
PERENCANAAN DALAM ILMU PENGANTAR MANAJEMEN
Jurusan Ekonomi Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi

Nizamuddin Silmi

Universitas Islam Negeri Sultan Thaha Saifuddin Jambi

Email: nizamuddin128@gmail.com

Bambang Kurniawan

Universitas Islam Negeri Sultan Thaha Syaifudin Jambi

Email: bambangkurniawan@uinjambi.ac.id

Muhamad Subhan

Universitas Islam Negeri Sultan Thaha Syaifudin Jambi

Email: muhamadsubhan@uinjambi.ac.id

Korespondensi penulis: nizamuddin128@gmail.com

Abstract. *This paper aims to describe the meaning of planning, the reasons for the need for planning, the planning process, the relationship between planning and other management functions, how to gain competitive advantage, the types of planning and the benefits of planning in the introductory science of management. Planning is a process that does not end when the plan has been established, plans must be implemented and planning must take into account the need for flexibility, in order to be able to adapt to new situations and conditions as quickly as possible and one of the important aspects of planning is making decisions (decision making). Planning in the formal sense is a process that involves setting goals or objectives of the organization, developing an overall strategy to achieve the set goals and developing an overall hierarchy of plans to integrate and coordinate activities. The need for planning applies to all levels of management and the higher the level, the planning has the greatest possible impact on the success of the organization. Top-level managers spend most of their time planning the future and strategic organization as a whole for recruiting personnel, developing production techniques, product innovation and so on. Lower managers plan for their own units and for the short term. Therefore, managers need to understand the role of short-term and long-term planning in the overall planning pattern. So top managers generally concentrate on long-term planning and organizational strategy, while lower-level managers concentrate on short-term plans.*

Keywords: *Planning, Introduction to Management.*

Abstrak. Tulisan ini bertujuan menggambarkan bagaimana pengertian perencanaan, alasan perlunya perencanaan, proses perencanaan, hubungan perencanaan, dengan fungsi manajemen lainnya, cara mendapatkan keunggulan bersaing, jenis-jenis perencanaan dan manfaat perencanaan dalam ilmu pengantar manajemen. Perencanaan merupakan suatu proses yang tidak berakhir bila rencana tersebut telah ditetapkan, rencana harus dilaksanakan dan perencanaan harus mempertimbangkan kebutuhan fleksibilitas, agar mampu menyesuaikan diri dengan situasi dan kondisi baru secepat mungkin dan salah satu aspek penting perencanaan adalah membuat keputusan (decision making). Perencanaan dalam arti formal merupakan suatu proses yang melibatkan penentuan sasaran atau tujuan organisasi, menyusun strategi menyeluruh untuk mencapai sasaran

Received November 30, 2023; Revised Desember 2, 2023; Januari 01, 2024

* Nizamuddin Silmi, e-mail address : nizamuddin128@gmail.com

yang ditetapkan dan mengembangkan hirarki rencana secara menyeluruh untuk mengintegrasikan dan mengkoordinasikan kegiatan. Kebutuhan perencanaan berlaku pada semua tingkat manajemen dan semakin tinggi tingkatannya, perencanaan mempunyai kemungkinan dampak paling besar atas keberhasilan organisasi. Para manajer tingkat atas sebagian besar waktunya digunakan untuk perencanaan masa depan dan strategis organisasi secara keseluruhan untuk merekrut personalia, pengembangan teknik produksi, inovasi produk dan lain sebagainya. Manajer yang lebih rendah merencanakan untuk unitnya sendiri dan untuk jangka yang pendek. Oleh karena itu para manajer perlu memahami peran perencanaan jangka pendek dan jangka panjang dalam pola perencanaan secara keseluruhan. Jadi manajer puncak umumnya berkonsentrasi pada perencanaan jangka panjang dan strategi organisasi, sedangkan manajer tingkat bawah berkonsentrasi pada rencana-rencana jangka pendek.

Kata kunci: Perencanaan, Pengantar Manajemen.

LATAR BELAKANG

A. Pengertian Manajemen

Manajemen berasal dari kata *to manage* yang berarti *mengatur*. Pengaturan yang dilakukan melalui proses aktivitas dan diatur berdasarkan urutan dan fungsinya dinamakan *manajemen*. Jadi Manajemen itu merupakan suatu proses untuk mewujudkan keinginan yang hendak dicapai atau diinginkan oleh sebuah organisasi, baik organisasi bisnis, organisasi sosial, organisasi pemerintah dan sebagainya.

Sebenarnya bila kita berbicara mengenai definisi manajemen tidak akan pernah ada definisi yang dapat memuaskan, karena manajemen memerlukan waktu dan tempat yang berbeda dalam penerapannya. Pertama yang tercakup dalam manajemen adalah pencapaian tujuan atau sasaran inilah peran manajer yang sangat penting. Kedua manajemen menyangkut hubungan dengan orang lain, karena seluruh aktivitas manajemen berhubungan dengan pekerjaan yang dilakukan oleh orang lain, yaitu bawahan. Jadi pengertian **Manajemen** adalah suatu aktifitas yang dimulai dengan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengkoordinasian dan pengawasan untuk mencapai tujuan organisasi dengan menggunakan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya.

Dalam pengantar manajemen terdapat pembahasan mengenai perencanaan yang mana dapat kita ketahui perencanaan terjadi disetiap kegiatan. Perencanaan merupakan salah satu tahap dalam manajemen yang sangat penting dalam mencapai tujuan organisasi. Perencanaan merupakan proses pemikiran yang sistematis dan terorganisir

untuk mempersiapkan rencana kerja yang terarah dan terkoordinasi guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Didalam suatu perusahaan, organisasi pasti memerlukan perencanaan yang terukur dan sistematis agar berjalannya perusahaan dapat tercapai sesuai konsep pemikiran dan tujuan bersama.

Dalam konteks manajemen, perencanaan adalah proses pengambilan keputusan yang melibatkan pemilihan tujuan dan pengembangan rencana untuk mencapai tujuan tersebut. Perencanaan dapat dilakukan dalam berbagai tingkatan, mulai dari perencanaan strategis hingga perencanaan operasional.

Perencanaan adalah proses dasar dimana manajemen memutuskan tujuan dan cara mencapainya. Perencanaan dalam organisasi sangat penting karena dalam kenyataannya perencanaan memegang peranan lebih dibanding fungsi-fungsi manajemen lainnya (seperti pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan, hal tersebut hanya melaksanakan keputusan-keputusan perencanaan).

Jenis-Jenis Perencanaan

1. **Perencanaan strategis** adalah proses perencanaan yang dilakukan oleh manajemen puncak untuk menentukan visi, misi, dan tujuan jangka panjang perusahaan. Perencanaan ini biasanya dilakukan dalam jangka waktu 3-5 tahun ke depan dan mencakup semua aspek bisnis, termasuk pengembangan produk, pemasaran, dan operasi.
2. **Perencanaan taktis** adalah proses perencanaan yang dilakukan oleh manajer menengah untuk mengembangkan rencana kerja jangka menengah guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan dalam perencanaan strategis. Perencanaan ini biasanya dilakukan dalam jangka waktu 1-3 tahun dan mencakup rencana pemasaran, keuangan, dan operasional.
3. **Perencanaan operasional** adalah proses perencanaan yang dilakukan oleh manajer tingkat bawah untuk mengembangkan rencana kerja jangka pendek guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan dalam perencanaan taktis. Perencanaan ini

biasanya dilakukan dalam jangka waktu 1 tahun atau kurang dan mencakup rencana produksi, persediaan, dan pengaturan jadwal kerja.

4. **Perencanaan Keuangan:** Perencanaan keuangan adalah perencanaan yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan organisasi atau pemerintahan. Perencanaan keuangan meliputi penyusunan anggaran, pengelolaan aset, dan investasi.
5. **Perencanaan Sumber Daya Manusia:** Perencanaan sumber daya manusia adalah perencanaan yang berkaitan dengan manajemen sumber daya manusia, seperti rekrutmen, pelatihan, dan pengembangan karyawan.
6. **Perencanaan Pemasaran:** Perencanaan pemasaran adalah perencanaan yang berkaitan dengan pengembangan produk atau jasa dan strategi pemasaran untuk mencapai target pasar.
7. **Perencanaan Proyek:** Perencanaan proyek adalah perencanaan yang berkaitan dengan pengelolaan proyek dari awal hingga akhir, meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan proyek.
8. **Perencanaan Krisis:** Perencanaan krisis adalah perencanaan yang dibuat untuk mengatasi keadaan darurat atau krisis yang mungkin terjadi dalam organisasi atau pemerintahan. Perencanaan ini meliputi langkah-langkah darurat dan pengambilan keputusan dalam situasi yang tidak terduga.

Perencanaan memiliki beberapa manfaat penting dalam manajemen. Pertama, perencanaan membantu organisasi untuk menetapkan tujuan dan mengembangkan strategi untuk mencapai tujuan tersebut. Kedua, perencanaan membantu organisasi dalam pengambilan keputusan yang lebih baik dengan mengevaluasi berbagai alternatif dan memilih alternatif yang terbaik. Ketiga, perencanaan membantu organisasi untuk mengurangi ketidakpastian dan meningkatkan efisiensi dan efektivitas.

KAJIAN TEORITIS

Perencanaan adalah proses dasar dimana manajemen memutuskan tujuan dan cara mencapainya. Perencanaan dalam organisasi sangat penting karena dalam kenyataannya perencanaan memegang peranan lebih dibanding fungsi-fungsi manajemen lainnya (seperti pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan, hal tersebut hanya melaksanakan keputusan-keputusan perencanaan).

A. Pengertian Perencanaan

Perencanaan adalah pemilihan serangkaian kegiatan dan keputusan selanjutnya apa yang harus dilakukan, kapan, bagaimana, dan oleh siapa. Perencanaan yang baik dapat di capai dengan mempertimbangkan kondisi di waktu yang akan datang. Berbagai pertanggung-jawaban dalam perencanaan tergantung pada besarnya dan tujuan organisasi serta fungsi atau kegiatan khusus manajer, misalnya: untuk perusahaan konveksi (penjahit pakaian) lebih cenderung hanya membuat rencana jangka pendek dalam desain atau pembelian, karena kegiatannya sangat dipengaruhi oleh mode. Perencanaan menyiratkan bahwa manajer terlebih dahulu memikirkan dengan matang tujuan dan tindakannya. Biasanya tindakan manajer itu berdasarkan atas metode, rencana atau logika tertentu, bukan suatu firasat.

Beberapa karakteristik perencanaan adalah sebagai berikut:

1. **Tujuan:** Perencanaan memiliki tujuan yang jelas dan spesifik. Tujuan tersebut harus dapat diukur dan dapat dicapai dalam waktu tertentu.
2. **Fleksibilitas:** Perencanaan harus fleksibel dan dapat beradaptasi dengan perubahan lingkungan dan keadaan yang ada. Hal ini dilakukan agar perencanaan tetap relevan dan sesuai dengan kondisi aktual.
3. **Integrasi:** Perencanaan harus melibatkan seluruh bagian atau departemen dalam suatu organisasi atau pemerintahan. Integrasi ini bertujuan untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.
4. **Berkelanjutan:** Perencanaan harus mampu menjamin keberlanjutan suatu proyek atau program yang direncanakan. Hal ini dilakukan dengan mempertimbangkan aspek lingkungan, sosial, dan ekonomi.
5. **Realistis:** Perencanaan harus realistis dan dapat dicapai dengan sumber daya yang tersedia. Tujuan yang terlalu ambisius dan tidak realistis dapat menyebabkan kegagalan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
6. **Terukur:** Perencanaan harus dapat diukur dan dievaluasi untuk mengetahui sejauh mana keberhasilan yang telah dicapai dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

7. **Kontinuitas:** Perencanaan harus bersifat kontinu dan terus-menerus dilakukan. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai secara berkelanjutan.
8. **Koordinasi:** Perencanaan harus memperhatikan koordinasi antara berbagai departemen atau bagian dalam organisasi atau pemerintahan. Koordinasi ini bertujuan untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien

Untuk lebih jelasnya mengenai pengertian perencanaan akan dikemukakan berbagai pendapat yang ditulis oleh banyak ahli dibawah ini.

Newman : mengatakan bahwa “Planning is deciding in advance is to be done” (perencanaan adalah penentuan terlebih dahulu apa yang akan dikerjakan).

Louis A. Allen : yang menyebutkan bahwa “Planning is the determination of a course of action to a chieve a desired result” (perencanaan adalah penentuan serangkaian tindakan untuk mencapai hasil yang diinginkan).

Charles Bettleheim : merumuskan bahwa “ A plan consits of the totality of arrangements desided upon in order to carry out a project: (1) a project, that is an end which one process to a cheive. (2) the arrangements decided upon in order that this end may be acheived, that is determination of the means” (singkatnya setiap rencana terdapat dua elemen yaitu tujuan dan alat yang perlu untuk mencapai tujuan).

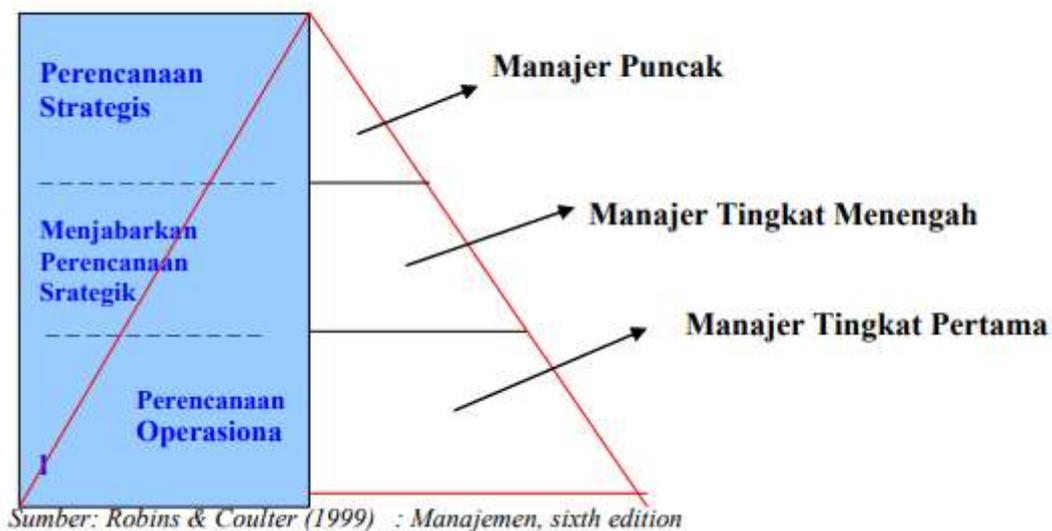
Kontz & O’Donnel : mengartikan bahwa “ Planning is the function of a manager which involves the selection from among alternatives of objectives, policie, procedures and programs” (perencanaan adalah fungsi seorang manajer yang berhubungan dengan pemilihan dari berbagai alternatif dari tujuan, kebijakan, prosedur dan program).

Perencanaan merupakan suatu proses yang tidak berakhir bila rencana tersebut telah ditetapkan, rencana harus dilaksanakan dan perencanaan harus mempertimbangkan kebutuhan fleksibilitas, agar mampu menyesuaikan diri dengan situasi dan kondisi baru secepat mungkin dan salah satu aspek penting perencanaan adalah membuat keputusan (decision making). Perencanaan dalam arti formal merupakan suatu proses yang melibatkan penentuan sasaran atau tujuan organisasi, menyusun strategi menyeluruh untuk mencapai sasaran yang ditetapkan dan mengembangkan hirarki rencana secara

menyeluruh untuk mengintegrasikan dan mengkoordinasikan kegiatan. Kebutuhan perencanaan berlaku pada semua tingkat manajemen dan semakin tinggi tingkatannya, perencanaan mempunyai kemungkinan dampak paling besar atas keberhasilan organisasi. Para manajer tingkat atas sebagian besar waktunya digunakan untuk perencanaan masa depan dan strategis organisasi secara keseluruhan untuk merekrut personalia, pengembangan teknik produksi, inovasi produk dan lain sebagainya. Manajer yang lebih rendah merencanakan untuk unitnya sendiri dan untuk jangka yang pendek. Oleh karena itu para manajer perlu memahami peran perencanaan jangka pendek dan jangka panjang dalam pola perencanaan secara keseluruhan. Jadi manajer puncak umumnya berkonsentrasi pada perencanaan jangka panjang dan strategi organisasi, sedangkan manajer tingkat bawah berkonsentrasi pada rencana-rencana jangka pendek.

GAMBAR 1

Perencanaan Dalam Hirarki Organisasi



B. Proses Perencanaan

Untuk membuat suatu perencanaan harus memperhatikan kemungkinan-kemungkinan, karena dalam proses menetapkan sasaran didalamnya terdapat pembuatan keputusan dimana perencana harus memperhatikan adanya unsur kepastian, ketidak pastian, dan mengandung risiko. Ada beberapa tindakan atau langkah yang harus dilalui dalam tingkatan proses perencanaan adalah sebagai berikut:

C. Alasan-Alasan Perlunya Perencanaan

Salah satu maksud utama perencanaan adalah melihat bahwa program dan penemuan sekarang dapat dipergunakan untuk meningkatkan kemungkinan pencapaian tujuan diwaktu yang akan datang. Selanjutnya manfaat perencanaan adalah membantu manajemen untuk menyesuaikan diri dengan perubahan-perubahan lingkungan. Membantu kristalisasi penyesuaian pada masalah-masalah utama, memungkinkan manajer memahami keseluruhan gambaran operasi yang lebih jelas. Membantu penempatan tanggung jawab yang lebih jelas dan tepat, memandu cara pemberian perintah untuk operasional. Memudahkan dalam melakukan koordinasi dengan bagian lain, membuat tujuan yang lebih khusus, terperinci dan lebih mudah dipahami. Meminimumkan pekerjaan dalam ketidak pastian, dan efisiensi waktu, usaha dan dana. Paling sedikit ada empat alasan perlunya perencanaan dilakukan antara lain:

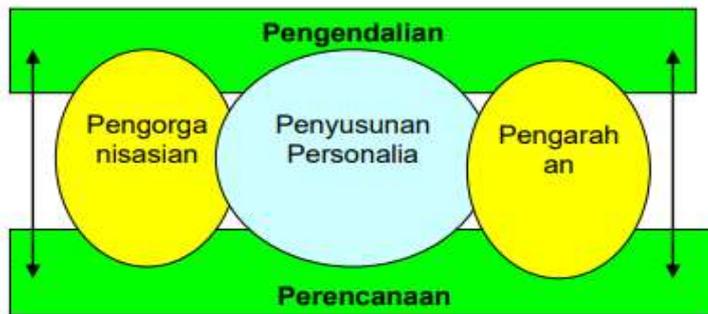
D. Hubungan Perencanaan dengan Fungsi-fungsi Lainnya

Dalam banyak hal perencanaan adalah fungsi yang paling besar dan meresap keseluruh fungsi-fungsi manajemen lainnya. Perencanaan sangat erat hubungan dengan fungsi-fungsi manajemen lainnya terutama dengan pengendalian (pengawasan) dengan penganggaran, ilustrasi dibawah ini dapat memberikan penjelasan.

GAMBAR 2

Hubungan Perencanaan dengan Fungsi Manajemen Lainnya

*Hubungan Perencanaan dengan Fungsi
Manajemen Lainnya*

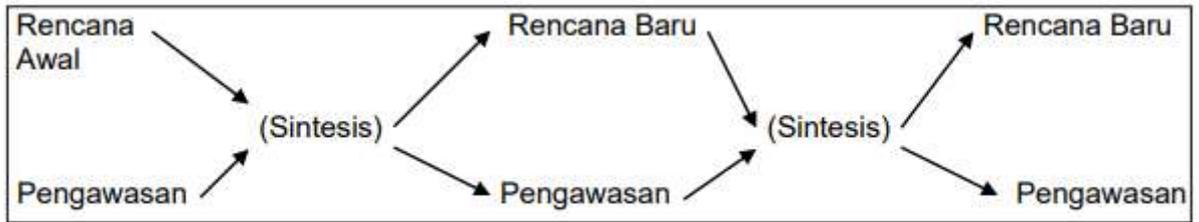


Keterangan Gambar:
Perencanaan memiliki hubungan yang erat dengan Pengendalian (*pengawasan*) dalam hal Pengorganisasian, Penyusunan Personalia dan Pengarahan

Sumber: T. Hani Handoko (1997), Manajemen, ed.2

Perencanaan sebagai proses analisis dan pengambilan keputusan yang berakhir apabila suatu rencana khusus telah dikembangkan. Rencana dilaksanakan melalui tindakan terinci yang ditujukan untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Pada taraf pengambilan tindakan inilah perencanaan beralih ke fungsi manajemen lainnya yakni pengendalian. Secara sederhana pengendalian dapat diberi batasan sebagai suatu proses yang menjamin bahwa tindakan sesuai dengan rencana, dan rencana kurang berpeluang untuk berhasil, kecuali kalau diadakan beberapa upaya untuk memantau kemajuan. Pengendalian adalah penting sebagai proses perencanaan efektif, bila rencana tidak realistis atau praktek manajemen buruk akan mengakibatkan rencana tidak dikerjakan seperti yang diharapkan, oleh karena itu pengawasan bertindak sebagai kriteria penilaian, pelaksana kerja terhadap rencana, perencanaan juga menjadi bagian dari rencana baru. Ilustrasi dibawah ini memberikan penjelasan dimana sekali rencana dicanangkan akan terus berjalan seiring dengan pengawasan dan sintesis untuk rencana berikutnya.

GAMBAR 3



Sumber: T. Hani Handoko (1997); *Manajemen*, Ed.2

E. Jenis-jenis Perencanaan

Perencanaan dapat dibedakan dalam beberapa bentuk yang berbeda. Pertama, Perencanaan bidang fungsional mencakup rencana produksi, pemasaran, keuangan, dan personalia, dan setiap faktor memerlukan tipe perencanaan yang berbeda, misal: perencanaan kebutuhan bahan baku, skeduling produksi, jadwal pemeliharaan mesin, target penjualan, program promosi, dan sebagainya. Kedua, Tingkat Organisasional termasuk keseluruhan organisasi atau satuan-satuan kerja organisasi, tehnik-tehnik dan isi perencanaan berbeda untuk tingkat yang berbeda pula. Perencanaan organisasi keseluruhan akan lebih kompleks daripada perencanaan suatu satuan kerja organisasi. Ketiga, Karakteristik atau sifat rencana meliputi faktor kompleksitas, fleksibilitas, keformalan, kerahasiaan, biaya, rasionalitas, kuantitatif dan kualitatif, misalnya rencana pengembangan produk biasanya bersifat rahasia, rencana produksi lebih bersifat kuantitatif dibanding rencana personalia. Keempat, Unsur-unsur rencana dalam wujud anggaran, program, prosedur, kebijaksanaan dan sebagainya.

Tabel 1

Jenis-Jenis Perencanaan

RUANG LINGKUP	KERANGKA WAKTU	BERSIFAT KHUSUS	FREKWENSI PENGGUNAAN
1. Strategis	- Jangka Panjang	- Direksional	- Sekali Pakai
2. Operasional	- Jangka Pendek	- Spesifik	- Tetap

Sumber: Robins & Couler (1999): *Manajemen*, sixth edition, Jilid 1

Perbedaan penggunaan tipe organisasi mempunyai perbedaan pula pada misi (maksud). Dalam suatu organisasi yang sama dibutuhkan tipe-tipe perencanaan yang berbeda untuk waktu yang berbeda. Sifat perencanaan hendaknya mempunyai aspek primer dan kontribusi daya serap serta luwes. Menurut Mulia Nasution (1996) perencanaan dapat dijabarkan pula kedalam bentuk lain seperti:

F. Manfaat Perencanaan

Dengan adanya perencanaan dalam perusahaan sebagai pedoman mencapai sasaran akan dapat beberapa manfaat yaitu:

1. Mengurangi ketidakpastian pada waktu yang akan datang: kenyataan bahwa waktu yang akan datang penuh ketidakpastian, karena selalu bersifat dinamis dan berubah maka diperlukan adanya perencanaan guna memproyeksikan kegiatan yang akan dilakukan perusahaan berkaitan dengan kejadian yang akan terjadi. Sebelum melakukan sesuatu untuk masa datang lebih dulu dibuat pedoman sebagai ukuran bagi kegiatan tersebut. Walaupun begitu sering terjadi kejadian yang tidak sesuai dengan rencana untuk masa mendatang. Dalam hal ini yang penting bagaimana perusahaan membuat rencana yang realistis dan memilih cara terbaik yang dianggap paling tepat untuk mencapai tujuan.
2. Memberi arah dan perhatian pada tujuan perusahaan: perencanaan digunakan sebagai pedoman penuntun arah dalam mencapai dan mengarahkan seluruh tindakan pada tujuan yang telah ditetapkan. Perencanaan yang baik memberikan arah bagi masing-masing bagian dalam perusahaan menuju pada sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan.
3. Membantu memperkirakan peluang pada masa yang akan datang: dengan adanya perkiraan peluang yang akan diraih perusahaan dimasa mendatang, maka perlu diambil tindakan-tindakan guna memperkecil risiko sehingga dapat diperkirakan peluang yang didapatkan perusahaan.
4. Memperkecil biaya: dengan adanya perencanaan dimungkinkan dilaksanakannya penghematan biaya, dengan pengalokasian dana pada masing-masing bidang (sesuai dengan anggaran) maka penggunaan dana

untuk menjalankan roda perusahaan dapat dilaksanakan secara efisien dan efektif.

5. Merupakan sarana untuk pengawasan: hasil kerja yang dicapai seseorang akan sulit diukur keefektifannya tanpa didukung perencanaan. Dengan perencanaan akan dapat diukur berhasil tidaknya suatu pekerjaan, ini akan mempermudah fungsi pengawasan. Pengawasan dilakukan untuk membandingkan apa yang telah dilakukan dengan apa yang telah direncanakan.

Disamping manfaat di atas, perencanaan akan memberikan manfaat lain bagi perusahaan, antara lain: mendorong pola pikir yang sistematis dari pihak manajemen, penuntun koordinasi atas kegiatan perusahaan dengan lebih baik, dan penuntun untuk mengadakan pengembangan bagi tolok ukur pengawasan.

G. Analisis SWOT

Dalam setiap organisasi mempunyai perencanaan sendiri-sendiri yang berbeda satu sama lain. Hal ini berbeda walaupun bentuk organisasinya sama karena beberapa sebab antara lain: Pertama, perbedaan dalam bentuk organisasi dan misi yang akan dicapai dalam mewujudkan tujuannya. Kedua, dalam organisasi yang sama diperlukan perencanaan yang berbeda karena perbedaan waktu pelaksanaannya. Ketiga, setiap manajer mempunyai gaya kepemimpinan sendiri-sendiri sehingga perencanaan yang diambil juga berbeda.

GAMBAR 4

Analisis SWOT



Sumber: Robins & Coulter (1999): *Manajemen, sixth edition, jilid 1*

Sebagaimana ilustrasi di atas merupakan dalam ruang lingkup manajemen strategis, analisis SWOT berguna untuk mengidentifikasi sektor eksternal dan sektor internal dengan elemen-elemen yang dapat di analisis dalam sebuah perusahaan atau organisasi. Dibawah ini dapat memberikan gambaran tentang elemen-elemen analisis SWOT dengan profil kekuatan dan kelemahan disisi internal perusahaan yang masih dapat dikendalikan seorang manajer dan profil peluang dan ancaman disisi eksternal yang sudah berada jauh dalam kendali manajer.

TABEL 2

Elemen-Elemen Analisis SWOT

Analisis Internal	<i>Strenghts (keluatan)</i>	<i>Weaknesses (kelemahan)</i>
	<ul style="list-style-type: none"> - Kompetensi yang unik - Sumberdaya keuangan yg memadai - Keterampilan yg unggul - Citra perusahaan yg baik - Keunggulan biaya - Kemampuan inovasi yg tinggi - dsb 	<ul style="list-style-type: none"> - Tidak ada arah strategi yg jelas - Posisi persaingan kurang baik - Fasilitas yg usang - Kesejangan kemampuan manajerial - Lini produk yang sempit - Citra perusahaan yg kurang baik - dsb
Analisis Eksternal	<i>Opportunity (peluang)</i>	<i>Threats (ancaman)</i>
	<ul style="list-style-type: none"> - Segmen / pasar baru - Penambahan produk baru - Diversifikasi produk yg berkaitan - Integrasi verikal - Cepatnya pertumbuhan pasar - dsb 	<ul style="list-style-type: none"> - Pesaing baru - Peningkatan penjualan produk substitusi - Pertumbuhan pasar lemah - Tingginya bargaining power konsumen - Perubahan selera konsumen - dsb

Sumber: Setiawan H. Purnomo & Zulkiplimansyah (1996). *Manajemen Strategi*, LP-FE UI

KESIMPULAN

Berdasarkan penjelasan diatas, bisa kita tarik kesimpulan bahwa Perencanaan merupakan proses penting dalam mencapai tujuan dan visi sebuah organisasi atau pemerintahan.

Dalam perencanaan, terdapat beberapa jenis perencanaan seperti perencanaan strategis, taktis, operasional, keuangan, sumber daya manusia, pemasaran, proyek, dan krisis yang

masing-masing memiliki fokus dan tujuan yang berbeda. Karakteristik dari perencanaan adalah terstruktur, sistematis, melibatkan partisipasi, dan berkelanjutan.

Fungsi dari perencanaan adalah sebagai acuan dalam pengambilan keputusan, mengidentifikasi masalah, menetapkan prioritas, mengoptimalkan sumber daya, dan meningkatkan kinerja organisasi.

Tujuan dari perencanaan adalah untuk mencapai tujuan jangka panjang dan jangka pendek organisasi atau pemerintahan serta memberikan keuntungan bagi stakeholder dan masyarakat secara keseluruhan. Dengan melakukan perencanaan yang baik dan terstruktur, organisasi atau pemerintahan dapat mencapai tujuannya dengan lebih efektif dan efisien

Dalam kesimpulannya, perencanaan merupakan tahap penting dalam manajemen yang melibatkan pemilihan tujuan dan pengembangan rencana kerja terarah dan terkoordinasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Perencanaan dilakukan dalam berbagai tingkatan, mulai dari perencanaan strategis hingga perencanaan operasional, dan memiliki manfaat penting dalam pengambilan keputusan yang lebih baik, mengurangi ketidakpastian, dan meningkatkan efisiensi dan efektivitas organisasi.

DAFTAR REFERENSI

- [1] A.M. Kadarman SJ., Prof. DR dan Jusuf Udaya, Drs (2001): Pengantar Ilmu Manajemen, Penerbit Prinhallindo Jakarta.
- [2] Biro Administrasi Kepegawaian, Karir Dan Informasi (BAKRI) *Universitas Medan Area*, Medan
- [3] Ernest Dale, & LC. Michelon (1986): Metode-Motode Managemen Moderen, Ed. Pertama Penerbit Andalas Putra.
- [4] James AF. Stoner (1992): Manajemen, Ed. Keempat, Jilid 1, Cet. Pertama Penerbit Inter Media Jakarta.
- [6] James AF. Stoner, RE. Freeman dan Daniel R. Gilbert Jr. (1995): Manajemen, Jilid I, Penerbit Prinhallindo Jakarta
- [7] Kartini Kartono, Dra. (1990): Pemimpin dan Kepemimpinan: apakah pemimpin Abnormal itu ?, Penerbit Rajawali Pers, Jakarta.
- [8] Karhi Nasjar, DR., S.Ak, MM dan Winardi, Prof., DR., SE. (1997): Manajemen Strategik, Penerbit Mandar Maju, Bandung.

- [9] Lawrence R. Jauch dan William F. Glueck (1998): Manajemen Strategis dan Kebijakan Perusahaan, Penerbit Erlangga Jakarta, Ed. Ketiga.
- [10] L. Wheelan, Thomas and J. David Thenger (2000): Strategic Management, Printice Hall, New York, USA, 7 th, Edition
- [11] Mike Johnson (2001): Managing in the Next Millennium: Peluang dan tantangan manajemen dalam milenium ketiga, Penerbit Erlangga Jakarta.
- [12] Mulia Nasution (1996): Pengantar Manajemen, Rencana Penjualan Perusahaan, Penerbit Djambatan, Jakarta.
- [13] Malayu SP. Hasibuan Drs (1995): Manajemen Sumber Daya Amnesia, Penerbit Gunung Agung Jakarta M.
- [14] Manullang, Drs. (1996): Dasar-Dasar Manajemen, Cet. Ketigabelas, Penerbit Ghalia Indonesia, Jakarta
- [15] Muhammad Abdul Mukhyi dan Imam Hadi Saputro (1995), Pengantar Manajemen Umum. Penerbit Gunadarma, Jakarta.
- [16] Stephen P Robbins & Mary Coulter (1999): Manajemen, Sixth Edition Jilid 1, Penerbit Prenhallindo, Jakarta
- [17] Stephen P, Robbins & Mary Coulter (1999): Manajemen, Sixth Edition Jilid 2, Penerbit Prenhallindo, Jakarta
- [18] SP. Siagian, Prof. DR (2000): Manajemen Abad 21, cet. Kedua, Penerbit Bumi aksara Jakarta.
- [19] Sutarto (2001), Dasar-Dasar Kepemimpinan Administrasi, Cet.6, Penerbit Gadjah Mada University Press, Yogyakarta.
- [20] Setiawan Hari Purnomo dan Zulkiflimansyah (1996), Manajemen Strategi, Lembaga Penerbit FE-UI Jakarta.
- [21] Sukanto Reksohadiprodjo, Prof., DR., M.Com. (1990): Manajemen Strategi, Ed. 2, Cet. Pertama, Penerbit BPFE Yogyakarta.
- [22] T. Hani Handoko (1997): Manajemen, BPFE Yogyakarta, Ed.2. Cet. Kesebelas
- [23] Usman Effendi (2011): Asas Manajemen, PT Raja Grafindo Persada, Jakarta
- [24] <https://accurate.id/marketing-manajemen/pengertian-perencanaan/>