



Buku Ajar

MANAJEMEN BISNIS

Planing - organizing - Controlling

Actuacting dan Operation Business

Dra. Fitri Yetti, M.M

Dra. Dahlia Pinem, M.M

Dra. Pusporini, M.M



Buku Ajar

MANAJEMEN BISNIS

Planing - organizing - Controlling

Actuacting dan Operation Business

Dra. Fitri Yetti, M.M

Dra. Dahlia Pinem, M.M

Dra. Pusporini, M.M

Buku Ajar Manajemen Bisnis Planing, Organizing, Actuating, Controlling dan Operation Business

Tim Penulis:

Fitri Yetti, Dahlia Pinem, Pusporini

Desain Cover:

Ridwan

Tata Letak:

Handarini Rohana

Editor:

Neneng Sri Wahyuni

ISBN:

978-623-6457-39-9

Cetakan Pertama:

September, 2021

Hak Cipta 2021, Pada Penulis

Hak Cipta Dilindungi Oleh Undang-Undang

Copyright © 2021

by Penerbit Widina Bhakti Persada Bandung

All Right Reserved

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

PENERBIT:

WIDINA BHAKTI PERSADA BANDUNG

(Grup CV. 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

PRAKATA

Bismillahirrohmanirrohim.

Kami senantiasa memanjatkan puji syukur kehadiran Allah SWT, karena berkat ilmu, rahmat dan perlindungan-Nya penulis berhasil menyelesaikan satu naskah buku ajar yang berjudul Buku Ajar Manajemen Bisnis . Penulisan buku ajar ini menjadi alternatif dan pelengkap bahan bacaan bagi mahasiswa dan dosen sehingga bahan ajar ini dapat dimanfaatkan dengan baik.

Keberhasilan naskah buku ini tentunya tidak terlepas dari adanya keterlibatan dan kontribusi dari banyak pihak. Untuk itu, penulis ingin menyampaikan ungkapan rasa terima kasih yang tulus kepada:

- 1) Keluargaku yang sudah memotivasi dan ananda Yoean yang sudah membantu proses penyelesaian dari bahan-bahan yang di *upload* dan literatur pendukung.
- 2) Rekan-rekan dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis UPN Veteran Jakarta, terima kasih atas dukungan morilnya.
- 3) Dekan, Kajur, Sesjur, kaprodi S1 dan D3 Akuntansi serta segenap pihak yang terkait dengan proses Belajar Mengajar
- 4) Mahasiswaku angkatan 2018 dan 2019 sebagai sumber data dan memotivasi buat kelancaran dan sumber inspirasi.

Penulis menyadari bahwa isi maupun cara penyampaian pada bahan ajar ini masih jauh dari sempurna. Untuk itu, diharapkan saran dan kritik yang bersifat membangun dari para pembaca sehingga penulisan ini bisa berkembang menjadi lebih baik.

Jakarta, 2021

Penulis

DAFTAR ISI

PRAKATA	iii
DAFTAR ISI	iv
BAB 1 MANAJER DI TEMPAT KERJA	1
A. Manajer	1
B. Manajer Dan Dimana Mereka Berkerja	1
C. Siapakah Yang Disebut Manajer	1
D. Kerja Manajer	2
E. Fungsi-Fungsi Manajemen	2
F. Peran-Peran Manajerial Mintzberg Dan Model Pengelolaan Kontemporer	2
G. Keterampilan-Keterampilan Manajemen	3
H. Pekerjaan Seorang Manajer Telah Berubah	4
I. Perlu Mempelajari Manajemen	5
BAB 2 PERENCANAAN DAN MENGELOLA STRATEGI	7
A. Perencanaan	7
B. Tujuan Perencanaan	7
C. Jenis-Jenis Rencana	8
D. Menetapkan Rencana Dan Pengembangan Tujuan	8
E. Masalah Kontemporer Dalam Perencanaan	8
F. Pengertian Manajemen Strategi	9
G. Pentingnya Manajemen Strategi	9
H. Proses Manajemen Strategi	10
I. Strategi Korporasi Dan Strategi Kompetitif	11
J. Isu-Isu Manajemen Strategi Saat Ini	12
BAB 3 MENGORGANISASIKAN	13
A. Mendesain Struktur Organisasi	13
B. Struktur Mekanistik Dan Organik	17
C. Faktor-Faktor Kontijensi Yang Mempengaruhi Pilihan Struktur	18
D. Desain Organisasi Tradisional	18
E. Desain Organisasi Kontemporer	19
F. Mengorganisasikan Untuk Berkolaborasi	20
G. Tantangan Desain Organisasi	20
H. Contoh Kasus	21
BAB 4 MEMIMPIN/LEADING	23
A. Tujuan Dan Perilaku Organisasi	23
B. Sikap Dan Performa Kerja	24
C. Kepribadian	26
D. Persepsi	29

BAB 5 MANAJER DAN KOMUNIKASI	33
A. SIFat Dan Fungsi Komunikasi	33
B. Metode Komunikasi.....	34
C. Komunikasi Antarpribadi Yang Efektif	34
D. Komunikasi Organisasi	35
E. Teknik Informasi Dan Komunikasi.....	36
F. Isu Komunikasi Dalam Organisasi Masa Kini.....	36
BAB 6 MEMOTIVASI KARYAWAN	37
A. Pengertian Motivasi.....	37
B. Teori Awal	38
C. Isu-Isu Motivasi Terkini	48
D. Contoh Kasus Motivasi Kerja	49
E. Kepemimpinan.....	49
F. Teori Awal	51
G. Teori Kontingensi	53
H. Isu-Isu Kepemimpinan Pada Abad Ke-21	56
BAB 7 FUNGSI PENGENDALIAN/CONTROLLING	59
A. Definisi Pengendalian	59
B. Proses Pengendalian.....	60
C. Pengendalian Kinerja Organisasi Dan Karyawan	61
D. Perangkat Pengukuran Kinerja Organisasi.....	63
E. Isu-Isu Pengendalian Kontemporer	64
F. Peran Manajemen Operasi	65
G. Manajemen Rantai Nilai & Pentingnya Manajemen Rantai Nilai	65
H. Mengelola Operasi Menggunakan Manajemen Rantai Nilai	66
I. Isu-Isu Terkini Dalam Mengelola Operasi	66
BAB 8 KONSEP DAN TUJUAN BISNIS	69
A. Pengertian Bisnis.....	69
B. Fungsi Bisnis	70
C. Tujuan Bisnis	71
D. Karakteristik Bisnis.....	71
E. Elemen Bisnis	72
F. Lingkungan Bisnis.....	72
BAB 9 BENTUK-BENTUK BADAN USAHA DAN KERJA SAMA BISNIS	75
A. Perusahaan Perseorangan	75
B. Firma	76
C. Commanditaire Vennootschaap CV.....	76
D. Perseroan Terbatas (PT).....	77
E. Koperasi	78
F. Badan Usaha Milik Negara.....	80

BAB 10 MENGELOLA PEMASARAN	83
A. Definisi Pemasaran	83
B. Perkembangan Pemasaran	84
C. Konsep Pemasaran	86
D. Konsep Dasar Pemasaran	86
E. Strategi Pemasaran	87
F. Fungsi Strategi Pemasaran	87
G. Tujuan Strategi Pemasaran	87
H. Konsep Strategi Pemasaran	87
I. Contoh Strategi Pemasaran	87
J. Segmentasi Pasar	87
K. Marketing Mix	89
L. Tujuan Marketing Mix	89
M. Komponen Dasar Pemasaran	89
N. Faktor Keberhasilan Marketing Mix	90
BAB 11 MENGELOLA KEUANGAN	93
A. Peranan Manajer Keuangan	93
B. Tugas Manajer Keuangan	93
C. Tanggung Jawab Manajer Keuangan	94
D. Mengapa Bisnis Membutuhkan Dana	94
E. Pengertian Sumber Dana Jangka Pendek	95
F. Jenis-Jenis Sumber Dana Jangka Pendek	95
G. Pendanaan Spontan	96
H. Pengertian Sumber Dana Jangka Panjang	96
I. Instrument Pendanaan Jangka Panjang	96
J. Ketentuan Pembatasan Utang	97
K. Contoh Sumber Dana Jangka Panjang Dari Utang	97
L. Instrument Pendanaan Jangka Panjang	97
M. Contoh Sumber Dana Jangka Panjang Dari Modal	97
N. Pengertian Bisnis Kecil	98
O. Kriteria Usaha Kecil Menurut Uu	98
P. Ciri-Ciri Bisnis Kecil	98
Q. Manajemen Keuangan Untuk Bisnis Kecil	98
R. Pengertian Kinerja Keuangan	98
S. Tujuan Pengukuran Kinerja Keuangan	99
T. Manfaat Penilaian Kinerja Keuangan	99
U. Alat Analisis Kinerja Keuangan	99
V. Pengertian Manajemen Resiko	100
W. Tujuan Manajemen Resiko	100
X. Sosialisasi Manajemen Resiko	100
Y. Jenis-Jenis Manajemen Resiko	101
Z. Komponen Manajemen Resiko	101

BAB 12 FUNGSI SUMBER DAYA MANUSIA	103
A. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia	103
B. Proses Tahapan Manajemen Sumber Daya Manusia.....	103
C. Isu-Isu Kontemporer Dalam Mengelola Sumber Daya Manusia	107
BAB 13 FUNGSI PRODUKSI	109
A. Arti Dari Istilah Produksi Dan Operasi	109
B. Utilitas	109
C. Karakteristik Operasi Jasa Dan Produksi Barang (MANUFAKTUR).....	110
D. Faktor-Faktor Yang Terlibat Dalam Perencanaan Operasi	111
E. Faktor Penjadwalan Operasi	112
F. Aktivitas Dalam Kendali Operasi	113
BAB 14 MENJALANKAN BISNIS SECARA ETIS DAN BERTANGGUNG JAWAB	115
A. Tanggung Jawab Sosial (CSR)	115
B. Bidang Tanggung Jawab Sosial	116
DAFTAR PUSTAKA	118
PROFIL PENULIS	119



MANAJER DI TEMPAT KERJA

Deskripsi Materi:

Materi yang diuraikan bab ini adalah menjelaskan mengenai definisi manajer, tugas, serta peran dari manajer.

Tujuan Pembelajaran:

1. Mahasiswa bisa menjelaskan definisi manajer
2. Mahasiswa dapat memahami tugas dan dimana manajer bekerja
3. Mahasiswa dapat menyebutkan peran dan fungsi manajer

A. MANAGER

Terdapat alasan pentingnya manajer :

1. Karena organisasi memerlukan keterampilan dan kemampuan manajerial mereka lebih dari sebelumnya pada waktu-waktu yang tidak menentu, seiring organisasi menghadapi tantangan masa kini dinamika tenaga kerja, iklim ekonomi, teknologi maka manajer memainkan peran penting dalam mengidentifikasi isu-isu kritis dan mewujudkan tanggapan.
2. Manajer sangat penting dalam organisasi karena mereka berperan penting dalam menyelesaikan pekerjaannya.

B. MANAJER DAN DIMANA MEREKA BERKERJA

Seorang manajer dapat berumur dibawah 18 tahun hingga 80 tahun. Mereka menjalankan perusahaan-perusahaan korporasi besar hingga usaha-usaha swasta kecil yang baru berjalan. Mereka dapat dijumpai di departemen pemerintahan, rumah sakit, perusahaan-perusahaan kecil, badan-badan nirlaba, museum, sekolah dan bahkan pada organisasi-organisasi tradisional semisal lembaga-lembaga kampanye politik dan koperasi-koperasi konsumen.

C. SIAPAKAH YANG DISEBUT MANAJER

Manajer adalah seseorang yang melakukan koordinasi dan pengawasan terhadap pekerjaan orang lain sehingga sasaran-sasaran organisasi dapat dicapai. Tugas seorang manajer bukan menyelesaikan tugas pribadi melainkan berupaya membantu orang lain menyelesaikan tugas-tugas mereka dengan baik. Dapat berupa koordinasi atas pekerjaan suatu kelompok dari



BAB
2

PERENCANAAN DAN MENGELOLA STRATEGI

Deskripsi Materi:

Materi yang diuraikan bab ini adalah tentang perencanaan, proses manajemen strategi, dan mengelola strategi

Tujuan Pembelajaran:

1. Mahasiswa bisa menjelaskan definisi perencanaan
2. Mahasiswa dapat memahami bagaimana proses manajemen strategi
3. Mahasiswa dapat memahami dalam pengelolaan strategi

A. PERENCANAAN

Perencanaan adalah proses dasar manajemen untuk menentukan tujuan dan langkah-langkah yang harus dilaksanakan agar tujuan bisa dicapai. Perencanaan memberikan informasi untuk mengkoordinasikan pekerjaan secara akurat dan efektif. Rencana yang baik harus didasarkan atas sasaran, mempunyai standar, fleksibel, seimbang, dan menggunakan sumber-sumber secara maksimal. Apabila diringkaskan, perencanaan adalah bagaimana sebuah manajemen menentukan alternatif di antara pilihan-pilihan yang ada.

B. TUJUAN PERENCANAAN

Menurut Albert Silalahi, tujuan perencanaan dibagi menjadi empat, yaitu:

1. Mengantisipasi dan beradaptasi dengan segala perubahan yang terjadi
2. Memberikan arahan (*direction*) kepada para administrator maupun non-administrator agar bekerja sesuai dengan rencana.
3. Menghindari atau setidaknya meminimalisir potensi terjadinya tumpang tindih dan pemborosan dalam pelaksanaan pekerjaan.
4. Menetapkan standar tertentu yang harus digunakan dalam bekerja sehingga memudahkan dalam pengawasan atau kontrol.



BAB
3

MENGORGANISASIKAN

Deskripsi Materi:

Materi yang diuraikan bab ini adalah menjelaskan adanya definisi pengorganisasian, struktur, dan

Tujuan Pembelajaran:

1. Mahasiswa bisa menjelaskan definisi
2. Mahasiswa dapat memahami
3. Mahasiswa dapat menyebutkan

A. MENDESAIN STRUKTUR ORGANISASI

Pengorganisasian adalah penyusunan dan strukturisasi pekerjaan untuk mencapai sasaran organisasi. Struktur organisasi adalah susunan tugas-tugas formal di dalam suatu organisasi yang ditunjukkan secara visual melalui bagan organisasi. Struktur organisasi berkenaan dengan pekerjaan, sedangkan pekerjaan mempengaruhi perilaku orang-orang yang ada di dalam organisasi. Desain (perancangan) organisasi merupakan proses yang melibatkan keputusan-keputusan yang mencakup enam elemen yang terdiri dari spesialisasi kerja, departementalisasi, rantai komando, rentang kendali, sentralisasi dan desentralisasi, serta formalisasi.

1) Spesialisasi Kerja (*Division of Labor*)

Spesialisasi kerja merupakan membagi kegiatan pekerjaan ke dalam tugas-tugas yang terpisah. Pembagian kerja harus dilakukan secara adil dan proporsional, yaitu dengan menempatkan seseorang sesuai dengan keahlian, latar belakang pendidikan, dan pengalaman yang dimiliki. Tujuan dari adanya spesialisasi kerja adalah agar pekerjaan dapat dilakukan secara efektif dan efisien dan pekerja dapat menghasilkan produktivitas yang tinggi.

2) Departementalisasi

Departementalisasi adalah membagi kegiatan pekerjaan ke dalam tugas-tugas yang terpisah. Departementalisasi memiliki 5 bentuk umum yakni sebagai berikut.

a. Departementalisasi Fungsional

Departementalisasi fungsional adalah pembagian pekerjaan berdasarkan fungsi-fungsi yang sama atau sejenis. Dengan diberlakukannya departementalisasi bentuk ini maka terjadi koordinasi yang kuat di dalam bidang tertentu dan spesialisasi makin terasa. Namun, bentuk ini



BAB
4

MEMIMPIN/LEADING

Deskripsi Materi:

Materi yang diuraikan bab ini adalah menjelaskan definisi dari memimpin, tujuan dan perilaku pengorganisasian, dan performa kerja.

Tujuan Pembelajaran:

1. Mahasiswa bisa menjelaskan definisi memimpin
2. Mahasiswa dapat memahami performa kerja
3. Mahasiswa dapat menyebutkan tujuan dan perilaku pengorganisasian

A. TUJUAN DAN PERILAKU ORGANISASI

Manajer perlu memiliki kemampuan yang bagus. Salah satu tantangan dalam memahami perilaku organisasi adalah bahwa perilaku organisasi menangani masalah yang kurang begitu terlibat. Seperti halnya puncak gunung es. Perilaku organisasi hanya memiliki sedikit dimensi yang terlihat dan sebagian besar dimensi lainnya masih tersembunyi. Apa yang kita lihat ketika mengamati suatu organisasi adalah aspek-aspek yang tampak: strategi, tujuan, kebijakan dan prosedur, struktur, teknologi, hubungan wewenang formal, dan rantai komando.

Perilaku organisasi berfokus pada tiga bidang utama. Pertama, perilaku organisasi mengamati perilaku individu. Kedua, perilaku organisasi berkaitan erat dengan perilaku kelompok. Ketiga, perilaku organisasi juga mengamati aspek-aspek organisasi. Tujuan dari perilaku organisasi adalah untuk menjelaskan, memprediksi, dan mempengaruhi perilaku. Manajer harus mampu menjelaskan mengapa karyawan melakukan perilaku tertentu, memprediksi bagaimana karyawan akan menanggapi berbagai tindakan dan keputusan, dan mempengaruhi perilaku karyawan. Enam hal penting telah diidentifikasi: produktivitas karyawan, ketidakhadiran, omzet, perilaku kewargaan organisasional (OCB), kepuasan kerja, dan perilaku kerja.

- a. Produktivitas Karyawan, kurang kinerja baik efisiensi maupun efektivitas. Manajer ingin tahu faktor apa saja yang akan mempengaruhi efisiensi dan efektivitas karyawan.
- b. Ketidakhadiran, kegagalan untuk tampil bekerja. Sulit bekerja jika karyawan tidak hadir.
- c. Perputaran, penarikan permanen sukarela dan tidak disengaja dari sebuah organisasi. Ini bisa menjadi masalah karena meningkatnya biaya perekrutan, seleksi, dan pelatihan dan gangguan kerja.



MANAJER DAN KOMUNIKASI

Deskripsi Materi:

Materi yang diuraikan bab ini adalah menjelaskan sifat dan fungsi komunikasi, metode komunikasi, serta komunikasi organisasi

Tujuan Pembelajaran:

1. Mahasiswa bisa menjelaskan sifat dan fungsi komunikasi
2. Mahasiswa dapat memahami komunikasi organisasi
3. Mahasiswa dapat menyebutkan metode dari komunikasi

A. SIFAT DAN FUNGSI KOMUNIKASI

Komunikasi adalah suatu aktivitas penyampaian informasi, baik itu pesan, ide, dan gagasan, dari satu pihak ke pihak lainnya.

• **Sifat Komunikasi:**

1. Tatap muka, melakukan komunikasi secara langsung.
2. Bermedia, melakukan komunikasi dengan bantuan media baik media tulis maupun media elektronik.
3. Verbal, melakukan komunikasi dengan tulisan maupun lisan.
4. Non-verbal, melakukan komunikasi dengan isyarat seperti bahasa isyarat dan mimik wajah.

• **Fungsi Komunikasi:**

1. Kendali
Mengendali perilaku komunikan sesuai dengan pesan yang disampaikan.
2. Motivasi
Memotivasi komunikan untuk melakukan suatu hal yang lebih baik.
3. Ekspresi Emosional
Mengungkapkan ekspresi secara emosional dan untuk memenuhi kebutuhan *social*.
4. Informasi
Memberikan informasi atau pesan yang bermanfaat.



BAB
6

MEMOTIVASI KARYAWAN

Deskripsi Materi:

Materi yang diuraikan bab ini adalah menjelaskan definisi motivasi, teori motivasi, dan isu-isu motivasi terkini

Tujuan Pembelajaran:

1. Mahasiswa bisa menjelaskan definisi motivasi
2. Mahasiswa dapat memahami teori awal motivasi
3. Mahasiswa dapat menyebutkan isu-isu motivasi terkini

A. PENGERTIAN MOTIVASI

Motivasi sering, diartikan dengan istilah dorongan, yang berarti tenaga yang menggerakkan jiwa dan jasmani untuk berbuat, sehingga motif (motivasi) merupakan “*driving force*” seseorang, untuk bertingkah laku dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Setiap orang mempunyai motif diri yang tentu bisa berbeda antara orang yang satu dengan yang lainnya. Hal dapat diuraikan dengan adanya ciri-ciri motif individu sebagai berikut :

1. Motif itu majemuk, artinya bahwa sesuatu perbuatan tidak hanya mempunyai satu tujuan, namun multi tujuan yang berlangsung bersama-sama.
2. Motif dapat berubah-ubah, maksudnya motif pada seseorang sering mengalami perubahan karena keinginan manusia dapat berubah-ubah sesuai dengan kebutuhannya.
3. Motif berbeda antar individu, hal ini berarti motif sebagai kekuatan atau dorongan seseorang melakukan tindakan atau bertingkah laku, maka akan dapat berbeda antara individu yang satu dengan yang lainnya.
4. Motif individu bersifat kompleks, artinya pada diri individu akan didapati beberapa atau banyak motif diri untuk melakukan tindakan. Dari motif yang banyak tersebut akan saling berinteraksi pada diri individu, sehingga akan nampak adanya motif yang kompleks pada diri seseorang.



FUNGSI PENGENDALIAN/CONTROLLING

Deskripsi Materi:

Materi yang diuraikan bab ini adalah menjelaskan definisi pengendalian, proses pengendalian, dan pengendalian kinerja organisasi dan karyawan

Tujuan Pembelajaran:

1. Mahasiswa bisa menjelaskan definisi pengendalian
2. Mahasiswa dapat memahami pengendalian kinerja organisasi dan karyawan
3. Mahasiswa dapat menyebutkan proses pengendalian

A. DEFINISI PENGENDALIAN

Pengendalian adalah proses pemantauan, perbandingan, dan koreksi kinerja kerja. Semua manajer harus mengendalikan bahkan jika unit mereka melakukan seperti yang direncanakan karena mereka tidak dapat benar-benar mengetahui bahwa kecuali jika mereka telah mengevaluasi aktivitas apa yang telah dilakukan dan membandingkan kinerja aktual dengan standar yang diinginkan. Kontrol yang efektif memastikan bahwa kegiatan selesai dengan cara yang mengarah pada pencapaian tujuan. Apakah kontrol itu efektif, kemudian, ditentukan oleh seberapa baik mereka membantu karyawan dan manajer mencapai tujuan mereka.

- **Pentingnya Pengendalian**

Perencanaan dapat dilakukan, struktur organisasi diciptakan untuk memudahkan pencapaian tujuan secara efisien, dan motivasi karyawan melalui kepemimpinan yang efektif. Tapi tidak ada jaminan bahwa kegiatan berjalan seperti yang direncanakan dan bahwa tujuan yang akan dicapai oleh karyawan dan manajer saat ini tercapai. **Pengendalian** penting karena itu satu-satunya cara manajer mengetahui apakah tujuan organisasi terpenuhi dan, jika bukan, alasannya. Nilai fungsi kontrol dapat dilihat pada tiga area tertentu: **perencanaan, pemberdayaan karyawan, dan perlindungan tempat kerja.**



KONSEP DAN TUJUAN BISNIS

Deskripsi Materi:

Materi yang diuraikan bab ini adalah menjelaskan definisi bisnis, fungsi dan tujuan bisnis, serta elemen bisnis.

Tujuan Pembelajaran:

1. Mahasiswa bisa menjelaskan definisi bisnis
2. Mahasiswa dapat memahami fungsi dan tujuan bisnis
3. Mahasiswa dapat menyebutkan elemen bisnis

A. PENGERTIAN BISNIS

Secara historis kata bisnis berasal dari bahasa Inggris *business*, dari kata dasar *busy* yang berarti "sibuk" dalam konteks individu, komunitas, ataupun masyarakat. Sibuk dalam artian mengerjakan aktivitas dan pekerjaan yang mendatangkan keuntungan. Secara etimologi, bisnis berarti keadaan dimana seseorang atau sekelompok orang sibuk melakukan pekerjaan yang menghasilkan keuntungan. Kata "bisnis" sendiri memiliki tiga penggunaan, tergantung skopnya. Penggunaan singular kata bisnis dapat merujuk pada badan usaha, yaitu kesatuan yuridis (hukum), teknis, dan ekonomis yang bertujuan mencari laba atau keuntungan.

Berikut beberapa pengertian bisnis menurut para tokoh diantaranya:

- a. Menurut Brown dan Petrello, "*Business is an institution which produces goods and services demanded by people*", yang berarti bisnis adalah suatu lembaga yang menghasilkan barang dan jasa yang dibutuhkan oleh masyarakat sambil memperoleh laba. (1976)
- b. Menurut Steinfeld, "*Business is all those activities involved in providing the goods and services needed or desired by people*", yang berarti bisnis sebagai aktivitas yang menyediakan barang atau jasa yang diperlukan atau diinginkan oleh konsumen. (1979)
- c. Menurut Griffin dan Ebert, "*Business is an organization that provides goods or services in order to earn profit*", yang berarti bisnis merupakan suatu organisasi yang menyediakan barang dan jasa yang bertujuan untuk menghasilkan profit atau laba. (1996)
- d. Menurut Hughes dan Kapor, "*Business is the organized effort of individuals to produce and sell for a profit, the goods and services that satisfy societies needs. The general terms business prefer to all such efforts within a society or within a industry*", yang berarti bisnis adalah suatu kegiatan usaha individu yang terorganisasi untuk menghasilkan dan menjual

BAB
9

BENTUK-BENTUK BADAN USAHA DAN KERJA SAMA BISNIS

Deskripsi Materi:

Materi yang diuraikan bab ini adalah menjelaskan perusahaan perseorangan, firma, CV dan PT, dan koperasi

Tujuan Pembelajaran:

1. Mahasiswa bisa menjelaskan ciri-ciri, kekurangan dan kelebihan perusahaan perseorangan
2. Mahasiswa dapat menjelaskan ciri-ciri, kekurangan dan kelebihan firma
3. Mahasiswa dapat menjelaskan ciri-ciri, kekurangan dan kelebihan CV dan PT.

A. PERUSAHAAN PERSEORANGAN

Suatu bentuk dari BUMS (Badan Usaha Milik Swasta) yang didirikan oleh perorangan dengan modal sendiri dan bertanggung jawab sendiri atas jalannya perusahaan.

• **Ciri- Ciri Perusahaan Perseorangan**

1. Relatif mudah didirikan dan juga dibubarkan
2. Sewaktu-waktu dapat dipindah tangankan
3. Tidak ada pajak, yang ada adalah retribusi
4. Sulit mengatur roda perusahaan karena diatur sendiri
5. Keuntungan yang kecil terkadang harus mengorbankan penghasilan yang lebih besar
6. Jangka waktu badan usaha tidak terbatas atau seumur hidup
7. Tanggung jawab tidak terbatas dan bias melibatkan harta pribadi

• **Kelebihan Perusahaan Perseorangan**

1. Seluruh laba menjadi miliknya
2. Kepuasan pribadi
3. Kebebasan dan Fleksibilitas
4. Lebih mudah memperoleh kredit
5. Sifat kerahasiaan



BAB
10

MENGELOLA PEMASARAN

Deskripsi Materi:

Materi yang diuraikan bab ini adalah menjelaskan definisi pemasaran, konsep pemasaran, fungsi dan tujuan strategi pemasaran

Tujuan Pembelajaran:

1. Mahasiswa bisa menjelaskan definisi pemasaran
2. Mahasiswa dapat memahami konsep pemasaran
3. Mahasiswa dapat menyebutkan fungsi dan tujuan strategi pemasaran

A. DEFINISI PEMASARAN

Pemasaran adalah salah satu kegiatan pokok yang perlu dilakukan oleh perusahaan baik itu perusahaan barang atau jasa dalam upaya untuk mempertahankan kelangsungan hidup usahanya

a. Menurut para ahli

1. Philip Kotler mengemukakan definisi pemasaran berarti bekerja dengan pasar sasaran untuk mewujudkan pertukaran yang potensial dengan maksud memuaskan kebutuhan dan keinginan manusia.
2. Stanton, definisi pemasaran adalah suatu sistem keseluruhan dari kegiatan-kegiatan bisnis yang ditujukan untuk merencanakan, menentukan harga, mempromosikan dan mendistribusikan barang atau jasa yang memuaskan kebutuhan baik kepada pembeli yang ada maupun pembeli potensial.
3. John Westwood, pengertian pemasaran adalah sebuah usaha terpadu yang dilakukan untuk memenuhi kebutuhan konsumen dan memberikan keuntungan/ laba kepada perusahaan.
4. Tung Desem Waringin, pengertian pemasaran adalah media untuk mengkomunikasikan sebuah nilai tambah yang lebih tinggi.
5. Jay Abraham, pengertian pemasaran adalah sebuah media untuk mencapai kesuksesan dengan cara memberikan pelayanan paling baik kepada konsumen.
6. Hair dan Mc. Daniel, pengertian pemasaran adalah proses perencanaan dan pelaksanaan konsepsi, penetapan harga promosi dan distribusi gagasan, barang dan jasa untuk menciptakan pertukaran yang memuaskan konsumen dan tercapainya tujuan organisasi.



MENGELOLA KEUANGAN

Deskripsi Materi:

Materi yang diuraikan bab ini adalah menjelaskan peran manajer keuangan, tugas manajer keuangan, dan tanggung jawab manajer keuangan

Tujuan Pembelajaran:

1. Mahasiswa bisa menjelaskan peran manajer keuangan
2. Mahasiswa dapat memahami tanggung jawab manajer keuangan
3. Mahasiswa dapat menyebutkan tugas manajer keuangan

A. PERANAN MANAJER KEUANGAN

Manajer keuangan adalah manajer perusahaan yang bertanggung jawab atas pengambilan keputusan penting mengenai investasi dan pendanaan. dalam hal investasi, manajer keuangan terlibat langsung dalam perencanaan dan pengendalian penggunaan dana.

Manajer keuangan juga bertanggung jawab dalam memperoleh kelancaran aliran kas yang masuk ke dalam perusahaan untuk membiayai investasi dan operasi perusahaan. Dan ini sangat tergantung dengan sejauh mana kemampuan manajer keuangan dalam menjalankan fungsi pendanaan. demikian juga manajer keuangan sangat berperan dalam pembayaran dividen kepada pemilik perusahaan dan pembayaran kembali hutang kepada para kreditur.

Sesuai dengan tujuan perusahaan bahwa peran manajer keuangan juga adalah memaksimalkan nilai perusahaan, berarti juga mempertimbangkan berbagai resiko terhadap arus pendapatan perusahaan dan juga berarti mempertimbangkan pengaruh waktu terhadap nilai uang.

B. TUGAS MANAJER KEUANGAN

• Mendapatkan Dana Perusahaan

Kegiatan operasional maupun kegiatan investasi perusahaan pasti membutuhkan dana yang tidak sedikit. Tanpa ada dana maka perusahaan tidak bisa beraktivitas. Disinilah peranan manajemen keuangan dibutuhkan untuk menyiapkan segala kebutuhan pendanaan perusahaan. Dana yang dibutuhkan bisa berasal dari internal maupun eksternal perusahaan.

FUNGSI SUMBER DAYA MANUSIA

Deskripsi Materi:

Materi yang diuraikan bab ini adalah menjelaskan definisi manajemen SDM, proses manajemen SDM, dan isu kontemporer dalam mengelola SDM

Tujuan Pembelajaran:

1. Mahasiswa bisa menjelaskan definisi manajemen SDM
2. Mahasiswa dapat memahami isu kontemporer dalam mengelola SDM
3. Mahasiswa dapat menyebutkan proses tahapan manajemen SDM

A. PENGERTIAN MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

Sumber Daya Manusia (SDM) adalah individu produktif yang bekerja sebagai penggerak suatu organisasi, baik itu di dalam institusi maupun perusahaan yang memiliki fungsi sebagai aset sehingga harus dilatih dan dikembangkan kemampuannya.

Manajemen Sumber Daya Manusia adalah suatu ilmu atau cara bagaimana mengatur hubungan dan peranan sumber daya (tenaga kerja) yang dimiliki oleh individu secara efisien dan efektif serta dapat digunakan secara maksimal sehingga tercapai tujuan (*goal*) bersama perusahaan, karyawan dan masyarakat menjadi maksimal.

B. PROSES TAHAPAN MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

1) Mengidentifikasi dan Menyeleksi Karyawan yang Kompeten

yaitu kegiatan pengadaan dan penempatan personil untuk menempati posisi-posisi tertentu di dalam organisasi. Yang termasuk ke dalam kegiatan ini adalah:

- Perencanaan strategis sumber daya manusia
Perencanaan merupakan proses MSDM yang dinilai esensial karena menyangkut rencana pengelolaan SDM organisasi baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang dimana hal tersebut berkaitan erat dengan operasionalisasi organisasi dan kelancaran kerja yang ada di dalamnya.

FUNGSI PRODUKSI

Deskripsi Materi:

Materi yang diuraikan bab ini adalah menjelaskan produksi dan operasi, utilitas, dan karakteristik manufaktur

Tujuan Pembelajaran:

1. Mahasiswa bisa menjelaskan produksi dan operasi
2. Mahasiswa dapat memahami utilitas
3. Mahasiswa dapat menyebutkan karakteristik manufaktur

A. ARTI DARI ISTILAH PRODUKSI DAN OPERASI

Produksi (*production*) adalah pembuatan produk (barang dan jasa) yang sudah jadi bagi pelanggan dengan menggunakan faktor-faktor produksi seperti tanah, tenaga kerja, modal, kewirausahaan, dan pengetahuan.

Istilah operasi (*operation*) merujuk pada seluruh kegiatan yang dilibatkan dalam pembuatan produk (barang dan jasa) bagi pelanggan

B. UTILITAS

Kemampuan suatu produk untuk memenuhi kebutuhan atau keinginan manusia.

1. JENIS UTILITAS YANG DIHASILKAN OLEH PRODUKSI

- Utilitas Bentuk
Dengan mengubah bahan baku dan keterampilan manusia menjadi barang dan jasa akhir, produksi menciptakan kegunaan bentuk, seperti halnya Regal Cinemas yang memadukan bahan baku berupa bangunan, kursi bioskop, dan peralatan proyektor untuk menghasilkan hiburan.
- Utilitas Waktu
Ketika bioskop menayangkan film pada siang, sore, dan malam selama 7 hari dalam seminggu, bioskop ini menciptakan kegunaan waktu; yaitu menambah nilai pelanggan dengan cara membuat suatu produk tersedia ketika konsumen membutuhkannya.

MENJALANKAN BISNIS SECARA ETIS DAN BERTANGGUNG JAWAB

Deskripsi Materi:

Materi yang diuraikan bab ini adalah menjelaskan tanggung jawab sosial (CSR), dan bidang tanggung jawab sosial

Tujuan Pembelajaran:

1. Mahasiswa bisa menjelaskan tanggung jawab sosial (CSR)
2. Mahasiswa dapat memahami bidang dari tanggung jawab sosial (CSR)

A. TANGGUNG JAWAB SOSIAL (CSR)

Etika mempengaruhi perilaku pribadi di lingkungan kerja. Tanggung jawab sosial adalah merupakan usaha suatu bisnis menyeimbangkan komitmennya terhadap kelompok dan individu dalam lingkungannya meliputi konsumen, bisnis lain, karyawan, investor, dan komunitas lokal. (Ricky W. G dan Arnold J. E).

Pelaku bisnis bertanggung jawab terhadap pihak yang berkepentingan atas mereka yang berfokus pada lima kelompok utama (pelanggan, karyawan, investor, pemasok, dan komunitas lokal) kemudian mereka akan memilih pihak yang berkepentingan lainnya yang relevan.

1. Pelanggan

Bisnis bertanggung jawab terhadap pelanggan mereka dengan berusaha melayani secara wajar, jujur dan menyediakan barang dan jasa yang diperlukan konsumen mereka dengan kualitas produk yang baik dan memadai. Bisnis juga harus mencari cara untuk menetapkan harga secara wajar, menghargai garansi, memenuhi komitmen pengiriman pesanan, dan mempertahankan kualitas barang yang dijual ataupun jasa yang diberikan.

2. Karyawan

Bisnis memiliki sifat bertanggung jawab sosial memperlakukan karyawannya dengan adil, menganggap bahwa karyawan merupakan bagian dari tim dan menghormati serta memenuhi kebutuhan dasar manusiawi mereka. Hal ini yang dapat menarik individu untuk ingin sekali bekerja pada perusahaan yang menghormati para karyawannya.

DAFTAR PUSTAKA

- Anoraga, P. 2009. Manajemen Bisnis. Jakarta: Rineka Cipta
- Chowdhury, Subir. 2005. Organisasi Abad 21 (Terjemahan) PT. Indeks, Jakarta
- Dasar-Dasar Manajemen, Mengoptimalkan Pengelolaan Organisasi Secara Efektif dan Efisien
Penulis: Dr. Candra Wijaya, M.Pd., dan Muhammad Rifa'i, M.Pd Editor: Syarbaini Saleh, S.Sos., M.Si Copyright © 2016, pada penulis
- David, F.R. & David, F.R. (2017). *Strategic Management : concept and cases : a competitive advantage approach* (16 ed.). USA: Pearson Education, Inc.
- Ebert & Griffin (2015) Pengantar Bisnis, Edisi ke sepuluh, Penerbit Erlangga
- Fuad, Christine H, Nurlela, Sugiarto dan Paulus. 2006. Pengantar Bisnis. Jakarta: PT Gramedia Pustaka.
- Hitt, M. A., Duane, I. R., & Hoskisson, R. E. (2009). *Strategic Management : Competitiveness and Globalization (Concepts and Cases)*. USA: South-Western Cengage Learning.
- Gibson, J.L, JM Ivanchevich dan J.H. Donnelly, Jr. 1996. Organisasi (Terjemahan), Binarupa Aksara, Jakarta
- Nielsen, P. (2016). *Managing Human Resource Learning for Innovation* (Vol. 1 st edition). Peter Nielsen & bookboon.com.
- Robbins, S. P., & Coulter, M. (2016). *Management* (Vol. 13th Edition). published by Pearson Education.
- Swastha, Bashu dan Ibnu . 2007. Usaha Mikro Kecil dan Menengah di Indonesia: Isu-isu Penting. Jakarta: Penerbit LP3ES.
- Turnbull, A. (2018). *Change Management for Leaders and Managers : A guide to managing in organizations* . Andy Turnbull & bookboon.com,.
- Ronald J Ebert & Ricky W. Griffin, (2015) Bisnis, Edisi 10, Penerbit Erlangga
- Van Dam, N. H. (2017). *The 4 th Industrial Revolution & The Future of Jobs* (Vol. 1 st edition). Nick HM Van Dam & bookboon.com. Author: Stephen P Robbins; Mary K Coulter

PROFIL PENULIS

Fitri Yetti



Fitri Yetti lahir di Bukit Tinggi tanggal 18 Maret 1961, merupakan anak ke 3 dari 3 bersaudara. Penulis lulusan dari S1 Manajemen Universitas Andalas tahun 1986 dan melanjutkan S2 di Universitas Tama Jagakarsa 2006. Mulai mengajar di Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta pada tahun 1988 dan sudah mengabdikan di AKAVET (Akademi Akuntansi Veteran) sampai Fakultas Ekonomi Bisnis dari Program Studi Akuntansi, Manajemen sampai Ekonomi Syariah. Pernah menjabat menjadi Lektor sejak tahun 1998 hingga saat ini. Penulis mengampu Penganggaran perusahaan, Pengantar Manajemen Bisnis, Manajemen Keuangan, Analisa Laporan Keuangan, Ekonomi Syariah, Manajemen Syariah dan lainnya

Dahlia Pinem



Dahlia Pinem merupakan Dosen Tetap pada Program Studi Manajemen Program Sarjana Fakultas Ekonomi dan Bisnis UPN Veteran Jakarta. Penulis mengajar dan mengampu mata kuliah Studi Kelayakan Bisnis, Penganggaran, Manajemen, Etika Bisnis dan Pengantar Ilmu Ekonomi. Penulis telah menulis beberapa buku antara lain: (1) Pengantar Ekonomi Mikro, (2) Pengantar Ekonomi Makro dan, (3) Pengantar Ekonomi. Penulis juga melakukan beberapa penelitian dan pengabdian kepada masyarakat bersama dosen lain yang menghasilkan tulisan karya ilmiah antara lain adalah: (1) *Analysis of Global Stock Exchange Index, Foreign Exchange Rate, Interest Rate and Inflation Rate Influences CSPI in Indonesia Stock Exchange*, (2) *The Study on the Marketing Mix Development Strategy Analysis of Creative Industry SME-Based in Depok West Java*, (3) *Analysis Of Factors Affecting the Value Of Manufacturing Industry Companies in the Indonesian, Stock Exchange (IDX)*, (4) Analisis Literasi Keuangan, Inklusi Keuangan dan Pendapatan terhadap Perilaku Pelaku UMKM di Depok Jawa Barat, (5) *Determinant of Dividend Policy on Manufacturing Companies Listed on BEI*, (6) Analisis Keputusan Investasi Pelaku UMKM di Kota Depok, Jawa Barat, (7) Potensi Pengelolaan Keuangan Dalam Meningkatkan Pendapatan di UMKM Serang, dan Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat, (8) Literasi Promotional Mix pada UKM-UKM di kota Depok, Jawa Barat (*Literacy promotional mix for SMEs in Depok, West Java*). Penulis telah bekerja di UPN Veteran Jakarta sejak tahun 1990 – sekarang. Penulis dapat di hubungi melalui E-mail: pinemdahlia@gmail.com, Telp.: 081210189000. Alamat sekarang ini: Pondok Tirta Mandala Blok F3 no 11 Depok .

Pusporini



Lahir di Klaten, 2 Juni 1961, penulis menyelesaikan Pendidikan di Sekolah Dasar Negeri C Pokak, Ceper Klaten lulus tahun 1972, dan Sekolah Menengah Pertama Negeri Ceper, Klaten lulus tahun 1975, menyelesaikan di SMAN I Klaten lulus tahun 1979 karena ada perpanjangan waktu. Tahun ajaran yang awalnya Januari diganti Juli. Penulis menempuh studi S1 pada IKIP NEGERI YOGYAKARTA lulus tahun 1984. Dan S2 Mengambil Magister Manajemen pada UNIVERSITAS GADJAHMADA (UGM) lulus tahun 1992. Sebelum di UPNVJ pernah mengajar di IKIP PGRI MADIUN dari tahun 1984 sampai dengan tahun 1999. Mulai tahun 1999 sampai sekarang bekerja sebagai dosen di UPNVJ. Workshop yang pernah diikuti adalah" Strategi Penulisan Artikel Ilmiah tahun 2020, Penelitian kuantitatif dan Kualitatif, Statistik dll. Penulis mendapatkan penelitian hibah bersaing tahun 2016 dan tahun 2017 dari Kementrian Ristekdikti . Saat ini bekerja sebagai tenaga pengajar di Fakultas Ekonomi dan Bisnis jurusan manajemen S1 Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta.

Buku ini terdiri dari Bab I sampai dengan Bab XIV. Bab I s/d Bab VII akan mengupas pentingnya Manajemen dalam suatu organisasi dimana peran dari pada manajemen sangatlah penting bagi kehidupan dimasa sekarang, selain dalam kehidupan sehari-hari, manajemen juga dibutuhkan oleh perusahaan, apalagi masa sekarang ini, memudahkan perusahaan dalam mengelola pekerjaannya, dan dapat kita sadari juga bahwa setiap orang pasti akan melakukan kegiatan manajemen, yang merupakan hasil dari menerapkan ilmu manajemen, dimana seseorang dapat mengatur segala sesuatu yang dikerjakan individu atau kelompok. Tujuan Manajemen perlu dilakukan guna mencapai tujuan atau target dari individu atau kelompok tersebut secara kooperatif menggunakan sumber daya yang terbatas.

Bab VIII s/d Bab XIV akan mengupas Materi tentang Manajemen Bisnis yang mengatur kegiatan di berbagai sektor yang dimiliki perusahaan secara efektif dan efisien untuk mendapatkan hasil maksimal. Semua bisa berjalan dengan baik kalau ada kerja sama yang baik di dalam sistem dan tidak bekerja sendiri-sendiri.

Buku ini membahas berbagai teori dan konsep manajemen dan bisnis yang diawali dari pengenalan ilmu manajemen, Bab I membahas Peranan Manajer, Bab II menjelaskan Perencanaan dan Pengelolaan Strategi, bab III tentang mendisain struktur organisasi, bab IV tentang Leading, bab V tentang Manajer dan Komunikasi, bab VI tentang Motivasi Karyawan, bab VII tentang Pengendalian/Controlling dan Bab VIII s/d bab XIV akan membahas pentingnya pengenalan tentang bentuk bentuk perusahaan dan bagian akhir dari buku ini akan membahas bagaimana menjalankan bisnis secara etis dan bertanggung jawab.

Buku ini dapat digunakan sebagai salah satu buku rujukan dalam Mata Kuliah Manajemen dan Bisnis di Fakultas Ekonomi jenjang Sarjana. Buku ini memberikan wawasan teoretis dan praktis bagi para praktisi keuangan baik yang bekerja di perusahaan besar, menengah atau kecil.