

MANAJEMEN STRATEGIK (TEORI DAN PRAKTEK DI LEMBAGA PENDIDIKAN)

**Afdhal
Frans Sudirjo
Arief Yanto Rukmana
Najmi Kamariah
Sukarman Purba
Arfiani Yulianti
Garbada Boris Setyawan
Oktaviani Permatasari**



GET PRESS INDONESIA

MANAJEMEN STRATEGIK (TEORI DAN PRAKTEK DI LEMBAGA PENDIDIKAN)

Penulis :

Afdhal
Frans Sudirjo
Arief Yanto Rukmana
Najmi Kamariah
Sukarman Purba
Arfiani Yulianti
Garbada Boris Setyawan
Oktaviani Permatasari

ISBN :

Editor : Ari Yanto., M.Pd

Penyunting : Tri Putri Wahyuni., S.Pd

Desain Sampul dan Tata Letak : Atyka Trianisa, S.Pd

Penerbit : GET PRESS INDONESIA

Anggota IKAPI No. 033/SBA/2022

Redaksi :

Jln. Palarik Air Pacah No 26 Kel. Air Pacah
Kec. Koto Tangah Kota Padang Sumatera Barat

Website : www.getpress.co.id

Email : adm.getpress@gmail.com

Cetakan pertama, Desember 2023

Hak cipta dilindungi undang-undang
Dilarang memperbanyak karya tulis ini dalam bentuk dan
dengan cara apapun tanpa izin tertulis dari penerbit.

KATA PENGANTAR

Segala Puji dan syukur atas kehadiran Allah SWT dalam segala kesempatan. Sholawat beriring salam dan doa kita sampaikan kepada Nabi Muhammad SAW. Alhamdulillah atas Rahmat dan Karunia-Nya penulis telah menyelesaikan Buku Manajemen Strategik (Teori dan Praktek di Lembaga Pendidikan) ini.

Buku ini membahas Konsep Dasar Manajemen Strategi, Implementasi Manajemen Strategi di Lembaga Pendidikan, Merumuskan visi, misi dan tujuan sekolah, Mengenal Analisis SWOT, Pengambilan Keputusan, Pengelolaan Administrasi Sekolah, Merancang Analisis Kebutuhan, Sekolah Diantara Kebijakan Sentralistik dan Manajemen Strategi.

Proses penulisan buku ini berhasil diselesaikan atas kerjasama tim penulis. Demi kualitas yang lebih baik dan kepuasan para pembaca, saran dan masukan yang membangun dari pembaca sangat kami harapkan.

Penulis ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah mendukung dalam penyelesaian buku ini. Terutama pihak yang telah membantu terbitnya buku ini dan telah mempercayakan mendorong, dan menginisiasi terbitnya buku ini. Semoga buku ini dapat bermanfaat bagi masyarakat Indonesia.

Padang, Desember 2023

Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR TABEL	vii
BAB 1 KONSEP DASAR MANAJEMEN STRATEGIS	1
1.1 Pendahuluan	1
1.2 Pengertian Manajemen Strategis	2
1.3 Tujuan Manajemen Strategis	5
1.4 Fungsi Manajemen Strategis	6
1.5 Proses Manajemen Strategis dalam Sebuah Organisasi	7
1.6 Manfaat Manajemen Strategis	8
1.7 Cara Membuat Manajemen Strategi yang Baik	10
1.8 Skill yang harus ada dalam Manajemen Strategi	11
DAFTAR PUSTAKA	13
BAB 2 IMPLEMENTASI MANAJEMEN STRATEGI DI LEMBAGA	17
PENDIDIKAN	17
2.1 Implementasi Strategi	17
2.2 Langkah Mengimplementasikan Strategi Bisnis	18
2.3 Contoh Implementasi Strategi dalam Bisnis	20
2.4 Kendala Dalam Mengimplementasikan Strategi Bisnis	22
2.5 Jenis Lembaga Pendidikan	22
2.6 Fungsi Lembaga Pendidikan	24
2.7 Contoh Lembaga Pendidikan	25
2.8 Kesimpulan	26
DAFTAR PUSTAKA	27
BAB 3 MERUMUSKAN VISI, MISI DAN TUJUAN SEKOLAH	29
3.1 Pendahuluan	29
3.2 Pengertian Manajemen Strategis	31
3.3 Perumusan Visi Sekolah	33
3.4 Mengartikulasikan Misi Sekolah	34
3.5 Penetapan Tujuan Strategis	36

3.6 Implementasi Rencana Strategis.....	38
3.7 Evaluasi dan Penyesuaian Rencana Pengelolaan Strategis.....	41
DAFTAR PUSTAKA.....	44
BAB 4 MENGENAL ANALISIS SWOT	53
4.1 Pendahuluan	53
4.2 Gambaran Umum Analisis SWOT	55
4.3 Kerangka Kerja Analisis SWOT	56
4.4 Komponen Analisis SWOT	58
4.5 Perumusan Strategi dalam Analisis SWOT.....	61
4.6 Kelebihan dan Kekurangan Analisis SWOT	65
4.7 Kesimpulan	66
DAFTAR PUSTAKA.....	68
BAB 5 PENGAMBILAN KEPUTUSAN	71
5.1 Pendahuluan	71
5.2 Hakikat dari Pengambilan Keputusan	72
5.3 Tujuan dan Proses dalam Pengambilan Keputusan.....	74
5.4 Model dalam Pengambilan Keputusan.....	76
5.5 Prinsip dalam Pengambilan Keputusan	77
5.6 Pertimbangan dan Faktor yang Memengaruhi dalam Pengambilan Keputusan.....	78
DAFTAR PUSTAKA.....	81
BAB 6 PENGELOLAAN ADMINISTRASI SEKOLAH.....	83
6.1 Pendahuluan	83
6.1.1 Latar Belakang	83
6.1.2 Tujuan Bab	84
6.2 Konsep Dasar Administrasi Sekolah	84
6.2.1 Pengertian Administrasi Sekolah.....	84
6.2.2 Peran Administrasi Sekolah.....	85
6.2.3 Prinsip-prinsip Administrasi Sekolah	86
6.3 Struktur Organisasi Sekolah	87
6.3.1 Kepala Sekolah.....	87
6.3.2 Staf Administrasi	87
6.3.3 Guru dan Staff Pendukung	88
6.3.4 Dewan Sekolah	88
6.4 Fungsi Administrasi Sekolah.....	88
6.4.1 Perencanaan	88

6.4.2 Pengorganisasian.....	89
6.4.3 Pelaksanaan.....	89
6.4.4 Pengawasan.....	90
6.4.5 Evaluasi	90
6.5 Pengelolaan Sumber Daya	91
6.5.1 Manajemen Keuangan Sekolah	91
6.5.2 Manajemen Sumber Daya Manusia.....	91
6.5.3 Manajemen Sarana dan Prasarana	92
6.5.4 Manajemen Data dan Informasi	93
6.6 Proses Penerimaan Dan Pendaftaran Siswa	93
6.6.1 Prosedur Pendaftaran	93
6.6.2 Pengolahan Dokumen Siswa.....	94
6.6.3 Penilaian dan Seleksi Calon Siswa.....	94
6.7 Pengelolaan Kurikulum	95
6.7.1 Penyusunan Kurikulum	95
6.7.2 Implementasi Kurikulum.....	96
6.7.3 Evaluasi Kurikulum.....	96
6.8 Administrasi Kesiswaan.....	97
6.8.1 Kegiatan Ekstrakurikuler	97
6.8.2 Pembinaan Prestasi Siswa	98
6.8.3 Penanganan Masalah Disiplin	98
6.9 Pengelolaan Hubungan Dengan Orang Tua.....	99
6.9.1 Komunikasi dengan Orang Tua.....	99
6.9.2 Pertemuan Orang Tua-Guru.....	99
6.9.3 Kolaborasi dengan Orang Tua.....	100
6.10 Tantangan Dan Inovasi Dalam Administrasi Sekolah.....	101
6.10.1 Tantangan Terkini dalam Administrasi Sekolah.....	101
6.10.2 Inovasi dalam Pengelolaan Administrasi Sekolah.....	102
6.11 Kesimpulan.....	103
6.11.1 Ringkasan Bab	103
6.11.2 Pentingnya Administrasi Sekolah yang Efektif	103
DAFTAR PUSTAKA.....	104
BAB 7 MERANCANG ANALISIS KEBUTUHAN	105
7.1 Pendahuluan	105

7.2 Definisi Analisis Kebutuhan.....	106
7.2.1 Fungsi Dari Analisis Kebutuhan.....	108
7.2.2 Tujuan Analisis Kebutuhan	109
7.2.3 Langkah-langkah Melakukan Analisis Kebutuhan.....	111
7.3 Merencanakan dan Mengadakan Analisa Kebutuhan.	117
DAFTAR PUSTAKA.....	121
BAB 8 SEKOLAH DIANTARA KEBIJAKAN	
SENTRALISTIK DAN MANAJEMEN STRATEGI	123
8.1 Pendahuluan	123
8.2 Konsep Manajemen Berbasis Sekolah	126
8.3 Manajemen Strategik.....	128
8.3.1 Manajemen Strategik Dalam Peningkatan Kualitas Pendidikan	129
8.3.2 Manajemen Strategik Mutu Pendidikan	131
DAFTAR PUSTAKA.....	137
BIODATA PENULIS	

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1. Strategic Planning.....	41
Gambar 4.1. Proses Manajemen Strategis	54
Gambar 4.2. Diagram dasar Analisis SWOT	57
Gambar 4.3. Proses Matching dan Converting	63
Gambar 7.1. Tujuh Tahapan Melakukan Analisis Kebutuhan	112
Gambar 7.2. Gambaran empat tahap dalam melakukan analisisa kebutuhan.....	116

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1. Empat strategi umum dalam Analisis SWOT	64
Tabel 4.2. Perbandingan kelebihan dan kekurangan dari Analisis SWOT	65

BAB 1

KONSEP DASAR MANAJEMEN STRATEGIS

Oleh Afdhal

1.1 Pendahuluan

Manajemen strategis merupakan kunci sukses yang vital bagi bisnis pada era modern ini. Fungsinya serupa dengan peta dan kompas yang memberikan arah kepada perusahaan untuk mencapai tujuan-tujuan besar. Di tengah persaingan dan dinamika perubahan yang tinggi, manajemen strategis menjadi instrumen penting bagi perusahaan tidak hanya untuk bertahan, melainkan juga untuk berkembang dan menjadi unggul (Fabeil *et al.*, 2020; Ganson *et al.*, 2022). Bab ini akan membahas secara rinci bagaimana manajemen strategis beroperasi, mengapa perannya begitu krusial, dan dampaknya terhadap kesuksesan suatu bisnis. Mari kita eksplorasi bersama prinsip-prinsip kunci yang menjadi dasar pertumbuhan dan inovasi di dunia bisnis saat ini.

Manajemen strategis bukan sekadar konsep abstrak; itu adalah suatu metode yang diterapkan dengan tujuan untuk memandu perusahaan melewati tantangan dan peluang di lingkungan bisnisnya (Lanzolla & Markides, 2021). Pengelolaan strategi ini mencakup proses merumuskan, melaksanakan, dan memantau langkah-langkah yang diperlukan agar perusahaan dapat mencapai visi dan misinya (Cândido *et al.*, 2020). Dengan demikian, manajemen strategis tidak hanya tentang merespon situasi saat ini, tetapi juga tentang menciptakan landasan yang kokoh untuk pertumbuhan jangka panjang.

Keberhasilan suatu bisnis tidak lagi hanya ditentukan oleh seberapa baik perusahaan dapat bertahan dalam lingkungan bisnis yang berubah-ubah, tetapi juga sejauh mana perusahaan dapat menyesuaikan diri dan mengambil keuntungan dari perubahan tersebut. Inilah mengapa manajemen strategis menjadi begitu

penting. Perusahaan yang mampu mengidentifikasi peluang, mengelola risiko, dan mengimplementasikan strategi yang tepat akan memiliki keunggulan kompetitif yang dapat membuatnya unggul di pasar (Yang et al., 2020; Yousaf et al., 2021).

Dalam konteks ini, bab ini akan membahas lebih lanjut tentang cara manajemen strategis bekerja secara spesifik. Kita akan menjelajahi langkah-langkah konkrit yang terlibat dalam perumusan dan pelaksanaan strategi, serta bagaimana pemantauan terus-menerus dapat memastikan bahwa perusahaan tetap berada di jalur yang benar. Dengan memahami proses ini secara mendalam, para pemimpin bisnis dapat mengambil keputusan yang lebih baik dan memastikan bahwa setiap langkah yang diambil mendukung visi jangka panjang perusahaan.

Dampak manajemen strategis tidak hanya terasa di tingkat internal perusahaan, tetapi juga memengaruhi persepsi dan posisi perusahaan di mata pelanggan, mitra bisnis, dan pemegang saham (Mignon & Bankel, 2023). Bagaimana manajemen strategis membentuk citra perusahaan dan memberikan nilai tambah kepada semua pihak terkait juga akan dibahas dalam artikel ini. Keseluruhan, kita akan melihat bahwa manajemen strategis bukan hanya sekadar alat manajerial, tetapi juga merupakan elemen kunci yang membentuk karakter dan keberlanjutan suatu bisnis dalam era bisnis yang terus berkembang.

1.2 Pengertian Manajemen Strategis

Secara simpel, manajemen strategis dapat didefinisikan sebagai rangkaian proses perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi keputusan yang memungkinkan suatu organisasi mencapai tujuan jangka panjangnya (Lamberg et al., 2022). Esensinya terletak pada pemahaman arah yang ingin dicapai oleh perusahaan, identifikasi metode terbaik untuk mencapainya, dan adaptasi terus-menerus terhadap lingkungan bisnis yang selalu berubah (Shams et al., 2021). Manajemen strategis, dalam implementasinya, mencakup berbagai aktivitas, dimulai dari analisis situasi internal dan eksternal perusahaan, perumusan strategi, implementasi strategi, hingga evaluasi dan pengendalian strategi yang telah dijalankan (Gil-Gomez et al., 2020).

Pertama-tama, manajemen strategis dimulai dengan menganalisis situasi internal dan eksternal perusahaan. Analisis ini melibatkan pemahaman mendalam terhadap kekuatan dan kelemahan internal perusahaan serta peluang dan ancaman di lingkungan eksternalnya. Dengan informasi ini, perusahaan dapat merancang strategi yang sesuai dengan kondisi aktualnya. Formulasi strategi ini melibatkan pemilihan langkah-langkah yang paling sesuai untuk mencapai tujuan jangka panjang (Koval, 2020).

Setelah strategi terbentuk, langkah berikutnya adalah implementasi. Ini melibatkan proses mengubah rencana strategis menjadi tindakan konkret di setiap level organisasi. Keberhasilan implementasi sangat tergantung pada kemampuan perusahaan untuk menggerakkan sumber daya, memotivasi karyawan, dan mengatasi hambatan yang mungkin muncul (Nwachukwu & Vu, 2020; Sharma et al., 2020). Evaluasi dan kontrol strategi menjadi tahap selanjutnya, di mana perusahaan menilai sejauh mana strategi yang dijalankan mencapai hasil yang diinginkan dan mengidentifikasi perubahan yang mungkin diperlukan (Ichsan et al., 2020).

Pada intinya, manajemen strategis bukan sekadar tentang membuat pilihan-pilihan strategis yang cerdas, tetapi juga tentang mengimplementasikannya secara efektif. Memastikan bahwa perusahaan berada pada jalur yang benar menuju kesuksesan melibatkan pemahaman mendalam terhadap dinamika bisnis, kemampuan untuk beradaptasi, dan keterlibatan seluruh organisasi dalam menjalankan strategi.

Alao (2020) memberikan definisi strategi sebagai "penciptaan posisi unik dan berharga yang diperoleh dengan melakukan serangkaian kegiatan." Dalam pandangannya, strategi melibatkan penciptaan nilai tambah yang unik bagi perusahaan melalui serangkaian aktivitas yang berbeda dengan pesaingnya. Disamping itu, H. Igor Ansoff, seorang pakar manajemen strategis, menjelaskan konsep manajemen strategis sebagai analisis logis tentang bagaimana sebuah perusahaan dapat beradaptasi dengan lingkungan, termasuk ancaman dan peluang, melalui berbagai kegiatan. Pendekatannya menyoroti pentingnya ketepatan logika

dalam menghadapi dinamika pasar dan perubahan yang terjadi di sekitarnya.

Menurut Simeone (2020), manajemen strategis diartikan sebagai serangkaian keputusan dan tindakan yang diarahkan pada perumusan strategi yang efektif untuk membantu mencapai tujuan perusahaan. Definisi mereka menekankan pada esensi pengambilan keputusan yang tepat untuk merancang strategi yang dapat memberikan kontribusi maksimal terhadap kesuksesan organisasi.

Sejalan dengan itu, Zehir et al., (2020) memandang manajemen strategis sebagai suatu proses sistematis yang dilakukan oleh manajemen untuk merumuskan, mengimplementasikan, dan mengevaluasi strategi, dengan tujuan mewujudkan visi dan misi organisasi. Definisi ini menekankan pada pendekatan yang terorganisir dan berkelanjutan dalam menjalankan proses manajemen strategis.

Disamping itu, Aaker & Moorman (2023) melihat manajemen strategis sebagai proses yang dilakukan oleh manajer dan pegawai untuk merumuskan dan melaksanakan strategi dalam penyediaan customer value terbaik, dengan tujuan mewujudkan visi organisasi. Perspektif ini menyoroti peran seluruh organisasi dalam menciptakan nilai pelanggan melalui penerapan strategi yang relevan dengan visi perusahaan.

Penggunaan manajemen strategis tidak terbatas pada perusahaan berskala besar, tetapi juga memiliki relevansi yang tinggi bagi usaha kecil dan menengah (Eveleens, 2010). Dengan menerapkan konsep manajemen strategis, perusahaan, tanpa memandang skala, dapat mengenali peluang baru, memberikan respons yang efektif terhadap tantangan pasar, dan mengoptimalkan penggunaan sumber daya yang dimilikinya. Konsep ini merupakan dasar yang menjamin bahwa setiap tindakan yang diambil oleh perusahaan tidak hanya bersifat reaktif, melainkan juga proaktif dalam menghadapi perubahan dan peluang yang muncul (Igartua et al., 2010; Shashi et al., 2020).

Penting untuk diingat bahwa manajemen strategis bukanlah hak prerogatif perusahaan besar semata. Perusahaan kecil dan menengah juga dapat mengambil keuntungan dari penerapan prinsip-prinsip manajemen strategis untuk mencapai tujuan jangka

panjangnya. Dengan memiliki wawasan yang mendalam terhadap lingkungan bisnis dan mampu merumuskan strategi yang sesuai, perusahaan kecil dan menengah dapat bersaing secara efektif dalam pasar yang terus berubah (Olson et al., 2021).

Manajemen strategis memberikan alat yang efektif bagi perusahaan, termasuk yang berskala kecil dan menengah, untuk menghadapi ketidakpastian dan kompleksitas pasar. Kemampuan untuk mengidentifikasi peluang dan mengelola risiko menjadi kunci keberhasilan, terlepas dari ukuran perusahaan. Dengan memiliki landasan manajemen strategis, perusahaan dapat membangun ketangguhan yang diperlukan untuk tetap berdaya saing dalam lingkungan bisnis yang dinamis (Kang et al., 2021; Mykhailichenko et al., 2021).

Dalam konteks ini, manajemen strategis bukan hanya tentang menghadapi perubahan eksternal, tetapi juga mencakup kemampuan perusahaan untuk menciptakan peluang sendiri. Dengan merencanakan langkah-langkah strategis dengan cermat, perusahaan dapat mengambil inisiatif untuk membentuk dan memengaruhi pasar. Inilah yang membuat manajemen strategis menjadi alat yang sangat berharga bagi perusahaan kecil dan menengah yang ingin tumbuh dan berkembang di tengah persaingan bisnis yang ketat (Gomez-Conde et al., 2023).

1.3 Tujuan Manajemen Strategis

Setelah memahami pengertian manajemen strategis dari berbagai perspektif para ahli, penting juga untuk mendalami tujuan utama dari penerapan manajemen strategis dalam sebuah organisasi. Tujuan ini mencakup sejumlah aspek kunci yang menjelaskan maksud dan manfaat dari penggunaan manajemen strategis (Robba et al., 2020):

Pertama-tama, manajemen strategis bertujuan untuk memberikan arah yang jelas dalam mencapai tujuan perusahaan. Dengan mengoordinasikan semua sumber daya yang dimiliki, manajemen strategis berupaya agar perusahaan dapat beroperasi secara selaras dan efektif dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Arah ini memberikan dasar yang kokoh bagi pengendalian dan evaluasi keberhasilan perusahaan, memastikan

bahwa setiap langkah yang diambil sesuai dengan visi jangka panjang.

Selain itu, tujuan manajemen strategis juga melibatkan pemeliharaan kepentingan berbagai pihak terkait. Strategi yang disusun harus mempertemukan kebutuhan dan harapan berbagai pemangku kepentingan, seperti karyawan, pemegang saham, dan masyarakat umum. Dengan demikian, manajemen strategis bertujuan untuk menciptakan kebijakan yang tidak hanya menguntungkan perusahaan, tetapi juga berdampak positif bagi seluruh pihak terkait, memastikan kesuksesan dan keberlanjutan kebijakan yang diimplementasikan.

Selanjutnya, manajemen strategis juga dirancang untuk mengantisipasi perubahan. Melalui pendekatan ini, perusahaan dapat mengidentifikasi perubahan di lingkungan bisnisnya dengan cepat dan menyusun pedoman untuk adaptasi serta pengendalian yang diperlukan. Ini membantu perusahaan untuk memperluas kerangka berpikirnya secara perspektif, menjadikan manajemen strategis sebagai alat yang efektif untuk mempersiapkan organisasi menghadapi tantangan masa depan.

Terakhir, tetapi tak kalah penting, manajemen strategis bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas organisasi. Dengan berkonsentrasi pada optimalisasi penggunaan sumber daya, manajemen strategis memastikan bahwa perusahaan tidak hanya beroperasi secara efisien, tetapi juga mencapai tujuan secara efektif. Dalam konteks ini, tujuan manajemen strategis adalah untuk memastikan bahwa setiap aspek organisasi dapat berkontribusi maksimal terhadap kesuksesan perusahaan secara keseluruhan.

1.4 Fungsi Manajemen Strategis

Fungsi manajemen strategis dalam konteks perusahaan mencakup berbagai aspek vital yang saling terkait (Gasmi et al., 2020):

Pertama-tama, fungsi utama manajemen strategis adalah menetapkan arah dan tujuan jangka panjang perusahaan. Ini melibatkan pembentukan visi dan misi yang jelas, serta penetapan target dan sasaran strategis yang akan menjadi landasan bagi pertumbuhan dan keberlanjutan organisasi.

Dalam upaya mencapai arah dan tujuan tersebut, manajemen strategis memainkan peran kunci dalam analisis dan pengambilan keputusan. Proses ini melibatkan evaluasi menyeluruh terhadap lingkungan internal dan eksternal perusahaan. Untuk mendukung pengambilan keputusan strategis, manajemen strategis juga terlibat dalam melakukan analisis SWOT (kekuatan, kelemahan, peluang, ancaman), yang membantu mengidentifikasi faktor-faktor krusial yang mempengaruhi strategi perusahaan.

Fungsi berikutnya yang tak kalah penting adalah alokasi sumber daya. Manajemen strategis bertanggung jawab atas alokasi yang efisien dari sumber daya perusahaan, termasuk tenaga kerja, modal, dan aset lainnya. Tujuan dari alokasi ini adalah untuk memastikan bahwa sumber daya tersebut sesuai dengan kebutuhan dan prioritas strategis perusahaan.

Selanjutnya, manajemen strategis turut terlibat dalam pengembangan dan implementasi strategi. Setelah strategi dirumuskan, peran manajemen strategis adalah mengembangkan dan mengimplementasikan rencana aksi yang sesuai. Ini melibatkan koordinasi antardepartemen, pengelolaan perubahan organisasional, dan memastikan bahwa setiap langkah yang diambil mendukung pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

Sebagai fungsi yang tidak kalah signifikan, manajemen strategis juga terlibat dalam pengawasan dan evaluasi strategi yang telah diterapkan. Ini mencakup peninjauan kinerja perusahaan secara berkala dan melakukan penyesuaian strategi jika diperlukan. Dengan melakukan evaluasi ini, manajemen strategis dapat memastikan bahwa perusahaan tetap relevan dan responsif terhadap perubahan dalam lingkungan bisnisnya.

1.5 Proses Manajemen Strategis dalam Sebuah Organisasi

Dalam perjalanan mencapai kesuksesan, sebuah organisasi harus melewati serangkaian langkah terstruktur yang dikenal sebagai proses manajemen strategis. Proses ini tidak hanya berfungsi sebagai penentu arah, tetapi juga menjadi peta jalan yang jelas tentang bagaimana tujuan tersebut dapat dicapai. Tahapan dalam proses manajemen strategis memiliki

peran unik dan krusial yang memastikan keseluruhan strategi perusahaan terbentuk, diimplementasikan, dan dievaluasi secara optimal.

Pertama-tama, tahap formulasi strategi memasukkan elemen-elemen kunci seperti pembuatan misi, analisis kekuatan dan kelemahan internal, identifikasi peluang dan risiko eksternal, serta pengambilan keputusan strategis. Langkah ini juga melibatkan peninjauan terhadap peluang bisnis baru atau penutupan aktivitas tertentu. Dengan merinci elemen-elemen ini, organisasi dapat merumuskan strategi yang kokoh dan responsif terhadap dinamika lingkungan bisnisnya.

Selanjutnya, tahap implementasi strategi membawa fokus pada penetapan tujuan atau target, pengelolaan kebijakan, pengaturan sumber daya, motivasi karyawan, dan pengembangan budaya kerja yang mendukung strategi. Di sini, pentingnya penyusunan struktur organisasi secara efektif menjadi sorotan, karena struktur yang baik akan mendukung pelaksanaan strategi dengan lancar.

Tahapan evaluasi strategi menjadi langkah berikutnya, yang melibatkan analisis faktor internal dan eksternal, penilaian kinerja, serta penentuan tindakan dan keputusan perbaikan. Evaluasi ini krusial untuk memastikan bahwa strategi yang telah diterapkan berhasil dan dapat beradaptasi dengan perubahan di lingkungan internal maupun eksternal. Dengan melibatkan evaluasi secara berkala, organisasi dapat mengidentifikasi perubahan yang diperlukan untuk mempertahankan keseimbangan dan ketahanan strategi mereka.

Melalui setiap tahap dalam proses manajemen strategis ini, organisasi dapat memastikan bahwa strategi tidak hanya dirancang secara baik, tetapi juga diimplementasikan dan dievaluasi secara efektif. Proses ini membentuk dasar yang kuat untuk mencapai tujuan organisasi dan merespons dinamika bisnis yang terus berubah.

1.6 Manfaat Manajemen Strategis

Manajemen strategis bukan hanya sekadar suatu proses; melainkan, ia merupakan kunci yang membuka pintu berbagai

peluang dan keberhasilan bagi sebuah organisasi. Manfaat yang diperoleh dari manajemen strategis sangat luas dan mendalam, mencakup berbagai aspek operasional dan strategis perusahaan. Dari peningkatan efisiensi operasional hingga mendorong inovasi, manajemen strategis memiliki peran yang tidak dapat digantikan dalam membimbing perusahaan menuju kesuksesan. Beberapa manfaat utama dari penerapan manajemen strategis dalam sebuah organisasi adalah sebagai berikut.

Salah satu manfaat utama adalah peningkatan efisiensi operasional. Dengan adanya perencanaan strategis, perusahaan dapat mengoptimalkan penggunaan sumber daya yang dimilikinya, sehingga operasionalnya berjalan lebih efisien dan efektif. Hal ini membantu perusahaan untuk mencapai hasil maksimal dengan biaya yang optimal.

Manajemen strategis juga berperan penting dalam meningkatkan adaptasi terhadap perubahan. Lingkungan bisnis yang dinamis seringkali menghadirkan perubahan yang cepat. Dengan pendekatan strategis, perusahaan dapat lebih cepat beradaptasi dengan perubahan tersebut, meminimalkan risiko ketidaksetujuan, dan memanfaatkan peluang yang muncul.

Proses analitis dalam manajemen strategis mendukung pengambilan keputusan yang lebih tepat dan terinformasi. Ini membantu perusahaan untuk merancang kebijakan yang lebih akurat, merespons tantangan dengan lebih baik, dan meningkatkan kualitas keputusan yang diambil oleh pimpinan perusahaan.

Selanjutnya, manajemen strategis dapat meningkatkan daya saing perusahaan di pasar. Dengan merumuskan dan menerapkan strategi yang efektif, perusahaan dapat memperkuat posisinya di pasar dan memenangkan persaingan dengan pesaingnya. Hal ini mencakup pemahaman mendalam terhadap keinginan pelanggan dan cara terbaik untuk memenuhi kebutuhan mereka.

Manajemen strategis juga memainkan peran penting dalam memperjelas arah dan tujuan perusahaan. Dengan membantu menetapkan serta mengkomunikasikan visi dan misi perusahaan kepada semua pihak terkait, manajemen strategis menciptakan pemahaman bersama dan fokus yang konsisten.

Selain itu, manajemen strategis membantu perusahaan dalam mengelola risiko dengan lebih baik. Melalui identifikasi potensi ancaman dan peluang, perusahaan dapat mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk mengelola risiko secara efektif dan menghadapi ketidakpastian dengan lebih percaya diri.

Terakhir, strategi yang baik yang dihasilkan dari manajemen strategis mendorong inovasi dan menemukan peluang baru untuk pertumbuhan. Dengan merancang strategi inovatif, perusahaan dapat memimpin perubahan, menangkap peluang pasar baru, dan mengembangkan keunggulan kompetitif jangka panjang.

1.7 Cara Membuat Manajemen Strategi yang Baik

Menyusun manajemen strategi yang efektif melibatkan proses yang memerlukan perencanaan yang matang dan eksekusi yang cermat. Langkah-langkah berikut dapat diterapkan untuk merancang manajemen strategi yang efektif:

Langkah awal dalam menyusun manajemen strategi yang efektif adalah pengembangan visi dan misi yang jelas dan inspiratif. Visi dan misi ini menjadi panduan untuk arah strategi organisasi, memberikan landasan nilai-nilai yang membimbing pengambilan keputusan dan tindakan.

Selanjutnya, analisis situasi menjadi langkah penting. Melalui analisis SWOT (*Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats*), organisasi dapat memahami dengan mendalam kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman yang dihadapinya. Analisis ini memberikan wawasan kritis yang membentuk dasar bagi perumusan strategi yang sesuai.

Dengan hasil analisis sebagai landasan, langkah berikutnya adalah penetapan tujuan strategis yang sesuai dan realistis. Tujuan ini harus mencakup aspek jangka pendek maupun jangka panjang, memandu perjalanan strategis organisasi dengan arah yang jelas.

Proses formulasi strategi kemudian melibatkan pengembangan strategi yang sesuai untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Ini bisa mencakup strategi pertumbuhan, strategi pengurangan biaya, diversifikasi, atau strategi lainnya yang sesuai dengan kondisi dan kebutuhan organisasi.

Langkah selanjutnya adalah implementasi strategi. Penting untuk menerapkan strategi dengan komunikasi yang efektif dan koordinasi tim yang baik. Pastikan semua elemen organisasi terlibat dan memahami strategi yang akan dilaksanakan agar implementasi berjalan lancar.

Tahap evaluasi dan pengendalian menjadi langkah terakhir, di mana strategi yang telah diimplementasikan dievaluasi secara berkala. Dengan melakukan peninjauan kinerja strategis, organisasi dapat mengidentifikasi potensi penyesuaian yang diperlukan untuk memastikan strategi tetap relevan dan efektif.

Proses menyusun manajemen strategi yang efektif memerlukan kerja sama tim, kepemimpinan yang baik, dan komitmen terhadap tujuan bersama. Implementasi strategi yang efektif dianggap sebagai kunci untuk mencapai kesuksesan organisasi, sehingga perlu adanya pemantauan dan penyesuaian sesuai dengan dinamika lingkungan bisnis dan tujuan organisasi yang berkembang.

1.8 Skill yang harus ada dalam Manajemen Strategi

Dalam konteks manajemen strategi, terdapat beberapa keterampilan kunci yang harus dimiliki agar strategi dapat efektif dan berhasil diimplementasikan. Setiap keterampilan ini memainkan peran penting dalam merancang dan melaksanakan strategi perusahaan:

Pertama-tama, kepemimpinan menjadi keterampilan utama. Kemampuan untuk memimpin dan mengarahkan tim merupakan aspek kunci dalam manajemen strategi. Kepemimpinan yang efektif mencakup kemampuan komunikasi yang baik, motivasi tim, dan kemampuan dalam pengambilan keputusan strategis.

Selanjutnya, pemikiran analitis menjadi landasan yang penting. Keterampilan analitis yang kuat diperlukan untuk menginterpretasi data, menganalisis tren, dan membuat proyeksi yang akurat. Pemahaman mendalam terhadap informasi yang ada menjadi dasar bagi perumusan strategi yang tepat.

Kreativitas dan inovasi menjadi faktor penentu dalam pengembangan strategi baru dan solusi untuk mengatasi tantangan yang dihadapi. Keterampilan berpikir kreatif dan inovatif

memungkinkan perusahaan untuk tetap relevan dan responsif terhadap perubahan dalam lingkungan bisnisnya.

Manajemen waktu dan organisasi juga menjadi keterampilan esensial. Kemampuan mengorganisir tugas dan mengelola waktu secara efisien menjadi kunci untuk keberhasilan implementasi strategi. Tanpa manajemen waktu dan organisasi yang baik, strategi mungkin sulit dijalankan dengan lancar.

Negosiasi dan diplomasi menjadi penting dalam konteks manajemen strategi. Kemampuan untuk bernegosiasi dan menjalin hubungan baik dengan berbagai pihak, termasuk stakeholder dan karyawan, menjadi kunci dalam pelaksanaan strategi. Kerjasama yang baik dengan semua pihak terkait dapat memastikan dukungan dan keberlanjutan strategi.

Terakhir, pemahaman bisnis dan industri menjadi keterampilan fundamental. Memiliki pemahaman yang mendalam tentang bisnis dan industri tempat perusahaan beroperasi menjadi vital untuk merumuskan strategi yang efektif dan relevan. Pemahaman ini membantu dalam mengidentifikasi peluang dan mengatasi tantangan yang spesifik bagi sektor bisnis tertentu.

Secara keseluruhan, kombinasi keterampilan kepemimpinan, pemikiran analitis, kreativitas, manajemen waktu, negosiasi, dan pemahaman bisnis adalah kunci untuk mencapai efektivitas dan keberhasilan dalam manajemen strategi. Perusahaan yang dapat menggabungkan keterampilan-keterampilan ini secara seimbang akan memiliki dasar yang kokoh untuk merancang dan melaksanakan strategi yang sukses.

DAFTAR PUSTAKA

- Aaker, D. A., & Moorman, C. 2023. *Strategic market management*. John Wiley & Sons.
- Alao, B. 2020. Managing Digital Transformation Strategies for Business Survival amid Pandemics. *International Journal of Advances in Engineering and Management (IJAEM)*, 2(8), 626–634.
- Cândido, R. B., Yamamoto, I., & Zerbini, T. 2020. Validating the learning strategies scale among business and management students in the semi-presential University context. In *Learning Styles and Strategies for Management Students* (pp. 219–231). IGI Global.
- Eveleens, C. 2010. Innovation management; a literature review of innovation process models and their implications. *Science*, 800(2010), 900.
- Fabeil, N. F., Pazim, K. H., & Langgat, J. (2020). The impact of Covid-19 pandemic crisis on micro-enterprises: Entrepreneurs' perspective on business continuity and recovery strategy. *Journal of Economics and Business*, 3(2).
- Ganson, B., He, T. L., & Henisz, W. J. (2022). Business and peace: The impact of firm–stakeholder relational strategies on conflict risk. *Academy of Management Review*, 47(2), 259–281.
- Gasmi, A., Noor, S., Tippairote, T., Dadar, M., Menzel, A., & Bjørklund, G. (2020). Individual risk management strategy and potential therapeutic options for the COVID-19 pandemic. *Clinical Immunology*, 215, 108409.
- Gil-Gomez, H., Guerola-Navarro, V., Oltra-Badenes, R., & Lozano-Quilis, J. A. (2020). Customer relationship management: digital transformation and sustainable business model innovation. *Economic Research-Ekonomska Istraživanja*, 33(1), 2733–2750.
- Gomez-Conde, J., Lopez-Valeiras, E., Malagueño, R., & Gonzalez-Castro, R. (2023). Management control systems and innovation strategies in business-incubated start-ups. *Accounting and Business Research*, 53(2), 210–236.

- Ichsan, R. N., Santosa, S., Shara, Y., & Liriwati, F. Y. (2020). Investigation of strategic human resource management practices in business after covid-19 disruption. *PalArch's Journal of Archaeology of Egypt/Egyptology*, 17(7), 13098–13110.
- Igartua, J. I., Garrigós, J. A., & Hervás-Oliver, J. L. (2010). How innovation management techniques support an open innovation strategy. *Research-Technology Management*, 53(3), 41–52.
- Kang, J., Diao, Z., & Zanini, M. T. (2021). Business-to-business marketing responses to COVID-19 crisis: a business process perspective. *Marketing Intelligence & Planning*, 39(3), 454–468.
- Koval, O. (2020). Strategic management of economic security system of business entities: theoretical aspects. *Вісник Черкаського Національного Університету Імені Богдана Хмельницького. Серія Економічні Науки*, 1, 40–47.
- Lamberg, J.-A., Ojala, J., & Gustafsson, J.-P. (2022). Strategy and business history rejoined: How and why strategic management concepts took over business history. *Business History*, 64(6), 1011–1039.
- Lanzolla, G., & Markides, C. (2021). A business model view of strategy. *Journal of Management Studies*, 58(2), 540–553.
- Mignon, I., & Bankel, A. (2023). Sustainable business models and innovation strategies to realize them: A review of 87 empirical cases. *Business Strategy and the Environment*, 32(4), 1357–1372.
- Mykhailichenko, M., Lozhachevska, O., Smagin, V., Krasnoshtan, O., Zos-Kior, M., & Hnatenko, I. (2021). Competitive strategies of personnel management in business processes of agricultural enterprises focused on digitalization. *Management Theory and Studies for Rural Business and Infrastructure Development*, 43(3), 403–414.
- Nwachukwu, C., & Vu, H. M. (2020). Strategic flexibility, strategic leadership and business sustainability nexus. *International Journal of Business Environment*, 11(2), 125–143.

- Olson, E. M., Olson, K. M., Czaplewski, A. J., & Key, T. M. (2021). Business strategy and the management of digital marketing. *Business Horizons*, 64(2), 285–293.
- Robba, C., Battaglini, D., Ball, L., Loconte, M., Brunetti, I., Vena, A., Giacobbe, D. R., Bassetti, M., Rocco, P. R. M., & Pelosi, P. (2020). Distinct phenotypes require distinct respiratory management strategies in severe COVID-19. *Respiratory Physiology & Neurobiology*, 279, 103455.
- Shams, R., Vrontis, D., Belyaeva, Z., Ferraris, A., & Czinkota, M. R. (2021). Strategic agility in international business: A conceptual framework for “agile” multinationals. *Journal of International Management*, 27(1), 100737.
- Sharma, P., Leung, T. Y., Kingshott, R. P. J., Davcik, N. S., & Cardinali, S. (2020). Managing uncertainty during a global pandemic: An international business perspective. *Journal of Business Research*, 116, 188–192.
- Shashi, Centobelli, P., Cerchione, R., & Ertz, M. (2020). Managing supply chain resilience to pursue business and environmental strategies. *Business Strategy and the Environment*, 29(3), 1215–1246.
- Simeone, L. (2020). Characterizing strategic design processes in relation to definitions of strategy from military, business and management studies. *The Design Journal*, 23(4), 515–534.
- Yang, D., Wei, Z., Shi, H., & Zhao, J. (2020). Market orientation, strategic flexibility and business model innovation. *Journal of Business & Industrial Marketing*, 35(4), 771–784.
- Yousaf, Z., Radulescu, M., Sinisi, C. I., Serbanescu, L., & Paunescu, L. M. (2021). Harmonization of green motives and green business strategies towards sustainable development of hospitality and tourism industry: Green environmental policies. *Sustainability*, 13(12), 6592.
- Zehir, C., Karaboğa, T., & Başar, D. (2020). The transformation of human resource management and its impact on overall business performance: big data analytics and AI technologies in strategic HRM. *Digital Business Strategies in Blockchain Ecosystems: Transformational Design and Future of Global Business*, 265–279.

BAB 2

IMPLEMENTASI MANAJEMEN STRATEGI DI LEMBAGA PENDIDIKAN

Oleh Frans Sudirjo

2.1 Implementasi Strategi

Bagi sebuah perusahaan, strategi adalah hal yang sangat penting. Menurut Pearce dan Robinson dalam buku *Strategic Management* (2005), strategi adalah rencana permainan yang akan dilakukan oleh sebuah organisasi atau perusahaan dalam waktu tertentu. Dalam strategi yang baik terdapat tujuan dan sasaran yang ingin dicapai serta bagaimana langkah mewujudkannya. Untuk dapat mewujudkan strategi tersebut, harus lebih dahulu tahu langkah implementasi strategi yang tepat. Strategi dilakukan dalam dua tahap yakni dengan membuat rumusan kemudian melakukan implementasi strategi (GreatNusa, 2022).

Jika dilihat dari definisinya, implementasi strategi mengacu pada proses pelaksanaan rencana dan strategi yang sudah dirumuskan. Tujuannya adalah untuk mencapai tujuan jangka panjang perusahaan. Proses ini mengubah strategi yang sudah dirancang menjadi aksi dan tindakan nyata untuk mencapai tujuan. Menurut Wheelen dan Hunger dalam *Strategic Management and Business Policy: Concepts* (2004), implementasi strategi adalah serangkaian aktivitas dan pilihan yang dibutuhkan untuk mewujudkan rencana strategis. Inti dari definisi ini adalah terdapat tindakan nyata dari rencana strategis yang sudah disusun sebelumnya. Implementasi strategi adalah kunci dari manajemen strategi secara menyeluruh. Secara sederhana, implementasi strategi merupakan teknik di mana perusahaan atau organisasi mengembangkan, memanfaatkan dan mengintegrasikan **struktur organisasi**, budaya, sumber daya, orang dan sistem kontrol

mengikuti strategi untuk mencapai tujuan perusahaan serta mendapatkan keunggulan dibanding kompetitor dipasaran.

2.2 Langkah Mengimplementasikan Strategi Bisnis

Implementasi strategis sangat penting untuk memastikan semua rencana yang sudah dibuat terlaksanakan dengan baik. Ada enam langkah yang bisa dilakukan untuk membantu dalam proses implementasi strategi (Asana, 2022).

1. Tentukan Kerangka Strategi

Di satu sisi, strategi merupakan sesuatu yang harus tertanam dalam segala aspek bisnis. Strategi harus ada dalam DNA organisasi dan orang-orang yang ada di dalamnya. Namun, jika kamu tidak berusaha menjelaskan secara gamblang, akan sulit untuk fokus dalam mewujudkan. Mulailah dengan membuat kerangka kerja sederhana yang mudah dipahami oleh seorang. Ketika ada yang bertanya tentang bagaimana tujuan strategi, semua orang harus memiliki pemahaman yang sama agar prosesnya bisa berjalan secara otomatis.

2. Bangun Rencana

Setelah membuat rencana, saatnya untuk memulai membuat rencana strategis yang sesungguhnya. Ada beberapa langkah dalam membangun rencana yang bisa diikuti:

- a. Kumpulkan semua pemangku kepentingan dalam sebuah rapat.
- b. Dalam rapat, mulailah menuliskan nilai-nilai yang kamu pegang oleh perusahaan.
- c. Tuliskan 3-4 area fokus yang menurut tim perlu dilakukan untuk mencapai visi.
- d. Biarkan semua anggota tim secara mandiri memasukkan ide-ide terkait tujuan strategis.
- e. Bahas kembali bersama-sama bagian mana yang akan dilanjutkan dan masuk dalam implementasi strategis.

3. Tentukan KPI (*Key Performance Indicator*)

Langkah ketiga yang harus dilakukan adalah menentukan KPI atau Indikator Kinerja Utama. Ini merupakan salah satu alat yang sudah lama ada, namun masih digunakan sampai saat ini.

Dengan KPI, akan lebih mudah menilai pencapaian sekaligus fokus pada hasil yang ingin diraih.

4. Tetapkan Ritme Strategi

Hal selanjutnya yang perlu dilakukan agar implementasi strategi bisa berjalan sesuai rencana adalah dengan menjaga ritme strategi. Seringkali orang-orang di dalam perusahaan terlalu fokus pada tugas harian mereka sehingga lupa pada apa yang menjadi tujuan utama agar bisnis bergerak maju. Inilah yang membuat banyak strategi gagal diimplementasikan. Bisa memulai dengan membuat rapat bulanan untuk memeriksa bagaimana proses implementasi strategi berjalan. Ajak semua orang yang terlibat untuk mengungkapkan pendapat terkait semua prosesnya. Jika ada perlu diperbaiki, lakukan pembaruan segera. Ini penting untuk memastikan bahwa semua orang memiliki pandangan dan tujuan yang sama.

5. Terapkan Pelaporan Strategi

Setelah melakukan rapat, perlu menemukan cara agar laporan bisa diberikan secara konsisten untuk mengetahui kemajuan proses implementasi strategi yang dilakukan oleh perusahaan. Tujuan utama dari laporan ini harus:

- a. Konsisten. Semua orang tahu apa yang diharapkan dan perlu diperbarui sebelum rapat.
- b. Sederhana. Laporan harus memberikan gambaran sekilas tentang bagaimana perkembangan implementasi strategi yang berlangsung.
- c. Akuntabilitas. Pastikan bahwa laporan mencakup nama setiap orang dan tugasnya serta siapa yang benar-benar menyelesaikan sesuatu.
- d. Memiliki cakupan informasi yang luas. Laporan sebaiknya tidak hanya memberikan gambaran umum tentang bagaimana proses implementasi strategi sekarang, tetapi bagaimana perkembangannya dari waktu ke waktu. Cobalah memasukkan periode perbandingan dengan menggunakan grafik untuk

melihat dengan jelas perubahannya dan memastikan ritme tetap terjaga seperti rencana.

6. Hubungan Kinerja ke Strategi

Lima langkah dasar dari proses implementasi yang sudah disebutkan sebelumnya adalah dasar-dasar mutlak untuk memastikan bahwa kamu berhasil menerapkan dan menjalankan strategi. Tetap perlu membuat hubungan formal antara strategi dan tinjauan kinerja masing-masing orang yang terlibat. Tidak ada hal yang lebih menunjukkan betapa pentingnya strategi selain mengetahui bahwa keberhasilan setiap orang dalam mewujudkannya bisa memberi penghargaan atau keuntungan bagi diri mereka. Salah satu cara mudah adalah dengan memberikan *reward* khusus kepada karyawan yang mampu menunjukkan peran dan kontribusi nyata dalam proses implementasi tersebut.

2.3 Contoh Implementasi Strategi dalam Bisnis

Untuk lebih memahami bagaimana prosesnya, contoh bisnis katering makanan sehat *online* yang belakangan semakin menjamur. Bisnis ini dengan memakai **metode SWOT**:

1. **Strength: yang menjadi kekuatan dari bisnis**

Di tengah pandemi, gaya hidup sehat termasuk makanan yang bergizi menjadi sebuah kebutuhan. Namun di tengah kesibukan bekerja, cara mudah untuk mendapatkannya adalah dengan menggunakan layanan katering. Dengan memesan secara *online*, siapa pun bisa menikmati makanan sehat di rumahnya.

2. **Weakness: yang menjadi kelemahan bisnis**

Tidak semua orang menyukai bahan baku yang digunakan untuk katering makanan sehat. Sebagian konsumen mungkin tidak suka sayuran A atau alergi terhadap protein B. Ini bisa menjadi hambatan yang membuat orang berpikir ulang untuk berlangganan katering makanan. Belum lagi adanya risiko keterlambatan pengiriman yang membuat makanan jadi tidak *fresh* lagi.

3. *Opportunity*: peluang bisnis

Bisnis katering makanan sehat masih terus berkembang, terutama di kota-kota besar. Masyarakat urban yang sibuk bekerja adalah salah satu target pasar yang menjanjikan.

4. *Threat*: ancaman yang mungkin mengganggu bisnis

Semakin mudahnya membeli bahan makanan segar yang organik secara *online* membuat orang mempertimbangkan untuk memasak sendiri di rumah. Apalagi dengan aktivitas WFH yang tinggi.

5. *Segmenting*: karakteristik pelanggan bisnis

Membuat segmentasi merupakan langkah penting dalam menentukan strategi perusahaan. Mengenal karakteristik konsumen tentunya akan mempermudah proses formulasi strategi yang nantinya akan di implementasikan. Segmentasi sendiri memiliki banyak dimensi. Bisa menentukan karakteristik pelanggan ideal bisnis dari umur, lokasi, pekerjaan, pendidikan, dan lain-lain. Semakin banyak dan detail karakteristik yang bisa kamu gambarkan, proses pengambilan keputusan untuk menentukan target pasar akan semakin mudah.

6. *Targeting*: pelanggan bisnis

Setelah mengetahui potensi pelanggan untuk bisnis berada di mana melalui proses segmentasi, sekarang saatnya menentukan target pasar, kepada siapa akan menjual produk? Dengan memiliki target yang jelas, akan dapat memiliki fokus yang jelas, akan dapat menentukan kemampuan perusahaan yang dapat digunakan untuk menggaet pelanggan dan kemampuan yang harus ditingkatkan untuk dapat bertahan di dalam bisnis.

7. *Positioning*: keunikan bisnis

Setelah mendapatkan target pasar yang ideal, sekarang saatnya kamu mulai memposisikan perusahaan di pasar, sebagai apa ingin perusahaan dikenal? Nilai unik apa yang bisa menjadi

pembeda antara perusahaan dengan perusahaan lainnya yang menawarkan produk yang sama pada target pasar yang sama? Langkah dan proses yang dilewati dalam proses memposisikan diri ini akan menjadi hal yang penting dalam perencanaan strategis karena menyangkut jangka panjang, khususnya tentang **branding**. Tentu harus memikirkan tentang jangka pendek, misalnya dalam hal pendapatan, aktivitas perusahaan sehari-hari, dan lain-lain. Harus mulai berpikir tentang jangka panjang untuk memiliki tempat dan status yang solid di pasar.

2.4 Kendala Dalam Mengimplementasikan Strategi Bisnis

Implementasi strategi bisnis memiliki langkah dan proses yang panjang. Tidak jarang prosesnya akan menemukan kendala. Salah satu yang paling umum adalah kebingungan atau ketidakpastian tentang bagaimana perusahaan harus menentukan strategi bisnis mereka. Hal ini umum terjadi pada perusahaan yang tidak memiliki visi dan misi yang dapat menjadi cetak biru untuk strategi bisnis mereka. Masalah umum lainnya adalah komunikasi. Perubahan strategi perusahaan haruslah dikomunikasikan dengan baik oleh pihak manajemen pada perusahaan. Tidak hanya komunikasi, perusahaan juga harus dapat melatih karyawan untuk dapat melaksanakan kebijakan baru, khususnya kebijakan yang bersifat radikal (Kuncoro, 2021).

2.5 Jenis Lembaga Pendidikan

Lembaga pendidikan adalah tempat terjadinya proses pendidikan untuk mengubah sikap dan perilaku, mengembangkan potensi diri hingga mengasah keterampilan. Diharapkan melalui proses pendidikan tersebut, peserta didik akan mendapatkan ilmu pengetahuan dan budaya, baik itu nilai maupun norma. Proses pendidikan ini juga dapat terjadi melalui interaksi sosial dan pengaruh lingkungan, terutama keluarga, sekolah, dan masyarakat.

Dilansir dari laman Zenius, jenis lembaga pendidikan dapat dibagi menjadi tiga, yaitu lembaga pendidikan formal, nonformal, dan informal. Berikut perbedaannya (Larasati, 2023).

Lembaga Pendidikan Formal

Lembaga pendidikan formal menyediakan pendidikan secara formal, dalam arti memiliki struktur dan jenjang yang jelas untuk peserta didiknya. Contoh yang paling umum dari jenis lembaga pendidikan formal adalah sekolah, mulai dari PAUD, Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar (SD), Sekolah Menengah Pertama (SMP), Sekolah Menengah Atas (SMA) hingga perguruan tinggi baik universitas, institusi, maupun politeknik.

Ada beberapa ciri khas yang membedakan lembaga pendidikan formal dengan lembaga pendidikan lainnya. Misalnya, kelas-kelas di sekolah dilaksanakan secara terpisah berdasarkan jenjangnya. Selain itu, ada persyaratan usia, jangka waktu belajar yang jelas, materi sesuai kurikulum tertentu, dan sistem evaluasi serta rapor. Pemerintah menerapkan wajib belajar 12 tahun yang sudah dirintis sejak 2015. Harapannya, peserta didik bisa mendapatkan ilmu serta ijazah SMA dan SMK yang kemudian bisa digunakan untuk bekerja dengan baik.

Lembaga Pendidikan Nonformal

Lembaga pendidikan nonformal adalah lembaga yang memberikan pendidikan di luar pendidikan formal. Berbeda dengan lembaga pendidikan formal, lembaga ini menyediakan materi dan program dalam waktu yang relatif singkat sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

Usia peserta didik bisa berbeda-beda, dan jenjang kelas tidak menentukan tingkat kelas. Misalnya, bisa saja seorang anak SMP sudah mencapai tingkat level yang lebih tinggi di les piano, dibandingkan kakaknya yang sudah SMA, yang kebetulan baru saja mulai belajar piano. Tujuan untuk mengganti, menambah, dan melengkapi pendidikan nonformal.

Lembaga Pendidikan Informal

Berikutnya adalah lembaga pendidikan informal. Ini merupakan lembaga yang menyediakan pendidikan di dalam keluarga dan masyarakat. Peran lembaga pendidikan informal itu penting untuk kehidupan seseorang. Berbagai pendidikan seperti

pendidikan agama, etika, dan budi pekerti seringkali didapatkan dari keluarga dan lingkungan juga.

Berhubung pendidikan informal ini dilakukan pada lingkungan keluarga dan masyarakat, proses pendidikannya tidak terikat tempat, waktu, dan usia. Selamanya, dalam kehidupan sehari-hari, kita bisa belajar dengan keluarga dan masyarakat di sekitar kita.

2.6 Fungsi Lembaga Pendidikan

Berdasarkan teori Horton dan Hunt (2012), fungsi lembaga pendidikan itu dibagi menjadi dua, yaitu fungsi manifes dan fungsi laten.

Fungsi Manifes Lembaga Pendidikan

Fungsi manifes dapat disebut sebagai fungsi primer atau utama dari lembaga pendidikan. Jadi, fungsi ini terlihat jelas. Artinya, ketika melihat lembaga pendidikan secara fisik maka akan langsung terpikirkan tentang fungsi lembaga pendidikan. Di sekolah, misalnya, sangat jelas menimba ilmu pengetahuan dan pendidikan karakter, untuk mempersiapkan peserta didik menghadapi lingkungan kerja dan sosial di masa depan.

Berikut Contoh Fungsi Manifes Lembaga Pendidikan:

1. Mempersiapkan masyarakat untuk mencari nafkah dan bekerja.
2. Mengajarkan dan melestarikan budaya, nilai, dan norma.
3. Mengembangkan bakat, potensi, dan keterampilan.
4. Menanamkan keterampilan peserta didik agar bisa berpartisipasi dalam demokrasi dengan baik (Misal melalui pemilihan OSIS).
5. Adaptasi di lingkungan sosial (beragam murid).
6. Fungsi laten lembaga pendidikan.

Fungsi Laten Lembaga Pendidikan

Berbeda dengan fungsi manifes, fungsi laten biasanya tidak disadari oleh masyarakat. Fungsi ini bisa disebut sebagai fungsi sekunder lembaga pendidikan.

Contoh Fungsi Laten Lembaga Pendidikan

1. Mengurangi pengendalian orang tua.
2. Mempertahankan kelas sosial.
3. Memperpanjang masa remaja.
4. Ada sarana dalam berpikir kritis.
5. Sobat Zenius, tanpa kita sadari, sekolah maupun lembaga pendidikan lainnya mengurangi pengendalian orang tua.

Ketika siswa berada di sekolah, maka peran orang tua sebagai pengendali dan pengawas berada di tangan guru. Selain itu, lembaga pendidikan juga mempertahankan kelas sosial. Di sekolah, peserta didik belajar soal perbedaan status di masyarakat. Selanjutnya, lembaga pendidikan juga memperpanjang masa remaja dan menunda masa dewasa. Karena ketika masih sekolah, peserta didik biasanya fokus belajar tanpa mengurus hal-hal dewasa seperti bekerja dan menikah.

2.7 Contoh Lembaga Pendidikan

Contoh Lembaga Pendidikan Formal

Berikut ini beberapa contoh lembaga pendidikan formal.

1. Kelompok Bermain (KB)
2. Taman Kanak-Kanak (TK)
3. Sekolah Dasar (SD)
4. Sekolah Menengah Pertama (SMP)
5. Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)
6. Sekolah Menengah Atas (SMA)
7. Madrasah Aliyah (Sekolah menengah Islam setara SMA)
8. Universitas, institut, politeknik

Contoh Lembaga Pendidikan Nonformal

1. Lembaga belajar daring seperti Zenius, Ruangguru, Quipper dan sebagainya
2. Kursus bahasa, musik, dan keterampilan lainnya
3. Lembaga Pendidikan Informal
4. Keluarga (orang tua)
5. Lingkungan (tetangga dan masyarakat)

2.8 Kesimpulan

1. Manajemen strategi merupakan proses atau rangkaian aktivitas pengambilan keputusan yang sifatnya mendasar dan menyeluruh, termasuk cara pelaksanaannya, untuk mencapai tujuan bersama.
2. Tahapan manajemen strategi: menetapkan visi organisasi, mengumpulkan dan menganalisis informasi, merumuskan strategi, menerapkan strategi.
3. Proses manajemen strategi biasanya terdiri dari lima tahap yaitu: analisa lingkungan, penetapan misi dan tujuan, perumusan strategik, pilihan dan penerapan strategi, evaluasi dan pengendalian strategi.
4. Tujuan manajemen strategi: membuat kinerja perusahaan menjadi lebih efektif.
5. Proses manajemen strategis dalam perusahaan: perumusan strategi, implementasi strategi, evaluasi strategi.
6. Lembaga pendidikan adalah lembaga keluarga, sekolah dan masyarakat yang memiliki peranan sangat strategis yang akan menjadi pusat-pusat kegiatan pendidikan untuk menumbuhkan dan mengembangkan potensi anak sebagai makhluk individu, sosial, susila dan religius.
7. Unsur-unsur pendidikan perguruan tinggi yang memiliki kualitas baik: peserta didik, pendidik, interaksi edukatif, tujuan pendidikan, materi pendidikan, alat dan metode, lingkungan pendidikan.
8. Tujuan utama dari lembaga ini adalah mengubah tingkah laku peserta didik menjadi lebih baik melalui interaksi dengan lingkungan di sekitarnya. Lembaga ini sangat dibutuhkan oleh masyarakat karena dapat meningkatkan kualitas hidup seseorang.
9. Faktor-faktor yang berpengaruh pada pendidikan: keluarga, sekolah, lingkungan, fisiologis, psikologis.
10. Pendidikan di Indonesia terbagi ke dalam tiga jalur utama, yaitu formal, non formal, dan informal. Pendidikan juga dibagi ke dalam empat jenjang, yaitu anak usia dini, dasar, menengah, dan tinggi.

DAFTAR PUSTAKA

- Asana. 2022. *Apa Itu Implementasi Strategi? 6 Langkah Kunci Meraih Kesuksesan*. Asana.Com. <https://asana.com/id/resources/strategy-implementation>
- GreatNusa. 2022. *Implementasi Strategi: Pengertian dan Contoh*. Greatnusa.Com. <https://greatnusa.com/artikel/implementasi-strategi/>
- Kuncoro, H. 2021. *Implementasi Strategi Bisnis yang Paling Efektif*. Jojonomic.Com. <https://www.jojonomic.com/blog/implementasi-strategi-bisnis/>
- Larasati, C. 2023. *Mengenal Lembaga Pendidikan, Fungsi hingga Contoh Formal dan Informal*. Medcom.Id. <https://www.medcom.id/pendidikan/news-pendidikan>

BAB 3

MERUMUSKAN VISI, MISI DAN TUJUAN SEKOLAH

Oleh Arief Yanto Rukmana

3.1 Pendahuluan

Perumusan visi, misi, dan tujuan sekolah merupakan proses mendasar yang membentuk identitas, arah, dan aspirasi lembaga. Visi tersebut berfungsi sebagai mercusuar, memberikan gambaran yang jelas dan inspiratif tentang masa depan sekolah yang diinginkan. Hal ini merangkum nilai-nilai dan prinsip-prinsip yang memandu lembaga, menawarkan kerangka kerja yang menarik untuk perencanaan dan pengambilan keputusan jangka panjang. Menyusun visi yang terdefinisi dengan baik melibatkan pertimbangan yang matang mengenai kekuatan, nilai, dan aspirasi unik sekolah, menumbuhkan tujuan yang selaras dengan semua pemangku kepentingan (Komalasari, Arafat and Mulyadi, 2020).

Misi sekolah mengartikulasikan tujuan fundamentalnya, menguraikan prinsip-prinsip inti yang mendorong keberadaannya. Ini berfungsi sebagai pernyataan singkat yang mengkomunikasikan komitmen sekolah terhadap pendidikan, pengembangan siswa, dan kontribusi kepada komunitas yang lebih luas. Pernyataan misi yang dirumuskan dengan cermat melampaui bahasa umum, menangkap esensi filosofi, nilai, dan tujuan sekolah. Melibatkan pemangku kepentingan dalam proses mengartikulasikan misi memastikan bahwa beragam perspektif dipertimbangkan, sehingga menghasilkan pernyataan misi yang secara otentik mencerminkan nilai-nilai bersama komunitas sekolah (Chankseliani and McCowan, 2021).

Tujuan strategis memberikan peta jalan bagi sekolah, menguraikan tujuan yang spesifik, terukur, dapat dicapai, relevan, dan terikat waktu. Sasaran-sasaran ini mewakili hasil nyata yang ingin dicapai sekolah sejalan dengan visi dan misinya. Penetapan

tujuan strategis melibatkan analisis menyeluruh terhadap kekuatan dan kelemahan internal, peluang dan ancaman eksternal, dan pemahaman tentang lanskap pendidikan yang lebih luas. Sasarannya harus bersifat jangka pendek dan jangka panjang, menjawab kebutuhan mendesak sekaligus berkontribusi pada realisasi visi menyeluruh (AlDhaheri, Ameen and Isaac, 2020).

Perumusan visi, misi, dan tujuan merupakan proses inklusif yang melibatkan berbagai pemangku kepentingan, antara lain pendidik, siswa, orang tua, dan masyarakat (Siahaan *et al.*, 2023). Pendekatan partisipatif ini memastikan bahwa visi, misi, dan tujuan yang dihasilkan mencerminkan aspirasi kolektif komunitas sekolah (Hutapea, 2023). Hal ini menumbuhkan rasa kepemilikan dan komitmen yang kuat, dapat efektif menciptakan landasan bersama yang menginspirasi kolaborasi menuju tujuan bersama (Brundiers *et al.*, 2021).

Keselarasan menjadi pertimbangan krusial dalam perumusan visi, misi, dan tujuan sekolah. Memastikan koherensi antara elemen-elemen ini menciptakan kerangka strategis yang terpadu dan terintegrasi (Jonyo, Ouma and Mosoti, 2018). Visi memberikan arahan menyeluruh, misi mengartikulasikan tujuan, dan tujuan menawarkan langkah-langkah yang dapat ditindaklanjuti untuk mencapai hasil yang diinginkan (Sjioen, Rukmana and Wahyudi, 2023). Seperangkat visi, misi, dan tujuan yang selaras memberikan kejelasan dan konsistensi, membimbing komunitas sekolah menuju perjalanan yang kohesif dan terarah (Kaplan, 2001).

Perumusan visi, misi, dan tujuan sekolah merupakan proses strategis dan kolaboratif yang menentukan identitas dan tujuan lembaga (Y Rukmana and Sukanta, 2020). Dengan menyusun visi yang menarik, mengartikulasikan misi yang mencerminkan nilai-nilai inti, dan menetapkan tujuan strategis, sekolah menetapkan peta jalan menuju kesuksesan (Khuan, Andriani and Rukmana, 2023). Proses ini, jika inklusif dan selaras, akan memberdayakan komunitas sekolah untuk bekerja secara kolektif menuju visi Bersama (Erwin, Saununu and Rukmana, 2023), menumbuhkan tujuan dan arah yang mendorong pertumbuhan dan perkembangan institusi (Mukhamedov *et al.*, 2020).

3.2 Pengertian Manajemen Strategis

Manajemen strategis dalam pendidikan merupakan bagian integral dari berfungsinya lembaga pendidikan secara efektif dan sukses dalam jangka panjang (Rukmana and Sudarmanto, 2023). Manajemen strategis dalam konteks ini mengacu pada pendekatan sistematis dan disengaja dalam menetapkan tujuan, membuat keputusan, dan mengalokasikan sumber daya untuk menyelaraskan organisasi dengan lingkungan eksternal dan mencapai misinya. Dalam lingkungan pendidikan, manajemen strategis melibatkan pemahaman komprehensif tentang tujuan, nilai, dan prioritas lembaga, dengan fokus pada optimalisasi hasil pendidikan dan adaptasi terhadap lanskap pendidikan yang terus berkembang (Ekpe, Eneh and Inyang, 2015).

Aspek mendasar dari manajemen strategis dalam pendidikan adalah pengakuan terhadap tantangan dan peluang unik dalam sektor pendidikan. Institusi pendidikan harus menghadapi lingkungan kompleks yang ditandai dengan pergeseran demografi, kemajuan teknologi, dan perubahan paradigma pedagogi. Dengan menerapkan prinsip-prinsip manajemen strategis, para pemimpin pendidikan dapat secara proaktif mengatasi tantangan-tantangan ini dan memposisikan institusi untuk berkembang di tengah ketidakpastian. Hal ini memerlukan perspektif berwawasan ke depan yang melampaui operasional sehari-hari, menekankan pentingnya perencanaan dan visi jangka panjang (Ekpe, Eneh and Inyang, 2015).

Komponen inti dari kerangka manajemen strategis dalam pendidikan mencakup perumusan visi yang jelas dan inspiratif, pernyataan misi yang terdefinisi dengan baik, dan tujuan strategis yang selaras dengan tujuan institusi (Chadijah *et al.*, 2023). Visi berfungsi sebagai petunjuk arah, mengartikulasikan keadaan masa depan sekolah yang diinginkan, sedangkan pernyataan misi menggambarkan tujuan, nilai, dan prinsip dasar Lembaga (Rukmana, Meltareza, *et al.*, 2023). Elemen-elemen ini memberikan landasan yang kohesif untuk pengambilan keputusan strategis dan alokasi sumber daya (Awamleh and Gardner, 1999).

Dalam konteks manajemen strategis, pemimpin pendidikan harus melibatkan pemangku kepentingan secara aktif, antara lain

guru, siswa, orang tua, dan anggota masyarakat, dalam perumusan visi dan misi. Pendekatan partisipatif ini memastikan bahwa beragam perspektif dan wawasan berkontribusi pada pengembangan visi bersama bagi lembaga tersebut. Selain itu, keterlibatan pemangku kepentingan menumbuhkan rasa kepemilikan dan komitmen, sehingga meletakkan dasar bagi keberhasilan implementasi rencana strategis (Babu and Chalam, 2016).

Aspek penting dalam memahami manajemen strategis dalam pendidikan adalah penetapan tujuan SMART – spesifik, terukur, dapat dicapai, relevan, dan terikat waktu (Sono, Assayuti and Rukmana, 2023). Sasaran-sasaran ini berfungsi sebagai tolok ukur kemajuan dan memungkinkan lembaga melacak keberhasilannya dalam mencapai hasil yang diinginkan. Sasaran strategis harus mencakup pencapaian jangka pendek dan aspirasi jangka panjang, yang mencerminkan keseimbangan antara kebutuhan mendesak dan visi menyeluruh lembaga (Oghojafor *et al.*, 2011).

Manajemen strategis dalam pendidikan lebih dari sekedar perumusan rencana; hal ini memerlukan pendekatan sistematis dalam implementasi, pemantauan, dan adaptasi. Mengembangkan rencana aksi yang kuat, menetapkan tanggung jawab, dan menilai kemajuan secara teratur merupakan komponen penting dari manajemen strategis yang sukses. Fleksibilitas adalah kuncinya, karena lembaga pendidikan harus tanggap terhadap perubahan keadaan dan mampu menyesuaikan rencana strategisnya untuk menghadapi tantangan yang muncul (Taiwo and Lawal, 2016).

Manajemen strategis dalam pendidikan adalah upaya multifaset yang memerlukan pendekatan holistik dalam perencanaan, visi, dan pelaksanaan. Dengan menerapkan prinsip-prinsip manajemen strategis, institusi pendidikan dapat menavigasi kompleksitas lanskap pendidikan, secara proaktif membentuk masa depan, dan pada akhirnya meningkatkan kualitas pendidikan yang berikan (Dermol and Širca, 2018).

3.3 Perumusan Visi Sekolah

Merumuskan visi sekolah merupakan proses mendasar yang membentuk aspirasi jangka panjang lembaga dan memberikan pedoman bagi para pemangku kepentingan (Komara, 2018). Visi tersebut berfungsi sebagai gambaran yang jelas dan inspiratif tentang masa depan sekolah yang diinginkan (Rahayu, 2021), merangkum nilai-nilai, tujuan, dan arah keseluruhan yang ingin dicapai oleh lembaga tersebut (Ariandy, 2019). Menyusun visi yang menarik merupakan aspek penting dari manajemen strategis dalam pendidikan, karena visi tersebut tidak hanya mengkomunikasikan identitas institusi tetapi juga memotivasi dan menyelaraskan upaya komunitasnya menuju tujuan bersama (Mohamed *et al.*, 2019).

Pernyataan visi yang dirumuskan dengan baik ditandai dengan kejelasan, keringkasan, dan bahasa yang aspiratif (Fahlevi *et al.*, 2023). Hal ini harus secara ringkas menangkap esensi cita-cita sekolah, menanamkan tujuan dan antusiasme di antara para pemangku kepentingan (Baali *et al.*, 2023). Pernyataan visi yang efektif melampaui pernyataan umum dan selaras dengan identitas unik sekolah, yang mencerminkan komitmennya terhadap keunggulan, inovasi, inklusivitas, atau nilai-nilai inti lainnya yang mendefinisikan filosofi pendidikannya (Rijal *et al.*, 2023).

Proses perumusan visi sekolah melibatkan kolaborasi dan keterlibatan dengan berbagai pemangku kepentingan, termasuk guru, siswa, orang tua, dan anggota masyarakat. Dengan melibatkan konstituen kunci ini, visi tersebut menjadi upaya kolektif yang mencerminkan beragam perspektif dan aspirasi komunitas sekolah. Pendekatan partisipatif ini tidak hanya meningkatkan keaslian visi namun juga menumbuhkan rasa kepemilikan dan komitmen di antara para pemangku kepentingan, sehingga meningkatkan kemungkinan keberhasilan implementasi (Khan, Chaudhry and Khan, 2010).

Keselarasan menjadi pertimbangan krusial dalam merumuskan visi sekolah. Visi tersebut harus terintegrasi secara mulus dengan misi, tujuan, dan nilai-nilai sekolah, sehingga menciptakan kerangka strategis yang kohesif dan harmonis (Susilawati, 2021). Ketika visi tersebut sejalan dengan konteks pendidikan yang lebih luas dan kebutuhan masyarakat (Nasution,

2019), hal ini akan memposisikan sekolah sebagai lembaga yang dinamis dan responsif yang mampu mengatasi tantangan saat ini dan memberikan kontribusi yang berarti terhadap lanskap Pendidikan (KHALID and NUSARI, 2020).

Lebih jauh lagi, perumusan visi sekolah memerlukan pemahaman tentang faktor eksternal dan tren yang mungkin berdampak pada pendidikan di masa depan (Kunu *et al.*, 2023). Mengantisipasi kemajuan teknologi, perubahan masyarakat, dan perubahan dalam pendekatan pedagogi memungkinkan visi menjadi berwawasan ke depan dan mudah beradaptasi. Visi yang kuat tidak hanya merangkum prioritas pendidikan saat ini namun juga memberikan peta jalan untuk menghadapi ketidakpastian di masa depan (Combs, Russell Crook and Shook, 2005).

Setelah dirumuskan, visi menjadi landasan pengambilan keputusan dan perencanaan di sekolah. Ini berfungsi sebagai titik referensi bagi para pemimpin, pendidik, dan pemangku kepentingan lainnya, yang memandu inisiatif strategis, alokasi sumber daya, dan operasi sehari-hari. Komunikasi rutin mengenai visi tersebut kepada komunitas sekolah memperkuat pentingnya visi tersebut dan menjaga para pemangku kepentingan tetap selaras dan termotivasi menuju visi bersama (Poister, 2008).

Merumuskan visi sekolah adalah proses dinamis dan kolaboratif yang lebih dari sekedar merangkai kata-kata di atas kertas. Ini merupakan latihan strategis yang membentuk identitas, arah, dan aspirasi institusi (Anizira *et al.*, 2023). Visi yang disusun dengan baik tidak hanya menginspirasi tetapi juga memberikan kerangka kerja untuk pengambilan keputusan strategis, menumbuhkan rasa tujuan dan kesatuan di antara beragam pemangku kepentingan dalam komunitas sekolah (Rukmana, 2023).

3.4 Mengartikulasikan Misi Sekolah

Mengartikulasikan misi sekolah merupakan langkah penting dalam proses manajemen strategis, yang berfungsi sebagai pernyataan dasar yang mendefinisikan tujuan, nilai, dan prinsip-prinsip menyeluruh lembaga (Rukmana, Sudirjo, *et al.*, 2023). Pernyataan misi secara ringkas mengkomunikasikan alasan inti keberadaan sekolah dan menguraikan komitmennya terhadap

pendidikan, memberikan kerangka panduan untuk pengambilan keputusan, penetapan tujuan, dan arahan (Waluyo *et al.*, 2023). Menyusun pernyataan misi yang efektif melibatkan proses yang bijaksana dan disengaja yang melibatkan pemangku kepentingan utama dan mencerminkan identitas unik sekolah (Mardiani, Judijanto and Rukmana, 2023).

Pernyataan misi yang diartikulasikan dengan baik ditandai dengan kejelasan, keringkasan, dan keselarasan dengan nilai-nilai sekolah (Rachmat *et al.*, 2023). Hal ini harus merangkum prinsip-prinsip dasar yang mendorong institusi tersebut, termasuk filosofi pendidikannya, tujuan pengembangan siswa, dan kontribusinya kepada komunitas yang lebih luas (Setiawan *et al.*, 2023). Pernyataan misi harus melampaui bahasa umum, menawarkan representasi yang berbeda dan otentik dari komitmen sekolah untuk mendorong pembelajaran, pertumbuhan, dan dampak positif (Khuan, Andriani and Rukmana, 2023).

Dalam proses mengartikulasikan misi, penting untuk melibatkan beragam pemangku kepentingan, termasuk pendidik, siswa, orang tua, dan anggota masyarakat (Rukmana, Rahman, *et al.*, 2023). Pendekatan inklusif ini memastikan bahwa pernyataan misi mencerminkan aspirasi kolektif dan nilai-nilai komunitas sekolah. Dengan melibatkan pemangku kepentingan, misi menjadi visi bersama, menumbuhkan rasa kepemilikan dan komitmen di antara pihak-pihak yang berperan penting dalam keberhasilan sekolah (Chusumastuti, Zulfikri and Rukmana, 2023).

Penyelarasan dengan visi sekolah merupakan pertimbangan utama dalam menyusun pernyataan misi. Misi tersebut harus melengkapi dan memperkuat visi menyeluruh, menciptakan kerangka kerja yang kohesif dan terintegrasi untuk arah strategis lembaga (Komalasari, Arafat and Mulyadi, 2020). Ketika misi dan visi diselaraskan, keduanya memberikan landasan terpadu yang memandu kegiatan, program, dan inisiatif sekolah menuju tujuan bersama dan bermakna (AY Rukmana, 2017).

Pernyataan misi yang diartikulasikan dengan baik harus mengatasi sifat dinamis pendidikan dengan mempertimbangkan faktor-faktor eksternal dan tren (Lidyah *et al.*, 2023). Mengantisipasi perubahan paradigma pendidikan, kebutuhan masyarakat, dan

kemajuan teknologi memungkinkan misi ini berwawasan ke depan dan mudah beradaptasi. Perspektif berorientasi masa depan ini memastikan bahwa misi tersebut tetap relevan dan responsif terhadap tantangan yang berkembang dalam lanskap Pendidikan (Yanto Rukmana, Harto and Gunawan, 2021).

Setelah diartikulasikan, pernyataan misi menjadi alat dinamis untuk komunikasi dan pengambilan keputusan di sekolah. Ini berfungsi sebagai titik referensi bagi para pemangku kepentingan, memandu perencanaan strategis, pengembangan kurikulum, dan evaluasi program pendidikan (AlDhaheri, Ameen and Isaac, 2020). Komunikasi rutin dan penguatan pernyataan misi kepada komunitas sekolah berkontribusi pada pemahaman bersama tentang tujuan lembaga dan menumbuhkan komitmen kolektif untuk mencapai misinya (Chankseliani and McCowan, 2021).

Mengartikulasikan misi sekolah adalah upaya strategis dan kolaboratif yang lebih dari sekedar merangkai kata-kata di atas kertas. Ini adalah proses yang mendefinisikan esensi lembaga, menyelaraskan nilai-nilai dan tujuan, dan melibatkan pemangku kepentingan dalam visi bersama untuk pendidikan (Komalasari, Arafat and Mulyadi, 2020). Pernyataan misi yang disusun dengan baik tidak hanya memberikan arahan tetapi juga berfungsi sebagai kekuatan pemersatu, membimbing komunitas sekolah menuju tujuan bersama dan komitmen terhadap keunggulan pendidikan (Rukmana, Mokodenseho and Aziz, 2023).

3.5 Penetapan Tujuan Strategis

Menetapkan tujuan strategis merupakan komponen penting dari proses manajemen strategis lembaga pendidikan, memberikan peta jalan untuk mencapai visi dan misi yang ditetapkan oleh sekolah. Serangkaian tujuan strategis yang disusun dengan baik ditandai dengan kekhususan, keterukuran, ketercapaian, relevansi, dan ketepatan waktu – sering disebut sebagai kriteria SMART (Brundiars *et al.*, 2021).

Dalam konteks institusi pendidikan, tujuan strategis harus mencakup tujuan jangka pendek dan jangka panjang yang selaras dengan visi dan misi yang lebih luas (Brundiars *et al.*, 2021). Tujuan

jangka pendek dapat memenuhi kebutuhan mendesak, seperti meningkatkan kinerja siswa dalam mata pelajaran tertentu, sedangkan tujuan jangka panjang dapat berfokus pada peningkatan pengalaman pendidikan, menumbuhkan budaya sekolah yang positif, atau mempersiapkan siswa menghadapi tantangan masa depan. Fokus ganda ini memastikan keseimbangan antara prioritas mendesak dan pembangunan berkelanjutan lembaga tersebut (Kaplan, 2001).

Proses penetapan tujuan strategis melibatkan analisis menyeluruh terhadap faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi sekolah (Mukhamedov *et al.*, 2020). Secara internal, pertimbangan diberikan terhadap kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman lembaga (analisis SWOT), sehingga memungkinkan identifikasi bidang-bidang yang perlu ditingkatkan dan potensi bidang-bidang keunggulan (Fauzan *et al.*, 2023). Secara eksternal, faktor-faktor seperti perubahan demografi, perkembangan tren pendidikan, dan kemajuan teknologi harus diperhitungkan untuk memastikan bahwa tujuan-tujuan tersebut tetap relevan dalam konteks yang lebih luas (Kaplan, 2001).

Keterlibatan pemangku kepentingan memainkan peran penting dalam penetapan tujuan strategis (Hariyati *et al.*, 2023). Melibatkan guru, siswa, orang tua, dan anggota masyarakat menumbuhkan rasa inklusivitas dan memastikan bahwa tujuan mencerminkan beragam perspektif dan kebutuhan komunitas sekolah (Mukhamedov *et al.*, 2020). Pendekatan partisipatif ini tidak hanya meningkatkan kualitas tujuan namun juga meningkatkan rasa tanggung jawab dan komitmen bersama terhadap pencapaian tujuan tersebut (Jonyo, Ouma and Mosoti, 2018).

Sasaran strategis paling efektif bila saling berhubungan dan saling memperkuat, menciptakan kerangka kerja yang kohesif dan sinergis untuk pengembangan sekolah. Penyelarasan tujuan membantu mencegah konflik prioritas dan memastikan bahwa upaya diarahkan menuju tujuan yang terpadu (Harden and Laidlaw, 1992). Setiap tujuan harus memberikan kontribusi terhadap kemajuan institusi secara keseluruhan, dan secara kolektif mendekatkan institusi tersebut pada visi masa depan yang diartikulasikan dalam visi sekolah (Boudourides, 2003).

Pemantauan dan penilaian rutin merupakan bagian integral dari keberhasilan penetapan tujuan strategis (Brundiers *et al.*, 2021). Sekolah harus mengembangkan mekanisme untuk melacak kemajuan, mengukur keberhasilan berdasarkan tolok ukur yang telah ditentukan, dan menyesuaikan tujuan sesuai kebutuhan (Ahmadi *et al.*, 2023). Proses evaluasi yang berkelanjutan ini memungkinkan adanya fleksibilitas dan daya tanggap terhadap perubahan keadaan, memastikan bahwa tujuan strategis tetap relevan dan efektif dalam memandu perkembangan sekolah dari waktu ke waktu (Tulus, Langi, Rukmana, Hakimah, Sudirjo, Alaslan, Yustini and Hamka, 2023).

Menetapkan tujuan strategis di lembaga pendidikan merupakan proses yang dinamis dan memiliki banyak aspek yang memerlukan perencanaan yang matang, keterlibatan pemangku kepentingan, dan evaluasi berkelanjutan (Awamleh and Gardner, 1999). Sasaran tersebut berfungsi sebagai peta jalan, yang memandu lembaga menuju visi dan misinya, dan penting untuk implementasi rencana manajemen strategis yang lebih luas secara efektif (Salomon, 1981). Serangkaian tujuan strategis yang terdefinisi dengan baik memberdayakan para pemimpin pendidikan, pendidik, dan pemangku kepentingan untuk bekerja secara kolaboratif menuju perbaikan berkelanjutan dan keberhasilan institusi (Kurniawan *et al.*, 2023).

3.6 Implementasi Rencana Strategis

Penerapan rencana strategis merupakan fase penting dalam proses manajemen strategis bagi lembaga pendidikan, yang menandai transisi dari konseptualisasi ke tindakan (Sork, 2000). Fase ini melibatkan penerjemahan visi, misi, dan tujuan strategis yang dirumuskan ke dalam inisiatif dan aktivitas nyata yang mendorong pengembangan sekolah secara keseluruhan. Implementasi yang sukses memerlukan perencanaan yang matang, komunikasi yang efektif, dan keterlibatan aktif seluruh pemangku kepentingan (Nasruji *et al.*, 2023).

Mengembangkan rencana aksi yang rinci merupakan langkah mendasar dalam implementasi rencana strategis (Ely, 2008). Rencana ini menguraikan tugas-tugas spesifik, jadwal, dan

pihak-pihak yang bertanggung jawab untuk setiap tujuan strategis, memberikan peta jalan untuk pelaksanaannya (Hartatik, Rukmana, Judijanto, *et al.*, 2023a). Dengan memecah tujuan-tujuan menyeluruh menjadi langkah-langkah yang dapat ditindaklanjuti, proses implementasi menjadi lebih mudah dikelola, memungkinkan pelacakan kemajuan yang jelas dan identifikasi potensi tantangan (Hartatik, Rukmana, Efitra, *et al.*, 2023).

Menetapkan tanggung jawab dan peran yang jelas kepada berbagai pemangku kepentingan sangat penting untuk implementasi yang efektif (Zulkifli, 2023). Pemimpin pendidikan, guru, staf administrasi, dan anggota komunitas sekolah lainnya harus memahami kontribusi spesifik terhadap pelaksanaan rencana strategis. Komunikasi peran yang jelas menumbuhkan rasa akuntabilitas dan memastikan bahwa setiap orang selaras dengan tujuan rencana yang lebih luas (Rais *et al.*, 2023).

Komunikasi merupakan kunci utama dalam proses implementasi, yang melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal. Komunikasi yang transparan dan teratur membantu membangun kesadaran, pemahaman, dan dukungan di antara komunitas sekolah (Krismadinata *et al.*, 2020). Penting untuk mengartikulasikan alasan di balik rencana strategis, menyoroti manfaatnya, dan mengatasi kekhawatiran atau pertanyaan apa pun yang mungkin timbul (Abdullah *et al.*, 2017). Komunikasi terbuka ini menumbuhkan rasa kepemilikan dan komitmen bersama, yang merupakan elemen kunci keberhasilan implementasi (Rukmana, Zebua, *et al.*, 2023).

Memantau kemajuan dan membuat penyesuaian merupakan bagian integral dari implementasi rencana strategis (Sari *et al.*, 2023). Penilaian rutin terhadap tolok ukur dan indikator yang telah ditetapkan memungkinkan para pemimpin pendidikan mengukur efektivitas inisiatif. Jika tantangan atau keadaan tak terduga muncul, rencana tersebut harus cukup fleksibel untuk mengakomodasi penyesuaian tanpa mengabaikan visi dan tujuan secara menyeluruh (Almahdali *et al.*, 2023).

Budaya organisasi yang mendukung merupakan faktor penting dalam keberhasilan implementasi rencana strategis (Sweller, 2020). Budaya sekolah harus mendorong kolaborasi,

inovasi, dan komitmen terhadap perbaikan berkelanjutan (Razali *et al.*, 2023). Membangun budaya positif dan berpikiran maju akan berkontribusi terhadap penerimaan keseluruhan komunitas sekolah terhadap perubahan dan meningkatkan kemungkinan keberhasilan implementasi (Harto *et al.*, 2022).

Pengembangan profesional memainkan peran penting dalam memastikan bahwa pendidik dan staf memiliki keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk melaksanakan rencana strategis secara efektif (Yudiani *et al.*, 2023). Program pelatihan dan lokakarya dapat membekali dengan alat yang diperlukan untuk melaksanakan inisiatif baru, menggabungkan metode pengajaran inovatif, dan beradaptasi dengan perubahan dalam lanskap Pendidikan (Sutaguna, AR, *et al.*, 2023).

Fase implementasi harus dipandang sebagai proses yang dinamis dan berkelanjutan (Forman, Nyatanga and Rich, 2002). Pos pemeriksaan dan evaluasi rutin memberikan kesempatan untuk refleksi, pembelajaran, dan penyempurnaan strategi (Rukmana, Priyana, *et al.*, 2023). Umpan balik yang berkelanjutan dari para pemangku kepentingan memungkinkan dilakukannya penyesuaian dan perbaikan, memastikan bahwa rencana strategis tetap responsif terhadap kebutuhan dan tantangan yang terus berkembang (Pertiwi *et al.*, 2023).

Penerapan rencana strategis dalam suatu lembaga pendidikan merupakan proses yang kompleks namun penting yang memerlukan perencanaan yang cermat (Banurea *et al.*, 2023), komunikasi yang efektif, dan evaluasi berkelanjutan (Babu and Chalam, 2016). Keberhasilan implementasi bergantung pada komitmen pemangku kepentingan, budaya organisasi yang mendukung, dan kemampuan beradaptasi terhadap perubahan keadaan (Taiwo and Lawal, 2016). Dengan menerjemahkan visi dan tujuan menjadi langkah-langkah yang dapat ditindaklanjuti (Dermol and Širca, 2018), para pemimpin pendidikan dapat memandu lembaga menuju pertumbuhan dan perbaikan yang berkelanjutan (Harto *et al.*, 2023).

3.7 Evaluasi dan Penyesuaian Rencana Pengelolaan Strategis



Gambar 3.1. Strategic Planning
(Sumber : <https://manajemenrumahsakit.net/>)

Mengevaluasi dan mengadaptasi rencana manajemen strategis merupakan proses kritis dan bersiklus yang memastikan kesinambungan relevansi dan efektivitas rencana tersebut dalam lanskap pendidikan yang dinamis (Barliana *et al.*, 2020). Penilaian rutin sangat penting untuk mengukur kemajuan inisiatif strategis, mengukur pencapaian tujuan, dan mengidentifikasi bidang-bidang yang mungkin memerlukan penyesuaian (Huang, 2019). Fase evaluatif ini memungkinkan institusi pendidikan mengumpulkan data, menganalisis hasil, dan menarik wawasan yang bermakna untuk menginformasikan keputusan di masa depan (Bond, Zawacki-Richter and Nichols, 2019).

Menetapkan indikator kinerja yang jelas merupakan aspek mendasar dari proses evaluasi. Indikator-indikator ini harus selaras dengan tujuan strategis dan memberikan tolok ukur terukur yang dapat digunakan untuk menilai kemajuan. Dengan menentukan metrik tertentu, sekolah dapat mengevaluasi keberhasilan inisiatif secara objektif, baik yang berkaitan dengan prestasi akademik,

keterlibatan siswa, atau bidang utama lainnya yang diidentifikasi dalam rencana strategis (Rauth *et al.*, 2010).

Melakukan tinjauan berkala terhadap rencana manajemen strategis memungkinkan para pemimpin pendidikan untuk merefleksikan efektivitas inisiatif dan intervensi. Evaluasi rutin membantu mengidentifikasi keberhasilan, tantangan, dan area yang perlu ditingkatkan, serta menumbuhkan budaya pembelajaran dan adaptasi berkelanjutan. Melalui proses reflektif ini, sekolah dapat merayakan pencapaian, mengatasi kekurangan, dan menyempurnakan strategi agar lebih selaras dengan tujuan institusi (Sutaguna, Zaroni, *et al.*, 2023).

Fleksibilitas sangat penting dalam evaluasi dan adaptasi rencana manajemen strategis (Hartatik, Rukmana, Judijanto, *et al.*, 2023b). Faktor eksternal, seperti perubahan kebijakan pendidikan, kemajuan teknologi, atau perubahan ekspektasi masyarakat (Nursyamsi *et al.*, 2023), mungkin memerlukan penyesuaian terhadap rencana tersebut (Fauzan *et al.*, 2023). Para pemimpin pendidikan harus siap menyesuaikan strategi untuk mengatasi tantangan yang muncul dan memanfaatkan peluang baru (Hakim *et al.*, 2023). Rencana strategis yang dinamis dan responsif memastikan bahwa institusi tetap gesit dan tangguh dalam menghadapi keadaan yang terus berkembang (Wakil *et al.*, 2022).

Masukan dari para pemangku kepentingan sangat berharga selama proses evaluasi. Keterlibatan dengan guru, siswa, orang tua, dan anggota masyarakat memberikan beragam perspektif dan wawasan yang berkontribusi pada pemahaman komprehensif tentang dampak rencana tersebut (Samsuddin *et al.*, 2023). Mendengarkan masukan menumbuhkan rasa inklusivitas dan tanggung jawab bersama, meningkatkan kemungkinan keberhasilan adaptasi dan menggalang dukungan untuk inisiatif strategis yang sedang berlangsung (Jauhar *et al.*, 2023).

Hasil evaluasi harus menginformasikan proses adaptasi yang sistematis. Hal ini mungkin melibatkan revisi tujuan tertentu, penyesuaian jadwal, realokasi sumber daya, atau pengenalan inisiatif baru (Rahmadani *et al.*, 2019). Adaptasi harus dipandu oleh komitmen terhadap keseluruhan visi dan misi sekolah, memastikan bahwa setiap perubahan selaras dengan tujuan dan nilai-nilai jangka

panjang institusi (Tulus, Langi, Rukmana, Hakimah, Sudirjo, Alaslan, Yustini, Hamka, *et al.*, 2023).

Komunikasi yang berkelanjutan sangat penting selama proses evaluasi dan adaptasi. Memberikan informasi kepada pemangku kepentingan tentang hasil evaluasi, alasan di balik adaptasi, dan arah rencana strategis di masa depan akan menjaga transparansi dan mendorong pendekatan kolaboratif (Rukmana, Sudirjo, *et al.*, 2023). Komunikasi yang efektif membantu membangun kepercayaan dan keyakinan dalam proses manajemen strategis, mendorong komitmen kolektif terhadap pertumbuhan dan perbaikan lembaga (Rachmat *et al.*, 2023).

Evaluasi dan penyesuaian rencana pengelolaan strategis merupakan proses berulang dan dinamis yang penting bagi keberhasilan berkelanjutan lembaga Pendidikan (Rais *et al.*, 2023). Melalui penilaian rutin, fleksibilitas, keterlibatan pemangku kepentingan, dan komunikasi yang efektif, sekolah dapat memastikan bahwa rencana strategis tetap responsif, relevan, dan mampu membimbing institusi menuju masa depan yang impikan. Pendekatan siklus ini memposisikan para pemimpin pendidikan untuk menavigasi tantangan, memanfaatkan peluang, dan menumbuhkan budaya perbaikan berkelanjutan dalam lanskap pendidikan yang terus berkembang (Fitriyah *et al.*, 2023).

DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah, A.G. *et al.* (2017) *Ideas for 21st Century Education: Proceedings of the Asian Education Symposium (AES 2016), November 22-23, 2016, Bandung, Indonesia*. Routledge.
- Ahmadi, R. *et al.* (2023) 'Does The Leader And Law Enforcement Impact Civil Servant Performance', *Journal of Research and Development on Public Policy*, 2(4), pp. 182–190.
- Aldhaheeri, F., Ameen, A. and Isaac, O. (2020) 'The influence of strategy formulation (vision, mission, and goals) on the organizational operations', *Journal of Critical Reviews*, 7(17), pp. 1932–1941.
- Almahdali, H. *et al.* (2023) *NEW TECHNOLOGIES IN TEACHING AND LEARNING*. Get Press Indonesia.
- Anizira, A. *et al.* (2023) 'Industrial Revolution Ideas 4.0 for Professional Development', *Jurnal Manajemen Riset Inovasi*, 1(4), pp. 26–36.
- Ariandy, M. (2019) 'Kebijakan Kurikulum dan Dinamika Penguatan Pendidikan Karakter di Indonesia', *Sukma: Jurnal Pendidikan*, 3(2), pp. 137–168.
- Awamleh, R. and Gardner, W.L. (1999) 'Perceptions of leader charisma and effectiveness: The effects of vision content, delivery, and organizational performance', *The leadership quarterly*, 10(3), pp. 345–373.
- AY Rukmana: (2017) *Analisis Pengaruh Pembelajaran di SMK dan Keahlian Kewirausahaan Terhadap Niat dan Sikap Kewirausahaan Siswa SMK Pelita Bandung, Doctoral dissertation, Tesis Program Magister Management Universitas Widyatama Bandung*. Available at: https://scholar.google.co.id/scholar?hl=id&as_sdt=0,5&cluster=6557731586851788273 (Accessed: 18 April 2021).
- Baali, Y. *et al.* (2023) *SISTEM INFORMASI MANAJEMEN: KONSEP DAN APLIKASI BISNIS*. Get Press Indonesia.
- Babu, C.S. and Chalam, G. V (2016) 'Impact of Organizational Mission and Vision and their Potential on the Performance of Employees', *International Journal of Engineering and Management Research (IJEMR)*, 6(6), pp. 203–206.

- Banurea, R.D.U. *et al.* (2023) 'Perencanaan Pendidikan', *Jurnal Pendidikan Sosial dan Humaniora*, 2(1), pp. 88–99.
- Barliana, M.S. *et al.* (2020) 'Vocational Education: The New Development and Change in the Adaptive Curriculum of Learning Model', *Invotec*, 16(2), pp. 160–173.
- Bond, M., Zawacki-Richter, O. and Nichols, M. (2019) 'Revisiting five decades of educational technology research: A content and authorship analysis of the British Journal of Educational Technology', *British journal of educational technology*, 50(1), pp. 12–63.
- Boudourides, M. (2003) 'Constructivism, education, science, and technology', *Canadian Journal of Learning and Technology/La revue canadienne de l'apprentissage et de la technologie*, 29(3).
- Brundiars, K. *et al.* (2021) 'Key competencies in sustainability in higher education—toward an agreed-upon reference framework', *Sustainability Science*, 16, pp. 13–29.
- Chadijah, S. *et al.* (2023) 'A Correlational Study of Gadget Used Towards Reading Interest', *Journal of English Culture, Language, Literature and Education*, 11(1), pp. 59–78.
- Chankseliani, M. and McCowan, T. (2021) 'Higher education and the sustainable development goals', *Higher Education*, 81(1), pp. 1–8.
- Chusumastuti, D., Zulfikri, A. and Rukmana, A.Y. (2023) 'Pengaruh Digital Marketing dan Kompetensi Wirausaha Terhadap Kinerja Pemasaran (Studi ada UMKM di Jawa Barat)', *Jurnal Bisnis dan Manajemen West Science*, 2(02), pp. 22–32.
- Combs, J.G., Russell Crook, T. and Shook, C.L. (2005) 'The dimensionality of organizational performance and its implications for strategic management research', in *Research methodology in strategy and management*. Emerald Group Publishing Limited, pp. 259–286.
- Dermol, V. and Širca, N.T. (2018) 'Communication, company mission, organizational values, and company performance', *Procedia-Social and Behavioral Sciences*, 238, pp. 542–551.

- Ekpe, E.O., Eneh, S.I. and Inyang, B.J. (2015) 'Leveraging organizational performance through effective mission statement', *International business research*, 8(9), p. 135.
- Ely, D. (2008) 'Frameworks of educational technology', *British Journal of Educational Technology*, 39(2), pp. 244–250.
- Erwin, E., Saununu, S.J. and Rukmana, A.Y. (2023) 'The Influence of Social Media Influencers on Generation Z Consumer Behavior in Indonesia', *West Science Interdisciplinary Studies*, 1(10), pp. 1028–1038.
- Fahlevi, R. *et al.* (2023) *Psikologi Kepemimpinan*. Global Eksekutif Teknologi.
- Fauzan, R. *et al.* (2023) *PEMBANGUNAN SUMBER DAYA MANUSIA BERKELANJUTAN: di Lengkapi dengan Analisis SWOT*. Get Press Indonesia.
- Fitriyah, L.A. *et al.* (2023) *TEKNOLOGI PENDIDIKAN*. Get Press Indonesia.
- Forman, D., Nyatanga, L. and Rich, T. (2002) 'E-learning and educational diversity', *Nurse Education Today*, 22(1), pp. 76–82.
- Hakim, C. *et al.* (2023) 'The Influence of Entrepreneurship Intellectual Capital in The Contribution to Economic Growth in The City of Bandung', *Jurnal Ekonomi dan Kewirausahaan West Science*, 1(02), pp. 68–76.
- Harden, R.M. and Laidlaw, J.M. (1992) 'Effective continuing education: the CRISIS criteria', *Medical Education*, 26(5), pp. 407–422.
- Hariyati, H. *et al.* (2023) 'Management accounting information system and intellectual capital: a way to increase SME's business performance', *Jurnal Siasat Bisnis*, pp. 61–75.
- Hartatik, H., Rukmana, A.Y., Judijanto, L., *et al.* (2023a) 'The Influence of Arts Education on Creativity and Innovation in Community Development', *West Science Social and Humanities Studies*, 1(05), pp. 219–226.
- Hartatik, H., Rukmana, A.Y., Judijanto, L., *et al.* (2023b) 'The Influence of Arts Education on Creativity and Innovation in Community Development', *West Science Social and Humanities Studies*, 1(05), pp. 219–226.

- Hartatik, H., Rukmana, A.Y., Efitra, E., et al. (2023) *TREN TECHNOPRENEURSHIP: Strategi & Inovasi Pengembangan Bisnis Kekinian dengan Teknologi Digital*. PT. Sonpedia Publishing Indonesia.
- Harto, B. et al. (2022) 'Bibliometric Analysis of Transforming Leadership Education with Artificial Intelligence', in *1st Virtual Workshop on Writing Scientific Article for International Publication Indexed SCOPUS*. Sciendo, pp. 385–390. Available at: <https://doi.org/10.2478/9788366675827-067>.
- Harto, B. et al. (2023) *TRANSFORMASI BISNIS DI ERA DIGITAL: Teknologi Informasi dalam Mendukung Transformasi Bisnis di Era Digital*. PT. Sonpedia Publishing Indonesia.
- Huang, R. (2019) *Educational technology a primer for the 21st century*. Springer.
- Hutapea, B. (2023) 'BAB 5 BENTUK KOMUNIKASI DALAM PENDIDIKAN', *Teori Komunikasi Pembelajaran*, p. 57.
- Jauhar, N. et al. (2023) *MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA: Analisis dan Desain Kinerja*. Get Press Indonesia.
- Jonyo, B.O., Ouma, C. and Mosoti, Z. (2018) 'The Effect of Mission and Vision on Organizational Performanc? within Private Universities in Kenya.', *European Journal of Educational Sciences*, 5(2), pp. 15–33.
- Kaplan, R.S. (2001) 'Strategic performance measurement and management in nonprofit organizations', *Nonprofit management and Leadership*, 11(3), pp. 353–370.
- KHALID, M. and NUSARI, M. (2020) 'Impact of strategic planning (vision, mission, and goals) on operational performance', *Journal of Critical Reviews*, 7(15), pp. 3462–3469.
- Khan, M.A., Chaudhry, H.A.I.S. and Khan, M.F.A. (2010) 'Impact of organization's mission an encouraging factor for overall performance', *African Journal of Business Management*, 4(13), p. 2652.
- Khuan, H., Andriani, E. and Rukmana, A.Y. (2023) 'The Role of Technology in Fostering Innovation and Growth in Start-up Businesses', *West Science Journal Economic and Entrepreneurship*, 1(03), pp. 124–133.

- Komalasari, K., Arafat, Y. and Mulyadi, M. (2020) 'Principal's management competencies in improving the quality of education', *Journal of social work and Science Education*, 1(2), pp. 181–193.
- Komara, E. (2018) 'Penguatan pendidikan karakter dan pembelajaran abad 21', *Sipatahoenan*, 4(1).
- Krismadinata, U.V. *et al.* (2020) 'Blended learning as instructional model in vocational education: literature review', *Universal Journal of Educational Research*, 8(11B), pp. 5801–5815.
- Kunu, P.J. *et al.* (2023) 'Trends and Influential Works in Sustainable Crop Management: A Bibliometric Study', *West Science Interdisciplinary Studies*, 1(09), pp. 808–818.
- Kurniawan, A. *et al.* (2023) 'TEORI KOMUNIKASI PEMBELAJARAN', in. GLOBAL EKSEKUTIF TEKNOLOGI.
- Lidyah, R. *et al.* (2023) 'The Evolution of Accounting Information Systems Research: A Bibliometric Analysis of Key Concepts and Influential Authors', *The ES Accounting And Finance*, 1(03), pp. 113–124.
- Mansyur, A.R. (2020) 'Dampak COVID-19 Terhadap Dinamika Pembelajaran Di Indonesia', *Education and Learning Journal*, Vol. 1, No, pp. 113–123.
- Mardiani, E., Judijanto, L. and Rukmana, A.Y. (2023) 'Improving Trust and Accountability in AI Systems through Technological Era Advancement for Decision Support in Indonesian Manufacturing Companies', *West Science Interdisciplinary Studies*, 1(10), pp. 1019–1027.
- Mohamed, F. *et al.* (2019) 'Towards a Better Understanding of the Relationship between Strategy Formulation (Vision, Mission, and Goals) and Organizational Performance', *Test Engineering and Management*, 81, pp. 1987–1994.
- Mukhamedov, G. *et al.* (2020) 'Pedagogical education cluster: content and form', *ISJ Theoretical & Applied Science*, 1(81), pp. 250–257.
- Nasruji, N. *et al.* (2023) 'Lecturer Leadership In Digital Learning', *LITERACY: International Scientific Journals of Social, Education, Humanities*, 2(3), pp. 1–9.

- Nasution, R.D. (2019) 'Meneropong Masa Depan Pendidikan Di Indonesia (Penerapan Virtual Learning di Indonesia)', in *Seminar Nasional Pendidikan 2015*, pp. 489–497.
- Nursyamsi, S.E. *et al.* (2023) 'Instagram As A Platform For Personal Branding', *LITERACY: International Scientific Journals of Social, Education, Humanities*, 2(3), pp. 168–174.
- Oghojafor, B.E.A. *et al.* (2011) 'Enhancing organization's performance through effective vision and mission', *Chinese Business Review*, 10(11).
- Pertiwi, N.D. *et al.* (2023) 'Structured Writing Assignment: The Teacher's Strategies And The Students' Perception', *Journal on Education*, 6(1), pp. 4240–4256.
- Poister, T.H. (2008) *Measuring performance in public and nonprofit organizations*. John Wiley & Sons.
- Rachmat, Z. *et al.* (2023) *STRATEGI BISNIS DIGITAL DAN IMPLEMENTASINYA*. Get Press Indonesia.
- Rahayu, K.N.S. (2021) 'Sinergi pendidikan menyongsong masa depan indonesia di era society 5.0', *Edukasi: Jurnal Pendidikan Dasar*, 2(1), pp. 87–100.
- Rahmadani, N. *et al.* (2019) 'SIKLUS PERENCANAAN PENDIDIKAN', *SABILARRASYAD: Jurnal Pendidikan dan Ilmu Kependidikan*, 4(1), pp. 13–23.
- Rais, R. *et al.* (2023) *PENGEMBANGAN PERENCANAAN PROGRAM PENDIDIKAN*. Get Press Indonesia.
- Rauth, I. *et al.* (2010) 'Design thinking: An educational model towards creative confidence', in *DS 66-2: Proceedings of the 1st international conference on design creativity (ICDC 2010)*.
- Razali, G. *et al.* (2023) 'Loyalty and the Effects of Trust and Switching Barriers', *Jurnal Mirai Management*, 8(1), pp. 237–248.
- Rijal, S. *et al.* (2023) *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Global Eksekutif Teknologi.
- Rukmana, A.Y., Priyana, Y., *et al.* (2023) 'Dampak Kebijakan Pemerintah Terhadap Ekosistem Kewirausahaan: Studi Kasus Inkubator Bisnis di Indonesia', *Jurnal Ekonomi dan Kewirausahaan West Science*, 1(03), pp. 216–225.

- Rukmana, A.Y., Zebua, R.S.Y., *et al.* (2023) *DUNIA MULTIMEDIA: Pengenalan dan Penerapannya*. PT. Sonpedia Publishing Indonesia.
- Rukmana, A.Y., Meltareza, R., *et al.* (2023) 'Optimizing the Role of Business Incubators in Higher Education: A Review of Supporting Factors and Barriers', *West Science Business and Management*, 1(03), pp. 169–175.
- Rukmana, A.Y., Sudirjo, F., *et al.* (2023) *PENGANTAR ILMU MANAJEMEN: di Lengkapi dengan Manajemen Usaha Kecil dan Manajemen Nirlaba*. Get Press Indonesia.
- Rukmana, A.Y., Rahman, R., *et al.* (2023) *PENGANTAR SISTEM INFORMASI: Panduan Praktis Pengenalan Sistem Informasi & Penerapannya*. PT. Sonpedia Publishing Indonesia.
- Rukmana, A.Y. (2023) 'Revolusi Bisnis di Era Digital: Strategi dan Dampak Transformasi Proses Teknologi terhadap Keunggulan Kompetitif dan Pertumbuhan Organisasi', *Jurnal Bisnis dan Manajemen West Science*, 2(03), pp. 297–305.
- Rukmana, A.Y., Mokodenseho, S. and Aziz, A.M. (2023) 'Environmental Education for Sustainable Development: A Bibliometric Review of Curriculum Design and Pedagogical Approaches', *The Eastasouth Journal of Learning and Educations*, 1(02), pp. 65–75.
- Rukmana, A.Y. and Sudarmanto, E. (2023) 'Transformasi Bisnis dan Manajemen: Dampak Implementasi Teknologi 5G di Era Konektivitas Cepat', *Jurnal Bisnis dan Manajemen West Science*, 2(03), pp. 226–238.
- Salomon, G. (1981) 'Communication and education: Social and psychological interactions.', *People & Communication* [Preprint].
- Samsuddin, H. *et al.* (2023) 'Employee Performance And Motivation', *International Journal of Management Research and Economics*, 1(4), pp. 39–45.
- Sari, A.R. *et al.* (2023) 'The Impact Of Work Communication And Discipline On Employee Performance', *Transformasi: Journal of Economics and Business Management*, 2(3), pp. 9–22.
- Setiawan, Z. *et al.* (2023) *Kewirausahaan Digital*. Global Eksekutif Teknologi.

- Siahaan, A. *et al.* (2023) 'Manajemen Kurikulum dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan', *Journal on Education*, 5(3), pp. 9189–9196.
- Sjioen, A.E., Rukmana, A.Y. and Wahyudi, I. (2023) 'Bisnis Berkelanjutan dan Tanggung Jawab Sosial Perusahaan: Studi tentang Dampak dan Strategi Implementasi', *Jurnal Bisnis dan Manajemen West Science*, 2(03), pp. 239–248.
- Sono, M.G., Assayuti, A.A. and Rukmana, A.Y. (2023) 'Hubungan Antara Perencanaan Strategis, Ekspansi Pasar, Keunggulan Kompetitif Terhadap Pertumbuhan Perusahaan Fashion di Jawa Barat', *Jurnal Bisnis dan Manajemen West Science*, 2(02), pp. 81–91.
- Sork, T.J. (2000) 'Planning educational programs', *Handbook of adult and continuing education*, 2.
- Susilawati, N. (2021) 'Merdeka Belajar dan Kampus Merdeka Dalam Pandangan Filsafat Pendidikan Humanisme', *Jurnal Sikola: Jurnal Kajian Pendidikan Dan Pembelajaran*, 2(3), pp. 203–219.
- Sutaguna, I.N.T., AR, M.Y., *et al.* (2023) 'SOCIAL MEDIA MARKETING ON CAMPUS', *Journal of Management and Social Sciences*, 2(3), pp. 150–162.
- Sutaguna, I.N.T., Zaroni, A.N., *et al.* (2023) 'Training on Business Planning Using Business Canvas Models', *Cakrawala: Jurnal Pengabdian Masyarakat Global*, 2(3), pp. 34–43.
- Sweller, J. (2020) 'Cognitive load theory and educational technology', *Educational Technology Research and Development*, 68(1), pp. 1–16.
- Taiwo, A.A. and Lawal, F.A. (2016) 'Vision and mission in organization: Myth or heuristic device?', *The International Journal of Business & Management*, 4(3).
- Tulusan, M.T., Langi, M.J.J., Rukmana, A.Y., Hakimah, Y., Sudirjo, F., Alaslan, A., Yustini, T., Hamka, R.A., *et al.* (2023) *ANALISIS MANAJEMEN STRATEGIS*. Get Press Indonesia.
- Tulusan, M.T., Langi, M.J.J., Rukmana, A.Y., Hakimah, Y., Sudirjo, F., Alaslan, A., Yustini, T. and Hamka, R.A. (2023) *PSIKOLOGI PERKEMBANGAN ANAK DAN REMAJA: Teori, Pola Asuh dan Lingkungan*. Get Press Indonesia.

- Wakil, A. *et al.* (2022) *Transformasi Digital Dalam Dunia Bisnis*. Global Eksekutif Teknologi.
- Waluyo, B.P. *et al.* (2023) *Studi Kelayakan Bisnis*. Global Eksekutif Teknologi.
- Y Rukmana, A. and Sukanta, T. (2020) 'Analisis Strategi Bersaing dan Strategi Bertahan pada Industri Mikro dan Kecil Panganan Keripik Kemasan di Kecamatan Coblong Kota Bandung Jawa Barat Tahun 2020 Ditengah Situasi Sulit Penyebaran Pandemi nCoV-19', *JSMA (Jurnal Sains Manajemen dan Akuntansi)*, 12(1), pp. 37–53. Available at: <https://doi.org/10.37151/jsma.v12i1.48>.
- Yanto Rukmana, A., Harto, B. and Gunawan, H. (2021) *Analisis Urgensi Kewirausahaan Berbasis Teknologi (Technopreneurship) dan Peranan Society 5.0 dalam Perspektif Ilmu Pendidikan Kewirausahaan, Jurnal Sains Manajemen & Akuntansi*.
- Yudiani, E. *et al.* (2023) 'Career Development Of The Millennial Generation', *Jurnal Penelitian Ekonomi Manajemen dan Bisnis*, 2(4), pp. 106–115.
- Zulkifli, I.S.F.N.A.Y.R.P.H. (2023) 'Kesuksesan Wirausaha di Era Digital dari Perspektif Orientasi Kewirausahaan (Study Literature)', *Sanskara Ekonomi dan Kewirausahaan* [Preprint]. Available at: <https://sj.eastasouth-institute.com/index.php/sek/article/view/87> (Accessed: 28 February 2023).

BAB 4

MENGENAL ANALISIS SWOT

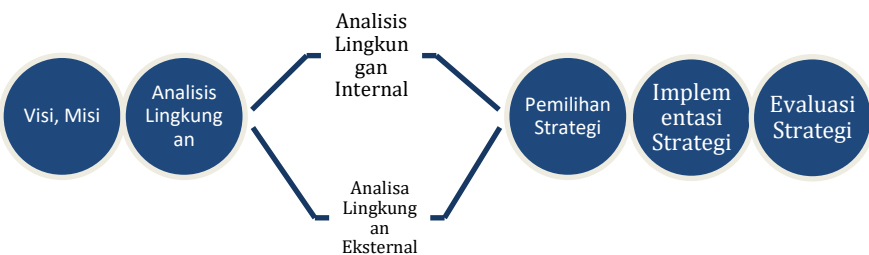
Oleh Najmi Kamariah

4.1 Pendahuluan

Perencanaan strategis penting dalam manajemen strategis karena membantu organisasi menjadi lebih efektif dan produktif dalam mencapai tujuannya. Manajemen strategis adalah proses berkelanjutan untuk mencapai tujuan organisasi melalui pembuatan keputusan yang tepat, meliputi analisis, keputusan, dan tindakan yang dilakukan organisasi untuk menciptakan dan mempertahankan keunggulan kompetitif (David, 2011). Manajemen strategis memungkinkan organisasi menjadi proaktif dan dapat mempengaruhi masa depannya sendiri. Proses ini dimulai dengan visi, yaitu gambaran akan posisi masa depan yang diinginkan oleh organisasi. Selanjutnya, terdapat misi, yang merupakan tujuan jangka panjang organisasi dan melibatkan definisi tentang apa yang ingin dicapai dan apa yang harus dihindari. Selanjutnya, ada tujuan dan sasaran, yang merupakan tujuan jangka pendek dan sasaran konkret yang ingin dicapai oleh organisasi.

Proses selanjutnya dari manajemen strategis melibatkan beberapa tahapan, di mana organisasi menganalisis lingkungan organisasi, yaitu analisis lingkungan internal dan eksternal yang memengaruhi kinerjanya. Analisis eksternal melibatkan identifikasi ancaman dan peluang dalam lingkungan persaingan organisasi, sedangkan analisis internal membantu mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan organisasi. Analisis tersebut umumnya dikenal sebagai Analisis SWOT, sebuah model populer untuk analisis strategi dan pengembangan strategi yang merupakan singkatan dari *Strengths* (kekuatan), *Weaknesses* (kelemahan), *Opportunities* (peluang), *Threats* (ancaman). Melalui hasil analisis ini, organisasi dapat memilih strategi yang sesuai dengan visi, misi, dan tujuannya. Tahapan berikutnya adalah implementasi strategi, di mana organisasi mengadopsi kebijakan dan praktik yang sesuai dengan

strategi yang telah dipilih (Barney and Hesterly, 2015). Terakhir, organisasi harus mengevaluasi strategi untuk menjamin keberhasilan organisasi untuk meraih keunggulan kompetitif melalui penerapan strategi yang efektif dan inovatif.



Gambar 4.1. Proses Manajemen Strategis

Analisis SWOT telah digunakan selama lima puluh tahun terakhir sebagai teknik penting dalam manajemen strategis dan membantu perencanaan jangka panjang dan pengambilan keputusan organisasi (Gürel, 2017). Teknik ini telah digunakan di berbagai bidang seperti industri, organisasi, produk, dan proyek. Analisis SWOT diakui sebagai alat strategi yang paling banyak digunakan saat ini dan digunakan oleh berbagai jenis industri dan organisasi, bahkan di lingkup pendidikan tinggi, SWOT menjadi bagian penting dalam studi-studi bisnis. Dalam mengembangkan strategi, pemahaman yang jelas tentang kekuatan dan kelemahan organisasi sangat penting untuk memilih peluang yang layak dan mengatasi ancaman yang ada. Analisis SWOT akan memberikan pemahaman tentang isu-isu yang mempengaruhi organisasi, serta membantu dalam membuat daftar tindakan yang perlu diambil. Meskipun demikian, penting bagi kita untuk memahami bahwa Analisis SWOT hanya satu dari sekian alat dalam manajemen strategis dan hasilnya sangat tergantung pada operatornya karena mereka harus melakukan pemahaman analisis dan interpretasi.

Dalam bab ini, akan dijelaskan konsep Analisis SWOT, mekanisme serta kegunaannya, khususnya dalam lingkup lembaga pendidikan.

4.2 Gambaran Umum Analisis SWOT

Analisis SWOT merupakan hasil penelitian selama satu dekade di *Stanford Research Institute* antara tahun 1960-1970 (Gomer and Hille, 2015). Mereka menjelaskan bahwa pada akhir tahun 1950-an, banyak perusahaan Amerika yang merasa frustrasi karena investasi keuangan mereka yang signifikan dalam perencanaan bisnis strategis gagal membuahkan hasil yang memuaskan. Jadi, pada tahun 1960, sejumlah perusahaan ini memulai sebuah proyek di Stanford untuk mengembangkan metode yang lebih baik untuk perencanaan strategis, hasilnya adalah SWOT. Namun, Gürel (2017) dalam artikelnya menyatakan bahwa studi akademis tentang asal usul Analisis SWOT tidak ada yang pasti. Pada akhirnya, definisinya-pun dijabarkan dengan cara yang berbeda oleh para akademisi, seperti:

1. "Analisis SWOT adalah alat yang sederhana namun ampuh untuk mengukur kemampuan dan kekurangan sumber daya organisasi, peluang pasar, dan ancaman eksternal terhadap masa depannya" (Thompson *et al.*, 2013).
2. "Analisis SWOT adalah alat metodologis yang dirancang untuk membantu pekerja dan perusahaan mengoptimalkan kinerja, memaksimalkan potensi, mengelola persaingan, dan meminimalkan risiko" (Gomer and Hille, 2015).
3. "Analisis SWOT adalah alat yang digunakan untuk perencanaan strategis dan manajemen strategis dalam organisasi yang dapat digunakan secara efektif untuk membangun strategi organisasi dan strategi kompetitif" (Gürel, 2017).

Melihat definisi-definisi di atas, dapat disimpulkan bahwa konsep Analisis SWOT sangat bergantung pada tujuan pemanfaatannya. Menariknya, dalam literatur-literatur tersebut juga menyatakan hal serupa bahwa Analisis SWOT memiliki keterbatasan; seperti hanya memperhatikan faktor internal dan eksternal dengan cara yang sangat kualitatif atau tidak dapat

sepenuhnya dijadikan dasar pengambilan keputusan (Thompson *et al.*, 2013; Gomer and Hille, 2015; Gürel, 2017). Lebih lanjut Gürel mengemukakan bahwa untuk meningkatkan efektivitas analisis SWOT, disarankan untuk menggunakan teknik kuantitatif dan kualitatif secara bersamaan atau menggabungkannya dengan metode analisis lainnya yang lebih mutakhir. Ini menyiratkan bahwa hanya mengandalkan Analisis SWOT saja tidak cukup untuk perencanaan strategis yang efektif. Sebagai gantinya, langkah-langkah tambahan juga perlu diterapkan untuk memperoleh wawasan yang lebih mendalam dan relevan.

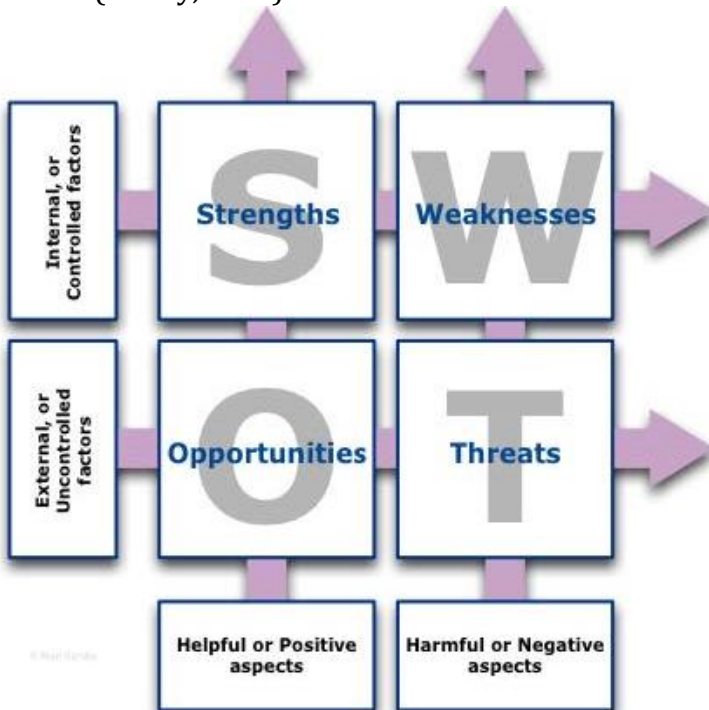
4.3 Kerangka Kerja Analisis SWOT

Sebelum membahas kerangka kerja dalam Analisis SWOT, kita akan dihadapkan dengan pertanyaan “Kenapa harus Analisis SWOT?”. Mengacu pada definisi sebelumnya, Analisis SWOT dapat didefinisikan sebagai alat yang digunakan untuk menilai posisi suatu organisasi di pasar atau bidang tertentu. Tujuannya adalah untuk mengembangkan kesadaran tentang situasi organisasi dan digunakan dalam perencanaan strategis dan pengambilan keputusan. Menurut Gomer and Hille (2015), Analisis SWOT merupakan cara yang sederhana dan dapat diterapkan pada berbagai tingkat operasi. Dengan menggunakan analisis ini, organisasi dapat mengidentifikasi kekuatan (internal) dan peluang (eksternal) yang dimilikinya. Sebaliknya, organisasi juga dapat mengatasi kelemahan (internal) dan mengatasi ancaman (eksternal). Dengan begitu, seseorang atau organisasi dapat mengembangkan strategi yang sesuai untuk mencapai tujuannya. Meskipun awalnya dikembangkan untuk bisnis dan industri, analisis SWOT juga memiliki kegunaan dalam pekerjaan kesehatan, pengembangan masyarakat, serta pendidikan.

Setelah mendapatkan alasan penggunaannya, kita masih akan dihadapkan dengan pertanyaan lainnya, yakni “Kapan sebaiknya Analisis SWOT dilakukan?”. Analisis SWOT berguna dalam berbagai situasi seperti menjajaki kemampuan usaha, produk, akuisisi, atau merger baru, mengidentifikasi solusi untuk masalah bisnis, mengevaluasi kembali strategi, memikirkan cara menginvestasikan kelebihan kas, menilai rencana saat pesaing baru

masuk, mengidentifikasi pesan merek atau misi sosial, hingga memutuskan cara menginvestasikan dana bagi lembaga nirlaba. Analisis SWOT dapat menjadi aset berharga bagi organisasi karena membantu dalam pengambilan keputusan yang strategis, baik itu untuk menghasilkan profit maupun untuk manfaat-manfaat tertentu.

Setelah mengidentifikasi subjek Analisis SWOT kita, saatnya melihat kerangka kerjanya. SWOT, seperti singkatannya (*Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats*) merupakan suatu alat dalam manajemen strategis yang terdiri dari dua kategori utama – Kategori internal berisi komponen kekuatan dan kelemahan yang umumnya berisi faktor-faktor yang dapat dikendalikan, sedangkan kategori eksternal terdiri dari komponen peluang dan ancaman yang berisi faktor-faktor yang hanya sedikit atau bahkan tidak dapat dikendalikan (Sarsby, 2012).



Keterangan: Sumbu-sumbu tersebut penting dalam SWOT karena menentukan isi dari empat kotak tersebut

Gambar 4.2. Diagram dasar Analisis SWOT (Sarsby, 2012)

4.4 Komponen Analisis SWOT

Dalam Analisis SWOT, organisasi mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan dalam lingkungannya, sementara peluang dan ancaman ditentukan oleh faktor luar lingkungan. Kekuatan dan peluang membantu organisasi mencapai tujuannya dan menguntungkan mereka, sedangkan kelemahan dan ancaman dianggap sesuatu yang berbahaya dan tidak menguntungkan (Gürel, 2017). Oleh karena itu, strategi yang dirumuskan akan didasarkan pada analisis kekuatan dan kelemahan internal organisasi yang terjadi karena faktor internal, serta peluang dan ancaman yang muncul dari faktor eksternal. Tugas manajer adalah mencoba menyeimbangkan analisis eksternal dan internal, untuk mengatasi kekuatan dan kelemahan organisasi dalam menghadapi peluang dan ancaman lingkungan.

1. Kekuatan (internal, faktor-faktor positif) merupakan karakteristik yang memberikan nilai tambah dan membuat sesuatu menjadi istimewa. Kekuatan ini merujuk pada hal yang lebih menguntungkan dibandingkan dengan yang lainnya. Bagi sebuah organisasi, kekuatan melibatkan sifat positif dan menguntungkan yang digunakan untuk mendapatkan keunggulan dibandingkan dengan organisasi lain. Dalam hal ini, kekuatan organisasi mendefinisikan situasi di mana organisasi lebih efektif dan efisien dibandingkan dengan pesaingnya. Dinçer (2007) mengemukakan lima kriteria yang digunakan untuk menentukan sejauh mana kekuatan organisasi dibandingkan dengan pesaing, yaitu situasi pasar relatif, struktur keuangan relatif, produksi dan kapasitas teknis relatif, potensi riset dan pengembangan relatif, serta kapasitas manusia relatif dan efektivitas manajemen (Gürel, 2017). Dengan mengukur kekuatan organisasi ini, dapat diketahui sejauh mana organisasi tersebut kompetitif dalam lingkungan yang ada. Kekuatan adalah sesuatu yang baik dilakukan oleh organisasi, yang memberikan kemampuan penting (Thompson *et al.*, 2013). Organisasi harus mengetahui potensi dan aspek yang membuatnya unggul dibandingkan dengan kompetitor sebelum mengambil

- tindakan. Dengan kata lain, kekuatan penting bagi organisasi karena memungkinkan mereka memanfaatkan peluang yang ada di lingkungan luar dan menjawab ancaman yang muncul.
2. Kelemahan (internal, faktor-faktor negatif) adalah kondisi di mana sebuah organisasi tidak memiliki kemampuan dan kompetensi yang diperlukan untuk melakukan sesuatu. Kelemahan ini merujuk pada karakteristik negatif dan merugikan. Di tingkat organisasi, kelemahan terjadi ketika kemampuan dan kapasitas organisasi lebih rendah dibandingkan dengan organisasi lain dan pesaingnya. Artinya, kelemahan organisasi terdapat pada aspek atau aktivitas di mana organisasi tidak efektif dan efisien dibandingkan dengan pesaingnya. Hal ini berdampak negatif pada kinerja organisasi dan melemahkan posisinya di antara pesaing. Akibatnya, organisasi tidak mampu mengatasi masalah atau peluang yang ada, dan sulit beradaptasi dengan perubahan (Gürel, 2017). Kelemahan dalam konteks lain juga berarti keterbatasan atau kekurangan baik itu sumber daya, keterampilan, dan kemampuan yang menghambat kinerja organisasi secara efektif. Fasilitas, sumber daya keuangan, kemampuan manajemen, keterampilan pemasaran, dan citra merek dapat menjadi sumber kelemahan (Thompson *et al.*, 2013). Mengetahui kelemahan sama pentingnya dengan mengetahui kekuatan organisasi, karena tidak ada strategi yang bisa dibangun di atas kelemahan. Kelemahan organisasi yang berpotensi mengakibatkan ketidakefisienan dan ketidakefektifan harus diketahui dan diperbaiki. Hal ini juga penting untuk menyelesaikan masalah yang ada, yang dapat menghambat perencanaan dan strategi jangka panjang, serta meramalkan masalah potensial di masa depan.
 3. Peluang (eksternal, faktor-faktor positif) adalah situasi atau kondisi yang menguntungkan yang dapat menjadi kekuatan pendorong bagi suatu aktivitas dalam organisasi. Dalam manajemen organisasi, peluang merupakan waktu atau

situasi yang tepat yang diberikan oleh lingkungan kepada organisasi untuk mencapai tujuan. Peluang dapat muncul sebagai hasil dari analisis lingkungan dan akan memberikan hasil positif bagi organisasi. Saat ini, persaingan dan pekerjaan yang ketat membawa peluang besar bagi organisasi untuk memanfaatkan kekuatan, mengatasi kelemahan, atau menetralkan ancaman lingkungan (Harrison and John, 2013). Peluang muncul dari berbagai sumber: misalnya, pesaing yang menarik diri dari pasar, tren sosial baru, dan inovasi teknologi. Bahkan undang-undang yang tampaknya membatasi dapat dilihat sebagai peluang jika hal itu menghambat pesaing (Sarsby, 2012). Peluang dapat berupa sesuatu yang berwujud (produk dan fitur) atau tidak berwujud seperti meningkatkan reputasi atau memperluas pengaruh. Oleh karena itu, manajemen organisasi harus mampu mengidentifikasi dan memanfaatkan peluang-peluang yang ada demi keuntungan organisasi.

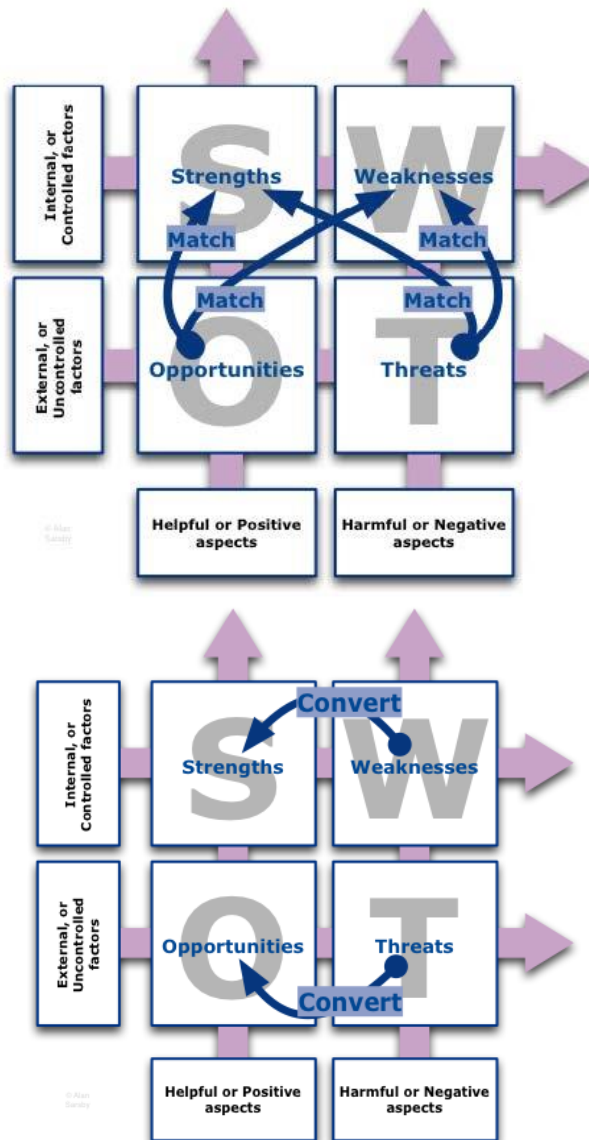
4. Ancaman (eksternal, faktor-faktor negatif) menunjukkan situasi yang membahayakan aktivitas organisasi serta menghambat pencapaian tujuannya. Ancaman dapat timbul akibat perubahan dalam lingkungan, baik jauh maupun dekat, yang dapat mengakibatkan kerugian bagi organisasi dan menyebabkan kerusakan yang sulit dipulihkan. Faktor-faktor lingkungan yang menghalangi efisiensi dan efektivitas organisasi merupakan ancaman yang harus diwaspadai. Ancaman yang datang dalam berbagai bentuk nyata, misalnya, pesaing baru, peraturan yang membatasi, tawaran akuisisi yang merugikan, atau bahkan pencurian (properti dan aset). Ancaman juga dapat muncul dalam bentuk tidak nyata, meliputi, ketidakmampuan untuk mendapatkan lisensi (dalam berbagai bentuk) atau potensi kehilangan reputasi atau faktor yang merusak citra. Oleh karena itu, manajemen organisasi perlu mewaspadai serta berbuat lebih strategis dalam menghadapi perkembangan luar lingkungan mereka.

Berdasarkan penjelasan-penjelasan di atas, peluang dan ancaman cenderung mengacu pada tren dan peristiwa dari berbagai aspek makro seperti ekonomi, sosial, budaya, demografi, lingkungan, politik, hukum, pemerintahan, teknologi, dan persaingan yang dapat menguntungkan atau merugikan suatu organisasi di masa mendatang. Faktor-faktor tersebut sebagian besar berada di luar kendali organisasi. Sementara itu, kekuatan dan kelemahan adalah aktivitas yang dapat dikendalikan oleh organisasi seperti manajemen, pemasaran, keuangan/akuntansi, produksi/operasi, penelitian dan pengembangan, serta sistem informasi manajemen. Identifikasi dan evaluasi kekuatan dan kelemahan internal organisasi di berbagai area bisnis merupakan tindakan strategis yang penting. Organisasi harus berusaha untuk mengembangkan strategi yang memanfaatkan kekuatan internal dan mengeliminasi kelemahan internal (David, 2011). Memahami penjabaran ini melibatkan evaluasi terhadap kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman, serta membuat kesimpulan mengenai bagaimana strategi organisasi dapat disesuaikan dengan sumber daya yang dimiliki dan peluang pasar, serta seberapa urgennya organisasi untuk memperbaiki kelemahan sumber daya tertentu dan melindungi diri dari ancaman eksternal tertentu (Thompson *et al.*, 2013).

4.5 Perumusan Strategi dalam Analisis SWOT

Analisis SWOT harus dilakukan dengan memperhatikan konteksnya agar efektif. Konteks ini adalah lingkungan bisnis yang relevan dan penting untuk dipahami sebelum melakukan analisis SWOT. Langkah pertama adalah memahami konteks, kemudian menganalisis situasi atau ide tertentu yang akan dilakukan. Hasilnya adalah SWOT paralel yang menganalisis beberapa aspek spesifik dan memberikan kontribusi berbeda kepada strategi yang dihasilkan. Analisis SWOT yang terlalu umum memiliki nilai yang terbatas dan seringkali hanya menghasilkan pernyataan yang tidak jelas dan tidak berguna sebagai strategi. Analisis SWOT yang baik membutuhkan pemahaman yang menyeluruh terhadap konteksnya. Konteks juga membantu dalam menghilangkan tindakan yang menarik tetapi tidak relevan dalam strategi (Sarsby, 2012).

Meskipun SWOT dapat digunakan sebagai klasifikasi faktor masukan, namun ini belum cukup untuk mengembangkan strategi. Untuk membuat SWOT bermanfaat, ada dua fitur tambahan yang diperlukan (Sarsby, 2012). Pertama, SWOT harus diubah menjadi TOWS untuk mengungkapkan pendekatan umum dalam pengembangan tindakan strategis yang spesifik. Kedua, kita perlu mempertimbangkan apa yang harus dilakukan dengan faktor-faktor tersebut. Hal ini dilakukan melalui proses *Matching*, yaitu menghubungkan faktor-faktor eksternal dengan faktor-faktor internal. Selain itu, kita juga harus melakukan *Converting* untuk mencari tindakan yang dapat mengubah faktor-faktor yang merugikan menjadi faktor-faktor yang menguntungkan. Dengan menerapkan kedua fitur ini, SWOT dapat diformulasikan sebagai Analisis TOWS atau Matriks TOWS dan mungkin akan menjadi alat yang cukup efektif dalam pengembangan strategi (Gürel, 2017).



Keterangan: berbagai kecocokan yang dimungkinkan dalam Analisis SWOT (Kiri); kemungkinan konversi dalam Analisis SWOT (Kanan). Setiap titik temu antara faktor internal dan eksternal menghasilkan indikasi jenis respons strategis tertentu yang muncul dari input SWOT.

Gambar 4.3. Proses Matching dan Converting (Sarsby, 2012)

Tabel 4.1. Empat strategi umum dalam Analisis SWOT

S		W	
O	Strategi pertumbuhan (Peluang × Kekuatan) bertujuan untuk mencocokkan peluang dengan kekuatan yang ada dan melakukan lebih banyak hal yang sudah dikuasai. Ini melibatkan investasi pada faktor-faktor yang meningkatkan kapasitas untuk melakukan lebih banyak hal yang sama. Contohnya, dengan mempekerjakan orang tambahan atau membeli mesin produksi tambahan. Hasil dari strategi ini adalah kelanjutan dari keunggulan kompetitif		Strategi pengembangan internal (Peluang × Kelemahan) berfokus pada mengubah kelemahan menjadi kekuatan agar dapat dicocokkan dengan peluang. Hal ini melibatkan perbaikan atau pengembangan faktor internal seperti pengembangan keterampilan baru, perekrutan orang baru dengan keterampilan yang berbeda, atau pelatihan orang yang sudah ada dengan keterampilan baru. Strategi ini mengarah pada kemampuan baru yang tidak ada sebelumnya, dan dapat disesuaikan dengan peluang yang ada
	Strategi pengembangan eksternal (Ancaman × Kekuatan) melibatkan penggunaan kekuatan yang dimiliki untuk mengubah ancaman menjadi peluang. Contohnya adalah		Strategi bertahan hidup (Ancaman × Kelemahan) melibatkan ancaman dan kelemahan secara bersamaan. Dalam situasi ini, pilihan sulit harus dibuat, seperti melakukan perubahan fundamental dalam bisnis

S	W
memperluas jangkauan pemasaran ke area baru atau menjangkau pelanggan baru melalui iklan. Selain itu, strategi ini juga dapat melibatkan pengembangan produk untuk memperluas layanan di pasar yang sudah ada	atau bahkan membubarkan organisasi dan mengembalikan modal kepada pemegang saham. Namun, jika memilih untuk tetap bertahan, strategi yang diterapkan adalah kombinasi tindakan pengembangan eksternal dan internal

Sumber: (Sarsby, 2012)

4.6 Kelebihan dan Kekurangan Analisis SWOT

Karakteristik utama dari Analisis SWOT adalah memberikan solusi umum daripada fokus pada detail dan isu spesifik (Gürel, 2017). Analisis ini sangat populer dan memiliki banyak kelebihan, namun terlepas dari popularitasnya, analisis ini juga memiliki berbagai kekurangan. Berikut terangkum kelebihan dan kekurangan Analisis SWOT dari berbagai literatur.

Tabel 4.2. Perbandingan kelebihan dan kekurangan dari Analisis SWOT

Kelebihan	Kekurangan
- Memiliki perspektif umum dan menyajikan solusi umum. - Memungkinkan dilakukannya evaluasi secara makro melalui pemahaman faktor internal dan eksternal sehingga membantu	- Rentan terhadap bias dan hasilnya bisa sangat berbeda pengujian nyata - Dikembangkan pada era yang lingkungannya masih tenang, sehingga perubahan dinamis di tingkat sistem, sub-sistem dan/atau suprasistem

Kelebihan	Kekurangan
membedakan sebuah organisasi dengan para pesaingnya - Menyiapkan substruktur untuk keputusan strategis dan cocok dengan berbagai alat strategis lainnya - Mendorong diskusi kelompok tentang isu-isu strategis dan pengembangan strategi dalam organisasi - Dapat diterapkan di berbagai tingkatan dan digunakan oleh berbagai jenis organisasi	mempengaruhi validitas entrinya - Kurangnya indeks kuantitatif menjadikannya lemah sebagai dasar keputusan strategis serta kalah analitis dibandingkan alat-alat strategis terbaru - Dianggap memiliki biaya yang tinggi namun manfaatnya lebih sedikit, karena lingkungan diskusi yang tercipta dapat berarti hilangnya waktu bagi manajer organisasi dan konsultan strategi. - Jarang diterapkan di tingkatan yang lebih rendah. Hal ini mungkin menyebabkan strategi yang salah untuk seluruh organisasi karena setiap tingkatan sama pentingnya dan saling berkaitan

Sumber: (Koch, 2000; Sevkli et al., 2012; Wheelen and Hunger, 2012; Sarbah and Otu-Nyarko, 2014; Brad and Brad, 2015; Kew and Stredwick, 2016; Gürel, 2017)

4.7 Kesimpulan

Analisis SWOT digunakan dalam manajemen strategis untuk perencanaan dan pengambilan keputusan. Teknik ini telah digunakan beberapa dekade dan telah terbukti berharga dalam analisis lingkungan internal dan eksternal. SWOT digunakan di

berbagai bidang untuk menganalisis industri, organisasi, produk, orang, dan sebagainya. Analisis SWOT melibatkan menetapkan tujuan dan mengidentifikasi faktor-faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi pencapaian tujuan tersebut. Proses manajemen strategis dimulai dengan evaluasi analisis internal organisasi, yang mengidentifikasi sumber daya dan kapabilitas internal. Selanjutnya, analisis eksternal digunakan untuk mengidentifikasi peluang dan ancaman pasar dengan memeriksa lingkungan umum, lingkungan industri, dan pesaing. Dengan menggabungkan analisis internal dan eksternal, organisasi dapat mengarahkan strategi mereka sesuai dengan lingkungan bisnis dan meningkatkan keunggulan kompetitif mereka.

SWOT adalah alat analisis yang membandingkan kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman. Dalam konteks peluang dan ancaman saat ini dan di masa depan, kekuatan dan kelemahan dievaluasi. Semakin kita memahami kekuatan dan kelemahan, semakin kecil kemungkinan peluang yang tidak layak. Peluang yang layak dapat dimanfaatkan untuk mengatasi ancaman, kelemahan juga dapat diatasi melalui kekuatan, dan kekuatan dapat digunakan untuk menanggapi ancaman. Analisis SWOT dapat membantu kita memahami situasi organisasi saat ini dan membuat rencana tindakan untuk masa depan. Meskipun SWOT adalah alat manajemen yang sederhana dan menguntungkan dalam proses perencanaan, ia juga memiliki kelemahan dan keterbatasan. SWOT hanya mencantumkan faktor lingkungan mikro dan makro organisasi, dan sulit untuk mengambil keputusan berdasarkan faktor-faktor yang terdaftar secara kualitatif. Analisis kualitatif terhadap faktor internal dan eksternal hanya merupakan awal dalam proses perencanaan. Oleh karena itu, penelitian literatur menunjukkan bahwa hanya mengandalkan SWOT saja tidak cukup dalam perencanaan strategis, dan efektivitasnya dapat ditingkatkan dengan menggunakan teknik kualitatif dan kuantitatif secara bersamaan atau penggunaan beberapa metodologi dan metode analisis untuk digabungkan dengan SWOT.

DAFTAR PUSTAKA

- Barney, J. B. and Hesterly, W. S. 2015. *Strategic Management and Competitive Advantage: Concepts and Cases*. 5th edn. Boston: Pearson Education.
- Brad, S. and Brad, E. 2015. 'Enhancing SWOT Analysis with TRIZ-based Tools to Integrate Systematic Innovation in Early Task Design', *Procedia Engineering*, 131, pp. 616–625. doi: 10.1016/j.proeng.2015.12.455.
- David, F. R. 2011. *Strategic Management: Concepts and Cases*. 13th edn. New Jersey: Prentice Hall.
- Gomer, J. and Hille, J. 2015. 'An Essential Guide to SWOT Analysis', *FormSwift: SWOT Guide*. California: KingStreetLabs, LLC.
- Gürel, E. 2017. 'SWOT Analysis: A Theoretical Review', *Journal of International Social Research*, 10(51), pp. 994–1006. doi: 10.17719/jisr.2017.1832.
- Harrison, J. S. and John, C. H. St. 2013. *Foundations in Strategic Management*. 6th edn. Melbourne: Cengage Learning.
- Kew, J. and Stredwick, J. 2016. *Human Resource Management in a Business Context*. 3rd edn. CIPD - Kogan Page.
- Koch, A. J. 2000. 'SWOT Does Not Need to be Recalled: It Needs to be Enhanced', *School of Business, Swinburne University of Technology*, 1(1), pp. 1–14. Available at: <https://www.westga.edu/~bquest/2000/swot1.html>.
- Sarbah, A. and Otu-Nyarko, D. 2014. 'An Overview of the Design School of Strategic Management (Strategy Formulation as a Process of Conception)', *Open Journal of Business and Management*, 2(3), pp. 231–249. doi: 10.4236/ojbm.2014.23029.
- Sarsby, A. 2012. *A Useful Guide to SWOT Analysis*. Pansophix. Available at: www.pansophix.com.
- Sevkli, M. et al. 2012. 'Development of a fuzzy ANP based SWOT analysis for the airline industry in Turkey', *Expert Systems with Applications*, 39(1), pp. 14–24. doi: 10.1016/j.eswa.2011.06.047.

- Thompson, A. *et al.* 2013. *Crafting & Executing Strategy: The Quest for Competitive Advantage: Concepts and Cases*. 19th edn. New York: McGraw-Hill Education.
- Wheelen, T. L. and Hunger, J. D. 2012. *Strategic Management and Business Policy: Toward Global Sustainability*. 13th edn. Boston: Pearson College Div.

BAB 5

PENGAMBILAN KEPUTUSAN

Oleh Sukarman Purba

5.1 Pendahuluan

Setiap manusia dalam menjalani kehidupannya selalu diperhadapkan untuk mengambil keputusan demi kelangsungan hidup atau menghadapi masa depannya. Artinya, menentukan keputusan merupakan suatu tindakan yang harus diambil dalam kehidupan individu/ kelompok, karena pengambilan keputusan berorientasi strategis untuk mendukung keberhasilan dalam pencapaian tujuan dari individu/ kelompok. Dalam menentukan suatu keputusan selalu diperhadapkan terhadap sejumlah pilihan atau alternatif yang harus dipilih. Keputusan yang dipilih merupakan satu keputusan yang terbaik. Artinya, keputusan yang diambil merupakan hasil dari penilaian melalui berbagai perhitungan dan pertimbangan serta berdasarkan informasi yang ada atau dimiliki. Dalam pengambilan keputusan sangat diperlukan bukti pendukung yang akurat agar masalah yang dihadapi dapat diselesaikan. Sebagai bagian dari unsur manajemen, pengambilan keputusan harus mendukung untuk dapat menggerakkan serta memajukan organisasi agar semakin berkembang dan maju.

Untuk mengambil keputusan sangat diperlukan tahapan yang sistematis disertai prinsip yang harus diikuti agar keputusan yang diambil dapat mendukung dalam penyelesaian masalah demi keberlangsungan dan kemajuan organisasi. Seorang pemimpin dalam membuat keputusan harus melalui berbagai pertimbangan dan memahami prioritas yang akan segera diberi solusi. Artinya, dalam proses pengambilan keputusan diperlukan adanya pertimbangan-pertimbangan yang matang baik secara Individu maupun Organisasi agar keputusan yang diambil bersifat ideologis, strategis maupun taktis. Banyak hambatan-hambatan yang dihadapi dalam proses pengambilan keputusan, sehingga diperlukan ketelitian, kehati-hatian, serta kemampuan dalam menganalisis

permasalahan agar dapat solusi yang bersifat rasional dan menyelesaikan masalah. Seorang pimpinan harus mampu dengan cepat dan tepat untuk mengambil keputusan dalam memecahkan persoalan organisasi dan merubah keadaan yang dapat menguntungkan organisasi.

5.2 Hakikat dari Pengambilan Keputusan

Setiap organisasi yang sedang berkembang pasti akan menghadapi permasalahan yang harus segera diatasi. Untuk dapat mengatasi masalah tersebut, maka harus dapat diambil suatu keputusan yang tepat sebagai solusi penyelesaian masalah. Artinya, Keputusan merupakan suatu kegiatan untuk menentukan dalam mengakhiri, dan menyelesaikan suatu keadaan yang tidak dikehendaki melalui pemilihan dari berbagai alternatif pilihan yang ada. Dengan demikian, segala sesuatu yang diputuskan adalah rangkuman dengan mempertimbangkan dari berbagai alternatif untuk menentukan pilihan yang dianggap paling tepat serta didukung oleh data. Siregar, et al (2020) menyatakan keputusan yang diambil memiliki syarat yang masuk akal, sesuai dengan logika, praktis dan efisien. Lebih lanjut, Kamaruddin, Pananrangi, dan Safaruddin (2023) menyatakan keputusan harus diambil karena adanya masalah yang harus dicari solusi pemecahannya. Hal ini berarti suatu keputusan yang ditetapkan setidaknya mengandung unsur-unsur, sebagai berikut:

1. Berdasarkan pemikiran untuk dipertimbangkan;
2. Berdasarkan dari berbagai pilihan yang diantaranya ada dinilai sebagai prioritas;
3. Berdasarkan pada sasaran masa mendatang.

Seorang pemimpin harus mampu memilih alternatif dari beberapa alternatif dengan mempertimbangkan data atau informasi yang tepat agar keputusan yang diambil mendukung dalam penyelesaian masalah. Pengambilan keputusan sangat diperlukan dalam menghadapi permasalahan organisasi. Engkoswara dan Komariah (2015) menyatakan pengambilan keputusan dilakukan karena adanya masalah yang terjadi dalam organisasi tanpa diduga,

bersifat subjektif dan relatif yang ditunjukkan dari beberapa indikasi, yaitu:

1. Kecenderungan turunnya kinerja dari sebelumnya;
2. Adanya kesalahan dalam program kegiatan yang dibuat;
3. Ada masukan dari rekan kerja yang berani dalam memberitahukan terjadinya kesalahan;
4. Pengaruh adanya perubahan dalam pengelolaan sehingga mengakibatkan terjadinya mekanisme dalam metode dan sistem pada organisasi.

Berdasarkan pernyataan tersebut, dapat disebutkan pengambilan keputusan sangat urgen dan penting untuk kemajuan atau kemunduran suatu organisasi, karena keberlangsungan suatu organisasi sangat tergantung dari kemampuan manajer atau pimpinan dalam menentukan alternatif pilihan yang tepat. Salusu (2015) mengatakan kemajuan dan keberlangsungan masa depan suatu organisasi sangat ditentukan oleh proses untuk memilih strategi atau tindakan yang terbaik pada saat ini, karena berbagai tantangan yang dihadapi dari dalam maupun luar organisasi yang semakin semakin rumit dan kondisi yang selalu mengalami perubahan. Lebih lanjut, Simanjuntak, *et al* (2022) menyatakan bahwa dalam untuk mengambil keputusan dilakukan dengan cara memilih dari beberapa alternatif yang baik, sesuai, dan mendukung sehingga diharapkan pilihan yang ditentukan mendukung untuk penyelesaian masalah atau untuk mencapai suatu tujuan. Namun demikian, Suharman (2005) menyatakan sebelum seseorang melakukan dalam pengambilan keputusan, maka orang dapat: (a) melakukan estimasi kondisi yang akan datang, dan (b) menentukan alternatif atau membuat perkiraan segala sesuatu yang terjadi berdasarkan data yang ada.

Pengambilan keputusan adalah merupakan suatu rangkaian dalam penentuan dari berbagai alternatif sehingga diperoleh satu opsi dalam penyelesaian masalah yang dihadapi (Kreitner dan Kinicki, 1989; Handoko, 2003, Robbins, 2006). Sedangkan, Luthans (2006) menyebutkan pemilihan terhadap beberapa opsi (pilihan). Berdasarkan pernyataan tersebut, pengambilan keputusan merupakan cara atau strategi yang dilakukan seorang pemimpin

mengatasi pemecahan masalah yang dihadapi. Lebih lanjut, Salusu (2015) menambahkan dalam menentukan pilihan harus dengan cara atau strategi yang sesuai dengan kondisi dan situasi yang terjadi. Dalam pemecahan masalah haruslah menggunakan cara yang baik, benar dan rasional serta sesuai kondisi untuk mencapai tujuan yang diharapkan (Siregar, *et al*, 2020)

Berdasarkan pernyataan para ahli tersebut, dapat disimpulkan bahwa dalam menentukan suatu keputusan dilakukan dengan cara yang tepat, sistematis, dan didukung data yang akurat agar solusi dalam penyelesaian masalah mencapai tujuan yang diharapkan. Atau dapat dinyatakan upaya yang dilakukan seseorang dalam melakukan suatu kegiatan dengan memilih suatu alternatif untuk solusi dalam menyelesaikan masalah yang dihadapi.

5.3 Tujuan dan Proses dalam Pengambilan Keputusan

Menentukan suatu keputusan adalah aktivitas yang dapat menentukan untuk memecahkan masalah sebagai pangkal tolak dalam implementasi manajemen, sehingga dilakukan harus fokus terhadap pencapaian tujuan yang diharapkan, yaitu *output* atau target yang ingin dicapai. Dalam menetapkan target yang akan dicapai harus jelas dan realistis dengan memperhatikan lingkungan internal dan eksternal. Keberhasilan seorang pemimpin dalam sangat tergantung bagaimana cara mengambil keputusan dengan tepat dan bermanfaat. Pengambilan keputusan dilakukan untuk mencapai tujuan yang diharapkan berdasarkan alternatif pilihan yang terbaik dari beberapa opsi yang tersedia (Simanjuntak, *et al*, 2022).

Rusdiana (2016) ada dua tujuan pengambilan keputusan yaitu:

1. Berfokus pada satu masalah (tunggal), bila diputuskan tidak akan ada kaitannya dengan masalah lain.
2. Berfokus pada dua masalah (ganda), bila diputuskan dapat memecahkan dua masalah, baik bersifat kontradiktif atau tidak kontradiktif.

Untuk mendapatkan hasil keputusan yang baik memerlukan proses, data dan mempertimbangkan faktor objektif maupun subjektif sehingga dapat diperoleh keputusan yang optimal. Proses dalam pengambilan keputusan diperlukan tahapan-tahapan dalam memilih dari beberapa opsi pilihan dalam penyelesaian masalah yang dihadapi. Imansyah (2017) menyatakan tahapan dalam proses pengambilan keputusan, yaitu: (a) mendeskripsikan keputusan dan (b) pelaksanaan keputusan. Dalam melakukan setiap tahapan, pengambil keputusan harus melaksanakan secara sistematis agar dapat dicari solusi yang tepat dalam penyelesaian masalah.

Luthans (2006) menyebutkan pernyataan Herbert A. Simon bahwa tahapan yang akan dilakukan dalam proses pengambilan keputusan, yaitu: (1) kegiatan intelegensi, guna mengetahui kondisi lingkungan; (2) kegiatan desain, guna menemukan, mengembangkan, dan menganalisis masalah; dan (3) kegiatan memilih, guna memilih yang tepat dari beberapa alternatif yang ada.

Untuk mendapat keputusan yang tepat dan benar tidaklah mudah, karena banyak pertimbangan dan tuntutan yang harus diperhatikan, seperti kelengkapan informasi yang dijadikan data yang akurat sebagai pendukung dalam pengambilan keputusan. Selain itu, tahapan dalam proses dalam pengambilan keputusan harus jelas, sistematis dan konsisten. Seperti yang dikemukakan Robbins (2006) bahwa dalam proses pengambil keputusan yang optimal harus bersifat rasional, konsisten, mengandung nilai dalam batas-batas tertentu yang dilakukan melalui 6 (enam) proses, yaitu: (1) mendefinisikan masalah, (2) merumuskan kriteria,, (3) menentukan besaran kriteria, (4) menentukan pilihan, (5) menilai pilihan, dan (6) mengambil pilihan yang tepat. Sedangkan Owens (1995) menyatakan proses dalam menentukan suatu keputusan, yaitu: (1) mendefinisikan kejadian; (2) menganalisis kejadian; (3) memilih beberapa opsi solusi; (4) menentukan solusi terbaik; dan (5) melaksanakan keputusan dengan tindakan yang benar.

Lebih lanjut, Siagian (2009) menambahkan dalam proses pengambilan Keputusan, yaitu:

1. Definisi kejadian, yaitu terlebih dahulu harus memahami titik permasalahan yang sedang dihadapi oleh organisasi;

2. Menghimpun data, yaitu yang mendukung dalam menjawab permasalahan yang dihadapi;
3. Analisis data, yaitu menganalisis data agar dapat memperkecil kesalahan dalam mengambil keputusan;
4. Penentuan alternatif, yaitu memilih opsi yang tepat dan mendukung;
5. Menentukan pilihan yang terbaik, sesuai dengan permasalahan;
6. Putuskan, yaitu membuat keputusan dengan memperhatikan alternatif yang diambil;
7. Implementasikan dan monitor, yaitu melihat efek yang terjadi ketika keputusan sudah dilaksanakan atau diimplementasikan;
8. Evaluasi, yaitu menilai kembali terhadap dampak yang terjadi setelah keputusan diambil.

5.4 Model dalam Pengambilan Keputusan

Model merupakan bentuk contoh yang dapat dibuat menjadi tiruan (bila perlu). Untuk dapat mengambil suatu keputusan diperlukan langkah yang berurutan sehingga memerlukan penggunaan model benar dan tepat. Model yang diperlukan untuk menentukan suatu keputusan dengan cara mengetahui apakah unsur-unsur tersebut memiliki relevansi terhadap masalah yang akan dipecahkan dan mengetahui signifikansi dari unsur-unsur tersebut. Menurut Sari, (2007) bahwa ada 3 (tiga) model yang biasa digunakan decision maker dalam proses pengambilan keputusan, yaitu :

1. *Rational model* (model rasional), yaitu suatu model dengan menggunakan langkah-langkah yang konsisten, logis agar menghasilkan hasil yang baik. Ada beberapa asumsi yang harus diperhatikan, yaitu: (1) kejelasan terhadap kejadian; (2) opsi harus jelas; (3) unsur prioritas; (4) prioritas harus tetap; (5) waktu dan biaya tersedia; dan (6) tujuan optimal (Robbins, 2002). Berdasarkan pernyataan tersebut, keputusan yang rasional dapat digunakan bila didukung oleh informasi yang cukup, dana dan waktu cukup, serta

- sesuai dengan situasi dan kondisi sehingga memberikan hasil yang terbaik.
2. *Bounded rationality model* (model rasionalitas terbatas), yaitu suatu model yang memperhatikan tingkat kemampuan karena *personality* yang berbeda walaupun permasalahan yang dihadapi sama. Model ini berorientasi pada yang mudah dicapai, dapat diterima, tidak berorientasi terhadap hasil, dan hanya menggunakan data terbatas, sehingga kurang akurat;
 3. *Political model* (model politik), yaitu model ini digunakan oleh orang untuk kepentingan penguasa sehingga sering diintervensi. Dengan demikian, segala sesuatu solusi yang akan diputuskan tergantung dari penguasa atau pemilik kekuasaan.

Robbins dan Judge (2009) menyebutkan bahwa model dalam pengambilan keputusan, yaitu: (1) model logis (rasional); (2) model maksimal (*optimasi*), dan (3) model pemenuhan (pemuasan).

5.5 Prinsip dalam Pengambilan Keputusan

Prinsip merupakan asas, kebenaran, atau pedoman yang menjadi dasar berpikir atau bertindak. Artinya, prinsip bisa memberikan arah dan tujuan yang jelas tentang sesuatu. Dalam pengambilan keputusan haruslah berlandaskan prinsip-prinsip dasar, memenuhi syarat sebagai alat manajemen yang dapat memberikan panduan bagi anggota dalam bertindak dan berperilaku. Artinya, prinsip-prinsip yang harus diperhatikan dalam pengambilan keputusan merupakan sekumpulan aturan pokok dasar yang harus dipedomani. Engkoswara dan Komariah (2015) menyatakan ada 8 (delapan) prinsip-prinsip yang harus diperhatikan dalam pengambilan keputusan, sebagai berikut:

1. Keputusan dianggap sah bila ditentukan oleh pemilik kekuasaan;
2. Memperhatikan segala sesuatu yang mendukung keputusan dan menghindari hal yang tidak bertentangan;
3. Keputusan yang diambil harus berorientasi pada tujuan yang benar;

4. Keputusan yang diambil berdasarkan bukti dan data yang ada;
5. Keputusan harus rasional;
6. Keputusan yang diambil harus disetujui melalui prosedur yang berkeadilan;
7. Memperhitungkan *policy* pemerintah;
8. Dalam menentukan keputusan tidak dipengaruhi dan dicampuri orang lain.

Lebih lanjut, Muhdi, Kastawi, & Widodo (2017) menyatakan ada beberapa prinsip-prinsip yang harus dipedomani dalam pengambilan keputusan, yaitu:

1. Keputusan berorientasi pada solusi penyelesaian masalah yang dihadapi;
2. Pemilihan cara atau solusi yang tepat dengan dampak yang kecil;
3. Hasil keputusan memperhatikan dampak yang terjadi;
4. Hasil yang dicapai dapat diterima manusia;
5. Hasil yang dicapai dapat bermanfaat dan dilakukan;
6. Hasil yang dicapai dapat menjawab masalah yang terjadi secara umum dan bukannya teknis;
7. Dalam menentukan hasil keputusan dimulai dari indentifikasi dan pelaksanaan;
8. Hasil yang ditentukan dapat diukur;
9. Hasil yang dicapai dapat ditentukan berdasarkan intuisi atau prediksi.

5.6 Pertimbangan dan Faktor yang Memengaruhi dalam Pengambilan Keputusan

Untuk pengambilan keputusan perlu dipertimbangkan berbagai faktor yang dapat menyebabkan keputusan yang diambil memiliki kecenderungan adanya konflik kepentingan yang dapat terjadi dari pemimpin dengan yang dibutuhkan organisasi. Menurut Hasan (2002) ada beberapa yang perlu dipertimbangkan dalam pengambilan suatu keputusan, yaitu:

1. Keadaan internal organisasi, yaitu berkaitan dengan segala sesuatu yang dimiliki organisasi, seperti: dana yang

- tersedia, kondisi dan kemampuan, sarana, prasarana dan kelengkapan organisasi;
2. Keadaan eksternal organisasi, yaitu lingkungan luar organisasi, seperti politik, hukum, sosial, budaya dan sebagainya yang dapat berpengaruh terhadap organisasi secara tidak langsung;
 3. Informasi yang tersedia, yaitu kebutuhan data harus, yaitu (a) akurat, (b) *up to date*, (c) komprehensif, (d) relevan, dan (e) memiliki tingkatan kesalahan yang kecil agar keputusan yang dihasilkan berkualitas baik;
 4. Kompetensi dan *personality* dari penentu keputusan, yaitu menyangkut keterampilannya, kapasitasnya, kebutuhannya, pengetahuan, dan sebagainya.

Berdasarkan pernyataan tersebut, seorang pemimpin atau manajer dalam menentukan suatu keputusan haruslah secara rasional, bernilai, bermakna dan mengacu serta menggunakan data yang mendukung dan terbaru agar alternatif yang dipilih dapat mendukung dan menyelesaikan masalah sehingga hasilnya akan optimal.

Lebih lanjut, Kusdi (2009) menyampaikan pernyataan Herbert A. Simon bahwa faktor-faktor yang dapat memengaruhi pengambilan keputusan, yaitu:

1. Informasi yang tidak *up to date* dan mendukung;
2. Problem yang terlalu kompleks;
3. Keterbatasan kapasitas pengolahan informasi;
4. Keterbatasan waktu dalam pengambilan keputusan;
5. Lingkungan internal organisasi yang menimbulkan prioritas yang berbeda dengan tujuan organisasi.

Selain itu, Kotler (2003) dalam mengambil keputusan dipengaruhi oleh beberapa faktor, yaitu faktor:

1. Budaya, yaitu cara hidup dari sekelompok orang, seperti adat, bahasa, dan kelas sosial;
2. Sosial, yaitu segala sesuatu yang bertumbuh dan berkembang di dalam kehidupan seperti dalam keluarga, peran dan status;

3. Personal, yaitu merupakan usia, pekerjaan, keadaan ekonomi, gaya hidup, dan konsep diri;
4. Psikologis, yaitu merupakan factor dalam diri seperti motivasi, persepsi, pengetahuan, keyakinan dan pendirian.

Pengambilan keputusan merupakan proses interaksi antara input-input sehingga diharapkan akan menghasilkan output yang baik. Putra (2024) menyatakan pengambilan keputusan, baik keputusan pribadi maupun keputusan kelompok sangat dipengaruhi oleh beberapa faktor, yaitu:

1. Kondisi dari lingkungan dan nilai-nilai yang berbeda;
2. Keadaan politik;
3. Faktor emosional;
4. Tingkat pendidikan;
5. Model keputusan faktual.

Berdasarkan pernyataan tersebut, ternyata banyak faktor yang dapat memengaruhi seorang pimpinan dalam menentukan keputusan. Kondisi ini terjadi karena berbagai situasi dan kondisi serta informasi yang mungkin selalu berubah. Untuk itu, seorang pemimpin harus dapat melakukan estimasi atau prediksi tentang hal-hal yang mungkin terjadi agar dapat diambil keputusan yang baik dan benar.

DAFTAR PUSTAKA

- Engkoswara dan Komariah, A. 2015. Administrasi Pendidikan. Bandung: Alfabeta
- Handoko, T. H. 2003. Manajemen. Yogyakarta: BPFE.
- Hasan, M. I. 2002. Pokok-Pokok Materi Teori Pengambilan Keputusan. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Imansyah, Y. 2017. Pengambilan Keputusan dalam Organisasi Lembaga Pendidikan. Pengambilan Keputusan 1(1), 73-91.
- Kamaruddin, K. Pananrangi, A dan Safaruddin. 2023. Pengambilan Keputusan Dalam Organisasi. Banten: CV. AA. RIZKY.
- Kotler, P. (2003). Marketing Management, 11th. Edition. New Jersey: Prentice Hall International
- Kreitner, R dan Kinicki, A. (1989). Organizational Behavior. Boston: Richard D. Irwin, Inc.
- Kusdi. (2009). Teori Organisasi dan Administrasi. Jakarta: Salemba.
- Luthans, F. (2006). Perilaku Organisasi. Yogyakarta: ANDI.
- Muhdi, M., Kastawi, N. S., & Widodo, S. (2017). Teknik Pengambilan Keputusan Dalam Menentukan Model Manajemen Pendidikan Menengah. Kelola: Jurnal Manajemen Pendidikan, 4(2), 135-145.
- Owens, R. G. (1995). Organizational Behavior in Education. New York: Random House, Inc.
- Putra. (2024). "Pengambilan Keputusan Dalam Manajemen: Model, Teknik dan Jenisnya". Online. <https://artikelpendidikan.id/pengambilan-keputusan-dalam-manajemen/> Diakses, 15 Januari 2024.
- Robbins, S. P. (2002). Perilaku Organisasi. Jakarta: Erlangga.
- Robbins, S. P. (2006). Perilaku Organisasi. Edisi Sepuluh. Diterjemahkan oleh: Drs. Benyamin
- Robbins, S. P dan Judge, T. A. (2009). Organizational Behavior. New Jersey: Pearson Education.
- Rusdiana. A (2016). Pengembangan Organisasi Lembaga Pendidikan. Bandung: Pustaka Setia
- Salusu, J. (2015). Pengambilan Keputusan Stratejik untuk Organisasi Publik dan Organisasi Nonprofit. Jakarta: Gramedia Widiasarana Indonesia.

- Sari, E. (2007). Pengambilan Keputusan Dalam Organisasi: Mengoptimalkan Peran Komunikasi Dalam Perubahan Organisasi. Jayabaya University Press.
- Siagian, P. S. (2009). Organisasi Kepemimpinan dan Perilaku Administrasi. Jakarta: Gunung Agung.
- Simanjuntak, M., Anwar, A., Handiman, U. T., Sugiarto, M., Lie, D., Hutabarat, M. L. P., ... & Afriansyah, A. (2022). Manajemen Komunikasi dan Organisasi. Yayasan Kita Menulis.
- Siregar, R. T., Purba, S., Nurmiati, N., Mustar, M., Ferdinandus, A. Y., Muskita, S. M., ... & Hasdiana, S. (2020). Manajemen Bisnis. Yayasan Kita Menulis.
- Suharman. (2005). Psikologi Kognitif. Edisi revisi Surabaya: Srikandi Ghalia.

BAB 6

PENGELOLAAN ADMINISTRASI SEKOLAH

Oleh Arfiani Yulianti Fiyul

6.1 Pendahuluan

6.1.1 Latar Belakang

Latar belakang adalah bagian dari pendahuluan yang menjelaskan alasan mengapa topik pengelolaan administrasi sekolah menjadi penting untuk dibahas.

Dalam konteks ini, latar belakang dapat mencakup beberapa poin seperti berikut:

1. Peran Pendidikan

Pendidikan memiliki peran kunci dalam perkembangan individu dan masyarakat. Administrasi sekolah yang baik dapat memengaruhi kualitas pendidikan dan pembangunan siswa.

2. Perubahan Lingkungan Pendidikan

Lingkungan pendidikan selalu berubah dengan cepat, termasuk perubahan dalam teknologi, kurikulum, dan harapan masyarakat terhadap sekolah.

3. Tantangan dan Peluang

Sekolah menghadapi berbagai tantangan, seperti meningkatnya keragaman siswa, kebutuhan kesejahteraan siswa, serta perubahan dalam persyaratan pendidikan. Namun, ada juga peluang untuk inovasi dan perbaikan.

4. Peningkatan Kualitas

Administrasi sekolah yang efektif dapat menjadi kunci untuk meningkatkan kualitas pendidikan dan mencapai tujuan pembelajaran yang lebih baik.

6.1.2 Tujuan Bab

Tujuan bab adalah bagian dari pendahuluan yang menentukan tujuan atau maksud dari pembahasan seluruh bab yang akan dijelaskan dalam buku atau materi.

Dalam konteks pengelolaan administrasi sekolah, tujuan bab ini mungkin mencakup hal-hal seperti berikut:

1. Menyajikan Konsep Dasar

Menguraikan konsep dasar tentang administrasi sekolah, seperti definisi, peran, dan prinsip-prinsip dasar yang akan diuraikan dalam bab-bab berikutnya.

2. Memahami Struktur Organisasi Sekolah

Menjelaskan struktur organisasi sekolah, termasuk peran kepala sekolah, staf administrasi, guru, dan dewan sekolah.

3. Menjelaskan Fungsi Administrasi Sekolah

Membahas fungsi-fungsi penting administrasi sekolah, seperti perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi.

4. Menggali Topik-topik Terkait

Menyelidiki topik-topik terkait seperti pengelolaan sumber daya, penerimaan siswa, kurikulum, administrasi kesiswaan, hubungan dengan orang tua, serta tantangan dan inovasi dalam administrasi sekolah.

Pendahuluan yang baik dengan latar belakang yang kuat dan tujuan bab yang jelas akan membantu membimbing pembaca untuk memahami mengapa topik pengelolaan administrasi sekolah relevan dan apa yang dapat diharapkan dalam pembahasan selanjutnya.

6.2 Konsep Dasar Administrasi Sekolah

6.2.1 Pengertian Administrasi Sekolah

Pengertian administrasi sekolah merujuk pada pengelolaan operasional dan manajemen semua aspek yang terkait dengan fungsi dan tugas sehari-hari di sebuah lembaga pendidikan, seperti sekolah.

Beberapa poin penting dalam pengertian administrasi sekolah adalah:

1. Manajemen Sekolah

Administrasi sekolah melibatkan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi kegiatan pendidikan di sekolah.

2. Kepemimpinan

Administrasi sekolah mencakup kepemimpinan kepala sekolah dan staf administrasi dalam mencapai tujuan pendidikan yang ditetapkan.

3. Efisiensi dan Efektivitas

Administrasi sekolah bertujuan untuk mengelola sumber daya dengan efisien dan mencapai hasil yang efektif dalam pendidikan siswa.

4. Hubungan dengan Berbagai Pihak

Administrasi sekolah juga melibatkan hubungan dengan orang tua, komunitas, guru, siswa, dan berbagai pihak terkait dalam pendidikan.

6.2.2 Peran Administrasi Sekolah

Peran administrasi sekolah adalah fungsi-fungsi dan tanggung jawab yang harus dijalankan oleh para pemimpin dan staf administrasi dalam mengelola sekolah.

Beberapa peran penting dalam administrasi sekolah meliputi:

1. Perencana

Merencanakan program pendidikan, anggaran, dan sumber daya sekolah.

2. Pengorganisasi

Mengatur struktur organisasi, tugas, dan tanggung jawab dalam sekolah.

3. Pelaksana

Melaksanakan program pendidikan, mengawasi kegiatan sehari-hari, dan memastikan kelancaran proses belajar-mengajar.

4. Pengawas

Memantau dan mengevaluasi proses pendidikan serta kinerja staf dan siswa.

5. Pembimbing

Memberikan dukungan dan bimbingan kepada staf dan siswa dalam mencapai tujuan pendidikan.

6.2.3 Prinsip-prinsip Administrasi Sekolah

Prinsip-prinsip administrasi sekolah adalah pedoman atau landasan etika yang mengatur tindakan dan keputusan dalam pengelolaan sekolah.

Beberapa prinsip utama dalam administrasi sekolah meliputi:

1. Kepemimpinan Efektif

Kepemimpinan yang efektif diperlukan untuk mencapai visi dan tujuan pendidikan.

2. Keterbukaan dan Transparansi

Administrasi sekolah harus terbuka terhadap komunikasi dengan semua pihak yang terlibat dalam pendidikan.

3. Akuntabilitas

Administrasi sekolah harus bertanggung jawab atas keputusan dan tindakan yang diambil dalam pengelolaan sekolah.

4. Pemberdayaan

Memberikan kesempatan dan dukungan kepada staf, siswa, dan komunitas untuk berpartisipasi dalam pengambilan keputusan sekolah.

5. Efisiensi dan Efektivitas

Administrasi sekolah harus berusaha untuk mengelola sumber daya secara efisien dan mencapai hasil yang efektif dalam pendidikan.

Konsep dasar administrasi sekolah ini merupakan fondasi yang penting untuk memahami bagaimana sekolah diatur dan dijalankan serta bagaimana manajemen pendidikan dapat meningkatkan kualitas pendidikan secara keseluruhan.

Ini juga membantu dalam memahami peran dan tanggung jawab yang melekat pada pemimpin sekolah dan staf administrasi.

6.3 Struktur Organisasi Sekolah

6.3.1 Kepala Sekolah

Kepala sekolah adalah pemimpin utama atau kepala lembaga pendidikan, seperti sekolah.

Peran dan tanggung jawab kepala sekolah mencakup:

- 1. Kepemimpinan**

Memberikan visi, arahan, dan kepemimpinan yang efektif untuk menggerakkan sekolah menuju tujuan pendidikan yang ditetapkan.

- 2. Manajemen Sekolah**

Mengelola operasi sehari-hari sekolah, termasuk pengelolaan sumber daya, keuangan dan personel.

- 3. Hubungan dengan Komunitas**

Membangun hubungan yang baik dengan orang tua, guru, staf, siswa dan komunitas sekolah.

- 4. Pengambilan Keputusan**

Mengambil keputusan strategis dan kebijakan yang memengaruhi sekolah dan pendidikan siswa.

- 5. Evaluasi Kinerja**

Mengevaluasi kinerja staf dan hasil pendidikan sekolah.

6.3.2 Staf Administrasi

Staf administrasi meliputi berbagai peran yang mendukung operasi sekolah.

Beberapa posisi staf administrasi dalam sekolah meliputi:

- 1. Sekretaris Sekolah**

Bertanggung jawab untuk administrasi umum, pendaftaran siswa, dan dokumen sekolah.

- 2. Bendahara Sekolah**

Menangani keuangan sekolah, anggaran, dan pelaporan keuangan.

- 3. Kepala Tata Usaha**

Mengatur administrasi umum, pengelolaan sarana dan prasarana sekolah, serta koordinasi dengan pihak terkait.

- 4. Staf Keuangan**

Membantu dalam pengelolaan keuangan, penggajian, dan pembayaran di sekolah.

5. Staf IT

Bertanggung jawab atas teknologi informasi dan infrastruktur komputer sekolah.

6.3.3 Guru dan Staff Pendukung

Guru adalah pemimpin kelas dan pengajar utama dalam proses pendidikan. Mereka bertanggung jawab untuk mengajar dan membimbing siswa dalam mencapai tujuan belajar.

Staff pendukung termasuk tenaga kependidikan seperti guru pendamping, staf perpustakaan, guru bahasa asing, dan lainnya yang mendukung pendidikan di sekolah.

6.3.4 Dewan Sekolah

Dewan sekolah adalah badan pengambil keputusan di sekolah yang biasanya terdiri dari orang tua siswa, guru, kepala sekolah, dan anggota komunitas.

Peran dewan sekolah meliputi:

1. **Menetapkan Kebijakan:** Mengadopsi kebijakan yang memengaruhi operasi sekolah.
2. **Anggaran dan Keuangan:** Meninjau dan menyetujui anggaran sekolah.
3. **Pengawasan dan Evaluasi:** Memantau kinerja sekolah dan kepala sekolah.

Struktur organisasi sekolah ini adalah kerangka dasar yang mendukung operasi sehari-hari sekolah. Setiap elemen memiliki peran kunci dalam menjalankan sekolah dengan efektif dan memberikan pendidikan berkualitas kepada siswa.

6.4 Fungsi Administrasi Sekolah

6.4.1 Perencanaan

Perencanaan adalah langkah pertama dalam fungsi administrasi sekolah. Ini melibatkan proses merumuskan tujuan, strategi, dan kebijakan yang akan diadopsi oleh sekolah untuk mencapai visi pendidikan yang ditetapkan.

Beberapa aspek perencanaan dalam administrasi sekolah meliputi:

1. Pengembangan Kurikulum

Merencanakan kurikulum pendidikan yang mencakup rencana pembelajaran dan bahan ajar.

2. Anggaran

Menyusun anggaran sekolah yang mencakup alokasi sumber daya untuk berbagai program dan kegiatan.

3. Tujuan Pendidikan

Menetapkan tujuan pendidikan jangka panjang dan jangka pendek yang harus dicapai oleh sekolah dan siswa.

4. Rencana Pengembangan

Mempersiapkan rencana jangka panjang untuk pengembangan sekolah dan peningkatan kualitas pendidikan.

6.4.2 Pengorganisasian

Pengorganisasian melibatkan pembentukan struktur organisasi dan alokasi sumber daya untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan.

Beberapa aspek pengorganisasian dalam administrasi sekolah meliputi:

1. Struktur Organisasi

Membentuk struktur hierarki dan unit-unit kerja dalam sekolah, termasuk pembagian tugas dan tanggung jawab.

2. Penugasan Personel

Menetapkan guru dan staf ke posisi yang sesuai dengan kualifikasi dan kebutuhan sekolah.

3. Pengelolaan Sumber Daya

Mengalokasikan anggaran, fasilitas, dan sarana prasarana untuk mendukung kegiatan pendidikan.

4. Koordinasi

Mengkoordinasikan kerja semua pihak dalam sekolah untuk mencapai tujuan bersama.

6.4.3 Pelaksanaan

Pelaksanaan adalah tahap di mana rencana yang telah disusun dilaksanakan. Ini melibatkan proses menjalankan program pendidikan, pembelajaran, dan kegiatan ekstrakurikuler.

Beberapa aspek pelaksanaan dalam administrasi sekolah meliputi:

1. Mengajar dan Pembelajaran

Guru mengajar siswa sesuai dengan kurikulum yang telah ditetapkan.

2. Pengelolaan Kelas

Guru mengelola kelas dan mengatasi masalah yang muncul dalam proses pembelajaran.

3. Kegiatan Sekolah

Mengatur dan melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler, acara sekolah, dan proyek pendidikan.

4. Evaluasi Terhadap Tindakan

Memantau pelaksanaan program dan tindakan sekolah serta melakukan perbaikan jika diperlukan.

6.4.4 Pengawasan

Pengawasan adalah proses pemantauan dan evaluasi untuk memastikan bahwa semua aspek sekolah berjalan sesuai dengan rencana dan standar yang telah ditetapkan.

Beberapa aspek pengawasan dalam administrasi sekolah meliputi:

1. Penilaian Kinerja: Melakukan penilaian terhadap kinerja guru, staf, dan siswa.

2. Pemantauan Proses Pembelajaran: Memantau proses pembelajaran untuk memastikan kualitasnya.

3. Pengawasan Keuangan: Mengawasi pengelolaan keuangan sekolah dan penggunaan anggaran.

4. Evaluasi Program: Mengevaluasi efektivitas program dan inisiatif sekolah.

6.4.5 Evaluasi

Evaluasi adalah tahap di mana hasil dan pencapaian sekolah dievaluasi untuk menentukan apakah tujuan pendidikan telah tercapai.

Beberapa aspek evaluasi dalam administrasi sekolah meliputi:

1. Evaluasi Akademik

Mengevaluasi pencapaian siswa dalam hal akademik, seperti ujian dan penilaian hasil belajar.

2. Evaluasi Kepemimpinan

Mengevaluasi kinerja kepala sekolah dan staf administrasi.

3. Evaluasi Program

Mengevaluasi efektivitas program pendidikan dan inisiatif sekolah.

4. Evaluasi Kepuasan Stakeholder

Mengukur tingkat kepuasan orang tua, siswa, dan staf terhadap sekolah.

Fungsi administrasi sekolah ini membantu dalam menjalankan operasi sekolah secara efektif, memastikan pendidikan berkualitas, dan meningkatkan kinerja sekolah secara keseluruhan.

6.5 Pengelolaan Sumber Daya

6.5.1 Manajemen Keuangan Sekolah

Manajemen keuangan sekolah melibatkan pengelolaan aspek keuangan dan anggaran yang terkait dengan operasi sekolah. Hal ini mencakup beberapa elemen penting, seperti:

1. Penganggaran

Menyusun anggaran sekolah yang mencakup pengeluaran dan penerimaan yang diperlukan untuk operasi sehari-hari.

2. Pengelolaan Dana

Mengelola sumber daya keuangan sekolah, termasuk penerimaan dari sumber-sumber seperti dana pemerintah, sumbangan, dan pendapatan lainnya.

3. Pelaporan Keuangan

Menyusun laporan keuangan sekolah yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.

4. Pengendalian Pengeluaran

Memantau dan mengendalikan pengeluaran sekolah agar sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan.

6.5.2 Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia (SDM) sekolah adalah proses mengelola staf, guru, dan personel yang terlibat dalam pendidikan.

Beberapa aspek manajemen SDM dalam administrasi sekolah meliputi:

1. Rekrutmen dan Seleksi

Menyusun prosedur untuk merekrut, menginterview, dan memilih staf yang berkualitas untuk sekolah.

2. Pengembangan Karyawan

Memberikan pelatihan dan pengembangan profesional kepada guru dan staf untuk meningkatkan keterampilan mereka.

3. Evaluasi Kinerja

Melakukan evaluasi kinerja reguler terhadap staf dan guru, serta memberikan umpan balik untuk perbaikan.

4. Manajemen Konflik

Menangani konflik antara staf atau siswa dengan cara yang efektif dan mendukung.

6.5.3 Manajemen Sarana dan Prasarana

Manajemen sarana dan prasarana sekolah melibatkan pengelolaan fasilitas fisik dan sumber daya yang diperlukan untuk mendukung pendidikan.

Beberapa aspek manajemen sarana dan prasarana dalam administrasi sekolah meliputi:

1. Perawatan Gedung

Memelihara fasilitas sekolah, seperti gedung, kelas, perpustakaan, dan laboratorium, agar tetap dalam kondisi baik.

2. Inventarisasi

Melacak inventaris sekolah, termasuk peralatan, perlengkapan, dan aset lainnya.

3. Keamanan

Memastikan keamanan fisik sekolah dan menerapkan tindakan keamanan yang sesuai.

4. Pengelolaan Transportasi

Mengelola kendaraan sekolah jika ada, seperti bus sekolah, dan mengatur transportasi siswa.

6.5.4 Manajemen Data dan Informasi

Manajemen data dan informasi sekolah melibatkan pengumpulan, penyimpanan dan pengelolaan data serta informasi yang berkaitan dengan operasi sekolah.

Beberapa aspek manajemen data dan informasi dalam administrasi sekolah meliputi:

- 1. Sistem Informasi Sekolah**

Mengadopsi dan mengelola sistem informasi sekolah untuk mengorganisir dan mengakses data dan informasi yang relevan.

- 2. Pelaporan Data**

Menyusun laporan yang berisi informasi penting tentang kehadiran siswa, pencapaian akademik dan statistik sekolah.

- 3. Keamanan Data**

Melindungi data dan informasi sekolah dari akses yang tidak sah atau kehilangan.

- 4. Analisis Data**

Menganalisis data untuk mengidentifikasi tren, masalah, dan peluang untuk perbaikan dalam pendidikan.

Manajemen sumber daya ini penting dalam menjalankan operasi sekolah yang efisien, mendukung proses pendidikan, dan memastikan bahwa semua aspek sekolah berjalan dengan baik.

6.6 Proses Penerimaan Dan Pendaftaran Siswa

6.6.1 Prosedur Pendaftaran

Prosedur pendaftaran adalah langkah awal dalam menerima siswa baru ke dalam sekolah. Ini mencakup serangkaian langkah yang harus diikuti oleh calon siswa dan orang tua atau wali mereka untuk mendaftarkan diri ke sekolah.

Beberapa aspek prosedur pendaftaran meliputi:

- 1. Pemberian Informasi**

Memberikan informasi kepada calon siswa dan orang tua tentang proses pendaftaran, persyaratan, dan tanggal penting.

- 2. Pengumpulan Dokumen**

Meminta dokumen yang diperlukan, seperti akta kelahiran, kartu keluarga, hasil ujian, dan informasi kontak.

- 3. Pengisian Formulir**

Mengisi formulir pendaftaran dengan informasi yang diperlukan, seperti data pribadi, riwayat pendidikan, dan informasi darurat.

4. Pembayaran Biaya Pendaftaran

Jika ada biaya pendaftaran, prosedur ini mencakup pembayaran biaya tersebut.

5. Verifikasi Dokumen

Melakukan verifikasi dokumen dan informasi yang diajukan oleh calon siswa dan orang tua.

6.6.2 Pengolahan Dokumen Siswa

Setelah calon siswa mendaftar, dokumen-dokumen mereka perlu diproses dan disimpan dengan baik oleh sekolah.

Beberapa aspek pengolahan dokumen siswa meliputi:

1. Penyimpanan Dokumen

Menyimpan dokumen pendaftaran dengan aman dan terorganisir agar dapat diakses dengan mudah jika diperlukan.

2. Pemeriksaan Dokumen

Memeriksa keabsahan dokumen seperti akta kelahiran, ijazah, dan sertifikat lainnya.

3. Pembuatan Kartu Siswa

Membuat kartu identitas siswa yang berisi informasi penting seperti nama, nomor siswa, dan foto.

4. Penginputan Data

Memasukkan data siswa ke dalam sistem informasi sekolah untuk pengelolaan dan pelaporan lebih lanjut.

5. Penyimpanan Aman

Mengamankan dokumen siswa agar terhindar dari kerusakan atau kehilangan.

6.6.3 Penilaian dan Seleksi Calon Siswa

Proses ini melibatkan penilaian dan seleksi calon siswa yang telah mendaftar ke sekolah.

Beberapa aspek penilaian dan seleksi calon siswa meliputi:

1. Pemeriksaan Kemampuan

Mengadakan ujian penilaian atau wawancara dengan calon siswa untuk mengukur kemampuan akademik dan non-akademik mereka.

2. Seleksi Kriteria

Menerapkan kriteria seleksi yang sesuai dengan kebijakan sekolah, seperti nilai rata-rata, prestasi akademik, atau hasil wawancara.

3. Pengumuman Hasil

Memberikan pemberitahuan kepada calon siswa dan orang tua tentang hasil seleksi, apakah mereka diterima atau tidak.

4. Proses Registrasi

Jika diterima, proses ini melibatkan registrasi resmi siswa baru ke sekolah dengan mengisi formulir pendaftaran akhir dan pembayaran biaya sekolah (jika ada).

5. Pembuatan Jadwal

Menjadwalkan calon siswa baru untuk tahun ajaran tertentu dan memberikan informasi tentang orientasi sekolah.

Proses penerimaan dan pendaftaran siswa adalah langkah awal penting dalam mengintegrasikan siswa baru ke dalam lingkungan sekolah.

Dengan mengikuti prosedur yang tepat dan adil, sekolah dapat memastikan bahwa siswa yang diterima memenuhi syarat dan dapat berhasil dalam lingkungan pendidikan sekolah tersebut.

6.7 Pengelolaan Kurikulum

6.7.1 Penyusunan Kurikulum

Penyusunan kurikulum adalah proses merancang dan mengembangkan rencana pendidikan yang akan diikuti oleh siswa selama masa belajar mereka di sekolah.

Beberapa aspek penyusunan kurikulum meliputi:

1. Identifikasi Tujuan Pendidikan

Menentukan tujuan dan hasil pembelajaran yang ingin dicapai oleh siswa di berbagai tingkat pendidikan.

2. Pemilihan Materi Pembelajaran

Memilih materi pelajaran, buku teks, sumber daya dan bahan ajar yang sesuai dengan tujuan kurikulum.

3. Penentuan Metode Pengajaran

Menentukan metode pengajaran yang akan digunakan, seperti ceramah, diskusi, proyek, atau pembelajaran berbasis teknologi.

4. Menyesuaikan Kurikulum

Menyesuaikan kurikulum dengan perkembangan terbaru dalam pendidikan dan kebutuhan siswa.

6.7.2 Implementasi Kurikulum

Implementasi kurikulum adalah tahap di mana rencana pendidikan yang telah disusun diterapkan dalam proses pembelajaran sehari-hari.

Beberapa aspek implementasi kurikulum meliputi:

1. Peran Guru

Guru adalah pelaksana utama kurikulum, mereka bertanggung jawab untuk menyampaikan materi pembelajaran, menilai siswa, dan mengelola kelas.

2. Sumber Daya Pembelajaran

Memastikan bahwa sumber daya pendidikan seperti buku teks, perangkat lunak, dan peralatan pendukung tersedia dan digunakan dengan efektif.

3. Pemantauan dan Evaluasi

Melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan kurikulum, mengidentifikasi masalah, dan membuat perbaikan jika diperlukan.

4. Dukungan Kepemimpinan

Kepala sekolah dan staf administrasi harus memberikan dukungan dan arahan kepada guru dalam menjalankan kurikulum.

6.7.3 Evaluasi Kurikulum

Evaluasi kurikulum adalah proses mengukur efektivitas dan keberhasilan kurikulum dalam mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.

Beberapa aspek evaluasi kurikulum meliputi:

1. Pengumpulan Data

Mengumpulkan data tentang pencapaian siswa, pemahaman materi, dan hasil pembelajaran.

2. Analisis Data

Menganalisis data untuk mengidentifikasi tren, kekuatan, kelemahan, dan area yang memerlukan perbaikan dalam kurikulum.

3. Evaluasi Guru

Melakukan evaluasi kinerja guru dalam mengajar kurikulum dan memberikan umpan balik.

4. Perbaikan Kurikulum

Menggunakan hasil evaluasi untuk membuat perbaikan dalam kurikulum, termasuk penyesuaian materi, metode pengajaran, atau tujuan pendidikan.

Pengelolaan kurikulum adalah aspek kunci dalam administrasi sekolah yang memastikan bahwa siswa menerima pendidikan yang berkualitas dan sesuai dengan standar pendidikan yang ditetapkan.

Ini juga membantu sekolah untuk beradaptasi dengan perkembangan terbaru dalam dunia pendidikan dan memastikan bahwa kurikulum selalu relevan dan efektif.

6.8 Administrasi Kesiswaan

6.8.1 Kegiatan Ekstrakurikuler

Kegiatan ekstrakurikuler adalah aktivitas atau program pendidikan yang dilakukan di luar kurikulum inti, seperti pelajaran, ujian, dan tugas rumah.

Beberapa aspek kegiatan ekstrakurikuler dalam administrasi kesiswaan meliputi:

1. Beragam Program

Menawarkan berbagai program ekstrakurikuler, seperti klub, organisasi siswa, olahraga, seni, atau proyek sosial.

2. Pengelolaan Kegiatan

Mengelola jadwal dan logistik kegiatan ekstrakurikuler, termasuk pemilihan pelatih atau penasihat.

3. Pengembangan Keterampilan

Memberikan siswa kesempatan untuk mengembangkan keterampilan dan minat mereka di luar kelas.

4. Mendorong Keterlibatan

Mendorong siswa untuk aktif berpartisipasi dalam kegiatan ekstrakurikuler yang sesuai dengan minat dan bakat mereka.

6.8.2 Pembinaan Prestasi Siswa

Pembinaan prestasi siswa adalah upaya untuk membantu siswa mencapai potensi maksimal mereka dalam berbagai aspek kehidupan sekolah.

Beberapa aspek pembinaan prestasi siswa dalam administrasi kesiswaan meliputi:

1. Konseling Akademik

Memberikan bimbingan kepada siswa dalam perencanaan karir dan akademik mereka.

2. Penilaian Kemampuan

Melakukan penilaian keterampilan dan minat siswa untuk membantu mereka memilih jalur pendidikan yang sesuai.

3. Pelatihan Keterampilan

Menyediakan pelatihan untuk meningkatkan keterampilan seperti studi, komunikasi, dan manajemen waktu.

4. Pengakuan Prestasi

Mengakui dan memberikan penghargaan kepada siswa yang mencapai prestasi akademik, olahraga, atau seni.

6.8.3 Penanganan Masalah Disiplin

Penanganan masalah disiplin melibatkan manajemen perilaku siswa dan penegakan aturan sekolah. Beberapa aspek penanganan masalah disiplin dalam administrasi kesiswaan meliputi:

1. Pembentukan Kode Etik

Menetapkan kode etik atau peraturan yang harus diikuti oleh siswa dan konsekuensi jika aturan dilanggar.

2. Penegakan Aturan

Memastikan bahwa aturan sekolah ditegakkan secara adil dan konsisten.

3. Konseling Disiplin

Memberikan konseling dan dukungan kepada siswa yang melanggar aturan untuk membantu mereka memahami konsekuensi tindakan mereka.

4. Pengembangan Budaya Sekolah

Membangun budaya sekolah yang positif dan mendukung perilaku yang baik dan etika siswa.

Administrasi kesiswaan berperan penting dalam menciptakan lingkungan sekolah yang aman, mendukung perkembangan siswa, dan mengelola perilaku siswa dengan efektif. Ini juga memastikan bahwa siswa memiliki kesempatan untuk berkembang dalam berbagai aspek kehidupan sekolah di luar kelas.

6.9 Pengelolaan Hubungan Dengan Orang Tua

6.9.1 Komunikasi dengan Orang Tua

Komunikasi dengan orang tua adalah salah satu aspek penting dalam administrasi sekolah yang bertujuan untuk menjaga hubungan positif antara sekolah dan orang tua siswa.

Beberapa aspek komunikasi dengan orang tua meliputi:

1. Informasi Reguler

Memberikan informasi reguler tentang kegiatan sekolah, perkembangan akademik siswa, dan pengumuman penting melalui surat, email, atau aplikasi komunikasi.

2. Terbuka terhadap Pertanyaan

Menyediakan sarana bagi orang tua untuk mengajukan pertanyaan, mengutarakan kekhawatiran, atau memberikan umpan balik.

3. Konferensi Individu

Menyelenggarakan konferensi orang tua-guru individu jika diperlukan untuk membahas perkembangan siswa.

6.9.2 Pertemuan Orang Tua-Guru

Pertemuan orang tua-guru adalah kesempatan bagi orang tua untuk berinteraksi langsung dengan guru-guru anak mereka dan mendapatkan pemahaman lebih mendalam tentang perkembangan dan kinerja siswa.

Beberapa aspek pertemuan orang tua-guru meliputi:

1. Jadwal Pertemuan

Menjadwalkan pertemuan rutin antara orang tua dan guru, biasanya setiap semester atau sesuai kebutuhan.

2. Diskusi Progress Siswa

Membahas perkembangan akademik, kinerja, dan masalah yang mungkin dihadapi siswa.

3. Penyampaian Umpan Balik

Memberikan umpan balik kepada orang tua tentang cara mereka dapat mendukung perkembangan anak mereka di rumah.

4. Perencanaan Tindakan

Bersama-sama merencanakan tindakan atau solusi jika ada masalah atau tantangan yang dihadapi siswa.

6.9.3 Kolaborasi dengan Orang Tua

Kolaborasi dengan orang tua adalah upaya untuk mendorong orang tua terlibat dalam pendidikan anak mereka dan bekerja sama dengan sekolah untuk mencapai tujuan pendidikan yang lebih baik.

Beberapa aspek kolaborasi dengan orang tua meliputi:

1. Partisipasi dalam Komite Sekolah

Mendorong orang tua untuk berpartisipasi dalam komite sekolah atau dewan sekolah untuk berkontribusi dalam pengambilan keputusan sekolah.

2. Program Pendidikan Orang Tua

Menyelenggarakan program pendidikan khusus untuk orang tua, termasuk pelatihan dan seminar yang dapat meningkatkan pemahaman mereka tentang pendidikan anak-anak mereka.

3. Volunteering

Membuka peluang bagi orang tua untuk menjadi sukarelawan di sekolah, misalnya, membantu dalam kegiatan ekstrakurikuler atau acara sekolah.

4. Membangun Hubungan yang Positif

Memastikan bahwa hubungan antara sekolah dan orang tua didasarkan pada kepercayaan, keterbukaan, dan kerjasama yang positif.

Pengelolaan hubungan dengan orang tua adalah komponen penting dalam administrasi sekolah yang berperan dalam memastikan dukungan orang tua dalam pendidikan anak-anak mereka dan membangun kemitraan yang positif antara sekolah dan keluarga.

Ini juga membantu dalam menciptakan lingkungan pendidikan yang mendukung pertumbuhan dan perkembangan siswa.

6.10 Tantangan Dan Inovasi Dalam Administrasi Sekolah

6.10.1 Tantangan Terkini dalam Administrasi Sekolah

Tantangan terkini dalam administrasi sekolah mencakup berbagai isu dan kendala yang muncul di era pendidikan yang terus berkembang.

Beberapa tantangan terkini meliputi:

1. Teknologi Pendidikan

Integrasi teknologi dalam pembelajaran dan administrasi sekolah, serta meningkatkan akses dan kualitas pembelajaran online.

2. Kebutuhan Kesejahteraan Siswa

Mengatasi masalah kesejahteraan siswa, termasuk kesehatan mental, keberagaman, dan kesejahteraan sosial.

3. Ketidaksetaraan Pendidikan

Memastikan bahwa semua siswa memiliki akses yang setara dan peluang dalam pendidikan, terlepas dari latar belakang sosial atau ekonomi.

4. Perubahan Kurikulum

Menghadapi perubahan dalam kurikulum dan persyaratan pendidikan yang terus berkembang.

5. Pengelolaan Data

Mengelola data siswa dan administrasi dengan aman dan efisien dalam era digital.

6. Mobilitas Guru dan Staf

Menangani mobilitas guru dan staf, termasuk rekrutmen, pemeliharaan, dan pengembangan karyawan.

6.10.2 Inovasi dalam Pengelolaan Administrasi Sekolah

Inovasi dalam pengelolaan administrasi sekolah mencakup penggunaan ide-ide baru dan teknologi untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan fleksibilitas dalam mengatasi tantangan administrasi.

Beberapa inovasi dalam pengelolaan administrasi sekolah meliputi:

1. Sistem Informasi Sekolah Terintegrasi

Mengadopsi sistem informasi sekolah yang terintegrasi untuk mengelola data, keuangan, dan administrasi dengan lebih efisien.

2. Pembelajaran Berbasis Teknologi

Menggunakan teknologi seperti e-learning, pembelajaran daring, dan aplikasi pendidikan untuk mendukung pembelajaran yang lebih interaktif dan adaptif.

3. Analisis Data

Menggunakan analisis data untuk mendapatkan wawasan tentang perkembangan siswa, evaluasi program, dan pengambilan keputusan yang lebih baik.

4. Pelatihan Kepemimpinan

Memberikan pelatihan kepemimpinan bagi kepala sekolah dan staf administrasi untuk memastikan pengelolaan sekolah yang efektif dan inovatif.

5. Kolaborasi dengan Pihak Eksternal

Berkolaborasi dengan organisasi, komunitas, dan pihak eksternal lainnya untuk mendapatkan sumber daya tambahan dan dukungan.

6. Pendekatan Kesejahteraan Siswa

Mengintegrasikan program dan layanan kesejahteraan siswa, termasuk layanan kesehatan mental dan dukungan sosial, dalam operasi sekolah.

Inovasi dalam administrasi sekolah dapat membantu sekolah mengatasi tantangan yang dihadapinya dengan lebih baik, meningkatkan efisiensi, dan menciptakan lingkungan yang mendukung pertumbuhan dan perkembangan siswa.

Itu juga dapat memastikan bahwa sekolah tetap relevan dalam menghadapi perubahan dinamis dalam dunia pendidikan.

6.11 Kesimpulan

6.11.1 Ringkasan Bab

Pada bagian ini, dilakukan ringkasan singkat dari isi bab-bab sebelumnya dalam buku tentang pengelolaan administrasi sekolah. Ringkasan ini menggambarkan poin-poin utama dan temuan yang telah dibahas sepanjang buku.

6.11.2 Pentingnya Administrasi Sekolah yang Efektif

Administrasi sekolah yang efektif memiliki peran yang sangat penting dalam menciptakan lingkungan pendidikan yang berkualitas dan mendukung perkembangan siswa.

Beberapa alasan pentingnya administrasi sekolah yang efektif meliputi:

- 1. Meningkatkan Kualitas Pendidikan**

Administrasi yang baik membantu meningkatkan kualitas pembelajaran dan pencapaian siswa.

- 2. Efisiensi Operasional**

Administrasi yang efektif memastikan operasi sekolah berjalan dengan lancar dan efisien.

- 3. Pengelolaan Sumber Daya**

Mengelola sumber daya sekolah dengan baik, termasuk keuangan, personel, dan fasilitas fisik.

- 4. Dukungan untuk Guru**

Administrasi yang kuat memberikan dukungan dan sumber daya kepada guru untuk melakukan pekerjaan mereka dengan baik.

- 5. Kepuasan Orang Tua dan Siswa**

Administrasi yang baik menciptakan hubungan yang positif antara sekolah, orang tua, dan siswa.

- 6. Penyelarasan dengan Standar Pendidikan**

Administrasi sekolah yang efektif memastikan bahwa sekolah mematuhi standar pendidikan yang ditetapkan.

Kesimpulan ini menekankan pentingnya peran administrasi sekolah dalam mencapai tujuan pendidikan dan meningkatkan kualitas pendidikan secara keseluruhan.

Administrasi yang baik adalah fondasi yang diperlukan untuk kesuksesan sekolah dan perkembangan siswa.

DAFTAR PUSTAKA

- Anderson, Susan. 2017. "Pengelolaan Data dan Informasi Sekolah: Peran Teknologi dalam Administrasi." Penerbit LMN.
- Asosiasi Kepala Sekolah Indonesia (AKSI). 2022. Panduan "Inovasi dalam Pengelolaan Administrasi Sekolah di Era Digital." Educational Leadership Journal. (Edisi Tahun 2023). Artikel "Inovasi dalam Administrasi Sekolah."
- Jurnal Pendidikan Indonesia. (Volume 24, Edisi Tahun 2022). Artikel "Tantangan Terkini dalam Administrasi Sekolah di Indonesia."
- A. Rusdiana, Prof. DR. H.M.M., Drs, H. Wardija, M.AP. 2022, "Manajemen Keuangan Sekolah: Panduan Praktis." Penerbit ARSAD PRESS
- National Association of School Administrators (NASSA). 2022. Panduan "Tantangan Terkini dalam Administrasi Sekolah."
- Nurul, Fatimah. 2021. "Kolaborasi Orang Tua-Sekolah: Membangun Hubungan yang Positif." Penerbit Bina Pustaka.
- Putra, Agus. 2016. "Administrasi Kesiswaan yang Efektif: Prinsip dan Strategi." Penerbit Cendikia Jaya.
- Rahmawati, Dina. 2018. "Pengembangan Kurikulum Pendidikan: Konsep dan Aplikasi." Penerbit Pustaka Edukasi.
- Rosmiaty Azis, 2016. "Administrasi Sekolah yang Efektif: Prinsip-prinsip dan Praktek." Penerbit SiBuku
- Supriyanto, Budi. 2019. "Administrasi Sekolah: Teori dan Praktek." Penerbit Pustaka Abadi.
- Santoso, Iwan. 2017. "Pengelolaan Data dan Informasi Sekolah: Panduan Praktis." Penerbit Raja Belajar.
- White, Emily. 2016. "Kesejahteraan Siswa: Pendekatan Terbaik dalam Administrasi Kesiswaan."
- Wibowo, Ani. 2020. "Manajemen Keuangan Sekolah Dasar: Panduan Implementasi." Penerbit Cerdas Makmur.

BAB 7

MERANCANG ANALISIS KEBUTUHAN

Oleh Garbada Boris Setyawan

7.1 Pendahuluan

Maju tidaknya sebuah negara dapat dilihat dari salah satu indikator kualitas pendidikannya. Tiga persyaratan penting yang harus dipenuhi dalam pelatihan konstruksi mengundang Anda untuk memperkuat sumber daya manusia (Supena, 2021). Syarat-syarat ini termasuk fasilitas gedung, ketersediaan buku berkualitas tinggi, dan guru dan staf pendidikan yang profesional. Sebagai guru profesional, dosen bertanggung jawab untuk mengajar dan membimbing siswa untuk mengembangkan minat dan bakat mereka untuk mencapai tujuan nasional.

Peningkatan mutu pendidikan terus diupayakan dalam rangka menyongsong program pembelajaran, upaya yang dilakukan melalui Pengembangan Kurikulum demi meningkatkan profesionalisme Analisis kebutuhan adalah teknik yang efektif untuk memulai desain pembelajaran dengan menemukan masalah pembelajaran. mengidentifikasi permasalahan yang muncul dalam organisasi pembelajar, khususnya ketika masalah tersebut tidak dibahas dalam proyek atau desain pembelajaran Angel number sangat tepat sehingga akan menimbulkan masalah tersendiri bagi lembaga pendidikan yang bersangkutan Pembelajaran yang dimulai dengan meneliti kebutuhan memungkinkan hasilnya paling bermanfaat bagi mereka yang membutuhkannya karena jika suatu proses pembelajaran tidak terencana maka pencapaian tujuan pembelajaran akan kurang maksimal atau bahkan tidak dapat mencapai target yang dimaksudkan. Akibatnya, untuk mencapai tujuan tersebut diharapkan adanya analisis kebutuhan pembelajaran dan kelengkapan-kelengkapan yang dibutuhkan untuk mendafta dan mengetahui apa saja yang kurang dalam pembelajaran.

Analisis kebutuhan juga dapat menjadi acuan dalam pengambilan keputusan manajemen. Hal itu dapat digambarkan dari beberapa definisi pada analisis kebutuhan yang akan dibahas. Oleh karena itu, analisis kebutuhan guna mengambil peranan yang sangat penting guna merancang dan merencanakan pembelajaran masa depan. Dilaksanakan oleh manajemen suatu lembaga pendidikan dan tentunya memerlukan kerjasama dari semua pihak yang bersangkutan, baik dari manajemen pengelola, pendidik, staf pendidikan, dan siswa.

7.2 Definisi Analisis Kebutuhan

Sebuah institusi pendidikan harus memenuhi berbagai kebutuhan dalam proses pembelajaran dan kegiatan belajar mengajar. Analisis kebutuhan atau penilaian kebutuhan dibutuhkan untuk membedakan kebutuhan guru dan kebutuhan siswa. Analisis adalah bidang yang menyelidiki suatu peristiwa untuk mengetahui keadaan sebenarnya, faktor penyebabnya, dan cara menyelesaikan masalah. Selain itu, analisis dapat didefinisikan sebagai penguraian suatu topik menjadi beberapa bagian dan penelaahan setiap bagian sendiri serta hubungannya satu sama lain untuk mendapatkan pemahaman yang akurat dan pemahaman yang lebih baik tentang konsep secara keseluruhan.

Beberapa ahli memberikan pendapat mereka tentang definisi analisis kebutuhan. Seels dan Glasgow (1990) mengutip (Sanjaya, 2014) bahwa *need assessment* yaitu "*it means a plan for gathering information about discrepancies and for using that information to make decisions about priorities*". Pada dasarnya, kebutuhan adalah perbedaan antara yang tersedia dan yang diharapkan, dan mengumpulkan informasi tentang perbedaan ini adalah cara untuk menilai kebutuhan. kesempatan untuk berpendapat.

Menurut (Darmuki, 2020) Mendefinisikan evaluasi kebutuhan adalah proses menemukan dan menyelesaikan masalah institusi atau masyarakat tanpa memperhatikan apakah program telah dilaksanakan atau tidak. Oleh karena itu, analisis kebutuhan adalah daftar kebutuhan guna diperlukan dan dicatat, sehingga memungkinkan untuk mengidentifikasi kebutuhan yang diinginkan

berdasarkan skala prioritas dan mewakili bahan pengambilan keputusan bagi manajemen untuk menentukan proses pembelajaran dan sumber daya mana yang diperlukan. yang akan diterapkan dan model serta proyek apa yang akan diterapkan.

Seperti yang ditunjukkan oleh Glasglow, ada beberapa hal yang melekat pada definisi evaluasi kebutuhan. Pertama, penilaian kebutuhan adalah suatu proses, yang berarti bahwa ada sejumlah tindakan yang harus dilakukan untuk melakukannya. Ini bukanlah hasil, tetapi merupakan aktivitas khusus yang dilakukan untuk membantu dalam pengambilan keputusan tertentu. Kedua, kebutuhan pada dasarnya adalah jarak antara apa yang diharapkan dan apa yang sebenarnya terjadi. Jadi ada kebutuhan penilaian (*need assessment*) adalah kegiatan yang bertujuan untuk mengumpulkan informasi tentang kekuatan dan kelemahan setiap siswa dibandingkan dengan kekuatan mereka saat ini.

Setiap model desain sistem intruksional harus memulai dengan analisis kebutuhan. Media pembelajaran dirancang dan direncanakan berdasarkan apa yang diinginkan siswa atau penonton. Oleh karena itu, desain media tidak bergantung pada keinginan pengembang media itu sendiri; sebaliknya, desain media berpusat pada perbedaan antara apa yang diharapkan siswa miliki dan apa yang sebenarnya mereka miliki. Artinya, suatu rancangan pendidikan yang didesain tidak hanya mementingkan keinginan desainer melainkan merancang berdasarkan kebutuhan siswa selama proses pembelajaran untuk mencapai tujuan pembelajaran, lembaga pendidikan adalah Produk yang dihasilkan oleh lembaga itu sendiri dan kualitas produk (siswa) yang dihasilkan meliputi kinerja dan rancangan yang ditetapkan dalam sistem pembelajaran sekaligus pengorganisasian dan perancangan sistem pembelajaran. sesuai dengan kebutuhan siswa dalam kegiatan pembelajaran.

Dari penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa analisis kebutuhan, juga dikenal sebagai evaluasi kebutuhan, dimana solusi untuk mengatasi masalah ketimpangan dan kekurangan siswa dalam memenuhi kebutuhan belajarnya. Dengan menganalisis setiap masalah secara individu atau kelompok, akan diidentifikasi apa saja kebutuhan belajar siswa yang sangat mendesak dan harus segera diselesaikan. Selain itu, kebutuhan belajar harus selalu ada

dan berkesinambungan selama proses pembelajaran, berlangsung lama, dan membutuhkan waktu yang lama.

7.2.1 Fungsi Dari Analisis Kebutuhan

Pembelajaran, sesuai dengan hierarki atau jenjang pendidikan, adalah proses yang berlangsung secara terus-menerus dan berkesinambungan selama periode waktu tertentu. Agar tujuan pembelajaran dapat tercapai dengan efektif dan efisien, semua komponen yang terkait dalam proses tersebut harus terlibat secara aktif. Oleh karena itu, analisis kebutuhan diperlukan untuk memastikan bahwa seluruh proses pembelajaran berjalan dengan benar. Morison menyatakan bahwa analisis kebutuhan pembelajaran memiliki banyak fungsi (dalam Warsita, Bambang dkk, 2011).

1. Menentukan kebutuhan yang terkait dengan pekerjaan saat ini, termasuk masalah yang berdampak pada hasil pembelajaran.

Fungsi pertama dari analisis kebutuhan adalah menemukan kebutuhan yang relevan dengan pekerjaan atau tugas saat ini, serta masalah yang mempengaruhi hasil pembelajaran. Faktor-faktor yang memengaruhi gaya belajar biasanya terbagi menjadi dua kelompok: faktor internal dan faktor eksternal. Kedua faktor tersebut saling memengaruhi dalam proses belajar seseorang, yang menentukan kualitas pembelajaran.

2. Menentukan masalah keamanan, keuangan, atau masalah lain yang mengganggu pekerjaan atau lingkungan pendidikan.

Analisis Fungsi kebutuhan mendesak yang terkait dengan keamanan, uang, atau masalah lain yang mengganggu lingkungan pendidikan atau pekerjaan adalah tugas analisis kebutuhan yang kedua. Untuk menjaga kontinuitas proses pembelajaran, setiap lingkungan pendidikan harus memiliki berbagai sarana dan prasarana yang memadai. Namun, biasanya karena lembaga pendidikan tidak memiliki cukup dana. Untuk menjamin keamanan dan ketenteraman dalam

kegiatan belajar mengajar, elemen keamanan lingkungan diperlukan. Banyak kebutuhan mendesak lainnya yang harus dipenuhi selama proses pendidikan.

3. Menyediakan skala prioritas untuk menentukan bagaimana menyelesaikan masalah pembelajaran.

Analisis kebutuhan berfungsi untuk memberikan skala prioritas untuk membantu orang memilih solusi terbaik untuk masalah pembelajaran. Siswa yang mengalami kesulitan belajar membutuhkan bantuan agar kesulitan mereka tidak berlanjut dan selanjutnya berdampak pada proses perkembangannya. Guru dapat melakukan upaya-upaya sebagai berikut: (i) pembelajaran remedial, (ii) kegiatan pengayaan, (iii) meningkatkan motivasi belajar, dan (iv) mengembangkan sikap dan kebiasaan agar pembelajaran efektif.

4. Memberikan Pelatihan Basis Data untuk Analisis Efek Kegiatan Pembelajaran.

Memberikan data dasar untuk menganalisis efektivitas kegiatan pembelajaran adalah tujuan dari analisis kebutuhan, Kegiatan pembelajaran berlangsung setiap hari dan melibatkan guru dan siswa di sekolah. Setiap institusi pendidikan akan selalu berusaha untuk melakukan pembelajaran yang efektif dan efisien. Dalam kegiatan belajar mengajar, guru dapat menggunakan berbagai model dan pendekatan pembelajaran, yang disesuaikan dengan situasi dan kondisi lingkungan pendidikan. Model atau metode pembelajaran tidak selalu cocok dengan siswa, yang berarti kegiatan pembelajaran tidak efektif.

7.2.2 Tujuan Analisis Kebutuhan

Tercapainya tujuan pembelajaran secara keseluruhan melibatkan seluruh aspek dari dunia pendidikan. Setiap penyelenggara pendidikan di Indonesia harus berusaha dan bekerja keras untuk mencapai tujuan tersebut. Sebagai bagian dari sistem pendidikan nasional, lembaga pendidikan diharapkan dapat

berkontribusi nyata terhadap kelangsungan pendidikan nasional. Analisis kebutuhan pembelajaran adalah fungsi penting dari institusi pendidikan. Berikut ini adalah tiga tujuan analisis kebutuhan yang harus kita pahami:

1. Mengelompokkan atau Menemukan Masalah Pembelajaran.

Pengenalan masalah pembelajaran adalah proses membandingkan keadaan saat ini dengan keadaan yang diharapkan atau diasumsikan. Hasilnya menunjukkan betapa berbedanya kedua bagian tersebut. Ketidaksesuaian ini disebut sebagai kebutuhan. Jika ketidaksesuaian antara kedua keadaan tersebut signifikan, kebutuhan tersebut harus diperhatikan atau diselesaikan. Istilah "masalah" mengacu pada kebutuhan yang signifikan dan harus diselesaikan. Oleh karena itu, kebutuhan yang lebih kecil mungkin diabaikan untuk sementara waktu. Dengan kata lain, kebutuhan yang tidak dianggap sebagai masalah. Perumusan tujuan pembelajaran umum adalah hasil akhir dari identifikasi masalah.

2. Mengembangkan Skala Prioritas untuk Pemecahan Masalah

Skala prioritas pemecahan masalah harus digunakan untuk mencari solusi untuk masalah pembelajaran yang dihadapi setelah kita mengidentifikasi masalah tersebut. Beberapa hal yang perlu dipertimbangkan saat menentukan skala prioritas adalah tingkat signifikansi pengaruhnya, luas ruang lingkupnya, dan seberapa penting gap tersebut untuk organisasi atau program di masa depan.

3. Merumuskan Tujuan Pembelajaran

Hasil kegiatan yang berkaitan dengan analisis kebutuhan pelatihan adalah daftar informasi, kemampuan, dan sikap yang belum dikuasai siswa dan harus dikuasai. Dengan kata lain, analisis kebutuhan ini membangun keterampilan yang siswa harus kuasai. Perumusan Tujuan Instruksional Umum

(TIU) atau Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) akan didasarkan pada keahlian inti ini.

7.2.3 Langkah-langkah Melakukan Analisis Kebutuhan

Upaya normalisasi dan pemulihan pembelajaran dilakukan oleh Pemerintah dengan mengeluarkan kebijakan penerapan Kurikulum Merdeka melalui Pemendikbudristek Nomor 56 Tahun 2022 menetapkan pedoman penerapan kurikulum untuk pemulihan pembelajaran dan penyempurnaan kurikulum sebelumnya. Upaya ini memberikan peluang bagi satuan pendidikan untuk penerapan kurikulum Kurikulum 2013, Kurikulum Darurat dan Kurikulum Merdeka. Memulai dari cara untuk melakukan aktivitas menuju suatu harapan, keinginan, dan tujuan yang telah direncanakan atau dirancang sebelumnya. Untuk mencapai tujuan dalam aktivitas apapun, tahapan-tahapan harus dilakukan secara bertahap hingga tugas dapat diselesaikan dan memperoleh hasil maksimal. Tidak berbeda dengan pendidikan, terutama proses pembelajaran.

Analisis kebutuhan pembelajaran yang memadai diperlukan untuk mencapai atau memenuhi target. Namun, langkah-langkah yang tepat dan terarah diperlukan untuk menerapkan analisis kebutuhan pembelajaran tersebut.

Gosslow Dalam buku Perencanaan Desain Sistem Pembelajaran (Senja, 2008), prosedur yang harus dilakukan untuk melakukan analisis kebutuhan.



Gambar 7.1. Tujuh Tahapan Melakukan Analisis Kebutuhan

Dari Gambar di atas Untuk menemukan akar masalah dan menemukan solusinya, analisis kebutuhan membutuhkan kerja sama yang kuat dan melibatkan semua aspek. Manajemen dapat merencanakan pembelajaran dengan baik jika mereka tahu apa yang baik dan buruk dari kegiatan pembelajaran, seperti media pembelajaran, tenaga pengajar, jumlah materi, dan karakter siswa. Oleh karena itu, mereka harus mengevaluasi kebutuhan yang tepat untuk mendapatkan data yang akurat dan dapat digunakan dalam desain pembelajaran.

1. *Information Data Collection (Pengumpulan Infomasi Data)*

Ketika merancang harus mengetahui tentang apa yang siswa dapat lakukan, siapa yang memahami apa, siapa yang akan belajar, dan bagaimana keadaan tertentu mempengaruhi karakteristik siswa. Informasi ini akan membantu menentukan

tujuan yang ingin dicapai dan menentukan skala prioritas untuk memecahkan masalah.

2. *Identify Gaps (Identifikasi Kesenjangan)*

Identifikasi Kesenjangan memberikan penjelasan tentang cara *Organizational Elements Model (OEM)*. Dalam model *OEM*, hal ini menjelaskan adanya lima elemen yang saling bergantung. Dua elemen pertama, *Input & process*, mengacu pada cara pemanfaatan potensi dan sumber daya, akantetapi elemen akhir meliputi produksi. *Product & output* yang merupakan produk akhir dari proses. Input termasuk kondisi saat ini, seperti uang, waktu, dan bangunan, pendidik, siswa, kebutuhan, masalah, tujuan, bahan ajar yang ada. Unsur proses meliputi penyelenggaraan pelatihan berkesinambungan yang mencakup model pengembangan tenaga kerja dan penyelenggaraan pelatihan yang sesuai keterampilan, rencana, teknik, pembelajaran individu, dan kurikulum yang sesuai. Produknya termasuk menyelesaikan pelatihan, memperoleh keterampilan, pengetahuan, dan sikap, dan lulus tes. bakat. Hasil yang diperoleh meliputi ijazah, keterampilan yang dibutuhkan, dan lisensi. Komponen hasil mencakup kesesuaian dan kontribusi saat ini dan masa depan dari individu atau kelompok.

Outcome merupakan hasil yang diinginkan. Dengan menganalisis hasil membantu desainer menentukan sejauh mana hasil yang dicapai dapat membantu mencapai tujuan. Pada dasarnya, ini adalah proses untuk menemukan perbedaan antara apa yang terjadi dan apa yang diharapkan. Dengan menggunakan analisis ini, desainer dapat menjelaskan masalah dan kebutuhan untuk setiap komponen—input, proses, produk, dan output.

3. *Analysis Performance (Analisis Performa)*

Fase analisa performa Analisis hasil adalah langkah berikutnya dalam proses penilaian kebutuhan. Setelah desainer memahami berbagai data, analisis kinerja dilakukan untuk menemukan kesalahan. Jika Anda menemukan perbedaan, cari tahu mana yang dapat dipenuhi dengan perencanaan pembelajaran dan

mana yang perlu dipenuhi dengan cara lain, seperti membangun kebijakan manajemen baru, menciptakan struktur organisasi yang lebih baik, atau mengembangkan materi dan alat baru. Untuk mencapai hal ini, kita harus memahami komponen yang menyebabkan perbedaan tersebut. Hal ini dapat dilakukan dalam rangka analisis kebutuhan (*need assessment*). Analisis hasilnya mencakup pengenalan guru, pengenalan rekomendasi dan alat pendukung pembelajaran siswa, pengenalan kebijakan sekolah, dan pengenalan iklim sosial dan psikologis.

4. *Identify Obstacles (Mengidentifikasi Hambatan)*

Langkah Analisis kebutuhan bertujuan untuk menemukan berbagai hambatan yang timbul dan penyebabnya. Berbagai kendala mungkin timbul dalam pelaksanaan program yang dapat menghalangi berfungsinya program dengan baik. Berbagai hambatan berupa waktu, fasilitas, material, pengelompokan dan komposisi, filosofi, serta keterbatasan pribadi dan kelompok organisasi. Hambatan ini bisa datang terutama dari pihak yang terlibat langsung dikurikulum seperti guru, kepala sekolah dan siswa itu sendiri. Unsur orang ini juga mencakup unsur filosofi atau pendapat tentang pekerjaan, motivasi untuk bekerja dan kemampuan. Kedua, fasilitas yang ada; ini mencakup ketersediaan, kelengkapan, dan kondisi fasilitas. Ketiga, jumlah dana dan persyaratan.

5. *Identification of Student Characteristics (Mengidentifikasi Karakteristik Siswa)*

Tahapan kelima dalam evaluasi kebutuhan adalah menentukan siswa. Tujuan utama dari desain pembelajaran adalah untuk mengatasi berbagai permasalahan yang dihadapi siswa, jadi kekhawatiran siswa dimasukkan dalam penilaian kebutuhan. Identifikasi siswa meliputi tingkat usia, jenis kelamin, tingkat pendidikan, tingkat sosial ekonomi, background, metode belajar, pengalaman dan bakat. Ciri-ciri siswa di atas akan sangat membantu dalam menentukan tujuan yang ingin dicapai, memilih dan menerapkan strategi pembelajaran yang menurut

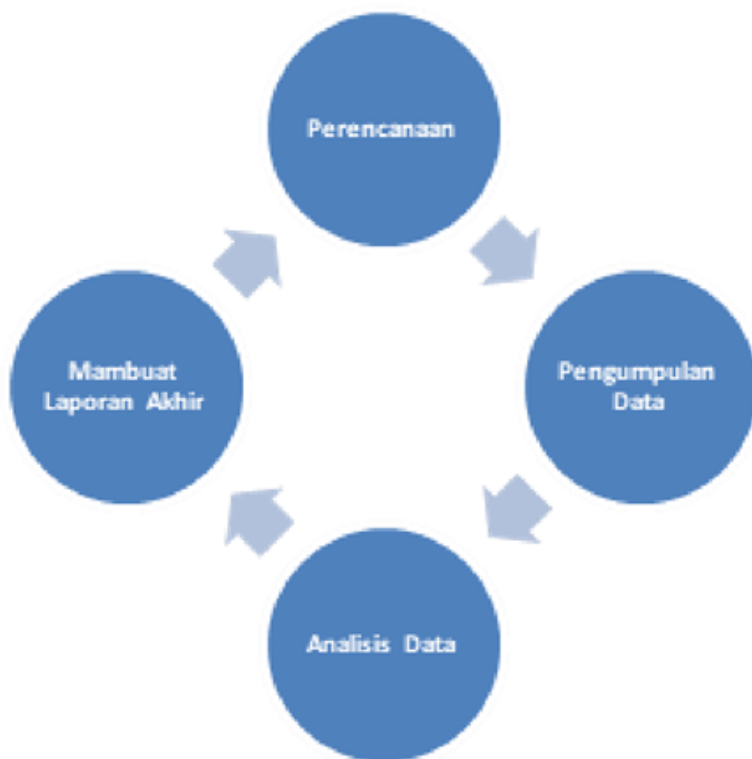
kami paling efektif, serta penentuan metode penilaian yang sesuai.

6. *Identification Goals (Mengidentifikasi Tujuan)*

Kaufman (1983) menggambarkan evaluasi kebutuhan sebagai suatu proses menemukan, mencatat, dan menegaskan perbedaan antara apa yang terjadi dan apa yang akan dihasilkan melalui penentuan tingkat prioritas untuk setiap kebutuhan. Tujuan yang ingin dicapai terkait erat dengan definisi yang diusulkan (Kaufman, 1983). Sebab salah satu kegiatan yang harus dilakukan adalah menetapkan tujuan yang ingin dicapai. dilakukan sebagai bagian dari analisis kebutuhan. Tidak semua hal membutuhkan tujuan desain pembelajaran. Perancang harus menentukan kebutuhan mana yang dianggap mendesak dan harus dipenuhi tergantung kondisi. Hal ini pada dasarnya mengidentifikasi kebutuhan dan menentukan skala prioritas. Data yang telah dikumpulkan saat ini dapat digunakan untuk menentukan skala prioritas. *Storyboarding, Delphi, Forum Group Discussion, dan Q-sorting* adalah beberapa teknik pengurutan. Teknik ini digunakan untuk mencapai berbagai tujuan yang dianggap penting berdasarkan penilaian para ahli yang berpartisipasi. dalam pembahasan. Oleh sebab itu, tujuan masalah sebenarnya merupakan hasil penelitian perlu dibenahi.

7. *Identification Problem (Meidentifikasi Masalah)*

Tahapan terakhir kegiatan analisis masalah adalah menulis pernyataan masalah yang akan memandu metode desain pembelajaran. Penulisan masalah tentang hakikatnya merupakan ringkasan atau inti permasalahan yang dihadapi. Rumusan masalah sebaiknya ditulis dalam bentuk yang singkat dan padat, biasanya terdiri dari satu atau dua paragraf. Selain tahapan analisis kebutuhan Gosslow, analisis kebutuhan dilakukan dalam empat tahap berdasarkan (Morison, 2011) yang menyebut proses analisis kebutuhan sebagai berikut:



Gambar 7.2. Gambaran empat tahap dalam melakukan analisis kebutuhan

8. *Planing* (Perencanaan)

Perencanaan diperlukan untuk mengklasifikasikan siswa siapa yang akan terlibat dalam kegiatan analisis kebutuhan.

9. *Data collection* (Pengumpulan Data)

Peneliti harus mempertimbangkan ukuran sampel saat mengumpulkan data, yang dilakukan sesuai dengan perencanaan yang telah ditentukan.

10. *Analys* (Analisa Data)

Setelah semua data dikumpulkan, langkah selanjutnya adalah melakukan analisis data.

11. *Final Report* (Membuat Laporan Akhir)

Langkah terakhir dalam analisis kebutuhan adalah menyusun laporan akhir yang berkaitan dengan temuan penelitian yang dilakukan.

7.3 Merencanakan dan Mengadakan Analisa Kebutuhan

Pembinaan bagi guru di tingkat satuan pendidikan diperlukan dalam rangka pembelajaran dan penilaian yang berpusat pada siswa dan ramah siswa. Dalam melaksanakan program belajar mandiri. Panduan ini relevan untuk digunakan sebagai acuan pembelajaran dikelas dan penilaian terkait standar proses dan prinsip penilaian. Standarisasi proses dan penilaian membantu mengarahkan proses pembelajaran dan penilaian secara efektif dan efisien. Ini membantu mengoptimalkan potensi, inisiatif, keterampilan, dan kemandirian siswa. Selain itu, tujuan pembelajaran dan penilaian adalah untuk memberi guru dan siswa kesempatan untuk mencapai tujuan pembelajaran. Buku Pedoman Pembelajaran dan Penilaian (PPA) berisi prinsip, strategi, dan contoh yang dapat digunakan oleh guru dan profesional pendidikan dalam merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi pembelajaran dan penilaian. Pembelajaran yang dimaksud mencakup kegiatan yang bertujuan untuk menetapkan tujuan pembelajaran dan metode untuk mencapainya. Namun, penilaian adalah tindakan dalam proses pembelajaran yang bertujuan untuk memberikan bukti tercapainya tujuan pendidikan. Asesmen formatif yang berfokus pada peningkatan kemampuan siswa adalah yang paling penting dalam panduan ini karena asesmen merupakan bagian dari siklus pembelajaran di mana evaluasi memberikan informasi tentang strategi pembelajaran yang perlu direncanakan dan kemudian digunakan untuk mengevaluasi efektivitas pembelajaran.



Sumber: Lokakarya Kemendikbud Ristek Perencanaan Pembelajaran 2023

A Lee & Owens (2004) mendefinisikan analisis kebutuhan merupakan proses sistematis untuk menentukan perbedaan antara keadaan aktual dan yang diharapkan. Evaluasi kebutuhan juga dapat didefinisikan sebagai proses menentukan tujuan, memeriksa perbedaan antara keadaan aktual dan yang diharapkan, dan menentukan tindakan mana yang paling penting. berdasarkan lima kebutuhan *needs assessment*.

1. ***Normative need*** (kebutuhan normatif)

Kebutuhan normatif merupakan kebutuhan yang ada sehubungan dengan standar tertentu. Kita juga dapat berbicara tentang kebutuhan normatif ketika kebutuhan muncul ketika seseorang atau kelompok berada di bawah standar tertentu. Misalnya, malnutrisi terjadi ketika seseorang makan terus-menerus. yang nilai gizinya di bawah standar yang ditetapkan oleh otoritas kesehatan.

Dalam bidang pendidikan, kebutuhan normatif terjadi ketika penampilan siswa di suatu institusi lebih rendah dari rata-rata penampilan siswa di institusi tersebut. Namun, sangat sulit untuk menentukan dengan pasti seberapa jauh keadaan seseorang atau kelompok berbeda dengan ukuran yang telah ditetapkan. Hal ini disebabkan oleh banyak faktor, seperti iklim, prestasi kerja, kondisi fisik, keadaan

keluarga, ukuran yang berbeda yang digunakan, dan perbedaan individu.

2. *Felt need* (kebutuhan yang dirasakan)

Kebutuhan komparatif, juga dikenal sebagai kebutuhan komparatif, muncul ketika seseorang membandingkan dua kondisi atau lebih yang berbeda. Perbandingan status siswa dengan ukuran atau kondisi eksternal adalah contohnya. Kebutuhan ini ditemukan dengan membandingkan kelompok target yang sebaya dari satu sekolah ke sekolah lain yang berfungsi sebagai lawannya. Contoh perbandingan termasuk, tetapi tidak terbatas pada, hasil Ujian Nasional SMA Negeri dengan SMA Swasta, atau indeks prestasi Sekolah A dengan indeks prestasi Sekolah B, dan sebagainya..

3. *Expressed or demanded need* (kebutuhan yang ditawarkan atau diminta).

Jika kita bertanya kepada seseorang apa yang mereka perlukan atau inginkan pada saat itu, mereka biasanya akan menjawab kebutuhan yang dirasakan, yang juga dikenal sebagai keinginan (*want*). Sepertinya keinginan atau kehendak dianggap sama dengan kebutuhan. Wawancara dengan individu atau kelompok orang tentang kebutuhan mereka dapat dengan mudah menentukan jenis kebutuhan ini. Cara terbaik untuk menemukan kebutuhan ini adalah dengan melakukan wawancara atau wawancara dengan individu yang merasa membutuhkan sesuatu.

4. *Comparative need* (kebutuhan komparatif)

Beberapa orang memiliki kebutuhan yang berbeda dari yang lain. Dalam pendidikan masyarakat atau luar sekolah, kebutuhan yang diekspresikan dengan tindakan didefinisikan sebagai kebutuhan yang dirasakan dan dikomunikasikan oleh guru atau siswa melalui tindakan mereka. Siswa, misalnya, akan mendaftar pada kursus atau

lembaga pelatihan keterampilan jika mereka ingin menguasai keterampilan tertentu..

5. *Anticipated or future need* (kebutuhan yang diantisipasi)

Identifikasi kebutuhan yang diantisipasi ini dalam pendidikan luar sekolah akan membantu siswa mempersiapkan diri untuk memantau lingkungan mereka dan memahami kemungkinan yang dapat terjadi di masa depan. Untuk mencegah "shock" dalam perkembangan dan hasil pendidikan di masa depan, para perencana pendidikan dan pembangunan juga harus memenuhi persyaratan ini. Saat-saat tertentu, kita harus melakukan assesment kebutuhan atau analisis ketidaksesuaian untuk mengetahui perubahan yang akan terjadi di masa depan. Sebagai contoh, penerapan kurikulum, model, meode, teknik pembelajaran inovatif, dan sebagainya.

DAFTAR PUSTAKA

- A Lee, W. W. & O. 2004. *Multimedia-based Instructional Design*. California: Pfeiffer.
- Darmuki. 2020. 'Upaya Meningkatkan Kemampuan Berbicara Mahasiswa Menggunakan Media Aplikasi Google Meet Berbasis Unggah Tugas Video di Youtube Pada Masa Pandemi Covid-19', *Jurnal Educatio FKIP UNMA*, 6(2), pp. 655–661. doi: <https://doi.org/10.31949/educatio.v6i2.687>.
- Kemdikburistek. 2022. *Panduan Pembelajaran dan Asesmen Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Menengah*. Jakarta. Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan, Kementerian Pendidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 22 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan Tahun 2020-2024 dalam kebijakan merdeka belajar.
- Supena, I., Darmuki, A., & Hariyadi, A. 2021. 'The Influence of 4C (Constructive, Critical, Creativity, Collaborative) Learning Model on Students' Learning Outcomes', *International Journal of Instruction*, 14(3), pp. 873–892.
- Undang-Undang Dasar 1945 (amandemen) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- Wina Sanjaya. 2014. *Media Komunikasi Pembelajaran*. Kencana, Prenadamedia.

BAB 8

SEKOLAH DIANTARA KEBIJAKAN SENTRALISTIK DAN MANAJEMEN STRATEGI

Oleh Oktaviani Permatasari

8.1 Pendahuluan

Pendidikan berkualitas bisa terwujud jika sekolah menerapkan manajemen strategik dengan benar. Berdasarkan pandangan ini, permasalahan lemahnya mutu sekolah ini terletak pada belum maksimalnya penerapan manajemen strategik. (Dermawan, 2020). Dalam manajemen pendidikan dikenal dua mekanisme pengaturan, yaitu sistem sentralisasi dan desentralisasi. Dalam sistem sentralisasi, segala sesuatu yang berkenaan dengan penyelenggaraan pendidikan diatur secara ketat oleh pemerintah pusat. Sementara dalam sistem desentralisasi, wewenang pengaturan tersebut diserahkan kepada pemerintah daerah. Kedua sistem tersebut dalam prakteknya tidak berlaku secara ekstrem, tetapi dalam bentuk kontinum; dengan pembagian tugas dan wewenang antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah (lokal).

Sentralisasi adalah seluruh wewenang terpusat pada pemerintah pusat. Daerah tinggal menunggu instruksi dari pusat untuk melaksanakan kebijakan-kebijakan yang telah digariskan menurut Undang-Undang. Menurut ekonomi manajemen sentralisasi adalah memusatkan semua wewenang kepada sejumlah kecil manager atau yang berada di suatu puncak pada sebuah struktur organisasi. Sentralisasi banyak digunakan pemerintah sebelum otonomi daerah. Kelemahan sistem sentralisasi adalah dimana sebuah kebijakan dan keputusan pemerintah daerah dihasilkan oleh orang-orang yang berada di pemerintah pusat sehingga waktu untuk memutuskan suatu hal menjadi lebih lama.

Sistem pengaturan yang sentralistik ditujukan untuk menjamin integritas, kesatuan, dan persatuan bangsa. Tilaar (1991:

22) mengemukakan bahwa pendekatan sentralistik mempunyai posisi yang sangat strategis dalam mengembangkan kehidupan serta kohesi nasional karena peserta didiknya adalah kelompok umur yang secara pedagogik sangat peka terhadap pembentukan kepribadian. Dalam jenjang pendidikan inilah dapat diletakkan dasar-dasar yang kokoh bagi ketahanan nasional, apresiasi kebudayaan nasional, dan daerah, serta nilai-nilai patriotisme dan cinta tanah air sebagai negara kesatuan. Dalam pelaksanaan manajemen berbasis sekolah, pendekatan sentralistik masih diperlukan, terutama untuk menentukan kurikulum pendidikan nasional dan menetapkan anggaran agar dapat dicapai kesamaan dan pemerataan standar pendidikan diseluruh wilayah tanah air.

Manajemen strategik dapat diartikan sebagai suatu rangkaian pengambilan keputusan yang sifatnya mendasar dan terintegrasi dalam aktivitas organisasi yang disertai dengan tindakan manajerial untuk pelaksanaan dan pengendaliannya. Manajemen strategik umumnya disusun dan dirancang oleh jajaran manajemen puncak, dan nantinya diimplementasikan oleh seluruh jajaran di dalam organisasi tersebut untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Para ahli dalam bidang ilmu manajemen memberikan pendapatnya tentang definisi manajemen strategik. Hitt, Ireland, dan Hoskisson (2011) berpendapat bahwa manajemen strategik adalah serangkaian keputusan dan tindakan manajerial yang menentukan kinerja sebuah perusahaan dalam jangka panjang. Intinya, manajemen strategik merupakan suatu tindakan perencanaan dan pengaturan strategi yang efektif yang dilakukan agar tujuan bisnis tercapai dan tentunya bisnis bisa berkesinambungan. Selain itu, Thomas Wheelen memberikan pengertian bahwa manajemen strategik adalah serangkaian keputusan manajerial dan berbagai kegiatan yang menentukan keberhasilan perusahaan untuk jangka panjang. Kegiatan tersebut termasuk perumusan/perencanaan strategi, pelaksanaan/implementasi strategi, dan evaluasi.

Sementara itu, Aaker (2001) memberikan pengertian tentang manajemen strategi adalah sebuah proses yang disusun secara sistematis oleh manajemen untuk merumuskan strategi,

mengimplementasikan strategi, dan melakukan evaluasi terhadap strategi yang dijalankan. Semua rangkaian kegiatan tersebut bertujuan untuk mewujudkan visi dan misi sebuah organisasi. dan pengaturan strategi yang efektif yang dilakukan agar tujuan bisnis tercapai dan tentunya bisnis bisa berkesinambungan. Selain itu, Thomas Wheelen memberikan pengertian bahwa manajemen strategik adalah serangkaian keputusan manajerial dan berbagai kegiatan yang menentukan keberhasilan perusahaan untuk jangka panjang. Kegiatan tersebut termasuk perumusan/perencanaan strategi, pelaksanaan/implementasi strategi, dan evaluasi.

Lebih lanjut, Aaker (2001) memberikan pengertian tentang manajemen strategi adalah sebuah proses yang disusun secara sistematis oleh manajemen untuk merumuskan strategi, mengimplementasikan strategi, dan melakukan evaluasi terhadap strategi yang dijalankan. Semua rangkaian kegiatan tersebut bertujuan untuk mewujudkan visi dan misi sebuah organisasi. Dalam proses manajemen strategik, manajer bertugas untuk menyusun, mengatur, mengimplementasi dan juga mengevaluasi strategi-strategi bisnis yang sudah disepakati dengan tujuan untuk mencapai target (Suardhika, 2018).

Sejalan dengan arah kebijakan otonomi dan desentralisasi yang dilaksanakan pemerintah, tanggung jawab pemerintah daerah akan meningkat, termasuk dalam manajemen pendidikan. Pemerintah daerah diharapkan untuk senantiasa meningkatkan kemampuan dalam berbagai tahap pembangunan pendidikan, sejak tahap perumusan kebijakan daerah, perencanaan, pelaksanaan sampai pemantauan atau monitoring di daerah masing-masing sejalan dengan kebijakan pendidikan nasional yang digariskan pemerintah.

Dalam kerangka inilah Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) tampil sebagai paradigma baru pengembangan pendidikan yang berorientasi pada kebutuhan sekolah dan kebutuhan daerah masing-masing. MBS merupakan kebijakan yang sangat strategis dalam rangka pengembangan kemampuan sekolah dan daerah dalam bottom-up planing policy, yaitu kebijaksanaan pendidikan yang diprakarsai oleh setiap sekolah dan daerah, khususnya

mengenai masalah-masalah yang dihadapi oleh sekolah dan daerah yang bersangkutan serta ditindaklanjuti oleh setiap tingkatan manajemen di atasnya sampai tingkat pusat. Mengingat bahwa MBS merupakan paradigma pendidikan baru, diperlukan berbagai sumber yang dapat membantu para pelaksana (kepala sekolah dan guru) di lapangan (E. Mulyasa, 2024).

8.2 Konsep Manajemen Berbasis Sekolah

Manajemen berbasis sekolah merupakan gagasan yang menempatkan kewenangan pengelolaan sekolah dalam satu keutuhan entitas sistem. Menurut Finn bahwa manajemen berbasis sekolah dan sekolah yang efektif dapat dicermati sebagai berikut: *'The improvements in student achievement are most like to be gained in schools which are relative outonomous, process a capacity to resolve their problems, and in which strong leadership, particular the principal, is a characteristic'*. Selaras dengan pendapat di atas adalah pendapat yang dikemukakan oleh Duign an yang dikutip oleh Dimmack Clive, bahwa: *'cuniculum, client-based approach, with the focus on school-based deczsion making, allowing schools control over resources which to fine-me curricula for the benefit of students'*. Berbeda dengan Chapman .yang melihat pokok persoalan terhadap peningkatan kualitas sekolah dari sudut ekonomi dan politik dengan argumentasinya: *"In ma countries the recent educational debate has been conducted in a context of alarm regarding the state of the economy and national competitiveness and that, in some countries education has received much of the blame for the nation's relative poor economic performance.*

Untuk membangun gambaran tentang manajemen berbasis sekolah dan sekolah yang efektif, Brown menyebutkan beberapa unsur karakteristik yang harus dimiliki: 1). *Autonomy, flexibilarity and responsiveness*; 2). *Planning the principal and school commmiry*; 3). *Adoption of new roles the principal*; 4). *A participatory school environment*; 5). *Collaboration and collegialiry among striff*; 6). *A heightened sense of personal efficary for principals and teachers.*

Berdasarkan beberapa paparan tentang manajemen berbasis sekolah seperti di atas, dapat dimengerti bahwa muara dari semua kebijakan di bidang pendidikan akan tergambarkan di

sekolah, sebab sekolah merupakan jaringan terakhir dari rangkaian birokrasi pendidikan. Maka, hidup atau matinya suatu program akan ditentukan oleh sejauh mana sekolah mampu mengelola dan melaksanakan semua program kependidikan. Oleh karena itu, manajemen berbasis sekolah menjadi sangat strategis dilaksanakan dalam rangka peningkatan mutu pelayanan pendidikan.

Manajemen berbasis sekolah juga merupakan suatu konsep yang menawarkan suatu otonomi kepada sekolah dalam rangka meningkatkan mutu, efisiensi dan pemerataan pendidikan agar dapat mengakomodir kepentingan masyarakat setempat serta menjalin kerja sama yang erat antara sekolah, masyarakat dan pemerintah. Dengan manajemen berbasis sekolah ini, kepala sekolah, guru dan peserta didik mendapatkan peluang untuk melakukan inovasi dan improvisasi di sekolah berkaitan dengan masalah kurikulum, pembelajaran, manajerial dan lain-lainnya. Jadi, otonomi pendidikan merupakan hal yang esensial bagi terciptanya kebebasan akademik. Dengan demikian, manajemen berbasis sekolah dikatakan sebagai bentuk operasionalisasi desentralisasi atau otonomi pendidikan dalam hubungannya dengan otonomi daerah.

Sebagai bahan perbandingan, dapatlah kiranya dilihat apa yang dialami Amerika dengan penerapan manajemen berbasis sekolah. Sistem ini sebelumnya telah dilaksanakan di Amerika, ketika masyarakat mulai mempertanyakan relevansi dan korelasi hasil pendidikan dengan tuntutan, maka kinerja sekolah di Amerika saat itu dianggap tidak sesuai dengan tuntutan yang diperlukan siswa. Dalam artian dianggap tidak mampu memberikan hasil dalam konteks kehidupan ekonomi yang kompetitif, maka sebagai jawabannya pertama kali munculah konsep manajemen berbasis sekolah. Bertitik tolak dari kondisi tersebut dipandang perlu membangun sistem persekolahan yang mampu memberikan kemampuan dasar bagi siswa, karena itulah sebenarnya yang diamanatkan oleh UNESCO dalam menyamakan persepsi dunia pendidikan di abad 21 dewasa ini, yaitu pendidikan yang memiliki empat pilar utama : (1). *Learning to know* (2). *Learning to do* (3). *Learning to live together, learning to live with others* (4). *Learning to be*. Menurut Nanang Fattah, berclasarkan hasil studi manajemen

berbasis sekolah di Amerika Serikat, implementasi manajemen berbasis sekolah seringkali mengalami kegagalan yang disebabkan antara lain (1). Terlalu sering manajemen berbasis sekolah diberlakukan sebagai inovasi yang terpisah dari konteks kurikulum dan pengajaran, (2). Mengembangkan sistem pembuatan keputusan berdasarkan tempat (local) dengan menciptakan peran baru bagi pengelola & staff, (3). Perbaikan sistem evaluasi belajar, (4). Stakeholders merasa bingung terhadap keputusan yang diharapkan oleh siswa dan masyarakat.

Jika manajemen pendidikan berbasis sekolah di Indonesia dipandang sebagai konsep dan paradigma baru dalam pelaksanaannya, maka perlu dimulai berbagai tahapan. Karena merupakan paradigma baru, implementasinya perlu memperhatikan kemungkinan-kemungkinan bagi sekolah untuk mau mengadopsinya. Dengan demikian, pelaksanaan manajemen berbasis sekolah dapat dikategorikan sebagai proses inovasi pendidikan, dimana keberhasilan pelaksanaan atau implementasinya masih banyak ditentukan oleh berbagai faktor. Adapun faktor-faktor tersebut menurut Suyatno mengutip dari pendapat Carison adalah sebagai berikut : keuntungan yang diperoleh (*Relative advantage*), apakah sesuai dengan budaya (*Compatibility*) Indonesia, kerumitan (*Complexity*) pelaksanaannya, pentahapan (*Divisibility*) yang dilakukan, dan apakah dapat dikomunikasikan (*Communicability*).

8.3 Manajemen Strategik

Secara harfiah manajemen strategik terbangun dari dua kata yaitu manajemen dan strategik. Kata manajemen berasal dari kata *to manage* yang artinya mengatur. Pengaturan dilakukan melalui proses dan diatur berdasarkan urutan dari fungsi-fungsi manajemen itu (Hasibuan, 2009:1), sehingga manajemen diartikan sebagai proses pemahaman sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran yang telah ditentukan (Salim dan Salim, 1991:92).

Manajemen merupakan kemampuan dan keterampilan khusus melakukan suatu kegiatan, baik bersama orang lain atau melalui orang lain dalam mencapai tujuan organisasi (Badudu, 2003:216). Strategi merupakan instrumen manajemen yang ampuh

dan tidak dapat dihindari termasuk dalam manajemen sekolah. Strategi sekolah menjelaskan metode dan pendekatan yang digunakan untuk mencapai tujuan strategiknya. Langkah ini dalam proses manajemen strategik sekolah mencakup identifikasi pilihan-pilihan strategik yang mungkin dapat dilakukan untuk mencapai tujuan sekolah, evaluasi alternatif-alternatif strategik dengan menggunakan kriteria yang pasti dan pemilihan sebuah alternatif atau kelompok yang mungkin menjadi strategi sekolah (Sagala, 2001:137).

Ansof berpendapat bahwa manajemen strategik adalah suatu pendekatan yang sistematis bagi suatu tanggung jawab manajemen, mengkondisikan organisasi ke posisi yang dipastikan mencapai tujuan dengan cara yang akan menyakinkan keberhasilan yang berkelanjutan dan membuat organisasi (sekolah) menjamin atau mengamankan format yang mengejutkan. Pendekatan yang sistematis untuk melakukan perubahan menjadi hal penting dalam manajemen strategis dan melalui pendekatan manajemen strategik harus dipastikan bahwa tujuan akan dicapai. Oleh karena itu para pemimpin sekolah menggunakan pendekatan yang sistematis dalam menyusun strategi program sekolah (Sagala, 2001:129).

Definisi lain tentang manajemen strategik adalah serangkaian tindakan dan keputusan manajerial yang menentukan kinerja perusahaan dan jangka panjang (Haunger dan Wheleen, 2003:4). Berdasarkan pernyataan di atas, manajemen strategik itu merupakan suatu proses perencanaan yang disusun dan ditentukan oleh seorang pimpinan, yang jika dikaitkan dengan pendidikan berarti yang berwewenang dalam hal tersebut adalah kepala sekolah yang dibantu oleh tenaga pendidik, tenaga kependidikan dan, masyarakat, sehingga apa yang direncanakan dapat dicapai secara efektif dan efisien (Baharuddin, 2019).

8.3.1 Manajemen Strategik Dalam Peningkatan Kualitas Pendidikan

Manajemen strategik merupakan aktivitas yang mesti dilaksanakan oleh manajemen puncak bersama segenap sumber daya manusianya secara berkesinambungan, dan merupakan siklus yang dapat menghasilkan keputusan untuk menjawab relevansi

keperluan organisasi dengan keperluan lingkungan (Murniati dan Usman, 2008: 74). Dalam konteks sekarang, melalui manajemen strategik, pimpinan tertinggi dalam suatu organisasi, khususnya organisasi pendidikan, mesti dapat memformulasikan dan menetapkan strategi organisasi yang benar sehingga organisasi yang tersebut tidak saja dapat mempertahankan eksistensinya, namun pula kuat dalam melakukan adaptasi dan inovasi yang dibutuhkan sehingga organisasi semakin dapat meningkat produktivitas dan efektivitasnya (Walker, 2010: 367-386).

Terdapat sejumlah persoalan yang menarik perhatian penulis untuk melaksanakan studi mengenai penerapan manajemen strategik untuk meningkatkan kualitas pendidikan. Pertama, rendahnya daya saing sekolah dan kualitas pendidikan di Indonesia. Berpijak pada data Education for All (EFA) Global Monitoring Report yang dirilis UNESCO pada tahun 2011, indeks pembangunan pendidikan Indonesia sebesar 0,934 sehingga memposisikan Indonesia di 69 dari 127 negara di dunia (Runtuwene, 2013:1). Lebih dari itu, data Balitbang menjelaskan bahwa pada level Sekolah Menengah Atas hanya ada tujuh sekolah yang mendapatkan pengakuan dunia sebagai The Diploma Program dari 8.036 Sekolah Menengah Atas yang ada di Indonesia (Kulsum, 2013:1).

Hal tersebut memperlihatkan bahwa pendidikan di Indonesia masih dikategorikan rendah sehingga dibutuhkan usaha peningkatan kualitas pendidikan. Sekolah menghadapi tantangan dan perkembangan globalisasi dimana tantangan tersebut menyangkut efek kompetisi dan globalisasi. Dengan memperhatikan fenomena persaingan dan perkembangan antar sekolah yang semakin meningkat tersebut, sekolah dituntut untuk bisa mengimplementasikan sejumlah strategi unggulan dalam merespon pesaing.

Manajemen strategik adalah diantara alternatif tepat dalam menghadapi persoalan tersebut, sebab manajemen strategik adalah manajemen yang mengarah ke masa depan dan berlandaskan pada analisis lingkungan internal dan eksternal. Melalui proses tahap-tahap manajemen strategik, sekolah bisa memperhitungkan keputusan, tindak lanjut dan pilihan strategi yang benar dalam menghadapi perubahan dan perkembangan kondisi pendidikan.

Kedua, munculnya anggapan bahwa dengan adanya pergantian pimpinan, maka kinerja sekolah semestinya berubah.

Implementasi manajemen strategik menawarkan pemecahan masalah dalam mengamati, mengelola, dan mengevaluasi seberapa jauh efektif dan efisien suatu sekolah bekerja dalam mencapai kinerja dan tujuan organisasi secara sinergis dan sistematis seperti menjawab pertanyaan mengapa suatu sekolah gagal dan sukses dalam manajemen sekolah, mengapa dengan menghadapi lingkungan sekolah yang sama, namun sekolah memperlihatkan kinerja dan prestasi yang berbeda, dan mengapa dengan kepemimpinan yang tidak sama memperlihatkan kinerja yang tidak sama pula dalam manajemen sekolah.

Dalam konteks manajemen strategik, kepala sekolah harus merefleksikan peran koordinatif, sebagai pengambil keputusan dan fasilitator yang tepat terhadap program strategik sekolah yang dilaksanakan oleh tim dalam jangka waktu tertentu baik jangka pendek, menengah, dan panjang sehingga perencanaan yang sudah dibuat bisa dilaksanakan dengan baik. Hubungan antara perencanaan, penerapan dan evaluasi strategik lintas pimpinan saling berkaitan dan tidak bisa berdiri sendiri, ada tahapan sistematis yang mesti dilaksanakan sekolah sejalan dengan program yang sudah dan hendak ditetapkan sehingga bisa meminimalkan potensi kemunduran kinerja sekolah dengan pergantian pimpinan. Ketiga, meningkatnya jumlah sekolahsekolah unggulan yang ada di Indonesia. Persaingan dalam dunia pendidikan yang sangat pesat ini berpengaruh terhadap peningkatan jumlah sekolah unggul yang tersebar di Indonesia (Dermawan, 2020).

8.3.2 Manajemen Strategik Mutu Pendidikan

Salah satu strategi untuk meningkatkan kualitas pendidikan adalah penerapan manajemen strategi. Alasan yang mendasar adalah bahwa konsep manajemen strategi menawarkan kepada sekolah untuk menyediakan pendidikan yang lebih baik dan lebih memadai bagi peserta didik. Konsep ini menekankan kepada upaya sekolah dalam mengidentifikasi apa yang ingin mereka capai, dan bagaimana seharusnya mereka mencapai hasil yang bernilai guna dalam tatanan ruang lingkup pendidikan, sehingga sekolah dapat

memahami kekuatan bersaing dan mengembangkan keunggulan kompetitif berkelanjutan secara sistematis dan konsisten

Seluruh manajemen komponen pendidikan harus senantiasa berorientasi pada pencapaian mutu. Semua program dan kegiatan pendidikan serta pembelajaran di lembaga pendidikan pada hakekatnya harus bisa diarahkan pada pencapaian mutu. Walau hingga sekarang ini, persoalan mutu masih menjadi pembahasan ditataran idealisme, belum menjadi realitas dalam lembaga pendidikan, maka perlu dikerahkan semua pikiran, tenaga, strategi untuk bisa mewujudkan mutu tersebut dalam lembaga pendidikan (Qomar, 2007:204).

Penerapan strategi dalam bidang pendidikan menurut Nawawi adalah sebagai berikut: 1. Strategi agresif, strategi ini dilakukan dengan membuat program-program dan mengatur langkah-langkah atau tindakan mendobrak penghalang, rintangan, atau ancaman untuk mencapai keunggulan/prestasi yang diterapkan. 2. Strategi konserpatif, strategi ini dilakukan untuk membuat program-program dan mengatur langkah-langkah atau tindakan dengan cara yang sangat berhati-hati disesuaikan dengan kebiasaan yang berlaku. 3. Strategi diferensif, Strategi ini dilakukan dengan membuat program-program dan mengatur langkah-langkah atau tindakan untuk mempertahankan kondisi keunggulan atau prestasi yang sudah dicapai. 4. Strategi kompetitif, Strategi ini dilakukan untuk membuat program-program dan mengatur langkah-langkah atau tindakan untuk mewujudkan keunggulan yang melebihi organisasi yang sama posisi dan jenjangnya sebagai aparatur pemerintah. 5. Strategi inovatif, strategi ini dilakukan dengan membuat program-program, proyek dan mengatur langkah-langkah atau tindakan agar organisasi selalu tampil sebagai pelopor pembaharuan dalam bidang tugas pokok masing-masing sebagai keunggulan atau prestasi. 6. Strategi diversifikasi, strategi ini dilakukan dengan membuat program-program, proyek dan mengatur langkah-langkah atau tindakan berbeda dari strategi yang dipergunakan organisasi profit lainnya di bidang pemerintahan dalam memberikan pelayanan umum dan melaksanakan pembangunan. 7. Strategi preventif, Strategi ini dilakukan dengan membuat program-program, proyek dan mengatur langkah-langkah

atau tindakan untuk mengoreksi dan memperbaiki kekeliruan, baik yang dilakukan oleh organisasi sendiri maupun diperintahkan organisasi atasan.

Mutu pendidikan yang dimaksudkan adalah kemampuan lembaga pendidikan dalam mendayagunakan sumber-sumber pendidikan untuk meningkatkan kemampuan belajar seoptimal mungkin (Qomar, 2007:204). Dengan demikian, manajemen sekolah dengan rancangan yang strategik dipandang berhasil jika mampu mengangkat derajat mutu proses dan produk pendidikan dan pembelajaran. Dalam pengertian umum, mutu mengandung makna derajat keunggulan suatu produk atau hasil kerja, baik berupa barang maupun jasa. Barang dan jasa pendidikan itu bermakna dapat dilihat dan tidak dapat dilihat, tetapi dapat dirasakan (Danim, 2006:46).

Peningkatan mutu pendidikan di sekolah perlu didukung oleh kemampuan manajerial para kepala sekolah. Sekolah perlu berkembang dari tahun ke tahun. karena itu hubungan baik antar guru perlu diciptakan agar terjalin iklim dan suasana kerja yang kondusif dan menyenangkan. Demikian halnya dengan penataan lingkungan fisik dan manajemen sekolah perlu dibina agar sekolah menjadi lingkungan pendidikan yang dapat menumbuhkan kreativitas, disiplin dan semangat kerja peserta didik. Dalam kerangka inilah dirasakan perlunya implementasi MBS.

Strategi manajemen sekolah menggunakan model MBS dapat memperkuat strategi penyusunan rencana penyelenggaraan program sekolah, pengorganisasian tugas dan tanggung jawab setiap personal sekolah dengan memperkuat alokasi anggaran dan penyediaan fasilitas belajar, pemberdayaan personal dan memadukan fungsi organisasi dengan keputusan strategis, strategi pengetahuan disusun secara sistematis sesuai dengan kecakapan menyesuaikan masalah kebutuhan sekolah, sedangkan strategi informasi memperkuat keterampilan untuk memperbaiki berbagai kegiatan staf dan kemampuan organisasi mengembangkan manajemen berbasis sekolah (Sagala, 2001:169).

Untuk mengimplementasikan manajemen berbasis sekolah secara efektif dan efisien, kepala sekolah perlu memiliki kepemimpinan, perencanaan, pandangan yang luas tentang sekolah

dan pendidikan. Di samping itu kepala sekolah membina dan memberikan saran-saran positif kepada guru. Kepala sekolah juga harus melakukan tukar pikiran, sumbang saran dan studi banding antar sekolah untuk menyerap kiat-kiat kepemimpinan dari kepala sekolah yang lain. Penerapan model MBS menurut Satori (2001:5) dalam Sagala (2001:157) tersebut bertujuan untuk: 1. Meningkatkan mutu pendidikan melalui kemandirian dan inisiatif sekolah dalam mengelola dan memberdayakan sumber daya dan potensi yang tersedia. 2. Meningkatkan kepedulian warga sekolah dalam menyelenggarakan pendidikan melalui pengambilan keputusan bersama. 3. Meningkatkan tanggung jawab sekolah kepada orang tua, sekolah, dan pemerintah tentang mutu sekolah. 4. Meningkatkan kompetisi yang sehat antar sekolah untuk pencapaian mutu pendidikan yang diharapkan.

Dengan demikian dapat ditegaskan bahwa strategi manajemen model MBS memiliki potensi besar dalam menciptakan kepala sekolah yang visioner dan entrepreneurship, guru dan tenaga kependidikan sebagai pengelola sistem pendidikan secara profesional. Memenuhi harapan mutu pendidikan yang tinggi tentu diperlukan desentralisasi terhadap fungsi-fungsi manajemen di sekolah untuk mengoptimalkan kebijakan pada tingkat manajemen sekolah dalam melaksanakan programnya.

Desentralisasi fungsi-fungsi administrasi manajemen ini memberi kewenangan kepada kepala sekolah bersama seluruh personal sekolah untuk menentukan visi dan misi, menyusun perencanaan sekolah, membagi tugas bagi seluruh personal, memimpin penyelenggaraan program sekolah, melakukan pengawasan dan perbaikan sesuai dengan keperluan.

Peningkatan mutu pendidikan ini merupakan usaha yang harus dilaksanakan oleh semua tenaga pendidik untuk mengupayakan peserta didik menjadi manusia yang diharapkan dan memiliki kemampuan di bidang ilmu pengetahuan yang luas, sehingga konsep utama dalam menuju perbaikan secara kontinyu adalah tentunya tidak lepas juga dari TQM (*Total Quality Management*). Dalam konsep TQM dapat dikatakan bahwa pandangan modern tentang proses belajar tampaknya memberikan piranti kepada pengajar dan untuk bekerja sama guna dalam

mengoptimalisasikan proses belajar mengajar (Hardjosoedarmo, 1996:133). Oleh karena itu, di dalam peningkatan mutu pendidikan diperlukan kerja sama dari berbagai pihak demi mengoptimalkan suatu kebijakan yang ada dalam suatu sekolah, sebab pendidikan akan meningkat dengan adanya kerjasama.

Implementasi manajemen strategik adalah pengelolaan sumber daya di sekolah dalam hal ini input pendidikan. Input pendidikan ini mencakup tenaga pendidik, sarana dan prasarana, tenaga kependidikan lainnya, peserta didiknya ataupun sampai kepada perangkat-perangkat yang dapat menunjang prose pembelajaran dan proses pencapaian suatu peningkatan mutu pendidikan. diharapkan dapat menghasilkan suatu output yang dapat menghasilkan prestasi yang baik, namun dalam mengukur suatu prestasi seorang peserta didik, maka dibutuhkannya sebuah tolak ukur yang dapat membantu pendidik dalam mengetahui batas pengetahuan.

Namun pada hakekatnya tolak ukur dapat dilihat dari adanya suatu standar kelulusan yang telah ditentukan dari pihak pemerintah pusat, sehingga dalam implementasi manajemen strategik diharapkan dapat meningkatkan suatu mutu pendidikan pada peserta didik dalam berbagai aspek yang dijelaskan berikut ini. Implementasi manajemen strategik merupakan upaya dalam peningkatan mutu pendidikan di sekolah, dimana bertujuan untuk mentransformasi tujuan strategik ke dalam aksi yaitu penyelenggaraan program sekolah.

Karena betapa pun hebatnya suatu strategi jika tidak diimplementasikan tentu saja strategi tersebut tidak akan bermakna bagi peningkatan suatu mutu pendidikan. Oleh karena itu kemampuan kepala sekolah dan personil sekolah lainnya dalam mengimplementasikan suatu strategi dalam suatu sekolah merupakan hal yang sangat penting dalam kaitannya kemampuan kepala sekolah sebagai seorang pemimpin dan guru sebagai tenaga profesional yang bertanggung jawab terhadap kemajuan peserta didik. Begitu pula hal dengan tenaga kependidikan lainnya dalam hal ini peran tata usaha dalam meningkatkan pendidikan (Baharuddin, 2019).

Perwujudan masyarakat madani dalam NKRI yang lebih demokratis, transparan, dan menjunjung tinggi Hak Azasi Manusia perlu ditunjang oleh sumber daya manusia (SDM) yang berkualitas, yang harus disiapkan melalui pendidikan. Hal tersebut diperlukan, karena kualitas SDM Indonesia rendah jika dibandingkan dengan negaranegara lain. Untuk kepentingan tersebut, diperlukan paradigma baru manajemen pendidikan. Dalam hal ini, berbagai pihak menganalisis dan melihat perlunya diterapkan Manajemen Berbasis Sekolah/Madrasah (Prof. Dr. E. Mulyasa, 2014).

Otonomi daerah membawa konsekuensi adanya restrukturisasi kelembagaan pemerintah, termasuk di bidang pendidikan. Manajemen berbasis sekolah (MBS) merupakan bentuk alternatif pengelolaan sekolah dalam rangka desentralisasi pendidikan yang ditandai adanya kewenangan pengambilan keputusan yang lebih luas di tingkat sekolah, partisipasi masyarakat yang lebih tinggi dalam kerangka kebijakan pendidikan nasional. MBS bertujuan untuk meningkatkan efisiensi, mutu, dan pemerataan pendidikan (Wahyudi, 2017).

Banyak fenomena yang menunjukkan bahwa manajemen sentralistik memiliki kegagalan dalam meningkatkan mutu pendidikan, bahkan hal ini terjadi di Negara manapun. Itulah yang disadar oleh bangsa ini, sehingga bergulirlah isu tentang perubahan dari sentralisasi menjadi desentralisasi. Dan pola penerapannya di lembaga pendidikan dikenal dengan istilah Manajemen pendidikan berbasis sekolah (Sari, 2018).

DAFTAR PUSTAKA

- Baharuddin. 2019. 'Manajemen Strategik Mutu Pendidikan', *Jurnal Idaarah*, III(36), pp. 155–163. Available at: <http://journal.uin-alauddin.ac.id/index.php/idaarah/article/download/9793/pdf>.
- Dermawan, O. 2020. 'Manajemen Strategik Dalam Peningkatan Kualitas Pendidikan Di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Metro Lampung Strategic Management in Improving the Quality of Education in the State Senior High School 1 Metro Lampung', *JIEM (Journal of Islamic Education Management)*, 4(1), pp. 72–81. Available at: <https://doi.org/10.24235/jiem.v4i1.6828>.
- E. Mulyasa. 2024. *Manajemen Berbasis Sekolah*.
- Prof. Dr. E. Mulyasa, M.P. 2014. 'Konsep-Konsep Dasar Manajemen Berbasis Sekolah', *Pustaka.Ut.Ac.Id*, 3, pp. 1–40. Available at: <http://izzaucon.blogspot.com/2014/06/konsep-dasar-manajemen-berbasis-sekolah.html#:~:text=Esensi dari MBS adalah otonomi,untuk mencapai sasaran mutu sekolah.&text=Kemandirian tersebut di antaranya meliputi,dan melakukan evaluasi peningkatan mutu>.
- Sari, N.K. 2018. 'Strategi Implementasi Manajemen Pendidikan Berbasis Sekolah', *Hikmah*, (64), pp. 21–27. Available at: <http://e-jurnal.staisumatera-medan.ac.id/index.php/hikmah/article/view/28%0Ahttp://e-jurnal.staisumatera-medan.ac.id/index.php/hikmah/article/download/28/25>.
- Suardhika, I.N. 2018. *Manajemen Strategik Konsepsi Dasar dan Praktis*, CV.Noah Aletheia.
- Wahyudi. 2017. '(School- Based Management) Dalam Rangka', *Wahyudi [Preprint]*.

BIODATA PENULIS



Afdhal, M.Si

Dosen Sosiologi Universitas Pattimura
Sekretaris Nasional P2G

Penulis lahir di Tanah Datar, Sumatera Barat pada tanggal 17 Juli 1994. Beliau kemudian merantau ke Jakarta untuk melanjutkan studi. Penulis menyelesaikan pendidikan S1 di prodi Pendidikan Sosiologi Universitas Negeri Jakarta pada tahun 2016 sebagai lulusan terbaik serta gelar cumlaude. Kemudian beliau melanjutkan program studi S2 di Magister Sosiologi Universitas Indonesia dan lulus pada tahun 2019. Saat ini penulis merupakan dosen tetap di Universitas Pattimura Program Studi Sosiologi. Selain sebagai dosen, penulis juga aktif dalam organisasi gerakan guru yaitu Perhimpunan Pendidikan dan Guru (P2G) sebagai Sekretaris Nasional P2G. Penulis dapat dihubungi melalui alamat email: afdhal@fisip.unpatti.ac.id

BIODATA PENULIS



Arief Yanto Rukmana, S.T., M.M., C.Ed., CBPA., CLMA®

Mahasiswa Doktoral Universitas Pendidikan Indonesia

Dosen Perguruan Tinggi Indonesia Mandiri Bandung

Dosen Universitas Nurtanio Bandung

Penulis sebelumnya telah memegang posisi penting di sejumlah bisnis yang beroperasi pada skala nasional dan dunia. penulis saat ini berprofesi sebagai praktisi bisnis (Pemilik Perusahaan di Bidang Fashion, Kuliner dan Bisnis Digital juga sebagai seorang akademisi. Penulis mengajar di Universitas Nurtanio Bandung, dan dosen tetap di perguruan tinggi indonesia mandiri (STMIK IM & STIE STAN IM). alumni dari Program Studi Informatika (S1) Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Indonesia Mandiri (STMIK IM), Program Magister Manajemen (S2) di Pasca Sarjana Universitas Widyatama dan sedang melanjutkan studi Pendidikan (S3) Program Doktoral Pendidikan Teknologi dan Vokasional di Universitas Pendidikan Indonesia. Penulis aktif sebagai pembicara dan narasumber kewirausahaan digital juga berdedikasi sebagai praktisi bisnis / owner / pemilik beberapa perusahaan yang bergerak pada industri food, fashion and fun. serta aktif dalam organisasi nasional maupun internasional. Penulis juga seorang profesional dalam bidang public speaking & sebagai asesor kompetensi digital dan instruktur berpengalaman untuk sertifikasi kompetensi SKKNI BNSP Digital Marketing, Social Media Marketing dan Metodologi Pelatihan Level III, Graphic Design serta Sertifikasi Kompetensi beberapa lainnya

yang diselenggarakan dinas tenaga kerja kota bandung, PT Rice INTI dan Balai Besar Pengembangan Latihan Kerja (BBPLK) Bandung. Selain itu pula penulis produktif sebagai pendamping UMKM dan pengelola Inkubator Bisnis Perguruan Tinggi Indonesia Mandiri dengan membina dan melatih / coaching, mentoring serta melakukan pendampingan bisnis UMKM / Start UP untuk mahasiswa yang berminat menjadi seorang Entrepreneur / Technopreneurship tangguh yang mampu berdayasaing pada kancah internasional.

BIODATA PENULIS



Dr. Sukarman Purba, ST, M.Pd

Dosen Pascasarjana Universitas Negeri Medan

Dr. Sukarman Purba, ST, M. Pd, dilahirkan di Kota Pematang Siantar Sumatera Utara. Saat ini aktif sebagai Tenaga Pengajar di Universitas Negeri Medan. Aktif menulis Buku Referensi secara kolaboratif pada enam penerbit anggota IKAPI. Aktif melakukan penelitian dan menulis pada jurnal nasional maupun internasional dalam bidang pendidikan, manajemen, sosial, dan pariwisata. Kegiatan lainnya, aktif sebagai pengurus Asosiasi Profesi Ikatan Sarjana Manajemen dan Administrasi Pendidikan Indonesia (ISMAPI) Pusat dan Daerah Sumut, Pengurus Ikatan Alumni Doktor Manajemen Pendidikan Universitas Negeri Jakarta, Pengurus pada Organisasi Kemasyarakatan HMSI Sumatera Utara dan Pengurus DPP PMS Indonesia dan DPC PMS Kota Medan. Dewan Pakar KMDT, Wakil Ketua Umum BERSINEGI. Email: arman_prb@yahoo.com

BIODATA PENULIS



Garbada Boris Setyawan, S.E, M.Si

Dosen Program Studi Manajemen
Fakultas Hukum Manajemen Informatika (FAHMI)

Penulis lahir di Semarang tanggal 8 Desember 1991. Penulis adalah dosen tetap pada Program Studi Manajemen, Fakultas Hukum Manajemen Informatika (FAHMI) di Universitas Karya Husada Semarang. Menyelesaikan pendidikan S1 pada Jurusan Manajemen dan melanjutkan S2 pada Jurusan Manajemen SDM. Penulis mengampu mata kuliah Manajemen Sumber Daya Manusia, Statistika, Perilaku Organisasi, Manajemen Korporasi, Manajemen Perekonomian Indonesia, Akuntansi Biaya dan Manajemen Operasional Produksi.

Penulis memiliki background sebagai *Fasilitator Sekolah Penggerak angkatan 3*, kemudian penulis menekuni di bidang penelitian dengan menjadi *research assistant* di Universitas Karya Husada Semarang dan Perguruan Tinggi di beberapa daerah dengan mengemban tugas yakni, menyusun jurnal, mereview jurnal, hingga mensubmit jurnal pada web baik nasional maupun internasional.

BIODATA PENULIS



Oktaviani Permatasari, S.E., M.M.

Dosen Program Studi Manajemen
Fakultas Ekonomi Universitas Mayjen Sungkono

Penulis lahir di Mojokerto tanggal 04 Oktober 1981. Penulis adalah dosen tetap pada Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi, Universitas Mayjen Sungkono. Menyelesaikan pendidikan S1 pada Jurusan Akuntansi dan melanjutkan S2 pada Jurusan Manajemen Sumber Daya Manusia. Penulis menekuni bidang Menulis.

Selain menulis penulis juga kerap melakukan penelitian yang berkaitan dengan bidang Manajemen Sumber Daya Manusia, sesuai dengan kompetensi penulis, selain berprofesi sebagai seorang dosen penulis juga berkecimpung di dunia Pendidikan sekolah menengah pertama dan sekolah menengah atas, sehingga penulis memahami manajemen strategik yang dibutuhkan disekolah, tentang kebijakan mutu Pendidikan maupun strategi untuk meningkatkan daya saing sekolah.