**MAKALAH ASAS MANAJEMEN**

**“MANAJER”**



Oleh : Dewa Nyoman Teja Dharmada (071911633081)

UNIVERSITAS AIRLANGGA

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

PRODI ILMU PEERPUSTAKAAN

SURABAYA

2020

# KATA PENGANTAR

Puji Syukur saya panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa karena karunia serta rahmat-Nya saya dapat menye;esaikan tugas Makalah Asas Manajemen ini yng membahas tentang “ Manajer” . Dalam makalah ini pokok pembahasannya yaitu mengenai dasar tentang apa itu manajer, susunan tingkatan maajer, tugas-tugas manajer, dan sifat-sifat apa yang harus dimiliki oleh seorang manajer.

Saya berharap dengan dibuatnya makalah ini dapat berguna dalam rangka menambah wawasan kepada kita semua mengenai “Manajer”. Di dalam Makalah ini tentu masih terdapat kesalahan maupun kekurangan karena sang penulis merupakan manusia dan manusia tidak luput dari kesalahan. Oleh karena itu, saya berharap kesalahan di dalam makalah ini dapat dimaafkan dan dimaklumi. Serta adanya kritik dan saran yang membangun untuk kedepannya agar menjadi lebih baik lagi.

Semoga Makalah ini dapat berguna bagi siapapun yang membacanya. Sebelumnya saya selaku pebuat makalah memohon maaf bagi kesalahan kata-kata yang kurang berkenan . Semoga Laporan yang telah saya susun ini dapat berguna baik bagi pembaca dan pembuat di masa yang akan datang.

Probolinggo, 8 Juni 2020

PENULIS

# DAFTAR ISI

**[KATA PENGANTAR II](#_Toc17630)**

**[DAFTAR ISI III](#_Toc8728)**

**[BAB I III](#_Toc12547)**

**[PENDAHULUAN III](#_Toc20779)**

[A. Latar Belakang III](#_Toc2030)

[B. Rumusan Maslah IV](#_Toc25633)

[C. Tujuan IV](#_Toc15235)

**[BAB II V](#_Toc26909)**

**[PEMBAHASAN V](#_Toc7676)**

[A. Pengertian Mengenai Manajer V](#_Toc31628)

[B. Tugas Manajer VI](#_Toc3780)

[C. Fungsi dan Peran Manajer VIII](#_Toc12309)

[D. Keahlian yang Harus di miliki oleeh seorang Manajer IX](#_Toc24360)

**[BAB III XI](#_Toc27915)**

**[PENUTUP XI](#_Toc13700)**

[A. Kesimpulan XI](#_Toc31588)

**[Daftar Pustaka XI](#_Toc10963)**

# BAB I

# PENDAHULUAN

## Latar Belakang

Dalam hidup kita sebagai manusia kita pasti pernah menjadi anggota dalam sebuah organisasi selama hidup kita. Organisasi adalah suatu kelompok orang dalam suatu wadah yang bekerja sama dalam cara yang terstruktur untuk mencapai suatu tujuan bersama. Sasaran atau tujuan tersebut merupakan elemen yang sangat mendasar dalam suatu organisasi manapun. Untuk mencapai sasaran tersebut organisasi memerlukan seorang manajer. Peran Manajer di suatu organisasi sangatlah penting karena keberadaan seoragn manajer yaitu menjadi palang pintu atau menjadi salah satu ujung tombak dari keberhasilan dalam suatu organisasi atau perusahaan.

Dalam suatu perusahaan peran dan fungsi manajer menjadi sentral. Manajer memiliki peran besar dalam membantu dan mendorong terbentuknya suatu organisasi seperti menjamin ketersediaan, keakuratan, dan keamanan informasi serta pengaturan organisasi yang baik serta yang dibutuhkan oleh organisasi untuk mencapai tujuan sekaligus meningkatkan , nilai , daya saing, dan eksistensi organisasi di tengah-tengah lingkungannya. Artinya jika sebuah perusahaan mengalami kemajuan maka manajer akan mendapat pujian, bonus, penghargaan, dan sebagainya.

Namun sebaliknya jika seorang manajer gagal menjalankan fungsi dan perannya dengan baik dan benar di sebuah organisasi tersebut maka organisasi tersebut mengalami penurunan keuntungan maka seoragn manajer harus bertanggung jawab akan hal itu. Bahkan jika kondisi semakin parah manajer tersebut bisa saja diberhentikan dari posisinya.

Dalam setiap jabatan manajer selalu melekat dengan tanggung jawab utama membantu sutau organisasi untuk mencapai kinerja yang tinggi melalui pemanfaatan sumber yang ada baik manusia maupun material. Dalam menjalankan tugasnya manajer disyaratkan mempunyai kemampuan multidisiplin, antara lain: teknologi, bisnis, manajemen, dan kepemimpinan. Kemampuan seperti ini harus dimiliki oleh seorang manajer. Apalagi, tantangan manajer tidaklah ringan.

## Rumusan Maslah

1. Apa Pegertian Manajer?
2. Apa saja Tugas dari seorang Manajer?
3. Apa saja Peran dan Fungsi Manajer?
4. Apasaja keahlian yang harus dimiliki oleh seorang Manajer?

## Tujuan

1. Untuk Mengetahui apa itu manajer dalamsebuah Organisasi.
2. Untuk mengetaui Tugas seorang manajer.
3. Untuk mengetahui apa saja peran dan fungsi manajer.
4. Untuk mengetahui keahlian apa saja yang dimiliki manajer.

# BAB II

# PEMBAHASAN

## Pengertian Mengenai Manajer

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), manajer adalah orang yang mengatur pekerjaan atau kerjasama dintara berbagai kelompok atau sejumlah orang untuk mencapai sasaran. Orang yang berwenang dan bertanggung jawab membuat rencana, mengatur, memimpin, dan mengendalikan pelaksanaannya untuk mencapai sasaran tertentu. Menurut Oxford Learner’s Pocket Dictionary: Third Edition (Oxford University Press), Manager (n) person who organizes a bussines, sport team, etc. Artinya Orang yang mengorganisir bisnis, tim olahraga, dan lain-lain.

Menurut **Wikipedia Indonesia**, Manajer adalah seseorang yang bekerja melalui orang lain dengan mengoordinasikan kegiatan-kegiatan mereka guna mencapai sasaran organisasi.

Menurut **Robert tanembaum,** manajer adalah sesorang yang mengarahkan orang lain dan bertanggung jawab atas pekerjaan tersebut. Pemimpin adalah mereka yang menggunakan wewenang formal untuk mengorganisasi, mengarahkan dan mengontrol para bawahan yang bertanggung jawab, supaya semua bagian pekerjaan dikoordinasi untuk mencapai tujuan perusahaan.manajer adalah seseorang yang bekerja melalui orang lain dengan mengoordinasikan kegiatan-kegiatan mereka guna mencapai tujuan/sasaran organisasi.

Pada Organisasi tradisional manajer dibagi menjadi tiga tingkatan yaitu manajer puncak, manajer tingkat menengah, dan manajer lini pertama (biasanya digambarkan dalam bentuk piramida, dimana jumlah karyawan lebih besar dibagian bawah daripada dibagian puncak). Berikut ini adalah tingkatan manajer mulai dari bawah hingga ke atas :

* Manajemen lini pertama (first-line management), dikenal pula dengan istilah manajemen operasional, merupakan manajemen tingkatan paling rendah yang bertugas memimpin dan mengawasi karyawan non-manajerial yang terlibat dalam proses produksi. Mereka sering disebut penyelia (supervisor), manajer shift, manajer area, manajer kantor, manajer departemen, atau mandor (foreman).
* Manajemen tingkat menengah (middle management), mencakup semua manajemen yang berada diantara lini pertama dan manajemen puncak. Dan bertugas sebagai penghubung antara keduanya. Jabatan yang termasuk manajer menengah diantaranya kepala bagian, pemimpin proyek, manajer pabrik, atau manajer divisi.
* Manajemen puncak (top management, dikenal pula dengan istilah executive officer. Bertugas merencanakan kegiatan dan stratigi perusahaan secara umum dan mengarahkan jalannya perusahaan. Contoh top manajemen adalah CEO (Chif Executive Officer), CIO (Chief Information Officer), dan CFO (Chief Financial Officer).

Meskipun demikian tidak semua organisasi dapat menyelesaikan pekerjaannya menggunakan piramida tradisional ini. Misalnya pada organisasi yang lebih fleksibel dan sederhana, dengan pekerjaan yang dilakukan oleh tim karyawan yang selalu berubah, berpindah dari suatu proyek ke proyek lainnya sesuai dengn permintaan kerja.

Manajer Fungsional dan Manajer Umum

Definisi Manajer Fungsional dan Manajer Umum :

* Manajer Fungsional / Functional Manager

Manajer fungsional adalah manajer yang memiliki tanggung jawab pada satu bagian fungsional perusahaan atau organisasi saja dan tidak ikut campur pekerjaan fungsional pada bagian lain.Contohnya adalah seperti manajer keuangan, manajer pemasaran, manajer akuntansi, manajer operasional, manajer hrd, dan banyak lagi contoh lainnya.

* Manajer Umum / General Manager

Manajer umum adalah manajer yang memiliki tanggung jawab seluruh bagian/fungsional pada suatu perusahaan atau organisasi. Manajer umum memimpin beberapa unit bidang fungsi pekerjaan yang mengepalai beberapa atau seluruh manajer fungsional. Pada perusahaan yang berskala kecil mungkin cukup diperlukan satu orang manajer umum, sedangkan pada perusahaan atau organisasi yang berkaliber besar biasanya memiliki beberapa orang manajer umum yang bertanggung-jawab pada area tugas yang berbeda-beda.

## Tugas Manajer

Tugas seorang Manajer diantranya yaitu :

1. Perencanaan (Planning)

Tugas pertama seorang manajer adalah memutuskan apa yang ingin dicapainya. Maksudnya mencapai tujuan jangka pendek dan tujuan jangka panjang dari organisasinya. Pengorganisasian (Organizing**)**

1. Sasaran-sasaran dan pekerjaan yang diperlukan untuk mencapai tujuan, menunjukkan jumlah orang yang diperlukan serta keterampilan-keterampilan yang diperlukan mereka – maksudnya: posisi-posisi yang perlu diisi serta kualifikasi-kualifikasi yang perlu dimiliki orang untuk menduduki posisi tersebut.Dalam hal mengorganisasi: pihak manajer memutuskan pekerjaan-pekerjaan mana yang harus diisi serta tugas-tugas dan tanggung jawab ynag berkaitan dengan masing-masing pekerjaan. Tetapi pekerjaan yang dilaksanakan oleh para anggota organisasi yang bersangkutan berkaitan erat satu sama lain; maka oleh karena itu diperlukan koordinasi tertentu.
2. Pengkoordinasian (Coordination**)**

Coordination sesungguhnya merupakan suatu bagian esensial dari “ORGANIZATION”. Dan cara mengkoordinasikan paling umun adalah: menyediakan atasan bersama untuk pekerja-pekerja yang pekerjaan mereka salaing berkaitan.

1. Penempatan Karyawan (Staffing)

Dalam bidang pengorganisasian, manajer yang bersangkutan menentukan posisi-posisi dan ia memutuskan siapa saja yang menduduki posisi tersebut. Dalam aktivitas “STAFFING” ia berupaya menemukan orang yang tepat untuk masing-masing pekerjaan. Sebuah perusahaan yang mapan, sudah tentu memiliki organisasi tertentu dan orang-orang yang mengisi posisi-posisi tersebut. Tetapi, baik organisasi maupun “STAFFING” merupakan aktivitas-aktivitas yang berkelanjutan. Waktu sebuah perusahaan tumbuh, atau memasuki bidang-bidang baru, perlu diciptakan dan diisi posisi-posisi baru, dan ada kalanya perlu seluruh struktur organisasi diubah. dan aktifitas “STAFFING” tidak mungkin dilakukan sekali saja. oleh karena itu, orang-orang senantiasa menunggalkan organisasi yang bersangkutan atau adakalanya mereka diberhentikan, kadang-kadang ada yang pensiun dan ada pula yang meninggal dunia.

1. Memberikan Arah/Pengarahan (Direction)

Manajemen kadang-kadang dinyatakan orang sebagai: “THE MANAGEMENT OF PEOPLE, NOT THINGS”. Pernyatan tersebut mengandung makna bahwa sang mnajer hanya perlu menggerakkan orang-orang lain sesuai dengan keinginan. Manajemen manusia, mengarahkan pihak bawahan merupakan bagian penting dari tugas manajerial.

DIRECTION bukan saja berarti menyatakan kepada orang-orang apa yang harus

dilakukan mereke, tetapi pula:

* Memastikan bahwa meraka mengetahui apa yang diharapkan dari mereka dalam setiap situsi dan,
* Membantu mereka mengembangkan keterampilan-keterampilan mereka. Hal yang sangat penting adalah: bahwa direction juga mencakup upaya untuk mengembangkan moril baik agar bawahan bersedia memberikan “segala-galanya” dan bukan sekedar bekerja asal bekerja.

1. Pengawasan (Control)

Dalam hal melaksanakan aktivitas-aktivitas “DIRECTING” sang manajer menerangkan kepada karyawannya apa yang harus dilakukan mereka dan ia membantu meraka untuk melaksanakan tugas sebaik mungkin dalam aktivitas “CONTROLLING” ia menentukan kemajuan bagaimana telah dicapai dalam hal menuju ke arah sasaran-sasaran. Ia perlu mengetahui apa yang sedang terjadi, sehingga ia dapat segera melakukan intervensi dan mengubah prosedur-prosedur apabila perubahan-perubahan demikian dianggap perlu untuk mencapai sasaran-sasaran.

1. Inovasi (Inovasion)

Inovasi pada dasarnya perlu dimasukkan ke dalam fungsi manajemen. Pada dasarnya, inovasi terdiri dari tindakan-tindakan mengembangkan cara-cara baru yang lebih baik untuk melaksanakan pekerjaan. Seseorang manajer dapat menghasilkan ide-ide baru mengkombinasikan ide-ide lama menjadi ide-ide baru, dan mengadaptasikan mereka sesuai dengan kebutuhan atau mungkin ia dapat bertindak sebagai katalisator guna mengembangkan serta menerapkan inovasi-inovasi.

## Fungsi dan Peran Manajer

Pada dasarnya tugas-tugas manajer pada semua tingkatan itu sama dalam proses manajemen, yakni membenahai semua fungsi manajemen dengan baik, supaya tujuan menjadi optimal dan tercapai. Manajer bertanggung jawab dalam mengarahkan visi atau tujuan serta sumber-sumber daya ke arah yang dapat menghasilkan hal-hal yang paling efektif dan efesien.

Dalam hal ini manajer harus bertanggung jawab atas pekerjaan orang lain, dalam bertanggung jawab atas hasil yang dicapai. Intinya manajer harus bertanggung jawab atas perkembangan dan keselarasan perusahaan yang dipimpinnya itu.

* Berikut Fungs dari seorang Manajer yaitu :

1. Memahami visi dan misi perusahaan
2. Merumuskan tindakan-tindakan yang harus dilakukan untuk mencapai
3. Melakukan usaha untuk menyediakan resource dalam melaksanakan plant( rencana) yang telah dibuat.
4. Memimpin pelaksanaan rencana agar para pegawai dapat bekerja dengan motivasi yang tinggi
5. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan serta penggunaan resource agar rencana yang dibuat dapat berjalan dengan semestinya.
6. Bersiap untuk menghadapi hal-hal yang diluar dugaan.

* Berikut Peran dari seorang Manajer:

Menurut Henry Mintzberg ada 3 peran Manajer yaitu:

1. Peran inter personal/antar pribadi (figure-head, leader, liaison)
2. Peran informasional (pemonitor,penyebar info, juru bicara)
3. Peran pengambilan keputusan Manajer harus berperan mengambilan keputusan dari persoalan yang muncul di uit organisasi yang dipimpinnya. ( entrepreneur, pereda gangguan, pengalokasi sumberdaya, peran sbg perunding)

## Keahlian yang Harus di miliki oleeh seorang Manajer

Robert L. Katz pada tahun 1970-an mengemukakan bahwa setiap manajer membutuhkan minimal tiga keterampilan dasar. Ketiga keterampilan tersebut adalah:

* Keterampilan konseptual (conceptional skill)

Manajer tingkat atas (top manager) harus memiliki keterampilan untuk membuat konsep, ide, dan gagasan demi kemajuan organisasi. Gagasan atau ide serta konsep tersebut kemudian haruslah dijabarkan menjadi suatu rencana kegiatan untuk mewujudkan gagasan atau konsepnya itu. Proses penjabaran ide menjadi suatu rencana kerja yang kongkret itu biasanya disebut sebagai proses perencanaan atau planning. Oleh karena itu, keterampilan konsepsional juga meruipakan keterampilan untuk membuat rencana kerja.

* Keterampilan berhubungan dengan orang lain (humanity skill)

Selain kemampuan konsepsional, manajer juga perlu dilengkapi dengan keterampilan berkomunikasi atau keterampilan berhubungan dengan orang lain, yang disebut juga keterampilan kemanusiaan. Komunikasi yang persuasif harus selalu diciptakan oleh manajer terhadap bawahan yang dipimpinnya. Dengan komunikasi yang persuasif, bersahabat, dan kebapakan akan membuat karyawan merasa dihargai dan kemudian mereka akan bersikap terbuka kepada atasan. Keterampilan berkomunikasi diperlukan, baik pada tingkatan manajemen atas, menengah, maupun bawah.

* Keterampilan teknis (technical skill)

Keterampilan ini pada umumnya merupakan bekal bagi manajer pada tingkat yang lebih rendah. Keterampilan teknis ini merupakan kemampuan untuk menjalankan suatu pekerjaan tertentu, misalnya menggunakan program komputer, memperbaiki mesin, membuat kursi, akuntansi dan lain-lain.

Selain tiga keterampilan dasar di atas, Ricky W. Griffin menambahkan dua keterampilan dasar yang perlu dimiliki manajer, yaitu:

* Keterampilan manajemen waktu.

Merupakan keterampilan yang merujuk pada kemampuan seorang manajer untuk menggunakan waktu yang dimilikinya secara bijaksana. Waktu yang dimiliki merupakan aset berharga, dan menyia-nyiakannya berarti membuang-buang uang dan mengurangi produktivitas perusahaan.

* Keterampilan membuat keputusan.

Merupakan kemampuan untuk mendefinisikan masalah dan menentukan cara terbaik dalam memecahkannya. Kemampuan membuat keputusan adalah yang paling utama bagi seorang manajer, terutama bagi kelompok manajer atas (top manager). Griffin mengajukan tiga langkah dalam pembuatan keputusan. Pertama, seorang manajer harus mendefinisikan masalah dan mencari berbagai alternatif yang dapat diambil untuk menyelesaikannya. Kedua, manajer harus mengevaluasi setiap alternatif yang ada dan memilih sebuah alternatif yang dianggap paling baik. Dan terakhir, manajer harus mengimplementasikan alternatif yang telah ia pilih serta mengawasi dan mengevaluasinya agar tetap berada di jalur yang benar.

# BAB III

# PENUTUP

## Kesimpulan

1. Manajer adalah orang yang berwenang dan bertanggung jawab membuat rencana, mengatur, memimpin, dan mengendalikan karyawan untuk mencapai suatu tujuan organisasi
2. Tingkatan dalam manajer ada 3 , yaitu tingkat puncak, tingkat menengah dan tingkat bawah
3. Tugas dari manajer tingkat atas menurut adalah menetapkan kebijakan atau strategi organisasi,memelihara organisasi dan bertugas sebagai diploma dalam mewakili organisasi dalam hubungan dengan pihak luar. Sedangkan tugas dari manajer tingkat menengah adalah sebagai perantara informasi yang berhubungan antara manajer puncak dan manajer tingkat bawah, dan tugas dari manajer tingkat bawah adalah mengerjakan semua tugas-tugas yang diberikan dari manajer-manajer diatasnya, dan manajer tingkat bawah ini lebih banyak bekerja fisik.
4. Sifat-sifat yang harus dimiliki oleh para manajer adalah, keterampilan teknis, sehat jasmani dan rohani yang kuat, keterampilan manusiawi, dan Keterampilan mengorganisasikan

# Daftar Pustaka

Triyono, 2010. “*Manajer dan Pengelolaan pada Era Milenium”.*JurnalUnimus. Vol.6,No.2.

Yukl, Gary, 2010. “*Kepemimpinan dalam Organisasi”,* Edisi Kelima. Jakarta: PT.Indeks.

Tunggal, Amin Widjaja. “*Manajemen Suatu Pengantar”,* Jakarta : Rineka Cipta, 2002.