



Modul 1
Organisasi dan Manajemen
CCG120

Pengantar Manajemen Dan Organisasi

Konsep Manajemen Didalam Suatu Perusahaan

Didalam menjalankan suatu perusahaan organisasi, kita sudah sangat sering mendengar yang namanya Manajemen.

Sebab manajemen ini sangat berkaitan erat dengan proses untuk mencapai tujuan dari penyelesaian permasalahan yang terjadi didalam sebuah perusahaan atau organisasi.

Namun, apa itu Manajemen? Apa konsep dasar dari sebuah Manajemen? Untuk mengetahui hal tersebut, mari kita simak bersama-sama mengenai Manajemen beserta dengan hal-hal yang ada didalamnya.

Definisi Manajemen

Manajemen adalah sebuah proses yang didalamnya mengatur segala sesuatu yang dilakukan oleh perusahaan atau organisasi untuk mencapai tujuan dari perusahaan atau organisasi tersebut.

Secara etimologis, kata Manajemen ini berasal dari kata “*to manage*” yang berarti mengatur. Namun, secara umum, manajemen adalah sebuah ilmu dan juga seni didalam pengelolaan dari sumberdaya untuk mencapai suatu tujuan melalui kegiatan yang dilakukan oleh orang lain.

Fungsi Dari Management

Secara umum, fungsi dari manajemen dapat dikatakan sebagai serangkaian kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh Manajemen didalam hal untuk mencapai tujuannya.

Fungsi dari Manajemen juga dikenal dengan Istilah POAC, apa saja yang termasuk kedalam kelompok POAC ini, yuk simak penjelasannya :

1. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan adalah salah satu fungsi yang digunakan untuk merencanakan segala sesuatu dengan sebaik mungkin dalam upaya untuk mencapai tujuannya.

Hal tersebut akan berjalan dengan lancar apabila kita memiliki gambaran mengenai hal apa saja yang akan digunakan atau dijalani, oleh sebab itu hal ini harus melibatkan perencanaan.

2. Pengorganisasian (*Organizing*)

Setelah kita melakukan sebuah perencanaan dengan matang, maka hal berikutnya yang akan kita lakukan adalah Pengorganisasian. Sebab pengorganisasian ini sangat penting untuk dilakukan agar mempermudah manajer melakukan sebuah pengewasan yang lebih efektif.

3. Pengarahan (*Actuating*)

Fungsi dari manajemen yang ketiga adalah Pengarahan, pengarahan ini sangat penting dilakukan agar segala sesuatu yang sudah direncanakan dapat berjalan dengan lancar sesuai dengan perencanaan yang dibuat.

Seorang manajer akan melakukan pengarahan kepada setiap karyawannya, apabila didalam perusahaan tersebut sedang mengalami suatu permasalahan atau apa yang sedang dikerjakan tidak sesuai dengan apa yang sudah direncanakan.

Baca Juga : Fungsi, Tujuan dan Pengertian Manajemen Menurut Para Ahli

4. Pengawasan (*Controlling*)

Fungsi yang terakhir dari Manajemen adalah melakukan pengawasan. Dari serangkaian rencana atau pekerjaan yang sudah dilaksanakan, maka hal ini sangat memerlukan yang namanya pengawasan.

Manajer akan secara aktif melakukan pengawasan terhadap sumber daya yang telah diorganisasikan sebelumnya dan memastikan apa yang dikerjakan itu sesuai dengan apa yang sudah direncanakan atau tidak.

Namun, manajer juga harus memperhatikan beberapa hal yang harus dipenuhi untuk melakukan sebuah pengawasan terhadap suatu pekerjaan, yaitu diantaranya adalah :

- **Jalur (routing)** : Seorang manajer harus terlebih dahulu menentukan sebuah jalur yang bertujuan untuk memperkecil sebuah resiko kesalahan apabila suatu saat terjadi.
- **Penetapan waktu (scheduling)** : Seorang manajer juga harus mempunyai waktu yang rutin untuk melakukan sebuah pengawasan, misalnya selama satu bulan manajer harus memiliki waktu untuk melakukan sebuah pengawasan sebanyak satu atau dua kali.

- **Perintah pelaksanaan (dispatching)** : Seorang manajer harus memiliki sikap untuk mendorong dan juga memerintah karyawannya agar dapat menyelesaikan semua pekerjaannya sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.
- **Tindak lanjut (follow up)** : Seorang manajer harus melakukan evaluasi dan juga memberikan solusi terhadap semua permasalahan yang sedang terjadi selama proses dalam mencapai tujuannya untuk mengurangi terjadinya kesalahan yang sama.

Konsep Dasar Management

Dibawah ini terdapat beberapa Konsep dasar yang terdapat didalam manajemen, yaitu sebagai berikut :

- **Management as a science**, yang dimaksud disini adalah suatu ilmu pengetahuan (science) yang selalu berupaya secara sistematis guna memahami mengapa dan bagaimana manusia dapat bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu.
- **Management as an art**, yang dimaksud manajemen disini adalah sebuah seni yang digunakan untuk mencapai hasil yang maksimal namun dengan menggunakan usaha yang minimal.
- **Sebagai profesi**, yang dimaksud disini adalah suatu bidang pekerjaan yang dilakukan oleh seseorang yang memiliki keahlian sebagai pemimpin atau manajer pada suatu organisasi atau perusahaan tertentu.
- **Manajemen sebagai proses**, yang dimaksud disini adalah sebuah proses yang khas dan terdiri dari tindakan perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, dimana masing-masing bidang ini menggunakan ilmu pengetahuan dan keahlian dan juga diikuti secara berurutan dan tujuan yang telah ditetapkan.

Tingkatan Management (Manajer)

Manajer dapat diartikan sebagai salah satu profesi dari suatu perusahaan yang bertugas menjalankan fungsi dari manajemen dengan cara mengawasi dan mengkoordinasikan pekerjaan yang dilakukan oleh karyawannya, sehingga dapat mewujudkan tujuan yang diharapkan.

Berikut ini beberapa tingkatan atau jenjang dari seorang Manajer, yaitu diantaranya adalah :

- **First-line**, ini merupakan tingkatan yang paling rendah dari kategori manajemen. Didalam tingkatan ini, seorang manajer diberikan tugas untuk mengelola suatu pekerjaan yang dilakukan oleh para pekerja lainnya diluar tingkatan manajerial.
- **Middle-line**, ini merupakan tingkatan yang berada ditengah-tengah dan bertugas untuk mengelola pekerjaan dari first-line manajer dan akan mempertanggung jawabkannya kepada seorang top manajer.
- **TOP Manajer**, ini merupakan tingkatan yang paling tinggi didalam suatu organisasi yang memiliki tanggung jawab didalam pengambilan keputusan terhadap organisasi yang ia jalankan serta bertugas untuk menyusun rencana dan tujuan yang akan dicapai oleh suatu perusahaan.

Pengertian Manajemen Organisasi



Pengertian **manajemen organisasi** adalah suatu proses perencanaan dan pengorganisasian serta pengendalian terhadap sumber daya sebuah organisasi dengan maksud untuk mencapai tujuan organisasi. Tujuan organisasi tersebut tentunya bisa bermacam-macam, tergantung organisasi itu sendiri (baca: **Pengertian Organisasi**).

Manajemen organisasi yang akan dibahas di sini berkaitan dengan pengelolaan sumber daya di dalam bisnis atau perusahaan. Sehingga manajemen organisasi lebih dikaitkan dengan seni untuk mengelola sumber daya manusia perusahaan, dalam hal ini adalah karyawan.

Dengan adanya manajemen organisasi dalam perusahaan diharapkan dapat membentuk kinerja karyawan yang lebih efektif terutama dalam hal koordinasi antar departemen atau divisi.

Manajemen Organisasi Menurut Para Ahli

Pengertian manajemen organisasi sebenarnya mengacu pada cara seorang manajer organisasi untuk memimpin dan mengelola sumber daya perusahaan dengan sedemikian rupa sehingga terbentuk kerjasama dan koordinasi yang efektif antar tim.

Definisi manajemen organisasi menurut para ahli adalah:

1. George R. Terry

Menurut George R. Terry, *organizational management* adalah aktivitas perencanaan (*Planning*), pengorganisasian (*Organizing*), penggerakan (*Actuating*), dan pengawasan (*Controlling*), dimana semua aktivitas tersebut bertujuan untuk mencapai target organisasi.

2. Menurut Luther M Gulick

Menurut Luther M. Gulick, pengertian manajemen organisasi adalah segala hal yang berhubungan dengan perencanaan (*Planning*), mengorganisir (*Organizing*), pelengkapan Tenaga Kerja (*Staffing*), mengarahkan (*Directing*), menyelaraskan/ mengkoordinir (*Coordinating*), melaporkan (*Reporting*), dan menyusun anggaran (*Budgeting*).

3. Henry Fayol

Menurut Henry Fayol, *organizational management* adalah aktivitas perencanaan (*Planning*), mengorganisir (*Organizing*), mengkoordinir (*Coordinating*), dan mengawasi (*Controlling*), dimana rangkaian aktivitas tersebut bertujuan untuk mencapai *goal* organisasi.

4. Menurut Koontz dan O. Donnel

Menurut Koontz dan O. Donnel, manajemen organisasi adalah semua aktivitas organisasi yang berhubungan dengan perencanaan (*Planning*), mengorganisir (*Organizing*),

melengkapkan Tenaga Kerja (Staffing), mengarahkan (Directing), dan mengawasi (Controlling).

Secara garis besar definisi manajemen organisasi yang dijelaskan oleh para ahli di atas terlihat sama. Namun, yang berbeda adalah pada pelaksanaannya, sesuai dengan visi dan misi masing-masing organisasi.

Tujuan Manajemen Organisasi

Tujuan utama *organizational management* dalam perusahaan adalah untuk mencapai apa yang diinginkan oleh organisasi tersebut dengan cara seefisien mungkin. Sehingga dalam jangka panjang dapat menjamin profitabilitas perusahaan.

Manajemen organisasi bukanlah sesuatu yang bisa diabaikan dalam suatu bisnis atau perusahaan, terutama dalam bisnis yang sedang berkembang. Tanpa adanya manajemen organisasi yang baik bisa menjadi penyebab kemunduran profitabilitas perusahaan hingga berujung pada perpecahan secara internal.

Berikut ini adalah beberapa tujuan manajemen organisasi:

- Membentuk koordinasi yang baik antar divisi maupun individu
- Membentuk kinerja sumber daya yang lebih efektif melalui pemberian rasa aman dan kesatuan diantara karyawan
- Menciptakan suasana lingkungan kerja yang damai dan positif
- Mendorong karyawan agar bekerja dengan rasa tanggung jawab
- Mencapai tujuan utama perusahaan dengan cara-cara yang paling efisien melalui pembentukan karakter sumber daya

Manajer akan berupaya untuk mengoptimalkan sumber daya yang dimiliki dengan perencanaan dan pengendalian yang tepat di tempat kerja. Dengan hal ini maka anggota dapat menyadari peran dan tanggung jawab masing-masing terhadap perusahaan.

Fungsi Manajemen Organisasi

Mengacu dari pengertian *organizational management* menurut para ahli di atas sebagai upaya untuk mengelola dan mengendalikan sumber daya, maka manajemen organisasi memiliki beberapa fungsi berikut yang harus diterapkan dalam perusahaan:

1. Fungsi Perencanaan (Planning)

Manajer akan bertindak untuk merencanakan dan mempersiapkan kegiatan bisnis yang berkaitan dengan sumber daya.

Ini akan menjadi langkah penting untuk menentukan keputusan seperti apa yang akan diambil di masa depan sehingga dapat menghindari kebingungan. Secara teknis perencanaan bisa dilakukan melalui koordinasi dalam rapat yang membahas terkait rencana kerja dan anggarannya.

2. Fungsi Pengorganisasian (Organizing)

Dalam fungsi ini, manajer diharuskan membuat kebijakan terbaik terkait penggunaan sumber daya. Fungsinya adalah untuk mendapatkan kinerja yang terbaik dari karyawan.

Sebagai contoh, jika perusahaan memiliki kegiatan tertentu yang berkaitan dengan peningkatan pemasaran maka pemilihan sumber daya untuk kegiatan tersebut harus dipilih dari divisi yang menangani pemasaran.

3. Fungsi Kepegawaian (Staffing)

Suatu organisasi harus memiliki *management* yang baik untuk menciptakan suasana kerja yang sehat di dalam organisasi tersebut. Selain itu, perekrutan anggota yang tepat juga akan memberikan sumbangsih yang besar pada organisasi

4. Fungsi Pengarahan (Lead)

Sudah bukan hal yang asing lagi bahwa seorang manajer berperan untuk mengarahkan anggota tim sesuai target yang jelas. Fungsinya adalah supaya sumber daya bekerja dengan arah yang benar sesuai dengan tujuan perusahaan.

5. Fungsi Kontrol (Controlling)

Selain itu manajer juga harus berperan sebagai pengendali terhadap setiap kegiatan yang melibatkan sumber daya. Jika terjadi tindakan-tindakan yang bisa merugikan perusahaan yang dilakukan oleh salah seorang maupun tim perusahaan, maka manajer berhak untuk mengambil keputusan terkait hal tersebut.

6. Fungsi Manajemen Waktu (Time Management)

Organisasi yang menerapkan fungsi manajemen waktu yang efektif dapat berkembang dengan cepat dan sehat. Hal ini berkaitan dengan cara kerja pegawai yang tepat waktu dan dengan cara kerja yang benar.

7. Fungsi Motivasi (Motivation)

Manajemen perusahaan juga berperan penting dalam memberikan motivasi kepada anggotanya. Dengan adanya motivasi tersebut maka para anggota akan termotivasi untuk bekerja lebih baik.

Cara memberikan motivasi adalah dengan memberikan penghargaan atas kinerja yang baik dari karyawan, baik itu dalam bentuk remunerasi

FUNGSI MANAJEMEN DALAM PERUSAHAAN DAN ORGANISASI

Dalam mengatur organisasi atau perusahaan agar berjalan sesuai dengan tujuannya, disinilah sebuah manajemen dibutuhkan, maka pengertian manajemen harusnya diketahui secara benar maksud dan tujuannya.

Jika ditinjau secara etimologi, kata manajemen diambil dari bahasa Perancis kuno 'Management' yang artinya adalah seni dalam mengatur. Oleh sebab itu, fungsi manajemen juga dapat ditafsirkan sebagai upaya perencanaan yang melibatkan sumber daya secara efisien dan efektif untuk mencapai tujuan organisasi.

Selain itu, pelaksanaannya juga dilakukan dengan mekanisme yang terorganisir. Step by step-nya juga dilakukan dengan sangat amat terukur hingga pencapaian target dapat diprediksi.

Lalu, untuk apa manajemen itu digunakan? Berikut 10 fungsi manajemen menurut para ahli:

Fungsi Perencanaan

Fungsi manajemen sebagai perencanaan, di mana pada tahap ini akan dilakukan pemilihan dan tujuan perusahaan. Ini kemudian dijadikan penentu dan sekaligus tolak ukur dari berbagai strategi kebijakan yang mencakup anggaran dan step by step yang perlu dilakukan.

Fungsi manajemen dalam perencanaan juga mencakup pada strategi bisnis perusahaan agar bisa mencapai tujuan dengan seefisien dan seefektif mungkin serta untuk meningkatkan produktivitas perusahaan.

Perencanaan Pengorganisasian

Fungsi selanjutnya yakni pengorganisasian dimana ada beberapa aspek yang saling berkaitan untuk mencapai target perusahaan seperti sumber daya dan kegiatan utama perusahaan, pengembangan organisasi serta kelompok kerja serta pembagian tanggungjawab kerja pada tiap-tiap divisi.

Pengorganisasian juga termasuk dalam strategi bisnis. Bukan hanya untuk eksternal, tetapi aspek internal juga harus dijaga dengan baik.

Penyusunan SDM

Manajemen juga berfungsi untuk penyusunan SDM (Sumber Daya Manusia) dimana dalam tahap pengembangan karyawan seperti rekrutmen. Selain itu, pemberian orientasi kepada karyawan juga dilakukan agar karyawan dapat bekerja secara produktif, profesional dan kreatif.

Fungsi Manajemen untuk Pengarahan

Fungsi lainnya adalah melakukan pengarahan dimana sebuah pengarahan dapat menentukan pekerjaan apa yang harus dilakukan, seperti prioritas apa saja yang harus dilakukan karyawan.

Pengawasan

Dalam fungsi manajemen lain adalah melakukan pengawasan yang merupakan tahap pengendalian dan penerapan cara dan strategi untuk menjamin rencana sesuai seperti apa yang sudah ditetapkan.

Koordinasi

Pengkoordinasian dilakukan dengan melakukan pertemuan terhadap orang yang terlibat dalam sebuah perusahaan. Koordinasi akan meminimalkan terjadinya persaingan-persaingan yang tidak sehat antara pekerja. Serta memberikan umpan balik terhadap sebuah pekerjaan.

Pelaporan

Segala kegiatan yang terjadi dalam perusahaan tidak akan memiliki arti apapun jika tidak direkam secara baik melalui sebuah laporan. Tahapan pelaporan ini juga berkaitan dengan perkembangan dan kemajuan pekerjaan yang didukung dengan data-data yang ada.

Budgeting

Budgeting merupakan penetapan anggaran keuangan yang mempertimbangkan beberapa aspek seperti tujuan dan kebijakan perusahaan, data sebelumnya, perkembangan ekonomi, pengetahuan mengenai kompetitor dan kemungkinan perubahan kebijakan pemerintah.

Pemberi Intruksi

Tahapan ini berfungsi sebagai manajemen yang berkaitan dengan pembinaan, saran dan instruksi kepada bawahan untuk melaksanakan tugas dan pekerjaan dengan baik agar sesuai dengan target yang ditetapkan perusahaan.

Memotivasi

Tahap motivasi adalah sebuah peran yang dilakukan atasan berbentuk penyemangat kepada karyawannya. Ini termasuk insentif-insentif atau bonus bagi karyawan yang bekerja dengan baik dan sesuai standar perusahaan