



# Pengantar **ILMU MANAJEMEN**

**Angga Ade Saputra., Bonnarty Steven Silalahi,** S.Th., M.Th.,  
**Agus Holid,** S.Pd.I., SM., **Frini Karina Andini,** S.A.B, M.A.B.,  
Dr. **Aan Rukmana,** M.A., M.M., **Tini Adiatma,** S.Pd., M.Sc.,  
**Paulus Libu Lamawitak,** S.Fil., M.M., **Toga Sehat Sihite,** S.Si., S.E., M.M.

Editor: **Evie Farida Juliarta Hotmaida Rismauli,** S.E., M.M.

# PENGANTAR ILMU MANAJEMEN

Angga Ade Saputra,  
Bonnarty Steven Silalahi, S.Th., M.Th.,  
Agus Holid, S.PdI., SM.,  
Frini Karina Andini, S.A.B, M.A.B.,  
Dr. Aan Rukmana, M.A., M.M.,  
Tini Adiatma, S.Pd., M.Sc.,  
Paulus Libu Lamawitak, S.Fil., MM.,  
Toga Sehat Sihite, S.Si., S.E., MM.



## **PENGANTAR ILMU MANAJEMEN**

Copyright© PT Penamudamedia, 2024

### **Penulis:**

Angga Ade Saputra, Bonnarty Steven Silalahi, S.Th., M.Th., Agus Holid, S.PdI., SM.,  
Frini Karina Andini, S.A.B, M.A.B., Dr. Aan Rukmana, M.A., M.M., Tini Adiatma, S.Pd.,  
M.Sc., Paulus Libu Lamawitak, S.Fil., MM., Toga Sehat Sihite, S.Si., S.E., MM.

### **Editor:**

Evie Farida Juliarta Hotmaida Rismauli, S.E., MM.

### **ISBN:**

978-623-88927-3-0

### **Desain Sampul:**

Tim PT Penamuda Media

### **Tata Letak:**

Enbookdesign

### **Diterbitkan Oleh**

#### **PT Penamuda Media**

Casa Sidoarium RT 03 Ngentak, Sidoarium Dodeam Sleman Yogyakarta

HP/Whatsapp : +6285700592256

Email : penamudamedia@gmail.com

Web : www.penamuda.com

Instagram : @penamudamedia

Cetakan Pertama, Januari 2024

x + 127, 15x23 cm

*Hak cipta dilindungi oleh undang-undang*

*Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku  
tanpa izin Penerbit*



# Kata Pengantar

Kepada para pembaca yang terhormat,

Dengan penuh kebanggaan dan rasa syukur, saya mempersembahkan buku "Pengantar Ilmu Manajemen" ini kepada Anda. Buku ini hadir untuk memberikan pengantar yang menyeluruh dan mendalam tentang ilmu manajemen, yang merupakan disiplin yang sangat penting dalam dunia bisnis dan organisasi.

Ilmu manajemen adalah fondasi yang kuat bagi setiap individu yang ingin memahami dan menguasai prinsip-prinsip dasar dalam mengelola sumber daya, mengambil keputusan strategis, dan mengarahkan tim untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Dalam buku ini, kami menggali berbagai aspek penting dalam ilmu manajemen, mulai dari teori-teori klasik hingga pendekatan terkini yang relevan dengan era digital.

Buku ini dirancang dengan tujuan untuk memberikan pemahaman yang jelas dan praktis tentang konsep-konsep dasar manajemen, sambil tetap mempertimbangkan perubahan dan tantangan yang terus muncul dalam lingkungan bisnis yang dinamis. Setiap bab dalam buku ini menguraikan topik-topik penting seperti peran manajer, fungsi manajemen, perencanaan strategis, pengambilan keputusan, motivasi, komunikasi, kepemimpinan, dan pengembangan organisasi.

Saya berharap buku ini dapat menjadi panduan yang berharga bagi para mahasiswa, profesional, dan siapa pun yang

ingin mempelajari ilmu manajemen dengan lebih mendalam. Buku ini juga dapat menjadi sumber inspirasi dan pengetahuan bagi para praktisi yang ingin meningkatkan keterampilan manajerial mereka.

Saya ingin mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah mendukung pembuatan buku ini, termasuk tim penyunting, penerbit, dan keluarga saya yang selalu memberikan dukungan dan dorongan. Tanpa bantuan mereka, buku ini tidak akan menjadi kenyataan.

Akhir kata, saya berharap buku "Pengantar Ilmu Manajemen" ini dapat memberikan wawasan yang berharga dan memberdayakan Anda untuk menjadi pemimpin yang efektif dan sukses dalam dunia manajemen. Terima kasih atas kesempatan ini, dan saya berharap Anda menikmati perjalanan membaca buku ini.

Salam,

Penulis Buku

# Daftar Isi

KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
BAB 1 ~ PEMAHAMAN DASAR MANAJEMEN.....	1
A. Pengertian Manajemen.....	2
B. Fungsi-Fungsi Manajemen .....	4
BAB 2 ~ KEPEMIMPINAN ORGANISASI .....	9
A. Definisi & Terminologi .....	12
B. Teori Kepemimpinan.....	14
C. Gaya Kepemimpinan .....	16
D. Studi Kasus.....	20
E. Pentingnya Memahami Berbagai Aspek Kepemimpinan .....	22
BAB 3 ~ PENGARAHAN DAN PENGAWASAN .....	23
A. Prinsip-Prinsip Pengawasan.....	24
B. Cara untuk menentukan standar pengukuran kinerja..	33
BAB 4 ~ PENILAIAN DAN PENGEMBANGAN KARYAWAN	35
A. Dampak Budaya Organisasi pada Penilaian Individu	43
B. Hubungan antara sistem penghargaan dan Kinerja Manajerial.....	45
C. Hubungan Reward dan Punishment terhadap Kinerja	46

D. Keterkaitan Hubungan Penilaian Kinerja Terhadap Pengembangan Karyawan.....	47
<b>BAB 5 ~ MANAJEMEN KEPEMIMPINAN .....</b>	<b>49</b>
A. Teori Kepemimpinan vs Praktik Kepemimpinan .....	50
B. Kepemimpinan Organisasi .....	52
C. Orientasi Prestasi Bukan Prestise.....	56
D. Manajemen Kepemimpinan di Masa Depan.....	57
<b>BAB 6 ~ DASAR MANAJEMEN STRATEGIS.....</b>	<b>59</b>
A. Definisi Manajemen Strategi .....	59
B. Pentingnya Manajemen Strategis.....	61
C. Tujuan dan Manfaat Manajemen Strategi.....	61
D. Fungsi Manajemen Strategis.....	62
E. Resiko Manajemen Strategis .....	64
F. Tingkatan dalam Manajemen Strategi.....	66
G. Proses Manajemen Strategis .....	67
<b>BAB 7 ~ BUDAYA ORGANISASI .....</b>	<b>71</b>
A. Narasi tentang Kebudayaan.....	73
B. Budaya Organisasi: Selayang Pandang .....	75
C. Fungsi Budaya Organisasi.....	80
D. Dimensi Budaya .....	81
E. Sumber-Sumber Budaya Organisasi.....	82
F. Kebudayaan: Entitas Pembentuk Karakter Organisasi.....	84
G. Budaya Organisasi dan Strategi Organisasi: Perpaduan untuk Kebajikan.....	85

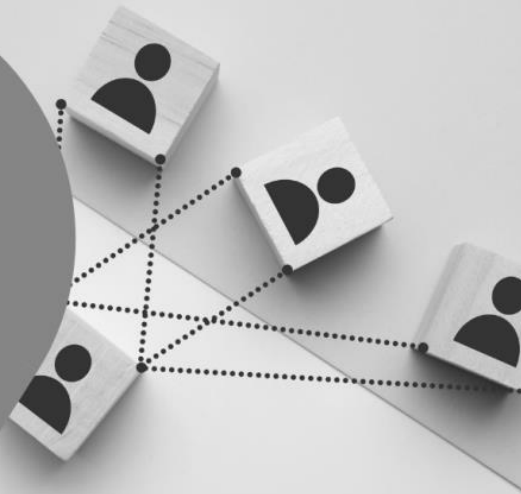
<b>BAB 8 ~ ORGANISASI DAN DEPARTEMEN .....</b>	<b>87</b>
A. Pengertian Organisasi.....	88
B. Pengertian Teori Organisasi.....	88
C. Teori Organisasi Berdasarkan Level Analisis .....	89
D. Teori Organisasi .....	91
E. Teori Organisasi Menurut Stephen P. Robbins.....	98
F. Pengertian Struktur Organisasi.....	100
G. Fungsi Struktur Organisasi.....	101
H. Jenis-jenis Struktur Organisasi pada Perusahaan.....	104
I. Contoh Jabatan Pada Struktur Organisasi.....	108
J. 7 Saran Merancang Struktur Organisasi.....	110
K. Contoh-contoh Struktur Organisasi .....	114
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>117</b>
<b>TENTANG PENULIS.....</b>	<b>121</b>





# PEMAHAMAN DASAR MANAJEMEN

Angga Ade Saputra



**D**alam dinamika kompleks dunia organisasi, pemahaman terhadap konsep dasar manajemen menjadi kunci untuk navigasi yang efektif dan pencapaian tujuan yang berkelanjutan. Manajemen, sebagai suatu proses yang melibatkan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi, membentuk landasan bagi arah dan keberhasilan suatu entitas.

Memahami bagaimana perencanaan menjadi panduan untuk tindakan nyata, pengorganisasian membentuk fondasi struktural yang efisien, pelaksanaan mengubah rencana menjadi realitas, pengendalian memastikan konsistensi dengan tujuan, dan evaluasi menjadi pilar pembelajaran dan perbaikan berkelanjutan.

Setiap langkah dalam proses manajemen membawa kita pada pemahaman yang lebih mendalam tentang bagaimana organisasi berfungsi, beradaptasi, dan berkembang. Dalam eksplorasi konsep dasar manajemen, kita akan menelusuri esensi dari setiap tahapan, membawa kita pada pengertian holistik tentang bagaimana manajemen bukan hanya mengenai pengelolaan operasional, tetapi juga mengenai kemampuan untuk berinovasi dan berkembang seiring waktu.

Melalui penjelajahan konsep-konsep dasar ini, kita akan merangkul esensi manajemen sebagai suatu seni dan keterampilan, serta menggali kemungkinan peran yang dimainkannya dalam membawa organisasi menuju kesuksesan. Dengan dasar-dasar ini, mari bersama-sama menyelami kompleksitas dan keindahan manajemen dalam mendukung keberlanjutan dan pencapaian tujuan.

Manajemen, sebagai proses fundamental dalam dunia organisasi, memainkan peran integral dalam mencapai suatu tujuan. Ini bukan sekadar serangkaian tindakan, melainkan suatu pendekatan yang holistik untuk mengelola sumber daya dan mengarahkannya menuju pencapaian hasil yang diinginkan. Proses manajemen mencakup langkah-langkah kunci, seperti perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan, yang selaras dengan sumber daya organisasi untuk mencapai efektivitas dan efisiensi operasional.

## A. Pengertian Manajemen

Asal kata Manajemen adalah dari *to manage* yaitu mengurus, ada juga yang menggunakan istilah tata laksana, tapi yang penting adalah apa yang terkandung dalam pengertian itu, jadi pada pokoknya pengertian Manajemen adalah pengurusan suatu usaha Atau dengan pengertian lain Mana-

jemen adalah mengurus, mengatur, membina, memimpin agar tujuan suatu usaha tercapai sesuai dengan yang dikehendaki.<sup>1</sup>

Manajemen merupakan proses pencapaian tujuan yang dilakukan melalui perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, serta pengawasan dengan sumberdaya yang dimiliki oleh organisasi agar kegiatan tersebut berjalan efektif dan efisien.<sup>2</sup>

Dalam pengertian lain mengatakan bahwa manajemen adalah ilmu dan seni dalam cara mengatur orang dalam bekerja, dengan menerapkan dan menjalankan fungsi manajemen, yaitu: perencanaan (planning), pengorganisasian (organizing), penggerakan (actuating) dan pengawasan (controlling), sebagai sebuah organisasi untuk mencapai tujuan yang diinginkan, harus menerapkan ilmu manajemen yang baik dengan cara membagi tugas dan memberdayakan sumber daya yang dimiliki.<sup>3</sup>

Oleh karena itu sifat dasar manajemen adalah berkaitan dengan pengambilan keputusan seorang pimpinan atau manajer untuk dikerjakan orang lain, yaitu siapa yang mengerjakan, bagaimana cara mengerjakannya dalam mencapai tujuan melalui orang lain. Menurut Terry definisi manajemen dalam bukunya *Principles of Management* adalah Manajemen merupakan proses yang membedakan atas perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan dengan memanfaatkan ilmu dan seni dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

---

<sup>1</sup> Yaya Ruyatnasih, Liya Megawati, *Pengantar Manajemen, Teori, Fungsi, dan Kasus*, (Karawang: Putra Galuh, 2017), hlm. 1

<sup>2</sup> Dian Ari Nugroho, S.E, M.M, dkk *Pengantar Manajemen untuk Organisasi Bisnis, Publik, dan Nirlaba*, (Malang: UB Press, 2017), hlm. 2.

<sup>3</sup> Elbadiansyah, *Pengantar Manajemen*, (Sleman, Deepublish, 2023), hlm. 2-3

## B. Fungsi-Fungsi Manajemen

Fungsi-fungsi yang bekerja secara manajemen menjelaskan Perencanaan (Planning) adalah proses menentukan arah yang akan ditempuh dan kegiatan-kegiatan yang diperlukan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Pengorganisasian (Organizing) adalah proses mengelompokkan kegiatan-kegiatan atau pekerjaan-pekerjaan dalam unit-unit. Tujuannya adalah supaya tertata dengan jelas antara tugas, wewenang dan tanggungjawab serta hubungan kerja dengan sebaik mungkin dalam bidangnya masing-masing. Pelaksanaan/Penggerakan (Actuating) adalah proses untuk menjalankan kegiatan/pekerjaan dalam organisasi. Dalam konteks manajerial, pergerakan adalah suatu usaha atau kiat manajemen untuk meningkatkan kinerja para pegawai. Pengawasan (Controlling) adalah proses untuk mengukur dan menilai pelaksanaan tugas, apakah telah sesuai dengan rencana.<sup>4</sup>

Dalam menjalankan sebuah organisasi, manajemen menjadi pondasi utama yang membawa arah dan kelangsungan. Melibatkan serangkaian tahapan, proses manajemen POACE (Planning, Organizing, Actuating, Controlling, dan Evaluating) menawarkan kerangka kerja komprehensif yang mendukung pencapaian tujuan organisasi.

### 1. Planning (Perencanaan)

Perencanaan merupakan langkah pertama dalam proses manajemen. Ini melibatkan identifikasi tujuan organisasi dan pengembangan strategi untuk mencapainya. Dalam konteks POACE, perencanaan mencakup:

---

4 Kurniawan Prambudi Utomo, dkk, *Dasar Manajemen dan Kewirausahaan*, (Bandung: Widina Bhakti Persada, 2020), hlm. 3

a. Penetapan Tujuan

Identifikasi tujuan jangka pendek dan jangka panjang yang ingin dicapai oleh organisasi. Tujuan ini harus spesifik, terukur, dapat dicapai, relevan, dan terbatas oleh waktu (SMART).

b. Analisis Situasi

Mengevaluasi lingkungan internal dan eksternal organisasi untuk memahami kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman. Analisis ini membantu merumuskan strategi yang sesuai dengan kondisi sekitar.

c. Perumusan Strategi

Merencanakan langkah-langkah konkret untuk mencapai tujuan. Ini melibatkan pengembangan rencana kerja dan alokasi sumber daya yang diperlukan.

d. Penetapan Kebijakan

Mengidentifikasi kebijakan-kebijakan umum yang akan memandu tindakan organisasi. Kebijakan ini menjadi panduan dalam proses pengorganisasian dan pelaksanaan.

## 2. Organizing (Pengorganisasian)

Setelah merumuskan rencana, langkah berikutnya adalah mengorganisir sumber daya dan struktur organisasi untuk melaksanakan rencana tersebut. Ini melibatkan beberapa aktivitas kunci:

a. Pembentukan Struktur Organisasi

Menentukan tata kelola internal, termasuk pembagian tugas dan tanggung jawab di antara anggota organisasi. Hal ini menciptakan kerangka kerja yang jelas untuk kolaborasi dan pelaksanaan tugas.

b. Perekrutan dan Penempatan Karyawan

Mencari, memilih, dan menempatkan individu dengan keterampilan dan kompetensi yang sesuai untuk memastikan pelaksanaan rencana berjalan lancar.

c. Alokasi Sumber Daya

Menetapkan dan mengelola sumber daya seperti manusia, keuangan, dan teknologi agar sesuai dengan kebutuhan organisasi.

d. Pengembangan Tim:

Membangun tim yang efektif dan saling mendukung untuk mencapai tujuan bersama. Ini mencakup pelatihan, komunikasi yang baik, dan pembangunan hubungan kerja yang solid.

### 3. **Actuating (Pelaksanaan)**

Setelah tahap perencanaan dan pengorganisasian, langkah selanjutnya adalah pelaksanaan, juga dikenal sebagai actuating. Ini melibatkan implementasi rencana dan strategi yang telah dirumuskan. Beberapa aspek kunci dari pelaksanaan ini melibatkan:

a. Komunikasi Efektif:

Memastikan bahwa informasi dan instruksi dari perencanaan disampaikan dengan jelas ke seluruh tim. Komunikasi yang efektif adalah kunci untuk memastikan pemahaman dan keterlibatan semua pihak terlibat.

b. Motivasi dan Kepemimpinan:

Mendorong dan memotivasi anggota tim untuk berpartisipasi aktif dalam pelaksanaan rencana. Pemimpin perlu memastikan bahwa tim tetap termotivasi dan fokus pada pencapaian tujuan.

c. Pengelolaan Konflik:

Menangani konflik yang mungkin timbul selama pelaksanaan. Hal ini memerlukan keterampilan manajemen konflik untuk memastikan bahwa perbedaan pendapat tidak menghambat kemajuan.

#### **4. Controlling (Pengendalian)**

Pada tahap ini, fokus beralih ke pengendalian dan pemantauan hasil pelaksanaan rencana. Aktivitas utama dalam tahap controlling melibatkan:

##### **a. Pengukuran Kinerja**

Menetapkan metrik dan indikator kinerja untuk mengukur sejauh mana tujuan telah tercapai. Ini melibatkan pemantauan terus-menerus terhadap progres dan pencapaian.

##### **b. Evaluasi Hasil**

Menilai hasil pelaksanaan terhadap tujuan yang telah ditetapkan. Evaluasi ini membantu dalam menilai efektivitas strategi dan keberhasilan pelaksanaan.

##### **c. Tindakan Korektif**

Jika ditemukan ketidaksesuaian atau perbedaan antara hasil aktual dan yang diharapkan, langkah-langkah korektif harus diambil untuk memperbaiki arah dan memastikan pencapaian tujuan.

#### **5. Evaluating (Evaluasi)**

Langkah terakhir, Evaluating, melibatkan refleksi menyeluruh terhadap seluruh proses manajemen. Ini mencakup:



a. Analisis Pembelajaran

Mengevaluasi apa yang telah berhasil dan apa yang dapat ditingkatkan dari seluruh proses manajemen. Ini melibatkan belajar dari pengalaman dan menyesuaikan pendekatan untuk perencanaan dan pelaksanaan di masa depan.

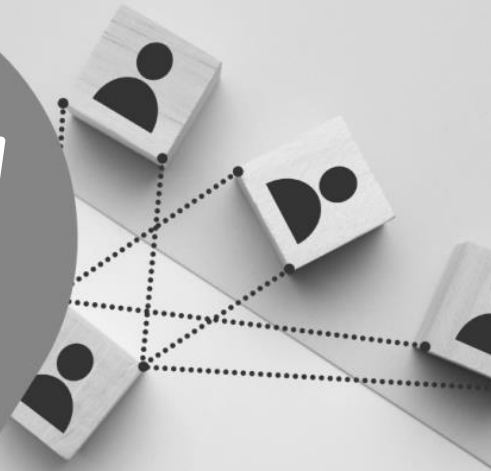
b. Penyusunan Rencana Perbaikan

Menyusun rencana perbaikan dan pengembangan berdasarkan temuan evaluasi. Ini memastikan bahwa organisasi terus berkembang dan dapat menghadapi perubahan masa depan dengan lebih baik.



# KEPEMIMPINAN ORGANISASI

Bonnarty Silalahi, M.Th.



**K**epemimpinan organisasi merupakan konsep kunci dalam ilmu manajemen dan sering kali didefinisikan sebagai seni mempengaruhi orang lain untuk bekerja bersama mencapai tujuan bersama. Dalam konteks ini, kepemimpinan tidak hanya melibatkan kapasitas individu untuk memimpin, tetapi juga bagaimana individu tersebut berinteraksi dan berkomunikasi dalam struktur organisasi.

Di awal abad ke-21, penelitian kepemimpinan fokus pada karakteristik pribadi yang membedakan pemimpin dari non-

pemimpin, namun perhatian ini bergeser ke perilaku pemimpin, situasi di mana kepemimpinan terjadi, dan interaksi antara situasi dan karakteristik pribadi pemimpin. Stephen Robbins dan Timothy Judge dalam "*Organizational Behavior*" menggarisbawahi pentingnya kepemimpinan dalam mengatur arah organisasi, memotivasi karyawan, serta mempengaruhi sikap dan kinerja mereka (Robbins and Judge, 2007).

Kepemimpinan juga sangat terkait dengan budaya organisasi. Budaya ini mencakup nilai-nilai, kepercayaan, dan norma yang dibagikan oleh semua anggota organisasi, yang membentuk cara mereka berperilaku dan berinteraksi satu sama lain. Dalam konteks kepemimpinan, budaya organisasi dapat memiliki pengaruh signifikan terhadap gaya kepemimpinan yang efektif dalam konteks tertentu.

Dalam konteks Indonesia, konsep norma seperti sopan santun, menghormati yang lebih tua, dan ramah tamah sering terdapat dalam praktik kepemimpinan. Hal ini mencerminkan pendekatan yang lebih holistik dan berorientasi pada komunitas dalam manajemen, yang berbeda dengan pendekatan yang lebih individualistik yang umum di Barat.

Perkembangan teori kepemimpinan terus berkembang, dengan konsep-konsep baru seperti Kepemimpinan Pelayanan, yang diperkenalkan oleh Robert K. Greenleaf, menekankan pentingnya pemimpin yang melayani dan memprioritaskan kebutuhan pengikutnya. Konsep ini, yang diperbarui dan diadaptasi oleh Sen Sendjaya, menawarkan perspektif baru yang menegaskan faktor spiritualitas dan relevan dalam praktik kepemimpinan modern.

## Pengantar **ILMU MANAJEMEN**

sebuah buku yang memberikan gambaran tentang dasar-dasar ilmu manajemen. Buku ini mencakup berbagai konsep, teori, dan praktik yang terkait dengan manajemen dalam berbagai konteks organisasi.

Pembaca akan diperkenalkan dengan fungsi-fungsi manajemen seperti perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian. Selain itu, buku ini juga akan menjelaskan tentang aspek-aspek penting dalam manajemen, seperti pengambilan keputusan, komunikasi, kepemimpinan, motivasi, dan pengelolaan sumber daya manusia. Pembaca juga akan diperkenalkan dengan teori-teori manajemen yang telah dikembangkan oleh para ahli, serta mempelajari studi kasus nyata yang menggambarkan penerapan konsep-konsep manajemen dalam praktik. Dengan membaca buku ini, pembaca akan memperoleh pemahaman yang kokoh tentang ilmu manajemen dan akan siap untuk menghadapi tantangan dalam peran manajerial di berbagai bidang organisasi.

ISBN 978-623-88927-3-0



PT Penerbit Penamuda Media  
Godean, Yogyakarta  
085700592256  
@penamuda\_media  
penamuda.com