

Manajemen Dan Eksekutif

Burhanudin Gesi, Rahmat Laan, Fauziyah Lamaya

Program Studi Manajemen
Fakultas Ekonomi

Universitas Muhammadiyah Kupang

e-mail : burhangesi@gmail.com; fauziyahkoe@gmail.com

ABSTRAK | Dalam dunia bisnis penggunaan manajemen masih relatif baru. Literatur ekonomi abad 19 dan 20 masih sedikit yang mengenalnya. Para penulis kala itu, menggunakan istilah pemilik, pengusaha atau kapitalis untuk menyatakan orang yang menjalankan usaha komersial, perdagangan atau pengusaha pabrik, Manusia modern dapat dikatakan sebagai manusia yang berikhtiar tanpa sendirian, melainkan ditempuhnya melalui usaha bersama dalam organisasi/perusahaan. Disini terdapat hubungan individu dengan organisasi/perusahaan yang sifatnya timbal balik dengan tingkat interdependensi dan interaksi yang tinggi. Interdependensi dan interaksi tersebut dimainkan dalam peran dan peranan seorang 'leader' yang amat penting. Intiya, dinamika kehidupan berorganisasi/perusahaan menuntut perilaku yang tepat dari para karyawan dalam arti menyemangati, dan menumbuhkan kemauan untuk membawakan kepentingan pribadi kepada kepentingan yang lebih luas, yaitu kepentingan usaha dalam perusahaan secara keseluruhan dalam kendali seseorang manejer profesional.

Kata Kunci : manajemen, eksekutif

ABSTRACT | *In the business world the use of management is still relatively new. The economic literature of the 19th and 20th centuries is still unknown to him. The writers at that time, used the terms owner, businessman or capitalist to express those who ran commercial, trade or factory businesses. Modern humans could be said to be human beings who endeavored without being alone, but rather through them through joint ventures in organizations / companies. Here there are individual relationships with organizations / companies that are reciprocal with a high level of interdependence and interaction. These interdependencies and interactions are played in the role and role of a very important 'leader'. In essence, the dynamics of organizational / corporate life require proper behavior from employees in the sense of encouraging, and fostering a willingness to bring personal interests to broader interests, namely business interests in the company as a whole in the control of someone professional manager (ecsseccutively professional leader).*

Keywords: *management, executive*

PENDAHULUAN.

Perkembangan manajemen moderen tidak terlepas dari ditemukannya revolusi industri di awal tahun 1790. Sebelum tahun itu, struktur ekonomi kita masih sangat sederhana, produksi dilakukan dengan tangan, ataupun kalau ada mesin, sangat sederhana. Sejak adanya revolusi industri muncul produksi dan konsumsi berbagai macam barang, teknik distribusi berusaha menemukan daerah-daerah konsumen. Munculah kemudian “*Scientific Manajement*”. Bisnis sekarang tidak saja menyangkut bagaimana merencana, mengorganisasi, sehingga trcapai efisiensi, tetapi juga menyangkut masalah tanggung jawab pengusaha terhadap karyawannya, dan masyarakat pada umumnya. Manajemen bisnis muncul menjadi pengetahuan profesional pada abad 20. Kemajuan ini dapat dilihat pada perguruan tinggi yang mengajar mahasiswa berbagai aspek manajemen dan mendidik mereka menjadi profesional pada berbagai bidang manajemen. Karena, adanya

manajemen spesialisasi dalam manajemen profesional, telah terjadi pemisahan pemilik dan manejer serta berkembang etik manejer dalam berbagai bidang.

Gerakan Scientific Manajement.

Walaupun orang banyak becara tentang bagaimana memperbaiki cara kerja sebuah perusahaan, tetapi hanya beberapa orang yang mencoba menyelidiki cara kerja yang sistematis, sampai Frederick Winslow Taylor (1856 - 1915) mulai menelitinya sekitar tahun 1885.

Henri Fayol, seorang berkebangsaan Prancis, yang memimpin sebuah pertambangan batubara, beberapa tahun sebelum Taylor, mengembangkan teori ‘*scientific management*’ dan memberi prinsip dasar manajemen sampai Taylor sebagai bapak *scientific management*, karena sebahagian besar penelitiannya dilakukan di bengkel dan dinyatakan dia berkonsentrasi secara ilmiah. Konsep Taylor di atas, dinilai sangat relevan dengan upaya perusahaan untuk meningkatkan kinerja dan produktivitasnya, dengan

menggunakan unsur-unsur manajemen yang ada. Unsur – unsur manajemen tersebut ialah : (1) Human/Manusia, (2) Money/Uang, (3) Materials/Bahan, (4) Machines/Bahan, (5) Methods/Metode, dan (6) Market/Pasar. Keberadaan unsur-unsur manajemen tersebut, dapat digunakan oleh pimpinan/ eksekutif perusahaan sebagai instrumen dalam menggerakkan dan mendinamisir peningkatan produktivitas usaha.

KONSEPSI TEORITIS

Pengertian Manajemen.

Manajemen adalah sebuah proses untuk mengatur sesuatu yang dilakukan oleh sekelompok orang atau organisasi untuk mencapai tujuan organisasi tersebut dengan cara bekerja sama memanfaatkan sumber daya yang dimiliki.

Secara *etimologi*, kata manajemen diambil dari bahasa prancis kuno, yakni “*management*” yang artinya adalah seni dalam mengatur dan melaksanakan. Manajemen dapat juga didefinisikan sebagai upaya perencanaan, pengkoordinasian,

pengorganisasian, dan pengontrolan sumber daya untuk mencapai sasaran secara efisien dan efektif.

Efektif dalam hal ini adalah untuk mencapai tujuan sesuai perencanaan dan efisiensi untuk melaksanakan pekerjaan dengan benar dan terorganisir.

- a. George R. Terry, manajemen = sebuah proses yang khas yang terdiri dari beberapa tindakan, perencanaan, pengorganisasian, menggerakkan, dan pengawasan.
- b. Mary Parker Follet, manajemen = sebuah seni dalam menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain. Dengan kata lain, seorang manajer bertugas mengatur dan mengarahkan orang lain untuk mencapai tujuan sebuah perusahaan.
- c. Henry Fayol, manajemen = suatu proses perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, dan pengawasan/kontrol terhadap sumber daya yang ada agar mencapai tujuan secara efektif dan efisien.
- d. Lawrence A. Appley, manajemen = sebuah keahlian yang dimiliki

seseorang atau organisasi untuk menggerakkan orang lain agar mau melakukan sesuatu.

- e. Oey Liang Lee, manajemen = adalah ilmu dan seni dalam perencanaan, pengorganisasian, penyusunan, pengarahan, dan pengendalian terhadap sumber daya yang ada untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.
- f. Bennett N.B. Silalahi, manajemen = adalah ilmu tentang perilaku yang terdiri dari aspek sosial eksak, bukan dari tanggung jawab keselamatan dan kesehatan kerja, baik dari sisi perencanaan maupun dari sisi pengorganisasian dan pengendalian.

Kesimpulan dari definisi tentang manajemen sesuai dengan konteks topik di atas, sebagaimana yang terurai di bawah ini :

1. Manajemen mempunyai tujuan yang ingin dicapai.
2. Manajemen merupakan perpaduan antara ilmu dan seni.
3. Manajemen merupakan proses yang sistematis, terkoordinasi, kooperatif, dan terintegrasi dalam

memanfaatkan unsur - unsurnya (6M).

4. Manajemen baru dapat diterapkan jika ada 2 orang atau lebih melakukan kerjasama dalam suatu organisasi.
5. Manajemen harus didasarkan pada pembagian kerja, tugas dan tanggung jawab.
6. Manajemen terdiri dari beberapa fungsi POSD dan C, dan
7. Manajemen hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan.

Karena manajemen diartikan mengurus, mengelola, dan mengatur, maka timbul beberapa pertanyaan sebagai berikut :

- Apa yang diatur ??

Yang diatur adalah semua unsur-unsur manajemen yang terdiri dari = "*man, money, methods, materials, machines, and market.*" Disingkat dengan "*6M*" dan semua aktivitas yang ditimbulkannya dalam proses manajemen itu.

- Kenapa harus diatur ??

Agar 6M itu lebih berdaya guna, berhasil guna, terintegrasi, dan terkoordinasi dalam mencapai tujuan yang optimal.

- Siapa yang mengatur ??
Yang mengatur adalah pemimpin yang dengan wewenang kepemimpinannya, melalui instruksi atau persuasi, sehingga 6M dan semua proses manajemen tertuju serta terarah kepada tujuan yang diinginkannya.
- Bagaimana mengaturnya ??
Mengaturnya yaitu melalui proses dari urutan fungsi-fungsi manajemen (perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian = *palanning, organizing, directing, and controlling*).
- Dimana harus diatur ??
Dalam suatu perusahaan/organisasi, karena dalam organisasi/perusahaan merupakan alat dan wadah (tempat) untuk mengatur 6M dan semua aktivitas proses manajemen dalam mencapai tujuannya. Tegasnya, pengaturan hanya dapat dilakukan didalam suatu organisasi (wadah/tempat). Sebab dalam wadah (organisasi) inilah tempat kerja sama, proses manajemen, pembagian kerja, *delegation of authority*,

koordinasi dan integrasi dilakukan untuk mencapai tujuan yang ingin dicapai. Manajemen dan organisasi bukanlah tujuan, tetapi hanya alat untuk mencapai tujuan yang diinginkan, karena tujuan yang ingin dicapai itu adalah :
“*Pelayanan dan atau Profit*”

Selanjutnya menurut “*T. Hani Handoko*” ada tiga alasan utama mengapa manajemen diperlukan :

- Manajemen diperlukan agar tujuan pribadi dan organisasi dapat tercapai.
- Berikut, manajemen juga diperlukan untuk menjaga keseimbangan antara tujuan-tujuan, sasaran, dan kegiatan yang saling bertentangan dari pihak yang mempunyai kepentingan dalam organisasi.
- Manajemen dibutuhkan untuk mencapai efisiensi dan efektivitas suatu kerja organisasi.

Sebuah perusahaan yang sedang berkembang membutuhkan manajemen dalam beberapa hal mencakup = manajemen strategi, manajemen sumber daya manusia, manajemen produksi, manajemen

pemasaran, manajemen operasional, dan manajemen resiko.

Fungsi-Fungsi Manajemen.

Fungsi manajemen sebagai elemen dasar yang harus melekat dalam manajemen sebagai acuan manajer (seseorang yang mengelola manajemen) dalam melaksanakan tugas untuk mencapai tujuan dengan cara merencanakan, mengorganisir, mengordinasi, dan mengendalikan. Mengacu pada pengertian manajemen di atas, terdapat lima (5) fungsi utama manajemen dalam perusahaan, yaitu :

a. Perencanaan (planning)

Pentingnya manajemen dalam perusahaan, akan merencanakan dan mengevaluasi setiap tindakan yang telah dan belum ditindaklanjuti dalam perusahaan. Perencanaan penting untuk menentukan secara keseluruhan tujuan perusahaan dan upaya untuk memenuhi tujuan tersebut. Manajer selalu bertindak sebagai seseorang yang mencari alternatif dalam mencapai tujuan akhir, mencakup rencana jangka pendek, menengah, dan jangka panjang. Tanpa perencanaan tepat dalam

perusahaan yang sedang berkembang dapat membuat operasi perusahaan tidak berjalan sesuai dengan jalurnya. Penyimpangan ini bisa berakibat pada ketidak teraturan hingga kebangkrutan.

b. Pengorganisasian (Organizing)

Dengan pengorganisasian dapat membagi kegiatan besar menjadi beberapa kegiatan kecil atau serangkaian kegiatan. Tujuannya adalah untuk mempermudah manajer dalam melakukan pengawasan yang lebih efektif dan menentukan sumber daya yang dibutuhkan untuk setiap kegiatan yang telah dibagi menjadi lebih efisien. Pengorganisasian secara lebih gampang dapat dilaksanakan dengan menentukan apa tugas yang dikerjakan, dan bagaimana harus dikerjakan. Hal ini bertujuan untuk mencapai tujuan perusahaan melalui proses yang lebih terstruktur atau terorganisasi.

c. Penempatan (Staffing)

Mirip dengan organizing, namun penggunaannya lebih luas. Bila

organizing telah memperhatikan manajemen SDM, maka staffing lebih memperhatikan sumber daya secara umum. Beberapa sumber daya tersebut diantaranya : peralatan, perlengkapan, dan inventaris yang ada pada perusahaan.

d. Pengarahan (Directing)

Fungsi manajemen dalam bisnis yang terakhir adalah sebagai suatu tindakan yang mengupayakan agar setiap bisnis atau kelompok mampu mencapai sasaran dan target sesuai prosedur manajerial yang sudah direncanakan. Seorang manajer akan melakukan pengarahan jikalau terjadi masalah yang dikerjakan tidak sesuai dengan yang direncanakan.

e. Pengawasan (controlling)

Dari serangkaian rencana dan tindakan yang telah dijalankan, perlu adanya pengawasan atau controlling. Fungsi manajemen bisnis dalam hal ini adalah melakukan evaluasi secara menyeluruh terhadap kinerja sumber daya perusahaan. Manajer secara aktif akan melakukan pengawasan terhadap sumber

daya yang telah diorganisasi sebelumnya dan memastikan apa yang dikerjakan sesuai dengan yang direncanakan. Adanya kesalahan atau penyimpangan dalam menjalankan tugas dapat dikoreksi untuk menjadi pembelajaran pada perencanaan tahap berikutnya.

Pengertian Eksekutif.

Menurut kamus besar bahasa Indonesia (KBBI), *Eksekutif* dapat didefinisikan sebagai sesuatu yang berkenaan dengan pengurusan (pengelolaan, pemerintahan) atau penyelenggaraan sesuatu. Pejabat tingkat tinggi yang bertanggung jawab kepada direktur utama atau pemimpin tertinggi dalam perusahaan atau organisasi. Kekuasaan menjalankan undang-undang. Eksekutif juga dapat diartikan sebagai salah satu cabang pemerintahan dan yang memiliki kekuasaan dan bertanggung jawab untuk menerapkan hukum. Figur paling senior dalam sebuah cabang eksekutif, disebut kepala pemerintahan. Eksekutif dapat merujuk kepada administrasi, dalam sistem presidensiil, dan atau sebagai

pemerintah, dalam sistem parlementer. Badan Eksekutif = badan pelaksana undang-undang yang menjalankan roda pemerintahan (sehari – hari). Kekuasaan Eksekutif = kekuasaan (wewenang) untuk menjalankan undang-undang. Kaum Eksekutif = orang yang mempunyai kedudukan sebagai pemimpin dalam perusahaan.

Eksekutif ialah : seseorang yang bertanggung jawab terhadap hasil pekerjaan orang lain yang ada dibawah pengawasannya. Dia adalah perantara antara perintah yang diberikan oleh administrasi dan pekerja. Sebagai seorang supervisor, seorang eksekutif harus mahir menerjemahkan policy perusahaan dan juga mampu membuat keputusan. Sebagai pembuat keputusan dia harus memiliki pengertian dan kemampuan dalam beberapa keterampilan (skills).
Yakni :

a. Technical skills

Merupakan keterampilan yang harus dimiliki seseorang untuk melakukan pekerjaan khusus. Misalnya, seorang sekretaris harus terampil mengetik, komputer,

seorang ilustrator harus trampil menggambar, akuntan mampu mengaudit dan sebagainya.

b. Human relation skills

Ini merupakan keterampilan manajer untuk bekerja secara efektif dengan orang lain atau dengan kelompok karyawan. Keterampilan ini diperlihatkan dalam bentuk bagaimana dia memperlakukan bawahan, melaksanakan tugas dan bagaimana dia berhubungan dengan relasi, ramah, sopan, grogy, percaya diri, tidak sabar, emosional. Eksekutif yang kurang dalam human skills ini akan menimbulkan masalah dengan bawahan dan dengan orang lain, dan bahkan dapat menimbulkan kemerosotan moral dan semangat kerja karyawan.

c. Conceptual skills

Kemampuan eksekutif untuk melihat perusahaan secara keseluruhan, bagaimana bagian-bagian saling tergantung dan apa yang akan terjadi bila ada sesuatu yang berubah. Eksekutif harus mampu berpikir abstrak, bisa membayangkan, mendiagnosa dan

menganalisis setiap situasi yang mungkin berbeda. Dia bisa memikirkan pasar baru yang akan dirintis, menganalisa akibat dari suatu keputusan.

d. Decision making skills

Keterampilan ini merupakan kemampuan untuk mendefinisikan masalah dan membuat alternatif tindakan yang tepat guna untuk mengatasi masalah tersebut. Jika banyak alternatif, maka dia harus bisa mengevaluasi mana alternatif terbaik, yang kurang beresiko. Selanjutnya dia mengatur pelaksanaannya dan mengawasi sehingga keputusan dapat dilaksanakan secara efektif.

e. Time manajemen skills (Ebert dan Griffin, 2000 : 117).

Pemakaian waktu secara efektif, merupakan masalah pelik yang dihadapi oleh eksekutif. Banyak tamu ditolak dengan alasan tak ada waktu, apalagi tamu yang tidak penting. Sebenarnya setiap tamu adalah penting, dan harus dilayani. Tapi mungkin tidak perlu semuanya dilayani oleh manajer, bisa didelegasikan

kepada orang lain, wakil ataupun sekretaris. Atau lebih dahulu tamunya ditanya, kira-kira apa keperluannya, sebab mungkin dia bisa dilayani secara cepat, tidak membutuhkan waktu lama. Ini akan mengurangi antrian tamu. Kebijakan ini akan meningkatkan citra tamu terhadap layanan eksekutif yang memupuk kesan baik terhadap perusahaan.

Kekuasaan Eksekutif = kekuasaan (wewenang) untuk menjalankan undang-undang. Kaum Eksekutif = orang yang mempunyai kedudukan sebagai pemimpin dalam perusahaan. Kutipan dan kata bijak pakai kata eksekutif.

- Eksekutif terbaik adalah orang yang memiliki rasa cukup untuk memilih orang-orang yang baik untuk melakukan apa yang ia ingin lakukan, dan menahan diri agar tidak ikut campur dengan sementara mereka melakukannya. (*Theodore Roosevelt*).
- Eksekutif ada untuk membuat pengecualian yang masuk akal untuk aturan umum. (*Elting E. Morison*).

- Eksekutif terbaik adalah orang yang memiliki cukup akal untuk memilih orang yang baik untuk melakukan apa yang ia inginkan, dan menahan diri untuk tidak ikut campur dengan mereka sementara mereka melakukannya. (*Theodore Roosevelt*).
- Saya menentang akumulasi kekuasaan eksekutif dimana saja. (*Noam Chomsky*).
- Semenjak berhenti bekerja, ia selalu melihat suaminya sebagai seorang **eksekutif** muda yang bergairah dengan hidup dan kariernya, sedangkan ia adalah wanita berbalut daster batik dengan rambut diikat kebelakang agar tak mengganggu kegiatannya sehari-hari di rumah. (*Nastiti Denny*)

KONTRIBUSI TAYLOR

Taylor, mengakui bahwa, mesin yang menghemat tenaga, spesialisasi dalam pekerjaan dan produksi massal semua tidak akan berguna, jika tidak dipimpin oleh orang yang mau mengawasi dan memperbaiki teknik kerja. Taylor menyeruhkan bahwa manajer harus

memperhatikan bagaimana memperbaiki teknik kerja dan harus mencari metode pelaksanaan yang sesuai.

Taylor, lahir di Philadelphia, pada keluarga yang tergolong baik. Dia disuruh belajar ilmu hukum oleh ayahnya, akan tetapi ini tidak menarik baginya dan dia berhenti. Dia kemudian bekerja sebagai buruh di Midvale Steel Company. Dalam waktu yang relatif singkat dia diangkat sebagai *Clerk*, kemudian menjadi masinis, kemudian menjadi mandor, dan akhirnya sebagai kepala staf ahli teknik. Dia, sangat tertarik dengan penelitian teknik kerja agar mendapat hasil yang maksimal, antara lain menyangkut *science of shoveling*, yaitu teknik menggunakan singkup. Selama setahun kemudian dia membuat eksperimen dan menganalisis pekerjaan besi. Setelah penelitian ini selesai, dia menyatakan bahwa produktivitas dapat meningkat dari 12,5 ton menjadi 47,5 ton per pekerja per hari, dan penghasilan per hari naik dari \$ 1,15 menjadi \$ 1.85 per pekerja.

Kemudian, dia meninggalkan *Midvale Steel* dan bekerja sama

dengan *'the Bethlehem steel co'*, di sana dia menghabiskan waktunya percobaan-percobaan metode *Scientific*. Filosofinya ialah, meningkatkan produktivitas dengan menerapkan prinsip *scientific* terhadap tugas-tugas manajerial akan memungkinkan pekerja menerima upah lebih tinggi dan bagian laba pengusaha makin besar dan juga dapat mengurangi beban kerja buruh.

Beberapa prinsip dasar *Scientific Management* yang dikemukakan oleh Taylor ialah :

- Semua manajer haruslah di latih dengan menggunakan prinsip *scientific* untuk menggantikan metode coba – coba dalam memecahkan masalah.
- Manajer harus memilih kemudian melatih pekerja, bukan memilih dan membiarkan mereka bekerja sesuai dengan kebiasaan mereka.
- Manajer harus bekerja sama dengan pekerja, sehingga menuntun mereka agar pekerjaan yang dikerjakan sesuai dengan prinsip *scientific*.
- Harus ada pembagian kerja yang kira – kira sama tanggung jawab antara manajemen dan pekerja.

Akan tetapi bukan hanya Taylor yang mengembangkan prinsip *scientific* ini. Pembantu-pembantunya juga berkontribusi dalam hal ini yakni *FrankG. Gilbert* dan isterinya Dr. Lilian M. Gilbert, Henry L. Gantt, Harrington Emerson, dan Carl Bart. Gilbert berinisiatif pada studi permulaan bidang *'motion and time analysis'*, dengan menggunakan gambar hidup. Kemudian Gantt dan Barth membantu Taylor melakukan eksperimen dalam mengembangkan *teknik graphic* untuk menganalisa pengawasan manajerial. *Gantt Charts* barangkali suatu pekerjaan yang membuat dia menjadi terkenal. Emerson bekerja bebas, dan dia memperkenalkan organisasi lini dan staf, berbeda dengan organisasi yang disusun oleh Taylor yakni organisasi fungsional.

MUTU PERILAKU SEORANG EKSEKUTIF YANG BAIK.

Perilaku yang harus dimiliki oleh eksekutif ada dua yaitu : *managerial traits* dan *personal traits*. *managerial traits* ialah :

1. Mengerti bagaimana proses manajemen dan mengapa demikian
 2. Mengerti tentang pengaruh sosial, ekonomi, dan politik terhadap usaha bisnis
 3. Memiliki keterampilan konseptual untuk mengambil keputusan
 4. Memiliki apresiasi tentang tanggung jawab bisnis terhadap peningkatan kemakmuran masyarakat
 5. Pengetahuan bagaimana pentingnya menjaga hubungan baik dengan seluruh orang dalam perusahaan
 6. Apresiasi tentang perlunya training dan pendidikan untuk meningkatkan hasil pekerjaan.
1. Mengerti dengan pikiran terbuka mendengar sampai semua fakta terungkap.
 4. Keinginan untuk menerima tanggung jawab.
 5. Pendekatan yang dinamis terhadap ide, baik ide baru maupun lama.
 6. Menjaga moral tinggi dan etika.
 7. Kemampuan berkomunikasi secara efektif, baik dalam bentuk tertulis maupun bentuk lisan
 8. Memiliki stabilitas emosional, pada setiap saat, tanpa melihat apapun tekanan yang datang dari luar.

Adanya *managerial traits* di atas tidak menjamin menjadikan seseorang sebagai eksekutif yang kompeten. Oleh sebab itu, perlu ditambahkan *Personal Traits* seperti berikut ini :

1. Kemampuan memimpin orang lain.
 2. Keinginan untuk bekerjasama dengan orang lain.
 3. Kemauan untuk mendengar pendapat orang lain, dan tetap
- Untuk melaksanakan *personal qualities* ini terhadap pelaksanaannya, dalam perusahaan, maka seorang eksekutif harus :
1. Mencurahkan perhatian terhadap masalah besar dan menugaskan hal-hal kecil kepada bawahannya.
 2. Mau mendelegasikan tugas yang dapat dilaksanakan oleh orang lain.
 3. Mendasarkan pengambilan keputusan kepada fakta dibandingkan dengan prasangka atau terka-terkaan.

4. Respek terhadap pendapat orang lain dan minta saran-saran.
5. Mengkomunikasikan keputusannya kepada semua orang yang berhubungan dengan dia.
6. Menggunakan tenaga orang lain untuk melatih bidang tertentu, dimana ia dinilai kurang mampu.
7. Selalu menunggu informasi yang menyangkut seluruh kegiatan usaha.

USAHA UNTUK MENCAPAI POSISI PUNCAK.

Perhatikan gambar berikut. Dalam gambar tersebut dapat dilihat ada 8 (delapan) anak tangga yang harus dilewati guna mencapai posisi puncak dalam jenjang karier seseorang, sehingga ia mampu mencapai posisi manajer eksekutif, atau posisi Direktur dalam sebuah perusahaan :

1. Mau bekerja keras (*capacity for hard work*).

Kerja keras merupakan modal dasar untuk keberhasilan seseorang. Rasulullah sangat marah melihat seorang pemalas, suka berpangku tangan. Bahkan

beliau secara simbolik memberi hadiah kampak dan tali kepada seorang lelaki, agar mau bekerja keras mencari kayu dan menjualnya ke pasar. Demikian pula jika mau berusaha, maka mulailah berusaha sejak subuh. Janganlah tidur sesudah subuh, tetapi harus cepat bangun dan mulai kegiatan untuk hari itu. Akhirnya lelaki itu sukses dalam hidupnya. Demikianlah setiap pengusaha yang sukses selalu menempuh saat-saat dimana ia harus bekerja keras membanting tulang dalam merintis perusahaannya.

2. Pandai bekerjasama dengan orang lain (*getting things done with and through people*).

Perbanyaklah teman dengan orang-orang di bawah ataupun orang-orang di atas kita. Murah hati, banyak senyum kepada bawahan, dan patuh serta disiplin menghadapi atasan. Hindarkan permusuhan. Enggan menggunakan tenaga orang lain, maka tujuan mudah tercapai. Inilah yang disebut dengan "manajemen" Yaitu "ilmu atau

seni” menggunakan tenaga orang lain, untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

3. Penampilan yang baik (*good appearance*).

Ini bukan berarti penampilan *body face*/muka elok, paras cantik. Akan tetapi lebih ditekankan kepada penampilan perilaku jujur, disiplin. Banyak orang tertipu dengan rupa nan elok, tapi orangnya penipu ulung. Ingatlah pribadi yang baik, jujur akan disenangi orang dimana-mana dan dia akan sukses bekerja dengan siapa saja.

4. Yakin (*self confidence*).

Kita harus memiliki keyakinan diri yang kuat, bahwa kita akan sukses melakukan suatu usaha, jangan ragu dan bimbang. Niatlah akan bekerja baik, kemudian berserah diri, t a w a k a l kepada Allah SWT.

5. Berpendidikan (*College Education*).

Zaman sekarang pendidikan adalah nomor satu. Tenaga terdidik harganya murah sekali. Sebaliknya orang terdidik, memilki ilmu dan keterampilan

akan dibayar mahal. Benarlah R a s u l u l l a h yang mewajibkan semua Muslim menuntut ilmu dari ayunan sampai ke liang lahat/kubur. Pendidikan ini bukan berarti harus masuk Perguruan Tinggi, tetapi pendidikan itu berarti juga dalam bentuk kursus-kursus, penataran dikantor, membaca buku dan sebagainya. Yang penting disini ialah adanya tambahan pengetahuan.

6. Ambisi untuk maju (*ambition drive*).

Janganlah loyo, pasrah, dan menyerah tak mau berjuang. Haruslah punya semnagat tinggi, dan mau berjuang untuk maju. Orang-orang yang gigih dalam menghadapi pekerjaan dan tantangan, biasanya banyak berhasil dalam kehidupan. Apapun jenis pekerjaan yang dilakukan, profesi apapun yang dihadapi, haruslah mampu melihat kedepan, dan berjuang untuk apa yang diidam-idamkan.

7. Pandai Berkomunikasi (*ability to communicate*).

Cerdas berkomunikasi berarti pandai mengorganisasi buah

pikiran ke dalam bentuk ucapan-ucapan yang jelas, menggunakan tutur kata yang enak, dan elok untuk didengar, mampu menarik perhatian orang lain.. Komunikasi baik, diikuti dengan perilaku yang jujur, konsisten dalam pembicaraan akan sangat membantu seseorang dalam mengembangkan karier masa depannya. Akhirnya dengan keterampilan berkomunikasi itu, seseorang dapat mencapai puncak karier, meraih kursi empuk yang menjadi idaman setiap orang.

KESIMPULAN.

Modifikasi puncak kekuasaan seseorang dalam mencapai cita-citanya dalam perusahaan, menurut gambar di atas, oleh *Murphy and Peck (1980 : 8)*, memberikan isyarat bahwa dalam suatu organisasi/perusahaan ada tiga tingkatan manajemen, yakni : Top level manager, Middle level manager, dan Lower level manager. Namun yang ditekankan disini adalah top level manager. Dengan demikian manajemen dan eksekutif

pembahasan dapat diambil intisari sebagaimana di bawah ini :

1. Mau bekerja, ada dorongan semangat kuat, ambisi dan kerja keras.
2. Kepemimpinan, yakin diri, dan mampu memimpin orang lain.
3. Pergaulan, kemampuan bergaul dengan orang lain.
4. Pandangan, mempunyai imajinasi melihat apa dibelakang masalah dan memproyeksi pemecahannya.
5. Keputusan, kemampuan membuat keputusan cepat dan tepat.
6. Ekspresi, Kemampuan menyatakan sesuatu secara efektif tertulis dan lisan.
7. Karakter, sopan, bebas tidak tergantung, dipercaya dan berani.

REKOMENDASI.

Dari keseluruhan kesimpulan yang telah diuraikan di atas, dapat diberikan beberapa saran/masukan sebagai bahan pertimbangan bagi para manajemen dan eksekutif dalam rangka pengambil kebijakan dan keputusan demi peningkatan pelayanan dan profitabilitas perusahaan.

1. Sebagai manajemen dan eksekutif perusahaan, harus dapat memperhatikan dan mengakomodasi semua kepentingan dan kebutuhan karyawan guna keberlangsungan hidup perusahaan dalam jangka panjang.
2. Bahwa dalam usaha mencapai posisi puncak seseorang manajemen dan eksekutif, Haruslah berani mengorbankan segala urusan dan kepentingan pribadi ataupun golongan, hanya semata-mata karena perusahaan yang dipimpinnya. Dengan demikian citra dan nama baik perusahaan senantiasa dipercaya oleh pemangku kepentingan, stakeholder's, konsumen dan masyarakat pada umumnya.
3. Manajemen dan Eksekutif, senantiasa memiliki komitmen dan konsisten dengan prinsip integrating manajemen : mencakup marketing, financing, accounting, production, research and development, sistem informasi, dengan tujuan agar perusahaan berjalan sukses.

DAFTAR PUSTAKA.

- Alma Buchari, 2014, *Pengantar Bisnis*, Edisi Revisi, Penerbit Alfabeta – Bandung.
- Bennett N.B. Silalahi, 2012, *Dasar-Dasar manajemen*, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) YKPN – Yogyakarta.
- Hadari Nawawi, 2014, *“Manajemen Eksekutif Perusahaan”* Penerbit Genta Publishing – Yogyakarta.
- Murphy and Peck, disadur oleh M. Manulang, 1980, *Manajemen dan Organisasi*, Cetakan ke empat, Genesa Bandung.
- Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen (Dasar, Pengertian, dan Masalah)* Edisi Terbaru, penerbit PT. Bumi Aksara – Jakarta.
- Mary Parker Follet, 2013, *“Manajemen dan Sistem Informasi”* Jakarta : Kencana Prenada Media Group.
- Siagian P. Sondang, 1999, *Organisasi, Kepemimpinan, dan Perilaku Administrasi*, Cetakan ke III Penerbit PT. Gunung Agung – Jakarta (anggota IKAPI).
- Soekarno K, 1982, *Dasar-Dasar Manajemen*, Edisi Baru, Cetakan ke XIII- Penerbit “Miswar” Jakarta.