

Perencanaan: Sebagai Fungsi Manajemen

<https://drive.google.com/file/d/1DY6RxG6HjuMPHCWHAUOUrZteFfbn5LUw/view?usp=sharing>

ke 5

24 September 2021

Oleh



Definisi

- **Perencanaan** merupakan proses penentuan tujuan-tujuan/sasaran-sasaran dan menentukan apa yang seharusnya dilakukan untuk mencapai tujuan-tujuan/ sasaran-sasaran tersebut.
- **Tujuan** merupakan hasil tertentu yang ingin dicapai



PROSES PERENCANAAN

- 1) **Menentukan tujuan**
- 2) Menentukan dimana posisi anda berkenaan dengan tujuan yang ingin dicapai
- 3) **Kembangkan premis-premis berkenaan keadaan dimasa mendatang**
- 4) Lakukan analisis terhadap alternatif-alternatif tindakan yang kemungkinan akan dilakukan
- 5) **Mengimplemtasikan rencana dan**

Menentukan Tujuan

- Mengidentifikasi outcomes atau hasil tertentu yang diinginkan.
- Tahu kemana arah/lokasi yang anda akan pergi/tuju;
- Tujuan cukup spesifik dan jelas



Menentukan Dimana Posisi Anda Berkenaan Dengan Tujuan Yang Ingin Dicapai

- Evaluasilah capaian-capaian yang telah diperoleh selama ini berkenaan dengan tujuan yang diinginkan.
- Mengetahui dimana anda berada dalam mencapai tujuan tersebut; mengetahui kekuatan-kekuatan dan kelemahan-kelemahan yang akan berpengaruh pada nasib anda/organisasi anda

Kembangkan premis-premis berkenaan keadaan dimasa mendatang

- Usahakan mengantisipasi peristiwa ke depan.
- Kembangkan “skenario” alternatif tentang kemungkinan-kemungkinan yang akan terjadi.
- Identifikasikan setiap skenario tentang hal-hal yang bisa membantu atau menghambat kemajuan dalam mencapai tujuan tersebut.

Lakukan analisis terhadap alternatif-alternatif tindakan yang kemungkinan akan dilakukan

- Pilihlah yang terbaik diantara alternatif-alternatif tersebut dan tentukan bagaimana mengimplementasikannya.

Mengimplemtasikan rencana dan mengevaluasi hasil-hasilnya

- Lakukan tindakan dan secara seksama diukur kemajuannya.
- Lakukan apa yang diperlukan dalam perencanaan; evaluasilah hasilnya; lakukan tindakan korektif dan perbaiki rencana-rencana jika perlu.

Mengapa Harus dengan Perencanaan?

- Karena organisasi sekarang ini berada dalam waktu yang sangat dinamis, menghadapi tekanan dari banyak sumber.
1. **External:** terdapat banyak peraturan pemerintah, teknologi yang kompleks, ketidakpastian ekonomi global; biaya investasi yang besar disektor kepegawaian/buruh, kapital, dan sumber-sumberdya pendukung lainnya.
 2. **Internal:** tuntutan efisiensi pelaksanaan organisasi, struktur dan pengaturan kerja baru, perbedaan menyolok dalam tenaga kerja; dan tantangan manajerial terkait.



Manfaat Prencanaan

- Lebih fokus dan fleksibel
- Berorientasi tindakan (berorientasi pada hasil, prioritas, kemanfaatan, dan perubahan)
- Memperbaiki koordinasi
- Kontrol/pegendalian yang lebih bagus
- Manajemen waktu yang lebih baik

Alat dan teknik perencanaan

- Forecasting: proses membuat asumsi tentang apa yang akan terjadi di masa depan
- Menggunakan Skenario
- Benchmarking: menggunakan perbandingan eksternal untuk memperoleh masukan bagi perencanaan
- Partisipasi dan keterlibatan: mencakup orang-orang yang akan terpengaruh oleh perencanaan dan atau diminta untuk mengimplementasikan/ seluruh stakeholders
- Peranan staff perencanaan.



Management By Objectives (MBO)

- Konsep MBO
- Sasaran/Tujuan Kinerja dalam MBO
- Bagaimana membuat agar MBO berjalan

Konsep MBO

- MBO merupakan proses komunikasi reguler secara terstruktur dimana atasan & bawahan bersama-sama menentukan sasaran kinerja bagi para bawahan dan mengkaji hasil-hasil yang telah dicapai
- Dalam prakteknya MBO menuntut persetujuan antara atasan & bawahan dalam hal:
 1. Sasaran kinerja bawahan untuk periode waktu tertentu
 2. Rencana-rencana yang akan dicapai
 3. Standar untuk mengukur apakah rencana-rencana tersebut tercapai atau tidak
 4. Prosedur untuk mereview hasil-hasil kinerja



Proses MBO

- Atasan dan bawahan bersama-sama menentukan rencana, termasuk didalamnya adalah menentukan sasaran/tujuan, menentukan standar dan memilih tindakan-tindakan
- Para individu bertindak , termasuk didalamnya adalah menjalankan tuga-tugas oleh bawahan, dan memberikan dukungan oleh atasan kepada nawahan
- Atasan dan bawahan secara bersama-sama melakukan kontrol, termasuk didalamnya adakah mereview hasil-hasil yang telah dan belum dicapai, mendiskusikan implikasi-implikasi, dan mereview siklus MBO



Sasaran/tujuan Kinerja dalam MBO

- **Improvement objectives:** memperbaiki kinerja tertentu sehubungan dengan faktor tertentu
- **Personal development objectives:** berkenaan dengan tuntutan pekerjaan yang semakin memerlukan keahlian lebih banyak dan dalam, perlu ditekankan adanya pertumbuhan aktivitas pribadi berkenaan dengan pengetahuan pekerjaan yang semakin luas
- **Maintenance objectives:** perlunya tetap mempertahankan kinerja sampai pada tingkatan tertentu (tidak boleh kurang dari yang dipersyaratkan)

Kriteria kinerja sasaran/tujuan yang baik:

1. Spesifik: targetkan hasil utama/kunci yang bisa dicapai
2. Tentukan waktu: identifikasikan waktu/tanggal untk mencapai hasil
3. Tantangan: menawarkan tantangan-tantangan yang realistik dan bisa dicapai
4. Bisa diukur: se-spesifik dan se-kuantitatif mungkin (yang sifatnya kualitatif diupayakan agar dikuantifikasikan untuk memudahkan perhitungan)



Bagaimana membuat MBO berjalan

1. Individu (atasan maupun bawahan) mendaftarkan urutan kinerja tujuan/sasaran kunci untuk periode waktu dengan tanggal target pencapaian sasaran/tujuan
2. Sasaran-sasaran/tujuan-tujuan direvisi dan didiskusikan dengan atasan, dan sasaran-sasaran/tujuan-tujuan yang telah disetujui bersama didokumentasikan
3. Atasan dan bawahan bertemu/rapat secara berkala/teratur untuk mereview kemajuan-kemajuan dan membuat revisi atau update sasaran-sasaran/tujuan-tujuan yang diperlukan
4. Pada waktu tertentu (misalnya setelah 6 bulan), individu (atasan maupun bawahan) mempersiapkan “laporan kinerja” yang mengurutkan capaian-capaian utama dan komentar tentang perbedaan antara harapan/perkiraan dan hasil nyata.
5. Penilaian pribadi masing-masing bawahan ini didiskusikan dengan atasan dan menekankan pada implikasi bagi kinerja dimasa mendatang.
6. Serangkaian sasaran/tujuan baru dibuat untuk periode waktu mendatang, sebagaimana pada langkah pertama. Demikian seterusnya.

