manajemen*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Schermerhorn, John R. (2013). *Management, 12th ed.* New Jersey: John Wiley & Sons, Inc.
- Schramm, Wilbur, Donald F. Roberts. (1990). *The process and effects of mass communication*, Wilbur Lang.
- Setiadi, Elly. M. (2012). *Ilmu Sosial Budaya Dasar*. Jakarta: Kencana.
- Siagian, Sondang P. (2003). *Teori & praktek kepemimpinan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Sikula, Andrew E. (2011). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Erlangga.
- Silalahi, Albert. (1987). *Studi Tentang Ilmu Administrasi*. Bandung: Sinar Baru Algesindo.
- Siswanto, HB. (2005). *Pengantar Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Siswanto, HB. (2018). *Pengantar Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Siswanto, HB. (2007). *Pengantar Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Siswanto, HB. (2011). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Malang: UB Press.
- Siswanto, HB. (2013). *Pengantar Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Solso, R.L., Maclin, O.H dan Maclin, M.K. (2008). *Psikologi kognitif*. Edisi Kedelapan. Jakarta: Erlangga.
- Sri, Wiludjeng SP. (2007). *Pengantar Manajemen*; Edisi 1. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Stoner, James, et. al. (1996). *Manajemen*. Edisi Indonesia. Jakarta: Prenhallindo.
- Suandy, Erly. (2003). *Perencanaan Pajak*, Edisi Revisi. Jakarta: Salemba Empat.

- Suharso, P. (2003). *Manajemen pengambilan keputusan*. Malang: Dioma.
- Sunyoto, Danang. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Center for Academic Publishing Service
- Supriyono, R. A. (2000). *Sistem Pengendalian Manajemen*. Edisi Pertama. Buku 2. Yogyakarta: BPFE.
- Susanto, Azhar. (2008). *Sistem informasi Akuntansi*. Bandung: Lingga jaya.
- Susanto, Azhar. (2013). *Sistem Informasi Akuntansi, Struktur Pengendalian Resiko Pengembangan*. (Edisi 1). Bandung: Lingga Jaya.
- Sutrisno, Edy. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.
- Syafrina, R dan Nu'man, T.M. (2010). *Hubungan antara keterlibatan istri pada pengambilan keputusan publik dalam rumah tangga dan persepsi suami terhadap kesetaraan gender*. Laporan Penelitian. Malang: Pusat Studi Wanita dan Kemasyarakatan Lembaga Penelitian Universitas Muhammadiyah Malang.
- Tasmuji, et.al. (2011). *Ilmu Alamiah Dasar, Ilmu Sosial Dasar, Ilmu Budaya Dasar*. Surabaya: IAIN Sunan Ampel Press.
- Terry, George R. (2009). *Prinsip-prinsip Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Terry, George R. dan Leslie W. Rue. (1992). *Dasar-Dasar Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Thontowi, Ahmad. (2001). *Manajemen Konflik*. Palembang: Widyaiswara Madya.
- Usman, Husaini. (2008). *Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Wahjono, Sentot Imam. (2010). *Perilaku Organisasi*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Wahjosumidjo. (1999). *Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.

- Widyosiswoyo, Supartono. (2009). *Ilmu Budaya Dasar*. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Winardi. (2003). *Manajemen Perilaku Organisasi*. Jakarta: Kencana.
- Wirawan. (2010). *Konflik dan Manajemen Konflik: Teori, Aplikasi, dan Penelitian*. Jakarta: Salemba Humanika.

TENTANG PENULIS



Encep Saefullah, S.H., M.M., C.HRA., C.PHRM., C.BHCM., C.HCBP., BHRM., BHRBP, lahir di Kota kecil, Carita, Kabupaten Pandeglang, Banten. Penulis mengenyam pendidikan S1 Hukum UNMA Banten, S2 Manajemen SDM STIMA IMMI Jakarta. Penulis saat ini menjabat Ketua Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB) Universitas Bina Bangsa. Penulis berstatus sebagai Dosen Tetap di Universitas Bina Bangsa (UNIBA) Banten sejak tahun 2015 dan sudah mendapatkan sertifikasi dosen pada tahun 2017. Jabatan fungsional penulis saat ini adalah Lektor (300)/Golongan Ruang III/d. Di struktural UNIBA penulis pernah menjadi Sekretaris Program Studi Manajemen FEB (2016-2019) dan Kepala Bagian Publikasi dan Penerbitan LP2M UNIBA (2019-2020), Penulis juga Advokat/ Pengacara/ Konsultan Hukum dan Managing Partners ESP Law Firm dan Sekretaris LBH Nurani Untuk Negeri.

Penulis sudah lulus Ujian Kompetensi Penulisan Buku non Fiksi tahun 2019 yang diselenggarakan IKAPI Banten dan BNSP, *Certified Human Resources Analyst (C.HRA)*, *Certified Professional Human Resources Management (C.PHRM)*, *Certified Basic Human Capital Management (C.BHCM)*, *Certified Human Capital Business Partner (C.HCBP)*, *Basic Human Resource Business Partner (BHRBP)* dan *Basic Human Resource Management (BHRM)*. Buku yang pernah ditulis dan diterbitkan adalah Hukum Ekonomi (Terbit Mei 2019), Hukum Internasional, Antara Teori dan History (Terbit November 2019), Dosen: Idealisme, Profesionalisme dan Humanisme? (Terbit Januari 2020), Pengabdian Kepada Masyarakat, Analisis dan Implementasi (Terbit Agustus 2020), Manajemen Sumber Daya Manusia (*Book Chapter Nasional*) (Terbit Juli 2021), 47 Hari Mengabdikan di Desa Kamurang (*Book Chapter*) (Terbit Agustus 2021), Manajemen Sumber Daya Manusia (Terbit Januari 2022), Manajemen Sumber Daya Manusia (*Book Chapter Nasional*) (Terbit Mei 2022), Buku Ajar

Hukum Bisnis (Terbit Juni 2022), Monograf Ekowisata Desa Lontar: Kajian Potensi dan Strategi Pengembangan (Terbit Juli 2022), Mimpi dan Asa Diujung Desa (Terbit Agustus 2022), Manajemen Sumber Daya Manusia (Era Transformasi Digital) (Terbit September 2022), Manajemen Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) (Terbit Oktober 2022) dan sudah mendapatkan Hak Cipta atas penulisan buku-buku tersebut.

Selain penulis buku, penulis juga editor buku. Penulis juga aktif dalam penulisan artikel jurnal baik nasional maupun internasional, aktif dalam kegiatan seminar, workshop dan pelatihan di beberapa daerah, baik sebagai Narasumber/Pemateri ataupun peserta dan sudah pernah lolos Hibah Pendanaan Kemendikbudristek skema Penelitian Dosen Pemula (PDP), PKM dan PKMS. Keikutsertaan penulis dalam organisasi profesi, diantaranya Anggota pendiri Perkumpulan Dosen Manajemen Indonesia (PDMI), Anggota Asosiasi Dosen Indonesia (ADI), Anggota Ikatan Sarjana Ekonomi Indonesia (ISEI), Anggota Ikatan Dosen Republik Indonesia (IDRI), Anggota Perhimpunan Advokat Indonesia (PERADI) dan Anggota Ikatan Advokat Indonesia (IKADIN). Email aktif; encepsaefullah82@gmail.com, encepsaefullah80@yahoo.com, encep.saefullah@binabangsa.ac.id.



Fatari, S.E., M.M., lahir pada tanggal 7 November 1975 di Padang Cermin, Lampung Selatan Provinsi Lampung, anak Kedua dari Tiga bersaudara. Tempat tinggal sekarang di Jl. KH. Sibromalisi No. 12 RT. 05/01 kelurahan Citangkil kecamatan Citangkil kota Cilegon Provinsi Banten Kode Pos 42441, Telpn rumah 0254-382782. *Hand Phone* 087773127555, 085280088855 alamat email: fatari.binabangsa@gmail.com, kepegawaian.uniba@gmail.com.

Riwayat Pendidikan dimulai dari SDN 3 Sukarame, Padang Cermin, Lampung Selatan, MTs dan MA Al-Khairiyah Pabuaran Rawaarum Cilegon, S1 STIE Al-Khairiyah Cilegon (2010), S2 MM

Universitas Pancasila Jakarta (2014), Doktor Ilmu Manajemen (DIM) Universitas Terbuka UPBJJ Serang tahun 2021 (*On Going*).

Tahun 2015-sekarang sebagai Dosen tetap di Universitas Bina Bangsa, di struktural saat ini sebagai Kepala Bagian SDM Biro Umum, SDM dan Sarpras Universitas Bina Bangsa. Keikutsertaan dalam organisasi profesi, anggota Ikatan Dosen Republik Indonesia (IDRI) Banten, anggota Asosiasi Dosen Indonesia (ADI), anggota Ikatan Sarjana Ekonomi Indonesia (ISEI), pengurus dan anggota Persatuan Dosen Manajemen Indonesia (PDMI) Wilayah Jabar dan Banten.

Buku yang sudah diterbitkan; Pengantar Manajemen (CV. AA. RIZKY, 2018), Manajemen Koperasi dan UMKM (CV. AA. RIZKY, 2019), Buku Abstrak Seminar Nasional Revolusi Industri 4.0, (STIE Galileo Batam), Antologi SDM Banten Unggul (Bintang Sembilan Visitama), Antologi “Jadi Penulis Siapa Takut” (Bintang Sembilan Visitama), Buku Ajar Kewirausahaan Berbasis Teori (CV. AA. RIZKY, 2020), Dosen Dan Mahasiswa Mengabdikan Untuk Masyarakat (CV. AA. RIZKY, 2021), Desa Menjadi Unggul Di Society 5.0 Dengan Adaptasi Digital, (Yayasan Education & Social Senter, 2021), Book Chapter Meningkatkan Kepuasan Manajemen Pemasaran; Konsep & Studi Kasus (CV. AA. RIZKY, 2021).



Arta Rusidarma Putra, S.T., M.M., C.PMP, lahir pada tanggal 3 Oktober 1986 di Serang, Banten. Anak dari pasangan Bapak Sudarto dan Ibu Hindarti ini mengenyam pendidikan di SD YPWKS V. Selanjutnya meneruskan sekolah di SMP YPWKS dan SMA Negeri 2 Krakatau Steel. Selepas tamat SMA lalu melanjutkan studi di Universitas Islam Indonesia jurusan Teknik Industri. Pada Tahun 2011 melanjutkan studi di STIMA IMMI Jakarta.

Saat ini penulis berprofesi sebagai Praktisi dalam bidang IT dan Dosen tetap di Universitas Bina Bangsa dan telah mendapatkan Sertifikasi Dosen pada tahun 2018 dengan Jabatan akademik Lektor.

Selain mengajar, penulis juga telah menulis beberapa buku diantaranya berjudul Riset Operasional POM-QM for Windows 3; DOSEN Idealisme, Profesionalisme dan Humanisme; Pengabdian Kepada Masyarakat Analisis dan Implementasi, Book Chapter Manajemen Sumber Daya Manusia, dan 47 Hari Mengabdikan di Desa Kamurang. Penulis juga memegang Sertifikat Skema Sertifikasi Penulisan Buku Nonfiksi yang dikeluarkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi Penulis & Editor Profesional dan Certified Performance Management Professional yang dikeluarkan oleh Indonesia Excellent Education For Excellent Life. Saat ini penulis bertempat tinggal di GSI Blok G10 No.15A Kelurahan Margatani, Kecamatan Kramatwatu, Kabupaten Serang, Kode pos 42161, Telepon 0812-8765-2244. Alamat email: artar.putra@gmail.com.



Juhandi, S.H., S.E., M.M., C.LMA., C.SSA., C.SEM, lahir di Kragilan, Kabupaten Serang, Banten pada tanggal 29 Juli 1966. Tempat tinggal saat ini di Dallas Cluster A Nomor 3 *Highland Park*, Kota Serang Baru (KSB) Kota Serang, Banten. Penulis mengenyam pendidikan di S1 Hukum Universitas Proklamasi 45 Yogyakarta, S1 Ekonomi STIM Primagraha Serang dan S2 Manajemen SDM UTIRA Jakarta.

Penulis berstatus sebagai Dosen Tetap di Universitas Bina Bangsa (UNIBA) Banten sejak tahun 2015. Penulis merupakan Direktur Lembaga Konsultasi dan Bantuan Hukum (LKBH) Universitas Bina Bangsa sejak tahun 2018. Penulis lulus pelatihan *Certified Leadership Management Associate (C.LMA)*, *Certified Salary Structure Analyst (C.LSA)* dan *Certified Strategic Entrepreneurial Mindset (C.SEM)*.

Buku yang sudah terbit; Buku Ajar Hukum Bisnis, terbit di Penerbit Bintang Semesta Media, Yogyakarta, Juni 2022. Penulis juga Advokat dari organisasi advokat Kongres Advokat Indonesia (KAI). Email aktif; juhandiuniba66@gmail.com.



Wahyu Wiguna, S.Sos., M.M, lahir di Bandung, 22 Maret 1969. Beragama Islam dan Kewarganegaraan Indonesia. Alamat saat ini di Jl. Bhayangkara Gg. Sawo Duren RT/RW.003/001 Kec. Cipocok Jaya Kota Serang, Provinsi Banten. Penulis Seorang Praktisi Industri dari tahun 1995-2017, bekerja di Perusahaan Multinasional yang bergerak di bidang *Pulp & Paper*.

Karena ketertarikan di dunia Akademisi tahun 2013 penulis menyelesaikan Studi Program Pascasarjana (S2) di Universitas Mercubuana dengan mengambil Konsentrasi Manajemen Operasional. Pada tahun 2018 penulis bergabung dengan Universitas Bina Bangsa (UNIBA) menjadi Dosen Tetap. Di Struktural UNIBA penulis adalah Sekretaris Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP).

Email aktif: wahyu.wiguna@binabangsa.ac.id.



REPUBLIK INDONESIA
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

SURAT PENCATATAN CIPTAAN

Dalam rangka perlindungan ciptaan di bidang ilmu pengetahuan, seni dan sastra berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta, dengan ini menerangkan:

Nomor dan tanggal permohonan : EG00202307651, 25 Januari 2023

Pencipta

Nama : **Encep Saefullah, S.H., M.M., C.HRA., C.PHRM., C.BHCM., C.HCBP., BHRM., BHRBP, Fatari, S.E., M.M dkk**

Alamat : **Komp. Puri Anggrek Blok D 8 No. 6 RT 17/04 Kelurahan Kalodran, Kecamatan Walantaka, Kota Serang, Serang, BANTEN, 42183**

Kewarganegaraan : **Indonesia**

Pemegang Hak Cipta

Nama : **Encep Saefullah, S.H., M.M., C.HRA., C.PHRM., C.BHCM., C.HCBP., BHRM., BHRBP, Fatari, S.E., M.M dkk**

Alamat : **Komp. Puri Anggrek Blok D 8 No. 6 RT 17/04 Kelurahan Kalodran, Kecamatan Walantaka, Kota Serang, Serang, BANTEN, 42183**

Kewarganegaraan : **Indonesia**

Jenis Ciptaan : **Buku**

Judul Ciptaan : **Buku Ajar Pengantar Manajemen**

Tanggal dan tempat diumumkan untuk pertama kali di wilayah Indonesia atau di luar wilayah Indonesia : **18 Januari 2023, di Purbalingga**

Jangka waktu perlindungan : **Berlaku selama hidup Pencipta dan terus berlangsung selama 70 (tujuh puluh) tahun setelah Pencipta meninggal dunia, terhitung mulai tanggal 1 Januari tahun berikutnya.**

Nomor pencatatan : **000440574**

adalah benar berdasarkan keterangan yang diberikan oleh Pemohon.

Surat Pencatatan Hak Cipta atau produk Hak terkait ini sesuai dengan Pasal 72 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.



a.n Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia
Direktur Jenderal Kekayaan Intelektual
u.b.
Direktur Hak Cipta dan Desain Industri

Anggoro Dasananto
NIP.196412081991031002

Disclaimer:

Dalam hal pemohon memberikan keterangan tidak sesuai dengan surat pernyataan, Menteri berwenang untuk mencabut surat pencatatan permohonan.