

Prof. Dr. Almasdi Syahza, SE., MP.

Email: asyahza@yahoo.co.id dan syahza@telkom.net

<http://almasdi.unri.ac.id>

PERENCANAAN PRODUKSI AGRIBISNIS



Proses Perencanaan Agribisnis

1. Mengumpulkan fakta dan informasi yang berkaitan dengan situasi
2. Menganalisis situasi dan masalah-masalah yang terlibat
3. Memprakirakan perkembangan pada masa mendatang
4. Menetapkan tujuan, yaitu sebagai patokan untuk sasaran yang akan dicapai
5. Mengembangkan alternatif untuk arah tindakan dan memilih alternatif yang paling sesuai
6. Mengembangkan wahana untuk mengevaluasi kemajuan, dan mencocokkan kembali pandangan seseorang serentak dengan berlangsungnya perencanaan

Langkah 1: Mengumpulkan Fakta

- Pengumpulan fakta dan informasi telah dijadikan langkah pertama dari proses perencanaan walaupun pengumpulan informasi merupakan bagian yang tetap dan berulang dalam proses perencanaan.
- Pengumpulan fakta dibagi menjadi:
 - ❖ untuk mengumpulkan informasi yang memadai guna mengetahui perlunya rencana
 - ❖ untuk mengumpulkan secara sistematis fakta-fakta khusus yang diperlukan agar rencana itu berjalan setelah diputuskan.
- Karena kesulitan dalam pengumpulan fakta, beberapa manajer cenderung mengabaikan langkah ini dan menganut falsafah "*Seat of the pants*" (tanpa pedoman, hanya mengandalkan informasi saja), yang akan mengurangi peluang untuk berhasil.

Langkah 2: Menganalisis Fakta

- Dasar untuk mengembangkan rencana yang baik terletak pada proses penganalisisan fakta.
- Proses ini menjawab pertanyaan-pertanyaan:
 - ❖ Arah mana yang kita tuju?"
 - ❖ Bagaimana kita akan sampai ke sana?
- Hal itu membantu mengungkapkan sejumlah masalah dan peluang, dan menghasilkan kerangka kerja untuk mendasari keputusan yang berhasil.
- Penganalisisan fakta akan mencegah kesalahan yang tolol dan memungkinkan penggunaan sumberdaya organisasi dengan sangat bijaksana.

Langkah 3. Memprakirakan Perubahan

- Prakiraan (*forecasting*) atas terjadinya perubahan merupakan ujian terakhir terhadap perencanaan yang baik.
- Kemampuan untuk menentukan kejadian-kejadian pada masa mendatang merupakan keahlian manajemen yang paling tinggi.
- Pada saat manajer mencapai kedudukan yang lebih tinggi, tuntutan terhadap kemampuannya terus bertambah.
- Makin luas, makin kompleks, dan makin panjang jangka waktu suatu rencana, makin sulit untuk melihat hasil-hasilnya secara tepat.

Langkah 4: Menetapkan Tujuan dan Hasil

- Banyak ahli manajemen memper-timbangkan bahwa penetapan tujuan merupakan langkah pertama dalam proses perencanaan.
- Pembagian langkah-langkah perencanaan dewasa ini, merupakan perumusan dan informasi yang merupakan bagian dari penetapan tujuan.
- Semua proses berlangsung secara berkesinambungan dalam corong perencanaan.
- Tujuan tidak dapat ditentukan dalam keadaan vakum, tetapi harus dikaitkan kepada hal yang dapat dicapai.
- Tujuan harus dibentuk sebagai konsekuensi dari pengumpulan dan penganalisisan informasi dan fakta.

Langkah 5: Mengembangkan Alternatif

- Setelah tujuan ditetapkan, beberapa cara untuk bertindak harus dikembangkan; artinya, manajer agribisnis harus mencari berbagai cara untuk sampai ke tujuan.
- Hubungan antara tujuan dan hasil dapat dilihat. Hasil yang dicapai tergantung pada kegiatan alternatif yang dipilih untuk mencapai tujuan.
- Alternatif harus ditimbang, dievaluasi, diuji dengan mengingat sumberdaya agribisnis yang unik.
- Imajinasi merupakan hal yang sangat menentukan, karena cara baru dan atau jalan baru dapat membuka peluang baru menuju keberhasilan.

Langkah 6: Mengevaluasi Kemajuan

- Pengawasan dan pengecekan kemajuan telah ditentukan oleh para ahli manajemen sebagai salah satu prioritas tertinggi
- *Evaluasi* menunjukkan apakah rencana sedang berjalan, dan memungkinkan penganalisisan informasi baru serta penemuan pelumasan baru.
- Evaluasi tidak boleh dianggap sepele. Hal itu harus digabungkan ke dalam proses perencanaan sebagai salah satu langkah terpenting karena rencana hanya berlaku selama situasi tidak berubah.
- Rencana harus dievaluasi bila dibentuk menjadi program untuk kegiatan khusus, dan bila sekali waktu menyimpang dari arah yang ditentukan.

FUNGSI PENGORGANISASIAN

- ✦ **Pengorganisasian meliputi usaha-usaha untuk:**
 - ❖ Menetapkan struktur
 - ❖ Menentukan pekerjaan yang harus dilaksanakan
 - ❖ Memilih, menempatkan, dan melatih karyawan
 - ❖ Merumuskan garis kegiatan
 - ❖ Membentuk sejumlah hubungan di dalam organisasi dan kemudian me-nunjuk stafnya
- ✦ **Kalau manajemen dianggap sebagai tubuh pengetahuan (*body of knowledge*), maka pengorganisasian merupakan rangka atau kerangka kerja tempat manajemen dibangun.**
- ✦ **Semua bisnis pasti memiliki struktur organisasi.**

- ❖ Organisasi tidak hanya sekedar perencanaan resmi, tetapi merupakan suatu langkah tindakan dalam manajemen.
- ❖ **Sebelum semua pekerja mengerti hubungannya dengan pekerja lain, dan memahami agribisnis sebagai keseluruhan, maka kerjasama, kerja kelompok, dan tindakan yang terkoordinasi tetap tidak mungkin untuk dicapai.**
- ❖ **Fungsi pengorganisasian manajer agribisnis harus melihat bahwa semua pekerja mempunyai peranan yang ditentukan secara jelas.**

FUNGSI PENGARAHAN

- Menentukan kewajiban dan tanggung jawab
- Menetapkan hasil yang harus dicapai
- Mendelegasikan wewenang yang diperlukan
- Menciptakan hasrat untuk berhasil
- Mengawasi agar pekerjaan benar-benar dilaksanakan sebagaimana mestinya

FUNGSI KOORDINASI

- ☛ *Koordinasi* merupakan daya upaya untuk mensinkronkan dan menyatukan tindakan-tindakan sekelompok manusia.
- ☛ **Koordinasi merupakan otak dalam batang tubuh dari keahlian manajemen.**
- ☛ **Jika seorang manajer menemukan kesulitan yang berkelanjutan dalam koordinasi, dia harus mencurigai kelemahan program perencanaan, pengorganisasian, dan pengarahan.**
- ☛ **Koordinasi merupakan bidang keahlian manajemen di mana satu ons pencegahan sama nilainya dengan satu pon pengobatan.**
- ☛ **Makin sedikit koordinasi yang harus dilakukan, makin baik.**
- ☛ **Perintah yang baik dan lazim dari bidang keahlian manajemen lainnya akan membuat koordinasi tidak begitu dibutuhkan.**



Pengkoordinasian berlangsung serentak, antara lain:

- 1. Penafsiran program, rencana, kebijakan, prosedur, dan praktek**
- 2. Pengupayaan pertumbuhan dan perkembangan karyawan**
- 3. Pembinaan hubungan dengan para karyawan dan sikap yang tetap meng-arah ke masa depan**
- 4. Pengupayaan iklim untuk berhasil**
- 5. Pengadaan arus informasi yang bebas**

Manajer sebagai Penafsir

- Para manajer harus menafsirkan program, rencana, kebijakan, prosedur, dan praktek yang berlangsung dalam organisasi.**
- Setiap departemen, divisi, atau organisasi harus mempunyai tempat berpijak sebagai usaha terakhir.**
- Manajer bertanggung jawab untuk menjauhkan penafsiran yang berbeda; artinya, manajer menjadi "pengadilan tertinggi" untuk mereka yang berbeda pendapat.**

- Seorang manajer tidak boleh ragu-ragu untuk memberi semangat guna melaksanakan lebih banyak latihan formal dalam bentuk kursus, lokakarya, seminar, pertemuan-pertemuan pendidikan, dan sejenisnya.
- Pendidikan formal dapat memberi keuntungan sekaligus bagi organisasi dan karyawan.
- Bila organisasi berpartisipasi dengan menanggung semua atau sebagian biaya tambahan latihan semacam itu, kedua pihak cenderung memandang bahwa pengalaman lebih berarti dan penting.
- Manajer harus tetap insaf akan kelemahan dan kekuatan bawahan.
- Hal ini pada gilirannya akan membantu karyawan untuk mempercayai atasannya, manajer dan bawahan akan tetap saling berhubungan dan dipandang dalam perspektif.



