



## Business Management

Mujid Alfai<sup>1\*</sup>, Ana Susi Mulyani<sup>2</sup>

Universitas Sultan Ageng Tirtayasa

**Corresponding Author:** Mujid Alfai [5551230090@untirta.ac.id](mailto:5551230090@untirta.ac.id)

---

### ARTICLE INFO

*Keywords:* Management,  
Company Organization,  
Production Management,  
HR Management

*Received :* 17 October

*Revised :* 17 November

*Accepted:* 25 December

©2023 Alfai, Mulyani: This is an open-access article distributed under the terms of the [Creative Commons Attribution 4.0 International](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/).



### ABSTRACT

The business management discussed in this article includes the functions and roles of management, company organization, management of the production of goods and services, and management of human resources. The main focus is understanding how effective management can improve company performance through strategic planning, good organization, efficient production supervision, and human resource management oriented towards developing employee potential. This article details the importance of integrating all these aspects in achieving business goals and increasing a company's competitiveness in a dynamic business environment. This article was created using the Literature Study Method by searching from book sources related to Business Management which were then studied and collected into data. In business management, the role and function of management is very crucial. Management is responsible for organizing the company, managing the production of goods and services, and managing human resources. By designing efficient organizational structures, coordinating production processes, and leading human resource development, management helps achieve business goals in a sustainable manner. Overall, the role of integrated management plays a key role in the success and growth of the business.

## Pengelolaan Bisnis

Mujid Alfai<sup>1\*</sup>, Ana Susi Mulyani<sup>2</sup>

Universitas Sultan Ageng Tirtayasa

**Corresponding Author:** Mujid Alfai [5551230090@untirta.ac.id](mailto:5551230090@untirta.ac.id)

---

### ARTICLE INFO

*Kata Kunci:* Manajemen, Organisasi Perusahaan, Pengelolaan Produksi, Pengelolaan SDM

*Received :* 17 Oktober

*Revised :* 17 November

*Accepted:* 25 Desember

©2023 Alfai, Mulyani: This is an open-access article distributed under the terms of the [Creative Commons Atribusi 4.0 Internasional](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/).



### ABSTRAK

Pengelolaan bisnis yang dibahas dalam artikel ini mencakup fungsi dan peran manajemen, organisasi perusahaan, pengelolaan produksi barang dan jasa, serta pengelolaan sumber daya manusia. Fokus utama adalah memahami bagaimana manajemen efektif dapat meningkatkan kinerja perusahaan melalui perencanaan strategis, pengorganisasian yang baik, pengawasan produksi yang efisien, dan manajemen sumber daya manusia yang berorientasi pada pengembangan potensi karyawan. Artikel ini merinci pentingnya integrasi semua aspek ini dalam mencapai tujuan bisnis dan meningkatkan daya saing perusahaan dalam lingkungan bisnis yang dinamis. Artikel ini dibuat dengan menggunakan Metode *Study Literatur* dengan mencari dari sumber-sumber buku yang terkait dengan Pengelolaan Bisnis yang kemudian dikaji dan dikumpulkan menjadi sebuah data. Dalam pengelolaan bisnis, peran dan fungsi manajemen sangat krusial. Manajemen bertanggung jawab dalam mengorganisasi perusahaan, mengelola produksi barang dan jasa, serta mengelola sumber daya manusia. Dengan merancang struktur organisasi yang efisien, mengoordinasikan proses produksi, dan memimpin pengembangan SDM, manajemen membantu mencapai tujuan bisnis secara berkelanjutan. Keseluruhan, peran manajemen yang terintegrasi memainkan peran kunci dalam kesuksesan dan pertumbuhan bisnis.

---

## **PENDAHULUAN**

Bisnis adalah serangkaian usaha yang dilakukan individu atau kelompok dengan menawarkan barang dan jasa untuk mendapatkan keuntungan (laba). Arti bisnis juga bisa didefinisikan sebagai menyediakan barang dan jasa guna untuk kelancaran sistem perekonomian. Untuk memaksimalkan keuntungan dibutuhkan pengelolaan bisnis yang baik, pengelolaan bisnis melibatkan sejumlah aspek yang penting untuk kesuksesan perusahaan. Ini termasuk perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, dan pengarahan sumber daya yang ada untuk mencapai tujuan bisnis. Latar belakang pengelolaan bisnis dapat melibatkan konsep-konsep seperti manajemen strategis, manajemen operasional, pemasaran, keuangan, sumber daya manusia, dan banyak lagi.

Pentingnya pengelolaan bisnis adalah untuk memastikan bahwa perusahaan berjalan efisien, memaksimalkan profitabilitas, mengelola risiko, dan beradaptasi dengan perubahan dalam lingkungan bisnis. Para pengelola bisnis harus memiliki pemahaman yang kuat tentang prinsip-prinsip manajemen dan kemampuan untuk mengambil keputusan yang bijaksana untuk mencapai tujuan perusahaan. Selain itu, mereka juga harus memahami tren dan perkembangan dalam industri mereka, serta berkomunikasi dengan baik dengan tim mereka dan pemangku kepentingan lainnya.

Dari tinjauan pustaka yang kami lakukan, kami berharap agar setidaknya para pembaca mendapatkan gambaran tentang pengelolaan bisnis.

## **TINJAUAN PUSTAKA**

### **Manajemen Bisnis**

James A.F. Stoner adalah “Proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan usaha - usaha anggota organisasi, dan penggunaan sumber daya organisasi, lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan”.

Fungsi manajemen dapat dibedakan kepada 4 jenis kegiatan: Perencanaan atau Planning, Perorganisasian atau Organizing, Pengarahan atau Directing, dan Pengawasan atau Controlling. Yang dapat dijelaskan dengan:

#### **A. Fungsi Perencanaan (planning)**

Proses yang menyangkut upaya perencanaan sebagai berikut :

1. Menentukan tujuan yang akan di masa mendatang
2. Merumuskan tindakan-tindakan yang perlu dijalankan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.
3. Menentukan dana yang diperlukan dan faktor-faktor produksi lain yang akan digunakan.

Ketiga hal tersebut tidak dapat dipisahkan karena jika salah satu kegiatan tersebut tidak dilaksanakan perencanaan tidak akan berjalan dengan baik atau bahkan tidak terlaksanakan.

B. Fungsi Pengorganisasian (organizing)

Setelah menentukan tujuan perusahaan selanjutnya akan dilakukan pengorganisasian, kegiatan ini untuk mencapai tujuan yang ditetapkan dengan membagi kelompok kerja agar setiap perorangan tidak melakukan dua pekerjaan. Pembagian tugas terdiri dari 2 yaitu bentuk perusahaan dan membentuk pekerja-pekerja yang akan menjalankan tugas di berbagai aspek sesuai dengan keahlian pekerja itu sendiri, pimpinan perusahaan akan menentukan struktur organisasi yang akan ditetapkan sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan perusahaan itu sendiri.

C. Fungsi Pengarahan (Directing)

Fungsi pengarahan (Directing) dapat di definisikan sebagai usaha untuk menggerakkan semua anggota dalam suatu organisasi, atau pegawai-pegawai perusahaan, untuk melakukan pekerjaan-pekerjaan yang akan merealisasikan tujuan-tujuan yang ingin di capai.

D. Fungsi Pengawasan (Controlling)

Pengawasan merupakan sebuah proses megevaluasi prestasi organisasi dan mengambil tindakan-tindakan koreksi jika perlu, dalam menjalankan perusahaan pengawasan perlu dilakukan untuk mengevaluasi apakah kegiatan bisnis yang dilaksanakan berjalan sesuai dengan tujuan bisnis atau perusahaan itu sendiri. Tahap-tahapan yang dilakukan dalam melakukan pengawasan antara lain :

1. Mengukur prestasi pelaksanaan kegiatan.
2. Membandingkan prestasi pelaksanaan dengan standar atau tujuan perusahaan yang telah ditetapkan.
3. Mengidentifikasi penyimpangan-penyimpangan yang berlaku dan sebab-sebab dari penyimpangan tersebut.
4. Mengambil tindakan-tindakan koreksi.

Jadi, planning menetapkan tujuan, organizing menyusun sumber daya, actuating melibatkan pelaksanaan rencana, dan controlling memastikan agar semuanya sesuai dengan rencana tersebut. Keempat fungsi ini bekerja bersama untuk mencapai efisiensi dan efektivitas dalam mencapai tujuan organisasi.

### **Organisasi Perusahaan**

Mintzberg, H. (1979). "The Structuring of Organizations." Menjelaskan berbagai struktur organisasi dan dampaknya terhadap kinerja.

Model dan struktur organisasi yang baik dapat berkontribusi pada efisiensi dan fleksibilitas perusahaan. Model organisasi yang terstruktur dengan baik memfasilitasi koordinasi dan komunikasi antar departemen, sementara struktur yang fleksibel memungkinkan adaptasi cepat terhadap perubahan pasar. Dampaknya dapat mencakup peningkatan produktivitas dan kemampuan perusahaan untuk bersaing secara dinamis di pasar. Namun, keberhasilan juga tergantung pada Manajemen Perusahaan.

Manajemen memiliki peran krusial dalam pembentukan dan pemeliharaan struktur organisasi yang efektif. Mereka berkontribusi dengan:

1. **Perencanaan Struktur:** Manajemen merancang struktur organisasi dengan mempertimbangkan tujuan perusahaan, spesifikasi pekerjaan, dan kebutuhan koordinasi. Ini melibatkan penentuan hierarki, kelompok kerja, dan saluran komunikasi.
2. **Implementasi Kebijakan:** Manajemen bertanggung jawab untuk menerapkan kebijakan organisasi dan memastikan bahwa setiap unit atau departemen beroperasi sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan.
3. **Koordinasi dan Komunikasi:** Manajemen memfasilitasi aliran informasi antar bagian, memastikan bahwa kolaborasi berjalan lancar dan setiap bagian tahu perannya dalam mencapai tujuan organisasi.
4. **Evaluasi Kinerja:** Manajemen secara terus-menerus mengevaluasi kinerja struktur organisasi untuk memastikan efektivitas. Jika diperlukan, mereka dapat melakukan perubahan dan penyesuaian untuk meningkatkan efisiensi.
5. **Adaptasi Terhadap Perubahan:** Manajemen harus mampu mengidentifikasi perubahan dalam lingkungan bisnis dan memodifikasi struktur organisasi agar tetap relevan dan responsif terhadap dinamika pasar.

Dengan demikian, kontribusi manajemen pada struktur organisasi tidak hanya melibatkan pembentukan awal tetapi juga pemeliharaan, penyesuaian, dan pengembangan berkelanjutan untuk memastikan kesesuaian dengan lingkungan bisnis yang terus berubah.

### **Pengelolaan Produksi Barang dan Jasa**

Chase, R. B., Jacobs, F. R., & Aquilano, N. J. (2006). "Operations Management for Competitive Advantage." Memfokuskan pada strategi dan praktik pengelolaan operasi.

Strategi pengelolaan produksi yang efektif melibatkan penekanan pada efisiensi operasional, peningkatan kualitas produk, dan kesiapan untuk merespons permintaan pasar dengan cepat. Hal ini dapat melibatkan penerapan teknologi canggih, analisis data untuk meramalkan permintaan, serta peningkatan proses produksi dan kontrol kualitas. Dengan fokus pada aspek-aspek ini, perusahaan dapat memaksimalkan produktivitas, memenuhi standar kualitas yang tinggi, dan tetap fleksibel terhadap perubahan dalam pasar.

Oleh karena itu manajemen yang baik diperlukan untuk meningkatkan efisiensi dan inovasi dalam produksi barang dan jasa dengan mengadopsi praktik-praktik terbaik, memotivasi karyawan untuk berkontribusi pada ide inovatif, dan menggunakan teknologi terkini. Penyusunan proses produksi yang efisien, pelatihan karyawan untuk meningkatkan keterampilan, serta pembangunan budaya kerja yang mendukung kreativitas dapat menjadi langkah-langkah penting. Selain itu, berkolaborasi dengan pemasok, mengikuti

tren industri, dan memanfaatkan analisis data juga dapat membantu menciptakan lingkungan yang mendorong peningkatan efisiensi dan inovasi.

### **Pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM)**

Armstrong, M. (2006). "*A Handbook of Human Resource Management Practice*." Membahas praktik dan strategi SDM untuk mencapai keunggulan organisasi. Manajemen memainkan peran kunci dalam mengelola siklus hidup karyawan. Dari rekrutmen, mereka merancang proses seleksi yang efektif. Selanjutnya, manajemen bertanggung jawab atas orientasi dan integrasi karyawan baru. Dalam pengembangan keterampilan, mereka merancang program pelatihan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan dan karyawan. Sedangkan dalam pengelolaan kinerja karyawan, manajemen memiliki beberapa peran kunci. Mereka memberikan umpan balik reguler untuk memandu peningkatan kinerja dan memberikan pengakuan atas prestasi. Manajemen juga terlibat dalam pengelolaan penghargaan, seperti insentif atau apresiasi, untuk memotivasi karyawan. Selain itu, mereka berperan dalam pengembangan karir dengan menyusun rencana pengembangan, memberikan pelatihan, dan memberikan arahan untuk membantu karyawan mencapai tujuan karir mereka.

### **METODOLOGI**

Artikel ini dibuat dengan menggunakan Metode *Study Literatur* dengan mencari dari sumber-sumber buku yang terkait dengan Pengelolaan Bisnis yang kemudian dikaji dan dikumpulkan menjadi sebuah data.

### **HASIL DAN PEMBAHASAN**

#### **Mengorganisasi Perusahaan**

#### **Langkah-langkah Dalam Mengorganisasi**

Fungsi mengorganisasi kegiatan perusahaan meliputi dua tindakan. Yang pertama adalah menentukan struktur organisasi perusahaan yang sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai dan juga sesuai dengan sumber-sumber daya yang dimiliki. Langkah selanjutnya adalah menentukan wewenang, tugas, dan tanggung jawab setiap orang yang bekerja di perusahaan, terutama para manajer. Sebelum menerangkan kedua hal tersebut alangkah baiknya apabila diperhatikan dua hal berikut: 1) Perbedaan antara organisasi dan mengorganisasi, dan 2) langkah-langkah untuk menyusun organisasi yang efektif.

#### **Perbedaan Antara Organisasi dan Mengorganisasi**

Pada dasarnya organisasi meliputi 3 unsur, yakni terdiri dari sekumpulan orang, bersepakat bergabung dalam satu kelompok, dan bersepakat untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu. Sedangkan mengorganisasi adalah kegiatan untuk mengimplemen-tasikan tujuan yang ingin di capai dengan menyusun struktur organisasi dan melakukan pembagian tugas untuk mencapai tujuan. Dalam kegiatan mengorganisasi perusahaan, ada 2 hal yang

perlu di perhatikan: 1) Merangka spesialisasi (Pembagian) kerja dan, 2) melaksanakan departementalisasi.

### **Langkah-langkah Untuk Mengorganisasi**

Proses mengorganisasi atau Organizing Process meliputi langkah - langkah berikut :

- a) Menyusun organisasi berdasarkan rencan dan tujuan perusahaan.
- b) Menentukan tugas-tugas utama dan sub tugas yang di jalan kan
- c) Mengalokasi kan sumber daya untuk melaksanakan tugas.
- d) Mengevaluasi hasil dari strategi pemetukan organisasi ini.

### **Mengelola Organisasi Perusahaan**

Para manajer harus secara eksplisit menetapkan hubungan antar berbagai posisi atau jabatan sehingga setiap orang akan mengetahui siapa yang bertanggung jawab pada berbagai keputusan dan operasi. Maka karena itu di butuhkan hirarki dalam pengambilan keputusan, pada umum nya perkembangan hirarki di hasilkan dari proses 3 tahap:

- 1) Menetapkan pihak-pihak yang dapat membuat keputusan dan membuat perincian tentang bagaimana seharusnya tugas itu akan di laksanakan.
- 2) Melakukan tugas-tugas mengimplementasikan keputusan yang telah diambil.
- 3) Mendiskusikan wewenang: menentukan apakah organisasi akan menjadi tersentralisasi dan terdesentralisasi.

Selain dari hirarki di atas ada pula yang namanya rentang kendali atau rentang manajemen yang menerangkan tentang banyak nya jumlah bawahan yang berada dalam pengawasan seorang manajer. Adapun faktor yang menentukan Rentang manajemen adalah apakah organisasi tersebut tinggi atau datar.

### **Mengelola Kegiatan Memproduksi Barang dan Jasa**

#### **Proses produksi dan tujuan yang perlu dicapai**

Produksi atau memproduksi adalah usaha untuk mengubah sesuatu barang menjadi barang lainnya atau usaha untuk mewujudkan sesuatu jasa. Untuk melakukan perubahan dan transformasi tersebut diperlukan faktor-faktor produksi.

#### **Bentuk-Bentuk Produksi**

Yang di sebutkan sebagai barang, dalam kenyataannya terdiri dari beribu-ribu jenis barang. Ada yang bentuknya sederhana dan memerlukan waktu yang singkat untuk menciptakannya. Ada pula barang yang besar dan rumit yang memerlukan waktu yang lama untuk mewujudkannya. Memproduksi sepatu lebih mudah dan lebih cepat dari memproduksi mobil, dan memproduksi mobil lebih mudah dan lebih cepat dari memproduksi pesawat terbang. Dengan adanya perbedaan ini, cara memproduksi barang juga berbeda- beda. Ada 2 bentuk produksi yaitu :

### **Proses *Analytic* dan *Synthetic***

Proses *analytic* merupakan suatu bentuk proses produksi yang menciptakan beberapa barang dari suatu jenis bahan mentah atau input. Pada umumnya proses ini berlaku terhadap sesuatu barang yang dihasilkan oleh sektor primer-terutama pertanian dan pertambangan, menjadi beberapa barang setengah jadi atau barang jadi. Memproses minyak mentah, karet. Proses *synthetic* sifatnya berbalikan dengan proses *analytic* yaitu proses ini menggabungkan beberapa input atau bahan mentah menjadi satu barang lain. Proses *synthetic* biasanya berlaku di industri pengolahan atau manufaktur. Anda ingin memproduksi sepatu, input apa yang perlu Anda sediakan? Karet, kulit, benang dan perekat merupakan bahan penting yang harus disediakan untuk mewujudkan barang lain, yaitu: sepatu. Industri pakaian, mengambil contoh lain, juga memerlukan beberapa jenis barang untuk mewujudkan satu celana atau satu baju. Memproduksi mobil juga merupakan proses *synthetic*. Beribu-ribu komponen harus dipasang sebelum seorang konsumen dapat membeli dan mengendarainya.

### **Proses *Continuous* dan *Intermittent***

Proses produksi bersifat *intermittent* apabila mesin tidak digunakan secara terus-menerus, dan dari waktu ke waktu alat produksi disesuaikan dengan perubahan barang yang akan diproduksi. Sifat yang kedua ini merupakan sifat terpenting dari proses *intermittent*, dan hal itu berlaku untuk menyesuaikan ciri barang yang diproduksi dengan keinginan konsumen. Proses produksi bersifat *intermittent* apabila barang yang diproduksi selalu berubah-ubah. Kegiatan memproduksi yang demikian antara lain dapat dilihat dalam kegiatan menghasilkan perabot dan berbagai jenis pakaian. Mesin yang digunakan harus selalu disesuaikan terlebih dahulu untuk membuat perubahan dalam bentuk dan desain barang yang akan diproduksi.

## **Mengelola SDM**

### **Peranan Pengelola SDM**

Manajemen SDM dapat di definisikan sebagai suatu proses serta upaya untuk merekrut, mengembangkan, memotivasi, serta mengevaluasi keseluruhan SDM yang di perlukan perusahaan dalam pencapaian tujuannya.

### **Merencanakan Kebutuhan SDM**

- Perencanaan yang dibuat tetap mengacu pada perencanaan strategis organisasi.
- Menentukan tugas yang akan di emban oleh tenaga kerja.
- Menganalisis ketersediaan SDM.
- Melakukan tindakan penyesuaian.
- Evaluasi dan modifikasi tindakan.

### **Proses Mendapatkan SDM yang Dibutuhkan**

- Rekrutmen.
- Pelatihan untuk penyesuaian, seperti orientasi karyawan baru dan program atas dasar pekerjaan.
- Program secara perkuliahan (Instructional), seperti video teleconferencing, video interaktif, dan pelatihan berdasarkan kelompok.
- Penilaian kinerja pegawai dalam menjalankan tugas, adapun beberapa metode nya adalah metode Ranking, metode Pemeringkatan, dan Critical Incident Method.

### **SIMPULAN**

Dalam pengelolaan bisnis, peran dan fungsi manajemen sangat krusial. Manajemen bertanggung jawab dalam mengorganisasi perusahaan, mengelola produksi barang dan jasa, serta mengelola sumber daya manusia. Dengan merancang struktur organisasi yang efisien, mengoordinasikan proses produksi, dan memimpin pengembangan SDM, manajemen membantu mencapai tujuan bisnis secara berkelanjutan. Keseluruhan, peran manajemen yang terintegrasi memainkan peran kunci dalam kesuksesan dan pertumbuhan bisnis.

### **DAFTAR PUSTAKA**

- Boone Louis E., Kurts David L. 2001. *Pengantar Bisnis*. Erlangga: Ciracas Jakarta
- Fuad M., H. Christin, dll. 2000. *Pengantar Bisnis*. Jakarta. Cetakan Pertama
- Sukirno Sadono,dll. 2004. *Pengantar Bisnis*. Kencana: Jakarta
- Swastha Basu, Sukotjo Ibnu. 1988. *Pengantar Bisnis Modern edisi ketiga*. Yogyakarta, Cetakan pertama
- Sudaryono. 2015. *Pengantar Bisnis Teori dan Contoh Kasus*. Yogyakarta
- Sumarni Murti, Soeprihanto John. *Pengantar Bisnis ( Dasar-dasar Ekonomi Perusahaan)*. Yogyakarta. Cetakan pertama 1998.
- Tantri Francis. 2009. *Pengantar Bisnis*. Jakarta

Widnadianti Rani. 6 Jenis Teori Manajemen dan Penerapannya dalam Organisasi. Kerjoo.com

<https://kerjoo.com/blog/teorimanajemen/#:~:text=Teori%20Elton%20Mayo%20adalah%20teori,didasarkan%20pada%20berbagai%20jenis%20pekerja>