



ITKeSMu SIDRAP
Institut Teknologi Kesehatan dan Sains Muhammadiyah Sidrap

2022

**PERENCANAAN
WILAYAH
KESEHATAN**



DR. ISHAK KENRE, SKM, M.KES
NIDN : 0904077502

☎ 082386686675

✉ ishakkenre2020@gmail.com

📘 Ishak Kenre

📷 @ishakkenre75



BAB II

KONSEP DAN FUNGSI MANAJEMEN KESEHATAN

A. Konsep dasar dan fungsi dalam manajemen kesehatan

Secara umum manajemen merupakan suatu kegiatan untuk mengatur orang lain guna mencapai suatu tujuan atau menyelesaikan pekerjaan. Hal ini berdasarkan beberapa pendapat ahli berikut :

Manajemen adalah suatu proses yang dilakukan oleh satu orang /lebih untuk mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan orang lain guna mencapai hasil (tujuan) yang tidak dapat dicapai oleh hanya satu orang saja. (Evancevich)

Manajemen adalah proses dimana pelaksanaan dari suatu tujuan diselenggarakan dan diawasi (Encyclopaedia of sosial sciences)

Manajemen membuat tujuan tercapai melalui kegiatan-kegiatan orang lain dan fungsi-fungsinya dapat dipecahkan sekurang-kurangnya 2 tanggung jawab utama (perencanaan dan pengawasan) Manajemen adalah pencapaian tujuan-tujuan yang telah ditentukan dengan menggunakan orang lain (Robert D. Terry).

manajemen kesehatan Dalam bidang kesehatan masyarakat adalah suatu kegiatan atau suatu seni untuk mengatur para petugas kesehatan dan nonpetugas kesehatan guna meningkatkan kesehatan masyarakat melalui program kesehatan.” Dengan kata lain manajemen kesehatan masyarakat adalah penerapan manajemen umum dalam sistem pelayanan kesehatan masyarakat sehingga yang menjadi objek dan sasaran manajemen adalah sistem pelayanan kesehatan masyarakat. (Notoatmodjo, 2003) Sedangkan Fungsi manajemen, menurut beberapa ahli mengandung berbagai komponen sebagai berikut :

Menurut L. Gullick manajemen mengandung beberapa unsur antara lain Planning, Organizing, Staffing, Directing, Coordinating, Reporting, Budgetting
Menurut George Terry - Planning, Organizing, Actuating, Controlling
Menurut Koonzt O' Donnel - Planning, Organizing, Staffing, Directing, Controlling
Menurut H. Fayol - Planning, Organizing, Commanding, Coordinating, Controlling

Berbagai komponen fungsi manajemen diatas dapat dijelaskan sebagai berikut :

- Planning (perencanaan) adalah sebuah proses yang dimulai dengan merumuskan tujuan organisasi sampai dengan menetapkan alternative kegiatan untuk pencapaiannya.
Organizing (pengorganisasian) adalah rangkaian kegiatan manajemen untuk menghimpun semua sumber daya (potensi) yang dimiliki oleh organisasi dan memanfaatkannya secara efisien untuk mencapai tujuan organisasi.
- Actuating (directing, commanding, motivating, staffing, coordinating) atau fungsi penggerakan pelaksanaan adalah proses bimbingan kepada staff agar mereka mampu bekerja secara optimal menjalankan tugas-tugas pokoknya sesuai dengan ketrampilan yang telah dimiliki, dan dukungan sumber daya yang tersedia.
- Controlling (monitoring) atau pengawasan dan pengendalian (wasdal) adalah proses untuk mengamati secara terus menerus pelaksanaan kegiatan sesuai dengan rencana kerja yang sudah disusun dan mengadakan koreksi jika terjadi penyimpangan.

Aplikasi Manajemen Bidang Kesehatan

Banyak pengertian sehat disampaikan para ahli, WHO, maupun menurut Undang-Undang, antara lain disebutkan bahwa sehat adalah suatu keadaan yang optimal, baik fisik, mental maupun sosial, dan tidak hanya terbatas pada keadaan bebas dari penyakit atau kelemahan saja.

Sesuai dengan tujuan sistem kesehatan tersebut, administrasi (manajemen) kesehatan tidak dapat disamakan dengan administrasi niaga (business administration) yang lebih banyak berorientasi pada upaya untuk mencari keuntungan finansial (profit oriented). Administrasi kesehatan lebih tepat digolongkan ke dalam administrasi umum/publik

(public administration) oleh karena organisasi kesehatan lebih mementingkan pencapaian kesejahteraan masyarakat umum. Manajemen kesehatan harus dikembangkan di tiap-tiap organisasi kesehatan di Indonesia.

Aplikasi Fungsi Manajemen di Rumah Sakit

Perencanaan merupakan salah satu fungsi manajemen yang penting, karena perencanaan memegang peranan yang sangat strategis dalam keberhasilan upaya pelayanan kesehatan di RS. Terdapat beberapa jenis perencanaan spesifik yang dilaksanakan di RS, yaitu :

(a) perencanaan pengadaan obat dan logistik, yang disusun berdasarkan pola konsumsi dan pola epidemiologi,

(b) perencanaan tenaga professional kesehatan, dalam menentukan kebutuhan tenaga tersebut misalnya ; tenaga perawat dan bidan, menggunakan beberapa pendekatan, antara lain ; ketergantungan pasien, beban kerja, dll.

Pengorganisasian merupakan upaya untuk menghimpun semua sumber daya yang dimiliki RS dan memanfaatkannya secara efisien untuk mencapai tujuannya. Pengorganisasian dalam manajemen pelayanan kesehatan di rumah sakit, sama hal dengan di organisasi lainnya.

Penggerakan pelaksanaan, manajemen rumah sakit hampir sama dengan hotel atau penginapan, hanya pengunjungnya adalah orang sakit (pasien) dan keluarganya, serta pada umumnya mempunyai beban sosial-psikologis akibat penyakit yang diderita oleh anggota keluarganya yang sedang dirawat. Kompleksitas fungsi penggerakan pelaksanaan di RS sangat dipengaruhi oleh dua aspek, yaitu :

(1) sifat pelayanan kesehatan yang berorientasi kepada konsumen penerima jasa pelayanan kesehatan (customer service), dengan hasil pelayanan kemungkinan ; sembuh dengan sempurna, sembuh dengan cacat dan meninggal. Apapun hasilnya kualitas pelayanan diarahkan untuk kepuasan pasien dan keluarganya.

(2) Pelaksanaan fungsi actuating ini sangat kompleks, karena tenaga yang bekerja di RS terdiri dari berbagai jenis profesi.

Pengawasan dan pengendalian, merupakan proses untuk mengamati secara terus menerus (berkesinambungan) pelaksanaan rencana kerja yang sudah disusun dan mengadakan koreksi (perbaikan) terhadap penyimpangan yang terjadi. Untuk menjalankan fungsi ini diperlukan adanya standar kinerja yang jelas. Dari standar tersebut dapat ditentukan indikator kinerja yang akan dijadikan dasar untuk menilai hasil kerja (kinerja) pegawai. Penilaian kinerja pegawai di RS meliputi tenaga yang memberikan pelayanan langsung kepada pasien, seperti ; perawat, bidan dan dokter maupun tenaga administratif. Adanya indikator kinerja, akan memudahkan dalam melakukan koreksi apabila ada penyimpangan.

Pengertian dan Fungsi Perencanaan

Beberapa pengertian perencanaan oleh beberapa ahli adalah :

Koonzt dan O'Donnel dalam bukunya Principles of Management memberikan definisi perencanaan sebagai persiapan yang teratur dari setiap usaha yang digunakan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

H. J. Burbach dan L. E. Decker menyatakan bahwa perencanaan adalah suatu proses yang kontinu.

Waterson dalam Sudjana (2000) menjelaskan bahwa pada hakikatnya perencanaan merupakan usaha sadar, terorganisasi dan terus menerus dilakukan untuk memilih alternatif yang terbaik daripada sejumlah alternatif tindakan guna mencapai tujuan.

Hatch dan Stefflre menyatakan bahwa proses perencanaan adalah : the presence of a need, an analysis of the situation, a review of alternate possibilities, the choice of a course of action.

Dari beberapa pengertian di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa perencanaan merupakan sebuah fungsi yang pokok dalam manajemen. Hal ini dikarenakan fungsi yang lain tidak

akan terlaksana sebelum fungsi perencanaan terlaksana lebih dahulu. Selain itu, di dalam perencanaan terkandung kebijakan yang diambil, fokus kegiatan, rencana kerja operasional, serta sangat terkait dengan penyediaan dan penggunaan sumber daya yang tersedia (Herjanto, 2003 : 9).

Dalam melakukan perencanaan diperlukan waktu yang cukup agar hasilnya lebih maksimal. Selain masalah waktu penyusunan perencanaan juga perlu memperhatikan pengalaman, pengetahuan, dan intuisi. Dengan adanya pengalaman maka akan menjadikan pembuatan rencana yang lebih baik dari sebelumnya. Pengalaman- pengalaman tersebut dapat dianalisis kelemahan dan keunggulannya sehingga dapat dijadikan sebagai sumber rujukan dalam pembuatan rencana yang akan datang.

Menurut Sukwiaty (tanpa tahun :12) perencanaan bermanfaat untuk :

- a. Mengimbangi ketidakteraturan dari perubahan
- b. Memusatkan perhatian pada sasaran
- c. Memperoleh pengelolaan yang ekonomis dan efektif
- d. Memudahkan pengawasan
- e. Mendorong orang memberikan prestasi
- f. Mengukur hasil yang dicapai seorang
- g. Membantu manajer mencapai status

Sukwiaty juga menyebutkan bahwa perencanaan yang efektif harus memenuhi unsur 5 W + 1 H yaitu :

- a. Menetapkan tujuan yang hendak dicapai atau harus dapat menjawab pertanyaan what (tujuan apa yang hendak dicapai).

- b. Menetapkan alasan dilakukan hal tersebut atau harus dapat menjawab pertanyaan why (mengapa hal tersebut perlu dilakukan).
- c. Menetapkan di mana kegiatan itu dilaksanakan atau harus menjawab pertanyaan where (di mana hal tersebut akan dilakukan).
- d. Menetapkan waktu pelaksanaan atau harus menjawab pertanyaan when (kapan hal tersebut akan dilakukan).
- e. Menetapkan orang- orang yang tepat atau harus menjawab pertanyaan who (siapa yang akan melaksanakannya).
- f. Menetapkan cara tujuan itu dapat dicapai atau harus menjawab pertanyaan how (bagaimana cara melakukannya).

Menurut Anton Athoillah (2010 :101) manfaat perencanaan meliputi :

- a. Penentuan tujuan organisasi sebagai tolok ukur perencanaan
- b. Upaya meletakkan landasan kebijakan dan langkah- langkah operasional kerja.
- c. Pengukuran kemampuan bagi efektivitas dan efisiensi kerja
- d. Kepastian tindakan yang relevan dengan tujuan yang telah ditetapkan.
- e. Harapan memperoleh kemajuan.
- f. Hasil yang direncanakan.
- g. Pengawasan penilaian terhadap hasil yang dicapai.
- h. Menghilangkan ketidakpastian.
- i. Membentuk hari depan.
- j. Sebagai alat untuk mencegah pemborosan tenaga, waktu, dan biaya
- k. Mudah mengukur prospek kedepan dalam suatu organisasi.

- l. Penentuan pilihan dalam pemecahan masalah.
 - m. Standardisasi kegiatan dan prioritas kebutuhan organisasi.
 - n. Dapat dijadikan dasar penjabaran program kerja secara sistematis dalam suatu organisasi.
 - o. Pembagian tugas dan keahlian yang akurat.
 - p. Usaha untuk menyediakan sarana dan prasarana kegiatan yang disesuaikan dengan rencana.
 - q. Melahirkan produktivitas kerja yang baik.
 - r. Memberikan gambaran yang jelas dan lengkap mengenai seluruh kegiatan yang akan dikerjakan.
- b. Namun, dalam pelaksanaannya terdapat beberapa hal yang menghambat rencana (Herujito, 2001 : 97). Hal- hal tersebut diantaranya adalah :
- a. Para perencana tidak cakap untuk melihat kemuka dengan tepat
 - Kewenangan- kewenangan atau kekuasaan- kekuasaan tidak jelas, samar-samar sehingga pelaksana bertindak ragu- ragu, atau kekuasaan dan kewenangan itu tidak cukup besar dan luas untuk mengerjakan tugasnya.
 - Anggaran yang diberikan tidak cukup untuk melaksanakan pekerjaan, karena itu juga tidak sesuai dengan rencana anggaran dalam perencanaan.
 - Tidak ada bantuan penduduk dan tidak ada moral support.

Jenis dan Sifat Perencanaan

Menurut Graves, jenis perencanaan dapat digolongkan menjadi 3 jenis berdasarkan tingkatannya dalam organisasi yaitu :

- Tingkat atas (top level)

Pada tingkat atas perencanaan lebih bersifat directive (memimpin), yaitu memberi petunjuk serta menggariskan dalam segala hal, baik mengenai tujuan maupun caranya, jadi belum begitu positif untuk dapat dilaksanakan.

- Tingkat menengah (middle level)
Pada tingkat ini perencanaan lebih bersifat administrative (manajerial) yaitu sudah lebih jelas menunjuk kepada cara- cara bagaimana tujuan- tujuan dan cara- cara yang telah digariskan dalam perencanaan yang bersifat directive dapat dilaksanakan sebaik- baiknya.
- Tingkat bawah (bottom level)
Yaitu tingkat di mana tiap- tiap anggota kelompok lebih banyak mempunyai tugas menghasilkan, sehingga tugas itu bersifat operative (operasional) yaitu pekerjaan yang harus berakhir dengan menghasilkan sesuatu yang konkret. Maka sifat perencanaan dalam tingkat ini juga lebih bersifat operative, yaitu bagaimana cara menjalankan sesuatu agar dicapai hasil yang sebaik dan sebesar mungkin.

Menurut Graves isi perencanaan pada setiap tingkatan disebut bagian yang “administrative” sedang mengenai caranya disebut bagian manajemen. Umar (2001: 16) membagi perencanaan menurut jangka waktu pengaplikasian dan menurut tingkatan manajemen. Menurut jangka waktu pengaplikasiannya perencanaan dibagi menjadi :

- Rencana jangka panjang

Rencana jangka panjang menjangkau waktu sekitar 20- 30 tahun ke depan. Perencanaannya masih berbentuk garis- garis besar yang bersifat sangat strategis dan umum. Oleh karena itu perlu dijabarkan dalam bentuk perencanaan jangka menengah. Negara kita menerapkan waktu sekitar 25 tahun untuk rencana jangka panjangnya.

- Rencana menengah

Rencana menengah memiliki waktu sekitar 3- 5 tahun. Perencanaan jangka panjang akan dipecah- pecah menjadi beberapa pelaksanaan perencanaan jangka menengah,

sehingga setiap tahap hendaknya disesuaikan dengan prioritas. Sifat perencanaan ini lebih konkret dan sasaran yang akan dicapai jelas. Negara kita menggunakan waktu 5 tahunan untuk setiap perencanaan jangka menengah, yang disebut Pembangunan Lima Tahun (PELITA).

- Perencanaan jangka pendek

Biasanya menjangkau waktu paling lama satu tahun. Bahkan perencanaan ini dapat dibuat dalam jangka waktu bulanan, kuartalan, atau tengah tahunan. Perencanaan ini lebih konkret dan lebih rinci, lebih terukur dan sasaran yang harus dicapai lebih jelas, termasuk dalam hal penggunaan sumber daya, metode pelaksanaan, serta waktu mulai dan selesainya tiap- tiap kegiatan yang masuk dalam rencana tersebut. Negara kita menggunakan APBN dalam hal rencana belanja negara untuk merealisasikan program – program tahunan.

Menurut tingkatan manajemen, perencanaan dibagi menjadi :

- Perencanaan strategis

Perencanaan strategis merupakan bagian dari manajemen strategis. Manajemen strategis adalah seni dan ilmu untuk pembuatan (formulating), penerapan (implementing), dan evaluasi (evaluating), keputusan- keputusan strategis antarfungsi yang memungkinkan sebuah organisasi mencapai tujuan dimasa datang. Jadi, perencanaan strategis lebih terfokus pada bagaimana manajemen puncak menentukan visi, misi, falsafah, dan strategi perusahaan untuk mencapai tujuan perusahaan dalam jangka panjang.

- Perencanaan operasional

Merupakan bagian dari strategi operasional yang lebih mengarah pada bidang fungsional perusahaan dalam rangka untuk memperjelas makna suatu strategi utama dengan identifikasi rincian yang sifatnya spesifik dan berjangka pendek. Strategi ini menjadi penuntun dalam melakukan berbagai aktivitas sehingga konsisten bukan hanya dengan strategi utama yang telah ditentukan, tetapi juga dengan strategi di bidang fungsional lainnya.

Sarwoto (1978 : 70) mengemukakan bahwa ada 2 jenis perencanaan yaitu :

- Perencanaan fisik (physical planning)

Yaitu perencanaan mengenai hal- hal yang hendak dihasilkan baik material maupun barang- barang immaterial (jasa- jasa). Perencanaan fisik memiliki 5 unsur yaitu policy (kebijakan), procedure (prosedur), progress (kemajuan), programme (program).

- Perencanaan pembiayaan (financial planning)

Yaitu perencanaan untuk memperoleh sumber keuangan yang diperlukan untuk membiayai planning yang dimaksud.

Anton Anthoilla (2010: 102) menggolongkan perencanaan berdasarkan beberapa hal yaitu

- Menurut penggunaannya

Single use planning, yaitu perencanaan untuk satu kali pakai. Jika pelaksanaan telah selesai, perencanaan tersebut tidak dipakai kembali, misalnya perencanaan yang berhubungan dengan kepanitiaan kegiatan tertentu. Repeats planning, yaitu perencanaan yang digunakan untuk keperluan yang berulang- ulang. Rencana ini terus menerus atau berulang dipergunakan sehingga bersifat permanen.

- Menurut prosesnya

Policy planning (merupakan kebijakan), yaitu suatu planning yang berisi kebijakannya saja tanpa dilengkapi oleh teknis pelaksanaannya secara sistematis, seperti perencanaan yang berkaitan dengan garis besar proses pengorganisasian negara (GBHN).

Program planning, yaitu planning yang merupakan penjelasan dan perincian dari policy planning. Program planning dibuat oleh badan- badan khusus yang

mempunyai wewenang untuk melaksanakan policy planning, misalnya BAPPENAS. Dalam program planning dimuat, antara lain :

- 1) Ikhtisar mengenai tugas yang dapat dipergunakan
- 2) Sumber dan bahan yang dapat dipergunakan
- 3) Biaya, personalia, situasi, dan kondisi pekerjaan
- 4) Prosedur kerja yang harus dipatuhi
- 5) Struktur organisasi kerja, dan sebagainya

Operational planning (perencanaan kerja), yaitu planning yang memuat rencana mengenai cara- cara melakukan pekerjaan tertentu agar lebih berhasil dalam pencapaian tujuan dengan daya guna yang lebih berhasil dalam pencapaian tujuan dengan daya guna yang lebih tinggi (efektif dan efisien). Dalam operational planning, technical know- how ataupun kecakapan dan keterampilan kerja lebih dititikberatkan. Dalam perencanaan ini dimuat, antar lain :

- 1) Analisis program planning
- 2) Penetapan prosedur kerja
- 3) Metode- metode kerja
- 4) Menentukan tenaga pelaksanaan

- Menurut wilayah pelaksanaan

Rural planning, yaitu perencanaan pedesaan
City planning, yaitu perencanaan untuk suatu kota
Regional planning, yaitu perencanaan tingkat daerah kabupaten atau kota
National planning, yaitu suatu perencanaan tingkat nasional (negara) yang mencakup

segenap wilayah suatu negara.

- Menurut materi

Personnel planning, yaitu perencanaan mengenai masalah- masalah kepegawaian. Dalam planning ini, masalah pegawai ditinjau dan dibahas dari berbagai segi secara mendalam dan mendetail.

Financial planning, yaitu suatu perencanaan mengenai masalah keuangan ataupun permodalan (anggaran belanja) secara menyeluruh dan mendetail dari suatu kegiatan kerja sama untuk mencapai tujuan bersama.

Industrial planning, yaitu perencanaan yang menyangkut kegiatan industri yang direncanakan sedemikian rupa agar terhindar dari hambatan dan rintangan dalam pencapaian tujuan. Educational planning, yaitu suatu perencanaan dalam kegiatan pendidikan (misalnya :planning mengenai pendidikan SMEA, SMA, dan lain- lain).

- Menurut segi umum dan khusus

General plans (rencana umum), yaitu suatu rencana yang dibuat garis- garis besarnya saja dan menyeluruh dari suatu kegiatan kerja sama

Special planning (rencana khusus), yaitu suatu perencanaan mengenai suatu masalah yang dibuat secara mendetail dan terperinci. Misalnya: production planning, educational planning.

Overall planning, yaitu suatu perencanaan yang memberikan pola secara keseluruhan dari pekerjaan yang harus dilaksanakan. Dalam hal ini, perencanaan merupakan landasan dari fungsi- fungsi manajemen lainnya.

Sedangkan menurut Anton Athoillah (2012 : 104) sifat- sifat perencanaan yaitu :

- Faktual

Perencanaan yang berdasarkan pertimbangan faktual, yakni didasarkan pada hasil temuan di lapangan. Fakta- fakta yang telah dikumpulkan dan dijadikan data serta diolah secara rasional, apabila perlu dikaji secara ilmiah.

- **Rasional**
Perencanaan harus masuk akal, bukan merupakan angan- angan. Rasionalisasi terhadap berbagai fakta dan data dianalisis dengan cara mengklasifikasi permasalahan yang berkembang, menafsirkan data dan fakta, membandingkan antarfakta, menghubungkan antarpengertian, memutuskan, dan menyimpulkan.
- **Fleksibel**
Perencanaan tidak kaku, tetapi mengikuti perkembangan zaman dan perubahan situasi dan kondisi sehingga pelaksanaannya tidak terjebak dalam suatu keadaan yang statis.
- **Berkesinambungan**
Perencanaan dibuat secara kontinu, artinya berkelanjutan mengikuti kebutuhan organisasi
- **Dialektis**
Suatu planning harus dibuat dengan memikirkan peningkatan dan perbaikan-perbaikan untuk kesempurnaan masa yang akan datang. Perencanaan yang dialektik tidak terpaku pada pendekatan antitesis yang melawan arus perubahan dan perkembangan zaman, tetapi lebih mengutamakan pendekatan sintesis dan kompromistik terhadap keadaan dengan tetap berprinsip pada prinsip- prinsip manajemen yang sudah ditetapkan.

Cara Menyusun Perencanaan

Menurut Harold Koonzt mengemukakan langkah- langkah dalam proses perencanaan sebagai berikut :

1. Penetapan tujuan

Tujuan biasanya ditetapkan pada awal mula pada puncak dari usaha dan dari tujuan yang telah ditetapkan pada top level ini kemudian ditentukan pula tujuan bagian-bagian organisasi yang lebih bawah. Penetapan tujuan pada awal usaha sangat penting karena- tujuan tujuan tersebut memberikan petunjuk atau kunci apa yang selanjutnya harus dilakukan, apa yang harus diutamakan dan apa yang ingin dicapai

oleh kebijakan , prosedur, anggaran belanja, serta program yang hendak dibuat. Tujuan yang telah ditetapkan harus dimengerti oleh sebanyak mungkin anggota organisasi, khususnya mereka yang turut bertanggung jawab terhadap terlaksananya tujuan tersebut.

2. Penetapan premise- premise perencanaan

Premisse adalah semacam ramalan tentang keadaan- keadaan atau kenyataan- kenyataan atau kebijaksanaan yang mungkin akan dapat dilaksanakan untuk waktu yang akan datang, hingga dengan mudah dapat dikatakan bahwa premise- premise itu memberikan gambaran tentang keadaan yang diramalkan atau diharapkan akan terjadi pada waktu yang akan datang. Premisse perencanaan dapat digolongkan ke dalam 3 golongan yaitu :

- a. Premisse yang non- controllable, yaitu premis yang tidak dapat dikuasai atau dikendalikan . Misalnya : penambahan penduduk pada masa datang, suasana politik, kebijaksanaan pemerintah dalam perpajakan dan sebagainya.
- b. Premisse yang semi- controllable, yaitu premis yang setengahnya dapat dikuasai atau dikendalikan dan setengahnya tidak. Misalnya : hasil pekerjaan para pekerja, lalu lintas kerja, harga dan sebagainya.
- c. Premisse yang controlable, yaitu premis yang dapat dikuasai atau dikendalikan. Misalnya : Tahun depan perusahaan akan membayar upah buruh sebanyak Rp5.000,00 dan tahun depan betul- betul dilaksanakannya.

Mencari dan menyelidiki berbagai kemungkinan rangkaian tindakan yang dapat diambil. Sedangkan menurut Anton Anthoilla (2010 : 108) langkah- langkah yang perlu dilakukan dalam membuat perencanaan adalah sebagai berikut :

- Menetapkan sasaran atau perangkat tujuan
Langkah ini berkaitan dengan kebutuhan organisasi dan tujuan yang hendak dicapai.

Dalam penentuan tujuan, disusun pula prioritas utama dan sumber daya yang dimiliki sehingga memudahkan pelaksanaan rencana.

- Menentukan keadaan, situasi, dan kondisi sekarang
Situasi sekarang perlu diperhatikan sebelum perencanaan dibuat, kemudian diukur menurut kemampuan organisasi dari seluruh komponen yang ada secara sasaran sistematis.
- Mengidentifikasi factor pendukung dan penghambat
Memperkuat semua yang mendukung terlaksananya perencanaan dan meminimalisasikan semua factor yang akan menghambat. Demikian pula, denganantisipasi terhadap gangguan yang datang secara tidak terduga.
- Mengembangkan rencana dan menjabarkannya
Pengembangan rencana dan penjabarannya harus dipahami oleh seluruh pelaksana kegiatan sehingga memudahkan tercapainya sasaran dan tujuan. Caranya adalah dengan mengembangkan berbagai alternatif yang dapat dijadikan solusi permasalahan yang berkembang ketika rencana sedang dilaksanakan.

Disamping hal-hal di atas perlu diperhatikan beberapa hal dalam pembuatan rencana :

- a. Menyiapkan berbagai alternatif perencanaan
- b. Mengkomunikasikan rencana yang telah ditetapkan dengan berbagai pihak
- c. Memperhatikan pembiayaan yang dibutuhkan dalam perencanaan tersebut.
- d. Melakukan survei lapangan sebelum pembuatan rencana.
- e. Penentuan sasaran dan tujuan yang spesifik.