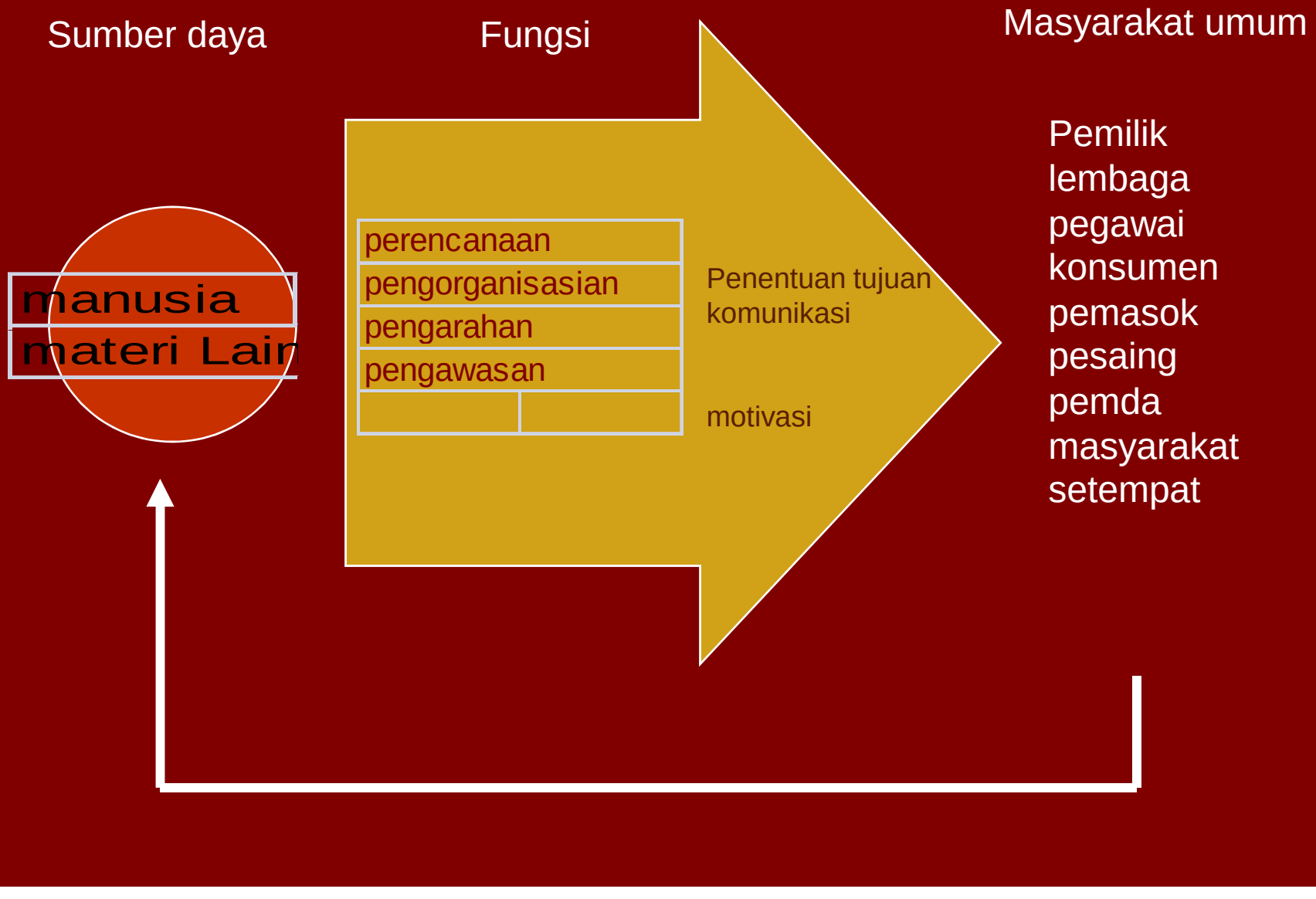
# PLANNING

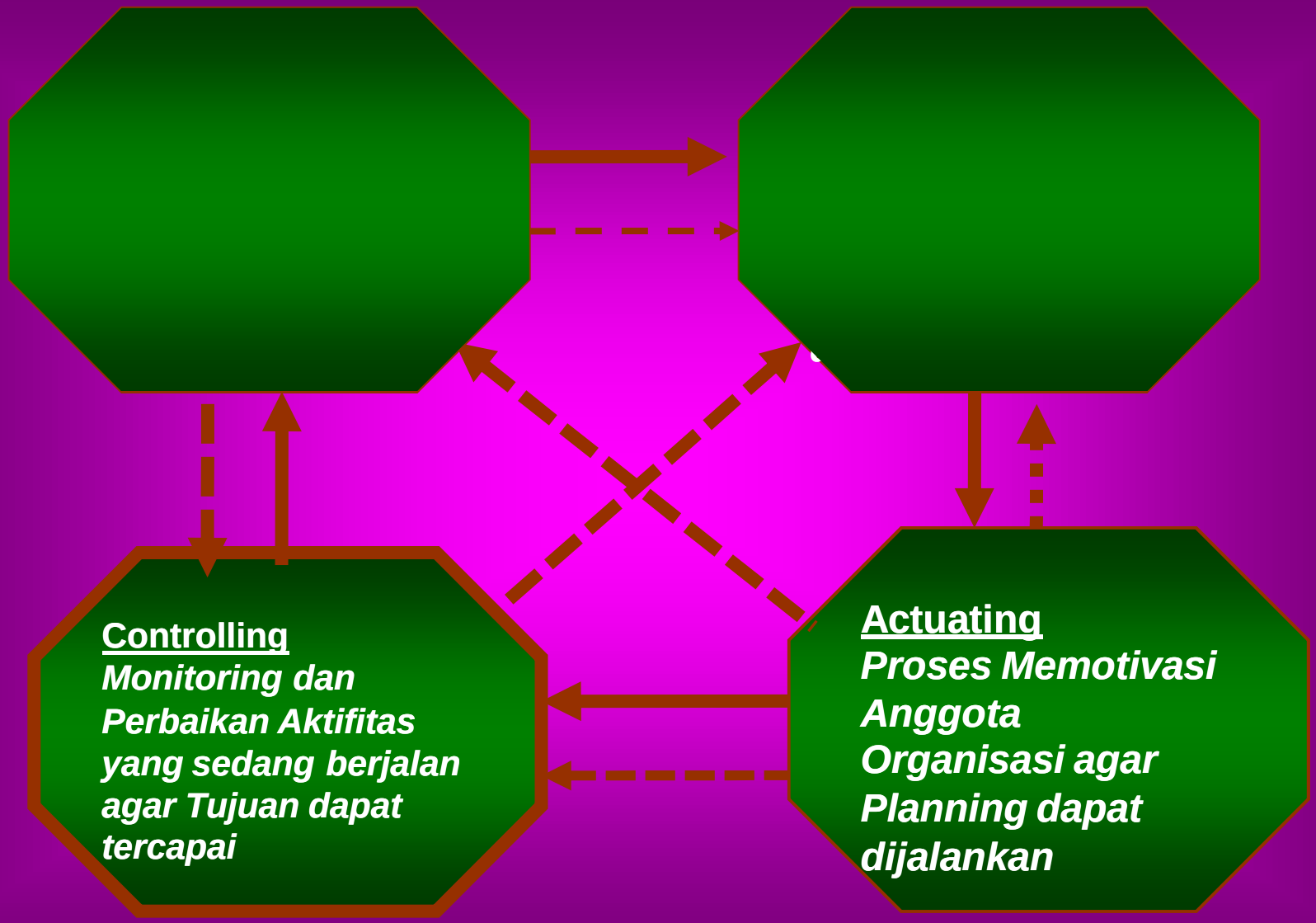



PERTEMUAN KE - 9

# Proses Manajemen Perusahaan



# Fungsi – fungsi Manajemen



# PERENCANAAN (PLANNING)

**A. Pengertian Perencanaan dan Rencana**

Perencanaan (Planning) adalah fungsi dasar atau fungsi fundamental manajemen, karena ***organizing***, ***actuating***, dan ***controlling*** pun harus terlebih dahulu direncanakan. Perencanaan ditujukan pada masa depan yang penuh dengan ketidakpastian.

- Perencanaan adalah kumpulan keputusan-keputusan. Planning adalah suatu proses untuk menentukan rencana (plan). Dengan kata lain perencanaan diproses oleh perencana (planer) dan hasilnya adalah rencana (plan).

- Rencana adalah dasar pengendalian, karena tanpa ada rencana, pengendalian tidak dapat dilakukan.

## PERENCANAAN ( PLANNING)

## 1. Konsep Dasar Perencanaan Dalam Manajemen

### 1.1 Pengertian Perencanaan (Planning)

Robbins dan Coulter (2002) mendefinisikan perencanaan sebagai sebuah proses yang dimulai dari penetapan tujuan organisasi, menentukan strategi untuk pencapaian tujuan organisasi tesebut secara menyeluruh, serta merumuskan system perencanaan yang menyeluruh untuk mengintegrasikan dan mengkoordinasikan seluruh pekerjaan organisasi hingga ercapainya tujuan organisasi. Planning is a process that involves defining the organization set of plans to integrate and coordinate organizational work.

Hayes Graphics
www.riverboathouse.com/graphics

- Berikut ini Pengertian Perencanaan (Planning) Menurut **George R Terry**

  Planning  is the selecting and relating of facts and making and using of assumptions regarding the futurein the visualization and formulationof proposed activations believed necessaryto achieve desired result.

  Perencanaan adalah memilih dan menghubungkan fakta dan membuat serta menggunakan asumsi-asumsi mengenai masa yang akan datang dengan jalan menggambarkan dan merumuskan kegiatan-kegiatan yang diperlukan untuk mencapai hasil yang diinginkan.

- Berikut ini Pengertian Rencana (Plan) Menurut  **Drs. Malayu S.P. Hasibuan**

  Rencana sejumlah keputusan yang menjadi pedoman untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Jadi, setiap rencana mengandung dua unsur yaitu “tujuan” dan “pedoman”

# Tipe-tipe Perencanaan dan Rencana

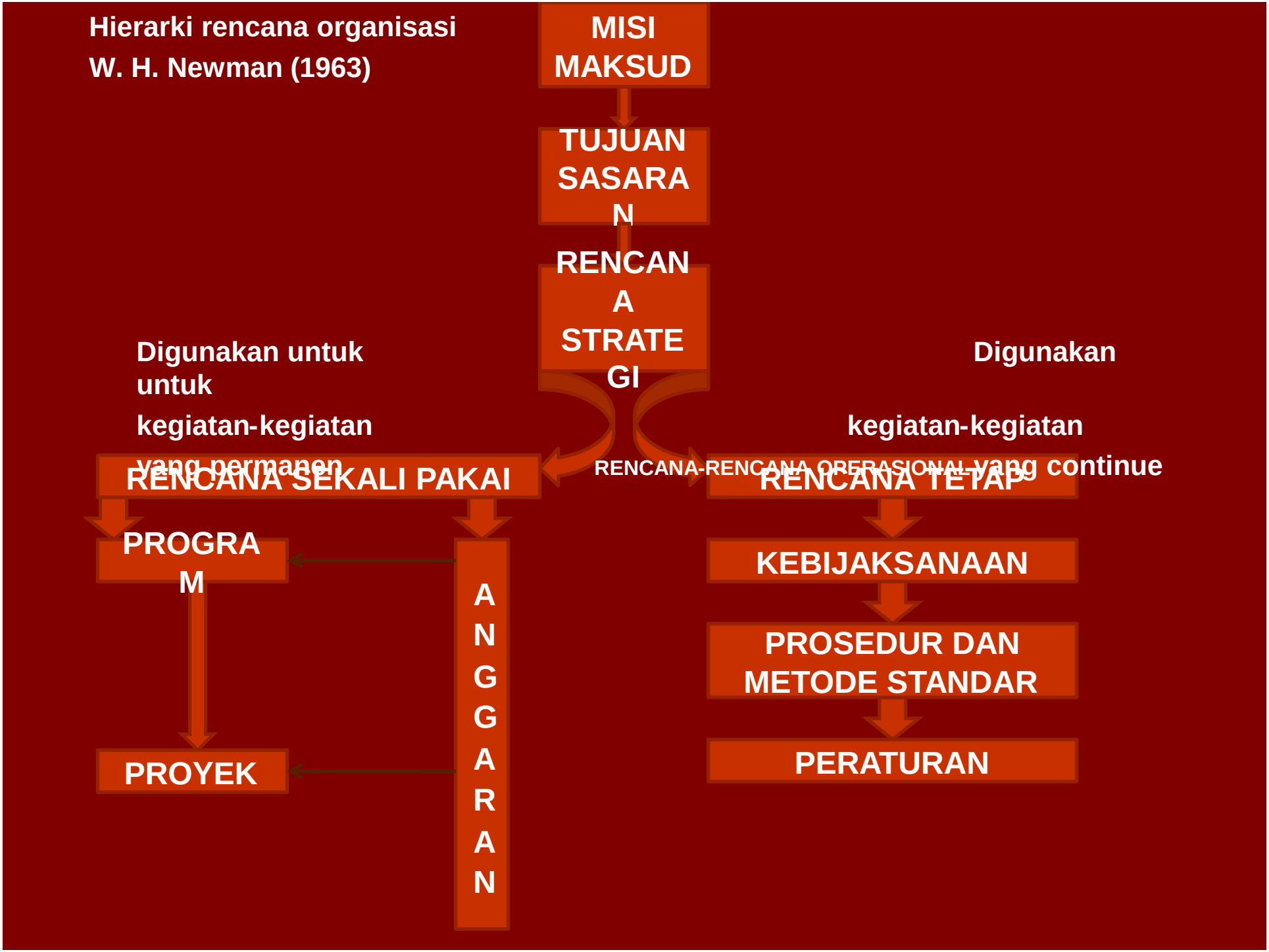
Menurut T. Hani Handoko (1992:84-85) paling sedikit ada lima dasar pengklasifikasian rencana-rencana, sebagai berikut:

1. ***Bidang fungsional,*** mencakup rencana produksi, pemasaran, keuangan, personalia.
2. ***Tingkatan Organisasional*** termasuk keseluruhan orgsnisasi atau satuan-satuan kerja organisasi.
3. ***Karakteristik-karakteristik (sifat) rencana,*** meliputi faktor-faktor kompleksitas, fleksibilitas, keformalan, kerahasiaan, biaya, rasionalitas, kuantitatif, dan kualitatif.
4. ***Waktu menyangkut rencana jangka pendek, dan jangka panjang.***
5. ***Unsur-unsur rencana.*** Dalam wujud anggaran, program, prosedur, kebijaksanaan, dan sebagainya.




## Fungsi Perencanaan

1Perencanaan Sebagai Pengarah
2.Perencanaan sebagai Minimalisasi Ketidakpastian
3.Perencanaan sebagai Minimalisasi Pemborosan Sumber Daya
4.Perencanaan sebagai Penetapan Standar Dalam Pengawasan Kualitas


Hierarki rencana organisasi
W. H. Newman (1963)
MISI MAKSUD
TUJUAN SASARAN
RENCANA STRATEGI
Digunakan untuk untuk
kegiatan-kegiatan
yang permanen
Digunakan
kegiatan-kegiatan
yang continue
RENCANA-RENCANA OPERASIONAL
RENCANA SEKALI PAKAI
RENCANA TETAP
PROGRAM
PROYEK
ANGGARAN
KEBIJAKSANAAN
PROSEDUR DAN METODE STANDAR
PERATURAN




## Fungsi Perencanaan

1Perencanaan Sebagai Pengarah
2.Perencanaan sebagai Minimalisasi Ketidakpastian
3.Perencanaan sebagai Minimalisasi Pemborosan Sumber Daya
4.Perencanaan sebagai Penetapan Standar Dalam Pengawasan Kualitas



## Persyaratan Perencanaaan (Planning Requirements)

Perencanaan yang baik tentunya perlu dirimuskan. Perencanaan yang paling baik memiliki berbagai persyaratan yang harus dipenuhi, yaitu:

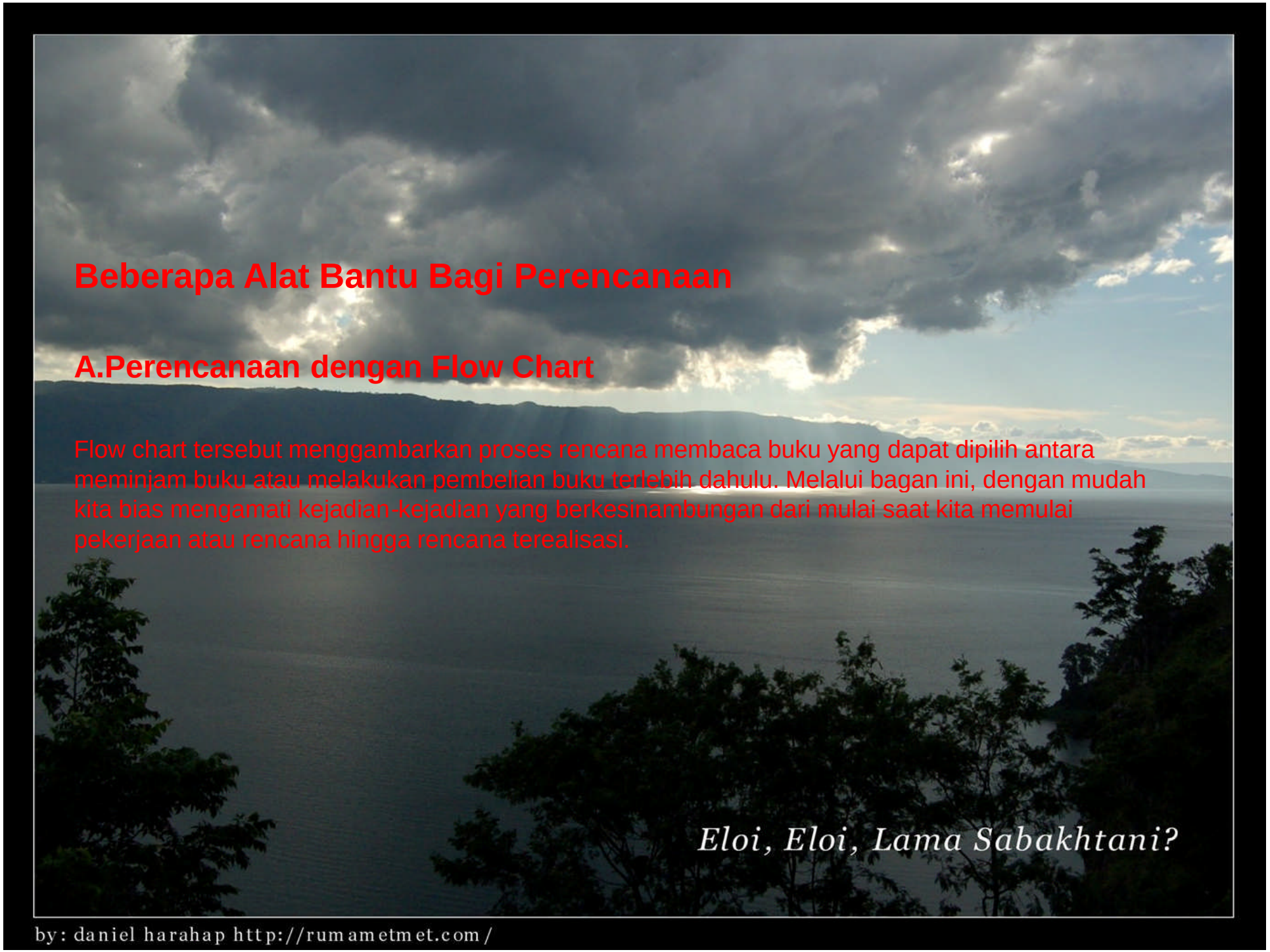
1. **FAKYUAL ATAU REALISTIS**
2. **LOGIS DAN RASIONAL**
3. **FLEKSIBEL**
4. **KOMITMEN**
5. **KOMPREHESIF**

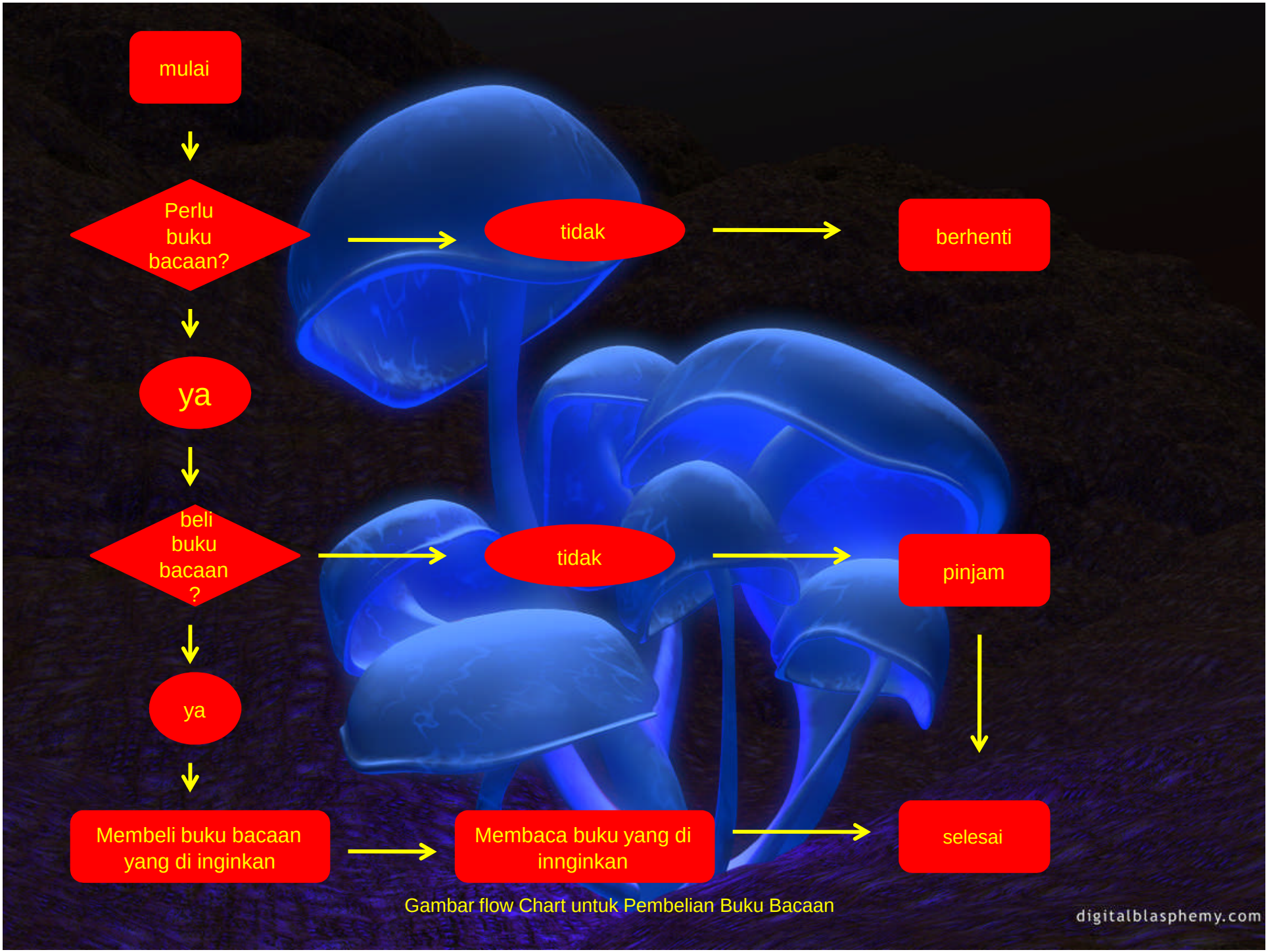


# MELAKUKAN PERENCANAAN (PLANNING PROCESS)

Fungsi perencanaan sering dinamakan sebagai fungsi utama dari kegiatan manajemen, karena dalam perencanaan seluruh rangkain aktivitas yang akan dilakukan, mengapa melakukan, kapan, di mana dan melakukannya disusun.

**1.Peran Tujuan (goals) dan Rencana (Plan) dalam proses perencanaan**
**2.Pengerian tujuan (goals) dan rencana (Plan)**
**3.Beberapa Jenis Tujuan (Type of Goals)**
**4. Beberapa Jenis Rencana (Types Of Plans)**
**5.Beberapa Pendekatan dalam Penetapan tujuan**

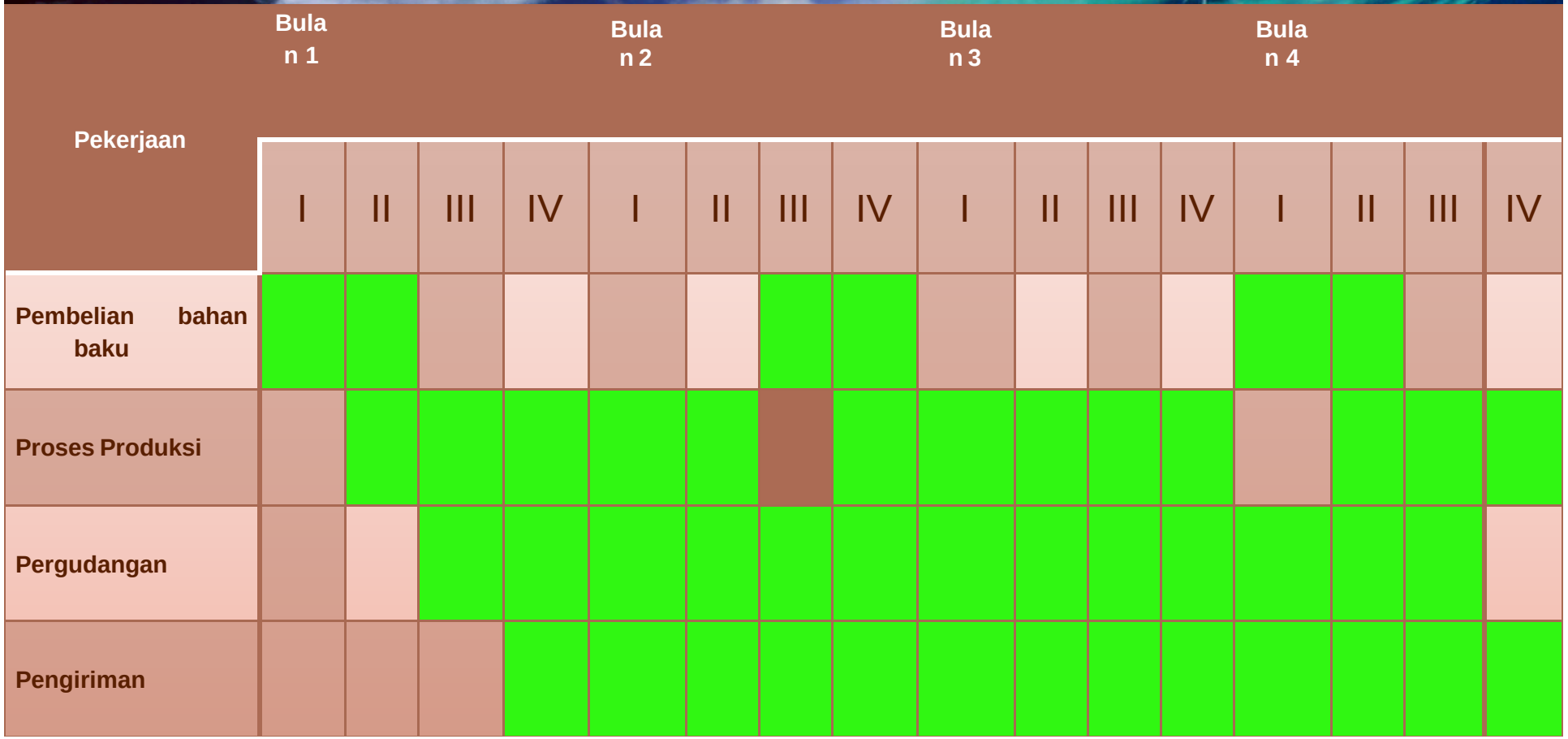

Beberapa Alat Bantu Bagi Perencanaan
A.Perencanaan dengan Flow Chart
Flow chart tersebut menggambarkan proses rencana membaca buku yang dapat dipilih antara meminjam buku atau melakukan pembelian buku terlebih dahulu. Melalui bagan ini, dengan mudah kita bias mengamati kejadian-kejadian yang berkesinambungan dari mulai saat kita memulai pekerjaan atau rencana hingga rencana terealisasi.
Eloi, Eloi, Lama Sabakhtani?
by: daniel harahap http://rumametmet.com/

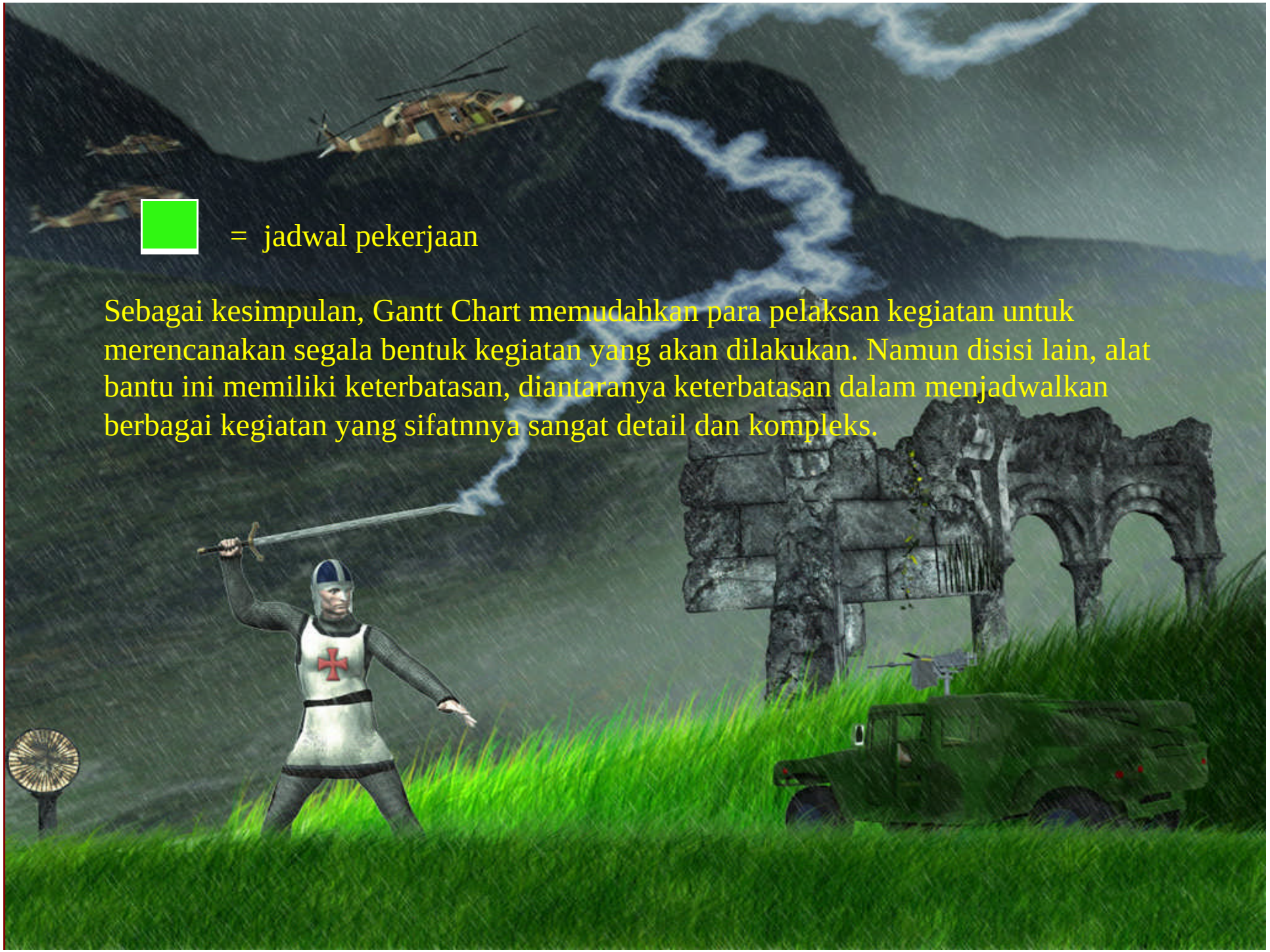



Gambar flow Chart untuk Pembelian Buku Bacaan

## Penjadwalan Melalui Gantt Chart

Penjadwalan dengan Gantt Chart (Bagan Gantt) adalah salah satu bagian penting dalam perencanaan. Ketika kegiatan organisasi begitu banyak dan berkesinambungan satu dengan yang lainnya, Gantt Chart pada dasarnnya menbantu manajer untuk dapat mengaturnya melalui proses penjadwalan. Sehingga rencana sederhana Gantt Chart adalah eknik penjadwalan secra grafis atas berbagai rencana kegiatan.




= jadwal pekerjaan
Sebagai kesimpulan, Gantt Chart memudahkan para pelaksan kegiatan untuk merencanakan segala bentuk kegiatan yang akan dilakukan. Namun disisi lain, alat bantu ini memiliki keterbatasan, diantaranya keterbatasan dalam menjadwalkan berbagai kegiatan yang sifatnnya sangat detail dan kompleks.

## Langkah-Langkah dalam Bidang Perencanaan

Langkah-langkah perencanaan menurut George R Terry adalah sebagai

berikut:

1. **Jelaskan problem yang bersangkutan**
2. **Usahakanlah untuk mencapai keterangan-keterangan tentang aktivitas-aktivitas yang akan dilaksanakan**
3. **Analisislah dan klasifikasilah keterangan-keterangan**
4. **Tetapkanlah premis-premis perencanaan dan penghalang-penghalang terhadapnya**
5. **Tentukan rencana-rencana alternatif**
6. **Pilihlah rencana yang diusulkan**
7. **Tetapkanlah urutan-urutan dan penetapan waktu secara terperinci bagi rencana yang diusulkan tersebut**
8. **Laksnakalah pengecekan tentang kemajuan rencana yang diusulkan**

## KELEBIHAN PERENCANAAN

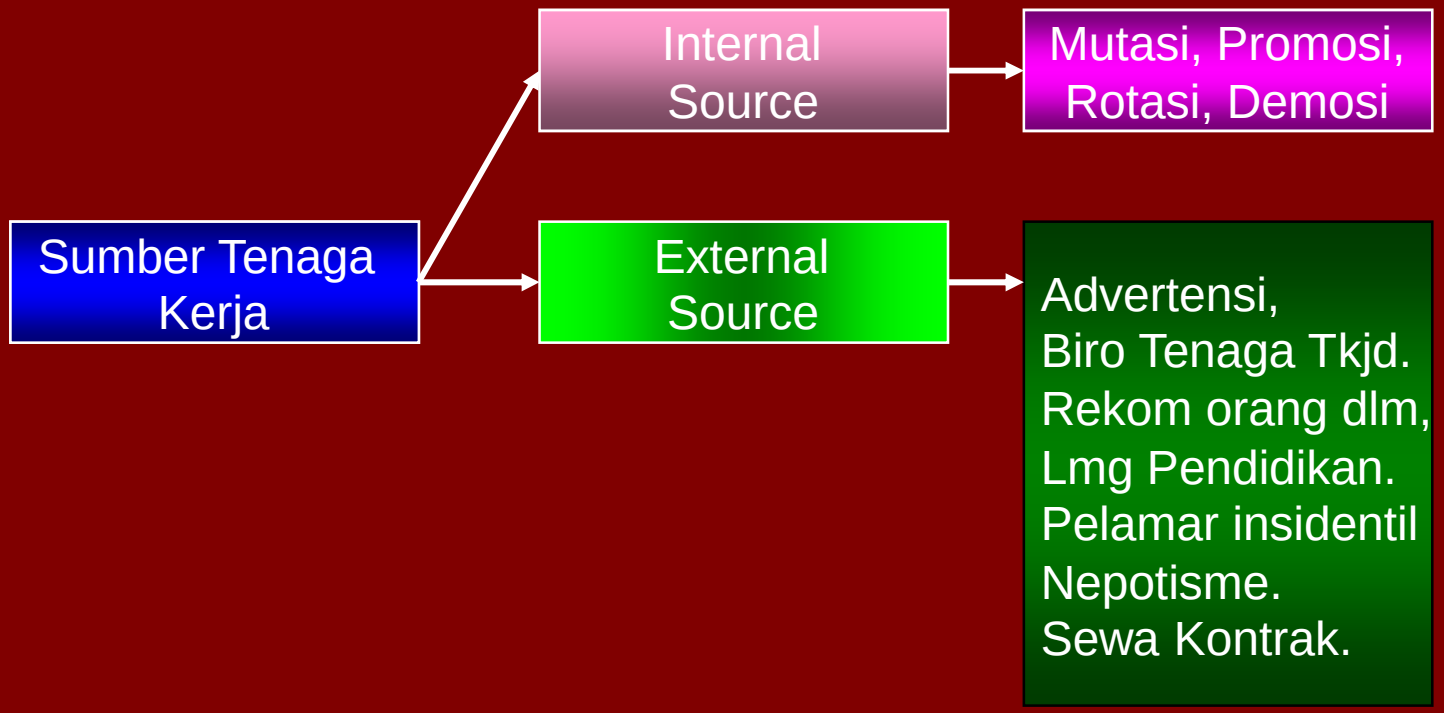
1. Planning menyebabkan kegiatan-kegiatan dilakukan secara teratur dan dengan tujuan tertentu.
2. Planning menyebabkan pekerjaan yang tidak produktif diminimalisir.
3. Planning membantu penggunaan suatu alat pengukur hasil yang dicapai.
4. Kemungkinan digunakan fasilitas yang tersedia dengan sebaik-baiknya menyebabkan biaya yang lebih murah.
5. Planning memberikan pedoman tentang arah, motif, komunikasi sehingga pekerjaan lebih efektif.
6. Planning bisa dipergunakan untuk melihat hubungan-hubungan dalam pengusahaan hingga bisa meramalkan untuk segala penyelesaiannya sehubungan dengan perubahan-perubahan yang terjadi
7. Planning memberikan landasan untuk pengawasan.

## KELEMAHAN PERENCANAAN

1. Karena planning berhubungan dengan masa yang akan datang, maka tidak dapat menentukan terjadinya sesuatu itu dengan pasti.
2. Kadang-kadang planning yang didahului dengan suatu riset yang mendalam membutuhkan biaya yang besar.
3. Penghalang-penghalang psikologis di mana orang sering memperhatikan kebutuhan masa sekarang lebih berharga dari pada masa yang akan datang.
4. Ada orang yang menginterppretasikan, planning merupakan suatu cara kerja dengan paksaan tentang apa yang telah digariskan.
5. Sering orang-orang lebih menitiberatkan perhatian pada masalah-masalah yang dihadapi menurut kenyataan yang harus dilaksnakan dari pada pemikiran masalah yang membutuhkan pemikiran yang jelas.

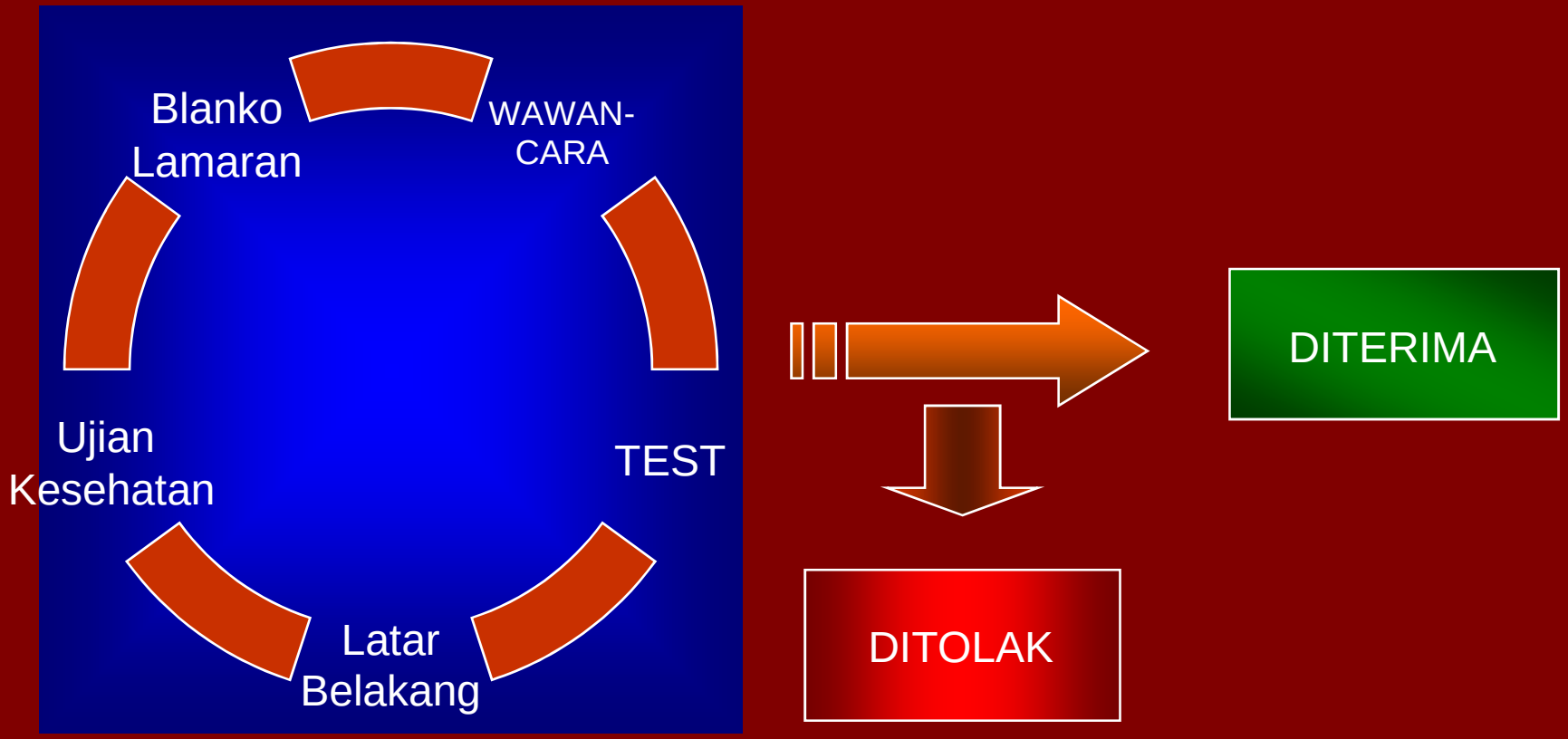
# (RECRUITMENT)
# PENARIKAN TENAGA KERJA

- Suatu usaha untuk mencari tenaga kerja dari sumber yang ada sesuai dengan kualifikasi yang dibutuhkan



# SELECTION
## SELEKSI TENAGA KERJA

- ***Batasan : Suatu Proses pemilihan beberapa orang dari sekumpulan orang-orang dengan preferensi tertentu***



# PENEMPATAN DAN PEMBEKALAN
# (**Placement and Introduction)**

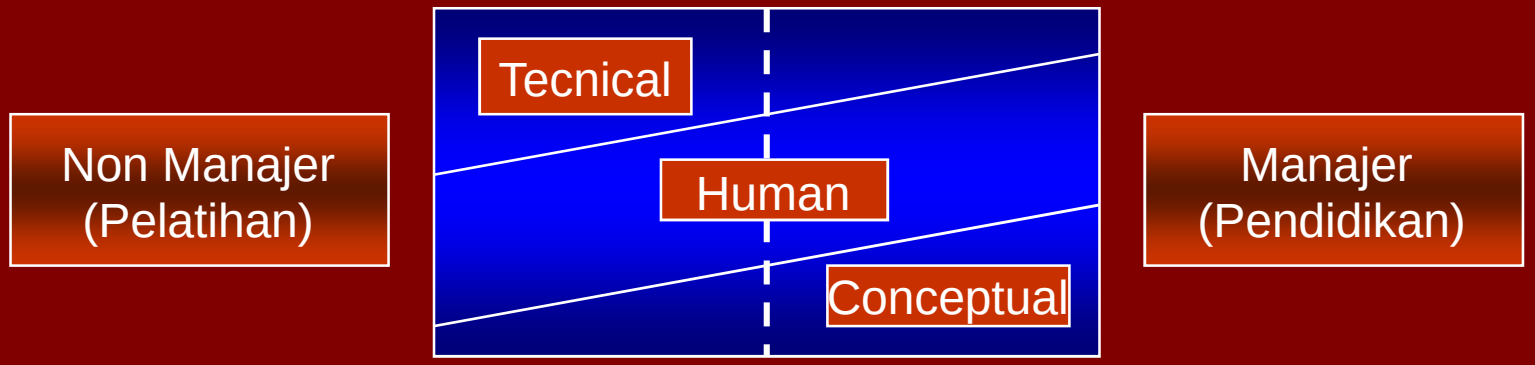
- Suatu proses untuk menempatkan seseorang pada jabatan atau unit kerja sesuai dengan kualifikasi yang dimilikinya.
- Introduction/ orientation adalah suatu proses pemberian informasi yang dibutuhkan kepada kariawan baru menyangkut 3 hal : (1)Informasi umum tentang pekerjaan sehari-hari (2) Sejarah dan tujuan organisasi serta kontribusi yang diharapakan dari karyawan thd organisasi

  (3) sosialisasi tentang aturan kerja mengenai berbagai prosedur dan kebijakan organisasi

# PENGEMBANGAN (DEPELOVMENT)

- **Upaya yang dilakukan untuk menutup “gap” antara kecakapan atau kemampuan karyawan dengan permintaan jabatan. Program tersebut diharapkan dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja karyawan dalam mencapai sasaran kerja yang telah ditetapkan**

**Bobot Materi Didasarkan Pada Ketermampilan Relatif**



# Pengembangan Karier

- Karier: sebagai rangkaian promosi jabatan ke jabatan yang lebih tinggi dalam jenjang hirarki yang dialami oleh seseorang tenaga kerja selama masa dinasnya.
- Pengembangan Karier: Peningkatan-peningkatan pribadi yang dilakukan seseorang untuk mencapai suatu rencana karier



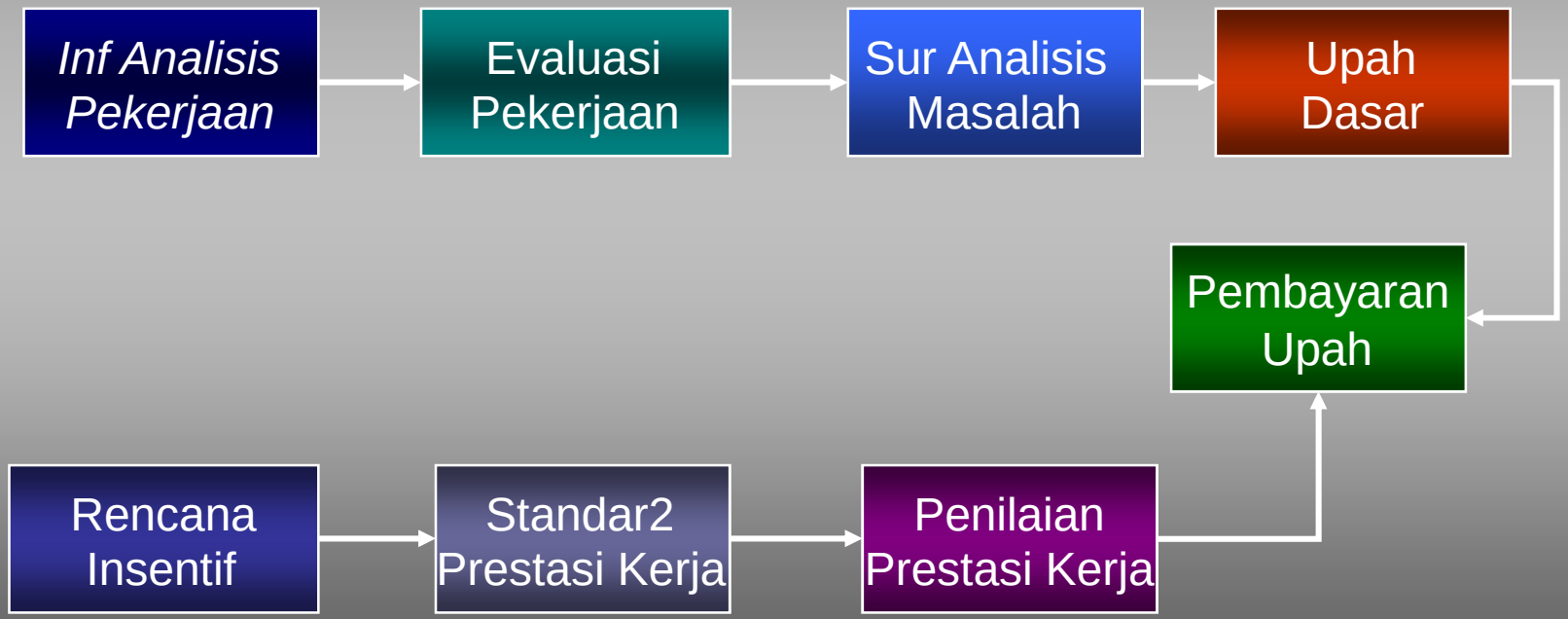
# PENILAIAN PRESTASI KERJA

- Suatu proses melaluimana organisasi mengevaluasi atau menilai prestasi kerja karyawan



# (Conpensation)
# Pemberian Konpensasi

- Segala sesuatu yang diterima karyawan sebagai balas jasa atas prestasi yang telah diberikan pada organisasi



# Integraton

- Proses penyatuan dua kepentingan yang kontradiksi antara pihak manajemen dengan para pekerja agar tercapai hubungan yang serasi dan harmonis
- Serikat Karyawan; organisasi para pekerja untuk menyatakan pendapat, untuk melindungi dan memperbaiki kondisi dan kesejahteraan kerja



# MAINTANANCE

- Upaya organisasi untuk memelihara kondisi fisik dan mental pegawai dalam bentuk benefit dan service agar mereka betah dan nyaman bekerja pada perusahaan
- Konpensasi yang bersifat tidak langsung dan tidak ada kaitannya dengan prestasi kerja

***Bentuk-bentuknya***

- Servis yang bersifat Ekonomis: Tunjangan pensiun, asuransi jiwa, asuransi kecelakaan.
- Servis yang bersifat menyenangkan: Pasilitas olah raga, Rekreasi
- Servis yang bersifat memudahkan: Kantin, koperasi, Konseling,

# Sparation / PHK

- Kegiatan yang dilakukan untuk memberhentikan tenaga kerja baik untuk sementara maupun selamanya dengan berbagai alasan,diantaranya:Sudah lanjut usia , Kondisi keuangan sudah tidak memungkinkan, karena kondisi kesehatan pegawai, melakukan indisipliner, melakukan kecurangan yang mengakibatkan merugikan harta perusahaan

# Analisa jabatan

- Suatu penentuan dari suatu jabatan yang meliputi tugas,tanggungjawab,wewenang dan hubungan dengan jabatan lain dalam organisasi,serta persyaratan minimal yang dibutuhkan agar seseorang mampu melaksanakan tugas-tugas dalam jabatan itu dengan baik

TERIMAKASIH