



PENGANTAR MANAJEMEN

Oryza Ardhiarisca, S.E., S.Si., M.ST. - Rahma Rina Wijayanti, S.E., M.Sc., Ak.
Dr. R. Alamsyah Sutantio, S.E., M.Si.- Avisenna Harkat, S.E., M.M.
Diki Ardiansyah - Nur Azizah Wandinia Ghazali - Arti Febriani Pratiwi



PENGANTAR MANAJEMEN

Oryza Ardhiarisca, S.E., S.Si., M.ST. - Rahma Rina Wijayanti, S.E., M.Sc., Ak.
Dr. R. Alamsyah Sutantio, S.E., M.Si.- Avisenna Harkat, S.E., M.M.
Diki Ardiansyah - Nur Azizah Wandinia Ghozali - Arti Febriani Pratiwi



PENGANTAR MANAJEMEN

Tim Penulis:

**Oryza Ardhiarisca, Rahma Rina Wijayanti, Alamsyah Sutantio, Avisenna Harkat,
Diki Ardiansyah, Nur Azizah Wandinia Ghozali, Arti Febriani Pratiwi**

Desain Cover:

Helmaria Ulfa

Sumber Ilustrasi:

www.freepik.com

Tata Letak:

Handarini Rohana

Editor:

Aas Masruroh

ISBN:

978-623-500-577-5

Cetakan Pertama:

Desember, 2024

Hak Cipta Dilindungi Oleh Undang-Undang

by Penerbit Widina Media Utama

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

PENERBIT:

WIDINA MEDIA UTAMA

Komplek Puri Melia Asri Blok C3 No. 17 Desa Bojong Emas
Kec. Solokan Jeruk Kabupaten Bandung, Provinsi Jawa Barat

Anggota IKAPI No. 360/JBA/2020

Website: www.penerbitwidina.com

Instagram: [@penerbitwidina](https://www.instagram.com/penerbitwidina)

Telepon (022) 87355370

KATA PENGANTAR

Manajemen merupakan elemen kunci dalam mencapai keberhasilan organisasi, baik itu di dunia bisnis, pemerintahan, maupun sektor lainnya. Sebagai suatu disiplin ilmu, manajemen mengajarkan cara mengelola sumber daya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dalam kata lain, manajemen tidak hanya berkaitan dengan pengambilan keputusan, tetapi juga dengan bagaimana memimpin, mengatur, dan memotivasi anggota tim agar dapat bekerja secara harmonis dan produktif. Buku atau mata kuliah pengantar manajemen ini bertujuan untuk memberikan pemahaman dasar tentang prinsip, teori, dan teknik manajerial yang diperlukan untuk mengelola organisasi dengan baik di tengah tantangan yang terus berkembang.

Pentingnya manajemen tidak dapat dipungkiri mengingat perubahan yang begitu cepat dalam dunia ekonomi global, teknologi, dan dinamika pasar. Oleh karena itu, pembekalan pengetahuan tentang manajemen sejak awal akan membekali individu dengan keterampilan yang relevan untuk dapat beradaptasi dan mengambil keputusan yang tepat. Buku ini diharapkan dapat memberikan wawasan yang jelas tentang peran seorang manajer, cara merancang strategi, serta bagaimana membangun komunikasi yang efektif dalam organisasi. Dengan pemahaman ini, diharapkan pembaca dapat mengembangkan kompetensi dalam memimpin, mengelola tim, serta menghadapi tantangan manajerial di dunia nyata dengan lebih percaya diri dan berhasil.

Jember, Desember 2024

Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
BAB 1 KONSEP DASAR MANAJEMEN	1
A. Elemen Dasar Manajemen	1
B. Rangkuman	3
C. Soal	3
BAB 2 SEJARAH DAN PERKEMBANGAN TEORI	5
A. Sejarah Manajemen	5
B. Perkembangan Teori Manajemen	6
C. Rangkuman	11
D. Soal	11
BAB 3 PERENCANAAN DALAM ORGANISASI	13
A. Pengertian Perencanaan	13
B. Manfaat Perencanaan	13
C. Jenis-jenis Perencanaan	14
D. Siklus Perencanaan	16
E. Hambatan Dalam Perencanaan	18
F. Strategi Mengatasi Hambatan	19
G. Rangkuman	20
H. Soal	21
BAB 4 PENGORGANISASIAN	23
A. Pengertian Pengorganisasian	23
B. Peran Pengorganisasian	24
C. Prinsip Pengorganisasian	24
D. Fungsi Pengorganisasi	28
E. Tujuan Pengorganisasi	29
F. Struktur Organisasi	30
G. Manfaat Pengorganisasian	33
H. Tahapan Pengorganisasian	33
I. Rangkuman	35
J. Soal	37

BAB 5 PENGARAHAN	39
A. Pengertian Pengarahan	39
B. Fungsi Pengarahan	39
C. Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Pengarahan	40
D. Rangkuman	41
E. Soal	42
BAB 6 MENGELOLA MOTIVASI DALAM ORGANISASI	43
A. Pengertian Motivasi Dalam Organisasi	43
B. Pentingnya Motivasi Dalam Organisasi	43
C. Jenis - Jenis Motivasi	44
D. Faktor - Faktor Yang Mempengaruhi Motivasi	44
E. Cara Meningkatkan Motivasi Karyawan	46
F. Rangkuman	47
G. Soal	48
BAB 7 PENGENDALIAN	49
A. Pengertian Pengendalian	49
B. Ciri-ciri Pengendalian	50
C. Manfaat Pengendalian	50
D. Unsur-unsur Pengendalian	51
E. Jenis-jenis Pengendalian	52
F. Rancangan Proses Pengendalian	54
G. Rangkuman	54
H. Soal	55
BAB 8 KEPEMIMPINAN	57
A. Pengertian Kepemimpinan	57
B. Tipe Kepemimpinan	57
C. Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Gaya Kepemimpinan	59
D. Rangkuman	60
E. Soal	61
BAB 9 PENGAMBILAN KEPUTUSAN	63
A. Pengertian Pengambilan Keputusan	63
B. Jenis-jenis Keputusan Manajemen	63
C. Faktor Yang Mempengaruhi Pengambilan Keputusan	64

D. Teknik Pengambilan Keputusan	65
E. Tantangan Dalam Pengambilan Keputusan.....	65
F. Proses Pengambilan Keputusan	68
G. Rangkuman	69
H. Latihan Soal	70
GLOSARIUM	71
DAFTAR PUSTAKA.....	73
PROFIL PENULIS.....	76

BAB 1

KONSEP DASAR MANAJEMEN

A. ELEMEN DASAR MANAJEMEN

Manajemen dimaknai sebagai seni dan ilmu dalam perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pemotivasian, dan pengendalian terhadap orang serta mekanisme kerja guna mencapai tujuan. Terdapat empat elemen dasar yang termaktub dalam definisi tersebut yakni elemen sifat, elemen fungsi, elemen sasaran atau obyek serta elemen tujuan seperti disajikan pada gambar berikut:

Elemen Sifat	Elemen sasaran (obyek)
Elemen Fungsi	Elemen tujuan

Gambar 1.1. Elemen Dasar Manajemen

Berikut merupakan penjelasan dari keempat elemen dasar manajemen tersebut:

a. Elemen Sifat

Manajemen dapat ditinjau dari dua sifat yakni manajemen sebagai suatu seni dan manajemen sebagai suatu ilmu. Manajemen memiliki sifat sebagai seni, hal ini bermakna bahwa manajemen sebagai suatu keahlian, kemahiran, kemampuan serta keterampilan dalam mengaplikasikan ilmu

BAB 2

SEJARAH DAN PERKEMBANGAN TEORI

A. SEJARAH MANAJEMEN

Manajemen didefinisikan sebagai suatu bentuk usaha untuk mencapai tujuan tertentu yang telah ditetapkan di awal dan dilakukan melalui jasa orang lain (Issakh and Wiryawan, 2015). Manajemen sejak awal sudah diriwayatkan dalam Al Quran sejak awal manusia diciptakan. Hal ini seperti perintah Allah SWT kepada Nabi Nuh As untuk membuat bahtera yang menyelamatkan keluarganya. Istilah manajemen sesuai dengan Riwayat Nabi Nuh As yakni ada jasa orang lain dalam membuat bahtera yakni Nabi Nuh. Adanya pekerjaan yang didistribusikan merupakan bentuk definisi dari manajemen.

Plato di tahun 350 SM telah memberikan gambaran pembagian pekerjaan. Sokrates di tahun 400 SM telah membahas tentang penerapan konsep dari manajemen. Alfarabi di tahun 900 SM juga telah membahas tentang konsep kepemimpinan. Pada tahun 800 masehi Sejarah teori manajemen tampak pada pendirian candi Borobudur. Pembangunan Candi Borobudur dianggap telah menunjukkan prinsip manajemen dan dilakukan oleh beberapa orang yang saling bantu membantu.

Sejarah manajemen sudah bermula sejak jaman kekaisaran romawi, tertera dalam arsip sejarah pemerintahan nya, dan telah tampak di awal abad 19 serta 20 pada pembuatan alat produksi (Terry and Rue, 2016). Pada tahun 1939 manusia sebagai faktor yang memberi pertimbangan penting dalam konsep manajemen. Prinsip manajemen ditunjukkan Robert Owen (1771-1858) yang menyebutkan bahwa sumber daya manusia penting bagi perusahaan. Karyawan pabrik selaku faktor produksi dan berhak mendapat penghargaan. Karyawan perlu mendapat lingkungan kerja yang baik, ada batas minimum usia bekerja bagi anak-anak, pengurangan jam kerja serta jatah makan bagi pekerja. Hal ini agar tercapai peningkatan hasil yang diharapkan.

BAB 3

PERENCANAAN DALAM ORGANISASI

A. PENGERTIAN PERENCANAAN

Menurut George R. Terry perencanaan adalah proses memilih tujuan dan menentukan cara untuk mencapai tujuan. Perencanaan (*planning*) merupakan proses menetapkan suatu tujuan atau sasaran dalam organisasi serta menentukan bagaimana cara mencapai tujuan yang telah ditentukan. Menurut Erly Suandy, perencanaan adalah suatu proses menentukan tujuan organisasi dan mengimplementasikan tujuan tersebut secara lebih jelas dengan berbagai strategi, dan tindakan untuk mencapai tujuan utama organisasi secara keseluruhan. Di dalam perencanaan, seseorang atau organisasi dapat menentukan sumber daya yang akan digunakan dan menentukan berapa lama tujuan tersebut akan dicapai. Perencanaan adalah aspek yang mendasari dan menjadi penentu arah dari suatu organisasi. Maka dari itu, perencanaan perlu disusun dengan baik untuk meningkatkan efisiensi suatu organisasi.

B. MANFAAT PERENCANAAN

Manfaat dari perencanaan adalah memberikan arah yang jelas dan terstruktur bagi manajemen untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan organisasi dengan cara efektif dan efisien. Berikut tujuan dari perencanaan dalam organisasi :

a. Memberikan Arah Tujuan Organisasi

Dalam organisasi perlu membuat perencanaan jangka pendek, perencanaan jangka panjang, serta tindakan yang perlu diambil untuk mencapainya. Dengan demikian, semua anggota mempunyai pemahaman yang sama mengenai arah tujuan yang ingin dituju oleh organisasi. Dengan adanya perencanaan, organisasi dapat memprioritaskan hal yang perlu dikerjakan, sehingga sumber daya dapat dialokasikan secara optimal.

BAB 4

PENGORGANISASIAN

A. PENGERTIAN PENGORGANISASIAN

Dalam pengorganisasian terdapat dua batasan, yaitu “*organizing*” sebagai kata kerja yang menunjuk pada serangkaian kegiatan yang dilakukan secara sistematis, dan “*organization*” sebagai kata benda. Ada beberapa pengertian pengorganisasian menurut para ahli sebagai berikut :

a. Menurut Hicks & Gullett

Pengorganisasian adalah kegiatan membagi-bagi tugas, tanggung jawab dan wewenang diantara sekelompok orang untuk mencapai tujuan yang ditetapkan.

b. Menurut Gordon, Mondy, Sharpling & Premeaux

Pengorganisasian adalah proses menetapkan hubungan formal diantara orang-orang dan sumber-sumber ke arah mencapai tujuan.

c. Menurut Terry

Pengorganisasian merupakan kegiatan dasar dari manajemen dilaksanakan untuk mengatur seluruh sumber-sumber yang dibutuhkan termasuk unsur manusia, sehingga pekerjaan dapat diselesaikan dengan sukses.

d. Menurut Stoner

Pengorganisasian adalah suatu pola hubungan-hubungan yang melalui mana orang-orang di bawah pengarahan manajer mengejar tujuan bersama.

e. Menurut R.E. Freeman dan Daniel Gilbert, Jr.

Pengorganisasian adalah dua orang atau lebih yang bekerja sama dalam cara yang terstruktur untuk mencapai sasaran spesifik atau sejumlah sasaran.

Berdasarkan pendapat dari beberapa para ahli diatas dapat diambil kesimpulan bahwasannya pengorganisasian merupakan suatu kumpulan dua orang atau lebih yang melakukan kerjasama secara terstruktur untuk

BAB 5

PENGARAHAN

A. PENGERTIAN PENGARAHAN

Pengarahan adalah proses memberikan petunjuk, instruksi, atau informasi kepada individu atau kelompok agar mereka memahami tujuan organisasi serta tindakan apa saja yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan tersebut. Upaya untuk memotivasi dan membimbing individu atau kelompok agar mereka dapat melakukan tugasnya dengan efektif dan efisien. Agar semua pihak yang terlibat memiliki pemahaman yang sama mengenai tugas dan tanggung jawabnya, diperlukan komunikasi dua arah yang harus dilakukan pemimpin dan bawahan.

B. FUNGSI PENGARAHAN

Pengarahan berfungsi sebagai pedoman dan motivasi bagi setiap individu yang bergabung dengan organisasi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Pengarahan memiliki beberapa fungsi penting, yaitu:

- a. Memberikan kejelasan, pengarahan memberikan pemahaman mengenai tugas, tanggung jawab, dan harapan terkait dengan suatu pekerjaan. Dengan begitu, setiap individu mengetahui apa yang harus dilakukan.
- b. Meningkatkan motivasi, pengarahan yang baik dapat memotivasi individu dengan cara memberikan tujuan yang jelas, pengakuan atas prestasi, dan dukungan yang diperlukan.
- c. Menyelaraskan tujuan, pengarahan membantu menyelaraskan tujuan individu dengan tujuan organisasi. Dengan demikian, setiap upaya yang dilakukan akan berkontribusi pada keberhasilan bersama.
- d. Meminimalisir kesalahan, dengan arahan yang jelas, kesalahan dapat diminimalisir karena setiap individu mengetahui langkah-langkah yang benar untuk menyelesaikan tugas.

BAB 6

MENGELOLA MOTIVASI DALAM ORGANISASI

A. PENGERTIAN MOTIVASI DALAM ORGANISASI

Motivasi yang berasal dari kata '*movere*' yang berarti 'dorongan', motivasi adalah kekuatan yang menggerakkan seseorang untuk bertindak yang merupakan kunci untuk meningkatkan kinerja organisasi. Dalam konteks organisasi, motivasi dalam organisasi adalah suatu proses yang bertujuan untuk menggerakkan dan mengarahkan perilaku karyawan agar mereka bersedia untuk bekerja secara efektif dan efisien dalam mencapai tujuan organisasi. Motivasi ini tidak hanya sekedar membuat karyawan bekerja, tetapi juga mendorong mereka untuk memberikan kontribusi terbaiknya, meningkatkan produktivitas, serta mencapai kepuasan kerja.

B. PENTINGNYA MOTIVASI DALAM ORGANISASI

Motivasi dalam organisasi sebagai sebuah kekuatan pendorong yang membuat karyawan tergerak untuk memberikan yang terbaik dalam pekerjaan mereka. Ini bukan sekedar membuat karyawan bekerja, namun lebih pada menciptakan semangat, dedikasi, dan komitmen yang tinggi terhadap tujuan organisasi. Sehingga motivasi organisasi merupakan sebuah kunci untuk mencapai tujuan bersama.

Manajemen juga berperan penting dalam membangkitkan motivasi karyawan dengan memenuhi kebutuhan individu mereka. Lima fungsi manajemen, terutama pengarahan, mendukung proses ini. Motivasi yang kuat, baik dari dalam diri maupun dari lingkungan akan mendorong karyawan untuk memberikan yang terbaik, diantaranya ialah :

1. Meningkatkan Produktivitas
2. Meningkatkan Kualitas Kerja
3. Menurunkan Tingkat Absensi
4. Meningkatkan Kepuasan Kerja
5. Meningkatkan Loyalitas
6. Menciptakan Lingkungan Kerja yang Positif

BAB 7

PENGENDALIAN

A. PENGERTIAN PENGENDALIAN

Terdapat beberapa pengertian pengendalian menurut para ahli, yaitu sebagai berikut :

- a. Menurut Ricky W. Griffin, Pengendalian adalah suatu proses yang bertujuan untuk memastikan bahwa aktivitas-aktivitas di dalam suatu organisasi berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Pengendalian adalah upaya untuk memastikan bahwa tujuan organisasi dapat tercapai secara efektif dan efisien.
- b. Menurut Harold Koontz, pengendalian adalah proses pengukuran dan perbaikan terhadap pelaksanaan kerja bawahan untuk mencapai tujuan perusahaan.
- c. Menurut Ricky W. Griffin, Pengendalian adalah pengaturan aktivitas organisasi agar elemen-elemen kinerja tetap berada pada batas yang dapat diterima.
- d. Menurut Anthony dan Reece, Pengendalian manajemen adalah sistem yang mengendalikan aktivitas perusahaan untuk menentukan strategi yang sesuai dan mencapai tujuan perusahaan
- e. Menurut Robbins, Pengendalian adalah proses monitoring terhadap aktivitas sumber daya organisasi untuk memastikan tujuan tercapai.
- f. Menurut Andespa, Pengendalian adalah kegiatan untuk membandingkan dan memeriksa apakah yang dihasilkan sesuai dengan perencanaan

Pengendalian adalah suatu tindakan yang memastikan bahwa semua kegiatan dalam suatu organisasi berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Pengendalian bertujuan menjaga segala sesuatu tetap berada di jalur yang semestinya dan mencapai tujuan yang diinginkan.

BAB 8

KEPEMIMPINAN

A. PENGERTIAN KEPEMIMPINAN

Menurut para ahli berikut merupakan definisi dari kepemimpinan :

- a. Menurut George R. Terry, Kepemimpinan adalah hubungan yang ada dalam diri seseorang atau pemimpin, aktivitas yang dilakukan dapat mempengaruhi orang-orang untuk bekerja sama secara sadar dalam hubungan tugas.
- b. Menurut Stephen P. Robbins dan Timothy A. Judge, Kepemimpinan didefinisikan sebagai kemampuan seseorang untuk mempengaruhi suatu kelompok untuk menuju pencapaian sebuah visi atau tujuan yang ditetapkan.
- c. Menurut Ki Hadjar Dewantara, telah mengkonsepkan kepemimpinan dalam filosofinya berbunyi Ing Ngarsa Sung Tuladha, Ing Madya Mangun Karsa, Tut Wuri Handayani.
- d. Menurut Charles F. Rauch dan Orlando Behling, kepemimpinan adalah sebuah proses dalam mempengaruhi setiap aktivitas dari sebuah kelompok.

Kepemimpinan adalah kemampuan seseorang untuk mempengaruhi, membimbing, dan mengarahkan orang lain agar mau bekerja sama mencapai tujuan bersama. Seorang pemimpin tidak hanya memberikan perintah, tetapi juga menginspirasi, memotivasi, dan menciptakan lingkungan kerja yang positif.

B. TIPE KEPEMIMPINAN

1. Kepemimpinan Otoriter (Autokratik)

Pemimpin tipe ini mengambil keputusan sendiri tanpa melibatkan anggota tim. Mereka cenderung sangat tegas dan memiliki kendali penuh atas situasi. Kelebihan dari tipe kepemimpinan ini adalah keputusan cepat dan struktur yang jelas. Kekurangan dari

BAB 9

PENGAMBILAN KEPUTUSAN

Pengambilan keputusan merupakan jantung dari setiap aktivitas manajemen. Setiap hari, manajer dihadapkan pada berbagai situasi yang menuntut mereka untuk membuat pilihan. Mulai dari keputusan strategis jangka panjang hingga keputusan operasional sehari-hari, semua keputusan yang diambil oleh manajer tentunya melalui banyak pertimbangan - pertimbangan yang dipertimbangkan dalam setiap keputusannya, keputusan yang diambil oleh manajer diharapkan dapat memiliki dampak yang signifikan terhadap keberhasilan organisasi.

A. PENGERTIAN PENGAMBILAN KEPUTUSAN

Pengambilan keputusan adalah suatu proses memilih di antara beberapa alternatif tindakan untuk mencapai tujuan tertentu. Proses pemilihan biasanya dimulai dari pengidentifikasian masalah dan tujuan, penyusunan, penganalisisan, pemilihan berbagai alternatif yang relevan, pengambilan keputusan yang dinilai paling tepat, hingga pengevaluasian efektivitas dari keputusan yang telah diambil.

B. JENIS-JENIS KEPUTUSAN MANAJEMEN

Secara umum Jenis-jenis Keputusan Manajemen dibedakan menjadi dua jenis sebagai berikut:

1. Berdasarkan Tingkat Kepentingan

Berdasarkan tingkat kepentingan dapat dibedakan menjadi 3, yaitu:

a. Keputusan Strategis

Jenis Keputusan ini mempunyai dampak jangka panjang pada seluruh organisasi.

b. Keputusan Taktis

Keputusan taktis ini berdampak pada bagian tertentu dari organisasi dan memiliki jangka waktu menengah.

GLOSARIUM

- Efisien : kemampuan untuk melakukan sesuatu dengan baik & tidak ada pemborosan.
- Hambatan : sesuatu yang menghalangi pencapaian tujuan.
- Koordinasi : pengaturan/penyelarasan tindakan untuk mencapai tujuan.
- Motivasi : dorongan untuk mencapai atau melakukan sesuatu.
- Organisasi : Sekelompok orang yang bekerja sama dan memiliki tujuan yang sama.
- Perencanaan : proses menentukan tujuan organisasi.
- Risiko : suatu peristiwa yang dapat berdampak negatif.
- Strategi : rencana tindakan untuk mencapai suatu tujuan.
- Tujuan : sebuah gagasan atau impian tentang masa depan yang ingin dicapai.
- Prinsip Spesialisasi Kerja: tugas-tugas dalam perusahaan harus dibagi sesuai dengan kualifikasi, kemampuan, dan keterampilan karyawan. Meskipun meningkatkan produktivitas dan efisiensi, prinsip ini juga dapat menimbulkan ketergantungan yang tinggi dan kebosanan bagi karyawan. Oleh karena itu, rotasi pekerjaan sering dilakukan untuk menghindari hal tersebut.
- Prinsip Definisi Fungsional: semua fungsi, tugas, wewenang, dan hubungan di dalam perusahaan ditetapkan secara jelas. Hal ini membantu menciptakan koordinasi yang baik dalam organisasi dan memastikan efektivitasnya.
- Prinsip Rantai Komando: mengacu pada aliran pelaporan yang tidak terputus dari manajemen puncak ke karyawan level terendah. Kesatuan Komando dan Jenjang Berangkat adalah dua prinsip penting dalam prinsip ini yang menjelaskan hubungan antara atasan dan bawahan.
- Prinsip Rentang Kendali : menentukan jumlah karyawan yang dapat dikendalikan oleh seorang manajer secara efektif. Rentang kendali yang

DAFTAR PUSTAKA

- Arifuddin, A., Ilahi, A. A. A., Muslimin, U., & Alimuddin, F. *Pengantar Manajemen : Konsep Dan Aplikasi*. no. 1, 2023, pp. 1–23.
- Chairunisa (2022) *Contoh Analisis Swot lengkap Cara Dan Manfaatnya*, *DailySocial.id*. Available at: <https://dailysocial.id/post/contoh-analisis-swot-lengkap-cara-dan-manfaatnya> (Accessed: 13 September 2024).
- Davis, D. D. **(Inggris)**"Form, Function and Strategy in Boundaryless Organization," *The Changing Nature of Work*, San Fransisco: Jossey Bass, 1995, hal. 112-138.
- Drumond, Helga. (2013). *Metode Penelitian Bisnis*. Erlangga: Jakarta.
- Educational Leadership (2023) *How can you overcome barriers to strategic planning in education?, 5 Steps to Overcome Barriers to Strategic Planning in Education*. Available at: <https://www.linkedin.com/advice/0/how-can-you-overcome-barriers-strategic-1c> (Accessed: 13 September 2024).
- Esa Unggul. (nd) *Pengorganisasian Dalam Manajemen*. Available at: <https://ejournal.iaifa.ac.id/index.php/dirasah/article/download/9/5/> (Accessed: 19 September 2024).
- Fahmi, Irwan. (2016). *Teori dan Teknik Pengambilan Keputusan*, Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Hendrik, W. by and Hendrik (no date) *Pengertian Perencanaan: Jenis-Jenis, Fungsi, Dan Karakteristik*, *Gramedia Literasi*. Available at: https://www.gramedia.com/literasi/perencanaan/#Perencanaan_Strategis (Accessed: 13 September 2024).
- IAIN Kendari. nd. *bab II kajian pustaka 2.1 definisi pengorganisasian 2.1 ...* Available at: <https://digitallib.iainkendari.ac.id/id/eprint/245/3/3%20BAB%20II.pdf> (Accessed: 19 September 2024).

PROFIL PENULIS



Oryza Ardhiarisca, S.E., S.Si., M.ST. adalah staf pengajar di Jurusan Bisnis Program Studi Akuntansi Sektor Publik. Beliau menamatkan pendidikan Sarjana Ekonomi pada Universitas Jember, Sarjana Sains pada Universitas Jember dan Magister Sain Terapan di Politeknik Negeri Jember. Selama menjadi staf pengajar beliau aktif dalam penelitian di bidang Akuntansi dan Agribisnis. Hasil

Penelitiannya pernah dipresentasikan pada seminar Internasional, seperti *The 1st International Conference on Food and Agriculture (ICOFA)* tahun 2018, *The 2nd ICOFA* pada tahun 2019, *The 3rd ICOFA* tahun 2020, *The 1st International Conference on Social Science, Humanities and Public Health (ICOSHIP)* pada tahun 2020, dan *The 2nd ICOSHIP* pada tahun 2021, *The 3rd ICOSHIP* pada tahun 2022, *The 4th ICOSHIP* pada tahun 2023 dan *The 5th ICOSHIP* pada tahun 2024 Selain buku ini, penulis juga menulis buku *Perencanaan dan Penganggaran Desa (Studi Kasus Desa Kemuning Lor, Kecamatan Arjasa, Jember)* pada tahun 2021, *Buku Statistik Deskriptif* pada Tahun 2022, *book chapter Kesehatan, Lingusitik dan Sosial Terapan* pada Tahun 2022, *buku hukum pajak* pada tahun 2023, *buku akuntansi sektor publik* pada tahun 2023, *buku Manajemen Strategi* Tahun 2023, dan *Buku Teori Produksi dan Biaya* Tahun 2023, dan *Buku Supply Chain Management* Tahun 2024



Rahma Rina Wijayanti, SE, M.Sc., Ak. adalah staf pengajar Jurusan Manajemen Agribisnis Program Studi Akuntansi Sektor Publik. Beliau menamatkan pendidikan Sarjana Ekonomi pada Universitas Jember, Magister Akuntansi pada Universitas Gajah Mada Selama menjadi staf pengajar beliau aktif dalam penelitian di bidang Akuntansi. Hasil Penelitiannya pernah dipresentasikan

pada seminar Internasional, seperti *The 2nd International Conference on*

Food and Agriculture pada tahun 2019, The 3rd International Conference on Food and Agriculture tahun 2020. Selain buku ini, penulis juga menulis buku Akuntansi Perusahaan Jasa pada Tahun 2020.



Dr. R. Alamsyah Sutantio, S.E., M.Si adalah staf staf pengajar Jurusan Bisnis Program Studi Manajemen Pemasaran Internasional. Beliau menamatkan pendidikan Sarjana Ekonomi pada Universitas Jember, Magister Manajemen pada Universitas Airlangga Surabaya dan Doktor pada bidang Manajemen di Universitas Jember.. Selama menjadi staf pengajar beliau aktif dalam penelitian di bidang Manajemen. Hasil Penelitiannya pernah dipresentasikan pada seminar Internasional, seperti International Conference on Ethics in Governance Tahun 2016, The 1st International Conference on Food and Agriculture (ICOFA) tahun 2018, The 2nd ICOFA pada tahun 2019, The 3rd ICOFA tahun 2020. Selain ini, penulis juga menulis buku Manajemen Pemasaran pada Tahun 2017 dan buku Pengantar Bisnis pada tahun 2021.



Diki Ardiansyah adalah mahasiswa Jurusan Bisnis Program Studi Akuntansi Sektor Publik angkatan 2022. Selama menempuh pendidikan di Politeknik Negeri Jember beliau memperoleh penghargaan dalam mengikuti kompetisi akademik di Bidang Akuntansi. Penghargaan yang diraih selama ini yaitu Juara 2 Poster Kelas Utama pada Olimpiade Akuntansi Vokasi di Politeknik Negeri Balikpapan tahun 2023, Juara 3 Video Edukasi Pada Festival Pajak di Tax Center Universitas Negeri Malang, dan Juara Harapan 1 dalam Cerdas Cermat Akuntansi pada Olimpiade Akuntansi Vokasi di Politeknik Negeri Jember tahun 2024. Beliau juga berpartisipasi dalam Program Pertukaran Mahasiswa Merdeka Batch 3 di Politeknik Negeri Medan tahun 2023 dan Kerja Kuliah Nyata Kolaboratif Batch 3 yang diselenggarakan oleh Pemerintah Jember tahun 2024 di desa Sukosari, Kecamatan Sukowono, Kabupaten Jember. Beliau juga tergabung dalam ke-Anggotaan Ikatan Akuntan Indonesia Muda Wilayah Jawa Timur Komisariat Jember tahun 2024 - 2025.



Nur Azizah Wandinia Ghozali adalah mahasiswa Jurusan Bisnis, Program Studi Akuntansi Sektor Publik, Angkatan 2022. Selama menempuh pendidikan di Politeknik Negeri Jember, beliau pernah meraih penghargaan Juara 3 Video Edukasi Festival Pajak 2023 di Universitas Negeri Malang, Juara Harapan 1 Cerdas Cermat Akuntansi pada Olimpiade Akuntansi

Vokasi 2024 di Politeknik Negeri Jember. Beliau pernah berpartisipasi dalam Program Pertukaran Mahasiswa Batch 3 selama satu semester di Politeknik Negeri Medan Pada Tahun 2023. Berpartisipasi dalam Kuliah Kerja Nyata Kolaboratif Batch 3 Tahun 2024 di Desa Karang Kedawung, Kecamatan Mumbulsari yang diselenggarakan Pemerintah Kabupaten Jember dengan Tema Ketahanan Pangan. Beliau aktif dalam organisasi Ikatan Akuntan Indonesia Muda Wilayah Jawa Timur Komisariat Jember sebagai Staff Department Research and Development tahun 2024 - 2025.



Arti Febriani Pratiwi adalah mahasiswa Jurusan Bisnis, Program Studi Management Pemasaran Internasional, Angkatan 2022. selama menempuh pendidikan di Politeknik Negeri Jember, beliau aktif dalam Himpunan Mahasiswa Jurusan Bisnis.



PENGANTAR MANAJEMEN

Pengantar Manajemen adalah pemahaman dasar tentang konsep, teori, dan prinsip-prinsip manajemen yang digunakan dalam mengelola suatu organisasi. Dalam konteks ini, manajemen didefinisikan sebagai proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian sumber daya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien. Mata kuliah ini mengajarkan berbagai aspek manajerial, termasuk peran dan tanggung jawab manajer, strategi dalam pengambilan keputusan, serta pentingnya kepemimpinan dan komunikasi dalam suatu organisasi. Fokus utama dari pengantar manajemen adalah untuk mengenalkan mahasiswa pada tantangan-tantangan yang dihadapi oleh manajer dalam menghadapi lingkungan yang dinamis dan berubah.

Dalam dunia yang semakin kompleks dan kompetitif, pemahaman tentang manajemen menjadi kunci untuk menciptakan organisasi yang sukses dan berkelanjutan. Pengantar Manajemen membantu mahasiswa untuk memahami pentingnya adaptasi terhadap perubahan pasar, teknologi, dan kebijakan yang memengaruhi operasional organisasi. Dengan pengetahuan dasar ini, mahasiswa diharapkan dapat mengembangkan kemampuan analitis dan strategis dalam menghadapi berbagai masalah manajerial, baik di sektor bisnis, pemerintahan, maupun organisasi non-profit. Selain itu, mata kuliah ini juga menekankan pentingnya aspek etika, keberagaman, dan tanggung jawab sosial dalam pengelolaan organisasi.



Penerbit

widina

www.penerbitwidina.com

Manajemen - Rp. 63.000

ISBN 978-623-500-577-5



9

786235

005775