**SATUAN ACARA PERKULIAHAN (SAP)**

Program Studi : Manajemen

Nama Mata Kuliah : Pengantar Manajemen

Nomor Mata Kuliah : MKK203

Jumlah Kredit : 3 (tiga) SKS

1. Diskripsi Mata Kuliah

Mata kuliah ini membahas berbagai fungsi konsep prinsip dan pendekatan serta proses manajemen dalam organisasi. Dengan pembahasan ini para mahasiswa diharapkan akan mampu menerapkan fungsi-fungsi manajemen dalam pengelohan suatu organisasi

1. Materi dan Satuan Acara Perkuliahan

|  |  |
| --- | --- |
| Pokok Bahasan | Sub Pokok Bahasan |
| 1. Pengertian Manajemen | * + Mengapa manajemen dibutuhkan   + Definis manajemen   + Manajemen sebagai profesi   + Aplikasi-aplikasi yang berbeda dari Istilah manajemen |
| 1. Manajemen dan Manajer | * + Tingkatan manajemen   + Manajer-manajer fungsional dan umum   + Fungsi-fungsi yang dilaksanakan oleh Manajer   + Kegiatan-kegiatan manajer |
| 1. Perkembangan Teori Manajemen | * + Teori manajemen klasik   + Manajemen ilmiah   + Teori organisasi klasik   + Aliran Manajemen Modern   ○ Pendekatan-pendekatan di dalam Teori Manajemen.   * + Perkembangan teori manajemen |
| 1. Manajer dan Lingkungan ekseternal organisasi | * + Faktor-faktor lingkungan ekternal   + Organisasi dan lingkungan   + Tanggung jawab social |
| 1. Proses Perencanaan | * + Pengertian perencanaan   + Alasan-alasan perlunya perencanaan   ○ Hubungan perencanaan dan fungsi manajemen lainnya.   * + Tipe-tipe perencanaan dan rencana   + Faktor waktu dan perencanaan   + Perencanaan stratejik   + Hambatan perencanaan yang efektif   + Kriteria perencanaan efektifitas Rencana |
| 1. Penetapan Tujuan Organisasi | * + Misi dan tujuan organisasi   + Fungsi Tujuan Organisasi   + Tipe-tipe tujuan   + Proses penetapan tujuan   + Management By Objectives (MBO) |
| 1. Pengambilan keputusan | * + Arti dan pentingnya pembuatan keputusan   + Tipe-tipe keputusan   + Proses penetapan keputusan   + Keterlibatan bawahan dalam pembuatan keputusan.   + Metode-metode kuantitatif dalam pembuatan keputusan |
| 1. Pengorganisasian dan struktur organisasi | * + Pengertian Organisasi   + Struktur Organsisasi   + Pembagian Kerja   + Bagan organisasi formal   + Departementalisasi   + Kelompok-kelompok kerja formal organisasi   + Organisasi informal |
| 1. Koordinasi dan rentang manajemen | * + Pengertian koordinasi   + Rentang Manajemen |
| 1. Wewenang Delegasi Desentralisasi | * + Penegrtian wewenang, kekuasaan dan pengaruhnya   + Struktur lini, dan staf   + Wewenang lini, staf dan fungsional   + Delegasi wewenang   + Sentralisasi dan desentralisasi |
| 1. Penyusunan personalia organisasi | * + Arti Pentingnya penyusunan personalia   + Proses penyusunan personalia   + Perencanaan sumber daya manusia   + Penarikan dan seleksi karywan   + Latihan dan pengembangan karyawan   + Pemberian Konpensasi kepada karyawan |
| 1. Motivasi | * + Arti pentingnya motivasi   + Berbagai padangan tentang motivasi dalam organisasi   + Teori-teori motivasi |
| 1. Komunikasi dalam organisasi | * + Pengertian komunikasi   + Proses Komunikasi   + Saluran Komunikasi dalam organisasi   + Peranan Komunikasi informal   + Hambatan-hambatan terhadap komunikasi yang efektif   + Peningkatan efketifitas komunikasi. |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Wewenang Delegasi Desentralisasi | * + Penegrtian wewenang, kekuasaan dan pengaruhnya   + Struktur lini, dan staf   + Wewenang lini, staf dan fungsional   + Delegasi wewenang   + Sentralisasi dan desentralisasi |
| 1. Penyusunan personalia organisasi | * + Arti Pentingnya penyusunan personalia   + Proses penyusunan personalia   + Perencanaan sumber daya manusia   + Penarikan dan seleksi karywan   + Latihan dan pengembangan karyawan   + Pemberian Konpensasi kepada karyawan |
| 1. Motivasi | * + Arti pentingnya motivasi   + Berbagai padangan tentang motivasi dalam organisasi   + Teori-teori motivasi |
| 1. Komunikasi dalam organisasi | * + Pengertian komunikasi   + Proses Komunikasi   + Saluran Komunikasi dalam organisasi   + Peranan Komunikasi informal   + Hambatan-hambatan terhadap komunikasi yang efektif   + Peningkatan efketifitas komunikasi. |
| 1. Kemimpinan | * + Pengertian kemimpinan   + Pendekatan-pendekatan kepemimpinan   + Pendekatan-pendekatan sifat kepemimpinan   + Pendekatan perilaku kepemimpinan   + Teori X dan Y, dari Mc Gregor   + Pendekatan situasional |
| 1. Dasar-dasar proses Pengawasan | * + Pengertian Pengawasan   + Tipe-tipe pengawasan   + Tahap-tahap dalam proses pengawasan   + Pentingnya pengawasan   + Perencanaan Proses Pengawasan   + Bidang-bidang pengawasan stratejik   + Alat Bantu Pengawasan manajerial   + Karakteristik Pengawasan yang efektif |

Mata Kuliah : Pengantar Manajemen No.M.K.K 203 SKS: 3 Semester II

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nomor Pok/SUB Bahasan | Sasaran Belajar | Minggu  Jam | Bentuk Pengajaran | Media | Latihan/Alat Evaluasi | Bahan/Sumber |
| 3.  . | * 1. Menyebutkan dan menjelaskan bentuk-bentuk perusahaan, kebaiakan dan keburukannya.   2. Menjelaskan dan membedakan perusahaan perorangan, firma, komanditer, koperasi & PT   Setelah mempelajari pokok bahasan ini diharapkan mahasiswa mampu:   * 1. Memahami dan menjelaskan arti dan peranan kopersasi   2. Menyebutkan dan menjelaskan landasan, asas dan sendi dasar koperasi.   3. Menyebutkan, menjelaskan serta membedakan jenis (macam-macam) koperasi, BUUD, KUD.   4. Memahami dan menjelaskan pemupukan modal (koperasi, BUUD, KUD) | 4  2 ½ Jam | Kuliah  Mimbar | * Papan Tulis * OHP | * Tanya Jawab * Respnsif * Ujian | 1/ Hal. 68-72  2/ Hal 12-15  3/ Hal 34-42 |

Mata Kuliah : Pengantar Manajemen No.M.K.K 203 SKS: 3 Semester II

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nomor Pok/SUB Bahasan | Sasaran Belajar | Minggu  Jam | Bentuk Pengajaran | Media | Latihan/Alat Evaluasi | Bahan/Sumber |
| 4.  5. | Aliran manajemen modern; pendekatan didalam teori manajemen dan perkembangan teori manajemen  Setelah mempelajari pokok bahasan ini diharapkan mahasiswa mampu:   * 1. Menjelaskan factor-faktor eksternal   2. Memahami organisasi, lingkungan serta tanggungjawab.   Setelah mempelajari pokok bahasan ini diharapkan mahasiswa mampu:  Menjelaskan klasik teori manajemen klasik dan manajemn ilmiha   * 1. Menguraikan pengertian perencanaan, alas an perlunya perencanaan dan hubungan dengan fungsi-fungsi manajemen lain.   2. Menjelaskan perencanaan strategic, hambatan dan criteria penilaian efektivitas rencana | 4  2 ½ Jam  3  2 ½ Jam | Kuliah  Mimbar  Kuliah  Mimbar | * Papan Tulis * OHP * Pengeras suara * Papan Tulis * OHP * Pengeras suara | * Ujian lisan/Tanya jawab * Memberi pekerjaaan rumah * Meringkas bab 5 stoner * Ujian ringkas | 1/Bab 5  Hal. 77-105  2/Bab 4  Hal. 98-127  1/Bab 6  Hal. 107-128  2/Bab 5  Hal. 128-157 |

Mata Kuliah : Pengantar Manajemen No.M.K.K 203 SKS: 3 Semester II

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nomor Pok/SUB Bahasan | Sasaran Belajar | Minggu  Jam | Bentuk Pengajaran | Media | Latihan/Alat Evaluasi | Bahan/Sumber |
| 6.  7. | Setelah mempelajari pokok bahasan ini diharapkan mahasiswa mampu:   * 1. Menjelaskan tujuan fungsi dan tipe-tipe organisasi   2. Menjelaskan proses penetapan tujuan   3. Menjelaskan MBO     Setelah mempelajari pokok bahasan ini diharapkan mahasiswa mampu:  Menjelaskan klasik teori manajemen klasik dan manajemn ilmiha   * 1. Menjelaskan pentingnya pembuatan keputusan   2. Menjelaskan tipe-tipe keputusan dan proses pembuatan keputusan   3. Menjelaskan keterlibatan bawahan dalam pembuatan keputusan.   4. Menjelaskan metode kuantitatif dalam pembuatan keputusan. | 6  2 ½ Jam  3  2 ½ Jam | Kuliah  Mimbar  Kuliah  Mimbar | * Papan Tulis * OHP * Pengeras suara * Papan Tulis * OHP * Pengeras suara | * Meringkas bab 5 stoner * Ujian ringkas        * Meingkas bab 6 dari manajemen oleh stoner * Pertanyaan dari ringkasan tersebut * Tanya jawab | 1/Bab 6  Hal. 107-128  2/Bab 5  Hal. 128-157  1/Bab 7  Hal. 129-164  2/Bab 6+7  Hal. 258  Hal. 214 |

Mata Kuliah : Pengantar Manajemen No.M.K.K 203 SKS: 3 Semester II

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nomor Pok/SUB Bahasan | Sasaran Belajar | Minggu  Jam | Bentuk Pengajaran | Media | Latihan/Alat Evaluasi | Bahan/Sumber |
| 6.  7. | Setelah mempelajari pokok bahasan ini diharapkan mahasiswa mampu:   * 1. Menjelaskan tujuan fungsi dan tipe-tipe organisasi   2. Menjelaskan proses penetapan tujuan   3. Menjelaskan MBO     Setelah mempelajari pokok bahasan ini diharapkan mahasiswa mampu:  Menjelaskan klasik teori manajemen klasik dan manajemn ilmiha   * 1. Menjelaskan pentingnya pembuatan keputusan   2. Menjelaskan tipe-tipe keputusan dan proses pembuatan keputusan   3. Menjelaskan keterlibatan bawahan dalam pembuatan keputusan.   4. Menjelaskan metode kuantitatif dalam pembuatan keputusan. | 6  2 ½ Jam  3  2 ½ Jam | Kuliah  Mimbar  Kuliah  Mimbar | * Papan Tulis * OHP * Pengeras suara * Papan Tulis * OHP * Pengeras suara | * Meringkas bab 5 stoner * Ujian ringkas        * Meingkas bab 6 dari manajemen oleh stoner * Pertanyaan dari ringkasan tersebut * Tanya jawab | 1/Bab 6  Hal. 107-128  2/Bab 5  Hal. 128-157  1/Bab 7  Hal. 129-164  2/Bab 6+7  Hal. 258  Hal. 214 |

Mata Kuliah : Pengantar Manajemen No.M.K.K 203 SKS: 3 Semester II

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nomor Pok/SUB Bahasan | Sasaran Belajar | Minggu  Jam | Bentuk Pengajaran | Media | Latihan/Alat Evaluasi | Bahan/Sumber |
| 8.  9. | Setelah mempelajari pokok bahasan ini diharapkan mahasiswa mampu:   * 1. Menjelaskan pengertian organisasi   2. Menjelaskan struktur organisasi; pembagian kerja dan bagan organisasi formal.   3. Menjelaskan departemen mentalisasi.   4. Menjelaskan kelompok-kelompok formal organisasi dan organisasi informal   Setelah mempelajari pokok bahasan ini diharapkan mahasiswa mampu:  Menjelaskan klasik teori manajemen klasik dan manajemn ilmiha   * 1. Menjelaskan pengertian koordiansi   2. Menjelaskan pengertian rentang manajemen | 8  2 ½ Jam  9  2 ½ Jam | Kuliah  Mimbar  Kuliah  Mimbar | * Papan Tulis * OHP * Pengeras suara * Papan Tulis * OHP * Pengeras suara | * Ujian lisan * Memberi tugas meringkas      * Ujian lisan * Ringkasan dari bab 10. | 1/Bab 8  Hal. 167-194  2/Bab 9  Hal. 250-279  1/Bab 9  Hal. 195-209  2/Bab 10  Hal. 280-301 |

Mata Kuliah : Pengantar Manajemen No.M.K.K 203 SKS: 3 Semester II

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nomor Pok/SUB Bahasan | Sasaran Belajar | Minggu  Jam | Bentuk Pengajaran | Media | Latihan/Alat Evaluasi | Bahan/Sumber |
| 10.  11. | Setelah mempelajari pokok bahasan ini diharapkan mahasiswa mampu:   * 1. Menguraikan pengertian wewenang, kekuasaan dan pengaruhnya.   2. Menjelaskan struktur lini dan staf; wewenang lini, staf dan fungsional   3. Menjelaskan delegasi wewenang: sentralisasi dan desentralisasi.   Setelah mempelajari pokok bahasan ini diharapkan mahasiswa mampu:  Menjelaskan klasik teori manajemen klasik dan manajemn ilmiha   * 1. Menjelaskan penting penyusunan personalia dan proses penyusunan personalia   2. Menguraiakan perencanaan sumber daya manusia; penarikan dan seleksi, pengembangan karyawan dan pemberian kompensasi pada karyawan | 10  2 ½ Jam  9  2 ½ Jam | Kuliah  Mimbar  Kuliah  Mimbar | * Papan Tulis * OHP * Pengeras suara * Papan Tulis * OHP * Pengeras suara | * Ujian lisan * Tugas meringkas 10 dari buku yang dijelaskan      * Ujian lisan * Tugas meringkas bab 19 dari stoner | 1/Bab 10  Hal. 211-231  2/Bab 11  Hal. 302-324  1/Bab 11  Hal. 233-218  2/Bab 19  Hal. 521-553 |

Mata Kuliah : Pengantar Manajemen No.M.K.K 203 SKS: 3 Semester II

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nomor Pok/SUB Bahasan | Sasaran Belajar | Minggu  Jam | Bentuk Pengajaran | Media | Latihan/Alat Evaluasi | Bahan/Sumber |
| 12.  13.  14. | Setelah mempelajari pokok bahasan ini diharapkan mahasiswa mampu:   * 1. Menuraikan pentingnya motivasi   2. Menjelaskan teori motivasi   Setelah mempelajari pokok bahasan ini diharapkan mahasiswa mampu:  Menjelaskan klasik teori manajemen klasik dan manajemn ilmiha   * 1. Menjelaskan pengertian komunikasi dan proses komunikasi.   2. Menguraikan saluran komunikasi, peranan komunikasi, peranan komunikasi, hambatan-hambatan dan peningkatan efektivitas komunikasi.   Setelah mempelajari pokok bahasan ini diharapkan mahasiswa mampu:  Menjelaskan klasik teori manajemen klasik dan manajemn ilmiha   * 1. Menjelaskan pengertian kemim   pinan, pendekatan-pendekatan  kemimpinan dan pendekatan | 10  2 ½ Jam  9  2 ½ Jam | Kuliah  Mimbar  Kuliah  Mimbar | * Papan Tulis * OHP * Pengeras suara * Papan Tulis * OHP * Pengeras suara | * Ujian lisan * Tugas meringkas 10 dari buku yang dijelaskan      * Ujian lisan * Tugas meringkas bab 19 dari stoner | 1/Bab 10  Hal. 211-231  2/Bab 11  Hal. 302-324  1/Bab 11  Hal. 233-218  2/Bab 19  Hal. 521-553 |

Mata Kuliah : Pengantar Manajemen No.M.K.K 203 SKS: 3 Semester II

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nomor Pok/SUB Bahasan | Sasaran Belajar | Minggu  Jam | Bentuk Pengajaran | Media | Latihan/Alat Evaluasi | Bahan/Sumber |
| 15. | sifat kepemimpinan   * 1. Menguraikan pendekatan perila   ku kepemimpinan, teori X dan teori Y dari Mc. Gregor dan pendekatan situasional.    Setelah mempelajari pokok bahasan ini diharapkan mahasiswa mampu:  Menjelaskan klasik teori manajemen klasik dan manajemn ilmiha   * 1. Menguraikan pengertian penga-   wasan   * 1. Menjelaskan tipe-tipe pengawa-   san; tahap-tahap dalam proses  pengawasan dan pentingnya pengawasan   * 1. Memahami proses pengawasan   strategik   * 1. Memahami alat bantu pengawa   san manajerial dan karakteristik pengawasan yang efektif | 15  2 ½ Jam | Kuliah  Mimbar | * Papan Tulis * OHP * Pengeras suara | * Ujian lisan * Tugas meringkas bab 21 dari stoner | 1/Bab 17  Hal. 359-371  2/Bab 21  Hal. 590-608 |

**DAFTAR BUKU/SUMBER BACAAN**

Mata Kuliah : Pengantar Manajemen No.M.KK203 SKS: 3 Semester II

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nomor | Nama Pengarang | Judul | Edisi/Jilid | Penerbit | Kota Penerbit | Tahun |
| 1.  2.  3. | James A.F. Stoner  T. Hani Handoko  Buku Anjuran:  Harold Koot  Cyrill O’Donell and  Weihrich | Management  Manajemen  Management | 3 th  2  8 th | Prentice  Hall  BPE-LMP MAMP-YKPN  Mc. Graw  Hill | Englewood  Clism New York  Yogyakarta  Kogakusha Ltd  Tokyo | 1986  1986  1986 |