

PERENCANAAN USAHA

A. PENGERTIAN PERENCANAAN

Perencanaan adalah serangkaian tindakan yang akan dilakukan untuk masa mendatang dalam rangka mencapai tujuan yang diinginkan.

B. UNSUR-UNSUR PERENCANAAN

Pada umumnya sesuatu rencana yang baik memuat enam unsur, yaitu: *The What, The Where, The When, The Who,* dan *The How*.

Jadi rencana yang baik harus memberikan jawaban kepada enam pertanyaan sebagai berikut:

- 1. Tindakan apa yang harus dilakukan?**
- 2. Pakah sebabnya tindakan itu harus dikerjakan?**
- 3. Dimanakah tindakan itu harus dilaksanakan?**
- 4. Siapakah yang akan mengerjakan tindakan itu?**
- 5. Bagaimanakah caranya melaksanakan tindakan itu?**

Dari jawaban-jawaban pertanyaan di atas, sesuatu rencana harus memuat hal-hal sebagai berikut:

- 1. Penjelasan dan perincian kegiatan-kegiatan yang dibutuhkannya.**
- 2. Penjelasan mengapa kegiatan-kegiatan itu harus dikerjakan dan mengapa tujuan yang tertentu itu harus dicapai.**
- 3. Penjelasan tentang lokasi fisik dimana setiap kegiatan harus dikerjakan.**
- 4. Penjelasan mengenai waktu dimulainya pekerjaan dan diselesaikannya pekerjaan baik untuk tiap-tiap bagian pekerjaan maupun untuk seluruh pekerjaan.**
- 5. Penjelasan tentang para petugas yang akan mengerjakan pekerjaannya baik mengenai kuantitas maupun mengenai kualitas.**
- 6. Penjelasan tentang teknik mengerjakan pekerjaan.**

C.FUNGSI PERENCANAAN

Pada fungsi perencanaan menurut Marwan Asri (1986:33) seorang wiraswastawan melakukan berbagai bentuk perencanaan, baik jangka pendek maupun jangka panjang.

Sejak mulai kegiatan usaha dilakukan, ia harus sudah merencanakan banyak hal secara terpadu, seperti:

- 1. Produk apa yang akan dijual yang sesuai dengan kehendak atau keinginan konsumen.**
- 2. Berapa jumlah setiap produk yang akan diproduksi.**
- 3. Berapa jumlah dana yang diperlukan baik untuk modal kerja maupun modal tetap.**
- 4. Karyawan yang akan dipekerjakan pada perusahaan.**

D.MANFAAT PERENCANAAN

Beberapa manfaat dari perencanaan adalah:

- 1. Dipakai sebagai alat pengawasan dan pengendalian kegiatan sehari-hari perusahaan. Perencanaan yang telah disusun dengan baik akan memudahkan para pelaksana untuk mengetahui apakah tindakan mereka menyimpang atau sesuai dengan rencana.**
- 2. Dengan adanya perencanaan yang disusun (tentunya sebelum suatu kegiatan dilakukan) dengan cermat dapatlah dipilih dan ditetapkan kegiatan-kegiatan mana yang diperlukan dan mana yang tidak.**

- 3. Dengan adanya rencana, segala kegiatan dapat dilakukan secara tertib dan teratur sesuai dengan tahap-tahap yang semestinya.**

E. SIFAT SESUATU RENCANA YANG BAIK

Suatu rencana yang baik menurut John Robert Beishline (1957:108) haruslah mengandung sifat-sifat sebagai berikut:

- 1. Pemakaian kata-kata yang sederhana dan terang.**
- 2. Fleksibel.**
- 3. Mempunyai stabilitas.**
- 4. Ada dalam perimbangan.**
- 5. Meliputi semua tindakan yang diperlukan.**

F. PROSES PEMBUATAN RENCANA

Langkah-langkah untuk membuat suatu rencana adalah:

- 1. Menetapkan tugas dan tujuan.**
- 2. Mengobservasi dan menganalisis.**
- 3. Mengadakan kemungkinan-kemungkinan.**
- 4. Membuat sintesa.**
- 5. Menyusun rencana.**

G. MACAM-MACAM PERENCANAAN

Menurut Marwan Asri dan John Suprihanto (1986:33) bahwa perencanaan dapat dipecah menjadi beberapa macam:

1. Menurut jangka waktunya

Menurut jangka waktunya, perencanaan dapat dikelompokkan menjadi:

- a. Perencanaan jangka panjang.**
- b. Perencanaan jangka pendek,**

2. Menurut ruang lingkupnya.

Menurut ruang lingkupnya, perencanaan dapat dibagi menjadi 3 macam:

- a. Perencanaan fisik.**
- b. Perencanaan fungsional.**
- c. Perencanaan menyeluruh.**