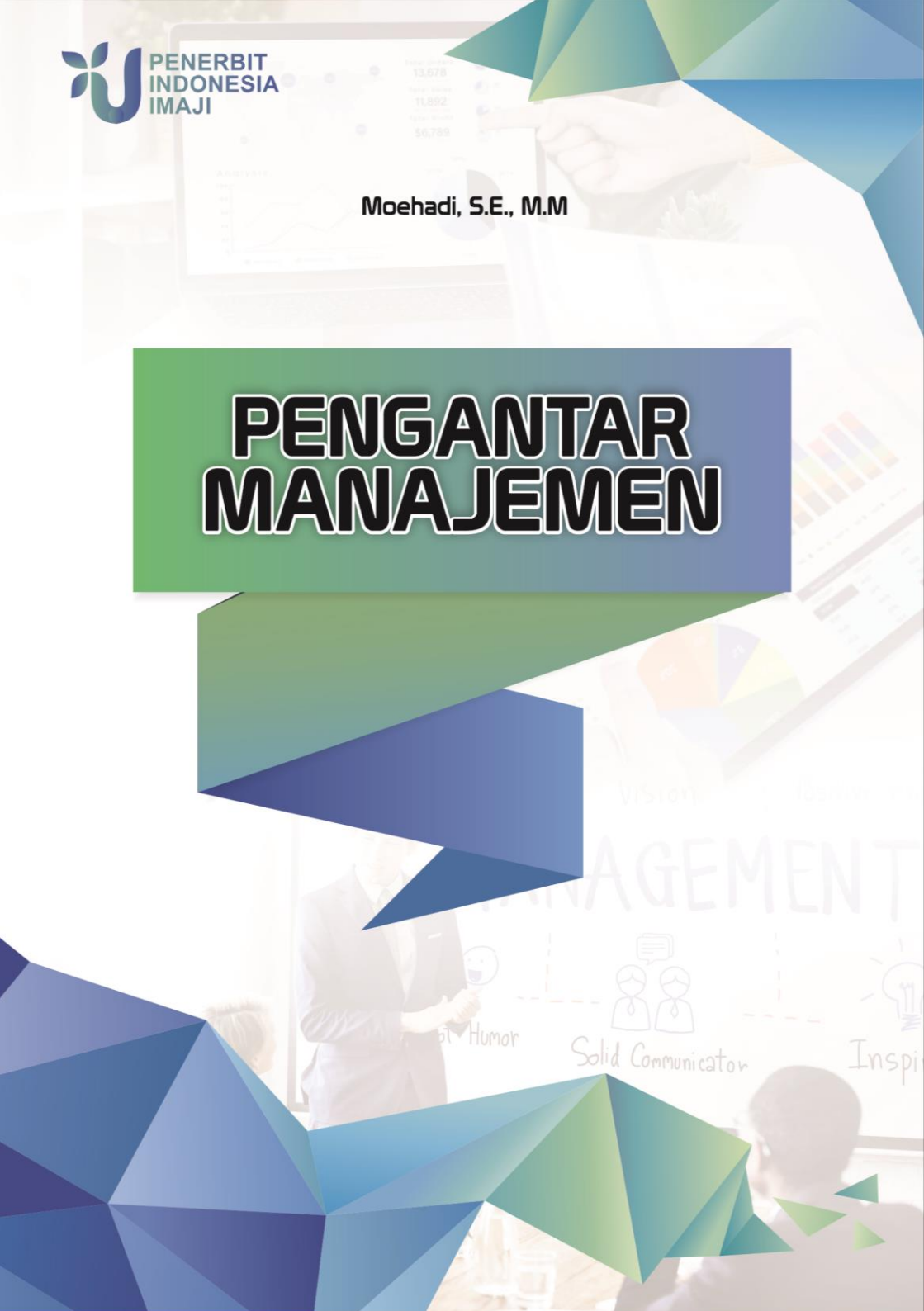


Moehadi, S.E., M.M

# PENGANTAR MANAJEMEN



---

# **PENGANTAR MANAJEMEN**

---



# **PENGANTAR MANAJEMEN**

Nama Penulis  
**Moehadi, S.E., M.M**

**Penerbit Indonesia Imaji**  
2023

## **PENGANTAR MANAJEMEN**

Penulis:  
Moehadi, S.E., M.M

Desain Cover:

Tata Letak:

Editor:  
Nasya Nathania Kusaeri  
Fransdika Maulid Rizqi

ISBN: 978-623-8067-13-8

Cetakan Pertama: Juni, 2023  
Ukuran : 14,5 cm x 20,5 cm  
Jumlah Halaman : x + 68 halaman

Hak Cipta 2023, Pada Penulis

---

Hak Cipta Dilindungi Oleh Undang-Undang

**Copyright © 2023**

**by Penerbit Indonesia Imaji**

Dilarang keras menerjemahkan, memfotokopi, atau memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini tanpa izin tertulis dari Penerbit.

### **PENERBIT:**

#### **CV INDONESIA IMAJI**

Jalan Kedunglurah-Ngadirejo, Kedunglurah, Kecamatan  
Pogalan, Trenggalek (66371)

Email: [bukuimaji@gmail.com](mailto:bukuimaji@gmail.com)  
Twitter dan Instagram: [@Indonesiaimaji](https://www.instagram.com/Indonesiaimaji)  
Website: [www.indonesiamaji.com](http://www.indonesiamaji.com)  
Telp: 0859-4297-952

# KATA PENGANTAR

---

Manajemen merupakan proses pengorganisasian, pengaturan, pengelolaan SDM, sampai dengan pengendalian agar bisa mencapai tujuan dari suatu kegiatan. Manajemen sangat diperlukan untuk kebutuhan pribadi maupun bisnis. Manajemen bisa membuat bisnis menjadi lebih berkembang karena dijalankan secara struktural dan prosedural.

Manajemen sebagai suatu ilmu dan seni menjadi populer seiring dengan meningkatnya upaya masyarakat untuk meningkatkan kapasitas dan kemampuannya dalam rangka meningkatkan daya saingnya di era globalisasi. Berkaitan dengan hal tersebut, disusunlah buku "*Pengantar Manajemen*" ini dalam rangka memenuhi kebutuhan masyarakat umum, pelaku usaha, civitas akademika khususnya mahasiswa terhadap khazanah keilmuan di bidang manajemen. Buku ini diharapkan dapat meningkatkan literatur manajemen di Indonesia yang dapat dijadikan sebagai referensi, baik bagi para akademis maupun praktisi.

Dalam kesempatan ini, ucapan terimakasih penulis sampaikan kepada semua pihak yang telah membantu tersusunnya buku ini. Kritik dan saran yang membangun juga akan penulis terima dengan tangan terbuka demi perbaikan di masa mendatang. Akhir kata, penulis berharap buku ini dapat bermanfaat bagi berbagai pihak yang berkepentingan, baik pihak akademis, praktisi, maupun publik secara umum.

Juni, 2023

**Penulis**

# PRAKATA

---

Ilmu manajemen, dari waktu ke waktu senantiasa berubah. Berubah bukan berarti pandangan dan paradigma lama tidak penting, akan tetapi berubah menuju kemajuan. Sebab dasar pijakan untuk menuju kemajuan itu sudah barang tentu dilahirkan oleh para ahli manajemen sebelumnya.

Apapun bentuk isi serta orisinalitas buku ini, saya tetap bangga dengan upaya penulis mencoba menjembatani kesenjangan pemahaman ilmu manajemen dari para pengarang asing dengan para mahasiswa kita. Mungkin dapat kita hitung dengan jari, berapa orang penulis lokal mencoba untuk menulis suatu buku pengantar manajemen ini. Alasannya hampir sama, bahwa mereka kurang memiliki waktu. Waktunya habis untuk kegiatan lain yang dipandang lebih menguntungkan, atau lebih bergengsi, dibandingkan sebagai pengarang atau penulis. Namun saya sadar, bahwa sesungguhnya dosen, guru atau para pengajar haruslah inheren dengan kegiatan karang mengarang, tulis menulis ini, dan pekerjaan ini adalah sangat mulia.

Saya berharap buku ini dapat memberikan wawasan baru bagi para pembaca, khususnya bagi mereka yang ingin



memperdalam pengetahuan tentang manajemen. Semoga juga dapat memotivasi para dosen, peneliti untuk menghasilkan karya seperti penulis buku ini.

Juni, 2023

**Penulis**

# DAFTAR ISI

---

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>v</b>
<b>PRAKATA</b> .....	<b>vii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>ix</b>
<b>BAB 1 GAMBARAN UMUM MANAJEMEN</b> .....	<b>1</b>
A. Pendahuluan .....	1
B. Tujuan Intruksional dan Capaian Pembelajaran.....	3
C. Uraian Materi .....	4
D. Latihan.....	15
E. Rangkuman Materi.....	15
F. Daftar Pustaka .....	17
<b>BAB 2 PENERAPAN MANAJEMEN</b> .....	<b>19</b>
A. Pendahuluan .....	19
B. Tujuan Intruksional dan Capaian Pembelajaran.....	20
C. Uraian Materi .....	22
D. Latihan.....	31
E. Rangkuman Materi.....	31
F. Daftar Pustaka .....	33

<b>BAB 3 FUNGSI DAN STRUKTUR DALAM MANAJEMEN .....</b>	<b>35</b>
A. Pendahuluan .....	35
B. Tujuan Intruksional dan Capaian Pembelajaran.....	37
C. Uraian Materi .....	38
D. Latihan.....	43
E. Rangkuman Materi.....	44
F. Daftar Pustaka.....	44
<b>BAB 4 KONSEP KEPEMIMPINAN DALAM MANAJEMEN .....</b>	<b>47</b>
A. Pendahuluan .....	47
B. Tujuan Intruksional dan Capaian Pembelajaran.....	48
C. Uraian Materi .....	50
D. Latihan.....	57
E. Rangkuman Materi.....	57
F. Daftar Pustaka.....	58
<b>GLOSARIUM.....</b>	<b>59</b>
<b>INDEKS.....</b>	<b>63</b>
<b>PROFIL PENULIS .....</b>	<b>65</b>
<b>PROFIL EDITOR.....</b>	<b>67</b>

# BAB 1

# GAMBARAN UMUM

# MANAJEMEN

---

## A. PENDAHULUAN

Gambaran umum mengenai manajemen yaitu ilmu tentang bagaimana mengatur dan mengelola sesuatu untuk mencapai tujuan atau target yang sudah direncanakan sebelumnya melalui orang lain atau dilakukan oleh seseorang. Didalam manajemen orang-orang bekerja untuk menentukan, menginterpretasikan, dan mencapai tujuan-tujuan organisasi dengan pelaksanaan fungsi-fungsi perencanaan (planning), pengorganisasian (organizing), pengarahan (actuating), dan pengawasan (controlling). Alasan mengapa manajemen diperlukan yaitu untuk mencapai sebuah tujuan yang efektif dan efisien disebuah organisasi atau instansi tertentu. Manajemen sangat diperlukan untuk kebutuhan pribadi maupun bisnis. Manajemen bisa membuat bisnis menjadi lebih berkembang karena dijalankan secara struktural dan prosedural. Dengan demikian, proses manajemen akan sangat membantu dalam menetapkan

keputusan atau kebijakan yang baik. Umumnya, manajemen dilakukan oleh jabatan tinggi seperti pemilik perusahaan sampai dengan manajer. Hal ini karena agar komando perusahaan dapat diberikan secara terpusat sehingga berjalan dengan efektif. Namun, tidak menutup kemungkinan dalam pelaksanaannya seorang karyawan juga harus memiliki sifat manajemen untuk bisa mengerjakan tugas dengan baik, tepat waktu, dan sesuai dengan prosedur.

Tujuan adanya manajemen yaitu agar bisa menentukan suatu strategi yang efektif secara efisien untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan, melakukan sebuah evaluasi kerja dan mengkaji ulang akan situasi yang akan terjadi yang bertujuan untuk melakukan penyesuaian strategi jika terjadi hal-hal yang diluar strategi, kemudian mengatur dan menjaga kesehatan emosi (personal), keuangan, dan semua sektor pada suatu perusahaan tersebut bisa mencapai profit yang maksimal, dan yang terakhir mengevaluasi dan meninjau kembali suatu kekuatan (strength), kelemahan (weakness), peluang maupun ancaman yang ada. Implikasi atau akibat yang muncul dari adanya kegiatan manajemen adalah dapat menjadi pedoman dalam memahami gambaran manajemen mahasiswa mampu dalam menjelaskan kegunaan manajemen disuatu instansi, mahasiswa mampu menjelaskan pengertian manajemen

## **B. TUJUAN INTRUKSIONAL DAN CAPAIAN PEMBELAJARAN**

Tujuan instruksional adalah tujuan spesifik yang ingin dicapai melalui pembelajaran. Tujuan ini harus mencakup apa yang akan dipelajari oleh mahasiswa, bagaimana itu akan dipelajari, dan bagaimana hasilnya akan dinilai. Tujuan

# BAB 2

# PENERAPAN

# MANAJEMEN

---

## **A. PENDAHULUAN**

Dalam mengatur organisasi atau perusahaan agar berjalan sesuai dengan tujuannya, disinilah sebuah manajemen dibutuhkan. Selain itu, pelaksanaannya juga dilakukan dengan mekanisme yang terorganisir. Step by step-nya juga dilakukan dengan sangat amat terukur hingga pencapaian target dapat diprediksi. Penerapan manajemen dimulai dari tahap perencanaan, dimana pada tahap ini akan dilakukan pemilihan dan tujuan perusahaan. Kemudian dijadikan penentu dan sekaligus tolak ukur dari berbagai strategi kebijakan yang mencakup anggaran dan step by step yang perlu dilakukan.

Manajemen dalam perencanaan juga mencakup pada strategi bisnis perusahaan agar bisa mencapai tujuan dengan seefisien dan seefektif mungkin serta untuk meningkatkan produktivitas perusahaan. Tahap pengorganisasian dimana ada

beberapa aspek yang saling berkaitan untuk mencapai target perusahaan seperti sumber daya dan kegiatan utama perusahaan, pengembangan organisasi serta kelompok kerja pembagian tanggung jawab pada tiap-tiap divisi. Pengorganisasian juga termasuk dalam strategi bisnis. Bukan hanya untuk eksternal, tetapi aspek internal juga harus dijaga dengan baik. Berikutnya ada pengarahan atau pergerakan, didalamnya terdapat aktivitas membangkitkan dan mendorong semua anggota kelompok agar berkehendak dan berusaha keras untuk mencapai tujuan dengan ikhlas serta serasi dengan perencanaan dan usaha-usaha pengorganisasian dari pihak pemimpin. Yang terakhir yaitu pengawasan, dimana pada tahap ini merupakan pengendalian dan penerapan cara beserta strategi untuk menjamin rencana sesuai seperti apa yang sudah diterapkan.

Pada penerapan manajemen ini tahap evaluasi biasanya juga terjadi. Evaluasi dilakukan apabila adanya kekeliruan yang terjadi selama proses pencapaian tujuan, memastikan sumberdaya yang ada berjalan sesuai jalur, dan mengidentifikasi apa dan mengapa rencana bisa berhasil atau tidak berhasil. Implikasi atau akibat yang muncul dari adanya kegiatan penerapan manajemen adalah dapat menjadi pedoman dalam penerapan manajemen. Setelah mempelajari bab ini para mahasiswa diharapkan mampu dalam menjelaskan penerapan manajemen yang efektif dan efisien

## **B. TUJUAN INTRUKSIONAL DAN CAPAIAN PEMBELAJARAN**

Tujuan instruksional adalah tujuan spesifik yang ingin dicapai melalui pembelajaran. Tujuan ini harus mencakup apa yang akan dipelajari oleh mahasiswa, bagaimana itu akan

# BAB 3

## **FUNGSI DAN STRUKTUR DALAM MANAJEMEN**

---

### **A. PENDAHULUAN**

Manajemen adalah strategi pemanfaatan tenaga dan pikiran orang lain untuk melaksanakan suatu aktivitas yang diarahkan pada pencapaian tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Dalam manajemen terdapat teknik-teknik yang kaya dengan estetika kepemimpinan salam mengarahkan, memengaruhi mengawasi, dan mengorganisasikan semua komponen yang saling menunjang untuk tercapainya tujuan. Manajemen adalah proses bekerja sama antara individu dan kelompok serta sumber daya lainnya dalam mencapai tujuan organisasi adalah sebagai aktivitas majerial. Pengelolaan dilakukan melalui proses dan dikelola berdasarkan urutan dan fungsi-fungsi manajemen itu sendiri.

Adanya manajemen membentuk sistem pengorganisasian yang memudahkan pihak manajemen melakukan pengendalian dan pengawasan organisasi yang sedang berjalan. Dengan



begitu, manajemen sendiri bisa mengetahui letak kekurangan manajemen sehingga dapat diperbaiki dan tujuan manajemen dapat tercapai. Didalam fungsi manajemen terdapat planning (pengorganisasian), organizing (pengorganisasian), actuating (pelaksanaan), dan controlling (pengawasan). Adapun fungsi-fungsi manajemen yaitu fungsi perencanaan, pengorganisasian, penggerakan/ kepemimpinan, dan pengawasan. Perencanaan yang baik dalam pembelajaran memainkan peranan yang penting bagi dosen sebagai tugas profesionalnya, karena hal ini merupakan langkah awal sebelum pembelajaran berlangsung. Perencanaan juga membimbing dosen untuk melaksanakan proses pembelajaran. Kegiatan pengorganisasian bagi dosen dalam pembelajaran dimaksudkan untuk menentukan siapa yang akan melaksanakan tugas sesuai dengan prinsip pengorganisasian, dengan membagi tanggung jawab setiap personil kampus dengan jelas sesuai bidang, mata kuliah, tanggung jawabnya. Fungsi penggerakan dalam pembelajaran berarti seorang dosen harus mampu memberikan motivasi, arahan, dan bimbingan agar peserta didik dapat belajar dengan antusias, baik belajar di kelas maupun di luar kelas sehingga tujuan pembelajaran dapat tercapai dengan optimal. Fungsi pengawasan adalah fungsi manajemen yang terakhir dimana fungsi ini merupakan alat untuk mengukur dan menilai hasil rencana yang dicanangkan. Apabila fungsi-fungsi manajemen diaplikasikan dalam pembelajaran tentunya pembelajaran berlangsung dengan tertib, terarah dan terencana dan mencapai sasaran.

Beberapa hal yang menjadi penghambat pembelajaranpun dapat diantisipasi dan diminimalisir sedini mungkin dan tujuan yang diharapkanpun akan terpenuhi dengan baik. Struktur manajemen organisasi menekankan susunan atau hubungan

kondisi bawahannya, kesediaannya untuk meleburkan diri dengan tuntutan dan konsekuensi dari tanggung jawab yang dipikulnya, serta memiliki komitmen untuk membawa setiap bawahannya mengeksplorasi kapasitas dirinya hingga menghasilkan prestasi tertinggi. Sedangkan organizational leadership dilihat dalam konteks suatu organisasi yang dipimpin oleh organizational leader (pemimpin organisasi) yang mampu memahami nafas bisnis perusahaan yang dipimpinnya, membangun visi dan misi pengembangan bisnisnya, kesediaan untuk melebur dengan tuntutan dan konsekuensi tanggung jawab sosial, serta komitmen yang tinggi untuk menjadikan perusahaan yang dipimpinnya sebagai pembawa berkah bagi komunitas baik di tingkat lokal, nasional, maupun internasional.

Istilah manajemen dan kepemimpinan memang sering dipertukarkan. Hal ini terjadi karena aktivitas manajemen, yang mencakup perencanaan (planning), pengarahan (leading), pengorganisasian (organizing), dan pengendalian (controlling), dianggap tidak berbeda dengan aktivitas kepemimpinan. Implikasi atau akibat yang muncul dari adanya konsep kepemimpinan dalam manajemen adalah dapat menjadi pedoman dalam pemahaman memimpin sebuah instansi atau organisasi. Setelah mempelajari bab ini para mahasiswa diharapkan mampu memahami konsep kepemimpinan yang benar, mahasiswa mampu membedakan self leadership, team leadership, dan organizational leadership.

## **B. TUJUAN INTRUKSIONAL DAN CAPAIAN PEMBELAJARAN**

Tujuan instruksional adalah tujuan spesifik yang ingin dicapai melalui pembelajaran. Tujuan ini harus mencakup apa

yang akan dipelajari oleh mahasiswa, bagaimana itu akan dipelajari, dan bagaimana hasilnya akan dinilai. Tujuan instruksional haruslah realistis, terukur, spesifik, terjangkau, dan relevan. Tujuan instruksional sering kali dijadikan pedoman dalam merancang dan mengimplementasikan kurikulum, serta mengukur keberhasilan pembelajaran. Dengan merancang tujuan instruksional yang jelas dan terukur, dosen atau instruktur dapat memastikan bahwa pembelajaran berfokus pada hal-hal yang penting dan bermanfaat bagi mahasiswa. Tujuan instruksional juga dapat membantu dosen atau instruktur untuk menilai kemajuan mahasiswa dan memberikan umpan balik yang sesuai.

Tujuan instruksional dalam matakuliah pengantar manajemen adalah mampu memahami dan mengembangkan menjelaskan sejarah & definisi manajemen konsep dasar, perbedaan baik secara fungsional dan operasional manajemen, kegiatan & Klasifikasi Tipe Manajemen, sebagai ilmu dan seni sebagai upaya dalam penerapan Fungsi Manajemen, ruang lingkup dinamika konflik dalam organisasi. Mampu menganalisis konsep manajemen secara fungsional yang mencakup kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengimplementasian SDM, pengawasan dan pengendalian dalam manajemen.

Capaian pembelajaran adalah hasil konkret dari pembelajaran yang dapat diukur. Capaian pembelajaran dapat berupa pengetahuan, keterampilan, atau sikap. Capaian pembelajaran sangat penting karena memberikan informasi yang bermanfaat tentang seberapa jauh mahasiswa telah mencapai tujuan pembelajaran. Dengan mengukur capaian pembelajaran, dosen atau instruktur dapat mengevaluasi keberhasilan

pembelajaran dan memberikan umpan balik yang sesuai kepada mahasiswa. Selain itu, capaian pembelajaran juga dapat membantu dosen atau instruktur dalam melakukan penyesuaian dan perbaikan pada proses pembelajaran.

Capaian pembelajaran dalam matakuliah pengantar manajemen adalah mahasiswa mampu menjelaskan konsep dasar kepemimpinan, mahasiswa mampu menjelaskan tipe kepemimpinan, mahasiswa mampu menjelaskan manajemen konflik.

## **C. RANGKUMAN MATERI**

### **1. Konsep Dasar Kepemimpinan**

Konsep dasar kepemimpinan dapat dijelaskan sebagai kemampuan seseorang untuk mempengaruhi dan memotivasi orang lain dalam mencapai tujuan tertentu. Menurut Robbins dan Judge (2018), kepemimpinan adalah “the ability to influence a group toward the achievement of a vision or set of goals” (hal. 374). Sedangkan menurut Tosi, Mero dan Rizzo (2000), kepemimpinan adalah “a process of social influence through which an individual enlists and mobilizes the aid and support of others in the accomplishment of a task or goal”

Konsep dasar kepemimpinan meliputi kemampuan untuk mengarahkan, memotivasi, memberikan arahan, dan menyelesaikan konflik dalam organisasi. Kepemimpinan juga melibatkan kemampuan untuk memahami situasi, memperoleh dan memproses informasi, serta mengambil keputusan yang tepat. Dalam konteks organisasi, seorang pemimpin harus memiliki kemampuan untuk mengelola sumber daya manusia, keuangan, dan teknologi untuk mencapai tujuan organisasi.

Dalam praktiknya, terdapat berbagai teori dan model kepemimpinan yang dikembangkan untuk membantu para pemimpin dalam mengembangkan kemampuan kepemimpinan mereka. Beberapa contoh teori kepemimpinan yang terkenal antara lain adalah teori kepemimpinan transformasional, teori kepemimpinan transaksional, dan teori kepemimpinan partisipatif. Selain itu, terdapat juga model kepemimpinan situasional yang menekankan pentingnya kepemimpinan yang disesuaikan dengan situasi yang dihadapi.

Konsep dasar kepemimpinan adalah serangkaian prinsip dan teknik yang digunakan oleh seorang pemimpin untuk memotivasi, mengarahkan, dan memimpin anggota organisasi untuk mencapai tujuan bersama. Pemimpin di sini bisa merujuk pada pemimpin formal seperti manajer atau atasan, maupun pemimpin informal seperti tokoh atau pemimpin kelompok.

Menurut Robbins dan Coulter (2016), konsep dasar kepemimpinan mencakup beberapa hal, antara lain:

- a. Karakteristik kepemimpinan: setiap pemimpin memiliki karakteristik yang berbeda, baik dari segi kepribadian, sikap, maupun perilaku yang berbeda-beda.
- b. Gaya kepemimpinan: gaya kepemimpinan berkaitan dengan cara seorang pemimpin memimpin, dan dapat berbeda-beda tergantung pada situasi dan kondisi yang dihadapi.
- c. Fungsi-fungsi kepemimpinan: fungsi kepemimpinan meliputi memotivasi, mengarahkan, dan mengkoordinasikan anggota organisasi untuk mencapai tujuan bersama.
- d. Teori-teori kepemimpinan: terdapat berbagai teori kepemimpinan yang menjelaskan tentang sifat dan perilaku

pemimpin serta cara pemimpin mempengaruhi anggota organisasi.

- e. Kepemimpinan efektif: kepemimpinan efektif adalah kemampuan seorang pemimpin untuk mencapai tujuan organisasi dengan cara yang efektif dan efisien, sambil memenuhi kebutuhan dan keinginan anggota organisasi.

Dalam praktiknya, konsep dasar kepemimpinan dapat diterapkan melalui berbagai teknik dan strategi, seperti memberikan arahan yang jelas, memberikan motivasi dan penguatan positif, mengembangkan kemampuan dan keterampilan anggota organisasi, serta membangun budaya kerja yang positif dan kolaboratif.

## **2. Tipe Kepemimpinan**

Tipe kepemimpinan adalah cara-cara atau gaya yang digunakan oleh seorang pemimpin dalam mengarahkan dan memotivasi bawahan dalam mencapai tujuan organisasi. Terdapat beberapa tipe kepemimpinan yang umumnya diakui dalam teori manajemen, antara lain autokratis, demokratis, dan *laissez-faire*.

Kepemimpinan autokratis, juga dikenal sebagai kepemimpinan otoriter, adalah tipe kepemimpinan yang paling otoriter. Pemimpin dalam tipe ini mengambil keputusan secara mandiri tanpa melibatkan bawahan dalam pengambilan keputusan. Kepemimpinan autokratis lebih cocok diterapkan pada situasi-situasi yang memerlukan pengambilan keputusan yang cepat dan ketat, seperti dalam kasus-kasus krisis atau situasi yang mengancam keselamatan (Robbins & Coulter, 2016).

Kepemimpinan demokratis, juga dikenal sebagai kepemimpinan partisipatif, adalah tipe kepemimpinan yang melibatkan bawahan dalam pengambilan keputusan. Pemimpin dalam tipe ini mengambil keputusan berdasarkan persetujuan mayoritas dari bawahan. Kepemimpinan demokratis lebih cocok diterapkan dalam situasi yang memerlukan kreativitas, inovasi, dan pengambilan keputusan yang berkualitas tinggi (Robbins & Coulter, 2016).

Kepemimpinan *laissez-faire*, juga dikenal sebagai kepemimpinan delegatif, adalah tipe kepemimpinan yang membiarkan bawahan menentukan sendiri tugas dan tujuan mereka. Pemimpin dalam tipe ini memberikan kebebasan penuh kepada bawahannya untuk membuat keputusan dan mengatur pekerjaan. Kepemimpinan *laissez-faire* lebih cocok diterapkan dalam situasi yang memerlukan tingkat otonomi yang tinggi dari bawahan, seperti dalam tim-tim kreatif dan proyek-proyek penelitian (Robbins & Coulter, 2016).

Northouse (2018) Untuk menerapkan tipe kepemimpinan yang tepat, seorang pemimpin perlu memahami situasi dan kebutuhan organisasi, serta karakteristik dan kebutuhan dari anggota timnya. Yukl (2013) Terdapat beberapa cara untuk menerapkan tipe kepemimpinan, diantaranya:

- a. Menerapkan situasional leadership. Situasional leadership adalah pendekatan kepemimpinan yang menyesuaikan gaya kepemimpinan dengan situasi dan karakteristik karyawan. Seorang pemimpin yang menerapkan situasional leadership akan menyesuaikan gaya kepemimpinannya dengan kondisi saat ini, seperti tingkat keterampilan dan kepercayaan karyawan dalam melakukan tugasnya.

- b. Menerapkan transformasional leadership. Transformasional leadership adalah pendekatan kepemimpinan yang bertujuan untuk menginspirasi dan memotivasi anggota tim untuk mencapai tujuan bersama. Pemimpin yang menerapkan transformasional leadership akan memberikan inspirasi, motivasi, dan memperhatikan kebutuhan individu dalam organisasi.
- c. Menerapkan demokratis leadership. Demokratis leadership adalah pendekatan kepemimpinan yang memperhatikan partisipasi dan keterlibatan karyawan dalam membuat keputusan dan menentukan strategi. Pemimpin yang menerapkan demokratis leadership akan mengadakan rapat dan diskusi terbuka dengan anggota tim, memberikan kesempatan untuk menyampaikan pendapat, dan mengambil keputusan bersama-sama.

Dalam menerapkan tipe kepemimpinan, seorang pemimpin juga perlu memperhatikan komunikasi yang efektif dan transparan dengan anggota timnya. Pemimpin perlu mampu menyampaikan visi, tujuan, dan tugas secara jelas, serta memberikan umpan balik yang konstruktif terhadap kinerja anggota timnya.

### **3. Manajemen Konflik**

Manajemen konflik adalah suatu proses untuk mengelola atau menyelesaikan konflik yang timbul dalam sebuah organisasi atau kelompok. Konflik dapat timbul karena perbedaan pendapat, tujuan, nilai, atau kepentingan antara individu atau kelompok di dalam organisasi. Dalam manajemen konflik, manajer harus memiliki kemampuan untuk mengidentifikasi



sumber konflik, menilai dampaknya pada organisasi, dan menemukan solusi yang dapat diterima oleh semua pihak yang terlibat.

Menurut Robbins dan Judge (2018), konflik dapat dikelola dengan beberapa strategi, antara lain:

- a. Collaborating (bekerjasama): mencari solusi yang memuaskan semua pihak dengan memperhatikan kepentingan bersama.
- b. Accommodating (menyesuaikan): membiarkan pihak lain memperoleh apa yang diinginkan untuk menghindari konflik lebih lanjut.
- c. Competing (bersaing): mengejar kepentingan sendiri tanpa memperhatikan kepentingan pihak lain.
- d. Avoiding (menghindari): menghindari atau menunda konflik hingga waktu yang tepat untuk menyelesaikannya.
- e. Compromising (mencapai kata sepakat): mencapai kesepakatan di mana semua pihak harus melakukan pengorbanan.

Dalam manajemen konflik, penting bagi manajer untuk menghindari konflik yang berkepanjangan dan merusak hubungan antar individu atau kelompok dalam organisasi. Oleh karena itu, manajer harus mampu mengatasi konflik secara efektif dan efisien dengan menggunakan strategi yang tepat.

Manajemen konflik adalah suatu proses di mana pihak yang berkonflik mencari cara yang efektif untuk menyelesaikan masalah yang timbul dan mencapai tujuan yang diinginkan. Dalam konteks organisasi, manajemen konflik adalah proses mengelola perbedaan pendapat, kepentingan, atau tujuan yang berpotensi menimbulkan konflik di antara anggota organisasi.

Menurut Griffin dan Moorhead (2014), terdapat beberapa langkah dalam manajemen konflik yang efektif, antara lain:

- a. Mengenali konflik. Pihak yang terlibat perlu menyadari bahwa ada konflik yang perlu diselesaikan dan memahami sumber dari konflik tersebut.
- b. Mempersiapkan diri. Pihak yang terlibat perlu mempersiapkan diri dengan mengumpulkan informasi dan mempertimbangkan opsi-opsi yang tersedia untuk menyelesaikan konflik.
- c. Bertemu dan berbicara. Pihak yang terlibat perlu bertemu dan berbicara untuk mencapai pemahaman bersama mengenai sumber konflik dan mencari solusi bersama.
- d. Mencapai kesepakatan. Pihak yang terlibat perlu mencapai kesepakatan yang saling menguntungkan dan berkomitmen untuk melaksanakan kesepakatan tersebut.
- e. Meninjau dan mengevaluasi. Setelah mencapai kesepakatan, pihak yang terlibat perlu meninjau dan mengevaluasi apakah kesepakatan tersebut berhasil dan mencapai tujuan yang diinginkan.

Selain itu, menurut Husein (2013), terdapat beberapa strategi yang dapat digunakan untuk mengatasi konflik di tempat kerja, antara lain:

- a. Menjaga komunikasi yang terbuka dan efektif antar anggota organisasi.
- b. Menciptakan lingkungan kerja yang inklusif dan ramah.
- c. Mengembangkan keahlian dan keterampilan anggota organisasi dalam menyelesaikan konflik secara efektif.
- d. Mempromosikan kerjasama dan kolaborasi di antara anggota organisasi.
- e. Menyediakan mekanisme untuk menyelesaikan konflik secara adil dan efektif.

Dengan menerapkan langkah-langkah dan strategi tersebut, manajemen konflik dapat diimplementasikan secara efektif di dalam organisasi untuk mengurangi konflik dan mencapai tujuan bersama.

#### **D. LATIHAN**

1. Jelaskan Struktru Organisasi
2. Apa yang dimaksud Manajer dan lingkungan organisasi
3. Apa saja faktor yang dapat memotivasi karyawan
4. Mengapa Komunikasi Dalam Organisasi Itu penting
5. Ada empat jenis struktur organisasi yaitu

#### **E. RANGKUMAN MATERI**

Konsep dasar kepemimpinan dapat dijelaskan sebagai kemampuan seseorang untuk mempengaruhi dan memotivasi orang lain dalam mencapai tujuan tertentu. Konsep dasar kepemimpinan meliputi kemampuan untuk mengarahkan, memotivasi, memberikan arahan, dan menyelesaikan konflik dalam organisasi. Kepemimpinan juga melibatkan kemampuan untuk memahami situasi, memperoleh dan memproses informasi, serta mengambil keputusan yang tepat.

Dalam konteks organisasi, seorang pemimpin harus memiliki kemampuan untuk mengelola sumber daya manusia, keuangan, dan teknologi untuk mencapai tujuan organisasi. Dalam praktiknya, terdapat berbagai teori dan model kepemimpinan yang dikembangkan untuk membantu para pemimpin dalam mengembangkan kemampuan kepemimpinan mereka.

Manajemen konflik adalah suatu proses untuk mengelola atau menyelesaikan konflik yang timbul dalam sebuah organisasi

atau kelompok. Dalam manajemen konflik, manajer harus memiliki kemampuan untuk mengidentifikasi sumber konflik, menilai dampaknya pada organisasi, dan menemukan solusi yang dapat diterima oleh semua pihak yang terlibat. Dalam manajemen konflik, penting bagi manajer untuk menghindari konflik yang berkepanjangan dan merusak hubungan antar individu atau kelompok dalam organisasi. Oleh karena itu, manajer harus mampu mengatasi konflik secara efektif dan efisien dengan menggunakan strategi yang tepat. Manajemen konflik adalah suatu proses di mana pihak yang berkonflik mencari cara yang efektif untuk menyelesaikan masalah yang timbul dan mencapai tujuan yang diinginkan.

## **F. DAFTAR PUSTAKA**

- Robbins, S. P., & Judge, T. A. (2018). *Organizational behavior* (17th ed.). Pearson.
- Tosi, H. L., Mero, N. P., & Rizzo, J. R. (2000). *Managing organizational behavior* (5th ed.). Blackwell Publishers.
- Robbins, S. P., & Coulter, M. (2016). *Manajemen*. Jakarta: Salemba Empat.
- Robbins, S. P., & Coulter, M. (2016). *Management* (13th ed.). Pearson Education Limited.
- Northouse, P. G. (2018). *Leadership: Theory and practice*. Sage publications.
- Yukl, G. (2013). *Leadership in organizations*. Pearson.
- Robbins, S.P. & Judge, T.A. (2018). *Organizational Behavior*, 18th Edition. Pearson.
- Griffin, R.W. & Moorhead, G. (2014). *Organizational behavior: Managing people and organizations*. Cengage Learning.
- Husein, U. (2013). *Manajemen konflik di tempat kerja*. Salemba Empat

# GLOSARIUM

---

Glosarium adalah suatu daftar alfabetis istilah dalam suatu ranah pengetahuan tertentu yang dilengkapi dengan definisi untuk istilah-istilah tersebut. Biasanya glosarium ada di bagian akhir suatu buku dan menyertakan istilah-istilah dalam buku tersebut yang baru diperkenalkan atau paling tidak, tak umum ditemukan. Glosarium dwibahasa adalah daftar istilah dalam satu bahasa yang didefinisikan dalam bahasa lain atau diberi sinonim (atau paling tidak sinonim terdekat) dalam bahasa lain.

## Berikut contohnya

---

A

**Anggaran:** Suatu rencana yang disusun secara sistematis dalam bentuk angka dan dinyatakan dalam unit moneter meliputi seluruh kegiatan perusahaan untuk jangka waktu (periode) tertentu di masa yang akan datang.

---

B

**Budget:** Seperangkat rencana yang saling terkait satu sama lainnya yang secara kuantitatif menjelaskan proyeksi operasi perusahaan di masa depan. Rencana ini digunakan sebagai tolok ukur untuk mengukur hasil operasi *actual*, untuk alokasi dana, dan untuk rencana operasi di masa depan.

---

C

**Carrying Cost:** Biaya penyimpanan

---

D

**Demand Forecast:** Tingkat permintaan yang diharapkan untuk produk di masa depan.

---

E

**Economical Order Quantity:** Jumlah pembelian ekonomis

---

F

**Forecast:** Proyeksi pendapatan, beban, serta pemerolehan dan penyusutan/ pembuangan aset perusahaan di masa depan.

---

G

**Going Concern:** Suatu Postulat yang menganggap bahwa suatu perusahaan akan terus melaksanakan operasinya sepanjang penyelesaian proyek, perjanjian, dan kegiatan yang sedang berlangsung. Perusahaan dianggap tidak berhenti, ditutup atau dilikuidasi di masa yang akan datang, perusahaan dianggap akan hidup untuk jangka waktu yang tidak terbatas (Harahap, 2007)

---

H

---

I

**Indirect Material:** Bahan Baku Tidak Langsung

**Investor:** Orang atau lembaga yang melakukan investasi dalam suatu hal dengan tujuan untuk membuat keuntungan finansial

**IT:** *Inventory Turnover*

---

J

---

K

---

L

**Laporan Laba-Rugi Margin Kontribusi:** Format laporan laba rugi yang didasarkan pada pemisahan biaya menjadi komponen tetap dan komponen variabel

---

M

**Market Leader:** Perusahaan atau bisnis yang menguasai sebagian pasar untuk produk yang terkait.

---

N

**NPM:** *Net Profit Margin*

---

O

**Ordering Cost:** Biaya pemesanan

**OPM:** *Operating Profit Margin*

---

P

**Penyusunan Anggaran:** Proses pengoperasian rencana dalam bentuk unit moneter untuk kurun waktu tertentu

---

---

Q

**QR:** *Quick Ratio*

---

R

**Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS):** Organ Perseroan yang mempunyai wewenang yang tidak diberikan kepada Direksi atau Dewan Komisaris dalam batas yang ditentukan dalam Undang-undang ini dan/anggaran dasar.

---

S

**Standar Usage Rate:** Standar ukuran bahan baku

---

T

**TDAR:** *Total Debt to Total Asset Ratio*

---

U

---

V

**Variable Budget:** Merencanakan anggaran secara sistematis dan menjelaskan secara lebih rinci tingkat perubahan biaya kegiatan perusahaan relatif terhadap biaya tidak langsung.

---

W

---

X

---

Y

---

Z

---



# INDEKS

---

Berisi tentang kata-kata yang paling sering digunakan dalam buku ini disertai dengan letak halamannya. Untuk membuat indeks, dalam MS. Word sudah ada fasilitasnya.

Pada bagian ini, PENULIS CUKUP MERINCI DAFTAR KATA -KATA PENTING, SELANJUTNYA TIM PENERBIT AKAN MEMBANTUN MENYUSUNKANNYA



# PROFIL PENULIS

---



Dikenal dan biasa di panggil Pak Moe. Dengan nama lengkap Moehadi, S.E., M.M yang sekaligus merupakan salah satu Dosen pada Program Studi Ekonomi Pembangunan Fakultas Ekonomi Universitas Bojonegoro. Penulis mengawali pendidikan pada tingkat Sekolah Dasar (SD) sampai dengan Sekolah Menengah Atas (SMA)

di Kabupaten Bojonegoro Provinsi Jawa Timur mulai tahun 1973 – 1980, Kemudian melanjutkan studi pada tingkat Strata-1 dan Program Pasca Sarjana (S-2) hingga tahun 2022 dan menjadi Dosen Tetap pada Program Studi Ekonomi Pembangunan Fakultas Ekonomi Universitas Bojonegoro hingga sekarang. Beberapa prestasi dalam kinerja penulis dapat ditunjukkan pada jenjang karir sebagai pejabat struktural Universitas Bojonegoro sebagai Kepala Bagian Perkuliahan pada tahun 1990 – 1992, sebagai Kepala Bagian Keuangan tahun 1992 – 2004, sebagai Kepala Biro Adm. Umum & Keuangan tahun 2004 – 2018, sebagai Wakil Rektor II tahun 2018 – sekarang.



# PROFIL EDITOR

---



Bernama Nasya Nathania Kusaeri atau biasa dipanggil Nasya. Lahir di Bojonegoro pada 14 November 2002. Saat ini berdomisili di Desa Sumberarum, Kec. Dander, Kab. Bojonegoro. Merupakan Mahasiswi pada Program Studi Ekonomi Pembangunan Fakultas Ekonomi Universitas Bojonegoro angkatan Tahun 2020 yang saat ini semester

enam. Pengalaman organisasi di kampus sebagai staf pada departemen kominfo, Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas Ekonomi, Universitas Bojonegoro. Selain itu, pengalaman lain di luar organisasi yaitu sebagai menjadi editor buku. Yang menjadi motto hidup Nasya Nathania adalah "Tidak ada yang Allah jauhkan atau dekatkan melainkan ada kebaikan. Dan tidak ada pula yang Allah tunda atau batalkan melainkan ada kebaikan. Semakin kamu besarkan sabarmu, maka semakin Allah siapkan Bahagia yang lebih besar untukmu". Jejak dapat dilacak melalui akun e-mail [nasyanathaniakusaeri@gmail.com](mailto:nasyanathaniakusaeri@gmail.com).



Bernama Fransdika Maulid Rizqi atau biasa dipanggil Dika. Lahir di Tangerang tanggal 24 Mei 2002. Saat ini berdomisili di Ds. Pacul, Kecamatan Bojonegoro, Kabupaten Bojonegoro. Merupakan mahasiswa pada program Studi Ekonomi Pembangunan Fakultas Ekonomi Universitas Bojonegoro Angkatan

Tahun 2020 yang saat ini semester enam. Pengalaman Organisasi dikampus senagai pengurus di UKM P2J (Penelitian, Pengabdian, dan Jurnalistik) Universitas Bojonegoro dan juga Sebagai Pengurus Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Bojonegoro. Motto hidup “Teruslah berbuat kebaikan dan Berbahagialah” Jejak Penulis dapat dilihat melalui Akun email : [fransdika80@gmail.com](mailto:fransdika80@gmail.com).

# PENGANTAR MANAJEMEN

Manajemen merupakan proses pengorganisasian, pengaturan, pengelolaan SDM, sampai dengan pengendalian agar bisa mencapai tujuan dari suatu kegiatan. Manajemen sangat diperlukan untuk kebutuhan pribadi maupun bisnis. Manajemen bisa membuat bisnis menjadi lebih berkembang karena dijalankan secara struktural dan prosedural.

Manajemen sebagai suatu ilmu dan seni menjadi populer seiring dengan meningkatnya upaya masyarakat untuk meningkatkan kapasitas dan kemampuannya dalam rangka meningkatkan daya saingnya di era globalisasi. Berkaitan dengan hal tersebut, disusunlah buku “Pengantar Manajemen” ini dalam rangka memenuhi kebutuhan masyarakat umum, pelaku usaha, civitas akademika khususnya mahasiswa terhadap khazanah keilmuan dibidang manajemen. Buku ini diharapkan dapat meningkatkan literatur manajemen di Indonesia yang dapat dijadikan sebagai referensi, baik bagi para akademis maupun praktisi.

