

FUNGSI PERENCANAAN

PERENCANAAN

Fungsi pertama dalam manajemen dan didefinisikan sebagai fungsi manajer yang menyangkut pemilihan beberapa alternatif tujuan, kebijakan, prosedur, dan program (Koontz dan O'Donnel, 1973).

Perencanaan adalah suatu usaha proses yang rasional dan sistematis dalam menetapkan langkah-langkah kegiatan yang akan dilaksanakan guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Pemilihan atau penetapan tujuan organisasi dan penentuan strategi, kebijaksanaan, proyek, program, prosedur, metode, sistem, anggaran dan standar yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan (Handoko, 1995).

Planning may be defined as the process by which manager set objective, asses the future, and develop course of action designed to accomplish these objective (Boone dan Kurtz, 2007).

❖ Perencanaan merupakan kegiatan berpikir (*mind*) untuk menetapkan tujuan. Maksud dan tujuan organisasi tidak selalu tetap tetapi dapat berubah sesuai dengan perkembangan dan dinamika masyarakat. Sehingga perencanaan juga bersifat dinamis, berkesinambungan, dan fleksibel.

Teknik Perencanaan menurut Rudyart Kipling ialah 5W + 1H.

- a. What
- b. Why
- c. Who
- d. When
- e. Where
- f. How

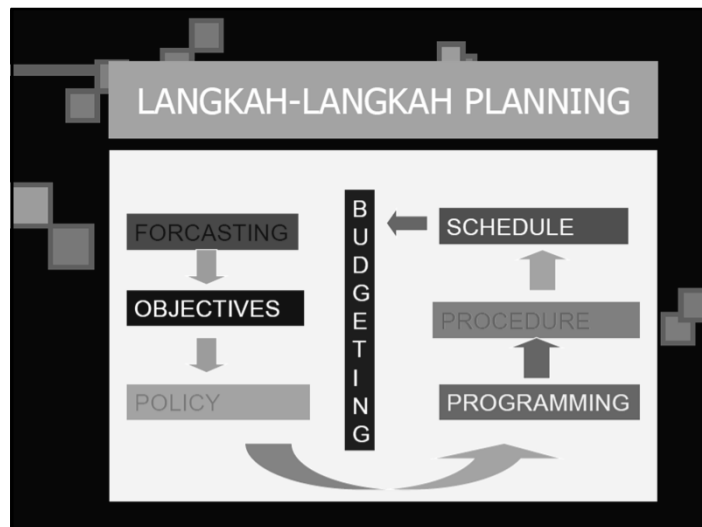


Langkah-langkah Perencanaan:

- a. Merumuskan tujuan secara jelas.
- b. Mengumpulkan data dan informasi.
- c. Menganalisis data dan informasi.
- d. Merumuskan dan menetapkan alternatif pencapaian tujuan.
- e. Menentukan prioritas.
- f. Menyusun langkah konkret untuk dilaksanakan.

Kegiatan-kegiatan yang terdapat dalam fungsi perencanaan meliputi:

Kegiatan	Deskripsi
<i>Forecasting</i> (peramalan)	Memperkirakan, memproyeksikan, atau mengadakan tafsiran terhadap berbagai kemungkinan yang akan terjadi pada waktu yang akan datang
<i>Establishing objective</i> (penetapan tujuan)	Suatu aktivitas untuk menetapkan sesuatu yang ingin dicapai melalui pelaksanaan pekerjaan tercermin pada visi dan misi
<i>Programming</i> (pemrograman)	Penentuan urutan kegiatan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien
<i>Sceduling</i> (penjadwalan)	Penetapan atau penunjukan waktu menurut kronologi tertentu guna melaksanakan berbagai macam pekerjaan
<i>Budgeting</i> (penganggaran)	Suatu aktivitas untuk membuat pernyataan tentang sumber daya keuangan (<i>financial resources</i>) yang disediakan untuk aktivitas dan waktu tertentu
<i>Developing procedures</i> (pengembangan prosedur)	Mengembangkan prosedur kegiatan dengan memformulasikan dan mengembangkan metode yang dapat memudahkan pelaksanaan kegiatan (SOP)



1. Forecasting

Forecasting adalah menyusun suatu perkiraan kasar dengan mengantisipasi situasi pada masa depan. Ada 3 dimensi waktu yang diperhatikan, yakni dimensi kelampauan, dimensi kekinian (kesekarang), dan dimensi keakanan (masa depan yang akan dilakukan).



- a. Dimensi kelampauan: berkenaan dengan pengalaman masa lampau penanganan peserta didik. Kesuksesan masa lampau harus diulang, kegagalan dijadikan pelajaran agar tidak terulang lagi.
- b. Dimensi kekinian: berkenaan dengan situasional dan kondisional peserta didik pada masa sekarang. Semua keterangan, informasi, dan data harus dikumpulkan yang dijadikan dasar penentuan kegiatan.
- c. Dimensi keakanan: berkenaan dengan antisipasi ke depan peserta didik. Hal-hal yang ideal dari peserta didik di masa depan, harus dijangkau.

2. Establishing Objective

- Penetapan tujuan, yakni sesuatu akan yang dituju dan tercapai.
- Tujuan dapat dirinci jadi tujuan jangka panjang, menengah, dan pendek (waktunya relatif sesuai dengan kepentingan sekolah). Ada juga penggolongan tujuan umum dan khusus.
- Penjabaran tujuan berdasarkan faktor situasional dan kondisional peserta didik di sekolah.

3. Policy

- Untuk mencapai tujuan, perlu dirinci sebuah program (kegiatan), dengan menetapkan sebuah kebijakan. Yakni menjadi pedoman, dan bersifat mengikat.
- Kegiatan-kegiatan demikian harus diidentifikasi secermat mungkin guna mencapai tujuan.



4. Programming

- Penyusunan program.
- Apa-2 yg sudah dilakukan dalam forecasting, *establishing objective* dan *policis*, maka ditetapkan kegiatan yang sudah diseleksi, dengan memerhatikan kegiatan yang memiliki kontribusi besar (kegiatan prioritas), dengan mempertimbangkan waktu dan dana serta dampaknya terhadap pencapaian tujuan.
- Selain itu juga memerhatikan adanya faktor penghambat dan faktor pendukung, serta kegiatan berdampak positif bagi peserta didik.

5. Procedure

Setelah program dipilih dengan berbagai pertimbangan, selanjutnya menyusun langkah-langkah kegiatannya (procedure). Ada 3 aktivitas dalam hal ini, yakni:

- a. Pembuatan skala prioritas: kontribusi kegiatan thd pencapaian tujuan, periode waktu pelaksanaan, dan dukungan tenaga, biaya, dan peralatan.
- b. Mengurutkan kegiatan: memberi penegasan kembali thd urutan kegiatan, agar lebih jelas kegiatan yang menjadi prioritas.
- c. Menyusun langkah-langkah kegiatan: agar segenap warga sekolah mengetahui apa yang harus dilakukan terlebih dahulu, baik secara individu dan tim. Langkah-langkah tsb menjadi pedoman agar warga sekolah melaksanakan kegiatan sesuai dengan rencana.

6. Scheduling

- Kegiatan yang sudah ditetapkan prioritasnya dan langkahnya harus dijelaskan siapa pelaksananya, siapa yg tanggung jawab, penentuan waktu kegiatan yg dilakukan, kegiatannya apa, dan dimana dilaksanakan.
- Dengan jadwal diharapkan kegiatan dilaksanakan sesuai dengan rencana.
- Memberi peluang warga sekolah untuk menyampaikan saran dan bantuan, baik yang sifatnya pemikiran, tenaga, biaya, dan peralatan.

7. Budgeting

- Pada tahap penentuan program sudah memikirkan pembiayaan. Permasalahan yang sering adalah menyangkut pembiayaan, shg perlu memerhatikan biaya yang sifatnya terbatas.
- Hal ini terkait sumber dana setiap sekolah berbeda. Pembiayaan dpt ditopang dengan tingkat partisipasi masyarakat yang tinggi.
- Sekolah juga memerhatikan akuntabilitas dan transparansi pembiayaan.

REHAT

- Rencanakan apa yang kita lakukan; Lakukan apa yang kita rencanakan.
- Jika kegiatan perencanaan sudah kita dilakukan, maka setengah kegiatan sudah kita lakukan.

Manfaat perencanaan menurut Handoko (1995):

- ◆ Membantu manajemen untuk menyesuaikan diri dengan perubahan-perubahan lingkungan
- ◆ Membantu dalam kristalisasi persesuaian pada masalah-masalah utama
- ◆ Membantu penempatan tanggung jawab lebih tepat
- ◆ Memberikan cara pemberian perintah untuk beroperasi
- ◆ Memudahkan dalam melakukan koordinasi di antara berbagai bagian organisasi
- ◆ Membuat tujuan lebih khusus, terperinci dan lebih mudah dipahami
- ◆ Meminimumkan pekerjaan yang tidak pasti
- ◆ Menghemat waktu, usaha, dan dana

Berpikir Strategis

Dimulai dari 4 pertanyaan mendasar:


1. Di mana kita sekarang?
2. Ke mana kita akan pergi?
 - Posisi organisasi yang diinginkan
 - Posisi keuangan yang ingin dicapai
3. Bagaimana kita mencapainya?
4. Bagaimana caranya kita tahu bahwa kita sudah sampai?





PEMILIHAN STRATEGI BERBASIS HASIL SWOT ANALYSIS


	PELUANG	ANCAMAN
	1. 2. 3. 4.	1. 2. 3. 4.
KEKUATAN	<i>Competition Strategy</i>	<i>Investment/Divestment Strategy</i>
1. 2. 3. 4.		
KELEMAHAN	<i>Mobilization Strategy</i>	<i>Damage Control Strategy</i>
1. 2. 3. 4.		

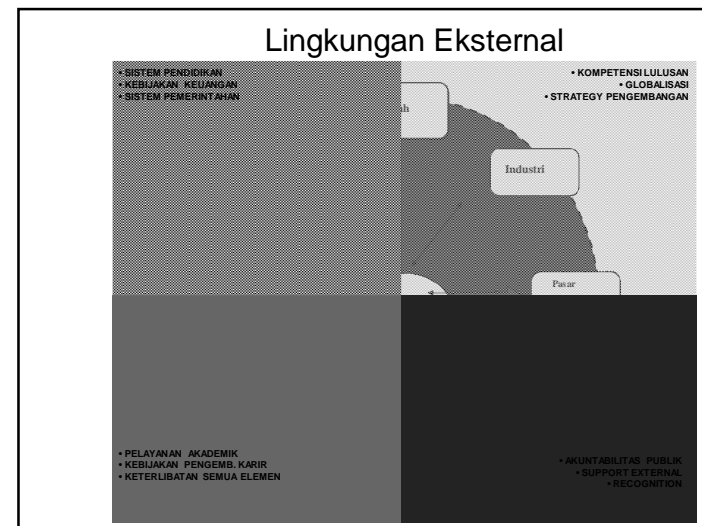
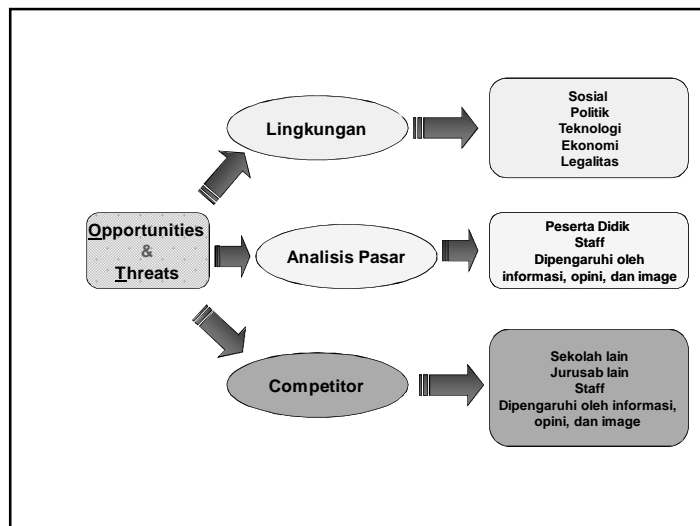
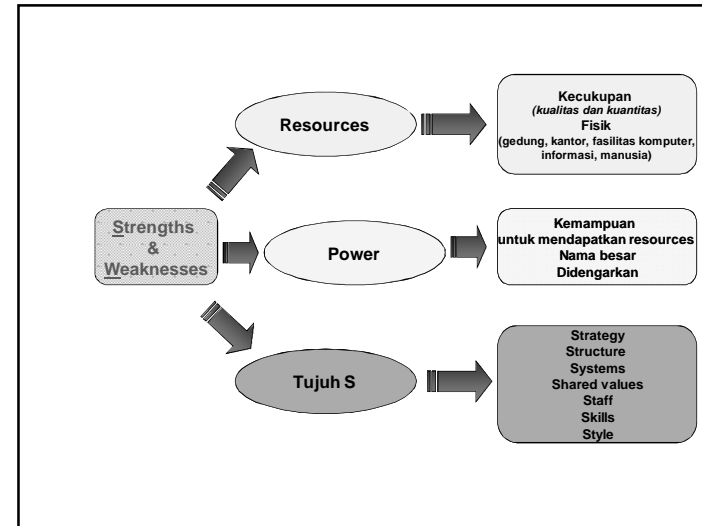
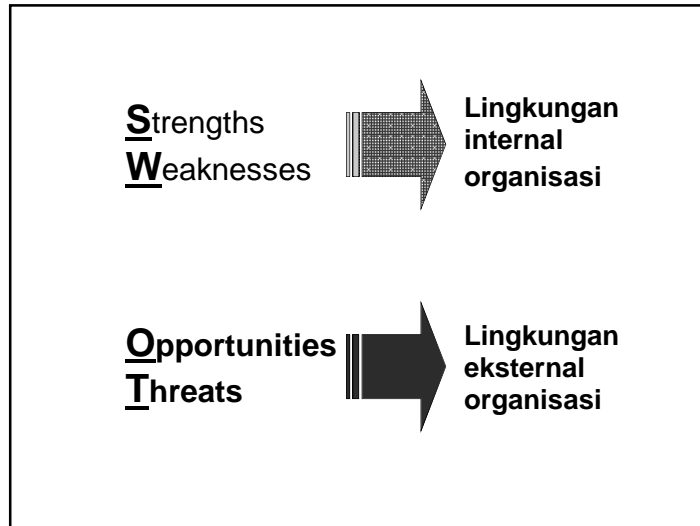
Analisis lingkungan terdiri dari dua unsur, yaitu analisis eksternal dan analisis internal (analisis organisasi) dengan melaksanakan Analisis SWOT

 **S**trengths (*Kekuatan*)

 **W**eaknesses (*Kelemahan*)

 **O**pportunities (*Peluang*)

 **T**hreats (*Tantangan*)



SWOT Analysis

S > W	Ekspansi keluar
O > T	
S < W	Konsolidasi ke dalam
O < T	

SWOT Analysis

<u>Internal Factors</u>	Strengths (S)	Weaknesses (W)
<u>External Factors</u>		
Opportunities (O)	Ekspansi	
Threats (T)		Konsolidasi

***Jangan bersedih.....!!
Kita akan bertemu lagi minggu depan***

