

# Manajemen dan Manajer

Oleh

Chamdan Purnama

Untuk materi selanjutnya bisa di download di link berikut ini:

[http://dosen.stie-alanwar.ac.id/read/chamdan/2018/02/07/91/Pengantar\\_Manajemen](http://dosen.stie-alanwar.ac.id/read/chamdan/2018/02/07/91/Pengantar_Manajemen)

# Peta pembelajaran "Manajemen dan Manajer"



# Manajemen dan Manajer

- **Manajemen** adalah proses melaksanakan fungsi-fungsi manajemen dan pengalokasian sumber-sumber daya yang tersedia untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan
- **Manajer** : Orang yang melaksanakan fungsi manajemen

# Manajemen dan Manajer

- **Menurut Mary Parker Follet:**
  - “Manajemen sebagai seni dalam menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain”
- **Menurut Stoner:**
  - “Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumberdaya-sumberdaya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan”.

Bagaimana peran manajer  
sebagai orang yang membantu  
meningkatkan kinerja  
perusahaan ?

# Klasifikasi Manajer

## Berdasarkan Tingkatannya

- **Manajer Lini.** Adalah tingkatan manajemen yang paling rendah dalam suatu organisasi yang memimpin dan mengawasi tenaga-tenaga operasional. Para manajer ini sering disebut dengan kepala atau pimpinan, mandor, dan penyelia (*supervisors*).
- **Manajer Menengah.** Para manajer ini membawahi dan mengarahkan kegiatan-kegiatan para manajer lainnya dan kadang-kadang juga karyawan operasional. Sebutan lain bagi manajer ini adalah manajer departemen, kepala pengawas, dan sebagainya.
- **Manajer Puncak.** Manajer yang bertanggung jawab atas keseluruhan manajemen organisasi. Sebutan khasnya adalah direktur, presiden, kepala divisi, wakil presiden senior, dan sebagainya

# Klasifikasi Manajer

**Berdasarkan kegiatan-kegiatan organisasi:**

- 1. Manajer umum** (bertanggungjawab atas keseluruhan kegiatan organisasi)
- 2. Manajer fungsional** (bertanggungjawab hanya atas satu kegiatan organisasi spt produksi, pemasaran, keuangan, personalia,dll).

# Fungsi Utama Manajer

- **Manajemen administratif** lebih berurusan dengan penetapan tujuan dan kemudian perencanaan, penyusunan kepegawaian, dan pengawasan kegiatan-kegiatan yang terkoordinasi untuk mencapai tujuan.
- **Manajemen operatif** lebih mencakup kegiatan memotivasi, supervisi, dan komunikasi dengan para karyawan untuk mengarahkan mereka mencapai hasil-hasil secara efektif

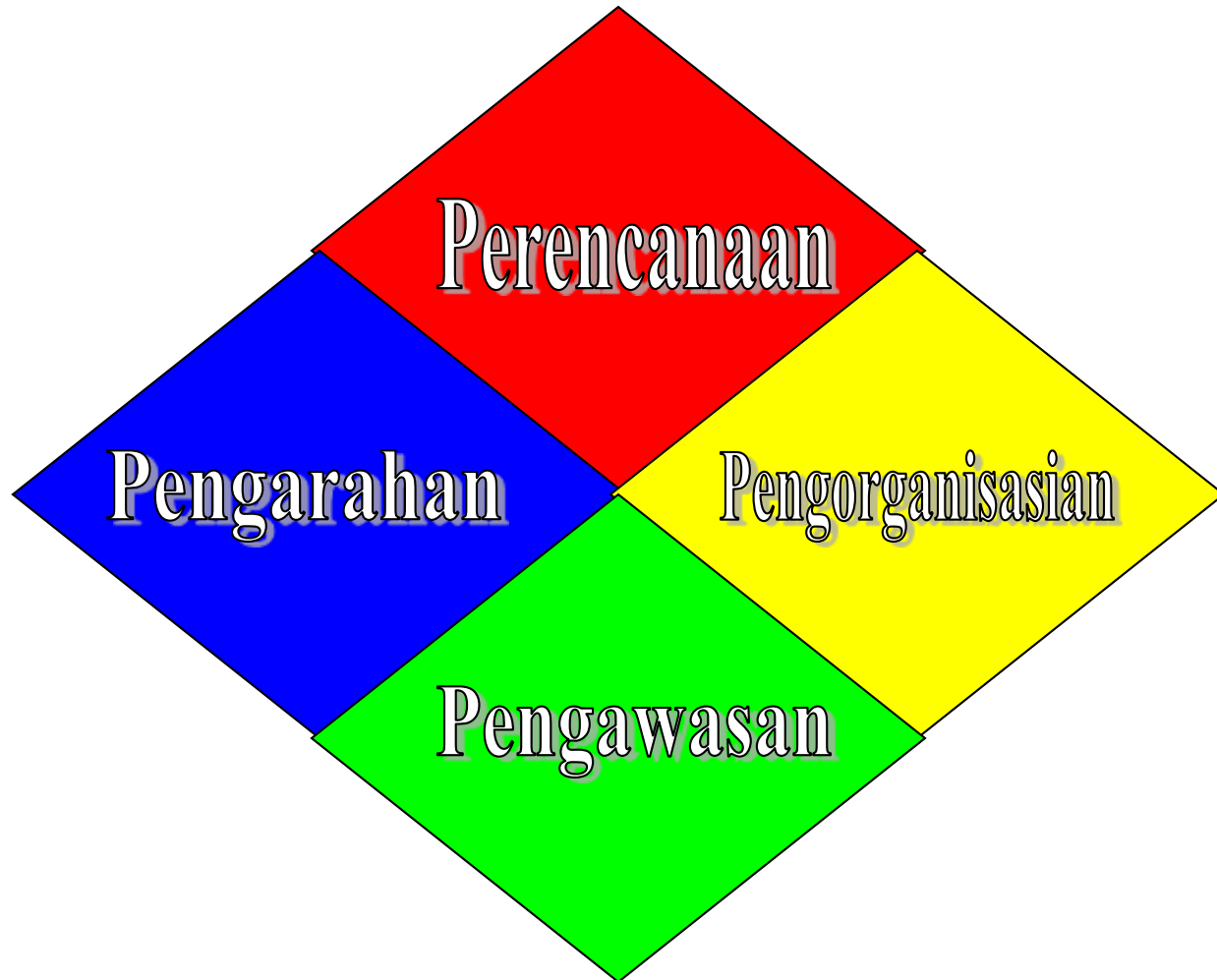


# Fungsi Utama Manajer

- Perbedaan tingkat manajemen akan membedakan fungsi manajemen yang



# 4 Fungsi-fungsi yang dilaksanakan manajer



# Perencanaan (*Planning*)

## Perencanaan (*planning*)

- Rencana-rencana dibutuhkan untuk memberikan kepada organisasi tujuan-tujuannya dan menetapkan prosedur terbaik untuk pencapaian tujuan-tujuan itu

# Kegunaan perencanaan

1. Organisasi bisa memperoleh dan mengikat sumberdaya-sumber daya yang diperlukan untuk mencapai tujuan-tujuan.
2. Para anggota organisasi untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan yang konsisten dengan berbagai tujuan dan prosedur terpilih
3. Kemajuan dapat terus dimonitor dan diukur, sehingga tindakan korektif dapat diambil bila tingkat kemajuan tidak memuaskan.

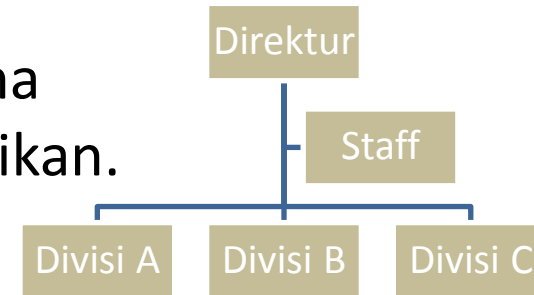
# Pengorganisasian (*organizing*)

Pengorganisasian adalah

- 1) Penentuan sumber daya dan kegiatan yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan organisasi
- 2) Perancangan dan pengembangan suatu organisasi atau kelompok kerja yang akan dapat “membawa” hal-hal tersebut ke arah tujuan
- 3) Penugasan tanggung jawab tertentu
- 4) Pendelegasian wewenang yang diperlukan kepada individu-individu untuk melaksanakan tugas-tugasnya

# Pengorganisasian (*Organizing*)

- Fungsi ini menciptakan struktur formal dimana pekerjaan ditetapkan, dibagi dan dikoordinasikan.
- Terdapat fungsi *staffing*



- **Penyusunan Personalia** adalah : Penarikan, Latihan dan pengembangan, serta penempatan dan pemberian orientasi para karyawan dalam lingkungan kerja yang menguntungkan dan produktif
- **Fungsi ini mencakup kegiatan-kegiatan seperti :**
  - Pembuatan sistem penggajian untuk pelaksanaan kerja yang efektif
  - Penilaian karyawan untuk promosi, transfer, atau bahkan demosi pemecatan
  - Latihan dan pengembangan karyawan

# Pengarahan (*Leading*)

## Pengarahan (*Leading*)

- Fungsi pengarahan secara sederhana, adalah “Untuk membuat atau mendapatkan para karyawan melakukan apa yang diinginkan, dan harus mereka lakukan”
- Fungsi ini melibatkan Kualitas gaya dan kekuasaan pemimpin beserta kegiatan-kegiatan kepemimpinan seperti komunikasi, motivasi, dan disiplin.

# Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan (*Controlling*)

- **Pengawasan** adalah penemuan dan penerapan cara dan peralatan, untuk menjamin bahwa rencana telah dilaksanakan sesuai dengan yang telah ditetapkan



# Kegiatan-Kegiatan Manajer

1. Manajer bekerja dengan dan melalui orang lain.
  - Mampu mempengaruhi orang lain
2. Manajer memadukan dan menyeimbangkan tujuan-tujuan yang saling bertentangan dan menetapkan prioritas-prioritas.
  - Mampu mengakomodasi kepentingan-kepentingan yang beda
3. Manajer bertanggung-jawab dan mempertanggung jawabkan atas kegiatan-kegiatan para bawahannya.
  - Kesalahan bawahan juga kesalahan manajer
4. Manajer harus berpikir secara analitis dan konseptual
  - Analitis → *Problem solving*
  - Konseptual → Ide kreatif

# Kegiatan-Kegiatan Manajer (2)

5. Manajer adalah seorang mediator atau penengah di antara mereka yang saling bertentang pendapat.
  - Harus mampu menawarkan *win-win solution*
6. Manajer adalah seorang politisi yaitu mampu mengkampanyekan program-programnya dan mengembangkan hubungan-hubungan baik untuk mendapatkan dukungan bagi keputusannya.
  - Kemampuan konseptual dan kemampuan mempresentasikan ide
7. Manajer adalah seorang diplomat, manajer mungkin mewakili organisasi dalam berurusan dengan kontraktor, langganan, atau pejabat pemerintah.
  - Kemampuan berkomunikasi dengan baik
8. Manajer mengambil keputusan-keputusan sulit.
  - Kemampuan dalam mengambil keputusan yang terbaik

# Keterampilan-keterampilan Manajerial

- Keterampilan konseptual ([Conceptual skills](#)) adalah kemampuan mental untuk mengkoordinasikan dan mengintegrasikan seluruh kepentingan dan kegiatan organisasi.
- Keterampilan kemanusiaan ([human skills](#)) adalah kemampuan untuk bekerja dengan memahami dan memotivasi orang lain, baik sebagai individu ataupun kelompok.
- Keterampilan administrative ([administrative skills](#)), adalah seluruh keterampilan yang berkaitan dengan perencanaan, pengorganisasian, penyusunan kepegawaian dan pengawasan.
- Keterampilan teknik ([technical skills](#)) adalah kemampuan untuk menggunakan peralatan-peralatan, prosedur-prosedur, atau teknik-teknik dari suatu bidang tertentu, seperti akuntansi, produksi, penjualan, dan sebagainya.

# Role of manager

- Decision making role
  - Manajer akan dihadapkan pada aktivitas untuk mencapai tujuan, untuk mencapai tujuan tersebut maka diperlukan hal-hal yang perlu diambil, manajer harus memutuskan hal mana yang harus dilakukan atau tidak dilakukan.
- Informational role
  - Menyampaikan informasi
- Interaksional role
  - Berkomunikasi dan berhubungan dengan seluruh anggota organisasi.