

STRATEGI PERENCANAAN PRODUKSI AGRIBISNIS

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

Email: asyahza@yahoo.co.id

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



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 tolok 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 hubung-annya 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.

Manajer sebagai Penafsir (lanjutan...)

- 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.



