

GARIS-GARIS BESAR PROGRAM PEMBELAJARAN(GBPP)

Nama Mata Kuliah : Pengantar Ilmu Manajemen(PIM)

Nomor Kode /SKS :...../ 3 SKS

Semester/ Tahun Akademik : Semester III (Gasal)/ Tahun 2011/2012

Dosen : TPS

Diskripsi Mata Kuliah : Mata kuliah Pengantar Ilmu Manajemen(PIM) membahas konsep, teori dan hakekat manajemen terutama Fungsi Manajemendalam rangka mempelajari mata kuliah-mata kuliah yang berkaitan , yang lebih khusus, pada semester berikutnya;

Standar Kompetensi : Praja setelah menyelesaikan perkuliahan PIM, diharapkan mampu memahami , menjelaskan dan menganalisis konsep dasar manajemen terutama fungsi atau proses manajemen yaitu Planning, organizing, actuating dan controlling(POAC) dalam rangka mempelajari mata kuliah-mata kuliah yang berkaitan, yang lebih khusus pada semester berikutnya.

| Perte muan | Kompetensi Dasar | Pakok Bahasan | Sub Pokok Bahasan | Metode | Estimasi Waktu | Sumber Bacaan |
|-------------------|--|-------------------------------------|--|--|-----------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| I - II | Praja mampu memahami dan menjelaskan pengertian manajemen dan keterkaitan manajemen dengan organisasi dan administrasi | Pengertian Manajemen | <ol style="list-style-type: none"> 1. Hakekat Organisasi 2. Perlunya manajemen dalam Organisasi 3. Pengertian/defenisi Manajemen menurut beberapa Akhli; 4. Manajemen sebagai ilmu dan seni; 5. Hubungan antara organisasi – manajemen- administrasi 6. Prinsip-Prinsip Manajemen 7. Pengaruh lingkungan internal dan eksternal thd Manajemen | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ceramah 2. Tanya jawab | 300! | <ul style="list-style-type: none"> -Stoner dkk jld I -Terry -Stoner&Freeman -Silalahi Ulbert -Dwight Waldo -Siagian, SP - Handoko |
| III | Praja mampu memahami dan membedakan perkembangan teori manajemen sesuai dengan kurun waktunya | Perkembangan Teori Manajemen | <ol style="list-style-type: none"> 1. Teori Manajemen Klasik; 2. Aliran Hubungan Manusia; 3. Aliran Manajemen Modern; 4. Aliran Kuantitatif | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ceramah; 2. Tanya Jawab; | 150! | Stoner dan Freeman; Handoko; Stoner dkk. |

| | | | | | | |
|------------|--|---|--|--|-------------|---|
| IV | Paja mampu memahami dan menganalisis fungsi perencanaan dalam organisasi | Fungsi Perencanaan(Planning) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Arti dan Pentingnya Perencanaan 2. Hubungan fungsi perencanaan dengan fungsi-fungsi manajemen lain 3. Langkah-langkah/proses perencanaan 4. Jenis-Jenis/Tipe-tipe Rencana | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ceramah 2. Tanya Jawab 3. Pemberian contoh-contoh 4. Penugasan | 150! | Silalahi, Ulbert; Terry; Ya'qop; Handoko; Stoner dkk; Stoner & Freeman |
| V | Praja mampu memahami dan menganalisis fungsi pengorganisasian dalam organisasi | Fungsi Pengorganisasian(orga nizing) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Arti dan pentingnya pengorganisasian; 2. Pembagian Kerja; 3. Elemen-elemen dasar Pengorganisasian 4. Proses Pengorganisasian 5. Faktor2 yang Mempengaruhi Str. Organisasi 6. Bentuk 2 bagan organisasi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ceramah 2. Tanya Jawab 3. Pemberian contoh-contoh 4. Penugasan | 150! | Silalahi, Ulbert; Terry; Ya'qop; Handoko; Stoner dkk; Stoner & Freeman |
| VI | Praja mampu memahami dan menganalisis fungsi pergerakan dalam organisasi | Fungsi Pergerakan(Actuatin g) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Arti dan pentingnya pergerakan; 2. Peranan Pemimpin dalam pergerakan; 3. Fungsi motivasi dan kebutuhan Manusia(Needs) 4. Tantangan Terhadap fungsi pergerakan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ceramah; 2. Tanya jawab; 3. Pemberian contoh-contoh 4. Penyerahan paper individu ; | 150! | Silalahi, Ulbert; Terry; Ya'qop; Handoko; Stoner dkk; Stoner & Freeman |
| VII | Praja mampu memahami dan menjelaskan konsep organisasi, manajemen dan administrasi, serta fungsi manajemen | Seminar kelas paper individu (3 paper yang dipilih) | Materi 1 s/d 6 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemaparan transparan/infokus oleh Praja 2. Tanya jawab kelas (Praja) 3. Dosen sebagai fasilitator | 150! | |
| | UJIAN TENGAH SEMESTER(UTS) | | Materi 1 s/d 6 | | | |

| | | | | | | |
|-------------|--|--|--|--|-------------|---|
| VIII | Praja mampu memahami dan menganalisis fungsi pengawasan dalam organisasi | Fungsi Pengawasan(Controlling) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Arti dan pentingnya pengawasan 2. Tujuan Pengawasan dan prinsip pengawasan 3. Proses Pengawasan 4. Metode Pengawasan 5. Hubungan fungsi pengendalian dengan fungsi perencanaan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ceramah 2. Tanya Jawab 3. Pemberian contoh-contoh 4. Penugasan | 150! | Silalahi, Ulbert; Terry; Ya'qop; Handoko; Stoner dkk; Stoner & Freeman |
| IX | Praja mampu memahami dan menjelaskan level-level, keahlian yang diperlukan dan macam-macam manajemen | Level dan Macam-macam Manajemen | <ol style="list-style-type: none"> 1. Level Manajemen <ul style="list-style-type: none"> -Top Manajemen -Middle -Manajemen -Lower Manajemen 2. Keahlian yang diperlukan pada setiap Level Manajemen 3. Macam-Manajemen | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ceramah 2. Tanya Jawab 3. Pemberian contoh-contoh 3. Penugasan | 150! | Stoner, dkk Terry |
| X-XI | Praja mampu memahami dan menganalisis pengertian wewenang, hubungan wewenang dan tanggung jawab dan sentralisasi dan desentralisasi wewenang | Wewenang dan Pendelegasian Wewenang | <ol style="list-style-type: none"> 1. Makna wewenang dalam organisasi 2. Sumber dan Arus Wewenang 3. Pendelegasian dan alasan-alasan pendelegasian wewenang 4. Hubungan Wewenang dan Tanggung Jawab 5. Hubungan Interdepartemental 6. Rentang Manajemen 7. Sentralisasi dan desentralisasi Wewenang | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ceramah 2. Tanya Jawab 3. Pemberian contoh-contoh 3. Penugasan | 300! | Silalahi, Ulbert; Handoko |
| XII | Praja mampu memahami dan menganalisis fungsi/penerapan komunikasi dalam organisasi | Komunikasi Dalam Organisasi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengertian Komunikasi; 2. Proses Komunikasi 3. Pentingnya Komunikasi dalam organisasi; 4. Jenis-jenis komunikasi 5. Hambatan-hambatan komunikasi yang efektif | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ceramah 2. Tanya Jawab 3. Pemberian contoh-contoh 4. Penyerahan paper kelompok | 150! | Silalahi, Ulbert; Handoko |

| | | | | | | | |
|-------------|---|-------------------------|--------------|------------------------|---|-------------|--|
| XIII | Praja mampu memahami dan menjelaskan pokok bahasan 8 s/d 12 | Seminar kelompok | paper | Pokok bahasan 8 s/d 12 | Pemaparan Praja Tanya Jawab Praja Dosen sebagai fasilitator | 1501 | |
| XIV | Praja mampu memahami dan menjelaskan pokok bahasan 8 s/d 12 | Seminar kelompok | paper | Pokok bahasan 8 s/d 12 | Pemaparan Praja Tanya Jawab Praja Dosen sebagai fasilitator | 150! | |
| UAS | | | | Materi 1 s/d 14 | | | |

Jatinangor, 3 Desember 2010

Dosen TPS MK Pengantar Ilmu Manajemen

DAFTAR BUKU BACAAN:

1. Silalahi, Ulbert , 1996, Asas-asas Manajemen , Maju Mandar, Bandung;
2. Silalahi, Ulbert, 1999, Studi Tentang Ilmu Administrasi;
3. Hani, Handoko, T, 2003, Manajemen, BPFE, Yokyakarta;
4. Stoner and Freeman, 1978, *Management*, Prentce-Hall International, Inc., New Jersey- USA ;
5. Stoner, dkk, 1995, Manajemen Jilid I dan II, PT Prenha
6. Ilindo, Jakarta;
7. Terry, GR, , 1977, *Priciples Of Management*, Richad D. Irwin, Inc. Illinois, USA
8. Ya'qub, Hamzah, Manajemen dan Kepemimpinan, Diponogoro, Bandung;
9. Nawawi, Hadari dan Hadari Martini, 1994, Ilmu Administrasi, Ghalia Indonesia, Jakarta
10. Siagian, SP, 1983, Filsafat Administrasi, Gunung Agung, Jakarta
11. Waldo, Dwight, 1982, Pengantar Studi Public Administration, Aksara Baru , Jakarta.

SATUAN ACARA PEMBELAJARAN(SAP)

Nama Mata Kuliah : Pengantar Ilmu Manajemen(PIM)
 Nomor Kode /SKS :...../ 3 SKS
 Semesters/ Tahun Akademik : Semester III (Gasal)/ Tahun 2011/2012
 Dosen : TPS

| .Perte Muan | Standar Kompetensi | Kompetensi Dasar | Pakok Bahasan | Sub Pokok Bahasan | KBM | MEDI A | EVALUASI | Sumber Bacaan |
|--------------------|--|--|-------------------------------------|---|---|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| I – II | Setelah perkuliahan, selesai, Praja mampu memahami dan menjelaskan pengertian manajemen dan keterkaitan manajemen dengan organisasi dan administrasi | Praja mampu memahami dan menjelaskan pengertian manajemen dan keterkaitan manajemen dengan organisasi dan administrasi | Pengertian Manajemen | <ol style="list-style-type: none"> 1. Hakekat Organisasi 2. Perlunya manajemen dalam Organisasi 3. Pengertian/defenisi Manajemen menurut beberapa Akhli; 4. Manajemen sebagai ilmu dan seni; 5. Hubungan antara organisasi – manajemen-administrasi 6. Prinsip-Prinsip Manajemen 7. Pengaruh lingkungan internal dan eksternal thd Manajemen | Dosen memaparkan; Mahasiswa menyimak dan mencatat; Praja bertanya Dosen menjawab dan curah pendapat | OHP, Layar OHP/L aptop, Papan tulis, laptop, infocus, dsb | Mencatat kinerja Praja Secara keseluruhan untuk bahan perhitungan nilai akhir, secara objektif | -Stoner dkk jld I -Terry - Stoner&Freeman -Silalahi Ulbert -Dwight Waldo -Siagian, SP - Handoko |
| III | Setelah perkuliahan, selesai Praja mampu memahami dan membedakan perkembangan teori manajemen sesuai dengan kurun waktunya | Praja mampu memahami dan membedakan perkembangan teori manajemen antara lain; -Teori Manajemen Klasik -Aliran Hubungan Manusia; -Aliran Manajemen Modern; -Aliran Kuantitatif secara tepat | Perkembangan Teori Manajemen | <ol style="list-style-type: none"> 1. Teori Manajemen Klasik; 2. Aliran Hubungan Manusia; 3. Aliran Manajemen Modern; 4. Aliran Kuantitatif | Dosen memaparkan; Mahasiswa menyimak dan mencatat; Praja bertanya Dosen menjawab dan curah pendapat | OHP, Layar OHP/L aptop, Papan tulis, laptop, infocus, dsb | Mencatat kinerja Praja Secara keseluruhan untuk bahan perhitungan nilai akhir, secara objektif | Stoner dan Freeman; Handoko; Stoner dkk. |

| | | | | | | | | |
|-----------|--|---|--|--|---|--|--|---|
| IV | Setelah perkuliahan, selesai Praja mampu memahami dan menganalisis fungsi perencanaan dalam organisasi | Praja mampu memahami dan menganalisis fungsi perencanaan dalam organisasi, menyangkut arti pennya, hubungan fungsi perencanaan dengan fungsi manajemen lainnya, langkah langkah perencanaan dan jenis-jenis/tipe-tipe rencana dengan tepat dan benar | Fungsi Perencanaan (Planning) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Arti dan Pentingnya Perencanaan 2. Hubungan fungsi perencanaan dengan fungsi-fungsi manajemen lain 3. Langkah-langkah/proses perencanaan 4. Jenis-Jenis/Tipe-tipe Rencana | Dosen memaparkan; Mahasiswa menyimak dan mencatat; Praja bertanya Dosen menjawab | OHP, Layar OHP/Laptop, Papan tulis, laptop, infocus, dsb | Mencatat kinerja Praja Secara keseluruhan untuk bahan perhitungan nilai akhir, secara objektif | Silalahi, Ulbert; Terry; Ya'qop; Handoko; Stoner dkk; Stoner & Freeman |
| V | Setelah perkuliahan , selesai Praja mampu memahami dan menganalisis fungsi pengorganisasian dalam organisasi | Praja mampu memahami dan menganalisis fungsi pengorganisasian dalam organisasi menyangkut: arti pentingnya pengorganisasian, pembagian kerja, elemen-elemen dan proses pengorganisasian dan faktor-faktor yang mempengaruhi str organisasi dan bentuk-bentuk bagan organisasi. Dengan tepat dan benar | Fungsi Pengorganisasian(organizing) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Arti dan pentingnya pengorganisasian; 2. Pembagian Kerja; 3. Elemen-elemen dasar Pengorganisasian 4. Proses Pengorganisasian 5. Faktor2 yang Mempengaruhi Str. Organisasi 6. Bentuk 2 bagan organisasi | Dosen memaparkan; Mahasiswa menyimak dan mencatat; Praja bertanya Dosen menjawab dan curah pendapat | OHP, Layar OHP/Laptop, Papan tulis, laptop, infocus, dsb | Mencatat kinerja Praja Secara keseluruhan untuk bahan perhitungan nilai akhir, secara objektif | Silalahi, Ulbert; Terry; Ya'qop; Handoko; Stoner dkk; Stoner & Freeman |
| VI | Setelah perkuliahan selesai Praja mampu memahami dan menganalisis fungsi penggerakan dalam organisasi | Praja mampu memahami dan menganalisis fungsi penggerakan dalam organisasi, menyangkut arti penting penggerakan,peranan pemimpin, motivasi dan kebutuhan manusia serta tantangan terhadap penggerakan dengan tepat dan benar; | Fungsi Penggerakan(Actuating) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Arti dan pentingnya penggerakan; 2. Peranan Pemimpin dalam penggerakan; 3. Fungsi motivasi dan kebutuhan Manusia(Needs) 4. Tantangan Terhadap fungsi penggerakan | Dosen memaparkan; Mahasiswa menyimak dan mencatat; Praja bertanya Dosen menjawab dan curah pendapat | OHP, Layar OHP/Laptop, Papan tulis, laptop, infocus, dsb | Mencatat kinerja Praja Secara keseluruhan untuk bahan perhitungan nilai akhir, secara objektif | Silalahi, Ulbert; Terry; Ya'qop; Handoko; Stoner dkk; Stoner & Freeman |

| | | | | | | | | |
|-------------|---|--|---|---|---|--|--|---|
| VII | Setelah perkuliahan selesai Praja mampu memahami dan menjelaskan konsep organisasi, manajemen dan administrasi, serta fungsi manajemen, mulai pokok bahasan 1 s/d 6 | Praja mampu memahami dan menjelaskan konsep organisasi, manajemen dan administrasi, serta fungsi manajemen, mulai pokok bahasan 1 s/d 6 | Seminar kelas paper individu (3 paper yang dipilih) | Materi 1 s/d 6 | Praja memaparkan, tanya jawab Praja, Dosen fasilitasi/klarifikasi | OHP, Layar OHP/Laptop, Papan tulis, laptop, infocus, dsb | Mencatat kinerja Praja Secara keseluruhan untuk bahan perhitungan nilai akhir, secara objektif | |
| | | UJIAN TENGAH SEMESTER(UTS) | | Materi 1 s/d 6 | | | Essay/ multipel choice dsb | |
| VIII | Setelah perkuliahan selesai Praja mampu memahami dan menganalisis fungsi pengawasan dalam organisasi | Praja mampu memahami dan menganalisis fungsi pengawasan dalam organisasi mengenai pengertian, tujuan, prinsip, metode pengawasan dan hubungan fungsi pengawasan dengan fungsi perencanaan dengan benar | Fungsi Pengawasan (Controlling) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Arti dan pentingnya pengawasan 2. Tujuan Pengawasan dan prinsip pengawasan 3. Proses Pengawasan 4. Metode Pengawasan 5. Hubungan fungsi pengawasan dengan fungsi perencanaan | Dosen memaparkan; Mahasiswa menyimak dan mencatat; Praja bertanya Dosen menjawab dan curah pendapat | OHP, Layar OHP/Laptop, Papan tulis, laptop, infocus, dsb | Mencatat kinerja Praja Secara keseluruhan untuk bahan perhitungan nilai akhir, secara objektif | Silalahi, Ulbert; Terry; Ya'qop; Handoko; Stoner dkk; Stoner & Freeman |
| IX | Setelah perkuliahan selesai Praja mampu memahami dan menjelaskan level-level, keahlian yang diperlukan dan macam-macam manajemen | Praja mampu memahami dan menjelaskan level-level (top, middle dan lower), keahlian yang diperlukan pada setiap level dan macam-macam manajemen. | Level dan Macam-macam Manajemen | <ol style="list-style-type: none"> 1. Level Manajemen <ul style="list-style-type: none"> -Top Manajemen -Middle -Manajemen -Lower Manajemen 2. Keahlian yang diperlukan pada setiap Level Manajemen 3. Macam-Macam manajemen | Dosen memaparkan; Mahasiswa menyimak dan mencatat; Praja bertanya Dosen menjawab dan curah pendapat | OHP, Layar OHP/Laptop, Papan tulis, laptop, infocus, dsb | Mencatat kinerja Praja Secara keseluruhan untuk bahan perhitungan nilai akhir, secara objektif | Stoner, dkk Terry |

| | | | | | | | | |
|-------------|--|--|-------------------------------------|--|---|--|--|----------------------------------|
| X-XI | Setelah perkuliahan selesai Praja mampu memahami dan menganalisis pengertian wewenang, hubungan wewenang dan tanggung jawab dan sentralisasi dan desentralisasi wewenang | Praja mampu memahami dan menganalisis pengertian wewenang, alasan pendelegasian wewenang, hubungan wewenang dan tanggung jawab, rentang manajemen dan sentralisasi dan desentralisasi wewenang | Wewenang dan Pendelegasian Wewenang | <ol style="list-style-type: none"> 1. Makna wewenang dalam organisasi 2. Sumber dan Arus Wewenang 3. Pendelegasian dan alasan-alasan pendelegasian wewenang 4. Hubungan Wewenang dan Tanggung Jawab 5. Hubungan Interdepartemental 6. Rentang Manajemen 7. Sentralisasi dan desentralisasi Wewenang | Dosen memaparkan; Mahasiswa menyimak dan mencatat; Praja bertanya Dosen menjawab dan curah pendapat | OHP, Layar OHP/Laptop, Papan tulis, laptop, infocus, dsb | Mencatat kinerja Praja Secara keseluruhan untuk bahan perhitungan nilai akhir, secara objektif | Silalahi, Ulbert; Handoko |
| XII | Setelah perkuliahan selesai Praja mampu memahami dan menganalisis fungsi/penerapan komunikasi dalam organisasi | Praja mampu memahami dan menganalisis fungsi/penerapan komunikasi dalam organisasi mengenai pengertian, proses, jenis-jenis dan hambatan komunikasi yang efektif | Komunikasi Dalam Organisasi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengertian Komunikasi; 2. Proses Komunikasi 3. Pentingnya Komunikasi dalam organisasi; 4. Jenis-jenis komunikasi 5. Hambatan-hambatan komunikasi yang efektif | Dosen memaparkan; Mahasiswa menyimak dan mencatat; Praja bertanya Dosen menjawab dan curah pendapat | OHP, Layar OHP/Laptop, Papan tulis, laptop, infocus, dsb | Mencatat kinerja Praja Secara keseluruhan untuk bahan perhitungan nilai akhir, secara objektif | Silalahi, Ulbert; Handoko |
| XIII | Setelah perkuliahan selesai Praja mampu memahami dan menjelaskan pokok bahasan 8 s/d 12 | Praja mampu memahami dan menjelaskan pokok bahasan 8 s/d 12 | Seminar paper kelompok | Pokok bahasan 8 s/d 12 | Praja memaparkan, tanya jawab Praja, Dosen fasilitasi dan klarifikasi | OHP, Layar OHP/Laptop, Papan tulis, laptop, infocus, dsb | Mencatat kinerja Praja Secara keseluruhan untuk bahan perhitungan nilai akhir, secara objektif | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|------------|---|---|-------------------------------|------------------------|---|--|--|---|
| XIV | Setelah perkuliahan selesai Praja mampu memahami dan menjelaskan pokok bahasan 8 s/d 12 | Praja mampu memahami dan menjelaskan pokok bahasan 8 s/d 12 | Seminar paper kelompok | Pokok bahasan 8 s/d 12 | Praja memaparkan, tanya jawab Praja, Dosen fasilitasi dan klarifikasi | OHP, Layar OHP/Laptop, Papan tulis, laptop, infocus, dsb | Mencatat kinerja Praja Secara keseluruhan untuk bahan perhitungan nilai akhir, secara objektif | |
| UAS | | | | Pokok bahasan 1 s/d 14 | | | Essay/multiple choice, dll | |

Jatinangor, 3 Desember 2010

Dosen TPS MK Pengantar Ilmu Manajemen

