

PENGANTAR MANAJEMEN (Teori dan Praktik)

SUCCESS

BUSINESS

TEAM

PLAN

Mhd. Ramadhan, S.E., M.Si., Risdiani Ekaning Handari, S.E., M.SM., Yulpa Rabeta, S.Psi,MM., Herma Yunita, S.Pd., M.Si.,
Ria Estiana, S.Pt., M.M., Yonas Ferdinand Riwu, S.Si., M.Sc., Sulastri Ningsih, M.Pd., Herma Yunita, S.Pd., M.Si., Rafikha
Angraini, MM., Dewi Angraini, SE., M.Si., Ria Estiana, S.Pt., M.M., Suali, S.E., M.M.

PENGANTAR MANAJEMEN (Teori dan Praktik)

Mhd. Ramadhan, S.E., M.Si.
Risdiani Ekaning Handari, S.E., M.SM.
Yulpa Rabeta, S.Psi,MM.
Herma Yunita, S.Pd., M.Si.
Ria Estiana, S.Pt., M.M.
Yonas Ferdinand Riwu, S.Si., M.Sc.
Sulastri Ningsih, M.Pd.
Herma Yunita, S.Pd., M.Si.
Rafikha Anggraini, MM.
Dewi Anggraini, SE., M.Si.
Ria Estiana, S.Pt., M.M.
Suali, S.E., M.M.



PENGANTAR MANAJEMEN (Teori dan Praktik)

Copyright © PT Penamuda Media, 2024

Penulis:

Mhd. Ramadhan, S.E., M.Si.
Risdiyani Ekaning Handari, S.E., M.SM.
Yulpa Rabeta, S.Psi,MM.
Herma Yunita, S.Pd., M.Si.
Ria Estiana, S.Pt., M.M.
Yonas Ferdinand Riwu, S.Si., M.Sc.
Sulastri Ningsih, M.Pd.
Herma Yunita, S.Pd., M.Si.
Rafikha Anggraini, MM.
Dewi Anggraini, SE., M.Si.
Ria Estiana, S.Pt., M.M.
Suali, S.E., M.M.

ISBN: 9-786238-686612

Penyunting dan Penata Letak:

Tim PT Penamuda Media

Desain Sampul:

Tim PT Penamuda Media

Penerbit:

PT Penamuda Media

Redaksi:

Casa Sidoarum RT03 Ngentak, Sidoarum Godean Sleman Yogyakarta
Web: www.penamudamedia.com
E-mail: penamudamedia@gmail.com
Instagram: @penamudamedia
WhatsApp: +6285700592256

Cetakan Pertama, September 2024

viii + 215 halaman; 15 x 23 cm

Hak cipta dilindungi undang-undang
Dilarang memperbanyak maupun mengedarkan buku dalam bentuk dan
dengan cara apapun tanpa izin tertulis dari penerbit maupun penulis

Kata Pengantar



Buku "Pengantar Manajemen: Teori dan Praktik", hadir sebagai panduan komprehensif yang menggabungkan konsep-konsep teoritis dengan aplikasi praktis dalam konteks manajemen modern. Dari perencanaan strategi hingga kepemimpinan, buku ini dirancang untuk memberikan pemahaman mendalam tentang berbagai aspek manajemen yang relevan bagi para pemimpin masa depan.

Melalui pembahasan yang terstruktur dan ditekankan pada aplikasi praktis, buku ini bertujuan untuk membekali pembaca dengan pengetahuan yang mendalam tentang prinsip-prinsip manajemen yang efektif. Dengan memadukan teori dan praktik, pembaca akan diajak untuk mengeksplorasi berbagai strategi manajemen yang dapat diterapkan dalam berbagai konteks organisasi. Dari manajemen sumber daya manusia hingga pengambilan keputusan, buku ini mendorong pembaca melalui perjalanan menyeluruh dalam ranah manajemen.

Kami berharap buku ini tidak hanya menjadi sumber pengetahuan yang berharga tetapi juga menjadi panduan yang menginspirasi para pembaca untuk mengembangkan keterampilan manajerial mereka. Dengan pemahaman yang mendalam tentang teori dan praktik manajemen, diharapkan para pembaca dapat menghadapi tantangan bisnis dengan keyakinan dan kemampuan yang diperlukan untuk mencapai kesuksesan dalam lingkungan bisnis yang dinamis saat ini.

Tim Penulis



Daftar Isi

Kata Pengantar	v
Daftar Isi	vi
Bab 1 Pengertian dan Ruang Lingkup Manajemen	1
A. Pengertian Manajemen	2
B. Ruang Lingkup Manajemen	6
Bab 2 Unsur-Unsur Manajemen	24
Bab 3 Level dan Etika Manajerial.....	36
Bab 4 Struktur dan Desain Organisasi	43
A. Desain Organisasi.....	44
B. Struktur Organisasi.....	47
C. Komponen Organisasi	50
D. Jenis-Jenis Struktur Organisasi.....	52
E. Wewenang	58
Bab 5 Pengelolaan Sumber Daya Manusia.....	62
A. Metodologi Evaluasi Kinerja	63
B. Pengukuran dan Analisis Kinerja	65
C. Umpan Balik dan Pengembangan Karyawan.....	67
D. Evaluasi Kinerja Tim dan Organisasi.....	69
E. Pengaruh Budaya Organisasi terhadap Kinerja.....	73
Bab 6 Pengambilan Keputusan.....	75
A. Pengertian.....	76
B. Proses Pengambilan Keputusan	77
C. Gaya Pengambilan Keputusan	85

D. Teknik dan Model Pengambilan Keputusan.....	89
E. Peran Sistem Informasi Manajemen Organisasi dalam Pengambilan Keputusan.....	90
F. Jenis-jenis Pengambilan Keputusan.....	93
Bab 7 Pengelolaan Tim dan Kelompok.....	97
A. Definisi Kelompok	98
B. Alasan Pembentukan Kelompok	101
C. Teori Pembentukan Kelompok.....	103
D. Tipe-Tipe Kelompok	105
E. Tahap Perkembangan Kelompok.....	107
F. Definisi Tim Kerja.....	109
G. Tipe-tipe Tim Kerja.....	115
Bab 8 Membangun Komunikasi.....	120
A. Pengertian Komunikasi	121
B. Proses Komunikasi.....	124
C. Bentuk Bentuk Komunikasi	128
D. Fungsi Komunikasi	130
E. Sifat Komunikasi	132
F. Membangun Komunikasi yang Efektif.....	135
G. Hambatan terhadap Komunikasi Efektif	142
Bab 9 Meningkatkan Motivasi.....	146
A. Motivasi.....	147
B. Jenis dan Bentuk Motivasi	148
C. Keterkaitan Desain Pekerjaan dan Motivasi	150
D. Keterkaitan Motivasi dengan Sistem Upah.....	151
E. Sistem Balas Jasa yang Efektif dalam Memotivasi Pekerja.....	152

Bab 10 Merencanakan Program Kerja.....	156
A. Program Kerja	157
B. Contoh Program Kerja	159
C. Tujuan Program Kerja.....	161
D. Manfaat Program Kerja.....	163
Bab 11 Evaluasi Pelaksanaan Kinerja	167
A. Metodologi Evaluasi Kinerja	168
B. Pengukuran dan Analisis Kinerja	170
C. Umpan Balik dan Pengembangan Karyawan.....	172
D. Evaluasi Kinerja Tim dan Organisasi.....	174
E. Pengaruh Budaya Organisasi terhadap Kinerja.....	178
Bab 12 Pengendalian Program Kerja	180
A. Konsep Pengendalian Program Kerja	181
B. Proses Pengendalian Program Kerja	185
C. Instrumen Pengendalian Program Kerja	195
Daftar Pustaka.....	199
Tentang Penulis	207

Bab 1 Pengertian dan Ruang Lingkup Manajemen

Mhd. Ramadhan, S.E., M.Si

A person in dark trousers and black shoes stands on the top step of a concrete staircase. The steps are labeled with business terms. In the background, there are blue skyscrapers and floating banknotes (US dollars). The overall design features geometric shapes and a modern, professional aesthetic.

SUCCESS

BUSINESS

TEAM

PLAN

A. Pengertian Manajemen

Manajemen berasal dari kata *to manage* yang artinya mengatur. Pengaturan dilakukan melalui proses dan diatur berdasarkan urutan dari fungsi-fungsi manajemen. Jadi manajemen itu merupakan suatu proses untuk mewujudkan tujuan yang diinginkan. Manajemen berasal dari bahasa Perancis yaitu '*menegement*' yang berarti seni untuk mengatur atau mengelola sesuatu. Dalam bahasa Inggris, kata '*manage*' berarti mengendalikan atau mengelola. Secara umum, manajemen dikenal sebagai sebuah proses yang mengatur kegiatan atau perilaku sehingga menimbulkan efek yang baik. Secara etimologi, definisi manajemen merupakan sebuah seni mengarahkan orang lain untuk mencapai tujuan utama sebuah organisasi atau bisnis melalui proses perencanaan, pengorganisasian, pengelolaan, dan pengawasan sumber daya dengan cara yang efektif dan efisien.

Dalam manajemen terdapat beberapa unsur manajemen yang terdiri dari *man, money, methods, materials, machine and market*. Agar unsur-unsur manajemen tersebut lebih berdaya, berhasil guna integrasi, dan terkordinasi dalam mencapai tujuan dan optimal, maka pimpinan perusahaan dengan wewenangnya sebagai pimpinan harus bisa mengatur melalui proses dari urutan dan fungsi manajemen yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian.

Menurut (Terry and Rue, 2014) bahwa *management is the accomplishing of a predetemined ojectives through the efforts of other people* atau manajemen merupakan suatu proses unik dan

PENGANTAR MANAJEMEN (Teori dan Praktik)

Buku "Pengantar Manajemen: Teori dan Praktik" adalah panduan komprehensif yang menyatukan teori dan praktik manajemen modern. Memadukan konsep teoritis dengan aplikasi praktis, buku ini menggali berbagai aspek manajemen mulai dari perencanaan strategis hingga kepemimpinan. Dengan fokus pada penerapan praktik yang efektif, pembaca dibimbing melalui pembahasan yang terstruktur tentang manajemen sumber daya manusia, pengambilan keputusan, dan strategi manajemen lainnya. Tujuannya bukan hanya memberikan pemahaman yang mendalam tentang prinsip-prinsip manajemen, tetapi juga mengilhami pembaca untuk mengembangkan keterampilan manajerial yang dibutuhkan dalam menghadapi tantangan bisnis saat ini. Buku ini menjadi penuntun berharga bagi para pemimpin masa depan dalam meraih kesuksesan di dunia bisnis yang dinamis.

ISBN 978-623-8686-61-2



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