

MANAJEMEN

MAKALAH

Disusun Untuk Memenuhi Tugas Mata Kuliah Dasar Administrasi

Dosen Pembimbing : Ridho Muarief, S.E.I., M.A.B.



DISUSUN OLEH :

Kelompok IV – Kelas Administrasi Bisnis 1A

1. Adhani Karimatama (193101019)
2. Dwi Ayu Nurhanisa (193101050)
3. Indah Valentina (193101106)
4. Nira Ayu Wandira (193101023)
5. Vini Elwida (193101060)

PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS

JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS

POLITEKNIK NEGERI MADIUN

2019

KATA PENGANTAR

Puji syukur selalu kami panjatkan kehadirat tuhan yang maha esa atas kasih dan sayangnya memberikan pengetahuan dan kemampuan sehingga mampu meyelesaikan penyusunan makalah ini.makalah ini ditulis sebagai tugas mata kuliah pengantar bisnis

Kelompok kami meyadari,dalam penulisan makalah ini masih ada kemungkinan kekurangan-kekurangan karena keterbatasan kemampuan penyusun,untuk itu,masukan yang bersifat membangun akan sangat membantu penyusun untuk semakin membebenih kekuragannya

Kami ucapkan terima kasih tidak lupa kami haturkan kepada dosen pembimbing mata kuliah ini untuk teman teman dan semua pihak yang telah membantu,kami ucapkan terimakasih,semoga makalah ini dapat berguna,sebagai karya dari kita dan untuk semua amiin...

Madiun, 08 Oktober 2019

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	2
C. Tujuan.....	2
BAB II ISI	
A. Pengertian Manajemen	3
B. Peran Manajemen	3
C. Prinsip Manajemen	4
D. Tingkatan Manajemen	8
E. Fungsi Manajemen.....	10
F. Faktor dan Pendekatan.....	12
BAB III PENUTUP	
A. KESIMPULAN.....	18
DAFTAR PUSTAKA	19

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Manajemen adalah salah satu cabang ilmu yang dipelajari dalam pengantar administrasi bisnis, di dalam manajemen ada berbagai macam cabang ilmu yang harus dipelajari dari pengertian fungsi peran dan sebagainya. Karena itu penting kiranya untuk manajemen di pelajari khusus nya bagi mahasiswa jurusan administrasi bisnis.

Dalam kesempatan ini kelompok kami, kelompok 14 akan berusaha menerangkan manajemen secara singkat melalui berbagai sumber dari Henry Fayol sampai M. Manullang. Kami juga mengambil sumber yang kiranya sudah dipakai di berbagai bidang manajemen umum, selama penelitian kami menemukan bahwa manajemen merupakan ilmu yang rumit dan sangat perlu untuk dipahami bagi perusahaan agar visi dan misi perusahaan dapat dicapai secara efisien dan efektif dan dilakukan dengan profesional.

Efisiensi (tepat guna) menggambarkan tingkat kemubaziran sumber daya yang rendah, yaitu perolehan output atau hasil yang maksimal dengan penggunaan input yang seminimal mungkin, mengingat terbatasnya sumber daya, seperti sumber daya manusia, sumber daya financial (uang),maupun sumber daya aset lainnya (perlengkapan dan peralatan). Efektifitas (tepat sasaran) mencerminkan pencapaian sasaran, yaitu melakukan segala sesuatu dengan benar, yang membantu organisasi mencapai sasarnya dan banyak lagi. Semua hal tersebut akan di bahas dalam makslah ini.

B. Rumusan Masalah

- a. Apa itu manajemen?
- b. Apakah fungsi dan peran dari manajemen?
- c. Bagaimanakah fungsi manajemen dilakukan?

C. Tujuan

Makalah ini disusun dengan tujuan untuk memberikan informasi mengenai manajemen kepada para pembacanya, baik informasi mengenai pengertian, fungsi, peran, tingkat dan prinsip manajemen berdasarkan berbagai tokoh yang dapat dipercayai.

BAB II

ISI

A. Pengertian Manajemen

Manajemen adalah sebuah proses untuk mengatur sesuatu yang dilakukan oleh sekelompok orang atau organisasi untuk mencapai tujuan organisasi tersebut dengan memanfaatkan sumberdaya yang dimiliki.

Pengertian Manajemen Menurut Para Ahli :

1. Mary Parker Follet, manajemen adalah seni menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain.
2. James AF Stoner, yang dialih bahasakan oleh T.Hani Handoko, “Manajemen adalah suatu proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya-sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.”

B. Peran Manajemen

Menurut buku M. Manullang (2014) manajemen memiliki fungsi sebagai berikut :

1. Mengkoordinasikan orang dan sumber daya lain untuk mencapai tujuan organisasi
2. Membantu mencapai tujuan organisasi atau perusahaan.
3. Mengoptimalkan sumber daya.
4. Menunjang organisasi atau perusahaan yang baik.
5. Menjaga keseimbangan diantara tujuan-tujuan yang saling bertentangan
6. Meminimalisir biaya.

C. Prinsip Manajemen

Prinsip-prinsip dalam manajemen bersifat lentur dalam arti bahwa perlu dipertimbangkan sesuai dengan kondisi-kondisi khusus dan situasi-situasi yang berubah. Menurut Henry Fayol, seorang pencetus teori manajemen yang berasal dari Perancis, prinsip-prinsip umum manajemen ini terdiri dari:

1. *Pembagian Kerja (Division of work)*

Pembagian kerja harus disesuaikan dengan kemampuan dan keahlian sehingga pelaksanaan kerja berjalan efektif. Oleh karena itu, dalam penempatan karyawan harus menggunakan prinsip *the right man in the right place*. Pembagian kerja harus rasional/objektif, bukan emosional subyektif yang didasarkan atas dasar *like and dislike*.

Dengan adanya prinsip tersebut akan memberikan jaminan terhadap kestabilan, kelancaran dan efisiensi kerja. Pembagian kerja yang baik merupakan kunci bagi penyelenggaraan kerja. kecerobohan dalam pembagian kerja akan berpengaruh kurang baik dan mungkin menimbulkan kegagalan dalam penyelenggaraan pekerjaan.

2. *Otoritas dan Tanggung jawab (Authority and responsibility)*

Untuk menyelesaikan sesuatu dalam organisasi, manajemen memiliki wewenang untuk memberi perintah kepada karyawan. Tentu saja dengan otoritas ini ada tanggung jawab. Menurut Henri Fayol, kuasa atau kewenangan yang menyertainya memberi manajer hak untuk memberi perintah kepada bawahan. Tanggung jawab dapat ditinjau kembali dari kinerja dan oleh karena itu perlu membuat perjanjian atas otoritas yang diberikan. Dengan kata lain, otoritas dan tanggung jawab berjalan bersama dan mereka adalah dua sisi dari mata uang yang sama.

3. Disiplin

Kedisiplinan sering menjadi bagian dari nilai inti (*core*) misi dan visi bentuk perilaku yang baik dan interaksi yang saling menghormati. Prinsip manajemen ini sangat penting dan dilihat sebagai hal yang membuat organisasi berjalan lancar.

4. Kesatuan Komando (*Unity of command*)

Prinsip manajemen 'Unity of command' atau kesatuan komando adalah bahwa setiap karyawan harus menerima perintah dari satu manajer sehingga karyawan memiliki tanggung jawab kepada manajer tersebut. Jika tugas dan tanggung jawab yang dipercayakan kepada karyawan diberikan oleh lebih dari satu manajer, ini dapat menyebabkan kebingungan yang dapat menyebabkan konflik bagi karyawan. Dengan menggunakan prinsip ini konflik akan bisa di minimalisir.

5. Kesatuan Arah (*Unity of direction*)

Prinsip manajemen ini adalah tentang fokus dan kesatuan. Semua karyawan memberikan kegiatan yang sama yang dapat dikaitkan dengan tujuan yang sama. Semua kegiatan harus dilakukan oleh satu kelompok yang membentuk tim. Kegiatan-kegiatan ini harus dijelaskan dalam rencana aksi. Manajer pada akhirnya bertanggung jawab atas rencana ini dan dia memantau perkembangan kegiatan yang ditentukan dan direncanakan.

6. Subordinasi Kepentingan Individu

Agar organisasi berfungsi dengan baik, Henri Fayol mengindikasikan bahwa kepentingan pribadi lebih rendah dari pada kepentingan organisasi (etika). Fokus utamanya adalah pada tujuan organisasi dan bukan pada individu. Ini berlaku untuk semua tingkat dari seluruh organisasi, termasuk para manajer.

7. Penggajian (*Remuneration*)

Motivasi dan produktivitas adalah dua hal yang berkaitan dalam kelancaran organisasi. Prinsip manajemen ini menjelaskan bahwa penggajian harus cukup untuk membuat karyawan termotivasi dan produktif. Ada dua jenis penggajian yaitu non-moneter (pujian, tanggung jawab lebih) dan moneter (kompensasi, bonus atau kompensasi finansial lainnya). Pada akhirnya, ini adalah tentang menghargai upaya karyawan yang telah dilakukan.

8. Pemusatan (*The Degree of Centralization*)

Manajemen dan otoritas untuk memproses pengambilan keputusan harus seimbang dalam sebuah organisasi. Ini tergantung pada volume dan ukuran organisasi tersebut. Sentralisasi berarti meletakkan konsentrasi otoritas dalam pengambilan keputusan di manajemen puncak (dewan eksekutif). Berbagi kewenangan untuk proses pengambilan keputusan dengan tingkat yang lebih rendah (manajemen menengah dan bawah), disebut sebagai desentralisasi. Henri Fayol mengindikasikan bahwa organisasi harus berusaha untuk melakukan keseimbangan yang baik dalam hal ini.

9. Hirarki (*Scalar Chain*)

Hirarki atau tingkatan hadir dalam organisasi tertentu. Hal ini bervariasi, mulai dari manajemen senior (dewan eksekutif) ke level terendah dalam organisasi. Prinsip manajemen hirarki menyatakan bahwa harus ada garis yang jelas di bidang otoritas (dari atas ke bawah dan semua manajer di semua tingkatan dan divisi). Hal ini bisa dilihat sebagai tipe struktur manajemen. Dengan adanya hierarki ini, maka setiap karyawan akan mengetahui kepada siapa ia harus bertanggung jawab dan dari siapa ia mendapat perintah.

10. Ketertiban (*Order*)

Menurut prinsip ini, karyawan dalam suatu organisasi harus memiliki sumber daya yang tepat sehingga mereka dapat berfungsi dengan baik dalam suatu organisasi. Selain tatanan sosial (tanggung jawab manajer) lingkungan kerja harus aman, bersih dan rapi.

11. Keadilan dan Kejujuran (*Equity*)

Prinsip manajemen keadilan dan kejujuran sering terjadi pada nilai-nilai inti dari suatu organisasi. Menurut Henri Fayol, karyawan harus diperlakukan dengan adil dan setara. Karyawan harus berada di tempat yang tepat di organisasi untuk melakukan hal yang benar. Manajer harus mengawasi dan memantau proses ini dan mereka harus memperlakukan karyawan secara adil dan tidak memihak.

12. Stabilitas kondisi karyawan (*Stability of Tenure of Personnel*)

Prinsip manajemen ini merupakan penempatan dan pengelolaan personil dan hal ini harus seimbang dengan layanan yang disediakan dari organisasi. Manajemen berusaha untuk meminimalkan perputaran karyawan dan memiliki staf yang tepat di tempat yang tepat dan waktu yang tepat. Hal seperti perubahan posisi pada karyawan harus dikelola dengan baik.

13. Inisiatif (*Initiative*)

Henri Fayol berpendapat bahwa dengan prinsip manajemen ini, karyawan harus diizinkan untuk mengungkapkan ide-ide baru. Ini mendorong minat dan keterlibatan dan menciptakan nilai tambah bagi perusahaan. Inisiatif karyawan adalah sumber kekuatan untuk organisasi, hal ini juga mendorong karyawan untuk terlibat dalam kemajuan organisasi.

15. Semangat kesatuan (*Esprit de Corps*)

Prinsip manajemen ‘*esprit de corps*’ adalah perjuangan untuk keterlibatan dan kesatuan karyawan. Manajer bertanggung jawab atas pengembangan moral di tempat kerja, baik secara individual dan dalam komunikasi. *Esprit de corps* berkontribusi pada pengembangan budaya dan menciptakan suasana saling percaya dan pengertian.

D. Tingkatan Manajemen

Tingkatan manajemen dalam organisasi akan membagi manajer menjadi tiga golongan yang berbeda :

1. Manajemen Puncak (Top Manajemen)

Manajemen puncak merupakan jenjang yang paling tinggi atau pucuk pimpinan yang bertugas untuk memutuskan hal-hal penting sifatnya bagi kelangsungan hidup perusahaan. Manajemen puncak bertanggung jawab atas keseluruhan manajemen organisasi. Sebutan khas manajer puncak adalah direktur, presiden, kepala divisi, wakil presiden senior, dan sebagainya.

2. Manajemen Menengah (Middle Manajemen)

Manajemen menengah biasanya terdiri atas kepala-kepala divisi yang bertugas mengembangkan rencana-rencana operasi dan melaksanakan keputusan yang telah ditetapkan oleh manajemen puncak dan bertanggung jawab kepada manajemen puncak. Para manajer menengah membawahi dan mengarahkan kegiatan-kegiatan para manajer lainnya dan kadang-kadang juga karyawan operasional.

3. Manajemen Pelaksana (Low Manajemen/Supervisory Manajemen)

Manajemen yang paling bawah yang bertugas menjalankan rencana-rencana dan keputusan yang telah diambil oleh manajemen menengah. Para manajer ini sering disebut dengan kepala atau pemimpin, mandor (foremen), dan penyelia (supervisors).

Perbedaan tingkatan manajemen akan membedakan pula fungsi-fungsi manajemen yang dilaksanakan. Ada dua fungsi utama manajemen, yaitu manajemen administratif dan manajemen operatif. Manajemen administratif lebih berurusan dengan penetapan tujuan dan kemudian perencanaan, penyusunan kepegawaian, dan pengawasan kegiatan-kegiatan yang terkoordinasi untuk mencapai tujuan.

Sedangkan manajemen operatif lebih mencakup kegiatan memotivasi, supervisi, dan komunikasi dengan para karyawan untuk mengarahkan mereka mencapai hasil-hasil secara efektif.

E. Fungsi Manajemen

Berdasarkan buku yang ditulis oleh Manullang (2014), di masukkan olehnya fungsi-fungsi dari manajemen sebagai berikut.

TOKOH	FUNGSI				
DON HELLRIEGEL & JOHN W. SLOCHUM, Jr.	P R O G R A M M A N I Z A S I N G	C O N T R O L L I N G	LEADING		
GEORGE R. TERRY			ACTUATING		
JOHN F. MEE			MOTIVATING		
HENRY FAYOL			COMMANDING	COORDINATING	
WILLIAM H. NEWMAN			D I R E C T I N G	ASSEMBLING RESOURCES	
HAROLD KOONTZ & O'DONNEL				ST AF FI NG	COOR DINA TING
LUTHER GULLICK					REPORT -ING
JOHN D. MILLET			FACILITATING		

Namun dikemukakan juga oleh nya bahwa dari kesemua fungsi yang berbeda tadi terdapat pemisahan tegas yang di buat oleh Harold Koontz, Cyril O'Donnel dan William H. Newman, yaitu bila dilihat dari sudut proses atau pelaksanaan aktivitas manajemen, fungsi manajemen adalah perencanaan, pengorganisasiaan, penyusunan, pengarahan dan pengawasan.

1. Perencanaan (*planning*) adalah dasar dari semua fungsi manajemen yang paling mutlak. Perencanaan adalah pedoman dan penuntun arah kegiatan yang dibuat pada saat sekarang dan dilaksanakan pada masa datang. Perencanaan meliputi pemilihan atau penetapan tujuan-tujuan organisasi dan penentuan strategi, kebijaksanaan, proyek, program, prosedur, metoda, sistem, anggaran, dan standar yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan. Tujuan perencanaan organisasi :
 - a) Organisasi bisa memperoleh dan mengikat sumber daya-sumber daya yang diperlukan untuk mencapai tujuan-tujuan
 - b) Para anggota organisasi untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan yang konsisten dengan berbagai tujuan dan prosedur terpilih.
 - c) Kemajuan dapat terus dimonitor dan diukur, sehingga tindakan korektif dapat diambil bila tingkatan kemajuan tidak memuaskan.

2. Pengorganisasian (*organizing*) adalah sekelompok orang yang bekerja sama dengan menetapkan tugas, fungsi, wewenang dan tanggung jawab masing-masing untuk mencapai tujuan.
 - a) Penentuan sumber daya-sumber daya dan kegiatan-kegiatan yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan organisasi.
 - b) Perancangan dan pengembangan suatu organisasi atau kelompok kerja yang akan dapat membawa hal-hal tersebut kearah tujuan.
 - c) Penugasan tanggung jawab tertentu
 - d) Pendelegasian wewenang yang diperlukan kepada individu-individu untuk melaksanakan tugas-tugasnya

3. Penyusunan personalia (*staffing*) Adalah penarikan (recruitment), latihan dan pengembangan, serta penempatan dan pemberian orientasi para karyawan dalam lingkungan kerja yang menguntungkan dan produktif.

4. Pengarahan (*leading*), fungsi pengarahan secara sederhana adalah untuk membuat atau mendapatkan para karyawan melakukan apa yang diinginkan, dan harus mereka lakukan.

5. Pengawasan (*controlling*), merupakan fungsi manajemen yang penting sebagai sarana menemukan umpan balik atas rencana yang telah dilaksanakan. Pengawasan dilakukan untuk mengukur hasil kerja, membandingkan hasil kerja yang telah dicapai dengan standar yang telah ditetapkan dan melakukan koreksi atas hasil kerja yang telah dicapai. Pengambilan tindakan koreksi yang diperlukan bila pelaksanaan menyimpang dari standar.

Selain fungsi internal(fungsi di atas), manajer juga memiliki fungsi eksternal, yaitu fungsi ke luar perusahaan. Adapun fungsi nya adalah :

1. Mewakili perusahaan di bidang peradilan
2. Mengambil kegiatan sebagai warga negara biasa
3. Mengadakan hubungan dengan unsur masyarakat

Semua fungsi-fungsi manajemen ini harus dilaksanakan oleh manajer kapan saja dan dimana saja kelompok-kelompok diorganisasi, walaupun ada perbedaan tekanan untuk tipe organisasi, jabatan-jabatan fungsional, dan tingkatan manajemen yang berbeda.

F. Faktor dan Pendekatan Manajemen

Faktor lingkungan yang mempengaruhi manajemen dibagi menjadi dua yaitu faktor lingkungan internal dan faktor lingkungan eksternal.

1) Faktor lingkungan internal (internal environment)

Faktor lingkungan internal adalah faktor – faktor atau suatu kondisi umum yang berada di dalam lingkungan organisasi tersebut, yang termasuk ke dalam faktor lingkungan ini adalah karyawan atau pegawai, serta pemimpin manajemen

3) Faktor lingkungan eksternal (external environment)

Faktor lingkungan eksternal adalah segala sesuatu diluar batasan dari organisasi itu sendiri yang mungkin mempengaruhinya, dan ada faktor yang berpengaruh secara langsung dan tidak langsung.

a) Lingkungan eksternal mikro (faktor lingkungan yang secara langsung)

- **Persediaan (suppliers)**

Setiap organisasi sangat tergantung dari sumber untuk memenuhi kebutuhan bahan baku, bahan pembantu, energi dan peralatan yang digunakan untuk proses produksi

- **Langganan (customers)**

Perusahaan dapat berupa lembaga seperti sekolah, kantor pemerintah atau langganan perseorangan Dalam situasi persaingan yang ketat melalui kepuasan keinginan pelangganlah perusahaan dpt menjaga kelangsungan hidup berkembang dan mendapatkan keuntungan.

- **Pemilik / pemegang saham**

- **Pesaing (competitors)**

Dengan pemahaman akan lingkungan pesaing yang dihadapi, organisasi dapat mengetahui posisi persaingannya sehingga mampu untuk mengoptimalkan operasinya dengan baik

- **Serikat buruh / pekerja**

Organisasi memerlukan pekerja atau orang yang bekerja di dalamnya dan tentunya serikat buruh atau pekerja tersebut akan lebih baik jika mempunyai kelebihan seperti keterampilan dan kemampuan yang berpengalaman demi tercapainya tujuan dari organisasi tersebut.

- **Masyarakat keuangan atau lembaga keuangan**

Suatu Organisasi tergantung pada bermacam – macam lembaga keuangan yang nantinya akan digunakan sebagai tempat materi seperti bank, perusahaan asuransi termasuk pasar modal untuk menjaga dan memperluas kegiatannya.

- **Pemerintah**

Perwakilan pemerintah ini biasanya menetapkan peraturan, prosedur perijinan, dan pembatas lain untuk melindungi masyarakat.

b) Lingkungan eksternal makro (faktor lingkungan yang secara tidak langsung)

- **Lingkungan sosial – kebudayaan**

Lingkungan sosial – kebudayaan adalah tekanan yang berasal dari struktur sosial dalam masyarakat di suatu negara. Struktur sosial adalah pengaturan hubungan antara individual dan grup dalam masyarakat.

- **Variabel – variabel politik – hukum**

Variabel -variabel politik – hukum adalah hasil perubahan dalam hukum dan regulasi seperti deregulasi industri, privatisasi organisasi dan peningkatan tekanan dalam perlindungan lingkungan.

Pendekatan manajemen dibagi menjadi 8, yaitu :

1. Pendekatan sumber daya manusia

Pendekatan yang pertama adalah pendekatan sumber daya manusia. Pendekatan sumber daya manusia dalam komunikasi bisnis merupakan suatu peningkatan kinerja kerja dalam sebuah perusahaan. Unsur-unsur dalam pendekatan sumber daya manusia ini berupa motivasi, apresiasi dalam bekerja, kelompok kerja, lingkungan kerja, komunikasi, dan unsur lainnya yang berhubungan dengan kegiatan kerja dalam sebuah perusahaan.

2. Pendekatan situasional

Pendekatan situasional merupakan suatu pendekatan dalam sebuah perusahaan yang berkaitan dengan manajemen yang didasari atas kondisi baik internal maupun eksternal. Pendekatan situasional ini merupakan suatu pendekatan untuk menyelesaikan suatu permasalahan dalam dunia bisnis. Komunikasi yang efektif dalam dunia bisnis dapat memudahkan seseorang untuk memecahkan suatu masalah yang sedang terjadi di perusahaan tersebut.

3. Pendekatan sistem kerjasama sosial

Pendekatan berikutnya adalah pendekatan sistem kerjasama sosial. Pendekatan ini melibatkan manajemen dalam suatu bisnis di perusahaan. Sistem kerjasama sosial ini berupa sistem kerjasama yang dilakukan oleh berbagai perusahaan dengan perusahaan lainnya. Pendekatan sistem kerjasama sosial ini mengandalkan komunikasi bisnis untuk memanejemenkan pertemuan antara satu perusahaan dengan perusahaan lainnya.

4. Pendekatan perilaku kelompok

Pendekatan kelompok merupakan salah satu pendekatan manajemen dalam komunikasi bisnis. Pendekatan ini mempelajari manajemen dari segi psikologi sosial melalui pola perilaku suatu kelompok dalam sebuah perusahaan. Selain itu, pendekatan perilaku kelompok juga menitikberatkan pada hubungan antara suatu kelompok dalam suatu perusahaan dengan kelompok dalam perusahaan lain.

Komunikasi bisnis berperan sebagai jembatan untuk menghubungkan kedua kelompok tersebut. Faktor perilaku dalam kelompok juga menentukan kerjasama antara berbagai kelompok dalam suatu perusahaan.

6. Pendekatan antar individu

Komunikasi dalam suatu perusahaan memiliki berbagai pendekatan untuk mencapai kesuksesan bersama. Pendekatan antar individu menjadi pendekatan berikutnya setelah pendekatan perilaku kelompok. Kelompok merupakan suatu perkumpulan yang terdiri atas individu-individu. Setiap individu memiliki perilaku yang berbeda-beda karena individu juga memiliki latar belakang budaya yang beragam. Pendekatan antar individu ini berperan penting untuk manajemen pekerjaan yang ada dalam perusahaan. Misalnya, kegiatan antara manajer dengan kepala perusahaan dalam perusahaan. Komunikasi bisnis selalu digunakan dalam kegiatan di sebuah perusahaan.

7. Pendekatan kebiasaan

Manajemen dalam sebuah perusahaan akan terjadi melalui beberapa pengalaman masa lalu yang kemudian menjadi pembelajaran oleh seorang petinggi di perusahaan. Itu sebabnya setiap perusahaan memiliki cara tersendiri dalam manajemen di perusahaan tergantung oleh siapa pemimpin dalam perusahaan tersebut.

Manajemen dalam perusahaan akan menghasilkan kebijakan-kebijakan yang dibuat oleh petinggi perusahaan. Proses ini dikaitkan dengan komunikasi bisnis yang efektif untuk menciptakan sistem yang baik dalam perusahaan. Pendekatan kebiasaan ini terjadi karena adanya latar belakang budaya yang berbeda pada setiap orang, sehingga setiap perusahaan memiliki kebijakan yang berbeda-beda.

8. Pendekatan pusat komunikasi

Pendekatan pusat komunikasi merupakan pendekatan dalam manajemen yang terfokus pada komunikasi yang digunakan dalam kegiatan sehari-hari seperti dalam suatu perusahaan menggunakan komunikasi yang disebut komunikasi bisnis. Komunikasi bisnis terdiri atas unsur-unsur manajerial seperti perencanaan, pengolahan, pengawasan, dan proses lainnya. Manajer adalah orang yang bertugas mengatur kegiatan yang akan berlangsung dalam sebuah perusahaan.

Seorang manajer biasanya memiliki keahlian dalam komunikasi bisnis untuk mempermudah setiap kegiatan di perusahaan dan dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

9. Pendekatan teori keputusan

Pendekatan teori keputusan adalah keputusan yang dibuat oleh para petinggi perusahaan setelah mengadakan diskusi dalam membuat kebijakan-kebijakan. Keputusan tersebut bersifat rasional, ilmiah, dan logis. Sebelum memberikan keputusan, setiap perusahaan akan membuat agenda diskusi untuk para petinggi dan karyawannya. Kemudian ada proses evaluasi sebelum mengambil keputusan. Pendekatan teori keputusan ini mampu meningkatkan produktivitas dalam sebuah perusahaan melalui kebijakan-kebijakan yang telah ditetapkan bersama.

BAB III

KESIMPULAN

Manajemen adalah salah satu cabang ilmu yang dipelajari dalam pengantar administrasi bisnis, di dalam manajemen ada berbagai macam cabang ilmu yang harus dipelajari dari pengertian fungsi peran dan sebagainya. Pengertian Manajemen sendiri adalah sebuah proses untuk mengatur sesuatu yang dilakukan oleh sekelompok orang atau organisasi untuk mencapai tujuan organisasi tersebut dengan memanfaatkan sumberdaya yang dimiliki.

Manajemen memiliki 16 prinsip, disetiap prinsip tersebut memiliki tujuan masing-masing untuk kemajuan suatu organisasi atau sebuah perusahaan. Ada 3 tingkatan manajemen yang pertama yaitu manajemen puncak (top manajemen), manajemen menengah (middle manajemen), manajemen pelaksana (low manajemen), di setiap tingkatan manajemen memiliki tugas dan fungsi masing-masing.

Jadi adanya manajemen sangat penting di dalam sebuah organisasi atau perusahaan untuk mengatur jalannya perusahaan demi mencapai tujuan yang telah ditetapkan atau diinginkan.

DAFTAR PUSTAKA

- Hery, S.E., M.Si. 2013. Mahir Mengilah Bisnis Dalam 30 Hari. Yogyakarta: Gava Media
- Ismail Solihin. 2014. Pengantar Bisnis. Jakarta: Erlangga.
- M. Manullang. 2015. Dasar-Dasar Manajemen. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press
- T. Hani Handoko. 2012. Pengantar Manajemen. Yogyakarta: BPEE Yogyakarta
<https://saidhamzaliwordpresscom/manajemen/lingkungan-yang-mempengaruhi-sebuah-bisnis/>, (diakses pada tanggal 4 September 2019 jam 15.25)
<http://academia.edu>, (diakses pada tanggal 4 September 2019 jam 16.00)