



FUNGSI PERENCANAAN
DAN

Perencanaan Strategis

ANIS SUSANTI, S.PD., M.PD.



Pengertian Perencanaan

- **Perencanaan atau Planning adalah sebuah proses yang dimulai dari penetapan tujuan organisasi, menentukan strategi untuk pencapaian tujuan organisasi tersebut secara menyeluruh, serta merumuskan sistem perencanaan yang menyeluruh untuk mengintegrasikan dan mengkoordinasikan seluruh pekerjaan organisasi hingga tercapainya tujuan organisasi (Robbins dan Coulter, 2002)**
- **Perencanaan dapat dilihat dari 3 hal, yaitu proses, fungsi manajemen, dan pengambilan keputusan. (Ernie&Kurniawan, 2005)**

Dari sisi proses, **fungsi perencanaan adalah proses dasar yang digunakan untuk memilih tujuan dan menentukan bagaimana tujuan tersebut akan dicapai.**

Dari sisi fungsi manajemen, **perencanaan adalah fungsi dimana pimpinan menggunakan pengaruh atas wewenangnya untuk menentukan atau merubah tujuan dan kegiatan organisasi.**

Dari sisi pengambilan keputusan, **perencanaan merupakan pengambilan keputusan untuk jangka waktu yang panjang atau yang akan datang mengenai apa yang akan dilakukan, bagaimana melakukannya, bilamana dan siapa yang akan melakukannya, dimana keputusan yang diambil belum tentu sesuai hingga implementasi perencanaan tersebut dibuktikan di kemudian hari.**



Maksud dan Kegunaan Perencanaan

1. Menghindari pekerjaan rutin dan memperkecil kejadian mendadak.
2. Mengkordinasikan berbagai bagian dengan adanya tujuan organisasi;
3. Dipilih metode kerja yang paling baik, karena pimpinan mempunyai lebih banyak waktu.
4. Menggariskan strategi, kebijaksanaan dan program sehingga delegasi wewenang untuk bertindak diperlancar dan kepastian dijamin.
5. Merupakan dasar atau pedoman untuk pengawasan; perencanaan menghasilkan standar-standar yang dapat dipakai sebagai alat pengukur hasil kerja.
6. Memfokuskan kegiatan hingga efisien dan efektif.
7. Menciptakan situasi penuh stabilitas, penyesuaian dan memenuhi situasi yang berubah.
8. Memperjelas rantai tujuan dan sarana sehingga anggota organisasi berfokus perhatiannya pada tujuan bersama.
9. Peningkatan kinerja (performance).



Persyaratan Perencanaan

- Faktual dan Realistis
- Logis dan Rasional
- Fleksibel
- Komitmen
- Komprehensif atau menyeluruh

Prosedur Perencanaan

1. What (Apa yang harus dikerjakan)?
2. Why (Mengapa direncanakan)?
3. Who (Siapa yang harus mengerjakan)?
4. When (Kapan harus dikerjakan)?
5. Where (Dimana harus dikerjakan)?
6. How (Bagaimana harus mengerjakannya)?

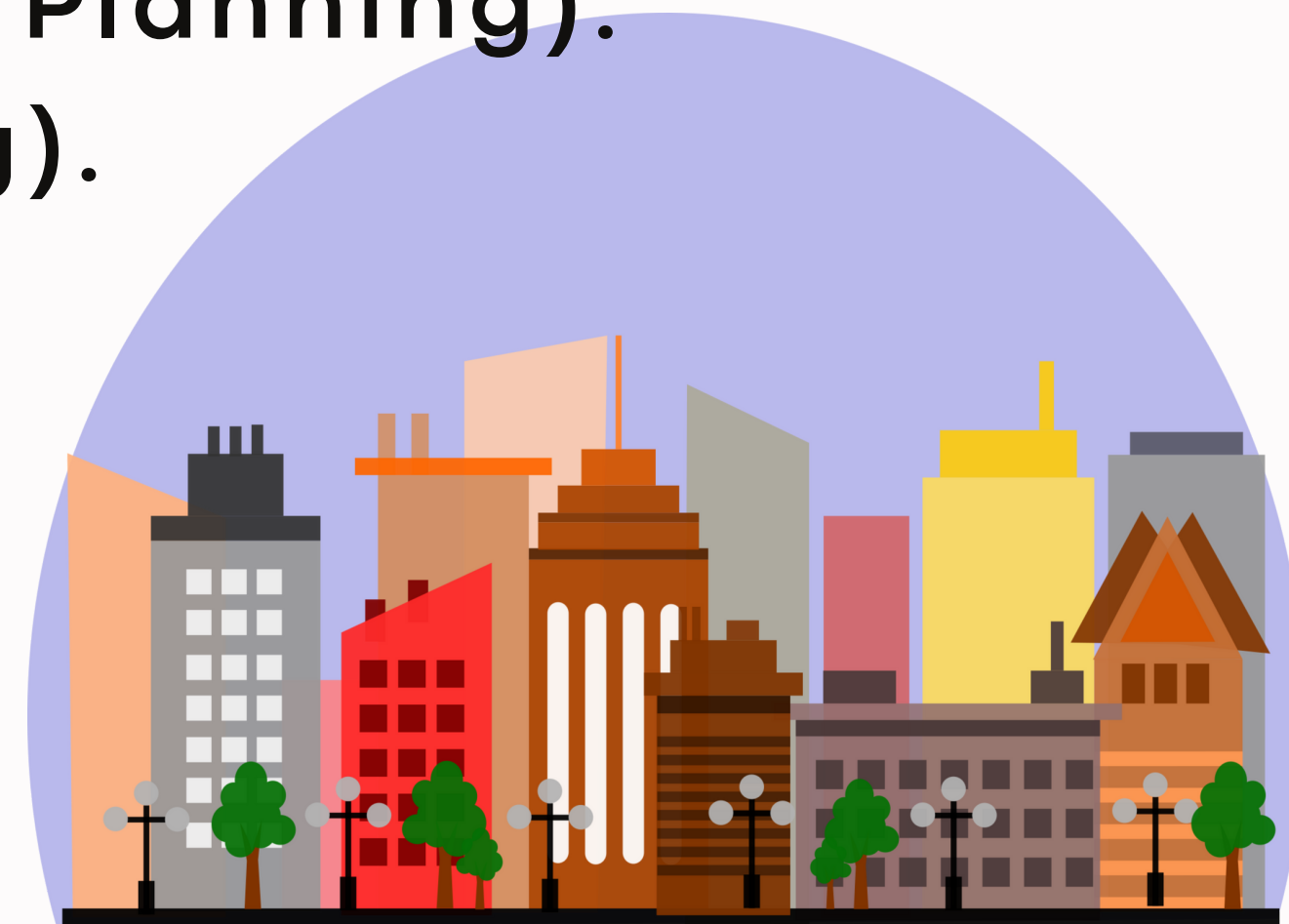


Langkah-langkah Perencanaan

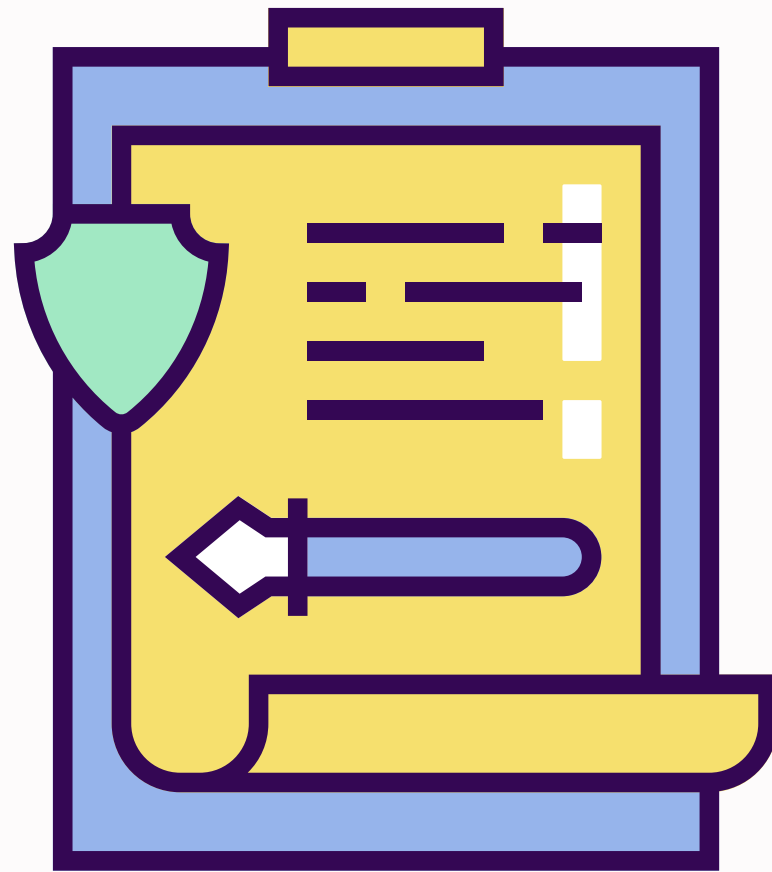
1. Menetapkan masalah secara jelas.
2. Mencari informasi lengkap yang berhubungan dengan kegiatan.
3. Menganalisis dan mengklarifikasi informasi.
4. Menetapkan perencanaan dan mempertimbangkan hambatannya.
5. Menentukan rencana alternatif.
6. Memilih rencana yang diajukan.
7. Mengatur urutan dan waktu rencana secara terperinci.
8. Memeriksa rencana yang diajukan.

Jenis Perencanaan Ditinjau dari Tempat Pelaksanaan Pekerjaan

1. Perencanaan Nasional (National Planning).
2. Perencanaan Regional (Regional Planning).
3. Perencanaan Kota (City Planning).



Jenis Perencanaan Ditinjau dari Segi Objek



1. Perencanaan sosial ekonomi (socio economic planning).
2. Perencanaan pendidikan (educational planning).
3. Perencanaan industrialisasi (industrial planning).



Jenis Perencanaan Ditinjau dari Segi Tingkatan Perencanaan

- 1. Perencanaan politik atau perencanaan kebijaksanaan (policy planning) atau perencanaan strategi.**
- 2. Perencanaan kerja (program planning).**
- 3. Perencanaan operasi (operational planning).**

Jenis Perencanaan Ditinjau dari Segi Waktu



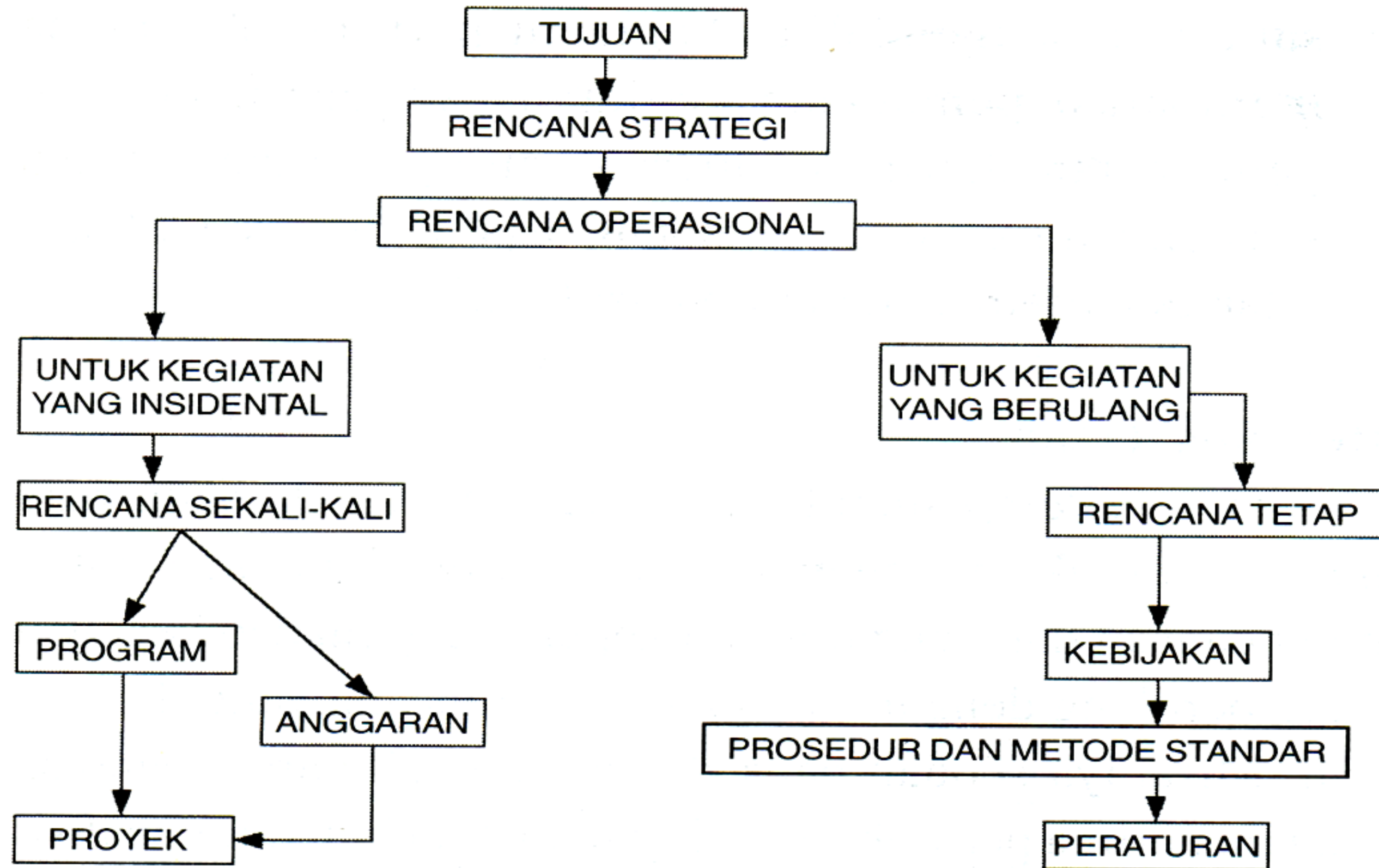
1. Perencanaan jangka panjang (long range planning), yaitu rencana $\geq 5 - 30$ tahun.
2. Perencanaan jangka menengah (intermediate range planning), yaitu rencana 1 – 5 tahun.
3. Perencanaan jangka pendek (short range planning), yaitu rencana ≤ 1 tahun.

Perencanaan dalam Perusahaan Dilihat dari Segi Kepentingan Perusahaan

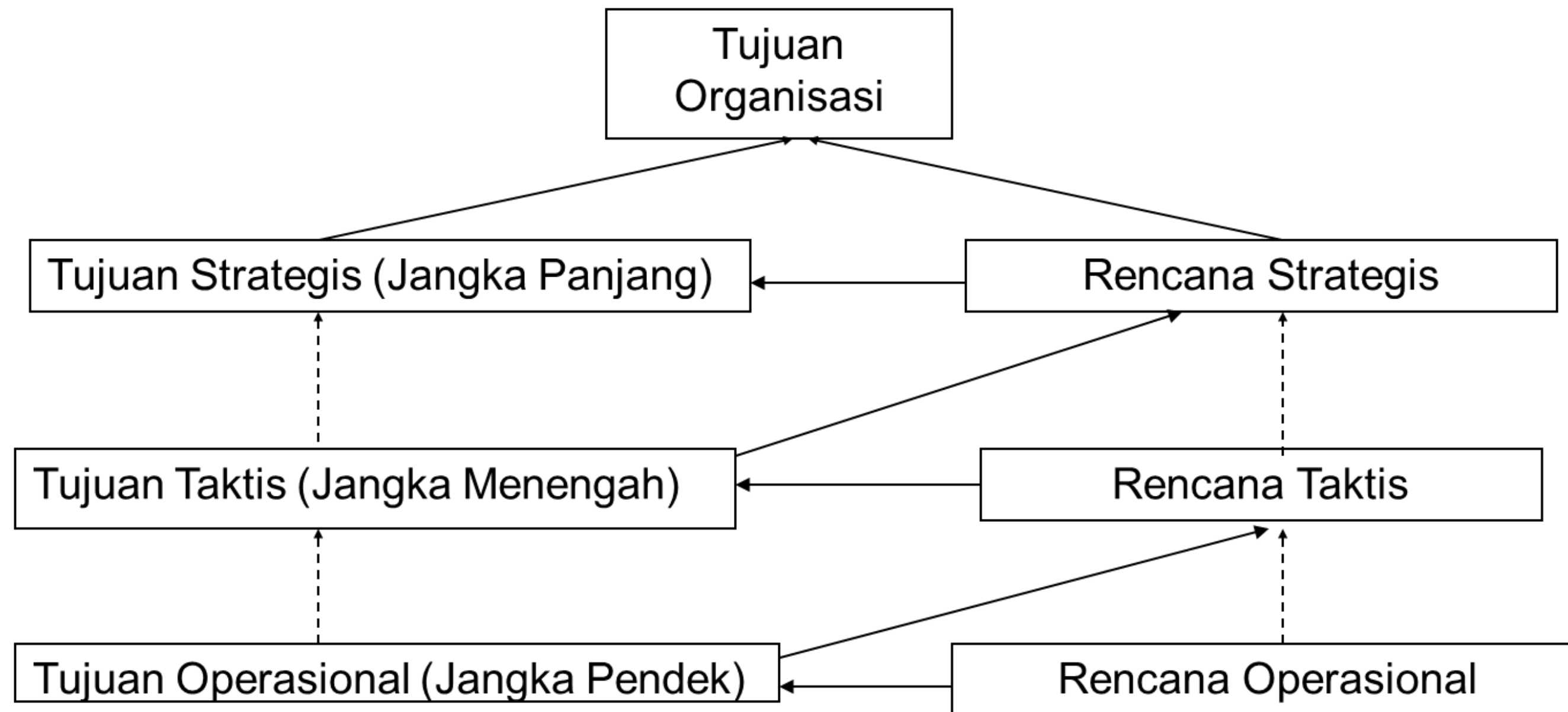
1. Perencanaan induk :
 - a. Perencanaan putaran (*omzet, turn over*).
 - b. Perencanaan produksi.
 - c. Perencanaan pengadaan (pembelian).
 - d. Perencanaan pergudangan (penyimpanan).
2. Perencanaan sekunder (penunjang) :
 - a. Perencanaan kepemimpinan.
 - b. Perencanaan SDM.
 - c. Perencanaan biaya.
 - d. Perencanaan pemasukan dan pengeluaran.
 - e. Perencanaan keuangan.
 - f. Perencanaan neraca.



Hirarki Rencana Organisasi



Hubungan antara Rencana dan Tujuan



Kelemahan Perencanaan

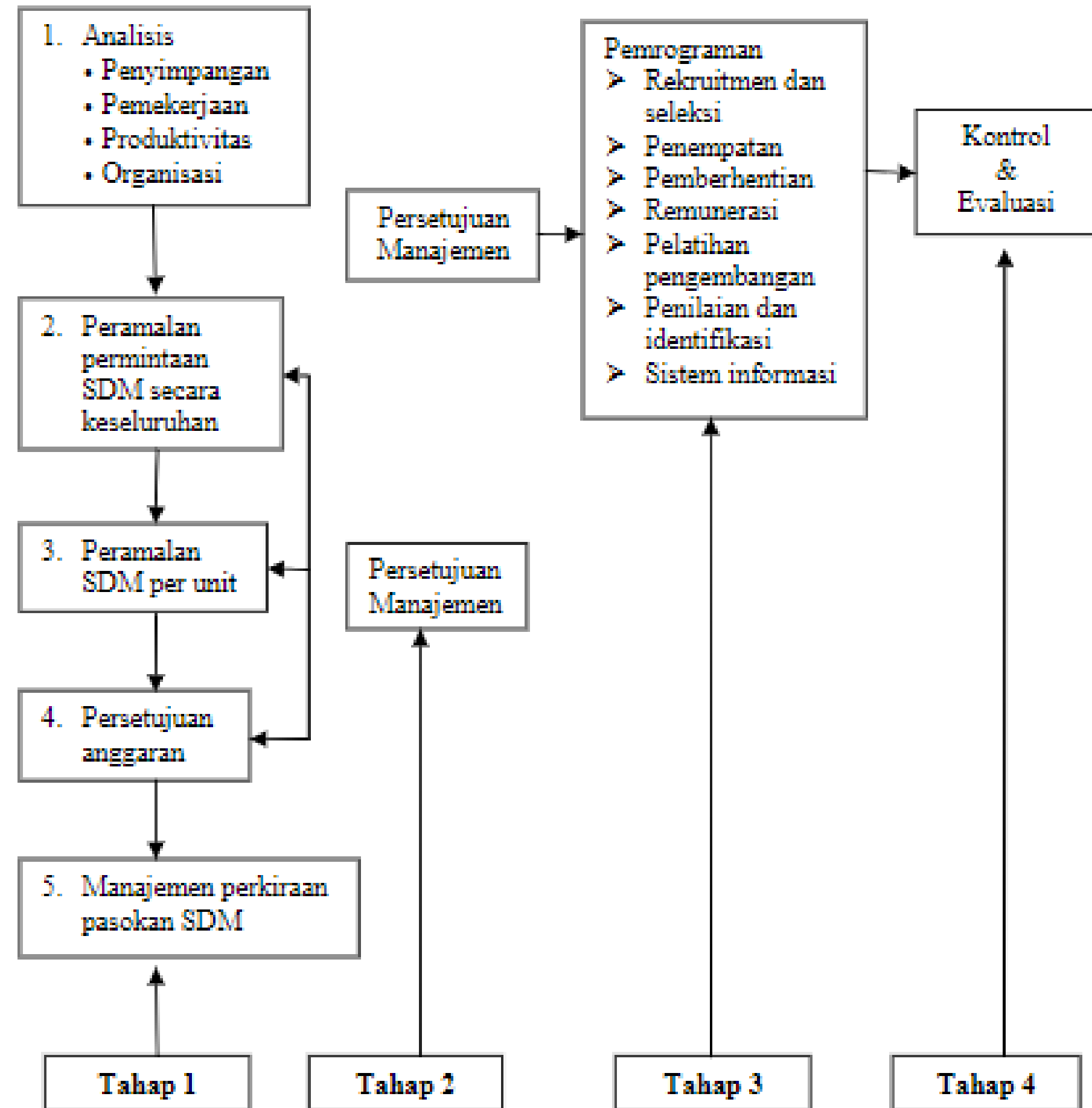
Menurut Wijayanti (2008), perencanaan mempunyai kelemahan, yaitu:

1. Pekerjaan yang tercakup dalam perencanaan mungkin berlebihan pada kontribusi nyata.
2. Perencanaan cenderung menunda pekerjaan.
3. Perencanaan mungkin terlalu membatasi situasimanajemen untuk berinisiatif dan berinovasi.
4. Kadang-kadang hasil yang paling baik didapatkan oleh penyelesaian situasi individual dan penanganan setiap masalah pada saat masalah tersebut terjadi.
5. Ada rencana-rencana yang diikuti cara-cara yang tidak konsisten.



Contoh Perencanaan Strategis Bidang SDM

Fuad (2021)





Tahap Persiapan Perencanaan

1. Tahap Diagnosis.
2. Tahap Prognosis.
3. Tahap Tujuan.
4. Tahap Strategi.
5. Tahap Taktik.
6. Tahap Kontrol.

Tahap Diagnosis

Sebelum perencanaan disusun ditentukan dahulu situasi perusahaan saat ini dan apa sebabnya.

Tahap diagnosis merupakan penentuan masalah yang akan diselesaikan.



Tahap Prognosis

Prognosis merupakan ramalan atau tinjauan ke masa depan terhadap aktivitas ekonomi yang dilakukan, berdasarkan data masa lampau (data ex post), yaitu :

- Keadaan investasi di bidang usaha tersebut.
- Volume produksi.
- Besarnya omzet.
- Besarnya pesanan (permintaan).
- Persediaan di gudang.
- Tingkat harga dan upah dalam negeri.
- Pertumbuhan dan susunan penduduk.
- Keadaan penempatan tenaga kerja dan pengangguran.
- Tingkat pendapatan.
- Daya beli masyarakat.



Tahap Peninjauan Tujuan

Tahap ini merupakan tahap peninjauan kembali apakah gambaran yang diberikan oleh prognosis sesuai atau tidak dengan tujuan usaha perusahaan.

Jika tidak, perusahaan harus meninjau kembali tujuan usahanya.



Tahap Strategi

Strategi perusahaan dirumuskan oleh manajemen puncak. Tujuannya untuk mengatur kepentingan dan kegiatan organisasi yang lebih dari satu bidang usaha untuk mencapai tujuan.

Strategi unit mengelola kepentingan dan operasi unit usaha tertentu. Strategi ini untuk menentukan pendekatan yang digunakan unit usaha dan SDM untuk kondisi pasarnya.

Strategi fungsional menciptakan kerangka untuk pengelolaan berbagai fungsi, seperti keuangan, produksi, dan pemasaran yang sesuai dengan strategi tingkat unit usaha.



Tahap Kontrol

Kontrol, pengawasan pengendalian yaitu mengamati dan melokalisasi dengan tepat penyimpangan-penyimpangan yang dihadapi.

Adanya perubahan mendadak maka rencana semula harus ditinjau kembali dan diadakan kontrol terhadap rencana-rencana yang telah disiapkan.

