

**Raymond S Mangunsong**

# **PENGANTAR MANAJEMEN**

**“Tata Dan Laksanakan”**

**Edisi Khusus**

**JAKARTA  
2023**

**UNDANG-UNDANG NO. 19 TAHUN 2002**  
**TENTANG HAK CIPTA**  
**PASAL 22 AYAT (1)**

**KETENTUAN PIDANA**  
**SANKSI PELANGGARAN**

1. Barangsiapa dengan sengaja dan tanpa hak mengumumkan atau memperbanyak suatu Ciptaan atau memberikan izin untuk itu, dipidana dengan pidana penjara paling singkat 1 (satu) bulan dan/atau denda paling sedikit Rp 1.000.000.00 (satu juta rupiah), atau pidana penjara paling lama 7 (tujuh) tahun dan/atau denda paling banyak Rp 5.000.000.000.00 (lima miliar rupiah).
2. Barangsiapa dengan sengaja menyerahkan, menyiarkan, memamerkan, mengedarkan, atau menjual kepada umum suatu Ciptaan atau barang hasil pelanggaran Hak Cipta atau Hak Terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , dipidana dengan pidana penjara paling lama 5 (lima) tahun dan/atau denda paling banyak Rp 500.000.000.00 (lima ratus juta rupiah).

## **Daftar Isi**

Lembar Judul. i

Daftar Isi. iii

Kata Pengantar. vii

### **BAB 1**

#### **PENDAHULUAN**

1.1. Definisi Manajemen. 1

1.2. Karakteristik Manajemen. 4

1.3. Lingkup Manajemen. 7

1.4. Apakah Manajemen Sebuah Ilmu Atau Seni. 10

1.5. Profesionalisasi Manajemen. 11

1.6. Evolusi Pikiran Manajemen. 14

### **BAB 2**

#### **PRINSIP MANAJEMEN**

2.1. Memahami Prinsip Manajemen. 28

2.2. Siapakah Manajer. 31

2.3. Kepemimpinan, Kewirausahaan, Dan Strategi. 39

2.4. Merencanakan, Mengorganisasikan, Memimpin, Dan  
Mengendalikan. 47

2.5. Kinerja Ekonomi, Sosial, Dan Lingkungan. 55

2.6. Kinerja Individu Dan Kelompok. 60

2.7. Prinsip Manajemen Panduan Bertahan. 64

### **BAB 3**

#### **KEPRIBADIAN, SIKAP, DAN PERILAKU KERJA**

3.1. Pemahaman Kepribadian. 77

3.2. Persepsi. 86

3.3. Sikap Kerja. 96

3.4. Perspektif Interaksionis. 104

3.5. Perilaku Kerja. 106

3.6. Mengembangkan Keterampilan Sikap Positif. 119

#### BAB 4

##### GLOBALISASI DAN KEPEMIMPINAN BERBASIS NILAI

4.1. Tren Nilai. 123

4.2. Prinsip Manajemen Awal. 125

4.3. Prinsip Manajemen Kontemporer. 131

4.4. Tren Global. 135

4.5. Globalisasi Dan Prinsip Manajemen, 142

4.6. Mengembangkan Keterampilan Kepemimpinan Berbasis Nilai  
Anda. 148

#### BAB 5

##### MENGEMBANGKAN VISI, MISI, DAN TUJUAN

5.1. Pernyataan Visi Dan Misi. 155

5.2. Peran Visi, Misi, Dan Tujuan. 158

5.3. Visi Dan Misi Dalam Kerangka P-O-L-C. 164

5.4. Kreativitas Dan Gairah. 172

5.5. Pemangku Kepentingan. 180

5.6. Menyusun Pernyataan Visi Dan Misi. 189

5.7. Mengembangkan Visi Dan Misi Pribadi Anda. 198

#### BAB 6

##### MENYUSUN STRATEGI

6.1. Perumusan Strategi. 208

6.2. Bagaimana Strategi Muncul. 217

6.3. Strategi Sebagai Trade-Off, Disiplin, Dan Fokus. 219

6.4. Mengembangkan Strategi Melalui Analisis Internal. 232

6.5. Mengembangkan Strategi Melalui Analisis Eksternal. 242

## BAB 7

### TUJUAN DAN SASARAN

- 7.1. Jalur Yang Benar. 254
- 7.2. Sifat Tujuan Dan Sasaran. 255
- 7.3. Manajemen Berdasarkan Tujuan Ke Balanced Scorecard. 262
- 7.4. Karakteristik Tujuan Dan Sasaran Efektif. 271
- 7.5. Menggunakan Tujuan Dan Sasaran Dalam Evaluasi Kinerja Karyawan. 279
- 7.6. Mengintegrasikan Tujuan Dan Sasaran Dengan Tanggung Jawab Sosial Perusahaan. 284
- 7.7. Balanced Scorecard Pribadi Anda. 290

## BAB 8

### STRUKTUR DAN PERUBAHAN ORGANISASI

- 8.1. Struktur Organisasi. 299
- 8.2. Bentuk Kontemporer Struktur Organisasi. 307
- 8.3. Perubahan Organisasi. 312
- 8.4. Merencanakan Dan Melaksanakan Perubahan. 324
- 8.5. Membangun Keterampilan Manajemen Perubahan Anda. 332

## BAB 9

### MEMIMPIN ORANG DAN ORGANISASI

- 9.1. Pendekatan Sifat Untuk Kepemimpinan. 337
- 9.2. Pendekatan Perilaku Untuk Kepemimpinan. 340
- 9.3. Pendekatan Kontingensi Untuk Kepemimpinan. 345
- 9.4. Pendekatan Kontemporer Untuk Kepemimpinan. 350
- 9.5. Mengembangkan Keterampilan Kepemimpinan Anda. 358

## BAB 10

### PENGAMBILAN KEPUTUSAN

- 10.1. Pengertian Pengambilan Keputusan. 365

10.2. Pengambilan Keputusan Yang Salah.	374
10.3. Pengambilan Keputusan Dalam Kelompok.	377
10.4. Mengembangkan Keterampilan Pengambilan Keputusan Pribadi.	385

## BAB 11

### KOMUNIKASI DALAM ORGANISASI

11.1. Pengertian Komunikasi.	388
11.2. Hambatan Komunikasi.	391
11.3. Berbagai Jenis Komunikasi.	397
11.4. Saluran Komunikasi.	401

## BAB 12

### MENGELOLA GRUP DAN TIM

12.1. Dinamika Grup.	404
12.2. Tahapan Pengembangan Kelompok.	405
12.3. Memahami Karakteristik Desain Tim.	413
12.4. Pengorganisasian Tim Yang Efektif.	422
12.5. Hambatan Tim.	428
12.6. Mengembangkan Keterampilan Tim.	429
Referensi.	431

## **Kata Pengantar**

Manajemen sangat penting untuk setiap organisasi yang ingin menjadi efektif dan efisien dalam mencapai tujuannya. Tanpa seseorang dalam posisi yang memiliki otoritas, akan timbul anarki organisasi dan terlihat seperti tanpa struktur dan tidak fokus. Dikatakan bahwa manajemen memiliki empat fungsi dasar, yaitu perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian. Secara logis menyatakan bahwa tanpa menerapkan prinsip-prinsip manajemen tersebut di atas, sebuah organisasi akan mengalami kesulitan mencapai tujuannya, atau bahkan tidak memiliki tujuan yang jelas sejak awal.

Dalam buku Pengantar Manajemen ini akan membahas prinsip-prinsip dasar manajemen atau fungsi dasar dan menjelaskannya dalam terminologi yang mudah dipahami oleh para pembaca. Tujuan akhir dari prinsip-prinsip dasar manajemen tersebut adalah untuk “memastikan bahwa setiap organisasi bisnis atau perusahaan dikelola dengan benar melalui penerapan perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengendalian. Menerapkan prinsip-prinsip dasar manajemen yang efektif adalah kunci persyaratan organisasi bisnis atau perusahaan jika ingin sukses.

Bagaimana mengimplementasikan prinsip-prinsip dasar manajemen, akan diulas secara rinci dalam buku ini. Bahkan sebelum sebuah organisasi mulai berpikir tentang area praktik, harus dapat memahami prinsip-prinsip dasar manajemen. Organisasi terlebih dahulu memiliki pemahaman yang jelas tentang apa yang akan dilakukan dan bagaimana hal itu dilakukan agar berhasil.

Agar mudah memahami konten buku ini dengan baik, penulis mencoba mengemasnya dalam rangkaian yang sistimatis dan mudah dicerna sehingga para pembaca, baik dari kalangan praktisi maupun mahasiswa yang sedang mempelajari dan mendalami Ilmu Manajemen, dapat mengimplementasikannya dalam praktik, terutama pada organisasi bisnis atau perusahaan dan diri sendiri.

Penulis menyadari bahwa buku ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, penulis dengan segala keterbatasannya membuka diri untuk menerima kritik dan saran dari para pembaca yang budiman, agar buku ini dapat disempurnakan.

Penulis,

Raymond S. Mangunsong, B.B.A.,S.E.,M.M



## **Tentang Penulis**

Raymond S. Mangunsong, B.B.A.,S.E.,M.M. Komp. Perumahan Duren Sawit Baru Blok A7 No. 3 Rt.05/11 Duren Sawit Baru Jakarta Timur, Kode Pos 13440.

Bachelor of Business Administration dari Akademi Pimpinan Perusahaan Indonesia Jakarta, Sarjana Ekonomi dari STEI Jakarta, Pascasarjana (S2) Magister Manajemen dari STIE-IPWI Jakarta.

Diklat Training For The Trainer (TFT) LP3S Jakarta, Diklat Pengelolaan Pergudangan Depperdag Jakarta, Diklat Teknik-Teknik Perdagangan Jakarta, Diklat Kemetrologian, Diklat Fasilitas dan Sarana Kesejahteraan Pekerja, Diklat Penilaian Kinerja Pegawai. Diklat Perencanaan dan Anggaran Pemprov. DKI Jakarta.

Sebagai staf pengajar di Tri Jaya Youth Centre Jakarta, Pegawai Negeri Sipil Depatemen Perdagangan dan Koperasi R.I, ditempatkan di Kanwil Dep.Perdagangan dan Koperasi DKI Jakarta. Ditugaskan sebagai Tenaga Pengajar/Penatar Pedagang Ekonomi Lemah dan Industri Kecil (UKM), Ditugaskan sebagai Kepala Sub.Seksi Massa dan Timbangan pada Kantor Dep. Perdagangan Kodya Jakarta Selatan, Sebagai staf senior Export dan Import pada Suku Dinas Perindag Kodya Jakarta Selatan.

Diperbantukan sebagai Kepala Bidang Pembangunan Ekonomi Daerah Tertinggal dan Pascakonflik pada Kementrian Pembangunan Daerah Tertinggal R.I (KPDT-RI),

Ditugaskan pada Subdis Kesejahteran Pekerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Prov. DKI Jakarta. Saat ini bertugas di Kantor Walikota Kota Administrasi Jakarta Selatan.

Kepala Sub Bagian Program dan Anggaran Kecamatan Kebayoran Lama Kota Adm Jakarta Selatan.

Mantan Ketua Program Studi/Jurusan Manajemen pada Fakultas Ekonomi Universitas MPU Tantular Jakarta.

Sampai saat ini masih aktif sebagai Dosen Fakultas Ekonomi Universitas MPU Tantular Jakarta.

Raymond S. Mangunsong, BBA.,SE.,MM