

Elvis M. C. Lumingkewas, S.E., M.A.P



Buku Ajar

ASAS-ASAS MANAJEMEN

Editor:

Brain Fransisco Supit, S.E., M.A.P

Buku Ajar
**ASAS-ASAS
MANAJEMEN**

Tentang Penulis



Elvis M. C. Lumingkewas, S.E., M.A.P. Lulus S1 Ekonomi Manajemen Universitas Negeri Manado tahun 2010, kemudian melanjutkan studi S2 Program studi Administrasi Negara di Pascasarjana Universitas Negeri Manado dan lulus tahun 2013. Sejak tahun 2019, menjadi dosen tetap di Program studi S1 Ilmu Administrasi Negara Universitas Negeri Manado dan mengampu Mata Kuliah Asas-Asas Manajemen. Sebelumnya penulis telah menulis buku Pengantar Administrasi Perkantoran, Reformasi Administrasi Publik, dan Pengantar Administrasi Keuangan Daerah. Selain aktif menulis buku, penulis juga aktif melakukan penelitian dan menerbitkan artikel baik di jurnal nasional maupun internasional.



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



BUKU AJAR ASAS-ASAS MANAJEMEN

Elvis M. C. Lumingkewas, S.E., M.A.P



eureka
media aksara

PENERBIT CV. EUREKA MEDIA AKSARA

**BUKU AJAR
ASAS-ASAS MANAJEMEN**

Penulis : Elvis M. C. Lumingkewas, S.E., M.A.P

Editor : Brain Fransisco Supit, S.E., M.A.P

Desain Sampul : Eri Setiawan

Tata Letak : Via Maria Ulfah

ISBN : 978-623-151-507-0

Diterbitkan oleh: **EUREKA MEDIA AKSARA, SEPTEMBER 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

Puji dan syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Kuasa karena dengan rahmat perlindungan dan penyertaan-Nya penulis dapat menyelesaikan buku ajar ini dengan judul Asas-Asas Manajemen.

Dalam dunia yang terus berkembang dan kompleks ini, kemampuan untuk mengelola sumber daya dan memimpin dengan efektif menjadi semakin penting. Oleh karena itu, buku ini hadir sebagai panduan yang komprehensif untuk mempelajari prinsip-prinsip dasar yang mendasari manajemen.

Dalam bab-bab yang terdapat di buku ini, penulis membahas topik-topik penting seperti Hubungan Administrasi dan Manajemen, Perkembangan Pemikiran Manajemen, Prinsip, Fungsi serta Unsur-Unsur Manajemen, Manajer dan Fungsi Manajemen, Kedudukan dan Keterampilan Manajemen, Konsep Perencanaan sampai pada Pengawasan. Setiap konsep akan dijelaskan dengan jelas dan diperkuat dengan contoh-contoh nyata, studi kasus, dan pengetahuan praktis yang akan membantu Anda menerapkan asas-asas manajemen dalam kehidupan sehari-hari maupun dalam lingkungan kerja. Dengan pemahaman yang diperoleh dari buku ini, Anda akan siap menghadapi tantangan masa depan yang terus berkembang dalam dunia bisnis dan organisasi.

Penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada semua orang yang telah memberikan kontribusi dalam penyusunan buku ini, termasuk para penulis dan penerbit. Semoga buku ini menjadi sumber pengetahuan berharga bagi Anda dalam memahami asas-asas manajemen dan mengembangkan keterampilan manajerial Anda.

Akhir kata, penulis berharap buku ini memberikan manfaat yang besar bagi para pembaca, baik mahasiswa maupun pembaca umum. Semoga Anda menemukan inspirasi dan wawasan baru yang dapat diterapkan dalam kehidupan

profesional maupun pribadi Anda. Selamat membaca dan selamat memulai perjalanan Anda dalam mempelajari asas-asas manajemen!

Penulis,

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
BAB 1 ADMINISTRASI DAN MANAJEMEN	1
A. Pendahuluan	1
B. Uraian Materi	2
C. Penutup.....	22
BAB 2 PERKEMBANGAN PEMIKIRAN MANAJEMEN	23
A. Pendahuluan	23
B. Uraian Materi	24
C. Penutup.....	43
BAB 3 PRINSIP, FUNGSI DAN UNSUR-UNSUR MANAJEMEN	45
A. Pendahuluan	45
B. Uraian Materi	46
C. Penutup.....	53
BAB 4 MANAJER: TUGAS, PERAN DAN KEDUDUKAN MENJALANKAN FUNGSI MANAJEMEN	55
A. Pendahuluan	55
B. Uraian Materi	56
C. Penutup.....	63
BAB 5 KEDUDUKAN, KETERAMPILAN DAN TINGKATAN MANAJEMEN	65
A. Pendahuluan	65
B. Uraian Materi	66
C. Penutup.....	75
BAB 6 PLANNING.....	77
A. Pendahuluan	77
B. Uraian Materi	78
C. Penutup.....	96
BAB 7 ORGANIZING	98
A. Pendahuluan	98
B. Uraian Materi	99
C. Penutup.....	119
BAB 8 ACTUATING	122
A. Pendahuluan	122

B. Uraian Materi.....	123
C. Penutup	128
BAB 9 MOTIVATING.....	131
A. Pendahuluan.....	131
B. Uraian Materi.....	132
C. Penutup	143
BAB 10 STAFFING.....	145
A. Pendahuluan.....	145
B. Uraian Materi.....	146
C. Penutup	157
BAB 11 COORDINATING.....	159
A. Pendahuluan.....	159
B. Uraian Materi.....	160
C. Penutup	164
BAB 12 BUDGETING	165
A. Pendahuluan.....	165
B. Uraian Materi.....	166
C. Penutup	178
BAB 13 REPORTING	179
A. Pendahuluan.....	179
B. Uraian Materi.....	180
C. Penutup	184
BAB 14 CONTROLLING.....	186
A. Pendahuluan.....	186
B. Uraian Materi.....	187
C. Penutup	196
DAFTAR PUSTAKA.....	198
TENTANG PENULIS.....	200

BAB

1

ADMINISTRASI DAN MANAJEMEN

A. Pendahuluan

Bab I ini terdiri atas tiga sub bab yaitu Hubungan Administrasi dan Manajemen, Pengertian Manajemen, dan Tipe-Tipe Manajemen. Bagian pertama ini merupakan dasar untuk memahami bab-bab selanjutnya. Oleh karena itu, konsep bab I ini harus dipahami dengan baik agar tujuan pembelajaran bisa tercapai.

Setelah pokok bahasan ini disajikan, mahasiswa diharapkan mampu:

1. Mengetahui, memahami dan menjelaskan hubungan Administrasi dan Manajemen.
2. Memahami dan menguasai pengertian Manajemen.
3. Mengetahui dan menjelaskan tipe-tipe Manajemen.

Berikut ini adalah petunjuk agar bisa berhasil menguasai materi-materi yang disajikan dalam bab pertama ini:

1. Bacalah dan pahami pendahuluan sebelum membaca materi pokok pembelajaran.
2. Bacalah materi pokok pembelajaran dengan cermat.
3. Kerjakanlah latihan soal yang dipaparkan dengan sungguh-sungguh untuk menguji seberapa besar pemahaman yang telah anda peroleh setelah mempelajari materi-materi yang telah disajikan.

Jika petunjuk tersebut anda ikuti dengan disiplin. Anda akan berhasil.

Selamat Belajar!

BAB 2 | PERKEMBANGAN PEMIKIRAN MANAJEMEN

A. Pendahuluan

Bab II ini terdiri atas empat sub bab yaitu Arah Perkembangan Manajemen, Aliran Klasik, Aliran Neo Klasik, dan Aliran Manajemen Modern. Bagian kedua ini merupakan sejarah perkembangan ilmu manajemen yang sangat penting untuk dipelajari.

Setelah pokok bahasan ini disajikan, mahasiswa diharapkan mampu:

1. Mengetahui dan memahami Arah Perkembangan Manajemen.
2. Mengetahui Manajemen Aliran Klasik.
3. Mengetahui Manajemen Aliran Neo Klasik.
4. Mengetahui Konsep Aliran Manajemen modern.
5. Berikut ini adalah petunjuk agar bisa berhasil menguasai materi-materi yang disajikan dalam bab pertama ini:
 - a. Bacalah dan pahami pendahuluan sebelum membaca materi pokok pembelajaran.
 - b. Bacalah materi pokok pembelajaran dengan cermat.
 - c. Kerjakanlah latihan soal yang dipaparkan dengan sungguh-sungguh untuk menguji seberapa besar pemahaman yang telah anda peroleh setelah mempelajari materi-materi yang telah disajikan.

Jika petunjuk tersebut anda ikuti dengan disiplin. Anda akan berhasil.

Selamat Belajar!

BAB 3 | PRINSIP, FUNGSI DAN UNSUR-UNSUR MANAJEMEN

A. Pendahuluan

Bab III ini terdiri atas tiga sub bab yaitu Prinsip-Prinsip Manajemen, Fungsi-Fungsi Manajemen, dan Unsur-Unsur Manajemen. Ketiga sub bab tersebut merupakan bagian penting dalam mempelajari ilmu manajemen.

Setelah pokok bahasan ini disajikan, mahasiswa diharapkan mampu:

1. Mengetahui dan memahami Prinsip-Prinsip Manajemen.
2. Mengetahui dan mampu menjelaskan Fungsi-Fungsi Manajemen.
3. Mengetahui dan mamahami Unsur-Unsur Manajemen.

Berikut ini adalah petunjuk agar bisa berhasil menguasai materi-materi yang disajikan dalam bab pertama ini:

1. Bacalah dan pahamiilah pendahuluan sebelum membaca materi pokok pembelajaran.
2. Bacalah materi pokok pembelajaran dengan cermat.
3. Kerjakanlah latihan soal yang dipaparkan dengan sungguh-sungguh untuk menguji seberapa besar pemahaman yang telah anda peroleh setelah mempelajari materi-materi yang telah disajikan.

Jika petunjuk tersebut anda ikuti dengan disiplin. Anda akan berhasil.

Selamat Belajar!

BAB 4

MANAJER: TUGAS, PERAN DAN KEDUDUKAN MENJALANKAN FUNGSI MANAJEMEN

A. Pendahuluan

Bab IV ini terdiri atas tiga sub bab yaitu Tugas-Tugas Manager, *Objektives*, dan Kedudukan Manajer. Ketiga sub bab tersebut merupakan bagian penjelasan tentang peran manajer dalam manajemen organisasi.

Setelah pokok bahasan ini disajikan, mahasiswa diharapkan mampu:

1. Mengetahui dan memahami Tugas dan Peran Manajer dalam organisasi.
2. Mengetahui dan mampu menjelaskan pentingnya *Objectives* dalam organisasi.
3. Mengetahui dan mamahami kedudukan manajer dalam organisasi.

Berikut ini adalah petunjuk agar bisa berhasil menguasai materi-materi yang disajikan dalam bab pertama ini:

1. Bacalah dan pahamiilah pendahuluan sebelum membaca materi pokok pembelajaran.
2. Bacalah materi pokok pembelajaran dengan cermat.
3. Kerjakanlah latihan soal yang dipaparkan dengan sungguh-sungguh untuk menguji seberapa besar pemahaman yang telah anda peroleh setelah mempelajari materi-materi yang telah disajikan.

Jika petunjuk tersebut anda ikuti dengan disiplin. Anda akan berhasil.

Selamat Belajar!

BAB 5 | KEDUDUKAN, KETERAMPILAN DAN TINGKATAN MANAJEMEN

A. Pendahuluan

Bab V ini terdiri atas tiga sub bab yaitu Kedudukan Manajemen dalam Proses Administrasi, Keterampilan Manajemen, dan Tingkatan Manajemen. Ketiga sub bab tersebut merupakan bagian penjelasan tentang peran manajer dalam manajemen organisasi.

Setelah pokok bahasan ini disajikan, mahasiswa diharapkan mampu:

1. Mengetahui dan memahami Kedudukan Manajemen dalam Proses Administrasi.
2. Mengetahui dan mampu menjelaskan Keterampilan Manajemen.
3. Mengetahui dan mamahami Tingkatan Manajemen.

Berikut ini adalah petunjuk agar bisa berhasil menguasai materi-materi yang disajikan dalam bab pertama ini:

1. Bacalah dan pahami pendahuluan sebelum membaca materi pokok pembelajaran.
2. Bacalah materi pokok pembelajaran dengan cermat.
3. Kerjakanlah latihan soal yang dipaparkan dengan sungguh-sungguh untuk menguji seberapa besar pemahaman yang telah anda peroleh setelah mempelajari materi-materi yang telah disajikan.

Jika petunjuk tersebut anda ikuti dengan disiplin. Anda akan berhasil.

Selamat Belajar!

BAB

6

PLANNING

A. Pendahuluan

Bab VI ini terdiri atas empat belas sub bab yaitu Pengertian Perencanaan, Tujuan Perencanaan, Prinsip Perencanaan, Manfaat Perencanaan, Ciri-Ciri Pokok Perencanaan, Ruang Lingkup Perencanaan, Sifat Perencanaan, Langkah-Langkah Perencanaan, Proses Perencanaan, Jenis-Jenis Perencanaan, Pendekatan Perencanaan, Hambatan Perencanaan, Fungsi Perencanaan, dan Karakteristik Perencanaan.

Setelah pokok bahasan ini disajikan, mahasiswa diharapkan mampu:

- a. Mengetahui dan memahami Pengertian, Tujuan, Prinsip dan Manfaat Perencanaan.
- b. Mengetahui dan mampu menjelaskan Ciri-Ciri Pokok, Ruang Lingkup, Sifat, Langkah-Langkah, dan Proses Perencanaan.
- c. Mengetahui dan mamahami Jenis-Jenis, Pendekatan, Hambatan, Fungsi dan Karakteristik Perencanaan.

Berikut ini adalah petunjuk agar bisa berhasil menguasai materi-materi yang disajikan dalam bab pertama ini:

- 1) Bacalah dan pahami pendahuluan sebelum membaca materi pokok pembelajaran.
- 2) Bacalah materi pokok pembelajaran dengan cermat.
- 3) Kerjakanlah latihan soal yang dipaparkan dengan sungguh-sungguh untuk menguji seberapa besar pemahaman yang telah anda peroleh setelah mempelajari materi-materi yang telah disajikan.

BAB

7

ORGANIZING

A. Pendahuluan

Bab VII ini terdiri atas delapan sub bab yaitu Pengertian Pengorganisasian, Unsur-Unsur Pengorganisasian, Struktur Organisasi, Bentuk atau Pola Organisasi, Langkah-Langkah Pengorganisasian, Fungsi Pengorganisasian, Tujuan Pengorganisasian, dan Manfaat Pengorganisasian. Bagian ini merupakan lanjutan dari fungsi manajemen.

Setelah pokok bahasan ini disajikan, mahasiswa diharapkan mampu:

1. Mengetahui dan memahami Pengertian, dan unsur-unsur pengorganisasian.
2. Mengetahui dan mampu menjelaskan Struktur, serta Bentuk/Pola organisasi.
3. Mengetahui dan mamahami Langkah-Langkah, Fungsi, Tujuan dan Manfaat pengorganisasian.

Berikut ini adalah petunjuk agar bisa berhasil menguasai materi-materi yang disajikan dalam bab pertama ini:

1. Bacalah dan pahamiilah pendahuluan sebelum membaca materi pokok pembelajaran.
2. Bacalah materi pokok pembelajaran dengan cermat.
3. Kerjakanlah latihan soal yang dipaparkan dengan sungguh-sungguh untuk menguji seberapa besar pemahaman yang telah anda peroleh setelah mempelajari materi-materi yang telah disajikan.

Jika petunjuk tersebut anda ikuti dengan disiplin. Anda akan berhasil.

Selamat Belajar!

BAB

8

ACTUATING

A. Pendahuluan

Bab VIII ini terdiri atas lima sub bab yaitu Pengertian Penggerakan, Fungsi Penggerakan, Prinsip Penggerakan, Tahap-Tahap Penggerakan, dan Teknik-Teknik Penggerakan. Bagian ini merupakan lanjutan dari fungsi-fungsi manajemen.

Setelah pokok bahasan ini disajikan, mahasiswa diharapkan mampu:

1. Mengetahui dan memahami Pengertian, dan fungsi penggerakan.
2. Mengetahui dan mampu menjelaskan prinsip dan tahap-tahap penggerakan.
3. Mengetahui dan mamahami teknik-teknik penggerakan.

Berikut ini adalah petunjuk agar bisa berhasil menguasai materi-materi yang disajikan dalam bab pertama ini:

1. Bacalah dan pahamiilah pendahuluan sebelum membaca materi pokok pembelajaran.
2. Bacalah materi pokok pembelajaran dengan cermat.
3. Kerjakanlah latihan soal yang dipaparkan dengan sungguh-sungguh untuk menguji seberapa besar pemahaman yang telah anda peroleh setelah mempelajari materi-materi yang telah disajikan.

Jika petunjuk tersebut anda ikuti dengan disiplin. Anda akan berhasil.

Selamat Belajar!

BAB

9

MOTIVATING

A. Pendahuluan

Bab IX ini terdiri atas lima sub bab yaitu Pengertian Motivasi, Tujuan dan Fungsi Motivasi, Mengapa Manusia Bekerja, Syarat Motivasi, dan Pendekatan Motivasi. Bagian ini merupakan lanjutan dari fungsi-fungsi manajemen.

Setelah pokok bahasan ini disajikan, mahasiswa diharapkan mampu:

1. Mengetahui dan memahami Pengertian, Tujuan dan fungsi Motivasi.
2. Mengetahui dan mampu menjelaskan mengapa manusia bekerja.
3. Mengetahui dan mamahami Syarat dan Pendekatan Motivasi.

Berikut ini adalah petunjuk agar bisa berhasil menguasai materi-materi yang disajikan dalam bab pertama ini:

1. Bacalah dan pahami pendahuluan sebelum membaca materi pokok pembelajaran.
2. Bacalah materi pokok pembelajaran dengan cermat.
3. Kerjakanlah latihan soal yang dipaparkan dengan sungguh-sungguh untuk menguji seberapa besar pemahaman yang telah anda peroleh setelah mempelajari materi-materi yang telah disajikan.

Jika petunjuk tersebut anda ikuti dengan disiplin. Anda akan berhasil.

Selamat Belajar!

BAB 10 | STAFFING

A. Pendahuluan

Bab X ini terdiri atas enam sub bab yaitu Pengertian Staffing, Rekrutmen Karyawan, Pelatihan dan Pengembangan Karyawan, Penempatan Karyawan, Kompensasi Karyawan, Penilaian Kinerja Karyawan, dan Pemutusan Hubungan Kerja. Bagian ini merupakan lanjutan dari fungsi-fungsi manajemen.

Setelah pokok bahasan ini disajikan, mahasiswa diharapkan mampu:

1. Mengetahui dan memahami Pengertian Staffing dan Rekrutmen Karyawan.
2. Mengetahui dan mampu menjelaskan Penempatan Karyawan, Pelatihan dan Pengembangan Karyawan serta Kompensasi Karyawan.
3. Mengetahui dan mamahami Penilaian Kinerja Karyawan dan Pemutusan Hubungan Kerja.

Berikut ini adalah petunjuk agar bisa berhasil menguasai materi-materi yang disajikan dalam bab pertama ini:

1. Bacalah dan pahamiilah pendahuluan sebelum membaca materi pokok pembelajaran.
2. Bacalah materi pokok pembelajaran dengan cermat.
3. Kerjakanlah latihan soal yang dipaparkan dengan sungguh-sungguh untuk menguji seberapa besar pemahaman yang telah anda peroleh setelah mempelajari materi-materi yang telah disajikan.

Jika petunjuk tersebut anda ikuti dengan disiplin. Anda akan berhasil.

Selamat Belajar!

BAB 11 | COORDINATING

A. Pendahuluan

Bab XI ini terdiri atas empat sub bab yaitu pengertian koordinasi, macam-macam koordinasi, prinsip-prinsip koordinasi, dan jenis-jenis koordinasi.

Setelah pokok bahasan ini disajikan, mahasiswa diharapkan mampu:

1. Mengetahui dan memahami Pengertian Koordinasi.
2. Mengetahui dan mampu menjelaskan Macam-Macam Koordinasi.
3. Mengetahui dan mamahami Prinsip-Prinsip Koordinasi.
4. Mengetahui dan memahami jenis-jenis koordinasi.

Berikut ini adalah petunjuk agar bisa berhasil menguasai materi-materi yang disajikan dalam bab pertama ini:

1. Bacalah dan pahamiilah pendahuluan sebelum membaca materi pokok pembelajaran.
2. Bacalah materi pokok pembelajaran dengan cermat.
3. Kerjakanlah latihan soal yang dipaparkan dengan sungguh-sungguh untuk menguji seberapa besar pemahaman yang telah anda peroleh setelah mempelajari materi-materi yang telah disajikan.

Jika petunjuk tersebut anda ikuti dengan disiplin. Anda akan berhasil.

Selamat Belajar!

BAB 12

BUDGETING

A. Pendahuluan

Bab XII ini terdiri atas sepuluh sub bab yaitu pengertian penganggaran, fungsi anggaran, tujuan penyusunan anggaran, jenis-jenis anggaran, klasifikasi anggaran, karakteristik anggaran, syarat penyusunan anggaran, metode penyusunan anggaran, faktor-faktor yang mempengaruhi penyusunan anggaran, dan prosedur penyusunan anggaran.

Setelah pokok bahasan ini disajikan, mahasiswa diharapkan mampu:

1. Mengetahui dan memahami Pengertian dan fungsi anggaran.
2. Mengetahui dan mampu menjelaskan jenis, klasifikasi dan karakteristik anggaran.
3. Mengetahui dan mamahami syarat dan metode penyusunan anggaran.
4. Mengetahui dan memahami faktor yang mempengaruhi dan prosedur penyusunan anggaran.

Berikut ini adalah petunjuk agar bisa berhasil menguasai materi-materi yang disajikan dalam bab pertama ini:

1. Bacalah dan pahamiilah pendahuluan sebelum membaca materi pokok pembelajaran.
2. Bacalah materi pokok pembelajaran dengan cermat.
3. Kerjakanlah latihan soal yang dipaparkan dengan sungguh-sungguh untuk menguji seberapa besar pemahaman yang telah anda peroleh setelah mempelajari materi-materi yang telah disajikan.

BAB 13

REPORTING

A. Pendahuluan

Bab XIII ini terdiri atas tiga sub bab yaitu definisi pelaporan, prinsip penulisan laporan, dan jenis laporan.

Setelah pokok bahasan ini disajikan, mahasiswa diharapkan mampu:

1. Mengetahui dan memahami Pengertian Pelaporan.
2. Mengetahui dan mampu menjelaskan Prinsip Penulisan Laporan.
3. Mengetahui dan mamahami Jenis Laporan.

Berikut ini adalah petunjuk agar bisa berhasil menguasai materi-materi yang disajikan dalam bab pertama ini:

1. Bacalah dan pahamiilah pendahuluan sebelum membaca materi pokok pembelajaran.
2. Bacalah materi pokok pembelajaran dengan cermat.
3. Kerjakanlah latihan soal yang dipaparkan dengan sungguh-sungguh untuk menguji seberapa besar pemahaman yang telah anda peroleh setelah mempelajari materi-materi yang telah disajikan.

Jika petunjuk tersebut anda ikuti dengan disiplin. Anda akan berhasil.

Selamat Belajar!

BAB 14 | CONTROLLING

A. Pendahuluan

Bab XIV ini terdiri atas lima sub bab yaitu pengertian pengawasan, prinsip-prinsip pengawasan, pentingnya pengawasan, tujuan pengawasan, asas-asas pengawasan, .

Setelah pokok bahasan ini disajikan, mahasiswa diharapkan mampu:

1. Mengetahui dan memahami Pengertian Pengawasan.
2. Mengetahui dan mampu menjelaskan Prinsip Pengawasan.
3. Mengetahui dan mamahami Pentingnya Pengawasan.
4. Menguasai tujuan pengawasan.
5. Memahamai dan menjelaskan Asas-Asas Pengawasan

Berikut ini adalah petunjuk agar bisa berhasil menguasai materi-materi yang disajikan dalam bab pertama ini:

1. Bacalah dan pahamiilah pendahuluan sebelum membaca materi pokok pembelajaran.
2. Bacalah materi pokok pembelajaran dengan cermat.
3. Kerjakanlah latihan soal yang dipaparkan dengan sungguh-sungguh untuk menguji seberapa besar pemahaman yang telah anda peroleh setelah mempelajari materi-materi yang telah disajikan.

Jika petunjuk tersebut anda ikuti dengan disiplin. Anda akan berhasil.

Selamat Belajar!

DAFTAR PUSTAKA

- Abin, S. Makmun, dkk. 2001. *Perencanaan Pembangunan Pendidikan*. Jakarta: Depdiknas.
- Amirullah. 2004. *Pengantar Manajemen*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Amirullah. 2004. *Manajemen Strategi*, Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Badrudin. 2017. *Dasar-Dasar Manajemen*. Bandung: Alfabeta.
- Bafadal, Ibrahim. 2003. *Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah Dasar*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Banghart, F.W and Trull, A. 1990. *Educational Planning*. New York: The MacMillan. Company.
- Bell Gredler, Margaret E. 1986. *Learning and Intruction: Theory into Practice*. New York: Macmillan Publishing Company.
- Budiyono, A., H. 2014. *Pengantar Manajemen*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Gilbert, Stoner, Freeman. 1996. *Manajemen*. Jakarta: PT Prenhalindo.
- Gitosudarmo, I., dkk. 2004. *Prinsip Dasar Manajemen Edisi 3*. Yogyakarta: BPFE.
- Griffin. 2011. *Fundamentals of Management Sixth Edition*. USA: Cengage Learning.
- Issakh, Wiryawan. 2015. *Pengatar Manajemen*. Jakarta: In Media.
- Handoko, T. Hani. 2003. *Manajemen; Edisi Kedua. Cetakan Kedelapanbelas*. Yogyakarta: BPFE.
- Lumingkewas, E. M., & Supit, B. F. (2023). *Pengantar Administrasi Perkantoran*. Purbalingga: Eureka Media Aksara.
- Masengi, E. E., Lumingkewas, E. M., & Supit, B. F. (2023). *Reformasi Administrasi Publik*. Purbalingga: Eureka Media Aksara.
- Manullang, M. 2006. *Dasar-dasar Manajemen*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Ruslan, Rosady. 2016. *Manajemen Public Relations*. Jakarta: Media Komunikasi.
- Siagian, Sondang. 2003. *Filsafat Administrasi Edisi Revisi*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Silalahi, Ulber. 2011. *Asas-asas Manajemen*. Jakarta: Reflika Aditama.
- Sri Wiludjeng. 2007. *Pengantar Manajemen*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Sutarno. 2012. *Serba-serbi Manajemen Bisnis*. Yogyakarta: Graha Ilmu.

- Usman, H. 2008. *Manajemen Teori Praktik dan Riset Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Wiludjeng. 2007. *Pengantar Manajemen*. Bandung: Graha Ilmu.
- Winardi. 2000. *Asas-asas Manajemen*. Bandung: Mandar Maju.
- Wirawan Septiahadi. 2009, *Manajemen: Pengorganisasian*, (Online), (<https://id.scribd.com/doc/21783340/Manajemen-Pengorganisasian>), diakses 1 April 2015.
- Zummi Nadiyya. 2012. *Makalah (Pengantar Manajemen) "Organizing"*, (Online), (<http://nadiyyazummi.blogspot.com/2012/10/makalah-pengantar-manajemen.html>), diakses 22 Maret 2015.

TENTANG PENULIS



Elvis M. C. Lumingkewas, S.E., M.A.P.

Lulus S1 Ekonomi Manajemen Universitas Negeri Manado tahun 2010, kemudian melanjutkan studi S2 Program studi Administrasi Negara di Pascasarjana Universitas Negeri Manado dan lulus tahun 2013. Sejak tahun 2019, menjadi dosen tetap di Program studi S1 Ilmu Administrasi Negara Universitas Negeri Manado dan mengampu Mata Kuliah Asas-Asas Manajemen. Sebelumnya penulis telah menulis buku Pengantar Administrasi Perkantoran, Reformasi Administrasi Publik, dan Pengantar Administrasi Keuangan Daerah. Selain aktif menulis buku, penulis juga aktif melakukan penelitian dan menerbitkan artikel baik di jurnal nasional maupun internasional.