



PENGANTAR MANAJEMEN

Laila Farhat, S.E., M.M.
Erny Melina, S.E., M.M.
Marnas, S.E., M.Si.

Tentang Penulis

Laila Farhat, S.E.,M.M

Lahir di Jambi tanggal 05 Agustus 1975

Pendidikan Formal:

- SD Negeri 73/IV Kecamatan Jelutung Kota Jambi tamat tahun 1989
- SMP Negeri 4 Kota Jambi tamat tahun 1991
- SMA Negeri 3 Kota Jambi tamat tahun 1994
- Menyelesaikan pendidikan sarjana strata satu (S1) Pogram Studi Manajemen di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Jambi pada tahun 2014
- Menyelesaikan pendidikan sarjana srata dua (S2) Magister Management di Universitas Jambi pada tahun 2016
- Merupakan Dosen tetap prodi Manajemen di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Jambi dari tahun 2016 sampai sekarang.

Erny Melina, S.E.,M.M

Lahir di Jambi pada tanggal 07 Mei 1984

Pendidikan Formal:

- SD Negeri 56/IV Kecamatan Pasar Jambi tamat tahun 1996
- SMP Negeri 1 Kota Jambi tamat tahun 1999
- SMA Xaverius 2 Kota Jambi tamat tahun 2002
- Manyesaikan pendidikan sarjana strata satu (S1) Fakultas Ekonomi Program Studi Manajemen Universitas Jambi pada tahun 2006
- Menyelesaikan pendidikan sarjana srata dua (S2) Magister Management Universitas Jambi pada tahun 2011
- Merupakan Dosen tetap prodi Manajemen di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Jambi dari tahun 2014 sampai sekarang.

Marnas, S.E.,M.Si

Lahir di Keluru pada tanggal 22 Februari 1964

Pendidikan formal:

- SD Negeri 4 Keluru tamat tahun 1975
- SMP Negeri 6 Kerinci tamat tahun 1979
- SMA Negeri 2 Sungai Penuh tamat tahun 1983
- Menyelesaikan pendidikan strata satu (S1) Fakultas Ekonomi Pogram Studi Manajemen Universitas Jambi pada tahun 1990
- Menyelesaikan pendidikan strata dua (S2) Akuntansi Universitas Jambi pada tahun 2014
- Merupakan Dosen tetap prodi Akuntansi di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Jambi dari tahun 1994 sampai sekarang.

PENGANTAR MANAJEMEN

Laila Farhat, S.E., M.M.

Erny Melina, S.E., M.M.

Marnas, S.E., M.Si.



eureka
media aksara

PENERBIT CV. EUREKA MEDIA AKSARA

PENGANTAR MANAJEMEN

Penulis : Laila Farhat, S.E., M.M.
Erny Melina, S.E., M.M.
Marnas, S.E., M.Si.

Desain Sampul : Eri Setiawan

Tata Letak : Marahaini

ISBN : 978-623-516-137-2

Diterbitkan oleh : **EUREKA MEDIA AKSARA, JULI 2024**
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 : 2024

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 penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT karena berkat rahmat hidayah dan inayahNya, penulis dapat menyelesaikan buku yang berjudul “Pengantar Manajemen” tanpa halangan yang berarti. Buku ini merupakan ringkasan dari matakuliah Pengantar Manajemen, adapun tujuan buku ini adalah untuk mempermudah mahasiswa (khususnya mahasiswa baru) dalam mempelajari matakuliah Pengantar Manajemen. Ada beberapa Bab yang dibahas dalam buku ini mulai dari dasar-dasar manajemen hingga pembahasan mengenai pelaksanaan manajemen dalam dunia usaha.

Buku ini terdiri dari 14 Bab yang membahas tentang :

- Bab 1 Pengertian Manajemen, Manajer dan Evolusi Teori Manajemen
- Bab 2 Menganalisis Kekuatan Lingkungan, Globalisasi dan Manajemen Serta Tanggung Jawab Sosial dan Etika Manajemen
- Bab 3 Dasar-Dasar Perencanaan
- Bab 4 Pembuatan Keputusan Manajerial
- Bab 5 Dasar-Dasar Pengorganisasian
- Bab 6 Desain Pekerjaan dalam Manajemen
- Bab 7 Manajemen Sumber Daya Manusia Serta Mengelola Perubahan Organisasi dan Inovasi
- Bab 8 Dasar-Dasar Kepemimpinan
- Bab 9 Motivasi Kerja dalam Manajemen
- Bab 10 Komunikasi dan Ketrampilan Interpersonal
- Bab 11 Tim dan Teamwork
- Bab 12 Prinsip-Prinsip Pengendalian
- Bab 13 Sistem Informasi dalam Pengendalian
- Bab 14 Manajemen Operasi dan Jasa

Dalam penyusunan buku ini tentu tidak terlepas dari adanya halangan dan rintangan, maka penulis mengucapkan banyak terimakasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H.M Rachmad, S.E., M.S.
2. Teman dosen sejawat yang telah membantu memberikan masukan dan saran dalam penyusunan buku sehingga buku ini dapat diselesaikan dengan baik

Penulis berharap buku ini dapat mempermudah mahasiswa dalam mempelajari mata kuliah pengantar manajemen, tentunya buku ini masih jauh dari kesempurnaan maka kritik dan saran yang membangun sangat penulis harapkan.

Jambi, 09 Januari 2024

Tim Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
BAB 1 PENGERTIAN MANAJEMEN, MANAJER DAN EVOLUSI TEORI MANAJEMEN	1
A. Pengertian Manajemen	1
B. Konsep Dasar Manajemen.....	3
C. Pengertian Manajer	4
D. Perkembangan Toeri Manajemen.....	6
BAB 2 MENGANALISIS KEKUATAN LINGKUNGAN, GLOBALISASI DAN MANAJEMEN SERTA TANGGUNG JAWAB SOSIAL DAN ETIKA MANAJEMEN	9
A. Pengertian Analisis Lingkungan, Lingkungan Global dan Globalisasi.....	9
B. Faktor-Faktor Lingkungan Eksternal	9
C. Tanggung Jawab Sosial Perusahaan.....	13
D. Manfaat Tanggung Jawab Perusahaan.....	16
E. Etika manajemen.....	17
BAB 3 DASAR-DASAR PERENCANAAN	19
A. Pengertian Perencanaan	19
B. Tujuan Perencanaan.....	20
C. Empat Tahap Dasar perncanaan.....	22
D. Hambatan-hambatan perencanaan efektif.....	23
E. Kriteria penilaian efektivitas rencana.....	24
BAB 4 PEMBUATAN KEPUTUSAN MANAJERIAL	27
A. Pengertian Pengambilan Keputusan	27
B. Tipe-tipe Keputusan.....	28
C. Proses pembuatan keputusan	30
D. Keterampilan dalam Pembuatan Keputusan.....	32
BAB 5 DASAR-DASAR PENGORGANISASIAN	35
A. Pengertian Organisasi dan Pengorganisasian	35
B. Unsur-Unsur Pengorganisasian.....	36
C. Struktur Organisasi.....	37
D. Bagan Organisasi Formal.....	44

BAB 6	DESAIN PEKERJAAN DALAM MANAJEMEN.....	46
	A. Pengertian Desain Pekerjaan	46
	B. Elemen Desain Pekerjaan.....	46
	C. Teknik Desain Pekerjaan.....	49
	D. Analisis Jabatan.....	50
	E. Deskripsi Jabatan.....	50
BAB 7	MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA SERTA MENGELOLA PERUBAHAN ORGANISASI DAN INOVASI.....	52
	A. Pengertian Manajemen Sumberdaya Manusia	52
	B. Tujuan Manajemen Sumberdaya Manusia (MSDM)	53
	C. Model Manajemen Sumberdaya Manusia.....	53
	D. Fungsi-Fungsi Manajemen Sumberdaya Manusia	55
	E. Perubahan Organisasi	58
	F. Faktor Pemicu Perubahan.....	59
	G. Proses Perubahan Organisasi	61
	H. Sumber Utama Penolakan terhadap Perubahan Organisasi.....	62
	I. Cara Menangani Penolakan terhadap Perubahan Organisasi.....	63
	J. Inovasi Kreativitas	64
BAB 8	DASAR-DASAR KEPEMIMPINAN	68
	A. Pengertian Kepemimpinan.....	68
	B. Pendekatan Studi Kepemimpinan	68
	C. Fungsi-fungsi Kepemimpinan.....	69
	D. Gaya-Gaya Kepemimpinan	72
	E. Perbedaan Kepemimpinan dan Manajemen	73
BAB 9	MOTIVASI KERJA DALAM MANAJEMEN	75
	A. Pengertian Motivasi Kerja.....	75
	B. Pandangan Berkaitan dengan Motivasi dalam Organisasi.....	76
	C. Faktor yang Mempengaruhi Motivasi Kerja	76
	D. Cara Meningkatkan Motivasi Kerja	78

BAB 10 KOMUNIKASI DAN KETERAMPILAN	
INTERPERSONAL	81
A. Pengertian Komunikasi	81
B. Bentuk-Bentuk Komunikasi	82
C. Unsur-Unsur Komunikasi	82
D. Proses Komunikasi.....	83
E. Komunikasi Organisasi.....	84
F. Hambatan-Hambatan terhadap Komunikasi Efektif	85
G. Kemampuan Interpersonal.....	86
BAB 11 TIM DAN TEAMWORK	91
A. Pengertian Tim	91
B. Manfaat dan Fungsi <i>Teamwork</i>	91
C. Tujuan Bekerja dalam Tim.....	92
D. Jenis <i>Teamwork</i>	92
E. Efektifitas <i>Teamwork</i>	93
F. Perbedaan Tim Kerja dan Kelompok Kerja.....	95
G. Tahap Perkembangan <i>Teamwork</i>	96
BAB 12 PRINSIP-PRINSIP PENGENDALIAN	99
A. Pengertian Pengawasan.....	99
B. Tipe-Tipe Pengendalian.....	99
C. Perancangan Proses Pengendalian	101
D. Karakteristik Pengendalian yang Efektif	102
BAB 13 SISTEM INFORMASI DALAM PENGENDALIAN	104
A. Sistem Informasi Manajemen dalam Pengendalian Organisasi	104
B. Sistem Informasi Manajemen bagi Peningkatan Kinerja Organisasi.....	105
C. Sistem Informasi Manajemen bagi Efektivitas dan Efisiensi Organisasi.....	105
D. Pengendalian Manajemen Atas Sistem Informasi... ..	106
E. Pentingnya Pengendalian Sistem Informasi	107
BAB 14 MANAJEMEN OPERASI DAN JASA	109
A. Organisasi sebagai Sistem Produksi.....	109
B. Operasi Manufaktur dan Jasa	109
C. Strategi Operasi	110

D. Mendesain Sistem Manajemen Operasi.....	111
E. Manajemen Persediaan	115
F. Memperbaiki Produktivitas.....	118
DAFTAR PUSTAKA.....	120
TENTANG PENULIS.....	121

BAB

1

PENGERTIAN MANAJEMEN, MANAJER DAN EVOLUSI TEORI MANAJEMEN

A. Pengertian Manajemen

Seperti ilmu-ilmu yang lain manajemen sulit didefinisikan, adapun pengertian yang ada hanya pengertian dari para ahli manajemen. Dalam kenyataannya tidak ada pengertian manajemen yang dapat diterima secara umum di masyarakat. Berikut ini diuraikan pengertian manajemen dari para ahli:

1. Marry Parker Follet

Manajemen merupakan seni dalam menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain. Pengertian ini memberikan penjelasan bahwa manajemen dapat dilaksanakan dengan adanya campur tangan orang lain, tanpa bantuan orang lain manajemen sulit untuk dilaksanakan.

2. Stoner

Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

3. George R. Terry

Manajemen adalah suatu proses atau kerangka kerja yang melibatkan bimbingan atau pengarahan suatu kelompok orang-orang ke arah tujuan-tujuan organisasional maksud yang nyata.

BAB 2

MENGANALISIS KEKUATAN LINGKUNGAN, GLOBALISASI DAN MANAJEMEN SERTA TANGGUNG JAWAB SOSIAL DAN ETIKA MANAJEMEN

A. Pengertian Analisis Lingkungan, Lingkungan Global dan Globalisasi

Analisis lingkungan merupakan proses pengawasan terhadap lingkungan yang ada di sekitar organisasi, dari analisis ini akan ditemukan peluang (*opportunities*) dan tantangan (*threats*) yang mempengaruhi kemampuan organisasi untuk mencapai tujuannya. Lingkungan global adalah faktor-faktor yang mempengaruhi kemampuan perusahaan untuk melakukan bisnis global untuk menjual barang dan jasa guna mencapai tujuan perusahaan. Globalisasi dapat diartikan sebagai suatu pergeseran kegiatan ekonomi kearah yang lebih terintegrasi dan saling ketergantungan dalam dunia ekonomi.

B. Faktor-Faktor Lingkungan Eksternal

Lingkungan eksternal terdiri atas unsur-unsur di luar organisasi, yang mana lingkungan eksternal ini tak dapat dikendalikan dan mempengaruhi pembuatan keputusan oleh manajer. Dengan adanya faktor eksternal organisasi mendapatkan masukan-masukan yang dibutuhkan seperti bahan baku, dana tenaga kerja dan energi dari lingkungan eksternal, mentransformasikan menjadi produk dan jasa, dan kemudian memberikan sebagai keluaran-keluaran kepada lingkungan eksternal.

BAB 3

DASAR-DASAR PERENCANAAN

A. Pengertian Perencanaan

Perencanaan merupakan langkah atau unsur pertama dalam pengelolaan manajemen, perencanaan merupakan hal yang penting karena hasil-hasil dalam perencanaan akan dilakukan dengan kegiatan pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan. Perencanaan merupakan pemilihan sekumpulan kegiatan dan keputusan selanjutnya mengenai apa yang harus dilakukan, kapan, bagaimana dan oleh siapa. Perencanaan yang baik dapat dicapai dengan mempertimbangkan kondisi di waktu yang akan datang dalam mana perencanaan dan kegiatan yang diputuskan akan dilaksanakan, serta periode sekarang pada saat rencana dibuat.

Mengapa perlu adanya perencanaan? Ada dua alasan dasar perlunya perencanaan yaitu untuk mencapai protective benefits yang dihasilkan dari pengurangan kemungkinan terjadinya kesalahan dalam pembuatan keputusan dan positive benefits dalam bentuk meningkatnya sukses pencapaian tujuan organisasi. Adapun manfaat perencanaan antara lain :

1. Membantu manajemen untuk menyesuaikan diri dengan perubahan-perubahan lingkungan
2. Membantu dalam pembentukan kesesuaian pada masalah-masalah utama
3. Memungkinkan manajer memahami keseluruhan gambaran operasi lebih jelas
4. Membantu penempatan tanggung jawab lebih cepat

BAB

4

PEMBUATAN KEPUTUSAN MANAJERIAL

Pembuatan keputusan merupakan bagian penting dari kegiatan manajer. Kegiatan ini memiliki peran penting ketika seorang manajer membuat perencanaan. Dalam perencanaan, manajer memutuskan tujuan-tujuan organisasi yang akan dicapai, sumber daya-sumber daya yang akan digunakan dan siapa yang akan melaksanakan setiap tugas yang dibutuhkan. Seluruh proses perencanaan itu melibatkan para manajer dalam serangkaian situasi pembuatan keputusan. Kualitas keputusan-keputusan manajer akan menentukan efektivitas rencana yang disusun.

A. Pengertian Pengambilan Keputusan

Pengambilan keputusan dapat diartikan sebagai suatu proses penilaian dan penentuan pilihan. Keputusan ini diambil setelah melakukan beberapa perhitungan dan pertimbangan alternatif. Sebelum pilihan dijatuhkan, ada beberapa tahap yang dapat dilalui oleh pembuat keputusan. Tahapan itu bisa saja meliputi identifikasi masalah utama, menyusun alternatif yang akan dipilih dan sampai pada pengambilan keputusan yang terbaik. Pengertian pengambilan keputusan adalah sebagai berikut :

1. Claude S. George, Jr

Mengatakan proses pengambilan keputusan itu dikerjakan oleh kebanyakan manajer berupa suatu kesadaran, kegiatan pemikiran yang termasuk

BAB 5

DASAR-DASAR PENGORGANISASIAN

A. Pengertian Organisasi dan Pengorganisasian

Pengorganisasian merupakan fungsi kedua dalam manajemen. “Pengorganisasian” merupakan kata yang berasal dari kata “organisasi” yang mempunyai dua pengertian umum. Pengertian pertama organisasi merupakan lembaga atau kelompok fungsional, seperti organisasi perusahaan, rumah sakit, perwakilan pemerintah atau suatu perkumpulan olahraga. Pengertian kedua berkenaan dengan proses pengorganisasian yang merupakan suatu cara yang mana kegiatan organisasi dialokasikan dan ditugaskan di antara para anggotanya agar tujuan organisasi dapat tercapai dengan efisien. Pengertian organisasi menurut Stoner, organisasi merupakan suatu pola hubungan-hubungan melalui orang-orang di bawah pengarahan manajer untuk mengejar tujuan bersama. Dalam pengorganisasian ada dua batasan, yaitu “organization” sebagai kata benda, “organizing” sebagai kata kerja yang menunjuk pada serangkaian kegiatan yang dilakukan secara sistematis. Pengorganisasian merupakan proses penyusunan struktur organisasi dan pelaksanaan struktur tersebut dimana kedua hal itu sesuai dengan tujuan organisasi, sumber daya-sumber daya yang dimiliki dan lingkungan yang melingkupinya. Pengertian pengorganisasian menurut Terry pengorganisasian merupakan kegiatan dasar dari manajemen dilaksanakan untuk mengatur seluruh sumber-sumber yang dibutuhkan termasuk unsur manusia, sehingga pekerjaan dapat diselesaikan dengan sukses.

BAB

6

DESAIN PEKERJAAN DALAM MANAJEMEN

A. Pengertian Desain Pekerjaan

Desain pekerjaan (job design) menurut Gibson dkk. (2006) dinyatakan sebagai suatu proses dimana manajer memutuskan tugas pekerjaan individu maupun wewenangnya. Desain pekerjaan melibatkan keputusan dan tindakan manajerial yang menspesifikasikan tujuan “job depth, range and relationships” untuk memuaskan kebutuhan organisasi maupun kebutuhan sosial dan pribadi dari pekerjaan yang diembannya

Herjanto menjelaskan bahwa desain pekerjaan adalah rincian tugas dan cara pelaksanaan tugas atau kegiatan yang mencakup siapa yang mengerjakan tugas, bagaimana tugas itu dilaksanakan, dimana tugas dikerjakan dan hasil apa yang diharapkan. Dari dua pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa desain pekerjaan adalah proses seorang manajer memutuskan tugas-tugas tertentu untuk orang-orang dalam organisasi dalam rangka mencapai tujuan perusahaan.

B. Elemen Desain Pekerjaan

Menurut Handoko ada 3 elemen dalam desain pekerjaan. Elemen tersebut akan diuraikan sebagai berikut :

1. Elemen organisasional

Dalam menyusun elemen organisasional perlu memerhatikan elemen organisasional ini. Elemen ini berkaitan dengan efisiensi yang merupakan penggunaan sumber daya dengan pengorbanan yang sekecil-kecilnya.

BAB

7

MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA SERTA MENGELOLA PERUBAHAN ORGANISASI DAN INOVASI

A. Pengertian Manajemen Sumberdaya Manusia

Sumberdaya manusia merupakan salah satu elemen penting dalam suatu organisasi. Melalui sumberdaya manusia proses dalam perusahaan/organisasi dapat berjalan. Dalam pelaksanaannya proses suatu organisasi dalam mencapai tujuannya menghadapi berbagai masalah yang berhubungan dengan sumberdaya manusia. Karena hal itulah manajemen sumberdaya manusia dalam suatu organisasi sangat penting untuk dilaksanakan.

Melayu SP Hasibuan menyatakan bahwa manajemen sumberdaya manusia merupakan ilmu dan seni yang mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Sedangkan menurut Achmad S. Rucky manajemen sumberdaya manusia adalah penerapan secara tepat dan efektif dalam proses akuisisi, pendayagunaan, pengembangan dan pemeliharaan personil yang dimiliki sebuah organisasi secara efektif untuk mencapai tingkat pendayagunaan sumber daya manusia yang optimal oleh organisasi tersebut dalam mencapai tujuan-tujuannya.

Dari pengertian diatas dapat ditarik elemen-elemen dalam manajemen sumberdaya manusia : Sasaran manajemen sumberdaya manusia adalah personil dalam suatu organisasi atau perusahaan, manajemen sumberdaya manusia dilaksanakan agar proses yang terjadi dalam organisasi

BAB

8

DASAR-DASAR KEPEMIMPINAN

A. Pengertian Kepemimpinan

Stoner mendefinisikan pemimpin sebagai kepemimpinan manajerial yaitu suatu proses penghargaan dan pemberian pengaruh pada kegiatan-kegiatan dari sekelompok anggota yang saling berhubungan tugasnya. Sedangkan menurut John D. Pfiffner, Robert Presthus kepemimpinan adalah seni mengkoordinasikan dan memahami. Dari kedua pengertian tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa kepemimpinan merupakan suatu proses pengkoordinasian pada orang-orang yang ada dalam suatu organisasi agar mereka saling bekerja sama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

B. Pendekatan Studi Kepemimpinan

Ada tiga pendekatan dalam studi kepemimpinan yaitu pendekatan kesifatan, perilaku, dan situasional yang mana pendekatan ini ditemukan berdasarkan penelitian-penelitian dan teori-teori kepemimpinan. Pendekatan pertama memandang kepemimpinan sebagai suatu kombinasi sifat-sifat (traits) yang tampak. Pendekatan kedua bermaksud mengidentifikasi perilaku-perilaku (behaviours) pribadi yang berhubungan dengan kepemimpinan yang efektif. Kedua pendekatan ini mempunyai anggapan bahwa seorang individu yang memiliki sifat-sifat tertentu atau memperagakan perilaku-perilaku tertentu akan muncul sebagai pemimpin dalam situasi kelompok apapun dimana dia berada.

BAB

9

MOTIVASI KERJA DALAM MANAJEMEN

A. Pengertian Motivasi Kerja

George R. Terry mendefinisikan motivasi kerja sebagai suatu keinginan dalam diri seseorang yang mendorongnya untuk bertindak sesuatu. Sedangkan menurut John R. Schemerhom, motivasi kerja yaitu mengacu pada pendorong di dalam individu yang berpengaruh atas tingkat, arah dan gigihnya upaya seseorang dalam pekerjaannya. Menurut Ellen A Benowits, motivasi kerja adalah kekuatan yang menyebabkan individu yang bertindak dengan cara tertentu. Orang punya motivasi tinggi akan lebih giat bekerja, sementara yang rendah sebaliknya. Dari beberapa pendapat para ahli di atas dapat disimpulkan bahwa motivasi kerja adalah suatu dorongan dalam diri seseorang yang berpengaruh pada tindakan-tindakan untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

Banyak istilah yang digunakan untuk menyebut motivasi (motivation) atau motif, antara lain kebutuhan (need), desakan (urge), keinginan (wish), dan dorongan (drive). Dalam hal ini akan digunakan istilah motivasi yang diartikan sebagai keadaan dalam pribadi seseorang dalam mendorong keinginan individu dalam melakukan kegiatan tertentu guna mencapai tujuan. Motivasi yang ada pada seseorang merupakan kekuatan pendorong yang akan mewujudkan suatu perilaku guna mencapai tujuan kepuasan dirinya. Motivasi merupakan masalah kompleks dalam organisasi, sehingga banyak ahli telah mencoba mengembangkan berbagai teori dan konsep.

BAB 10 | KOMUNIKASI DAN KETERAMPILAN INTERPERSONAL

A. Pengertian Komunikasi

Komunikasi adalah proses penyampaian pikiran atau perasaan oleh seseorang kepada orang lain dengan menggunakan lambang-lambang yang bermakna bagi kedua pihak, dalam situasi yang tertentu komunikasi menggunakan media tertentu untuk merubah sikap atau tingkah laku seorang atau sejumlah orang sehingga ada efek tertentu yang diharapkan (Effendy, 2000 : 13). Komunikasi adalah proses pemindahan pengertian dalam bentuk gagasan, informasi dari seseorang ke orang lain (Handoko, 2002:30). Tidak ada kelompok yang dapat eksis tanpa komunikasi : pentransferan makna di antara anggota-anggotanya. Hanya lewat pentransferan makna dari satu orang ke orang lain informasi dan gagasan dapat dihantarkan. Tetapi komunikasi itu lebih dari sekedar menanamkan makna tetapi harus juga dipahami (Robbins, 2002: 310).

Jadi dapat diambil suatu kesimpulan bahwa komunikasi adalah proses penyampaian ide atau gagasan dari seseorang kepada orang lain dalam bentuk lambang-lambang yang dapat dimengerti oleh kedua pihak dengan menggunakan media tertentu.

BAB

11

TIM DAN TEAMWORK

A. Pengertian Tim

Tim/kelompok dapat didefinisikan sebagai kumpulan dari orang-orang yang saling bekerjasama untuk mencapai tujuan tertentu. Kelompok dapat dibagi dua yaitu kelompok formal dan kelompok informal. Kelompok formal yaitu kelompok yang tersusun dengan struktur organisasi dan memiliki tugas yang sesuai dengan struktur tersebut. Kelompok informal adalah kelompok yang tidak begitu mementingkan struktur tetapi kelompok ini lebih menekankan pada aspek keakraban antar anggota kelompok.

B. Manfaat dan Fungsi *Teamwork*

Bekerja dalam suatu tim memberikan manfaat dalam penyelesaian suatu masalah. Dalam tim orang-orang saling melengkapi dengan pendapat- pendapat mereka, mereka menambahkan apa yang sekiranya perlu ditambahkan dalam keputusan sementara yang telah dibuat. Perincian lebih detail sebagai berikut:

1. Manfaat bekerja dalam tim
 - a. Bagi organisasi tim
 - 1) Meningkatkan produktivitas kerja.
 - 2) Meningkatkan kualitas kerja.
 - 3) Meningkatkan mentalitas kerja.
 - 4) Meningkatkan kemajuan organisasi

BAB 12

PRINSIP-PRINSIP PENGENDALIAN

A. Pengertian Pengawasan

Pengawasan merupakan penemuan dan penerapan cara dan peralatan untuk menjamin bahwa rencana telah dilaksanakan sesuai dengan yang ditetapkan. Hal ini dapat positif maupun negatif. Pengendalian positif mencoba untuk mengetahui apakah tujuan organisasi diicapai dengan efektif dan efisien. Pengendalian negatif mencoba untuk menjamin bahwa kegiatan yang tidak diinginkan atau dibutuhkan tidak terjadi atau tidak terjadi kembali. Pengendalian manajemen adalah suatu usaha sistematis untuk menetapkan standar pelaksanaan dengan tujuan-tujuan perencanaan, merancang sistem informasi umpan balik, membandingkan kegiatan nyata dengan standar yang telah ditetapkan, menentukan dan mengukur penyimpangan-penyimpangan, serta mengambil tindakan koreksi untuk menjamin semua sumber daya perusahaan digunakan dengan efektif dan efisien dalam mencapai tujuan-tujuan perusahaan.

B. Tipe-Tipe Pengendalian

Donnelly, et al. (dalam Zuhad, 1996:302) mengelompokkan pengawasan menjadi 3 Tipe pengawasan yaitu :

1. Pengawasan Pendahuluan

Pengawasan yang terjadi sebelum kerja dilakukan. Pengawasan Pendahuluan menghilangkan penyimpangan penting pada kerja yang diinginkan yang dihasilkan sebelum

BAB

13

SISTEM INFORMASI DALAM PENGENDALIAN

A. Sistem Informasi Manajemen dalam Pengendalian Organisasi

Sistem informasi manajemen memiliki lapisan-lapisan tersendiri, lapisan dasarnya terdiri dari informasi, penjelasan transaksi, penjelasan status, dan sebagainya. Lapisan berikutnya terdiri dari sumber-sumber informasi dalam mendukung operasi manajemen sehari-hari. Lapisan ketiga terdiri dari sumber daya sistem informasi untuk membantu perencanaan taktis dan pengambilan keputusan untuk pengendalian manajemen. Lapisan puncak terdiri dari sumber daya informasi untuk mendukung perencanaan dan perumusan kebijakan oleh tingkat manajemen. Informasi sangat dibutuhkan bagi sebuah perusahaan mengingat bahwa informasi di dalam sebuah perusahaan sangat penting untuk mendukung kelangsungan perkembangannya. Akibat bila kurang mendapatkan informasi, dalam waktu tertentu perusahaan akan mengalami ketidakmampuan mengontrol sumber daya, sehingga dalam mengambil keputusan-keputusan strategis sangat terganggu, yang pada akhirnya akan mengalami kekalahan dalam bersaing dengan lingkungan pesaingnya.

Sistem informasi memiliki peran dalam menunjang kegiatan bisnis operasional, menunjang manajemen dalam pengambilan keputusan dan menunjang keunggulan strategi kompetitif organisasi. Peran sistem informasi manajemen untuk mencapai keunggulan strategis dapat dicontohkan pada suatu perusahaan yang memutuskan untuk mengubah seluruh datanya

BAB

14

MANAJEMEN OPERASI DAN JASA

A. Organisasi sebagai Sistem Produksi

Organisasikan dapat kita misalkan sebagai suatu sistem yang memiliki proses mengolah input menjadi output. Dalam proses pengolahan tersebut terdapat beberapa inti meliputi teknis sumber daya manusia, tanah, peralatan, bangunan dan teknologi hasil dari inti teknis adalah barang dan jasa yang akan diberikan untuk para pelanggan dan klien.

Manajemen operasi secara resmi didefinisikan sebagai bidang manajemen yang mengkhususkan pada produksi bidang dan jasa serta menggunakan alat-alat khusus untuk memecahkan masalah-masalah produksi. Hal ini meliputi keputusan mengenai dimana kita dapat menempatkan fasilitas dan peralatan yang digunakan di dalamnya. Tetapi, seperti halnya dengan semua bidang manajemen, manajemen operasi juga membutuhkan kemampuan untuk memimpin orang-orang.

B. Operasi Manufaktur dan Jasa

Organisasi/ perusahaan manufaktur adalah perusahaan yang mengolah bahan baku menjadi barang jadi sedangkan perusahaan jasa adalah perusahaan yang memiliki produk berupa pelayanan kepada konsumen. Berikut ini perbedaan diantara keduanya :

DAFTAR PUSTAKA

- Ali Akbar Yulianto dan Krista. Pengantar Bisnis. Jakarta: Salemba Empat. 2007.
- Daft, Richard L. 2010. New Era of Manajement. Jakarta: Salemba Empat
- Elf, Dechielova. "Megelola Perubahan Organisasi dan Inovasi". 27 Oktober 2015.
- Handoko, Hani T. 1993. Manajemen Personalia dan sumber Daya Manusia. Yogyakarta
- Handoko, T. Hani. 1984. Manajemen. Bulaksumur: BPFE Robbins, Stephen P. 2010. Manajemen. Jakarta: Erlangga
- Hidayatun, Nurul. "Contoh Analisis Pekerjaan". 26 Februari 2015.
- Hj. Dedeh Maryani_sistem informasi manajemen dalam mendukung kinerja organisasi publik
- Marno dan Triyo Suprayitno. 2008. Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan Islam. Bandung: PT. Refika Aditama.
- Putra, Indrawan. "Teknik Desain Kerja". 23 Februari 2015.
- Ramli, Dewi. "Desain Pekerjaan". 23 Februari 2015.
- Richard L. Daft. (2006). Management Manajemen. Jakarta: Salemba Empat.
- Sastrohadwiryo, B. Siswanto. 2002. Manajemen Tenaga Kerja Indonesia: Pendekatan Administratif dan Operasional. Jakarta: Bumi Aksara
- Sule, Ernie Tisnawati dan Kurniawan Saefullah. 2005. Pengantar Manajemen Edisi Pertama. Jakarta: Kencana Prenada Media Group

TENTANG PENULIS

Laila Farhat, S.E., M.M.

Lahir di Jambi tanggal 05 Agustus 1975. Pendidikan Formal: SD Negeri 73/IV Kecamatan Jelutung Kota Jambi tamat tahun 1989, SMP Negeri 4 Kota Jambi tamat tahun 1991, SMA Negeri 3 Kota Jambi tamat tahun 1994. Menyelesaikan pendidikan sarjana strata satu (S1) Program Studi Manajemen di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Jambi pada tahun 2014. Menyelesaikan pendidikan sarjana strata dua (S2) Magister Management di Universitas Jambi pada tahun 2016. Merupakan Dosen tetap prodi Manajemen di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Jambi dari tahun 2016 sampai sekarang.

Erny Melina, S.E., M.M.

Lahir di Jambi pada tanggal 07 Mei 1984. Pendidikan Formal: SD Negeri 56/IV Kecamatan Pasar Jambi tamat tahun 1996, SMP Negeri 1 Kota Jambi tamat tahun 1999, SMA Xaverius 2 Kota Jambi tamat tahun 2002. Menyelesaikan pendidikan sarjana strata satu (S1) Fakultas Ekonomi Program Studi Manajemen Universitas Jambi pada tahun 2006. Menyelesaikan pendidikan sarjana strata dua (S2) Magister Management Universitas Jambi pada tahun 2011. Merupakan Dosen tetap prodi Manajemen di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Jambi dari tahun 2014 sampai sekarang.

Marnas, S.E., M.Si.

Lahir di Keluru pada tanggal 22 Februari 1964, Pendidikan formal: SD Negeri 4 Keluru tamat tahun 1975, SMP Negeri 6 Kerinci tamat tahun 1979, SMA Negeri 2 Sungai Penuh tamat tahun 1983. Menyelesaikan pendidikan strata satu (S1) Fakultas Ekonomi Program Studi Manajemen Universitas Jambi pada tahun 1990. Menyelesaikan pendidikan strata dua (S2) Akuntansi Universitas Jambi pada tahun 2014. Merupakan Dosen tetap prodi Akuntansi di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Jambi dari tahun 1994 sampai sekarang.