

PRINSIP-PRINSIP DASAR MANAJEMEN : TEORI DAN PRAKTIK

Erni Dewi Munte, S.Pd., S.Kom.,M.Pd

Bertha Nerpy Siahaan, S.E., M.Si

Lennaria L. Tarigan, A.Md, S.E, M.Si

Dr. Daniel Napitupulu, SE., MM

Dr. Osman Manalu, SP., M.Si

BAB 1

PENGANTAR MANAJEMEN

Manajemen adalah seni dan ilmu untuk mencapai tujuan organisasi melalui perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian sumber daya. Dasar-dasar manajemen meliputi pemahaman tentang fungsi-fungsi manajemen utama: perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian. Perencanaan adalah langkah awal yang mencakup penetapan tujuan dan strategi untuk mencapainya. Pengorganisasian melibatkan pengaturan sumber daya dan kegiatan untuk melaksanakan rencana tersebut.

Kepemimpinan adalah proses memotivasi dan mengarahkan anggota organisasi untuk mencapai tujuan, sementara pengendalian adalah fungsi memastikan bahwa tujuan yang telah ditetapkan tercapai sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Pemahaman yang baik tentang dasar-dasar manajemen sangat penting bagi setiap individu yang ingin sukses dalam mengelola tim atau organisasi, karena ini memberikan kerangka kerja yang sistematis untuk mengambil keputusan dan memecahkan masalah yang dihadapi dalam lingkungan bisnis yang dinamis.

Dalam konteks perencanaan, manajer harus mampu menganalisis lingkungan internal dan eksternal, menetapkan tujuan yang jelas, dan merancang strategi yang efektif untuk mencapai tujuan tersebut. Proses ini melibatkan berbagai alat dan teknik, seperti analisis SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats) dan peramalan tren.

Pengorganisasian, di sisi lain, berkaitan dengan penataan struktur organisasi, pembagian tugas, dan alokasi sumber daya. Manajer harus memastikan bahwa setiap bagian organisasi berfungsi dengan harmonis dan saling mendukung untuk mencapai tujuan bersama. Ini melibatkan desain organisasi yang efisien, koordinasi antar departemen, dan pembentukan rantai komando yang jelas.

Kepemimpinan adalah aspek manajemen yang menekankan pada pengaruh dan motivasi. Manajer harus mampu menginspirasi dan memotivasi anggota tim, membangun hubungan yang kuat, serta menciptakan lingkungan kerja yang positif. Ini sering kali melibatkan penggunaan berbagai gaya kepemimpinan, mulai dari kepemimpinan otokratis hingga kepemimpinan demokratis, tergantung pada situasi dan kebutuhan tim.

Pengendalian adalah fungsi manajemen yang memastikan bahwa tujuan organisasi tercapai dengan cara yang efisien dan efektif. Ini melibatkan pengawasan kinerja, evaluasi hasil, dan tindakan korektif jika diperlukan. Manajer harus mampu menggunakan alat pengendalian seperti laporan keuangan, anggaran, dan indikator kinerja utama (Key Performance Indicators) untuk memantau kemajuan dan membuat penyesuaian yang diperlukan.

Selain fungsi-fungsi dasar ini, manajemen juga melibatkan pemahaman tentang isu-isu kontemporer seperti manajemen perubahan, etika bisnis, dan keberagaman. Dalam dunia yang terus berubah, kemampuan untuk beradaptasi dan merespons perubahan dengan cepat menjadi sangat penting. Etika bisnis menekankan pentingnya tanggung jawab sosial dan moral dalam pengambilan keputusan, sementara manajemen keberagaman menyoroti pentingnya inklusi dan penghargaan terhadap perbedaan dalam organisasi.

Secara keseluruhan, dasar-dasar manajemen memberikan landasan yang kuat bagi siapa saja yang ingin mengembangkan keterampilan manajerial dan mencapai kesuksesan dalam dunia bisnis. Dengan memahami dan mengaplikasikan prinsip-prinsip ini, manajer dapat mengelola sumber daya dengan lebih efektif, membuat keputusan yang lebih baik, dan mencapai tujuan organisasi dengan lebih efisien.

A. Definisi dan Konsep Manajemen

Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efisien dan efektif. Ini adalah disiplin yang menggabungkan seni dan ilmu dalam mengelola orang, waktu, dan sumber daya material untuk mencapai hasil yang diinginkan. Dalam definisi yang lebih luas, manajemen mencakup pengambilan keputusan, pemecahan masalah, dan penggunaan berbagai alat dan teknik untuk mencapai kinerja organisasi yang optimal.

Definisi Manajemen:

- 1. Menurut Harold Koontz dan Heinz Wehrich**

manajemen adalah proses merancang dan memelihara lingkungan di mana individu bekerja sama dalam kelompok untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.

- 2. Menurut Peter Drucker**

manajemen adalah tugas untuk membuat orang dapat bekerja sama, mengelola tindakan individu, dan mengembangkan visi bersama serta menjamin kinerja dan hasil yang diharapkan.

3. Menurut Mary Parker Follett

manajemen adalah seni menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain. Ini menunjukkan bahwa manajer mencapai tujuan organisasi dengan mengarahkan usaha orang lain.

Konsep Manajemen:

1. Efisiensi dan Efektivitas:

Efisiensi

mengacu pada melakukan sesuatu dengan cara yang benar, yaitu mengoptimalkan sumber daya yang tersedia untuk menghindari pemborosan.

Efektivitas

berarti melakukan hal yang benar, yaitu mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

2. Fungsi-Fungsi Manajemen:

Perencanaan (Planning)

Menentukan tujuan dan merancang rencana untuk mencapainya. Ini melibatkan analisis situasi, menetapkan tujuan, dan mengembangkan strategi.

Pengorganisasian (Organizing)

Mengatur sumber daya dan aktivitas untuk melaksanakan rencana. Ini mencakup desain struktur organisasi, pembagian tugas, dan koordinasi antar departemen.

Kepemimpinan (Leading)

Mengarahkan dan memotivasi anggota organisasi untuk mencapai tujuan. Ini melibatkan komunikasi, motivasi, dan pengembangan keterampilan kepemimpinan.

Pengendalian (Controlling)

Memantau dan mengevaluasi kinerja untuk memastikan tujuan tercapai sesuai rencana. Ini mencakup pengukuran kinerja, pelaporan, dan tindakan korektif.

3. Peran Manajer:

Interpersonal

Mencakup peran sebagai pemimpin, penghubung, dan figur kepala yang melibatkan interaksi langsung dengan anggota tim dan pemangku kepentingan lainnya.

Informasional

Mencakup peran sebagai pemantau, penyebar informasi, dan juru bicara yang mengelola aliran informasi dalam dan luar organisasi.

Pengambil Keputusan

Mencakup peran sebagai wirausahawan, penangan gangguan, pembagi sumber daya, dan perunding yang bertanggung jawab atas keputusan strategis dan operasional.

4. Tingkat Manajemen:

Manajemen Puncak (Top Management)

Bertanggung jawab atas keputusan strategis dan keseluruhan arah organisasi, seperti CEO dan direktur.

Manajemen Menengah (Middle Management)

Mengimplementasikan kebijakan dan rencana dari manajemen puncak, serta mengawasi manajemen tingkat bawah, seperti manajer departemen.

Manajemen Lini Pertama (First-Line Management)

Mengawasi operasional sehari-hari dan langsung berinteraksi dengan karyawan operasional, seperti supervisor.

B. Sejarah dan Perkembangan Manajemen

Manajemen sebagai disiplin ilmu telah mengalami perkembangan yang signifikan sejak awal keberadaannya. Perkembangan ini mencerminkan perubahan dalam masyarakat, teknologi, dan pemahaman manusia tentang organisasi dan kerja sama. Berikut adalah tinjauan singkat mengenai sejarah dan perkembangan manajemen:

1. Periode Klasik (1900-1930)

a. Manajemen Ilmiah (Scientific Management):

Frederick W. Taylor

Dikenal sebagai "Bapak Manajemen Ilmiah," Taylor memperkenalkan prinsip-prinsip manajemen ilmiah yang menekankan efisiensi kerja melalui studi waktu dan gerak, standarisasi tugas, dan sistem insentif. Bukuannya, "The Principles of Scientific Management" (1911), menekankan pentingnya metode ilmiah untuk meningkatkan produktivitas.

Frank dan Lillian Gilbreth

Melanjutkan kerja Taylor dengan fokus pada studi gerak dan ergonomi untuk meningkatkan efisiensi kerja.

b. Teori Administrasi Klasik:

Henri Fayol

Mengembangkan teori administrasi yang menekankan pada lima fungsi manajemen: perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, koordinasi, dan pengendalian. Fayol juga memperkenalkan 14 prinsip manajemen seperti pembagian kerja, wewenang, disiplin, dan kesatuan komando.

c. Birokrasi:

Max Weber

Mengembangkan konsep birokrasi sebagai bentuk organisasi yang paling efisien dengan karakteristik seperti pembagian kerja yang jelas, hierarki otoritas, aturan dan prosedur formal, serta impersonalitas dalam hubungan kerja.

2. Periode Neo-Klasik (1930-1950)

a. Pendekatan Human Relations:

Elton Mayo dan Penelitian Hawthorne

Menemukan bahwa faktor sosial dan psikologis, seperti perhatian dan pengakuan, memiliki pengaruh besar terhadap produktivitas pekerja. Penelitian ini menekankan pentingnya kepuasan karyawan dan hubungan antarpribadi dalam lingkungan kerja.

b. Teori Motivasi:

Abraham Maslow

Mengembangkan hierarki kebutuhan yang menunjukkan bahwa kebutuhan manusia terdiri dari lima tingkatan, dari kebutuhan fisiologis hingga aktualisasi diri. Teori ini membantu manajer memahami motivasi karyawan.

3. Periode Modern (1950-sekarang)

a. Pendekatan Kuantitatif:

Riset Operasi dan Manajemen Ilmu

Menggunakan metode matematika dan statistik untuk memecahkan masalah manajemen, termasuk teknik-teknik seperti pemrograman linier, teori antrian, dan simulasi.

b. Teori Sistem:

Ludwig von Bertalanffy

Memperkenalkan pendekatan sistem yang memandang organisasi sebagai sistem yang terdiri dari bagian-bagian yang saling berinteraksi. Ini menekankan pentingnya sinergi dan koordinasi antarbagian dalam organisasi.

c. Pendekatan Kontingensi:

Joan Woodward, Paul Lawrence, dan Jay Lorsch

Menyatakan bahwa tidak ada satu cara terbaik untuk mengelola organisasi. Pendekatan ini menekankan bahwa praktik manajemen harus disesuaikan dengan situasi spesifik dan faktor kontekstual.

d. Pendekatan Integratif:

Peter Drucker

Menekankan pentingnya manajemen sebagai profesi dan tanggung jawab sosial. Drucker memperkenalkan konsep-konsep seperti manajemen berdasarkan tujuan (Management by Objectives), inovasi, dan kewirausahaan dalam manajemen.

e. Teori Perilaku:

Douglas McGregor

Mengembangkan Teori X dan Teori Y yang menggambarkan dua pandangan berbeda tentang motivasi dan perilaku manusia dalam pekerjaan. Teori X beranggapan bahwa manusia secara alami tidak suka bekerja dan harus diawasi ketat, sementara Teori Y beranggapan bahwa bekerja adalah hal yang alami dan manusia akan bekerja dengan semangat jika diberi tanggung jawab dan kesempatan untuk berkembang.

Perkembangan manajemen terus berlanjut dengan munculnya berbagai teori dan praktik baru yang disesuaikan dengan perubahan lingkungan bisnis, teknologi, dan kebutuhan masyarakat. Sejarah manajemen menunjukkan bahwa manajemen adalah disiplin yang dinamis dan terus berkembang untuk menghadapi tantangan dan peluang baru.

C. Fungsi-Fungsi Manajemen

Manajemen adalah proses mencapai tujuan organisasi melalui perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian sumber daya. Fungsi-fungsi ini adalah landasan dari praktik manajemen dan membantu memastikan bahwa organisasi beroperasi secara efisien dan efektif. Berikut adalah penjelasan masing-masing fungsi manajemen:

1. Perencanaan (Planning)

Perencanaan adalah langkah awal dalam proses manajemen yang melibatkan penetapan tujuan dan pengembangan strategi untuk mencapainya. Perencanaan memberikan arah dan tujuan yang jelas bagi organisasi dan membantu manajer mengantisipasi perubahan dan tantangan yang mungkin dihadapi.

Langkah-langkah dalam Perencanaan:

Analisis Situasi

Mengidentifikasi peluang dan ancaman eksternal serta kekuatan dan kelemahan internal.

Penetapan Tujuan

Menentukan tujuan jangka pendek dan jangka panjang yang spesifik, terukur, dapat dicapai, relevan, dan berbatas waktu (SMART goals).

Pengembangan Strategi

Merancang rencana tindakan untuk mencapai tujuan, termasuk alokasi sumber daya dan penentuan prioritas.

Implementasi Rencana

Melaksanakan rencana yang telah dikembangkan.

Evaluasi dan Penyesuaian

Mengukur hasil dan membuat penyesuaian sesuai kebutuhan.

2. Pengorganisasian (Organizing)

Pengorganisasian adalah proses pengaturan sumber daya dan aktivitas untuk melaksanakan rencana. Ini mencakup desain struktur organisasi, pembagian tugas, dan pengembangan hubungan kerja yang efektif.

Elemen Pengorganisasian:

Struktur Organisasi

Membentuk struktur yang sesuai dengan kebutuhan organisasi, termasuk departemen, divisi, dan unit kerja.

Pembagian Kerja

Menetapkan tugas dan tanggung jawab kepada individu atau tim.

Koordinasi

Mengintegrasikan berbagai bagian organisasi untuk bekerja sama secara harmonis.

Wewenang dan Tanggung Jawab

Menentukan garis otoritas dan akuntabilitas dalam organisasi.

Sumber Daya

Mengalokasikan sumber daya (manusia, finansial, material) untuk mendukung pelaksanaan rencana.

3. Kepemimpinan (Leading)

Kepemimpinan adalah proses memotivasi dan mengarahkan individu atau kelompok untuk mencapai tujuan organisasi. Kepemimpinan yang efektif memerlukan keterampilan komunikasi, motivasi, dan pengambilan keputusan yang baik.

Aspek-Aspek Kepemimpinan:

Komunikasi

Menyampaikan informasi secara jelas dan efektif kepada anggota tim.

Motivasi

Menginspirasi dan mendorong karyawan untuk mencapai kinerja yang tinggi.

Pengambilan Keputusan

Membuat keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan situasi.

Pengembangan Tim

Membangun tim yang solid dan mengembangkan keterampilan individu.

Kepemimpinan yang Adaptif

Menyesuaikan gaya kepemimpinan sesuai dengan situasi dan kebutuhan tim.

4. Pengendalian (Controlling)

Pengendalian adalah proses memantau dan mengevaluasi kinerja untuk memastikan bahwa tujuan organisasi tercapai sesuai rencana. Pengendalian melibatkan penetapan standar kinerja, pengukuran hasil, dan tindakan korektif jika diperlukan.

Tahapan dalam Pengendalian:

Penetapan Standar

Menentukan kriteria kinerja yang harus dicapai.

Pengukuran Kinerja

Mengumpulkan data dan informasi untuk menilai kinerja terhadap standar.

Evaluasi Hasil

Membandingkan kinerja aktual dengan standar yang telah ditetapkan.

Tindakan Korektif

Mengambil langkah-langkah untuk memperbaiki penyimpangan dan memastikan kinerja sesuai dengan tujuan.

Setiap fungsi manajemen saling terkait dan mendukung satu sama lain. Perencanaan menetapkan arah dan tujuan, pengorganisasian mengatur sumber daya untuk mencapainya, kepemimpinan memotivasi dan mengarahkan upaya, dan pengendalian memastikan bahwa tujuan tercapai dengan cara yang efektif dan efisien. Pemahaman dan penerapan yang baik dari fungsi-fungsi manajemen ini adalah kunci keberhasilan dalam mengelola organisasi dan mencapai hasil yang optimal

PRINSIP - PRINSIP DASAR MANAJEMEN TEORI DAN PRAKTIK

Erni Dewi Munte, S.Pd., S.Kom.,M.Pd

Bertha Nerpy Siahaan, S.E., M.Si

Lennaria L. Tarigan, A.Md, S.E, M.Si

Dr. Daniel Napitupulu, SE., MM

Dr. Osman Manalu, SP., M.Si

