BAB II

KERANGKA TEORITIK

A. Kajian Pustaka

1. Tinjauan Model Perencanaan

a. Pengertian Perencanaan

Perencanaan pada prinsipnya merupakan pemilihan sasaran organisasi atau penentuan tujuan organisasi yang kemudian dijabarkan kedalam bentuk kerja sama dan pembagian tugas. seperti, yang dinyatakan oleh Harold Koontz dan Cyrl O'dannel bahwa:

Planning is function of manajer which involves the selection from alternatives of objective, policies, procedures, and programs artinya: perencanaan adalah fungsi seorang manajer yang berhubungan dengan memilih tujuan-tujuan, kebijaksanaan-kebijaksanaan, prosedur-prosedur dan program-program dari alternatif-alternatif yang ada.

Dalam ensiklopedia manajemen yang ditulis oleh Komaruddin, perencanaan didefinisikan sebagai suatu proses yang menetapkan terlebih dahulu sesuatu yang harus dilaksanakan, prosedur dan metode pelaksanaan untuk mencapai suatu tujuan organisasi atau bagian dari organisasi itu selama periode waktu tertentu.[1]

Menurut George R. Terry yang dikutip Sukarna dalam bukunya yang berjudul "Dasar-Dasar Manajemen", perencanaan adalah

[1] Komaruddin, *Ensiklopedi Manajemen*, (Jakarta : Bumi Aksara, 1994), h. 679

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

pemilihan dan penghubungan fakta-fakta serta perbuatan dan penggunaan pemikiran-pemikiran, asumsi-asumsi untuk masa yang akan datang dengan jalan menggabungkan dan merumuskan kegiatan yang diperlukan untuk mencapai hasil yang diinginkan.[2]

Mamduh M. Hanafi dalam bukunya yang berjudul "Manajemen", mengartikan perencanaan sebagai kegiatan menetapkan tujuan organisasi dan memilih cara yang terbaik untuk mencapai tujuan tersebut.[3]

A.W. Widjaja, dalam bukunya yang berjudul "Perencanaan Sebagai Fungsi Manajemen", memberikan rumusan bahwa perencanaan adalah suatu proses mempersiapkan secara sistematis kegiatan yang akan dilakukan untuk mencapai suatu tujuan. Di samping itu, perencanaan juga merupakan cara bagaimana tujuan sebaik-baiknya dengan sumber-sumber yang ada supaya lebih efektif dan efisien.[4]

Jadi, pada hakekatnya perencanaan adalah suatu maksud yang didokumentasikan secara khusus yang memuat tujuan dan tindakan, sebab tujuan adalah akhir dari sebuah tindakan, sedangkan tindakan itu sendiri adalah alat untuk mencapai tujuan. Dengan kata lain, tujuan merupakan sasaran manajemen. Dengan demikian, perencanaan menjelaskan tentang apa, kapan dan bagaimana sesuatu itu dilaksanakan secara efektif dan efisien.

---

[2] Sukarna, *Dasar-dasar Manajemen*, (Bandung : Mandar Maju, 1992), h. 10
[3] Mamduh M. Hanafi, *Manajemen*, (Yogyakarta, UPP AMP YKPN, 1997), h. 10
[4] A.W. Widjaja, *Perencanaan Sebagai Fungsi Manajemen*, h. 10

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Jadi, dengan perencanaan, maka dapat ditetapkan terlebih dahulu apa yang akan dikerjakan, bagaimana cara mengerjakannya, apa yang harus dikerjakan, dan siapa yang menghubungkan kesenjangan antara masa kini dan keadaan yang diharapkan pada masa yang akan datang.

Tentang perencanaan itu sendiri, Al-Quran dengan tegas telah menerangkan dalam surat Al-Baqarah ayat 197 dan surat Al-Hasyr ayat 18:

....وَتَزَوَّدُوا فَإِنَّ خَيْرَ الزَّادِ التَّقْوَى) .....

Artinya : *"Berbekallah kamu, dan sesungguhnya sebaik-baiknya bekal adalah taqwa"*. (Q.S. Al-Baqarah : 197).[5]

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ وَلْتَنْظُرْ نَفْسٌ مَا قَدَّمَتْ لِغَدٍ

Artinya : *"Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaklah setiap diri memperhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari esok (akhirat)"*. (Q.S. Al-Hasyr : 18).[6]

Perbuatan yang baik dan memperhatikan apa yang diperbuatnya untuk hari esok, di dalam kedua ayat tersebut di atas tentu terselip niat yang baik, yang terencana dengan rapi dan teratur untuk melakukan sesuatu tindakan atau aktifitas. Jelas bahwa kedua ayat tersebut menganjurkan kepada orang-orang yang beriman, agar memperhatikan apa yang diperbuatnya hari esok. Maka dalam istilah ilmu manajemen, tindakan ini disebut dengan perencanaan.

---

[5] Mahmud Yunus, *Tafsir Qur'an Karim*, (Jakarta: PT. Hidakarya Agung, 1993), h. 42
[6] Mahmud Yunus, *Tafsir Qur'an Karim*, h. 820

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

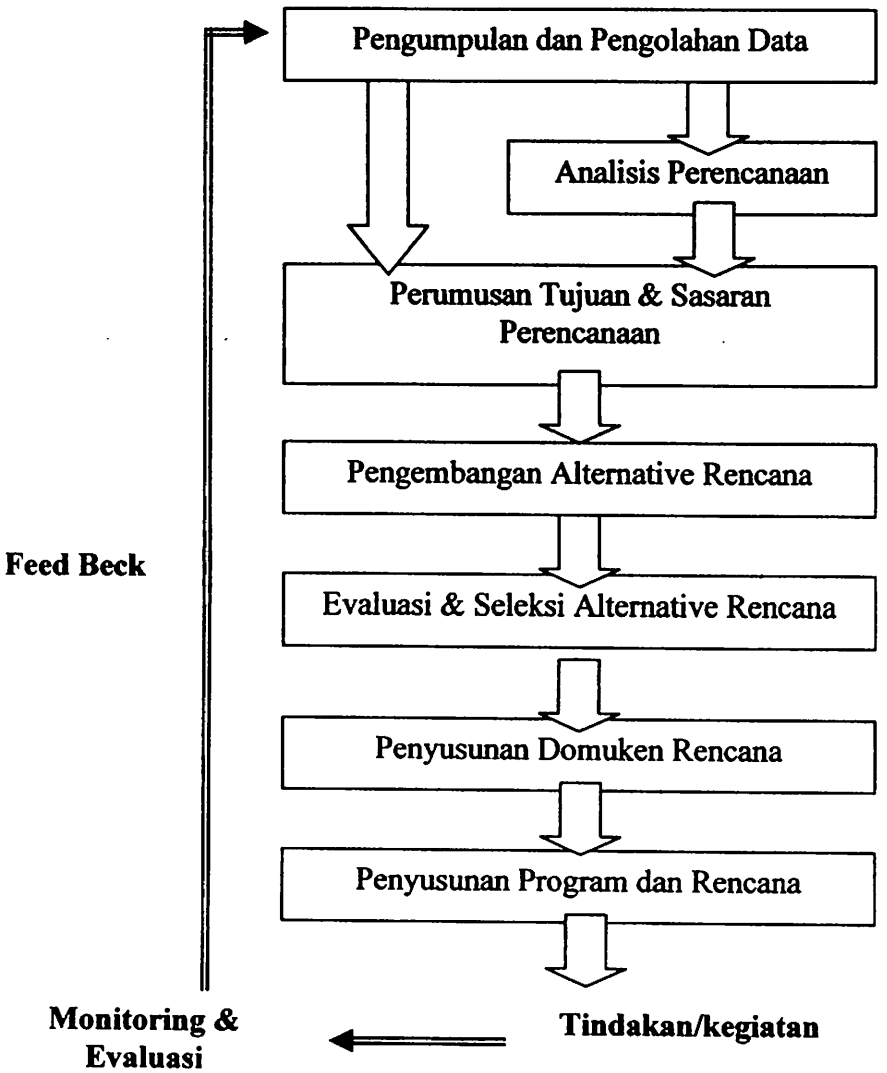
Dengan keterangan di atas, tampaklah bahwa inti dari perencanaan adalah proses pemikiran tentang segala kegiatan yang akan dilakukan pada masa yang akan datang dengan melihat dan memikirkan peluang dan ancaman yang ada atas tindakan-tindakan yang dilakukan. Perencanaan dapat menunjukkan perlunya perubahan organisasi pada masa yang akan datang. Karena dengan perencanaan, seseorang dapat mengungkapkan peluang dan menjelaskan cara terbaik untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditentukan.

b. Model Perencanaan

Salah satu dari model perencanaan yaitu *Rational Comprehensip (RCP)* Yang mendasari perencanaan tersebut pada dasarnya menekankan pada kemampuan akal pikiran dalam memecahkan problem-problem yang berkembang dan terjadi dalam masyarakat. Problema yang ada dipecahkan melalui pendekatan ilmiah dalam analisisnya sehingga permasalahan-permasalahan dapat dicarikan solusinya secara cermat serta tidak menimbulkan permasalahan baru dikemudian hari.

Model perencanaan berdasarkan "rasionalitas" ditunjukkan pada bagan dibawah ini:

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id



Gambar 1: *Model Perencanaan Rational Comprehensip (RCP)*

Kelebihan perencanaan model ini bersifat "keahlian" karena itu seorang perencana dituntut memahami perencanaan baik dari sisi teknis maupun filosious. Pada umumnya perencanaan model ini dilakukan bersifat perorangan, namun tidak menutup kemungkinan bersifat kolektif atau kelompok dengan asumsi kepentingan individu menyesuaikan kepentingan kelompok. Karakter dasar perencanaan bersifat komprehensif (menyeluruh),

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

yakni mempertimbangkan aspek ekonomi, sosial, budaya dan lingkungan, sehingga semua masalah ingin coba diselesaikan.

Kelemahan dalam perencanaan model ini biasanya kurang dapat memperhitungkan sumber daya yang tersedia, karena berasumsi bahwa sumber daya dapat dicari dan diusahakan. Pembuatan keputusan dipegang para ahli perencana sedang masyarakat hanya diberikan sedikit peran, biasanya hanya dalam bentuk *public hearing* yang sifatnya serimonal. Dalam hal ini perencana menganggap paling tahu atas segala permasalahan. Disamping itu perencanaan bersifat obyektif sehingga bersifat sektoral.

c. Jenis-Jenis Perencanaan

Perencanaan bisa diterapkan pada semua jenis kegiatan dan sesungguhnya terdapat berbagai jenis perencanaan. Beberapa rencana meliputi: kegiatan yang sangat luas, sedangkan ada juga yang meliputi kegiatan terbatas saja, ada yang semata-mata meliput pertimbangan operasional, sedangkan yang lain menitikberatkan pada pelaksanaan, biaya, kualitas atau unsur-unsur penting lainnya.

Menurut G.R. Terry bahwa jenis rencana dapat diklarifikasikan menjadi:

1) Rencana pengembangan. Rencana-rencana pengembangan tersebut menunjukkan arah (secara grafis) tujuan dari organisasi. Cara rasional untuk mengetahui pengembangan yang diinginkan itu

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

ialah berdasarkan sepakat para anggota manajemen yang berwenang dalam menentukan pengembangan tersebut. Untuk itu diperlukan pengetahuan tentang posisi organisasi arah tujuannya dan sasaran yang harus dicapai, masalah-masalah yang sedang atau akan dihadapi, dalam rangka pencapaian tujuannya, timing untuk melaksanakan pengembangan rencana dan kegiatan-kegiatan khusus perlu dilaksanakan untuk mencapainya.

2) Rencana Pemakai. Rencana tersebut dapat menjawab pertanyaan sekitar cara pelaksanaan yang telah ditentukan untuk memakai cara yang lebih baik.

3) Rencana anggota-anggota manajemen. Rencana yang dirumuskan untuk menarik, mengembangkan dan mempertahankan anggota-anggota manajemen yang ada yang menjadi semakin hari semakin penting. Tidaklah bijaksana untuk membiarkan anggota-anggota manajemen menghadapi tantangan-tantangan tanpa adanya suatu perencanaan kebijaksanaan. Tindakan tertentu yang disesuaikan menumbuhkan kepemimpinan dan untuk mengembangkan anggota-anggota manajemen.

Klasifikasi dari rencana-rencana tersebut adalah sesuai dengan waktu yang diliput oleh rencana-rencana yang bersangkutan. Dengan demikian terdapat rencana-rencana dilihat dari segi waktu jangka panjang (meliput waktu lima tahun atau lebih) dan rencana jangka pendek (meliput waktu dua tahun atau kurang). Rencana-rencana yang

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

meliput waktu tiga hingga lima tahun kadang-kadang dianggap berjangka pendek atau juga dianggap jangka panjang, tergantung dari organisasi yang bersangkutan. Namun ada juga yang menyatakan bahwa rencana-rencana seperti itu adalah berjangka sedang, tetapi tidak begitu umum disebut demikian.

G.R. Terry lebih condong memakai periode waktu membenarkan pengeluaran-pengeluaran seperti ditetapkan di dalam rencana yang bersangkutan. Artinya, mereka menginginkan agar rencana mencakup waktu yang diperlukan untuk menutup komitmen pengeluaran mereka. Hal tersebut sering dinyatakan sebagai *recovery cost.* Menerima konsepsi komitmen tersebut berarti bahwa yang direncanakan itu selalu berbeda, tergantung dari hal-hal tersebut di atas dan keyakinan dari para top manajer.

Jenis rencana lainnya adalah rencana orientasi dan perencanaan operasional. Rencana-rencana tersebut dapat berupa rencana jangka pendek dan rencana jangka panjang. Rencana orientasi berusaha untuk memperjelas sasaran-sasaran organisasi yang masih aktual kegiatannya, kemampuan, personil dan hubungannya dengan pelanggan. Dengan latar belakang rencana-rencana seperti itu, dapat dibuat proyeksi tentang hal-hal yang diharapkan akan terjadi. Sebaliknya, rencana-rencana tersebut dapat memberi evaluasi kepada para manajer tentang situasi organisasi.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Rencana-rencana operasional meliputi kegiatan-kegiatan yang segera akan dilaksanakan. Ia dapat menjawab siapa yang akan melaksanakan apa dan mengaktifkan sumber-sumber fisik yang merupakan hal-hal yang dicakup rencana tersebut.[7]

d. Proses Perencanaan Program Kerja

Untuk membuat suatu rencana ada beberapa proses yang harus dilalui agar tujuan dapat dicapai dengan efektif dan efisien. Sedangkan yang dimaksud dengan proses perencanaan adalah suatu proses tentang bagaimana suatu kegiatan itu kita rencanakan[8]. Dalam penyusunan suatu perencanaan adalah:

1) Menetapkan tugas dan tujuan

Tugas dan tujuan adalah dua pengertian yang mempunyai hubungan sangat erat, merupakan anak kembar siam, bila kita melaksanakan tugas, pasti ada yang menjadi tujuan kegiatan kita itu, sebaliknya suatu tujuan tidak akan tercapai apabila kita tidak melakukan suatu kegiatan itu, sebaliknya suatu tujuan tidak akan tercapai apabila kita tidak melakukan suatu kegiatan, yakni melakukan suatu tugas.

Betapa pentingnya peranan penetapan tujuan itu. Hal ini akan lebih jelas dengan pernyataan Bushline yang dikutip oleh Manullang dalam bukunya *Dasar-Dasar Manajemen*:

---

[7] George R. Terry, *Prinsip-prinsip Manajemen*, (Jakarta : Bumi Aksara, 1993) h. 60-62

[8] Indriyo Gitosudarmo, Agus Mulyono, *Prinsip Dasar Manajemen*. (Yogyakarta: PT BPFE.) h. 75

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

"Sebelum suatu tindakan perencanaan dapat berlangsung sangat perlu tujuan organisasi diketahui. Orang tidak dapat melakukan perencanaan yang efektif, kalau ia tidak mengetahui tujuan yang harus dicapai oleh perencanaan itu. Seluruh perencanaan diarahkan untuk pencapaian tujuan, oleh karena itu akan mengherankan apabila perencanaan akan dimulai dengan gambaran yang kabur atau membingungkan tentang tujuan yang akan dicapainya".

2) Mengobservasi dan menganalisis

Setelah tugas dan tujuan suatu perusahaan telah ditetapkan langkah-langkah berikutnya ialah mencapai atau mengobservasi faktor yang mempermudah untuk mencapai tujuan, bila faktor-faktor itu sudah terkumpul, dianalisis untuk dapat menetapkan, mana yang masih efektif digunakan pada masa yang akan datang.

3) Mengadakan kemungkinan-kemungkinan

Tersedianya bahan-bahan yang diperoleh pada langkah terdahulu memberikan perencanaan dapat membuat beberapa kemungkinan untuk mencapai tujuan perusahaan. Sudah barang tentu terdapat beberapa kemungkinan untuk mendapat suatu tujuan, kemungkinan-kemungkinan tersebut dapat diurut-urutkan atas dasar tertentu misalnya atas dasar lamanya diselesaikan, besarnya biaya yang diperlukan. Langkah ini yang disebut dengan kemungkinan-kemungkinan.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

4) Membuat Sintesis

Terdapat beberapa kemungkinan untuk mencapai suatu tujuan yang memaksa pembuat rencana untuk memilih berbagai alternatif. Pemilihan salah satu kemungkinan sering kali tidak dapat sebab masing-masing kemungkinan selalu mengandung unsur yang baik disamping ada sela-sela negatifnya. Oleh karena itu, pada fase ini pembuat rencana harus mengawinkan atau membuat berbagai kemungkinan itu. Sela-sela negatif dari masing-masing kemungkinan dibuat dan unsur-unsur yang positif diambil sehingga diperoleh sintesis dari beberapa kemungkinan itu.[9]

Adapun proses perencanaan menurut S.P. Siagian dapat dilihat dari tiga Matra (dimensi) :

1) Mengetahui sifat-sifat dan ciri-ciri suatu rencana yang baik
2) Memandang proses perencanaan sebagai rangkaian perencanaan yang harus dijawab dengan memuaskan.
3) Memandang proses perencanaan sebagai satu masalah yang harus dipecahkan secara ilmiah.[10]

Pendapat yang lain mengatakan proses perencanaan itu ada tiga matra (dimensi) yaitu:

1) Mengetahui sifat-sifat dan ciri-ciri suatu rencana yang baik
2) Memandang proses perencanaan sebagai rangkaian perencanaan yang harus dijawab dengan memuaskan.

---

[9] Manullang. *Dasar-Dasar Manajemen.* (Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 2002)h. 45-47

[10] A. W. Widjaja, *Perencanaan Sebagai Fungsi Manajemen*, h. 37

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

3) Memandang proses perencanaan sebagai suatu masalah yang harus dipecahkan secara ilmiah.[11]

James A.F. Stoner, menggambarkan empat tahap pokok dalam perencanaan yaitu:

1) Tetapkan sasaran atau perangkat tujuan

   Perencanaan diawali dengan keputusan mengenai apa yang diinginkan atau dibutuhkan oleh sebuah organisasi.

2) Tentukan situasi sekarang

   Didalam membuat rencana perlu diketahui sumber daya yang tersedia untuk mencapai tujuan.

3) Identifikasi pendukung dan penghambat tujuan

   Dalam membuat rencana perlu dipertimbangkan faktor internal dan eksternal yang dapat membantu organisasi tersebut.

4) Kembangkan rencana atau perangkat tindakan untuk mencapai tujuan.

   Langkah terakhir dalam membuat perencanaan adalah pengembangan berbagai alternative cara bertindak, mengevaluasi alternative-alternative tersebut dan memilih alternatif cara bertindak.[12]

---

[11] Ibid, h. 37

[12] James A.F. Stoner, Charles Wankel. *Perencanaan dan Pengambilan Keputusan Dalam Manajemen*, (jakarta: PT Rineka Cipta, 1993). H. 129

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Proses perencanaan menurut T.Handoko, ada empat tahap yaitu:

1) Mendapatkan tujuan atau serangkaian tujuan

Perencanaan di mulai dengan keputusan-keputusan tentang keinginan atau kebutuhan organisasi atau kelompok kerja. Tanpa rumusan tujuan yang jelas, organisasi akan menggunakan sumber daya-sumber dayanya secara efektif.

2) Merumuskan keadaan saat ini

Pemahaman akan posisi perusahaan sekarang dari tujuan yang hendak dicapai atau sumber daya-sumber daya yang tersedia untuk pencapaian tujuan adalah sangat penting, karena tujuan dan rencana menyangkut waktu yang akan datang.

3) Mengidentifikasi segala kemudahan dan hambatan

Kekuatan dan kelemahan serta kemudahan dan hambatan perlu diidentifikasi untuk mengukur kemampuan organisasi dalam pencapaian tujuan. Oleh karena itu perlu diketahui faktor-faktor lingkungan intern dan ekstern.

4) Mengembangkan rencana atau serangkaian tindakan untuk pencapaian tujuan

Tahap terakhir dalam proses perencanaan meliputi pengembangan berbagai alternatif kegiatan untuk mencapai tujuan. Penilaian alternative-alternative tersebut dan pemilihan alternative

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

terbaik (paling memuaskan di antara berbagai alternatife-alternatife yang ada).[13]

e. Ciri-Ciri Perencanaan

Dengan memperhatikan pengertian perencanaan sebagai mana yang sudah dijelaskan didepan, maka perencanaan mempunyai ciri-ciri sebagai berikut:

1) Lihat jauh kemasa depan

   Dalam arti bersangkutan dengan masa depan diantaranya termasuk jangka waktu.

2) Adanya tujuan, yang ditetapkan sebelumnya

   Tujuan tertentu dapat berupa program kegiatan dan cara-cara pencapaiannya.

3) Penentuan cara-cara pencapaian dengan penetapan:

   a) Kebijaksanaan
   b) Strategi
   c) Peraturan
   d) Standar
   e) Organisasi
   f) Prosedur dan lain-lain

4) Adanya perhitungan

   a) Penggunaan sumber-sumber dana
   b) Penggunaan sumber-sumber daya

[13] T. Handoko, *Manajemen*, (Yogyakarta: BPFE, 1999), 79-80

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

c) Usaha untuk mengatasi masalah yang dihadapi.[14]

Suatu rencana yang baik, seyogyanya memiliki atau memenuhi syarat-syarat atau ciri-ciri tertentu. Ciri-ciri tersebut adalah:

1) Rencana harus mempermudah tercapainya tujuan yang telah ditentukan sebelumnya
2) Rencana harus dibuat oleh orang-orang yang sungguh-sungguh memahami tujuan organisasi
3) Rencana harus dibuat oleh orang-orang yang sungguh-sungguh mendalami teknik-teknik perencanaan.
4) Rencana harus disertai oleh suatu perincian yang teliti
5) Rencana tidak boleh terlepas sama sekali dari pemikiran pelaksanaan
6) Rencana harus bersifat sederhana
7) Rencana harus luwes (fleksibel)
8) Dalam suatu rencana harus terdapat kemungkinan pengambilan resiko
9) Rencana harus merupakan "*fore casting*".[15]

f. Manfaat Perencanaan

Beberapa manfaat atau keuntungan-keuntungan yang dapat dirasakan dengan adanya perencanaan, yakni antara lain :

---

[14] A. W. Widjaja, *Perencanaan Sebagai Fungsi Manajemen*, h. 37

[15] Susilo Martoyo, *Pengetahuan Dasar Manajemen dan Kepemimpinan*, (Yogyakarta: BPFE, 1988), 65-67

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

1) Dengan adanya perencanaan, semua aktifitas dalam suatu organisasi itu akan terarah, teratur dan tertib.
2) Semua tindakan ditujukan kepada hasil yang diinginkan bersama disertai urutan tindakan yang efektif dan efisien.
3) Semua aktifitas terkoordinir sehingga terlaksana secara harmonis dan mencapai sasaran yang telah ditetapkan.
4) Pelaksanaan pekerjaan dalam rangka mencapai tujuan akan lebih dapat diatur dan terarah.
5) Pelaksanaan tindakan yang acak-acakan dan yang tidak produktif akan dihindari, dengan adanya perencanaan tersebut.
6) Dengan adanya perencanaan tersebut, motivasi, komunikasi, human relations akan lebih baik.
7) Tingkat hasil yang dicapai cenderung lebih berkualitas dari pada tanpa perencanaan.[16]

Menurut Soeparto M, menjelaskan lebih lanjut bahwa perencanaan merupakan :

1) Alat efisiensi dan alat untuk mengurangi biaya (*a cost reducing tool*).
2) Alat pengarahan kegiatan kepada pencapaian tujuan.
3) Pembentuk masa datang dengan mengusahakan supaya ketidakpastian dapat dibatasi seminimal mungkin.

---

[16] Susilo Martoyo, *Pengetahuan Dasar Manajemen dan Kepemimpinan*, (Yogyakarta : BPFE, 1988), h. 79

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

4) Alat-alat untuk memilih alternatif atau kombinasi alternatif cara yang terbaik.
5) Alat penentuan skala prioritas dari pentingnya suatu tujuan, sasaran maupun kegiatan.
6) Alat pengukur atau standar untuk pengawasan dan penilaian (control and evolution).[17]

Menurut Sukamdiyo, manfaat dari perencanaan adalah :

1) Sebagai bahan perwujudan koordinasi dari berbagai bagian untuk mencapai tujuan organisasi.
2) Dapat menghindarkan keadaan yang tak terduga.
3) Diperoleh efisiensi berkat dimanfaatkannya metode kerja yang sesuai.
4) Memperlancar pendelegasian kekuasaan karena adanya kebijakan, prosedur, serta jadwal yang telah ditetapkan.
5) Sebagai pedoman pengawasan agar pelaksanaan selalu bercermin pada tujuan.[18]

Jadi, keuntungan perencanaan tidak bersifat limitif, tergantung pada orang yang dapat memahami arti dari perencanaan tersebut. Perencanaan berguna dengan baik bagi yang dipimpin. Bahkan berguna pula bagi orang-orang yang melihat perencanaan, karena seseorang dapat mengetahui hakekat organisasi yang bersangkutan.

---

[17] A. W. Widjaja, *Perencanaan Sebagai Fungsi Manajemen*, h. 36-37
[18] Sukamdiyo, *Manajemen Koperasi*, (Jakarta : Erlangga, 1997), h. 37

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

g. Pentingnya Perencanaan

Fungsi perencanaan sangat berpengaruh dalam proses pengembangan suatu organisasi karena perencanaan berperan untuk menentukan tujuan dan prosedur dalam mencapai tujuan, dan memungkinkan organisasi dalam mendapatkan sumber daya untuk mencapai tujuan yang sangat penting, yaitu :

1) Mengurangi atau mengimbangi ketidakpastian dan perubahan-perubahan di waktu yang akan datang.
2) Memusatkan perhatian kepada sasaran.
3) Mendapatkan atau menjamin proses pencapaian tujuan terlaksana secara ekonomis.
4) Memudahkan pengawasan.[19]

h. Hambatan Perencanaan Dan Pemecahannya

Dalam merumuskan perencanaan tidak berarti tanpa ada halangan atau kendala, kendala yang selalu dihadapi dalam perencanaan ini adalah:

1) Lingkungan yang semakin kompleks
2) Adanya manajer menolak rencana perusahaan
3) Kendala dari kontrak perjanjian dengan buruh atau dari peraturan pemerintah
4) Proses perencanaan tidak bersifat efektif

---

[19] A. M. Kadarman, *Pengantar Ilmu Manajemen*, (Jakarta : PT. Gramedia Utama, 1996), h. 47

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

5) Kekurangan waktu atau kekurangan dana.[20]

Ada pendapat yang mengatakan hambatan dalam perencanaan adalah banyak tergiur dengan perencanaan jangka pendek.[21]

1) Perencanaan itu penting karena didalamnya digariskan dengan secara jelas dan tepat tujuan-tujuan baik yang berjangka panjang maupun pendek dan digariskan pula apa saja yang harus dilakukan agar tercapai tujuan-tujuan itu.
2) Perencanaan itu merupakan petunjuk jalan (*guide*) bagi seluruh anggota organisasi yang ikut serta dalam pelaksanaan planning itu. Dengan adanya perencanaan dapat selalu dipegang oleh segenap anggota rah usaha yang bersangkutan, disamping itu memudahkan dilakukannya koordinasi hubungan kerja sama antara berbagai bagian atau anggota dalam organisasi.
3) Perencanaan bukan suatu karya yang sekaligus saja tetapi suatu proses yang terus menerus untuk menunjukkan dan mempertinggi praktek-praktek dan cara-cara bekerja para anggota organisasinya
4) Perencanaan merupakan alat pengendalian (*Means of Control*) untuk mengendalikan atau mengawasi pelaksanannya.
5) Planning yang baik menjamin penggunaan sumber-sumber yang tersendiri (manusia, keuangan, alat-alat dan lain-lain) secara efektif dan ekonomis dan dapat menghindarkan pemborosan-pemborosan yang tidak perlu.

---

[20] Sofyan Safry Harahap, *Manajemen Kontemporer*, h. 79

[21] Didin hafidhuddin, dkk, *Manajemen Syariah Dalam Praktek*, (jakarta: gema insani, 2003) h. 89

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Keuntungan daripada perencana tidak bersifat limitatif. Tergantung daripada orang yang dapat memahami arti daripada perencanaan itu. Perencanaan berguna baik bagi pimpinan maupun bagi yang dipimpin bahkan berguna pula bagi orang-orang diluar organisasi yang bersangkutan. Sebab melihat perencanaan orang dapat mengetahui hakekat organisasi yang bersangkutan.[22]

2. Program Kerja

a. Pengertian Program Kerja

Parianata Westa, Sutarto dan Ibnu Syamsi mengatakan dalam bukunya yang berjudul "*Ensiklopedi Administrasi*", bahwa program kerja adalah aktifitas yang menggambarkan di muka bagian mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan berikut petunjuk-petunjuk mengenai cara pelaksanaannya. Aktifitas menggambarkan di muka ini biasanya menyangkut juga jangka waktu penyelesaiannya, penggunaan material dan peralatan yang diperlukan, pembagian wewenang dan tanggung jawab serta kejelasan lainnya yang dianggap perlu.[23]

Program sebenarnya mempunyai ruang lingkup yang besar, bila program ini diterapkan, ia bersifat menyeluruh atau menggarap semua fungsi dari sebuah organisasi, program ini akan menjawab semua elemen, unsur yang harus didayagunakan oleh organisasi untuk meningkatkan kinerja organisasi tersebut.

---

[22] Saragih, M. H. *Azas-Azas Organisasi, dan Manajemen,* (Bandung: 1982), h. 61
[23] Parianata Westa, Sutarto, Ibnu Syamsi, *Ensiklopedi Administrasi,* h. 357

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

b. Jenis-Jenis Program Kerja

Program kerja akan dibuat oleh suatu organisasi sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan oleh organisasi yang bersangkutan, jenis-jenis program kerja dapat dibedakan antara lain:

1) Menurut rentang waktu perencanaan

a) Program kerja untuk satu periode kepengurusan

Jenis program kerja ini biasanya dibuat oleh organisasi untuk satu periode kepengurusan, sehingga kegiatan rapat kerja (raker) organisasi hanya dilakukan sekali dalam satu periode kepengurusan dan untuk tahap selanjutnya akan diadakan evaluasi dan koordinasi dari program kerja yang telah ditetapkan.

b) Program kerja untuk waktu tertentu

Jenis program kerja seperti ini disusun untuk suatu jangka waktu tertentu biasanya triwulan, caturwulan, semester dan lain-lain. Dalam pembuatan metode program kerja seperti ini maka akan ditemui bahwa suatu organisasi akan mengadakan rapat kerja (raker) organisasi lebih dari sekali dalam satu periode kepengurusan

2) Menurut sifat program kerja

a) Program kerja yang bersifat terus menerus (*continue*)

Program kerja seperti ini akan dilakukan secara terus menerus (tidak hanya sekali) oleh suatu organisasi, kesulitan

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

pengimplementasian program kerja umumnya akan dihadapi saat pertama kali melaksanakan jenis program kerja.

b) Program kerja yang bersifat insidental

Program kerja seperti ini umumnya hanya dilakukan pada suatu waktu tertentu oleh suatu organisasi biasanya mengambil momentum-momentum waktu yang penting

c) Program kerja yang bersifat tentatif

Program kerja ini sifatnya akan dilakukan sesuai dengan kondisi yang akan datang. Alasan dibuatnya program kerja jenis ini adalah karena kurang terjaminnya faktor-faktor pendukung ketika diadakannya perencanaan mengenai suatu program kerja lain .

3) Menurut targetan organisasi

a) Program kerja jangka panjang

Program kerja jangka panjang harus sesuai dengan cita-cita/tujuan pembentukan organisasi, serta visi dan misi dari organisasi. Program kerja model ini dibuat karena kemungkinan untuk merealisasikan dalam waktu yang pendek tidak memungkinkan.

b) Program kerja jangka pendek

Program kerja jangka pendek adalah program kerja organisasi dalam suatu periode tertentu, yang jangka waktunya berkisar antara 1-3 tahun, yang dirancang untuk memenuhi

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

KEMENTERIAN AGAMA PERPUSTAKAAN IAIN SUNAN AMPEL SURABAYA

berbagai kebutuhan organisasi pada masa tersebut. Dalam hubungannya dengan program kerja jangka panjang, dalam program kerja jangka pendek ini, dibuat bagian-bagian program kerja yang dapat direalisasikan dalam jangka waktu dekat.[24]

c. Tujuan Program Kerja

Mengenai tujuan program kerja yang ingin dicapai oleh organisasi antara lain :

1) Sebagai acuan dalam menjalankan tugas dan meningkatkan prestasi kerja pengurus, baik secara individu maupun kelompok, sampai setinggi-tingginya dengan memberikan kesempatan pada mereka untuk memenuhi kebutuhan aplikasi diri dalam kerangka pencapaian tujuan organisasi.
2) Peningkatan prestasi pengurus secara perorangan, dan pada gilirannya akan mendorong semangat kerja pengurus secara keseluruhan.
3) Merangsang minat dalam mengembangkan pribadi dengan tujuan meningkatkan kerja dan meraih prestasi kerja.
4) Membantu orang yang lebih tepat untuk pengembangan organisasi di masa depan.
5) Memberikan kesempatan untuk mengeluarkan perasaannya tentang pekerjaan atau hal-hal yang ada kaitannya, dengan demikian jalur komunikasi dan dialog akan terbuka dan dengan demikian

[24] http://qistoos.multiply.com/journal/item/21

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

diharapkan proses kerja akan menggerakkan antara atasan dan bawahan.

d. Manfaat Program Kerja

Dari berbagai program kerja maka terdapat manfaat dari program kerja. Diantaranya :

1) Menyusun program kerja pengembangan pengurus.

   Dengan adanya program kerja dapat diketahui atau diidentifikasi apa saja yang harus dilakukan pengurus untuk membantu agar mampu mencapai program kerja yang ditetapkan.

2) Menyusun program kerja suksesi dan kaderisasi

   Dengan adanya program kerja selayaknya juga dapat diidentifikasi siapa saja yang melaksanakan pengurus yang mempunyai potensi untuk dikembangkan karirnya, dicalonkan untuk menduduki jabatan-jabatan yang tanggung jawabnya lebih besar pada masa yang akan datang.

3) Pembinaan Pengurus

   Pelaksanaan program kerja juga dapat menjadi sarana untuk meneliti hambatan pengurus untuk meningkatkan kerjanya, bila ternyata hambatannya bukan kemampuan, tetapi kemauan (motivasi dan sikap), maka program kerja yang tepat dapat

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

dilakukan, mungkin berupa teguran atau konseling oleh atasannya langsung atau penasehat bila program itu tidak dilaksanakan.[25]

e. Membuat Rencana Kerja

Membuat rencana kerja akan menunjukkan pada kita apa tujuan dan sasaran yang harus dicapai dan menetapkan cara yang terbaik untuk mencapainya. Sebuah rencana yang akan disusun dengan baik akan memungkinkan kita untuk :

1) Memperoleh dan menggunakan sumber daya dan dana yang diperlukan untuk mencapai tujuan.
2) Melakukan kegiatan yang tepat dan dilakukan sejalan dengan tujuan dan sasaran yang dipilih dan mengikuti prosedur dan jadwal, waktu yang telah ditetapkan.
3) Memantau dan mengukur kemajuan yang diperoleh dalam usaha mencapai tujuan dan sasaran yang diinginkan sehingga tindakan perbaikan dapat diambil bila kemajuan tersebut dianggap tidak memuaskan.[26]

Langkah pertama yang harus dilakukan dalam membuat rencana adalah menetapkan dengan benar sasaran yang harus dicapai oleh diri sendiri atau unit kerja tersebut, dimana kita menjadi bagian darinya. Apabila sasaran telah dan ditetapkan barulah "rencana kegiatan" atau "program kerja" dapat dibuat untuk mencapai sasaran tersebut secara sistematik. Rencana yang dibicarakan ini adalah

---

[25] Achmad S. Ruky, *Sistem Manajemen kinerja*, (Jakarta : Gramedia Pustaka Utama, 2002), h. 7-23

[26] Ahmad S. Ruky, *Sistem Manajemen Kinerja*, h. 155

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

rencana operasional atau *plan of action* dan bukan rencana strategis yang biasanya di buat oleh pimpinan-pimpinan puncak organisasi dan mencakup masa 5-10 tahun. Rencana operasional yang dibicarakan mencakup program kerja rinci, mencakup jangka waktu yang pendek antara satu hari sampai satu tahun.

Sebuah petunjuk praktis untuk membuat menyusun rencana adalah sebagai berikut :

Mulai dengan mengajukan beberapa pertanyaan dan berusaha mencari jawaban yang biasanya dalam buku manajemen disebut 5 W dan 1 H.

Pertanyaan 5 W dan 1 H adalah sebagai berikut :

1) *What* : Apa kegiatan yang harus dilakukan ?
2) *Why* : Mengapa kegiatan itu harus dilakukan ?
3) *Where* : Dimana kegiatan itu harus dilakukan ?
4) *When* : Kapan kegiatan itu harus dilakukan (dan harus selesai) ?
5) *Who :* Siapa yang harus melakukan ?
6) *How* : Bagaimana kegiatan itu harus dilakukan (caranya) ?

Dalam rencana yang baik paling sedikit tiga pertanyaan utara yaitu what, when, dan who.[27]

[27] Ahmad S. Ruky, *Sistem Manajemen Kinerja*, h. 54

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

3. Pondok Pesantren

a. Pengertian Pondok Pesantren

Kata pesantren berasal dari akar kata "santri", yaitu istilah yang digunakan bagi orang-orang yang menuntut ilmu agama di lembaga pendidikan Islam tradisional di Jawa. Kata "santri" mendapat awalan "pe" dan akhiran "an", yang berarti tempat para santri menuntut ilmu.[28]

Pondok Pesantren pada dasarnya adalah sebuah asrama pendidikan Islam tradisional di mana para santrinya tinggal bersama dan belajar di bawah bimbingan seorang (atau lebih) guru yang lebih dikenal dengan sebutan "Kyai". Asrama untuk para santri tersebut berada dalam lingkungan kompleks pesantren di mana Kyai bertempat tinggal yang juga menyediakan sebuah masjid untuk beribadah, ruang untuk belajar dan kegiatan-kegiatan keagamaan yang lain.[29] Pesantren didefinisikan sebagai tempat pendidikan dan pengajaran yang menekankan pelajaran agama Islam permanen. Maka pesantren kilat atau pesantren ramadan yang diadakan di sekolah-sekolah umum misalnya, tidak termasuk dalam pengertian ini.[30]

Sejarah pesantren adalah sejarah perlawanan etik kaum ulama dalam menentang penindasan dan diskriminasi. Berawal ketika

---

[28] Dr. Hanun Asrohah, M.A. *Pelembagaan Pesantren Asal-Usul dan Perkembangan Pesantren di Jawa.* Jakarta: Departemen Agama RI Bagian Proyek Peningkatan Informasi Penelitian dan Diklat Keagamaan. 2004. h. 30

[29] Zamakhsyari Dhofir, *Tradisi Pesantren: Studi Tentang Pandangan Kyai* (Jakarta: LP3ES, 1998), h. 44-45

[30] Ibid, 50

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

rencana pendidikan modern (belanda) mulai dirancang secara menyeluruh dan diterapkan dihampir seluruh wilayah jajahan dengan menggunakan konsep stratifikasi kolonial penduduk jajahan (ada jenjang tinggi- rendah pembagian warga masyarakat).

b. Tujuan Pondok Pesantren

Tujuan umum pesantren adalah membina warga negara agar berkepribadian muslim sesuai dengan ajaran-ajaran agama Islam dan menanamkan rasa keagamaan tersebut pada semua segi kehidupannya serta menjadikannya sebagai orang yang berguna bagi agama, masyarakat, dan negara.

Adapun tujuan khusus pesantren adalah sebagai berikut:

1) Mendidik siswa/santri anggota masyarakat untuk menjadi seorang muslim yang bertakwa kepada Allah SWT, berakhlak mulia, memiliki kecerdasan, ketrampilan dan sehat lahir batin sebagai warga negara yang berpancasila
2) Mendidik siswa/santri untuk menjadikan manusia muslim selaku kader-kader ulama dan mubaligh yang berjiwa ikhlas, tabah, tangguh, wiraswasta dalam mengamalkan sejarah Islam secara utuh dan dinamis.
3) Mendidik siswa/santri untuk memperoleh kepribadian dan mempertebal semangat kebangsaan agar dapat menumbuhkan manusia-manusia pembangunan yang dapat membangun dirinya

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

dan bertanggung jawab kepada pembangunan mikro (keluarga) dan regional (pedesaan/masyarakat lingkungannya);

4) Mendidik siswa/santri agar menjadi tenaga-tenaga yang cakap dalam berbagai sektor pembangunan, khususnya pembangunan mental-spiritual;

5) Mendidik siswa/ santri untuk membantu meningkatkan kesejahteraan sosial masyarakat lingkungan dalam rangka usaha pembangunan masyarakat bangsa.

Rumusan tujuan ini adalah yang paling rinci, tetapi harapan untuk memberlakukan tujuan tersebut bagi seluruh pesantren rupanya kandas. Kiai-kiai pesantren tidak mentransfer rumusan tersebut secara tertulis sebagai tujuan baku bagi pesantrennya kendati orientasi pesantren tidak jauh beda dengan kehendak tujuan tersebut.[31]

c. Fungsi Pondok Pesantren

Dari waktu ke waktu fungsi pondok pesantren berjalan secara dinamis, perubahan dan berkembangnya mengikuti dinamika sosial masyarakat global. Pada awalnya lembaga tradisional ini mengembangkan fungsi sebagai lembaga sosial dan penyucian agama. Sementara Azyumardi Azra menuturkan adanya tiga fungsi pesantren, yaitu:

1) Transmisi dan transfer ilmu-ilmu Islam

2) Pemeliharaan tradisi Islam

---

[31] Mujamil Qomar, *Pesantren dari Transformasi Metodologi Menuju Demokratisasi Institusi.* (Jakarta: Erlangga. 2002).h, 6-7

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

3) Reproduksi Islam

d. Ciri-ciri Pondok Pesantren

1) Adanya hubungan yang akrab antara santri dengan kyainya.
2) Kepatuhan santri kepada Kyai, para santri menganggap bahwa menentang Kyai, selain tidak sopan juga dilarang agama, bahkan tidak memperoleh berkah karena durhaka kepada seorang guru.
3) Hidup hemat dan sederhana benar-benar diwujudkan dalam lingkungan pesantren
4) Kemandirian amat terasa di pesantren
5) Jiwa tolong-menolong dan suasana persaudaraan (ukhuwah Islamiyah) sangat mewarnai pergaulan di pesantren
6) Disiplin sangat dianjurkan untuk menjaga kedisiplinan ini pondok pesantren biasanya memberikan sanksi-sanksi edukatif.
7) Keprihatinan untuk mencapai tujuan mulia. Hal ini sebagai akibat kebiasaan puasa Sunnah, dzikir, shalat tahajjud dan bentuk-bentuk riyadhah lainnya.[32]

B. Kajian Kepustakaan Penelitian

Dari penelitian terdahulu didapatkan hasil penelitian sebagai berikut, dimana masing-masing peneliti mempunyai sudut pandang yang berbeda dalam penelitian mereka.

---

[32] Sultan Masyhud dan Khusnurdilo, *Manajemen Pondok Pesantren* (Jakarta: Diva Pustaka, 2005), h. 93

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

1. Skripsi dengan judul "Perencanaan dan Pelaksanaan Program Kerja Panti Asuhan Al-Hasan di Desa Watu Galuh Kecamatan Diwek Kabupaten Jombang" oleh Siti Aisyatul Fajriyah (Nim: B04300400) jurusan manajemen dakwah, dengan fokus penelitiannya adalah:
   a. Bagaimana proses perencanaan program kerja di Panti Asuhan Al-Hasan.
   b. Bagaimana pelaksanaan program kerja di Panti Asuhan Al-Hasan

   Penelitian tersebut menghasilkan kesimpulan:
   a. Bahwasannya proses perencanaan program kerja di Panti Asuhan Al-Hasan telah menerapkan dasar perencanaan dalam perencanaan program, yaitu menetapkan sasaran dan tujuan panti asuhan merumuskan keadaan saat ini mengidentifikasi segala kemudahan dan hambatan dengan mengidentifikasi faktor internal dan eksternal mengembangkan rencana atau serangkaian kegiatan dan hal ini sesuai dengan tahap dasar perencanaan yang diungkapkan oleh Jemas A Stoner tetapi dalam proses perencanaan tidak menerapkan perencanaan strategis.
   b. Dalam pelaksanaan program kerja Panti Asuhan Al-Hasan yaitu dengan memberikan motivasi kepada seluruh pengurus dan anak asuh untuk melaksanakan kegiatan yang telah ditetapkan dengan menggunakan teori actuating tetapi hanya sebatas motivasi dan pemberian imbalan. Dengan memberikan motivasi kepada seluruh

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

pengurus maka program kerja yang ditetapkan dapat berjalan sesuai dengan rencana yang telah dibuat.

2. Skripsi dengan judul "Studi Analisis Perencanaan Program Kerja Bidang Usaha Pengurus Koperasi Pegawai Republik Indonesia Al-Ikhlas Kantor Departemen Agama Kota Surabaya" oleh Utami Setyo Santoso (B34304001) Jurusan manajemen dakwah, dimana fokus penelitiannya adalah:

   a. Bagaimana perencanaan program kerja bidang usaha pengurus KPRI Al-Ikhlas Kandepag surabaya berdasarkan pada perencanaan yang matang

   b. Bagaimana penerapan perencanaan program kerja bidang usaha pengurus KPRI al-Ikhlas Kandepag kota Surabaya dalam manajemen organisasi

   Penelitian tersebut menghasilkan kesimpulan:

   a. Perencanaan Program kerja bidang usaha pengurus KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya meliputi analisis program kerja bidang usaha menggunakan tiga metode, yaitu metode observasi, metode wawancara dan dokumentasi. Perencanaan Program Kerja Bidang Usaha Pengurus KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya menggunakan sistem manajemen yang matang dan telah memenuhi kriteria dalam bidang keilmuan koperasi yang dapat dicapai dengan merumuskan tujuan yang hendak dicapai, proses selanjutnya program kerja KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya dalam merencanakan program kerja bidang

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

usaha melalui wacana (usulan) dari tiap unit usaha yang ada di koperasi yang disampaikan pada RAT (Rapat Anggota Tahunan) yang memuat target yang harus dipenuhi, sasaran, bentuk kegiatan, alokasi dana dan waktu, SDM (penanggungjawab) dan telah disepakati bersama (dari berbagai unit usaha pengurus koperasi) sehingga program kerja tersebut dipakai untuk seluruh unit usaha pengurus KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya kemudian dilakukan pengawasan.

b. Penerapan perencanaan program kerja bidang usaha pengurus KPRI Al-Ikhlas yang menjadi tolak ukur dalam perkembangan koperasi kedepannya dari unit usaha ternyata sebagian besar sudah terlaksana walaupun masih belum maksimal, tetapi masih ada sebagian kecil yang belum terlaksana dikarenakan adanya hambatan-hambatan dari sumber daya manusia yang ada di KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya, dimana pada anggota maupun pengurusnya rata – rata menjabat sebagai pejabat dan pegawai negeri Kandepag, sehingga mereka lebih mementingkan kegiatan diluar dari pada dikoperasi. Maka pengurus inti KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya berencana membuat Reshuffle, namun belum melaksanakannya.

3. Skripsi dengan judul "Model Perencanaan Dan Pengelolaan Pondok Pesantren Al-Ihsan Kangean" oleh Rukayyah (B04206010) Jurusan Manajemen Dakwah, dimana fokus penelitiannya adalah:

   a. Bagaimana model Perencanaan Pondok Pesantren Al-Ikhsan.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

b. Apakah proses pengelolaan sudah sesuai dengan perencanaan yang ada.

Penelitian tersebut menghasilkan kesimpulan:

a. Bahwa model perencanaan dan pengelolaan pondok pesantren Al-Ihsan di Kangean dilakukan dengan menetapkan tujuan dan sasaran, merumuskan keadaan saat ini, mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan dan peluang dan ancaman serta mengidentifikasi rumusan keadaan yang di inginkan.

b. Kerja sama dan sumber daya manusia yang di miliki oleh para pengelola cukup menggembirakan serta memegang penuh tanggung jawab pada tugas masing – masing.

Adapun persamaan yang dilakukan adalah sama-sama meneliti tentang perencanaan program kerja, namun perbedaannya adalah obyek penelitiannya. Pada penelitian terdahulu meneliti pada Panti Asuhan Al-Hasan dan koperasi KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya. Sedangkan peneliti disini meneliti pada Pondok Pesantren Assyafiiyah Bungah Gresik, kemudian penelitian terdahulu tersebut mengkaji tentang perencanaan dan pelaksanaan program kerja di Panti Asuhan al-Hasan, sedangkan peneliti disini yang dikaji adalah Model Perencanaan Program Kerja Jangka Pendek Pondok Pesantren Assyafiiyah Bungah Gresik.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id