Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Kepolisian (STIK) >> Buku

Manajemen

T. Hani Handoko

Deskripsi Lengkap: https://library.stik-ptik.ac.id/abstrakpdfdetail.jsp?id=49334&lokasi=lokal

---

Abstrak

Manajemen adalah suatu proses bekerja untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya secara efektif dan efisien dengan menggunakan orang-orang melalui fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian dengan memanfaatkan sumber daya-sumber daya yang tersedia.
Sumber Daya Dalam Manajemen

1. Man (factor manusia adalah yang paling menentukan)
2. Money (uang yang diuntuk mencapai tujuan)
3. Methodes (cara kerja atau system kerja yang digunakan untuk mencapai tujuan)
4. Materials (bahan-bahan yang diperlukan)
5. Machines (mesin-mesin yang diperlukan untuk mencapai tujuan)
6. Market (pasar atau pemasaran sebagai tempat untuk memperjualbelikan hasil produksi

PERENCANAAN
Perencanaan adalah pemilihan sekumpulan kegiatan dan pemutusan selanjutnya apa yang harus dilakukan, kapan, bagaimana, dan oleh siapa.
Empat Tahap dasar Perencanaan :

1. Menetapkan tujuan atau serangkaian tujuan.
2. Merumuskan keadaan saat ini.
3. Mengidentifikasi segala kemudahan dan hambatan.
4. Mengembangkan rencana atau serangkaian kegiatan untuk pencapaian tujuan.

PENETAPAN TUJUAN ORGANISASI
Misi dan Tujuan Organisasi
Misi suatu organisasi adalah maksud khas (unik) dan mendasar yang membedakan organisasi dari organisasi-organisasi lainnya dan mengindentifikasikan ruang lingkup operasi dalam hal produk dan pasar. Tujuan organisasi ialah suatu pernyataan tentang keadaan yang diinginkan di mana organisasi bermaksud untuk merealisasikan dan sebagai pernyataan tentang keadaan diwaktu yang akan datang di mana organisasi sebagai kolektifitas mencoba untuk menimbulkannya.

PEMBUATAN KEPUTUSAN
Pembuatan keputusan adalah bagian kunci kegiatan manajer. Kegiatan ini memainkan peranan penting, terutama bila manajer melaksanakan fungsi perencanaan. Pembuatan keputusan (decision making) menggambarkan proses melalui mana serangkaian kegiatan dipilih sebagai penyelesaian suatu masalah tertentu.

PENGORGANISASIAN DAN STRUKTUR ORGANISASI

Pengorganisasian merupakan proses penyusunan struktur organisasi yang sesuai dengan tujuan organisasi, sumber daya-sumber daya yang dimilikinya, dan lingkungan yang melingkupinya. Dua aspek utama proses penyusunan struktur organisasi adalah departementalisasi dan pembagian kerja. Departementalisasi merupakan pengelompokan kegiatan-kegiatan kerja suatu organisasi agar kegiatan-kegiatan yang sejenis dan saling berhubungan dapat dikerjakan bersama. Pembagian kerja adalah pemerincian tugas pekerjaan agar setiap individu dalam organisasi bertanggung jawab untuk dan melaksanakan sekumpulan kegiatan yang terbatas.

KOORDINASI DAN RENTANG MANAJEMEN

Koordinasi (coordination) adalah proses pengintegrasian tujuan-tujuan dan kegiatan-kegiatan pada satuan-satuan yang terpisah (departemen atau bidang-bidang fungsional) suatu organisasi untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien.

WEWENANG, DELEGASI DAN DESENTRALISASI

Wewenang (authority) adalah hak untuk melakukansesuatu atau memerintah orang lain untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu agar tercapai tujuan tertentu.

Delegasi dapat didefinisikan sebagai pelimpahan wewenang dan tanggung jawab formal kepada orang lain untuk melaksanakan kegiatan tertentu.

Desentralisasi adalah penyebaran atau pelimpahan secara meluas kekuasaan danpembuatan keputusan ke tingkatan-tingkatan organisasi yang lebih rendah

PENYUSUNAN PERSONALIA

Penyusunan personalia adalah fungsi manajemen yang berkenaan dengan penarikan, penempatan, pemberian latihan, dan pengembangan anggota-anggota organisasi. Kegiatan-kegiatan penyusunan personalia sangat erat hubungannya dengan tugas-tugas kepemimpinan, motivasi, dan komunikasi.

MOTIVASI

Motivasi merupakan kegiatan yang mengakibatkan, menyalurkan, dan memelihara perilaku manusia. Motivasi ini merupakan subyek yang penting bagi manajer, karena menurut definisi manajer harus bekerja dengan dan melalui orang lain.

KOMUNIKASI DALAM ORGANISASI

Komunikasi adalah proses melalui mana fungsi-fungsi manajemen perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan dapat dicapai. Kedua, komunikasi adalah kegiatan untuk mana para manajer mencurahkan sebagian besar proporsi waktu mereka.Proses komunikasi memungkinkan manajer untuk melaksanakan tugas-tugas mereka. Jadi, manajer dapat melaksanakan fungsi-fungsi manajemen mereka hanya melalui interaksi dankomunikasi dengan pihak lain.

KEPEMIMPINAN

Menurut Stoner, kepemimpinan manajerial dapat didefinisikan sebagai suatu proses pengarahan dan pemberian pengaruhpada kegiatan-kegiatan dari sekelompok anggota yang saling berhubungan tugasnya

PERUBAHAN DAN PENGEMBANGAN ORGANISASI

Manajer senantiasa harus mengantisipasi perubahan-perubahan dalam lingkungan yang akan mensyaratkan penyesuaian-penyesuaian design organisasi di waktu mendatang. Perubahan-perubahan dalam lingkungan dapat berwujud perkembangan teknologi, perubahan kondisi ekonomi dan politik, perubahan kualitas dan sikap karyawan, semakin pentingnya tanggung jawab sosial organisasi, dan sebagainya