

Analisis Tentang Pentingnya Rencana Strategis Organisasi

(Analysis of the Importance of Organizational Strategic Plans)

Andri Irmanto¹, Muannif Ridwan²

¹Sekolah Tinggi Manajemen dan Ilmu Komputer (STMIK) Indragiri
rr5486761@gmail.com

²Universitas Islam Indragiri
anifr@ymail.com

Abstract

Article history:

Received : 28-05-2021

Revised : 26-06-2021

Accepted : 30-06-2021

Keywords:

Organization

Planning

Goals

Strategy

In an organization, the vision or goal is to become the main thing that makes an organization have a mission or mature plans to achieve a goal or target. It is not an easy thing to achieve these goals without planning that involves all members of the organization to work together. Starting with determining goals and interests, selecting a wise leader to manage the organization, managing directed management and evaluating the mistakes or successes of the organization. This study discusses the importance of strategic planning in organizations. This research method is qualitative (library research). This study concludes that to run a good organization, a manager who has the skills, experience, After having good leaders and managers, what needs to be understood is how an organization is able to work together, in the sense that all members and leaders of the organization have a spirit of togetherness, appreciation, enthusiasm, loyalty and contribution so as to create a good working atmosphere, then it becomes a thing, which is important for the achievement of organizational goals, a well-managed strategic plan is needed. Given how important a strategic plan is, every organization should have it in order to achieve organizational goals or targets.

Abstrak

Dalam organisasi visi atau tujuan adalah menjadi suatu hal yang pokok yang menjadikan sebuah organisasi memiliki sebuah misi atau rencana-rencana yg matang untuk mencapai suatu tujuan atau target tersebut. Bukan suatu hal yang mudah untuk mencapai tujuan tersebut tanpa adanya perencanaan yang melibatkan semua anggota organisasi untuk saling bekerjasama. Dimulai dengan menentukan tujuan dan kepentingan, pemilihan seorang pemimpin yang bijaksana untuk mengelola organisasi tersebut, pengelolaan manajemen yang terarah dan evaluasi dari kesalahan atau keberhasilan organisasi. Penelitian ini membahas tentang pentingnya rencana strategis dalam organisasi. Metode penelitian ini adalah kualitatif (*library research*). Penelitian ini menyimpulkan bahwa untuk menjalankan organisasi yang baik sangat dibutuhkan seorang pengelola yang memiliki skill, pengalaman, kompetitif dan reabilitas sehingga mampu mengarahkan organisasi untuk melangkah sesuai dengan manajemen yang telah tersusun. Setelah mempunyai pemimpin dan pengelola yang baik, yang perlu dipahami, yaitu bagaimana sebuah organisasi mampu berjalan bersama, dalam artian semua anggota dan pemimpin organisasi memiliki jiwa kebersamaan, apresiasi, semangat, loyalitas dan kontribusi sehingga terciptanya suasana kerja yang baik, maka itu menjadi suatu hal yang penting demi tercapainya tujuan organisasi tersebut, diperlukan adanya rencana strategis yang termenejeman dengan matang. Mengingat betapa pentingnya rencana strategis, seharusnya setiap organisasi wajib memilikinya agar tercapainya tujuan atau target organisasi.

Corresponding Author:

Muannif Ridwan

Fakultas Teknik dan Ilmu

Komputer Universitas Islam

Indragiri

anifr@ymail.com

PENDAHULUAN

Rencana strategis (renstra) merupakan arsip yang menjadi dasar untuk berkomunikasi dengan organisasi, tujuan dan tindakan organisasi yang diperlukan untuk mencapai tujuan ini, dan semua elemen kunci lainnya yang ditetapkan dalam proses perencanaan. Adapun manajemen strategis merupakan kumpulan komprehensif aktivitas dan proses yang sedang berlangsung yang digunakan oleh organisasi untuk koordinasi sistem. Sedangkan perencanaan merupakan salah satu fungsi manajemen yang harus dijalankan oleh suatu

organisasi, selain mengatur, mengarahkan, dan memantau fungsi lainnya. Perencanaan dianggap sebagai fungsi manajemen yang penting dan terkait erat dengan semua fungsi manajemen lainnya. Ini karena rencana tersebut berisi pedoman lengkap untuk melakukan semua kegiatan organisasi.

Perencanaan adalah fungsi manajemen utama, karena itu merupakan dasar dari semua fungsi manajemen lainnya yang dilakukan oleh manajer. Robbin *et al.* berpendapat bahwa perencanaan adalah *parranging is a cycle that characterizing the association's destinations or objectives, setting up a general system for accomplishing those objectives, and fostering an exhaustive chain of command of plans to incorporate and facilitate exercises* (Robbin *et al.*, 2000 : 247). Rencana mencakup definisi tujuan organisasi, pembentukan strategi keseluruhan untuk mencapai tujuan tersebut, dan pengembangan rencana komprehensif untuk mengintegrasikan dan mengkoordinasikan pekerjaan organisasi. Rencana adalah tentang hasil (apa yang harus dilakukan) dan tujuan (bagaimana melakukannya) (Robbin dan Mary Coulter, 2004: 174). Perencanaan merupakan tindakan untuk menentukan tujuan organisasi dan apa yang dibutuhkan untuk mencapainya (Daft, 2006: 315).

Menurut pendapat lain perencanaan adalah fungsi dasar (*fundamental*) karena *organizing, directing, controlling, evaluating* dan *reporting* harus lebih dahulu direncanakan (Hasibuan, 2006: 91). Perlu dijelaskan lebih lanjut bahwa dalam sebuah organisasi, perencanaan adalah proses penetapan tujuan dan pemilihan metode untuk mencapai tujuan tersebut. Tanpa rencana, manajer tidak akan tahu bagaimana mengatur orang dan sumber daya secara efektif. Mereka bahkan mungkin tidak memiliki gagasan yang jelas tentang apa yang perlu diatur. Tanpa rencana, hampir tidak mungkin bagi manajer dan bawahannya untuk mencapai tujuan atau mengetahui kapan dan di mana harus menyimpang dari tujuan tersebut (Stoner *et al.*, 1996: 265).

Dalam sebuah organisasi, rencana dipecah berdasarkan tingkatan yang membentuk hierarki dan sejajar dengan struktur organisasi. Pada setiap level, rencana memiliki dua fungsi: menyediakan alat untuk mencapai serangkaian tujuan dari rencana atas, dan sebaliknya, ini menunjukkan tujuan yang harus dicapai oleh rencana yang lebih rendah. Departemen manajemen tingkat menengah dan garis depan akan mengubah rencana manajemen senior menjadi rencana yang lebih rinci (Handoko, 2009: 85). Ada dua jenis rencana utama, yaitu rencana strategis dan rencana operasional. Rencana strategis disusun untuk memenuhi tujuan organisasi yang lebih luas, sedangkan rencana operasional menjelaskan secara lebih rinci bagaimana mencapai rencana strategis tersebut. Rencana strategis tentu rencana yang dirancang untuk jangka panjang. Adanya rencana strategis dapat digunakan untuk menjelaskan tindakan organisasi dalam kurun waktu yang lama. Tujuan perancangan rencana strategis adalah merumuskan rencana jangka panjang dengan struktur yang wajar dan menggunakannya untuk menentukan tujuan organisasi dan mencapai tujuan organisasi. Oleh sebab itu, dapat dikatakan bahwa kemampuan menyusun rencana strategis dan keberhasilan implementasi rencana strategis memegang peranan penting dalam pencapaian tujuan organisasi. Disinilah penulis tertarik untuk menganalisa pentingnya rencana strategis dalam sebuah organisasi.

METODE PENELITIAN

Jenis metode penelitian ini adalah penelitian kualitatif (*library research*), yaitu penelitian yang dilakukan melalui pengumpulan data atau karya tulis ilmiah yang bertujuan dengan objek penelitian atau pengumpulan data yang bersifat kepustakaan, atau telaah yang dilaksanakan untuk memecahkan suatu masalah yang pada dasarnya tertumpu pada penelaahan kritis dan mendalam terhadap bahan-bahan pustaka yang relevan. Sebelum melakukan telaah, peneliti harus mengetahui terlebih dahulu secara pasti tentang sumber informasi ilmiah yang akan diperoleh (Ridwan, 2021). Beberapa sumber referensi yang digunakan antara lain: buku, artikel jurnal, internet, serta sumber-sumber lainnya yang relevan.

PEMBAHASAN

1. Pengertian Perencanaan

Perencanaan adalah hal yang sangat mendasar bagi sebuah organisasi. Keberadaannya membuat segala sesuatu dalam organisasi jelas dan tepat sasaran. Mengingat pentingnya perencanaan yang baik dalam organisasi, tentunya perencanaan seperti ini juga memiliki manfaat yang besar. Perencanaan sangat penting untuk dilaksanakan karena terdapat beberapa asas mendasar yang menguatkan hal tersebut. Pentingnya sebuah perencanaan, yaitu:

1. Tanpa adanya rencana berarti tidak mempunyai tujuan yang akan dicapai,
2. Tanpa adanya rencana berarti tidak memiliki pedoman penerapan sehingga banyak inefisiensi,
3. Perencanaan merupakan asas pengelolaan, karena tanpa mempunyai rencana pengelolaan tidak dapat dilakukan,
4. Tanpa sebuah perencanaan, tidak ada hasil dan operasi manajemen (Hasibuan, 2006: 91).

Perencanaan bagi semua organisasi adalah pengarah (*guide*) dalam berbagai kegiatan organisasi, menimbang sebuah perencanaan merupakan *guide*, maka sebuah perencanaan dijadikan langkah pertama yang akan memastikan terwujud atau tidaknya sebuah tujuan organisasi, perencanaan yang baik selalu

menjadi daya usaha oleh setiap organisasi dengan harapan dapat memudahkan setiap langkah-langkah kerja mendatang, perencanaan menjadi hal yang pokok dalam organisasi, maka setiap organisasi akan menyusun perencanaan dengan matang, baik perencanaan tahap korporasi, perencanaan tahap departemen, dan tahap operasional. Perencanaan (*planning*) adalah peran dasar (*fundamental*) manajemen, karena *organizing*, *staffing*, *directing* dan *kontrolling* pun harus menjadi hal yang mendasar. Perencanaan ini ditargetkan untuk masa mendatang yang meragukan, karena adanya perubahan dan konteks. Perencanaan diproses oleh seorang perencana (*planner*), hasilnya, yaitu rencana (*plan*). Perencanaan ialah suatu metode untuk memutuskan suatu rencana (H. Malayu SP Hasibuan, 2011: 91). Jadi menurut pendapat Malayu Hasibuan perencanaan itu bersifat aktif dimana perencanaan itu dijalankan oleh perencana maka menghasilkan suatu rencana.

Apa yang disebut Richard L. Daft perencanaan berarti menentukan berbagai tujuan kinerja organisasi di masa depan, dan menentukan tugas dan penggunaan sumber daya yang diperlukan untuk mencapai tujuan tersebut (Richard L. Daft, 2010: 212). Rencana adalah langkah yang diambil untuk menentukan target perusahaan. Perencanaan diperlukan untuk mencapai tujuan dengan menentukan berbagai tujuan kinerja organisasi, menentukan tugas dan penggunaan sumber daya di masa depan. Perencanaan adalah penentuan sekumpulan kegiatan dan selanjutnya menentukan apa yang harus dilakukan, kapan, bagaimana dan oleh siapa (Hani Handoko, 1998: 77). Jadi, perencanaan adalah proses yang melibatkan penentuan tujuan atau sasaran organisasi, merumuskan strategi keseluruhan untuk mencapai target yang ditentukan, dan mengembangkan struktur hierarki keseluruhan dari rencana untuk menggabungkan dan mengatur kegiatan.

Perencanaan ini sekaligus menyangkut tujuan (apa yang harus dikerjakan) dan sarana-sarana (bagaimana harus dilakukan) (Stephen P Robbins dan Mary Coulter, 1999). Dari pengertian tersebut bahwa perencanaan adalah sebuah pemilihan sekelompok kegiatan dan penentuan sebuah keputusan selanjutnya apa yang harus dilakukan, kapan harus dilaksanakan, bagaimana harus dilaksanakan, dan oleh siapa yang harus melaksanakan.

Perencanaan mampu meminimalisir resiko kegagalan dalam organisasi dan kurang jelasnya langkah dengan mengasumsikan kondisi di masa depan dan menguraikan konsekuensi dari setiap langkah yang akan dilakukan. Perencanaan yang ditulis dapat membantu manajer memandang masa mendatang dan mengaksentuasikan setiap langkah sesuai tujuan organisasi (Badrudin, 2013: 54). Oleh karena itu, perencanaan berisi langkah-langkah yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan organisasi. Manajer harus mampu mengoptimalkan perencanaan dan manfaat lainnya agar organisasi mampu mencapai tujuan secara efektif (Mary Coulter, 2004: 175). Sehingga minimal perencanaan yang dimiliki ada empat, yaitu; Perencanaan memberi tujuan, mengurangi efek perubahan, meminimalkan inefisiensi dan kegiatan gabungan, dan yang pada umumnya yang digunakan dalam pengelolaan.

GR. Terry berpendapat bahwa perencanaan adalah memilih atau menentukan serta mengaitkan fakta dan membuat serta menggunakan pandangan-pandangan tentang masa depan dengan cara merumuskan dan menggambarkan kegiatan-kegiatan yang dilakukan untuk mencapai hasil yang diinginkan. Sedangkan menurut Louis A. Allen, perencanaan merupakan penetapan serangkaian langkah untuk mencapai hasil yang ditargetkan (Mary Coulter, 2004: 92). Jadi, perencanaan adalah menentukan berbagai tindakan yang akan dilakukan dengan jalan menggambarkan dan merumuskan kegiatan yang akan diperlukan untuk mencapai hasil.

Dari penjelasan tersebut di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa perencanaan adalah proses yang melibatkan penentuan sebuah tujuan atau sasaran organisasi di masa depan, penentuan tugas, merumuskan strategi keseluruhan untuk dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan, dan merumuskan totalitas hierarki rencana untuk menggabungkan dan mengatur kegiatan.

2. Fungsi Perencanaan

Setiap rencana yang dibuat tentunya memiliki sifat, manfaat, dan kelemahan. Harold Koontz dan Cyril O'Donnell menyampaikan bahwa sebuah rencana yang akan dibuat haruslah bersifat sebagai berikut:

1. Menyokong pada pencapaian tujuan suatu organisasi.
2. Adalah sebuah dasar perbandingan fungsi manajemen yang lain yaitu pengarah organisasi, koordinasi dan pengawasan.
3. Merupakan suatu fungsi dari setiap individual yang berada dalam organisasi, baik horizontal maupun vertikal.
4. Efisien, maksudnya yaitu apabila mampu melaksanakan rencana tersebut akan tercapai tujuan dengan biaya yang sekecil-kecilnya (Amin Widjaja Tunggal, 1997: 22).

Oleh karena itu, sangat sulit untuk mengembangkan sebuah rencana yang harus memenuhi persyaratan tersebut. Setiap orang tidak boleh meremehkan rencana tersebut, karena merupakan tugas yang sulit, sehingga tidak mudah untuk menetapkan keputusan sepihak. Perencanaan pada dasarnya adalah pilihan berbagai tujuan, strategi, kebijakan, strategi, prosedur, dan prosedur alternatif. Inti dari sebuah perencanaan adalah memilih jalur yang akan diambil yang merupakan dasar utama perencanaan.

Salah satu tujuan utama pentingnya perencanaan adalah untuk dapat melihat tugas-tugas yang digunakan untuk meningkatkan tujuan masa depan. Dua alasan mendasar perlunya perencanaan yaitu, *positive benefits* dan *protective benefits*. *Protective benefits* yaitu yang dihasilkan dari pengurangan kemungkinan akan terjadinya kesalahan dalam menentukan keputusan. Sedangkan *positive benefits* yaitu dalam bentuk meningkatkan keberhasilan pencapaian tujuan organisasi. Ada beberapa manfaat perencanaan, antara lain:

1. Perencanaan dapat membantu organisasi beradaptasi dengan perubahan lingkungan,
2. Kristalisasi membantu dalam memecahkan masalah utama,
3. Membuat organisasi memahami deskripsi tugas secara keseluruhan dengan lebih jelas,
4. Membantu organisasi mengalokasikan tanggung jawab dengan lebih akurat,
5. Memberikan cara untuk mengeluarkan pesan
6. Mempermudah koordinasi antara berbagai departemen dalam organisasi,
7. Membuat tujuan lebih spesifik, rinci dan mudah dimengerti,
8. Mengurangi pekerjaan yang tidak pasti,
9. Efisien waktu, usaha dan dana (Hani Handoko, 1998: 80).

Terdapat juga beberapa kelemahan sebuah perencanaan, antara lain:

1. Fungsi yang tercakup dalam perencanaan berlebihan pada peran nyata,
2. Menghambat kegiatan,
3. Cenderung sulit mengembangkan inisiatif dan inovasi baru karena adanya fungsi yang ada,
4. Hasil yang paling baik didapatkan dari penyelesaian keadaan individual dan pengelolaan setiap masalah pada saat masalah tersebut terjadi,
5. Terdapat rencana yang dijanjikan tidak konsisten (Hani Handoko, 1998: 81)

3. Jenis Perencanaan

Pada prinsipnya, setiap rencana yang dibuat organisasi memiliki landasan yang kokoh terkait dengan tujuan yang ingin dicapai. Setiap rencana yang dibuat selalu menetapkan peran penting dalam mencapai kesuksesan organisasi. Setiap organisasi mungkin memiliki rencana yang berbeda, tetapi tidak boleh dilupakan bahwa rencana tersebut selalu didasarkan pada gagasan keberhasilan organisasi. Menurut Robbins jenis-jenis perencanaan itu dibagi menjadi 4 perbandingan, yaitu menurut luasnya (strategi lawan operasional), kerangka waktu (jangka pendek lawan jangka panjang), kekhususan (pengarahan lawan khusus), dan penggunaan (dipakai sekali lawan terus-menerus). Berikut adalah beberapa perbandingan mengenai rencana:

1. Rencana strategis adalah rencana yang berlaku untuk semua organisasi, menentukan tujuan organisasi secara keseluruhan dan mencoba menempatkan organisasi di lingkungannya. Rencana operasional adalah rencana yang merinci bagaimana mencapai tujuan organisasi secara keseluruhan. Rencana strategis memuat penetapan tujuan, sedangkan rencana operasional mengasumsikan kearah tujuan. Pada saat yang sama, rencana operasional hanya menetapkan metode untuk mencapai tujuan tersebut.
2. Dibandingkan dengan rencana jangka panjang, rencana jangka pendek adalah rencana yang menggunakan kerangka waktu lebih dari tiga tahun. Rencana jangka pendek adalah rencana yang meliputi satu tahun atau kurang. Pada dasarnya, rencana jangka panjang lebih dari tujuh tahun, tetapi ketika lingkungan organisasi menjadi tidak pasti, definisi jangka panjang diubah. Artinya ketika kita memperkirakan apa yang akan kita lakukan dalam tujuh tahun, kita mulai merasa sulit untuk menentukan rencana yang jauh lebih jauh. Sedangkan rencana jangka pendek adalah jangka waktu di antara priodenya, misalnya, merancang batas waktu yang diinginkan untuk tujuan perencanaan.
3. *Directional* (terarah) lawan rencana *Specific* (khusus), rencana khusus adalah rencana yang sudah disusun secara jelas dan tidak memberi ruang bagi eksplanasi. Memberikan berbagai pandangan dan juga tidak ada kesalah pahaman. Namun rencana khusus ini juga mempunyai kekurangan, rencana-rencana itu membutuhkan kejelasan dan suatu kemampuan meramalkan yang seringkali tidak ada. Maka orang lebih suka menggunakan rencana yang mengarah.
4. Rencana direksional adalah rencana simpel yang menentukan landasan umum. Rencana ini terarah, tetapi tidak mengunci organisasi pada tujuan atau rangkaian tindakan tertentu. Menurut sudut pandang George A Strainer, tipe rencana dilihat dari perspektif elemen tipe (yaitu, prosedur, aturan, rencana, anggaran, kebijakan, sasaran, strategi, target, standar, dan rencana) (Stephen P Robbins dan Mary Coulter, 2004: 201).

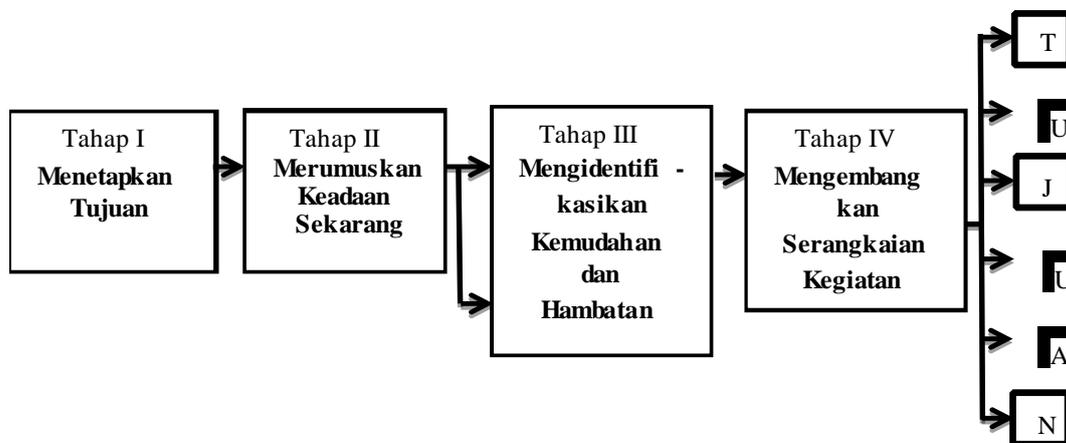
Dari pembahasan di atas, dapat disimpulkan bahwa jenis perencanaan apabila dilihat dari unsurnya, yaitu prosedur, aturan, anggaran, kebijakan, strategi, program, tujuan, maksud, standar, dan program dengan menggunakan luasnya (strategi lawan operasional), kerangka waktu (jangka pendek dan jangka panjang), kekhususan (terarahan dan khusus), dan penggunaan (dipakai sekali dan terus-menerus).

4. Tahapan-tahapan Perencanaan

Perencanaan sejatinya adalah proses dasar bagi manajer untuk menentukan tujuan dan bagaimana cara mencapainya. Perencanaan dalam organisasi sangat penting, karena sebenarnya perencanaan memegang peran yang lebih penting daripada fungsi manajemen lainnya. Sebelum organisasi dapat mengatur, mengarahkan, atau mengawasi, mereka harus mengembangkan rencana untuk memberikan tujuan dan arahan organisasi. Perencanaan merupakan proses yang tidak berakhir setelah rencana ditentukan. Rencana itu harus dijalankan (Hani Handoko, 1998: 78).

Berbagai tanggung jawab dalam rencana bergantung pada ukuran dan tujuan organisasi dan fungsi atau aktivitas khusus organisasi. Misalnya, untuk organisasi konveksi, mereka lebih cenderung membuat rencana jangka pendek hanya dalam hal desain dan pembelian, karena aktivitas mereka sebagian besar dipengaruhi oleh organisasi mode. Namun, perencanaan jangka panjang tetap diperlukan untuk perekrutan personil dan pengembangan teknologi produksi. Namun, manajer harus memahami peran rencana jangka panjang dan jangka pendek dalam kerangka perencanaan secara keseluruhan. Aspek penting dari perencanaan adalah pengambilan keputusan, yaitu proses merumuskan dan memilih rangkaian kegiatan untuk menyelesaikan suatu masalah tertentu. Keputusan harus dibuat di semua tahapan proses perencanaan. Tahapan perencanaannya adalah sebagai berikut:

4 Tahap Dasar Perencanaan Menurut Hani Handoko



1. Menentukan tujuan, perencanaan dimulai dengan keputusan tentang kebutuhan organisasi. Tanpa penetapan tujuan yang jelas, organisasi tidak akan dapat menggunakan sumber dayanya secara efektif.
2. Mengembangkan keadaan saat ini. Penting untuk memahami lokasi organisasi saat ini untuk tujuan yang ingin dicapai atau sumber daya yang tersedia untuk mencapai tujuan tersebut, karena tujuan dari rencana terkait dengan waktu di masa depan. Setelah menganalisis keadaan organisasi saat ini, sebuah rencana dapat dikembangkan untuk menggambarkan lebih lanjut kegiatan yang direncanakan. Tahap kedua membutuhkan informasi, terutama data keuangan dan data statistik yang diperoleh melalui komunikasi internal dalam organisasi.
3. Mengenali semua kemudahan dan rintangan yang akan dilewati. Semua kekuatan dan kelemahan serta fasilitas dan hambatan perlu diidentifikasi untuk mengukur kemampuan sebuah organisasi untuk mencapai tujuannya. Maka, perlu dipahami faktor lingkungan internal dan eksternal yang dapat membantu organisasi mencapai tujuannya atau dapat menimbulkan masalah. Meskipun sulit dilakukan, memprediksi kemungkinan situasi, masalah, peluang, dan ancaman di masa depan merupakan bagian penting dari proses perencanaan.
4. Mengembangkan rencana kegiatan untuk mencapai tujuan. Tahap akhir dari proses perencanaan yaitu; pengembangan kegiatan pilihan untuk mencapai tujuan dan pemilihan alternatif terbaik (paling cocok) di antara alternatif yang lain. Setelah menentukan kemudahan dan kendala, organisasi akan mengembangkan rencana yang ada untuk mencapai tujuan yang diinginkan (Hani Handoko, 1998: 80).

Dari langkah tahapan perencanaan yang dijelaskan oleh Hani Handoko dan Daft, ada tahap *action plan* yang meliputi rencana operasional yaitu *one time plan* dan *fixed plan*. Rencana sekali pakai adalah serangkaian aktivitas terperinci yang tidak mungkin terulang dalam bentuk yang sama di masa mendatang. Rencana tetap adalah kebijakan, aturan, dan prosedur. Setelah rencana ditetapkan, rencana tersebut akan terus dilaksanakan hingga adanya revisi ulang. Setelah rencana tetap dibuat, itu dapat menghemat waktu organisasi yang dihabiskan untuk perencanaan dan pengambilan keputusan lain, karena situasi yang sama ditangani secara konsisten. Kebijakan menjadi pedoman umum untuk pengambilan keputusan. Dengan cara ini, kebijaksanaan dapat membimbing pemikiran anggota organisasi agar selaras dengan tujuan organisasi.

5. Pengertian dan Proses Perencanaan Strategis

Rencana strategis, yaitu rencana jangka panjang yang bersifat komprehensif yang memberikan rumusan arah pengembangan organisasi atau perusahaan, serta tata cara menyesuaikan sumber daya dalam berbagai kondisi lingkungan yang untuk mencapai tujuan dalam lingkungan organisasi dalam jangka waktu tertentu. Rencana strategis adalah proses menentukan rencana yang akan diterapkan organisasi dan memperkirakan jumlah sumber daya yang akan dipakai untuk rencana jangka panjang dalam masa mendatang. Hasil dari proses perencanaan strategis tersebut berupa arsip yang disebut dengan renstra, yang memuat informasi tentang rencana untuk beberapa tahun ke depan (Hani Handoko, 1998: 80).

Sebagaimana telah dijelaskan di atas, istilah perencanaan adalah gabungan dari kata *plan* (perencanaan) dan kata *strategy* (strategis). Seperti disebutkan sebelumnya, perencanaan adalah proses dasar untuk menentukan apa yang akan dicapai dan bagaimana mencapainya. Menurut David, strategi merupakan sarana bersama untuk mencapai tujuan jangka panjang (David, 2010: 18). Strategi memberikan arah yang terintegrasi bagi organisasi dan berbagai tujuan organisasi, serta memberikan pedoman penggunaan sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan. Strategi mengaitkan sumber daya manusia dengan sumber daya lain merupakan tantangan dan risiko yang harus dihadapi pada lingkungan eksternal perusahaan (Handoko, 2009: 86).

Memahami proses perencanaan strategis yang baik menjadi hal yang sangat penting. Menyusun menyusun rencana strategis harus hati-hati dan bijaksana, karena rencana strategis adalah rencana yang komprehensif. Kesalahan dalam perencanaan strategis akan berakibat fatal bagi organisasi. Secara singkat langkah proses penyusunan rencana strategis adalah sebagai berikut:

1. Menentukan tugas dan tujuan, termasuk gambaran tugas dan tujuan organisasi,
2. Mengembangkan figur perusahaan yang mencerminkan status dan kapabilitas internal perusahaan. Selesaikan langkah ini, dengan mengidentifikasi tujuan dan strategi yang ada. Figur perusahaan merupakan hasil analisis internal perusahaan, yang dapat digunakan untuk menentukan tujuan dan strategi yang ada serta menentukan kuantitas dan kualitas sumber daya perusahaan yang tersedia.
3. Analisis lingkungan luar untuk mengetahui perubahan lingkungan
4. Menganalisis lingkungan internal perusahaan tentang keuntungan dan kerugian organisasi. Analisis ini dilakukan dengan membandingkan profil perusahaan dengan lingkungan luar. Tujuan dari proses analisis internal yaitu untuk menentukan kekuatan dan kelemahan strategis yang penting untuk merumuskan strategi perusahaan.
5. Identifikasi peluang dan ancaman strategis. Identifikasi berbagai peluang yang tersedia untuk organisasi dan ancaman yang akan dihadapinya,
6. Membuat keputusan strategis, termasuk mengidentifikasi, mengevaluasi dan memilih berbagai pilihan strategis,
7. Mengembangkan strategi perusahaan. Setelah tujuan dan strategi jangka panjang dipilih dan ditetapkan, maka suatu organisasi perlu mengubahnya menjadi tujuan dan strategi operasional jangka pendek (tahunan).
8. Implementasi strategi, yang melibatkan aktivitas manajemen untuk implementasi strategi,
9. Evaluasi ulang untuk menilai apakah organisasi bergerak sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Jika diikuti dengan benar maka proses perumusan rencana strategis pasti akan mengarah pada rencana strategis yang benar-benar sesuai untuk organisasi terkait. Setiap orang yang mengembangkan rencana strategis untuk organisasinya hampir pasti akan mengharapkan rencana strategis tersebut dilaksanakan dengan benar dan mencapai hasil yang diinginkan
10. Peninjauan kembali dan evaluasi, untuk menilai apakah organisasi berjalan ke arah tujuan yang telah ditetapkan atau tidak.

Jika diikuti dengan benar maka proses perumusan rencana strategis pasti akan mengarah pada rencana strategis yang benar-benar sesuai untuk organisasi terkait. Setiap orang yang mengembangkan rencana strategis untuk organisasinya hampir pasti akan mengharapkan rencana strategis tersebut dilaksanakan dengan benar dan mencapai hasil yang diinginkan.

Perencanaan strategis dianggap memiliki peran yang sangat penting dalam membangun sistem kerja yang mengarah pada pencapaian tujuan organisasi. Ada tiga alasan pentingnya perencanaan strategis. *Pertama*, rencana strategis memberikan gambaran kerangka dasar untuk semua bentuk perencanaan lain yang harus diambil. *Kedua*, memahami rencana strategis akan memudahkan orang untuk memahami bentuk rencana lainnya. *Ketiga*, rencana strategis biasanya menjadi titik awal untuk memahami dan mengevaluasi manajer dan kegiatan organisasi. Rencana strategis yang tepat sangat berguna untuk meminimalkan kesalahan, karena semua kegiatan organisasi selalu diarahkan ke arah yang sama. Ini juga berarti bahwa setiap anggota organisasi akan melakukan aktivitas berdasarkan aktivitas yang ditentukan untuk mencapai tujuan organisasi (Handoko, 2009: 92-94).

PENUTUP

1. Kesimpulan

Mempertimbangkan pengembangan rencana jangka panjang dan rencana strategis yang luas, merupakan hal perencanaan strategis sangat penting dalam sebuah organisasi. Adanya rencana strategis dalam suatu organisasi juga berarti bahwa organisasi tersebut mempunyai kerangka dasar yang dapat dijadikan pedoman dalam melaksanakan segala langkah kegiatan. Rencana strategis menjadi acuan untuk mendeskripsikan tujuan organisasi dalam jangka pendek dan jangka panjangnya. Rencana strategis adalah rencana yang bersifat komprehensif bagi suatu organisasi.

2. Saran

Rencana strategis apabila dapat tersusun dengan baik sangat berguna untuk meminimalkan kesalahan-kesalahan suatu organisasi, karena semua kegiatan organisasi selalu diarahkan ke arah yang sama. Ini juga merupakan bahwasanya setiap anggota organisasi akan melakukan aktivitas berdasarkan jadwal yang ditentukan untuk mencapai tujuan suatu organisasi. Maka seharusnya setiap organisasi wajib memiliki rencana strategis.

DAFTAR PUSTAKA

- Badrudin. 2014. *Dasar-Dasar Manajemen 1*, Bandung: ALFABETA.
- Daft, Richard L., (2010). *Era Baru Manajemen*, buku 1. Edisi: ke-9, Jakarta: Salemba Empat.
- David, Fred, (2010). *Strategic Management*. Manajemen Strategis Edisi ke-12 . Buku Satu. Jakarta: Salemba Empat.
- Ridwan, M. (2021). SUMBER-SUMBER HUKUM ISLAM DAN IMPLEMENTASINYA (Kajian Deskriptif Kualitatif Tentang Al-Qur'an, Sunnah, dan Ijma'). *Borneo: Journal of Islamic Studies*, 1(2), 28–41.
- Handoko, Hani. (1998). *Manajemen*, edisi ke-2, Yogyakarta: BPF.
- Handoko, T. H. (2003), *Manajemen Pemasaran Analisis perilaku Konsumen*, Edis Pertama, BPF: UGM Yogyakarta.
- Hasibuan, Malayu P. (2006). *Manajemen* (Dalam buku Dasar, Pengertian dan Masalah), Jakarta: Bumi Aksara.
- Hunger, J. David., dan Thomas L. Wheelen. (2001). *Manajemen Strategis*, Terjemahan Julianto Agung, Edisi kelima, Yogyakarta: Andi.
- James, A.F. Stoner, DKK, (1996), *Manajemen*, Edisi Indonesia, Jakarta: PT. Prenhallindo.
- Robbins, Stephen P. and Coulter Mary (2010). *Management*, Edisi ke-10, Jakarta: Erlangga.
- _____ (2019). *Teori Organisasi: Struktur, Desain, dan Aplikasi*, Jogja: Pustaka Pelajar Group.
- Widjaja Tunggal, Amin. (1995). *Kamus Akuntansi Manajemen Kontemporer*, Jakarta: Rineka Cipta.