

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR PENERBIT	v
DAFTAR ISI	vi
BAB I KONSEP DASAR MANAJEMEN	1
A. Pengertian Manajemen	1
B. Fungsi Manajemen	11
C. Jenis-jenis Manajemen	15
BAB II KONSEP KEPEMIMPINAN	37
A. Pengertian Kepemimpinan	37
B. Fungsi Kepemimpinan	38
C. Metode Kepemimpinan	41
BAB III GAYA KEPEMIMPINAN	49
A. Gaya Kepemimpinan Karismatis	49
B. Gaya Kepemimpinan Otoriter	58
C. Gaya Kepemimpinan Moralitas	63
BAB IV BUDAYA ORGANISASI	71
A. Pengertian Budaya Organisasi	71
B. Karakteristik Budaya Organisasi	76
C. Fungsi Budaya Organisasi	86
D. Jenis-jenis Budaya Organisasi	92
BAB V KINERJA ORGANISASI	96
A. Pengertian Kinerja Organisasi	96
B. Fungsi Kinerja Organisasi	103
C. Pengertian Kinerja	104
D. Fungsi Kinerja Organisasi	106
E. Jenis-jenis Kinerja Organisasi	108
F. Penilaian Kinerja	109
G. Tujuan-tujuan Penilaian Kinerja	110
H. Jenis-jenis Kualitas Kerja	113
I. Jenis-jenis Disiplin Kerja	114

J.	Kefektivitasan Kinerja Organisasi	114
K.	Pengertian Efektivitas Organisasi	116
L.	Efektivitas Kinerja Organisasi	117
BAB VI	PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN MANAJEMEN MSDM.....	123
A.	Strategi Pengembangan dan Pemberdayaan MSDM	123
B.	Manfaat Pengembangan dan Pemberdayaan MSDM	130
C.	Pengembangan Manajemen SDM	136
D.	Pemberdayaan MSDM.....	145
BAB VII	MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIAN DALAM ORGANISASI	153
A.	Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia dan Peran Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Organisasi	153
B.	Komponen-komponen Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Organisasi	160
C.	Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia.....	165
D.	Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia	166
E.	Perencanaan Manajemen Sumber Daya Manusia	167
BAB VIII	PERENCANAAN TENAGA KERJA	176
A.	Pengertian Perencanaan Tenaga Kerja	176
B.	Pentingnya Perencanaan Tenaga Kerja	177
C.	Analisis Kebutuhan Tenaga Kerja	178
D.	Faktor-faktor yang Perlu Dipertimbangkan dalam Perencanaan Tenaga Kerja	180
E.	Tantangan dan Hambatan dalam Perencanaan Tenaga Kerja	182
F.	Implementasi Perencanaan Tenaga Kerja	184
BAB IX	MAFAAT PERENCANAAN MSDM	186
A.	Pengertian Manfaat Sumber Daya Manusia.....	186

B.	Berbagai Nilai dalam Manajemen Sumber Daya Manusia	187
BAB X	PENERAPAN KOMUNIKASI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA.....	192
A.	Konsep Komunikasi MSDM.....	192
B.	Tujuan Penerapan Komunikasi MSDM.....	194
C.	Metode Penerapan Komunikasi MSDM.....	195
D.	Manfaat Penerapan Komunikasi MSDM.....	197
E.	Bentuk Penerapan Komunikasi MSDM	198
BAB XI	PEMELIHARAAN MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA	199
A.	Pengertian Pemeliharaan.....	199
B.	Tujuan Pemeliharaan	200
C.	Fungsi Pemeliharaan	201
D.	Tujuan Pemeliharaan	203
E.	Metode-metode Pemeliharaan	204
F.	Tujuan Pemeliharaan MSDM dan Penerapan Komunikasi dalam MSDM	207
G.	Peran Komunikasi dalam Pembangunan Sumber Daya Manusia	215
H.	Peran Komunikasi dalam Pengembangan SDM.....	215
I.	Teori Peran Komunikasi dalam Organisasi	216
J.	Perencanaan Tenaga Kerja	228
K.	Pentingnya Perencanaan Tenaga Kerja.....	229
L.	Analisis Kebutuhan Tenaga Kerja	231
M.	Faktor-faktor yang Perlu Dipertimbangkan dalam Perencanaan Tenaga Kerja	232
N.	Tantangan dan Hambatan dalam Perencanaan Tenaga Kerja	234
O.	Implementasi Perencanaan Tenaga Kerja	236
	DAFTAR PUSTAKA	238
	PROFIL PENULIS	247