

A thin, horizontal line of golden light with a soft glow, centered horizontally and positioned above the word 'MANAJEMEN'.

MANAJEMEN

MANAJEMEN

Apa Itu Manajemen?

“The art of getting things done through people” [M. P. Follett, quoted in Daft 1993]

“The Manager’s job can be broadly defined as deciding what should be done and getting other people to do it.” [Rosemary Stewart quoted in Mullins 1999]

“[Management] involves people looking beyond themselves and exercising formal authority over the activities and performance of other people.” [Mullins 1999]

Manajemen

“Proses tertentu yang terdiri dari kegiatan merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan sumber daya manusia dan menggandakan pengendalian dalam rangka mencapai tujuan.” [Henry Fayol, : *General Industrial Management*]

Fungsi Manajemen

1. Perencanaan (Planning)
2. Pengorganisasian (Organizing)
3. Pengarahan (Leading)
4. Pengawasan (Controlling)

Fungsi Manajemen

Perencanaan (Planning)

Perencanaan mencakup hal-hal pemilihan/penetapan tujuan organisasi dan penentuan strategi, kebijakan, proyeksi, program, metode, sistem, anggaran, dan standar yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan.

Fungsi Manajemen

Pengorganisasian (Organizing)

Proses penyusunan struktur organisasi yang sesuai dengan tujuan, sumber daya organisasi, dan lingkungan tempat organisasi berada. Pengorganisasian bertujuan membagi suatu kegiatan yang besar menjadi kegiatan-kegiatan yang lebih kecil. Selain dari itu, mempermudah manajer dalam melakukan pengawasan dan menentukan orang yang dibutuhkan untuk melaksanakan tugas-tugasnya yang telah dibagi-bagi tersebut.

Fungsi Manajemen

Pengarahan (Leading)

Fungsi pengarahan adalah membuat karyawan melakukan apa yang diinginkan dan harus dilakukan. Fungsi yang melibatkan kualitas, gaya, dan kekuasaan pemimpin. Kegiatan kepemimpinan misalnya komunikasi, motivasi, dan disiplin perlu diintensifkan oleh atasan.

Fungsi Manajemen

Pengawasan (Controlling)

Tindakan seorang manajer untuk menilai dan mengendalikan jalannya suatu kegiatan demi tercapainya tujuan yang telah ditetapkan. Dengan demikian, tujuan pengawasan adalah memperbaiki kesalahan, penyimpangan, penyelewengan dan kegiatan lainnya yang tidak sesuai dengan rencana.

Prinsip - Prinsip Manajemen

Pembagian Kerja (Division of Work)

Pembagian kerja harus disesuaikan dengan kemampuan dan keahlian sehingga pelaksanaan kerja akan berjalan efektif.

Wewenang dan Tanggung Jawab (Authority dan Responsibility)

Wewenang mencakup hak untuk memberi perintah dan dipatuhi, biasanya dari atasan ke bawahan. Wewenang ini harus diikuti dengan pertanggungjawaban kepada pihak yang memberikan perintah.

Prinsip - Prinsip Manajemen

Displin (Dicipline)

Disiplin mencakup mengenai rasa hormat dan taat kepada peranan dan tujuan organisasi.

Kesatuan Perintah (Unity of Command)

Setiap karyawan hanya menerima instruksi tentang kegiatan tertentu hanya dari satu alasan

Kesatuan Arah (Unity of Direction)

Dalam melaksanakan tugas-tugas dan tanggung jawabnya, karyawan harus diarahkan oleh seorang manajemer dengan penggunaan satu rencana.

Prinsip - Prinsip Manajemen

Mengutamakan Kepentingan Organisasi diatas kepentingan Individu
(Subordination of Individual Interests to the General Interest)

Kepentingan Organisasi harus didahulukan dari Kepentingan Individu seorang karyawan. Termasuk kepentingan Individu Manager itu sendiri.

Kompensasi yang adil (Remuneration)

Salah satu faktor yang mempengaruhi Kepuasan kerja karyawan adalah Upah atau Gaji yang didasarkan pada tugas yang dibebankannya. Kompensasi yang dimaksud ini dapat berupa Finansial maupun non-finansial.10. Tata Tertib (Order)

Sentralisasi (Centralization)

Dalam pengambilan keputusan harus ada keseimbangan yang tepat antara sentralisasi desentralisasi

Prinsip - Prinsip Manajemen

Rantai Skalar (Scalar Chain)

Garis wewenang dari atas sampai ke bawah. Setiap karyawan harus menyadari posisi mereka di dalam Hirarki Organisasi. Garis wewenang ini akan menunjukkan apa yang menjadi wewenang dan tanggung jawabnya.

Tata Tertib (Order)

Tata Tertib memegang peranan yang penting dalam bekerja karena pada dasarnya semua orang tidak dapat bekerja dengan baik dalam kondisi yang kacau dan tegang. Selain itu, untuk meningkatkan efisiensi dalam bekerja, fasilitas dan perlengkapan kerja harus disusun dengan rapi dan bersih.

Keadilan (Equity)

Manager harus bertindak secara adil terhadap semua karyawan. Peraturan dan Perjanjian yang telah ditetapkan harus ditegakkan secara adil sehingga Moral karyawan dapat terjaga dengan baik.

Prinsip - Prinsip Manajemen

Stabilitas kondisi karyawan (stability of tenure of personnel)

Mempertahankan Karyawan yang produktif merupakan prioritas yang penting dalam Manajemen. Manager harus berusaha untuk mendorong dan menciptakan loyalitas Karyawan terhadap organisasi.

Inisiatif (Initiative)

Karyawan harus diberikan kebebasan untuk berinisiatif dalam membuat dan menjalankan perencanaan, tentunya harus dengan batas-batas wewenang dan tanggung jawab yang diberikan.

Semangat Kesatuan (esprits de corps)

Dalam Prinsip “esprits de corps” ini, Manajemen harus selalu berusaha untuk mengembangkan dan meningkatkan semangat kesatuan Tim.