



Universitas  
Pembangunan Jaya

*a home base to excellence*

**2014/2015**

***Silabus***

**MGT-201**  
**Manajemen**

---

**Program Studi Manajemen**  
**Universitas Pembangunan Jaya**



## **MGT-201: MANAJEMEN Silabus Semester Gasal 2014**

<b>Dosen</b>	: Irma M. Nawangwulan, MBA Trihadi, SE, MM
<b>Telepon</b>	: 022-290-45405/0878-211-56332
<b>Email</b>	: <a href="mailto:Irma@upj.ac.id">Irma@upj.ac.id</a> <a href="mailto:upjprodimanagement@yahoo.com">upjprodimanagement@yahoo.com</a>
<b>Prasyarat</b>	: Tidak ada
<b>Daftar Pustaka</b>	:

### **Wajib:**

Robbins, S. P., Decenzo, D. A., & Coulter, M. (2011). *Fundamentals of Management*. New Jersey: Pearson.

Williams, C. (2013). *MGMT-Principle of Management*. Mason: South-Western Cengage Learning.

### **Daftar Pustaka pendukung:**

Kinicki, A., & Williams, B. (2011). *Management A Practical Introduction*. New York: McGraw-Hill.

Schermerhorn, J. (2011). *Introduction to Management, 11th Edition*. New Jersey: Wiley.

## **SASARAN MATA KULIAH**

Memahami fungsi manajemen yang meliputi teori dan konsep dasar manajemen seperti perencanaan (*planning*), pengaturan (*organizing*), kepemimpinan (*leadership*), dan kontrol (*control*), dan dapat mengaplikasikannya dalam pengelolaan organisasi yang akan diikuti.

## **MATERI MATA KULIAH**

Para pelajar diharapkan akan mampu menjelaskan konsep-konsep dasar manajemen dan kecakapan aplikasi konsep manajemen dalam berorganisasi.

## **OBYEKTIF KELAS**

Setelah melalui kelas ini, maka setiap pelajar diharapkan mampu untuk dapat;

1. Menjelaskan konsep manajemen dan manajemen proses yang relevan.
2. Dapat membedakan antara dasar-dasar perencanaan dan pengambilan keputusan.
3. Memahami peran penting organisasi dan sumber daya manusia.
4. Mengerti pentingnya bekerja dalam grup/tim yang efektif.
5. Memahami bagaimana berkomunikasi yang efektif dan pentingnya mempunyai interpersonal skill yang efektif dalam berorganisasi.
6. Dapat mengaplikasikan teori manajemen dalam berorganisasi dan ruang lingkup yang terus berubah.

### SISTEM EVALUASI NILAI

Faktor	Bobot	Keterangan
• Ujian Tengah Semester ("UTS") 30%	300 pts	▷ Menggunakan materi sebelum UTS, termasuk dengan ujian lisan/presentasi, jika ada
• Ujian Akhir Semester ("UAS") 40%	400 pts	▷ Menggunakan materi setelah UTS, termasuk dengan ujian lisan/presentasi, jika ada.
• Tugas Kelompok & Individu (Presentasi & Karya Tulis) 10%	100pts	▷ Dikerjakan didalam kelompok. Pembagian kelompok akan didiskusikan lebih lanjut di pertemuan kelas. Anggota kelompok yang tidak hadir pada saat kelompoknya bertugas untuk melakukan presentasi, tidak akan mendapatkan nilai.
• Kehadiran dan Partisipasi (10%)	100 pts	▷ Partisipasi didalam kelas sangat diharapkan. Maksimal ketidakhadiran adalah 4x (diatur dalam peraturan akademik UPJ).
• <i>Quizz (10%)</i>	100 pts	▷ Menggunakan materi yang sudah dibahas di pertemuan kelas sebelumnya. Tidak akan diadakan <i>quiz</i> susulan.
Total	1000 pts	▷ Jumlah persentasi /points yang dapat dicapai oleh setiap peserta kelas selama 1 semester.



*Siswa hanya diperbolehkan untuk tidak hadir kuliah 4X pertemuan. Selanjutnya, untuk ketidakhadiran tanpa kabar akan dikurangi 20 points dari total nilai yang ada. Ijin untuk tidak hadir yang diperkenankan dan tidak mengurangi nilai points adalah kematian anggota keluarga, sakit dan mengikuti kegiatan kejuaran olah raga, kesenian ataupun lainnya yang membawa nama almamater atau Indonesia.*

## **METODE PENGAJARAN**

Kelas ini akan diajarkan menggunakan *interaktif learning* dimana diharapkan ada komunikasi 2 arah antara pengajar dan pelajar. Diskusi juga akan dilaksanakan. Pelajar diharapkan mempersiapkan diri sebelum datang ke kelas sehingga dapat berpartisipasi secara aktif di dalam kelas. Pelajar juga diharapkan untuk dapat menyelesaikan tugas yang diberikan di dalam kelas ini, seperti; diskusi *case study*, presentasi, tanya/jawab, membuat karya tulis/*paper*, dan tugas kelompok lainnya.

## **QUIZ**

Akan diadakan maksimal 2 atau 3 kali selama 1 semester (sekitar 30-50 menit), dengan menggunakan bahan yang sudah diajarkan pada pertemuan sebelumnya. Jadwal *quiz* terlampir. Tidak diadakan *quiz* susulan untuk pelajar yang tidak hadir, kecuali karena sakit dan dilampirkan surat dari dokter/rumah sakit.

## **TUGAS**

Ada 2 bentuk tugas yang harus dilakukan oleh pelajar.

1. Tugas Kelompok: membuat karya tulis dan presentasi
2. Tugas Individu: diskusi *case study*, menjawab pertanyaan



## **PENULISAN & PENYERAHAN LAPORAN**

Dibawah ini adalah penjelasan mengenai mengenai *format* dari penulisan dan penyerahan laporan yang harus dilakukan oleh masing-masing pelajar selama periode semester ini, sebagai berikut;

1. Ukuran huruf menggunakan font ukuran 12. Times New Roman.
2. Menggunakan *left-justified* (tulisan rata sebelah kiri saja).
3. Menggunakan *single-spacing* untuk penulisan dalam 1 paragraf, dan diberikan jarak 1 spasi antara paragraf.
4. Menggunakan *header* dan *footer* untuk menuliskan nama anggota kelompok, kelas, tanggal, dan nomor halaman.
5. Hasil penulisan laporan sangat dianjurkan untuk dibaca dan diteliti ulang sebelum diserahkan guna menghindari kesalahan tulis/ketik.
6. Laporan akhir harus di *di jilid* dan menggunakan *cover-page*.

## **PERATURAN KELAS**

Beberapa peraturan yang harus diperhatikan selama semester ini adalah;

1. Diharapkan hadir di kelas tepat waktu (**on-time**).
2. Mengerti tentang topik yang sedang dibicarakan di pertemuan kelas. Dalam hal ini, setiap pelajar harus mempersiapkan dan mempelajari materi sebelum pertemuan kelas dilakukan.
3. Menyampaikan opini, termasuk dengan menanggapi komentar dari pelajar yang lain dengan sopan.
4. Menanyakan hal terkait dengan topik pembahasan di kelas pada setiap pertemuan kelas.
5. Menanyakan dan menyampaikan kendala/perkembangan dari tugas kelompok dan/atau tugas mandiri yang sedang dikerjakan.
6. Bersikap sopan santun kepada dosen dan mahasiswa selama kelas berlangsung.
7. Meninggalkan ruangan kelas dengan seijin dosen selama perkuliahan berlangsung dan tidak membuat kegaduhan selama perkuliahan, UTS dan UAS berlangsung. Untuk ijin ke toilet, harus bergantian.
8. Tidak diperbolehkan mengkonsumsi makanan selama perkuliahan berlangsung, kecuali minuman ringan.
9. Silent-kan handphone, Blackberry, selama perkuliahan berlangsung. Tidak diperkenankan untuk chatting, email, selama perkuliahan berlangsung, kecuali diminta oleh dosen untuk browsing yang berkenaan dengan materi perkuliahan.



## PENGGUNAAN BAHASA PENGANTAR

1. Pengajaran di kelas akan menggunakan Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris, mengingat buku panduan yang digunakan dalam pembahasan topik ini cenderung menggunakan buku yang berbahasa Inggris.
2. Pelajar diharapkan untuk dapat mempersiapkan segala sesuatu yang diperlukan sehubungan dengan kombinasi penggunaan bahasa pengantar yang digunakan selama proses pengajaran berlangsung, mulai dari membaca/mengerti materi, menyiapkan kamus (disarankan untuk menggunakan kamus Inggris-Inggris sebagai tambahan dari kamus Indonesia-Inggris, dan/atau kamus Inggris-Indonesia), sampai dengan mengikuti kursus tambahan, dan lain sebagainya.

## INFORMASI TAMBAHAN

1. Keperluan buku dan/atau informasi lain dapat langsung diupayakan sendiri oleh masing-masing pelajar, dengan bantuan dari perpustakaan UPJ.
2. Pengumuman penting lainnya, akan diposting melalui web [www.mgt.upj.ac.id](http://www.mgt.upj.ac.id)
3. Segala bentuk kendala yang dihadapi harap didiskusikan jauh hari sebelum tanggal penyerahan sesuai dengan tanggal yang telah ditetapkan di dalam silabus untuk mata kuliah ini.
4. Penyerahan tugas yang terlambat tidak akan diterima, kecuali dalam keadaan *emergency*, dan/atau ada persetujuan **tertulis** dari pengajar terlebih dahulu.
5. *SMS Line*: 0878-211-56332 (mohon untuk mencantumkan nama, NIM, kode mata kuliah dan mata kuliah anda).
6. Email: [irma@upj.ac.id](mailto:irma@upj.ac.id) atau [upjprodimanagement@ymail.com](mailto:upjprodimanagement@ymail.com)
7. *Office Hour* dosen: Jumat, 11:00-12:00 (Irma)

## JADWAL PERTEMUAN TATAP MUKA

	<b>Pokok Bahasan</b>	<b>Sub Pokok Bahasan</b>	<b>Wacana, Tugas, Kelas Agenda</b>
1 & 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Introduction</i> (Pengenalan)</li> <li>• Pembahasan Silabus</li> <li>• <i>Course Expectation</i></li> <li>• Pemahaman Dasar tentang Manajemen</li> <li>• Ruang Lingkup Manajemen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definisi Manajemen, Manajer</li> <li>• Tingkatan Manajemen</li> <li>• Fungsi-fungsi Manajemen</li> <li>• Keterampilan Manajerial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Group work: interview manajerdan kasus perusahaan (hand-out)</li> <li>• Diskusi perusahaan (hand-out )</li> <li>• Baca Chapter 2</li> <li>• <i>Tugas group presentasi</i> untuk pertemuan #3: baca chapter tentang sejarah manajemen, asal mula manajemen, teori-teori manajemen</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sejarah Manajemen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asal mula manajemen</li> <li>• Evolusi manajemen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diskusi grup dan grup presentasi</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lingkungan organisasi dan budaya organisasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Faktor eksternal</li> <li>• Faktor internal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Group Exercises</li> <li>• Baca Chapter 4</li> </ul>
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etika dan Tanggung jawab sosial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apa perilaku beretika dan tidak beretika di tempat kerja</li> <li>• Bagaimana membuat keputusan yang beretika?</li> <li>• Apakah tanggung jawab sosial?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hand-Out</li> <li>• <b>Quiz #1 (Pertemuan 1-4)</b></li> </ul>
6	Perencanaan (Planning)-Decision Making	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proses pengambilan keputusan rasional dan berbagai permasalahannya serta pemecahannya</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Case study discussion (group work), Disney</i></li> </ul>



7	Perencanaan (Planning)-Inovasi dan Perubahan, Manajemen global	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kenapa inovasi penting</li><li>• Mengelola inovasi dan perubahan</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Case study discussion</i></li></ul>
8	<b>UTS (materi kuliah 1-7)</b>		
9	Pengorganisasian (organizing)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pengorganisasian dalam manajemen</li><li>• Budaya, struktur organisasi untuk membantu rencana strategi organisasi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Diskusi kelompok, tentang <i>unconventional design (hand-out)</i></li><li>• Penjelasan tentang <i>term paper</i> yang akan dikumpulkan hari UAS</li></ul>
9	Pengorganisasian (SDM)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proses SDM</li><li>• Bagaimana manajer memilih karyawan yang kompeten</li><li>• Bagaimana organisasi dapat mempertahankan karyawan yang berprestasi?</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Diskusi Coca Cola case study atau case lainnya</li></ul>
10	Pengorganisasian (manajemen perubahan)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mengelola individu dan tempat kerja yang beragam</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Baca Chapter 11</li><li>• <b>Quiz #2</b></li></ul>
11	Pengarahan (Leading)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pentingnya motivasi dan pandangan motivasi dalam organisasi</li><li>• Teori-teori motivasi, model motivasi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tugas individu dan diskusi kelas</li><li>• Presentasi Kelompok</li></ul>
12	Kepemimpinan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pengertian kepemimpinan dalam suatu organisasi</li><li>• Definisi kepemimpinan, gaya kepemimpinan, fungsi dan sifat kepemimpinan,</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Guest speaker (Tentative)</i></li></ul>



		teori kepemimpinan	
13	Controlling	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dasar-dasar proses pengawasan</li><li>• Pengertian pengawasan, tipe-tipe pengawasan, tahap-tahap proses pengawasan, pentingnya pengawasan, MIS, MBE</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Baca chapter 18</li><li>• <i>Group activities</i></li></ul>
14	Controlling	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dasar-dasar proses pengawasan</li><li>• Pengertian pengawasan, tipe-tipe pengawasan, tahap-tahap proses pengawasan, pentingnya pengawasan, MIS, MBE</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Presentasi Kelompok</li></ul>
15	Mengelola jasa, dan operasi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mengelola untuk produktivitas dan kualitas</li><li>• Mengelola operasional</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Term Paper Due</b></li></ul>
16	<b>UAS (materi setelah UTS)</b> <b>Oral Test—Pick Up the Questions 1 day before at Mr. Adi’s Desk</b>		