BIDANG
DAN
TUJUAN MANAJEMEN

A. UNSUR – UNSUR MANAJEMEN

1. **Men** yaitu tenaga kerja manusia, baik tenaga kerja pimpinan maupun tenaga kerja operasional/pelaksana.
2. **Money** yaitu uang yang di butuhkan untuk mencapai tujuan yang di inginkan.
3. **Methods** yaitu cara – cara yang dipergunakan dalam usaha mencapai tujuan.

1. ***Materials*** yaitu bahan – bahan yang diperlukan untuk mencapai tujuan.
2. ***Machines*** yaitu mesin – mesin/alat – alat yang diperlukan untuk mencapai tujuan.
3. ***Market*** yaitu pasar untuk menjual barang dan jasa – jasa yang dihasilkan.

Bidang – bidang manajemen :

1. Manajemen sumber daya manusia **(unsur men)**
2. Manajemen permodalan/pembelanjaan **(unsur money)**
3. Manajemen akutansi biaya **(unsur materials)**
4. Manajemen produksi **(unsur machines)**
5. Manajemen pemasaran **(unsur market)**
6. Methods adalah cara/sistem –sistem yang di pergunakan

B. TUJUAN MANAJEMEN

- Tujuan organisasi adalah mendapatkan laba (*business organization*) atau pelayanan/pengabdian (*public organization*) melalui proses manajemen itu.

  Tujuan maknanya hasil yang umum (generalis), sedangkan sasaran berarti hasil khusus (spesialis). Tujuan adalah sesuatu hasil (generatis) yang ingin di capai melalui proses manajemen (penulis).

EMPAT HAL YANG TERCAKUP DALAM TUJUAN (G.R Terry)

A.Tujuan

B.Skop

C.Kepastian

D.Arah

B. JENIS – JENIS TUJUAN

- 1. menurut tipe –tipenya,
- 2. Menurut prioritasnya
- 3. Menurut jangka waktunya,
- 4. Menurut sifatnya,
- 5. Menurut tingkatannya,
- 6. Menurut bidangnya
- 7. Menurut motifnya,

1. menurut tipe –tipenya,

a. *Provit objectives,* bertujuan untuk mendapatkan laba bagi pemiliknya.
b. *Service objetives,* bertujuan memberikan pelayanan yang baik bagi konsumen dengan mempertinggi nilai barang dan jasa yang di tawarkan kepada konsumen.
c. *Social objectives,* bertujuan meningkatkan nilai guna yang diciptakan perusahaan untuk kesejahteraan masyarakat.
d. *Personal objectives,* bertujuan agar para karyawan secara *individual economic, social psychological* mendapat kepuasan di bidang pekerjaannya dalam perusahaan.

2. Menurut prioritasnya

a) Tujuan Primer
b) Tujuan Sekunder
c) Tujuan Individual, dan
d) Tujuan Sosial

3. Menurut jangka waktunya,

a) Tujuan jangka panjang,
b) Tujuan jangka menengah, dan
c) Tujuan jangka pendek

4. Menurut sifatnya,

a) *Management objectives,* tujuan dari segi efektif yang harus di timbulkan oleh manejer.
b) *Managerial objectives,* tujuan yang harus di capai daya upaya dan kreativitas – kreativitas yang bersifat manajerial.
c) *Administrative objectives,* tujuan – tujuan yang pencapaianya memerlukan administrasi.
d) *Economic objectives,* tujuan –tujuan yang di maksud memenuhi kebutuhan – kebutuhan dan memerlukan efisiensi untuk pencapayannya.
e) *Technical objectives,* tujuan berupa detail teknis, detail kerja, dan detail karya.
f) *Work objectives,* yaitu tujuan – tujuan yang memerlukan kondisi kerampungan suatu pekerjaan.

5. Menurut tingkatannya

a) Overall enterprise objectives, adalah tujuan semesta (generalis) yang harus dicapai oleh badan usaha secara keseluruhan.
b) Divisional objectives, adalah tujuan yang harus dicapai oleh setiap divisi.
c) Departemental objectives, adalah tujuan – tujuan yang harus dicapai oleh masing – masing bagian.
d) Sectional objectives, adalah tujuan – tujuan yang harus dicapai oleh setiap seksi.
e) Group objectives, adalah tujuan – tujuan yang harus dicapai oleh setiap kelompok urusan.
f) Individual objectives, adalah tujuan – tujuan yang harus dicapai oleh masing – masing individu.

6. Menurut bidangnya,

a) Top level objectives, adalah tujuan - tujuan umum, menyeluruh, dan menyangkut berbagai bidang sekaligus.
b) Finance objectives, adalah tujuan – tujuan tentang modal.
c) Production objectives, adalah tujuan – tunjuan tentang produksi.
d) Marketing objectives, adalah tujuan – tujuan mengenai bidang pemasaran barang dan jasa – jasa.
e) Office objectives, adalah tujuan – tujuan mengenai bidang ketatausahaan dan administrasinya.

7. Menurut motifnya

a) Public objectives, adalah tujuan – tujuan yang harus dicapai berdasarkan ketentuan – ketentuan undang – undang negara.

b) Organizational objectives, adalah tujuan – tujuan yang harus dicapai berdasarkan ketentuan –ketentuan Anggaran Dasar. Anggaran Rumah Tangga, dan *statua* organisasi yang bersifat *zakelijk* dan *impersonal* (tidak boleh berdasarkan pertimbangan perasan atau selera pribadi) dalam upaya pencapainnya.

c) *Personal objectives,* adalah tujuan pribadi/individual (walaupun mungkin berhubungan dengan organisasi) yang dalam usaha pencapaiannya sangat di pengaruhi oleh selera ataupun pandangan pribadi.

Bagaimana cara menetapkan tujaun yang baik :

1. Tujuan harus jelas dan ditetapkan berdasarkan hasil analisis data, informasi, dan potensi yang di miliki.
2. Tujuan – tujuan harus di tetapkan manajer dan minta partisipasi karyawan pelaksanaan dalam proses penetapan tujuan.
3. Setiap tujuan dalam perusahaan harus membantu keseluruhan tujuan perusahaan, jadi harus saling menujang secara keseluruhan.
4. Tujuan – tujuan harus mempunyai " jangkauan " tertentu dan memberikan kepuasan bagi karyawan dalam mengerjakannya.
5. Tujuan – tujuan harus realistis dan masuk akal.
6. Tujuan – tujuan harus bersifat kontenporer dan inovatif serta dan di tetapkan up to date.
7. Tujuan – tujuan yang ditetapkan bagi setiap individu pelaksana harus sesuai dengan kemampuannya, supaya gairah kerjanya baik.
8. Tujuan – tujuan harus berurutan menurut kepentingannya, sehingga perhatian akan dititik beratkan pada tujuan – tujuan utamanya.
9. Tujuan – tujuan harus berimbang. Aneka macam tujuan hendaknya tidak terlampau menekankan kepentingan tertentu.

Selesai.....

- Terimkasih atas perhatiannya