

Penyusunan

Plan of Action (POA)  
**PLAN OF ACTION (POA)**

dr.Sitti Noor Zaenab, M.Kes

# PERENCANAAN

**POA**  
POA

berawal dari Perencanaan yang lebih besar atau merupakan bahagian detail dari suatu Perencanaan

# DEFINISI PERENCANAAN

## Friedman:

Perencanaan adalah cara berpikir mengatasi **permasalahan sosial dan ekonomi**, untuk menghasilkan sesuatu di masa depan. Sasaran yang dituju adalah keinginan kolektif dan mengusahakan keterpaduan dalam kebijakan dan program

## Djoko Sujarto:

Perencanaan adalah suatu proses yang berkelanjutan termasuk di dalamnya pengambilan keputusan, penentuan pilihan dari berbagai alternatif, pemanfaatan berbagai sumberdaya dengan memperhatikan keterbatasan dan kendala secara efisien dan efektif untuk mencapai suatu keadaan yang lebih baik di masa datang

# *Lanjutan* : Definisi Perencanaan

## Prajudi Atmosudirjo:

Perencanaan adalah perhitungan dan penentuan apa yang akan dijalankan dlm rangka mencapai suatu tujuan tertentu, dimana, bilamana, oleh siapa, dan bagaimana tata caranya

# MANFAAT PERENCANAAN

1. Menentukan tujuan
2. Menegakkan dasar-dasar dan menetapkan langkah-langkah
3. Memanfaatkan hal-hal positif dan menghindari yg negatif
4. Efisiensi besar
5. Menghilangkan ketidakpastian
6. Membentuk hari depan

# PERENCANAAN YANG BAIK

Harus bisa menjawab 6 pertanyaan (5 W 1 H)

1. **What** (Apa):

Apa yang menjadi tujuan, apa yg akan dikerjakan, apa yang direncanakan

2. **Why** (Mengapa)

Mengapa tujuan itu yang akan dicapai, mengapa jenis kegiatan itu yang dikerjakan

3. **Where** (Dimana)

Dimana lhal itu dilaksanakan

4. **When** (Kapan)

Kapan akan dilaksanakan

5. **Who** (Siapa)

Siapa penanggungjawab, siapa pelaksana

6. **How** (Bagaimana)

Bagaimana melaksanakan, bagaimana mengerjakan

# LANGKAH POKOK PERENCANAAN

## 1. LANGKAH I

Tetapkan tujuan

## 2. LANGKAH II

Pelajari situasi sekarang

## 3. LANGKAH III

Identifikasi pendukung dan penghambat

## 4. LANGKAH IV

Kembangkan seperangkat tindakan

# Seperangkat Tindakan

Dalam bentuk:  
Program-Program

dibagi dalam:  
**Kegiatan-Kegiatan**



# Kegiatan-kegiatan

Tiap Kegiatan disusun secara **detail** dalam PoA:

1. Apa yang dikerjakan (persiapan, pelaksanaan, money)
2. Tujuan & Sasaran
3. Jadwal kegiatan
4. Tempat pelaksanaan
5. Unit/siapa yang bertanggungjawab/melaksanakan
6. Jumlah & Sumber anggaran

# Contoh Kegiatan

## Penyusunan **Manual Rujukan KIA**

What :.....(persiapan, pelaksanaan, money)

Why : Tujuan & sasaran.....

When : Jadwal....

Where : Tempat....

Who : Unit/Siapa.....

How : Jumlah/Sumber anggaran.....

# Selamat Bekerja

Terima kasih