

**PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS
DI SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 26 JAKARTA**



Oleh :

Fatkhuriyah

1445130176

Manajemen Pendidikan

**Ditulis untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan dalam Mendapatkan
Gelar Sarjana Pendidikan**

**FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

2017

LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING DAN PENGESAHAN PANITIA

SIDANG SKRIPSI

Judul : PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS DI SEKOLAH
MENENGAH KEJURUAN NEGERI 26 JAKARTA

Nama Mahasiswa : Fatkhuriyah

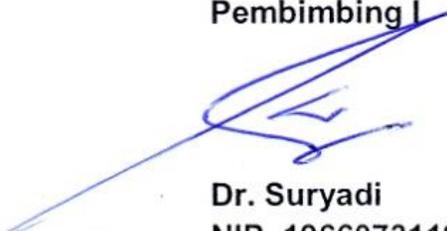
NIM : 1445130176

Program Studi : Manajemen Pendidikan

Tanggal Ujian : 04 Agustus 2017

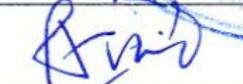
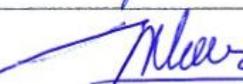
Pembimbing I

Pembimbing II


Dr. Suryadi
NIP. 196607311992031001


Dr. Desi Rahmawati, M.Pd
NIP. 198612092010122004

PERSETUJUAN PANITIA UJIAN SKRIPSI

Nama	Tandatangan	Tanggal
Dr. Sofia Hartati, M.Si (Penanggung Jawab)*		25-9-2017
Dr. Anan Sutisna, M.Pd (Wakil Penanggung Jawab)**		7-9-17
Prof. Dr. Rugaiyah, M.Pd (Ketua Penguji)***		24 Agustus 2017
Dr. Unifah Rosyidi, M.Pd (Anggota)****		28/8-2017
Dr. Nurhattati, M.Pd (Anggota)****		31-8-2017

Catatan :

*Dekan FIP

**Pembantu Dekan I

***Ketua Penguji

****Dosen Penguji selain Dosen Pembimbing

PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS DI SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 26 JAKARTA

(2017)

Fatkhuriyah

ABSTRAK

Penelitian ini dilaksanakan di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta, yang bertujuan untuk mengetahui informasi dan mendeskripsikan penyusunan perencanaan strategis. Penelitian ini dilakukan pada bulan mei sampai dengan juli 2017 menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif. Pengumpulan data dilakukan melalui observasi, wawancara, dan studi dokumentasi. Tahap analisis data dilakukan melalui tahapan reduksi data, display data dan verifikasi data. Sumber dari penelitian ini yaitu : Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum, Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana dan Prasarana, Wakil Kepala Sekolah Bidang Humas dan Kemitraan, dan Wakil Kepala Sekolah Bidang kesiswaan.

Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa dalam Proses Penyusunan Renstra di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta, harus memperhatikan faktor diantaranya adalah Hasil Evaluasi Diri Sekolah (EDS), Visi dan Misi Sekolah, mengidentifikasi Isu-isu strategis, melihat regulasi atau peraturan pemerintah yang terbaru, dan melihat tuntutan kebutuhan zaman. Selanjutnya menganalisis lingkungan internal dan eksternal yang bertujuan untuk melihat kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan yang ada di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta, dan SDM (Sumber Daya Manusia) di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta yang terlibat dalam penyusunan Renstra.

Kata Kunci : Penyusunan, Rencana Strategis

**PREPARATION STRATEGIC PLANN IN STATE VACATIONAL HIGH
SCHOOL 26 JAKARTA**

(2017)

FATKHURIYAH

ABSTRACT

This research was carried out in state vocational high school 26 Jakarta which aims to identify and describe the strategic planning. This research was carried out in Mei until July 2017 using a qualitative approach with descriptive methods. Data collection was done through observation, interviews, and documentation study. Data analysis was performed through the stages of data reduction, data display and data verification. The source of this research are : Headmaster, Vice Principal of Curriculum, Deputy Head of School of Facility and Facility, Deputy Head of Public Relation and Partnership School, and Vice Principal of Student Affairs.

Based on the result of research school we can conclude that in the process of developing strategic plans in Vocational High School land 26 Jakarta hattush pay attention to factors of them are the evaluation result school self, vision and mission of the school, identifying strategic issues, see regulation or government regulation that is the newest, and see claims the needs of the days of. Further analyzing the internal and external environment that aims to see the strengths, weaknesses, opportunities, and challenges existing in the Vocational secondary school of the country 26 Jakarta, and HR (human resources) a vocational high school in the country 26 Jakarta involved in drafting Renstra.

Keywords : Preparation, Strategic Plann

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertandatangan dibawah ini, Mahasiswa Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Jakarta:

Nama : Fatkhuriyah

No. Registrasi : 1445130176

Jurusan : Manajemen Pendidikan

Menyatakan bahwa skripsi yang saya susun dengan judul **“PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS DI SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 26 JAKARTA”** adalah:

1. Dibuat dan diselesaikan oleh saya sendiri, berdasarkan data yang diperoleh dari hasil penelitian pada bulan Maret sampai dengan Juli 2017.
2. Bukan merupakan duplikasi skripsi atau karya inovasi yang pernah dibuat oleh orang lain dan bukan terjemahan karya tulis orang lain.

Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan saya bersedia menanggung segala akibat yang timbul jika pernyataan saya ini tidak benar.

Jakarta, Agustus 2017

Yang membuat pernyataan,



Fatkhuriyah

LEMBAR PERSEMBAHAN

Alhamdulillahirobbil'alamin..

"Ya Allah Ya Tuhanku, tidak ada usaha yang sia-sia tanpa sebuah perjuangan yang sungguh-sungguh. Karena sesungguhnya tak'akan ada usaha yang mengkhianati hasil selagi semuanya dilakukan dengan niat dan ikhlas"

Dengan segala kerendahan hati, saya ucapkan syukur kepada Allah SWT. Saya persembahkan skripsi ini kepada orang-orang terkasih dan tersayang.

Pertama, terima kasih saya ucapkan kepada kedua orang tua saya yaitu Bapak Asparisol dan Ibu Suwarsih berkat doa dan dukungan yang tiada henti, mereka adalah alasan untuk saya selalu berjuang demi menggapai cita-cita untuk membahagiakan mereka. Kedua terima kasih juga untuk kakak saya Ahmadi Syapar atas dukungan moril maupun materil hingga saya sampai pada ditahap ini. Ketiga terima kasih kepada Satrio Pambudi sudah selalu menemani dan selalu memberikan dukungan dalam keadaan apapun. Dan terakhir terimakasih kepada teman-teman, dosen-dosen saya tercinta yang selalu memberikan doa dan dukungan yang tiada henti sampai saat ini.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas segala limpahan rahmat, taufik dan berkat hidayah-Nya lah peneliti dengan segala keterbatasannya dapat menyelesaikan penelitian yang berjudul **“PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS DI SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 26 JAKARTA”** dalam penyusunan dan penulisan penelitian ini tidak lepas dari bantuan, bimbingan, serta dukungan dari berbagai pihak. Oleh Karena itu, dalam kesempatan kali ini peneliti ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Ibu Dr. Sofia Hartati, M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan dan Bapak Dr. Anan Sutisna, M.Pd selaku Wakil Dekan I Fakultas Ilmu Pendidikan yang telah memberikan izin kepada peneliti untuk melaksanakan penelitian;
2. Bapak Dr. Supadi, M.Pd selaku Kordinator Program Studi Manajemen Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Jakarta serta seluruh dosen Program Studi Manajemen Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Jakarta, yang telah memberikan berbagai ilmu berharga selama peneliti melaksanakan penelitian;
3. Bapak Dr. Suryadi selaku dosen Pembimbing I dan Ibu Dr. Desi Rahmawati, M.Pd selaku dosen pembimbing II yang telah meluangkan

banyak waktu serta memberikan arahan dan bimbingan dengan sabar kepada peneliti selama penyusunan skripsi ini;

4. SMK Negeri 26 Jakarta yang telah mengizinkan peneliti melakukan penelitian disana, khususnya kepada Bapak Purwosusilo, M.Pd selaku Kepala Sekolah SMK Negeri 26 Jakarta dan kepada para Wakil Kepala Sekolah masing-masing bidang serta Staff Tata Usaha SMK Negeri 26 Jakarta yang telah membantu peneliti dalam mendapatkan data;
5. Keluarga peneliti, Orangtua peneliti Bapak Asparisol dan Ibu Suwarsih, kakak peneliti Ahmadi Syapar, atas segala dukungannya baik moril maupun materil yang tidak terhitung nilainya;
6. Satrio Pambudi, yang selalu memberikan semangat dan dukungan serta selalu menemani peneliti dalam menghadapi segala situasi dan kondisi sampai saat ini;
7. Teman terdekat peneliti yaitu Riska, Ana, Nisa, Farah, Putri, Fasya, Indra, Dina, Farahdiba, Farahdina, Andre, Mances, Yunita, Kasyfil, Novi, Anne, Nita atas segala masukan, dukungan, dan semangatnya selama ini;
8. Serta teman-teman mahasiswa program Studi Manajemen Pendidikan angkatan 2013 yang telah sama-sama berjuang dan telah memberikan dukungan dan doa kepada peneliti dalam menyelesaikan penelitian ini;

Peneliti menyadari sepenuhnya bahwa masih banyak terdapat kekurangan dalam tulisan ini. Oleh sebab itu, peneliti sangat mengharapkan saran dan kritik dari para pembaca, agar dapat dijadikan perbaikan bagi peneliti pada masa yang akan datang. Semoga tulisan ini dapat memberikan informasi dan bermanfaat.

Jakarta, Agustus 2017

Peneliti

Fatkhuriyah

DAFTAR ISI

COVER	i
LEMBAR PENGESAHAN PEMBIMBING DAN PANITIA SIDANG	ii
ABSTRAK	iii
ABSTRACT	iv
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	v
LEMBAR PERSEMBAHAN	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Fokus dan Subfokus Penelitian	5
C. Pertanyaan Penelitian	5
D. Tujuan Penelitian	6
E. Manfaat Penelitian	6
BAB II KAJIAN TEORI	8
A. Perencanaan Strategis	8
1. Pengertian Perencanaan Strategis	8
2. Jenis-jenis Perencanaan Strategis	12
3. Proses Perencanaan Strategis	14

4. Manfaat Perencanaan Strategis	22
B. Proses Penyusunan Renstra	24
C. Analisis Lingkungan Internal dan Eksternal	29
1. Lingkungan Internal	32
2. Lingkungan Eksternal	34
D. Sumber Daya Manusia Pendidikan	36
1. Tenaga Pendidik	38
2. Tugas Pokok Tenaga Pendidik (Guru)	40
3. Tenaga Kependidikan	41
E. Hasil Penelitian yang Relevan	43
BAB III METEDOLOGI PENELITIAN	46
A. Tujuan Penelitian	46
B. Pendekatan Metode Penelitian	46
C. Latar dan Waktu Penelitian	48
D. Data dan Sumber Data	49
E. Prosedur Pengumpulan dan Perekaman Data	51
F. Analisis Data	56
G. Pemeriksakan dan Pengecekan Keabsahan Data	58
BAB IV PAPARAN DATA DAN HASIL TEMUAN PENELITIAN	61
A. Deskripsi Data	61
B. Temuan Penelitian	83
C. Pembahasan Hasil Penelitian	87
BAB V KESIMPULAN, IMPLIKASI, DAN SARAN	94
A. Kesimpulan	94
B. Implikasi	97
C. Saran	98
DAFTAR PUSTAKA	100
LAMPIRAN-LAMPIRAN	103
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	266

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Tugas Pokok Tenaga Kependidikan	41
--	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Struktur Organisasi SMK Negeri 26 Jakarta	64
Gambar 4.2 Proses Penyusunan Renstra SMK Negeri 26 Jakarta	72
Gambar 4.3 Analisis Lingkungan Internal dan Eksternal SMK Negeri 26 Jakarta	77
Gambar 4.4 SDM (Sumber Daya Manusia) yang terlibat dalam Proses Penyusunan Renstra di SMK Negeri 26 Jakarta	81

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Agenda Penelitian	103
Lampiran 2 Pedoman Penelitian	107
Lampiran 3 Kisi-kisi Wawancara	109
Lampiran 4 Pedoman Wawancara	111
Lampiran 5 Pedoman Pengamatan	115
Lampiran 6 Pedoman Studi Dokumentasi	116
Lampiran 7 Catatan Lapangan	117
Lampiran 8 Hasil Wawancara	142
Lampiran 9 Klarifikasi Data	171
Lampiran 10 Reduksi Data	213
Lampiran 11 Foto-foto Penelitian	227
Lampiran 12 Logo SMK Negeri 26 Jakarta	231
Lampiran 13 Visi, Misi, dan Tujuan	232
Lampiran 14 Struktur Organisasi	233
Lampiran 15 Profile Sekolah	234
Lampiran 16 Denah SMK Negeri 26 Jakarta	235
Lampiran 17 Data Peserta Didik	236
Lampiran 18 Data Tenaga Pendidik dan Kependidikan	238
Lampiran 19 Prestasi Siswa SMK negeri 26 Jakarta	240
Lampiran 20 Panel SIswa SMK negeri 26 Jakarta	246

Lampiran 21 RKJM (Rencana Kerja Jangka Menengah)	247
Lampiran 22 Analisis SWOC	247
Lampiran 23 Matriks SWOC	257
Lampiran 24 Program Kemitraan SMK Negeri 26	258
Lampiran 25 Surat Grandtour	263
Lampiran 26 Surat Penelitian	264
Lampiran 27 Surat Balesan dari Sekolah	265

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan hal yang sangat penting dan tidak dapat dipisahkan didalam kehidupan manusia. Pendidikan sangat dibutuhkan oleh manusia untuk tumbuh dan berkembang yang berlandasan pada ilmu pengetahuan yang akan menjadi bekal dalam menjalankan kehidupan sehari-sehari. Pendidikan juga mempunyai peranan yang sangat penting untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia.

Standar pengelolaan pendidikan pada sekolah yang telah ditetapkan oleh pemerintah salah satu bagiannya adalah perencanaan strategis. Perencanaan strategis adalah proses pencapaian tujuan yang dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu. Proses perencanaan strategis inilah yang akan mengantar sekolah untuk mencapai visi, misi, dan tujuan sekolah. Dalam perencanaan strategis ini dibuat rencana kerja sekolah yang dinamakan Rencana Strategis.

Rencana strategis adalah pedoman bagi sekolah yang digunakan dalam upaya mencapai visi, misi, dan tujuan sekolah. Rencana strategis dibuat dengan melihat kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan yang ada dilingkungan sekolah. Berkaitan dengan adanya rencana strategis perlu adanya strategi dan program-program yang berkualitas agar rencana strategis dapat berjalan dengan efektif dan efisien.

Analisis lingkungan merupakan suatu hal yang sangat penting bagi perencanaan strategis dalam menentukan kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan terhadap organisasi. Sekolah dapat mendiagnosis lingkungan dan mengambil suatu kebijakan strategis yang berdasarkan keunggulan dan kelemahan yang dimiliki oleh sekolah.

Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 merupakan sekolah kejuruan yang bertugas meningkatkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang sesuai dengan kebutuhan Industri dan Masyarakat. Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 juga menyiapkan lulusan yang memiliki kompetensi untuk bersaing di dunia global dan menyiapkan lulusan yang berakhlak mulia.

Visi Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 adalah menjadi yang terbaik dengan keunggulan prestasi dan berakhlak mulia. Dan misinya adalah : 1) menerapkan Manajemen Mutu dengan ISO 9001: 2008, 2) meningkatkan profesionalisme sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan, 3) meningkatkan pembelajaran berbasis kompetensi, bekerjasama dengan dunia usaha dan industri, 4) menanamkan kesadaran, profesionalisme kepada seluruh peserta didik melalui pembinaan yang optimal.

Upaya yang dilakukan Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta dalam mencapai visi dan misi yaitu dituntut untuk menekankan pengembangan diri baik menyangkut proses pendidikan dan pelatihannya

yang dilakukan, layanan manajemennya, infrastruktur yang dimilikinya, sumber daya manusia dan kerja sama dengan dunia industri. Pengembangan ini akan menjadikan Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta menjadikan sekolah yang memiliki kinerja yang unggul sehingga dapat menjadi barometer bagi sekolah-sekolah lainnya.¹

Untuk dapat mewujudkan itu, maka saat ini Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta membuat Rencana Kerja Jangka Menengah dengan melakukan analisis SWOC untuk mengetahui kekuatan, kelemahan, tantangan, dan peluang sebagai upaya agar dapat lebih meningkatkan kinerja yang unggul dan mampu menghasilkan tamatan yang siap menghadapi tantangan global saat ini.²

Berdasarkan hasil *Grandtour* yang dilakukan pada tanggal 10 Januari 2017 di SMK Negeri 26 Jakarta, peneliti menemukan bahwa SMK Negeri 26 Jakarta merupakan satu-satunya sekolah di DKI Jakarta yang menjalankan program studi selama 4 (empat) tahun, dengan 3 (tiga) tahun masa studi disekolah dan 1 (satu) tahun untuk melaksanakan Prekerin (Praktek Kerja Industri). Melalui masa studi selama 4 (empat) tahun, SMK Negeri 26 Jakarta mampu menghasilkan tamatan yang sudah siap untuk bersaing didunia kerja, dengan waktu maksimal masa tunggu siswa mendapatkan pekerjaan yaitu 1 (satu) tahun. Oleh karena itu, SMK

¹ RKJM SMK Negeri 26 Jakarta Tahun 2016 s/d 2020.

² RKJM SMK Negeri 26 Jakarta., *op.cit*

Negeri 26 Jakarta merupakan salah satu Sekolah Menengah Kejuruan Negeri terbaik di DKI Jakarta.³

Selanjutnya, berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan Bapak Purwosusilo selaku Kepala Sekolah SMK Negeri 26 Jakarta bahwa dalam Penyusunan Rencana Strategis di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta faktor yang harus diperhatikan adalah hasil evaluasi diri sekolah, perumusan visi misi, memperhatikan isu-isu strategis yang berkembang saat ini, melihat regulasi atau peraturan pemerintah yang berlaku baik di tingkat DKI maupun di tingkat Nasional, dan melihat tuntutan kebutuhan zaman. Stakeholder yang terlibat dalam Penyusunan Renstra adalah kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang kurikulum, wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana, wakil kepala sekolah bidang humas dan kemitraan, wakil kepala sekolah bidang kesiswaan, Kakomli (Ketua Kompetensi Keahlian), Ketua pengawas satuan internal, perwakilan staff, guru, dan siswa dari OSIS. Selain itu stakeholder eksternal seperti komite sekolah, orang industry, dan orang tua siswa.

Berdasarkan hasil pemaparan latar belakang di atas, peneliti tertarik untuk mendeskripsikan dan menganalisa Penyusunan Rencana Strategis di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta, khususnya terkait proses penyusunan Renstra, analisis lingkungan internal dan

³ Catatan lapangan hasil wawancara dengan kepala sekolah SMK Negeri 26 Jakarta, Kamis 10 Januari 2017.

eksternal, dan SDM (Sumber Daya Manusia) yang terlibat dalam penyusunan Renstra.

Dengan demikian, judul yang akan diangkat untuk penelitian ini adalah **Penyusunan Rencana Strategis di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta.**

B. Fokus dan Sub Fokus Penelitian

Berdasarkan latar belakang masalah yang di kemukakan di atas, maka peneliti memfokuskan penelitian ini pada “Penyusunan Rencana Strategis di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta”. Adapun sub fokus penelitian adalah :

1. Proses penyusunan Renstra,
2. Analisis lingkungan internal dan eksternal, dan
3. Pelibatan SDM (sumber daya manusia) dalam penyusunan renstra.

C. Pertanyaan Penelitian

Berdasarkan fokus dan sub fokus penelitian yang telah diuraikan diatas, dapat diajukan beberapa pertanyaan penelitian, yaitu :

1. Bagaimana proses penyusunan Renstra di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta?
2. Bagaimana menganalisis lingkungan internal dan lingkungan eksternal di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta?

3. Pihak-pihak mana saja yang dilibatkan dalam proses penyusunan Renstra di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta?

D. Tujuan Penelitian

Tujuan umum dari penelitian ini adalah untuk memperoleh data empiris mengenai Penyusunan Rencana Strategis di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta.

E. Manfaat Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat secara teoritis dan praktis yang berarti bagi beberapa kepentingan, diantaranya :

1. Teoritis

Secara teoritis penelitian ini diharapkan dapat berguna untuk memberikan ilmu pengetahuan dibidang pendidikan untuk mendalami dan mengembangkan konsep-konsep tentang penyusunan Rencana Strategis yang mencakup penyusunan rencana strategis, analisis lingkungan internal dan eksternal, dan pelibatan sumber daya manusia dalam penyusunan renstra.

2. Praktis

- a. Bagi Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta, sebagai bahan masukan dan informasi dari Penyusunan Rencana Strategis.

- b. Bagi peneliti, sebagai pengetahuan dan informasi Penyusunan Rencana Strategis.
- c. Bagi mahasiswa prodi manajemen pendidikan, dapat digunakan sebagai referensi mengenai Penyusunan Rencana Strategis juga sebagai bahan kajian untuk mengembangkan penelitian baru di masa yang akan mendatang.
- d. Bagi pembaca, sebagai penambah khazanah pengetahuannya mengenai penyusunan Rencana Strategis.

BAB II

KAJIAN TEORITIK

A. Perencanaan Strategis

1. Pengertian Perencanaan Strategis

Perencanaan merupakan salah satu fungsi dari manajemen yang merupakan dasar pelaksanaan fungsi-fungsi dari manajemen lainnya. pada dasarnya perencanaan merupakan langkah awal bagi sekolah dalam menyusun strategi jangka panjang untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Oleh karena itu, setiap sekolah dituntut untuk mampu menyusun sebuah perencanaan jangka panjang dan bersifat menyeluruh yang dinamakan perencanaan strategis.

Perencanaan strategis (*Strategic planning*) adalah “proses pemilihan tujuan-tujuan organisasi, penentuan strategi, kebijaksanaan dan program-program strategi yang diperlukan untuk tujuan-tujuan tersebut, dan penetapan metode-metode yang diperlukan untuk menjaga bahwa strategis dan kebijaksanaan telah diimplementasikan”.¹ Lebih jelasnya perencanaan strategis merupakan proses perencanaan dalam jangka panjang yang disusun dan digunakan untuk menentukan dan mencapai suatu tujuan dimasa yang akan datang.

¹ T. Hani Handoko, *Manajemen Edisi 2* (Yogyakarta : BPFY Yogyakarta, 2003), h. 92.

Menurut Hani Handoko ada tiga alasan yang menunjukkan pentingnya perencanaan strategis.² *Pertama*, perencanaan strategis memberikan kerangka dasar dalam semua bentuk-bentuk perencanaan lainnya harus diambil. *Kedua*, pemahaman terhadap perencanaan strategis akan mempermudah pemahaman bentuk-bentuk perencanaan lainnya. *ketiga*, perencanaan strategis sering merupakan titik permulaan bagi pemahaman dan penilaian kegiatan-kegiatan manajer dan organisasi.³

Menurut John M. Bryson, "*Strategic Planning is simply a set concepts, procedures, and tools designed to help leaders, managers, and planners think, act, and learn strategically.*"⁴ Artinya Perencanaan strategis adalah hanyalah sekumpulan konsep, prosedur, dan alat-alat yang dirancang untuk membantu para pemimpin, manajer, dan perencana berpikir, bertindak, dan belajar strategis.

Menurut Michael Allison dan Jude Kaye yang dikutip oleh Faisal basri perencanaan strategis adalah proses sistematis yang disepakati sekolah dan membangun keterlibatan diantara stakeholder

² *Ibid.*, h.92.

³ *Ibid.*, h. 92.

⁴ John M. Bryson, *Strategic planning for public and nonprofit organizations : a guide to strengthening and sustaining organizational achievement* -3rd ed (United States : Jossey Bass, 2004), h.15.

utama tentang prioritas yang hakiki bagi misinya dan tanggap terhadap lingkungan operasi.⁵

Marios Katsioloudes menjelaskan bahwa perencanaan strategis sebagai berikut :

*“strategic planning is the process by which a system maintains its competitiveness within its work environment by determining where the organization is, where it wants to go, and how it wishes to get there”*⁶

Artinya Perencanaan strategis adalah proses dimana suatu sistem mempertahankan daya saing dalam lingkungan kerja dengan menentukan dimana organisasi berada, kemana arah tujuannya, dan bagaimana untuk menuju kesana.

Menurut Harold Kerzner, “ *strategic planning is the process of formulating and implementing decision about an organization’s future direction.*”⁷ Perencanaan strategis adalah proses merumuskan dan melaksanakan keputusan tentang arah organisasi masa depan. Kemudian menurut Mulyadi perencanaan strategis adalah langkah menerjemahkan visi, misi, tujuan, keyakinan dasar, nilai dasar, dan strategi ke dalam sasaran-sasaran strategis yang komprehensif dan koheren.⁸

⁵ Faisal Basri, *Perencanaan Strategis* (Jakarta : Yayasan Pustaka Obor Indonesia 2005), h. 1.

⁶ Marios Katsioloudes, *Global Strategic Planning; Cultural Perspectives for Profit and Nonprofit Organizations* (Philadelphia : Butterworth-Heinenmann, 2002), h. 6.

⁷ Harold Kerzner, *Strategis Planning For Project Management Using A Project Management Maturity Model* (Canada : John Willey & Sons Inc, 2001), h. 15.

⁸ Muljadi, *Sistem Perencanaan dan Pengendaliam Manajemen: Sistem Pelipatganda Kinerja Perusahaan* (Jakarta : Salemba Empat, 2007), h. 412.

Menurut Nurdizal M. Rachman, et. all rencana strategis sering disebut perencanaan jangka panjang (*long range planning*) yaitu proses pengambilan keputusan menyangkut jangka panjang sekolah, kebijakan yang harus diperhatikan, dan strategi untuk mencapai tujuan.⁹ Dalam mencapai tujuan tersebut, harus disusun program kerja yang terperinci, yaitu mencakup kegiatan yang harus dilakukan, kapan harus dimulai, kapan harus selesai, dan siapa yang harus bertanggung jawab, serta sumber daya manusia yang diperlukan. Singkatnya, perencanaan Staretgis adalah proses perencanaan jangka panjang yang sudah diformalkan dan digunakan untuk merumuskan tujuan sekolah serta cara menghadapinya.

Berdasarkan paparan yang telah dikemukakan diatas, maka dapat disintesaikan bahwa perencanaan strategis merupakan suatu rencana yang bersifat menyeluruh, memberikan rumusan kemana sekolah akan diarahkan bagaimana sumberdaya dialokasikan untuk mencapai tujuan dalam jangka waktu tertentu dalam berbagai kemungkinan keadaan lingkungan. Perencanaan strategis mencakup perencanaan jangka panjang, menengah, dan tahunan untuk mencapai tujuan yang akan dicapai.

⁹ Nurdizal M. Rachman, et all, *Panduan Lengkap Perencanaan CSR* (Jakarta : Penebar Swadaya , 2011), h. 112.

2. Jenis-jenis Perencanaan Strategis

Menurut Notulensi ada 5 jenis perencanaan strategis diantaranya sebagai berikut :¹⁰

a. *Basic Strategic Planning*

Jenis perencanaan strategis *Basic Strategic Planning* ini pada umumnya dilaksanakan oleh organisasi baru yang belum pernah menyusun rencana strategis, perencanaan dilakukan oleh pimpinan puncak dan madya. Dengan proses diantaranya : Identifikasi mandate organisasi, perumusan tujuan sesuai mandate, perumusan strategi untuk mencapai tujuan, perumusan rencana tidak sesuai strategis, perumusan mekanisme monitoring dan evaluasi, perbaikan rencana.

b. *Goal Based Planning*

Jenis perencanaan strategis *Goal Based Planning* dilaksanakan oleh organisasi yang sudah memiliki kegiatan dan sedang berkembang, perencanaan dilaksanakan oleh pemangku kepentingan. Dengan proses diantaranya: menganalisa eksternal (*social*) dan internal, peninjauan visi dan misi, perumusan strategi

¹⁰ A. Maulidal Mukarom, *Implementasi Perencanaan Strategis Pada Lembaga Swadaya Masyarakat Asian Muslim Action Network (AMAN) Indonesia* (Jakarta : Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga, 2010) <http://digilib.uin-suka.ac.id/4150/1/BAB%20I.V.%20DAFTAR%20PUSTAKA.pdf> diakses pada 9 Maret 2017 pukul 18:06 WIB.

atau isu strategis, perumusan program strategis, perumusan strategi tindak, penghitungan rencana financial strategis, perumusan mekanis monitoring dan evaluasi.

c. *Aligment Model*

Pada jenis perencanaan strategis *Aligment Model* ini bertujuan untuk memastikan integrase antara misi dan sumber daya organisasi, dilaksanakan pada organisasi yang kompak dan mengalami masalah internal atau kegagalan. Dengan proses : peninjauan mandate organisasi, sumber daya yang dimiliki, dan bantuan yang dibutuhkan, identifikasi aspek organisasi yang berjalan baik dan membutuhkan perbaikan atau penyesuaian, perumusan langkah perbaikan atau penyesuaian beserta konsekuensinya, mengintegrasikan langkah-langkah kedalam renstra.

d. *Scenario Planning*

Jenis perencanaan strategis *Scenario Planning* umumnya dilakukan ketika kondisi eksternal sangat berpengaruh pada mandat organisasi. Dengan proses : indefikasi beberapa kecenderungan eksternal dan faktor-faktor yang terkait, untuk setiap kecenderungan merumuskan 3 skenario bagi organisasi, identifikasi kondisi umum yang perlu dimiliki organisasi untuk melaksanakan semua jenis strategi, pilih kecenderungan yang

paling mungkin, jadikan yang lain sebagai cadangan, dan susun rencana tindak yang sesuai.

e. *Organic Planning*

Jenis perencanaan strategis *Organic Planning* ini bisa dilaksanakan oleh organisasi adat atau agama, merupakan proses yang berjalan terus menerus (on goin). Dengan proses klarifikasi nilai-nilai organisasi, artikulasi arah dan harapan organisasi yang diperlukan, meninjau sejauh mana proses dan tindakan dan kesesuaian dengan arah serta nilai organisasi, perbaikan proses atau tindakan, seluruh tahap menjadi siklus terus-menerus.

3. Proses Perencanaan Strategis

Menurut John M. Bryson ada 10 proses atau langkah-langkah dalam membuat perencanaan strategis sebagai berikut :¹¹

a. Memprakarsai dan Menyepakati Suatu Proses Perencanaan Strategis

Tujuan langkah pertama adalah menegosiasikan kesepakatan untuk menyelenggarakan perencanaan strategis dengan orang-orang penting pembuat keputusan (*decision makers*) atau pembentuk opini (*opinion leaders*) dan para

¹¹ John M. Bryson, *op.cit.*, hh. 32-38.

stakeholders internal maupun eksternal. Dukungan dan komitmen mereka merupakan hal yang sangat penting jika perencanaan strategis ingin tercapai. Keterlibatan orang-orang penting diluar organisasi adakalanya sangat krusial jika dalam implementasinya melibatkan banyak pihak diluar organisasi.

Dalam tahap ini dibentuk kelompok pemrakarsa yang salah satu tugasnya menetapkan secara tepat siapa saja yang tergolong orang-orang penting pembuat keputusan. Tugas berikutnya adalah menetapkan orang, kelompok, unit atau organisasi manakah yang harus dilibatkan dalam penyusunan perencanaan strategis ini. Selanjutnya dalam kesepakatan ini harus mencakup :

- 1) maksud upaya perencanaan,
- 2) langkah-langkah yang dilalui dalam proses,
- 3) bentuk dan jadwal pembuat laporan,
- 4) peran fungsi dan keanggotaan suatu kelompok atau komite yang berwenang mengawasi upaya tersebut,
- 5) peran fungsi dan keanggotaan tim perencana strategis, dan
- 6) komitmen sumber daya yang diperlukan bagi keberhasilan perencanaan strategis.

b. Memperjelas Mandat Organisasi

Mengidentifikasi mandat organisasi untuk memperjelas inti mandat yang diberikan otoritas eksternal baik formal maupun informal. Secara formal dan informal, mandate organisasi memuat

hal-hal yang harus dilaksanakan meliputi: persyaratan-persyaratan, batasan-batasan, harapan, dan tekanan yang dihadapi.¹²

Mandat formal dan mandat informal yang berada pada suatu organisasi merupakan keharusan yang dihadapi. Mandat formal adalah tugas dan fungsi dari suatu organisasi yang tercantum dalam undang-undang, peraturan-peraturan, piagam, pasal-pasal ataupun perjanjian-perjanjian yang mengikat dalam surat keputusan. Mandat informal adalah norma-norma yang menjadi pegangan beroperasinya yang tidak kalah mengikatnya.

c. Memperjelas Misi dan Visi Organisasi.

Memperjelas misi dan nilai-nilai organisasi yang akan menghasilkan analisis *stakeholder* dan pernyataan misi organisasi. Menurut Bryson “*An organization mission and amndats also point the way toward the ultimate organization and creating public values*”

Misi lebih dari sekedar pembenaran (*justify*) keberadaan organisasi; misi memberikan batas arena ketika organisasi bekerja. Misi harus dirumuskan melalui diskusi yang panjang dengan melibatkan para stakeholder, sehingga diperoleh rumusan yang komperensif.

¹² John M. Bryson, *op.cit.*, h. 34.

d. Melakukan Penilaian Lingkungan Internal dan Eksternal Organisasi

Menilai lingkungan eksternal adalah tindakan mengeksplorasi lingkungan diluar organisasi untuk mengidentifikasi peluang dan tantangan. Menilai lingkungan internal adalah upaya mengenai kekuatan dan kelemahan yang ada dalam organisasi. Kita dapat mengenalinya dari sumber daya (*inputs*), strategi yang dijalankan sekarang (*process*), dan kinerja (*outputs*).

Analisis lingkungan internal bahwa menilai lingkungan internal organisasi bermanfaat untuk mengidentifikasi kekuatan dan kelemahannya, aspek-aspek yang membantu dan merintangi pencapaian misi organisasi dan pemenuhan mandatnya. serta ada tiga kategori yang harus dinilai yaitu sumber daya (*inputs*), strategi yang dijalankan sekarang (*process*), dan kinerja (*outputs*).

Analisis lingkungan eksternal, lingkungan eksternal merupakan faktor diluar kendali organisasi. Penilaian eksternal bertujuan untuk mengidentifikasi peluang dan tantangan yang dihadapi organisasi. Peluang dan tantangan dapat diidentifikasi melalui tiga kategori yaitu kondisi (Politik, Sosial, Ekonomi, Teknologi), pelanggan/klien, serta para pesaing dan kolaborator.

e. Mengidentifikasi Isu-isu Strategis yang Dihadapi Organisasi

Identifikasi isu strategis adalah jantung dalam proses perencanaan strategis, yang sekaligus merupakan pilihan kebijakan pokok yang mempengaruhi mandat, misi, nilai organisasi, tingkat dan perpaduan produk atau jasa, klien atau pemakai biaya keuangan, organisasi, atau manajemen. Tujuan dari identifikasi isu strategis adalah untuk mengidentifikasi pilihan kebijakan pokok yang akan dilakukan organisasi.

Mengidentifikasi isu-isu strategis yang didapat organisasi. Isu strategis merupakan pernyataan mendasar kebijakan atau tantangan yang mempengaruhi kebijakan. Pernyataan isu strategis mengandung tiga elemen : 1) isu strategis harus dinyatakan dengan jelas, 2) berbagai faktor yang membuat isu menjadi tantangan fundamental harus didaftar, 3) membuat pernyataan mengenai isu strategis.

Mengidentifikasi isu strategis merupakan langkah yang sangat penting guna mengetahui persoalan kritis yang sesungguhnya dihadapi organisasi. Dengan mempertimbangkan mandat, misi dan nilai, kekuatan dan kelemahan internal, peluang dan tantangan eksternal akan dapat kita identifikasi persoalan kritis organisasi.

f. Merumuskan Strategi dan Membuat Rencana untuk Memanajemen Isu-isu (strategis)

Tujuan dari perumusan strategi dan langkah rencana pembangunan adalah untuk menciptakan satu set yang efektif akan menghubungkan organisasi dengan lingkungannya dan menciptakan nilai publik.

Tahap setelah dilakukannya penilaian terhadap isu-isu strategis adalah perumusan strategis untuk mengelola isu. Strategi dapat dipandang sebagai pola tujuan, kebijakan program, tindakan, keputusan atau alokasi sumber daya yang mendefinisikan bagaimana organisasi itu, apa yang akan dilakukan, dan mengapa organisasi itu melakukannya.

Perumusan strategi dapat dilakukan melalui analisis SWOC, dengan melihat perbandingan antara faktor internal organisasi (kekuatan dan kelemahan) dan faktor eksternal organisasi (peluang dan tantangan).

Pengembangan strategi dimulai dengan identifikasi alternative praktis, dan impian atau visi untuk memecahkan isu strategis. Selanjutnya, kita memerinci hambatan yang kemungkinan dihadapi untuk mencapai alternatif, impian atau visi tersebut. Setelah indentifikasi alternative, impian atau visi bersama-sama dengan hambatan tersusun, langkah berikutnya kita

mengembangkan usulan pokok untuk mencapai alternative, impian atau visi secara langsung atau tidak langsung dengan cara mengatasi hambatan. Setelah usulan pertama diajukan, kemudian kita mengidentifikasi tindakan-tindakan yang diperlukan dalam dua hingga tiga atau empat/lima tahun mendatang. Terakhir kita menyusun program kerja yang terperinci untuk setiap tahunnya.

g. Meriview dan Mengadopsi Strategi dan Rencana Strategi

Meriview dan mengadopsi strategis dan rencana untuk mempermudah para pengambil keputusan sehingga saat dilaksanakan dapat berjalan efektif. Merumuskan strategis untuk mengelola isu-isu.

Pada langkah ini telah ditentukan strategi yang akan dilakukan organisasi dalam menghadapi permasalahan strategis. Dimana strategi tersebut harus memenuhi kriteria sebagai berikut : secara teknis dapat dilaksanakan, secara politis dapat diterima, dan strategis harus berkaitan dengan permasalahan yang dihadapi.

h. Menciptakan Visi yang Efektif dari Organisasi

Menyusun sesuatu visi sukses organisasi. Gambaran tentang keberhasilan organisasi jika menerapkan strategis yang telah ditetapkan. Visi sukses disebarkan diseluruh jajaran organisasi sehingga mengetahui dan diberikan inisiatifnya untuk

mencapai tujuan. Tujuan langkah dalam proses perencanaan strategis adalah untuk mengembangkan gambaran yang jelas dan ringkas apa organisasi akan terlihat karena berhasil mengimplementasikan strateginya kesulitan lainnya dapat menghambat pembangunan visi kesuksesan.

i. Mengembangkan Proses Implementasi Yang Efektif

Mengembangkan proses implementasi yang efektif dalam rangka merealisasikan strategi-strategi yang telah dikembangkan. Pengembangan proses perencanaan tindakan sebagai berikut : peranan implementasi dan tanggungjawab anggota organisasi, sasaran khusus hasil dan kejadian yang diharapkan, langkah penanganan yang relevan, penyusunan jadwal, sumber daya yang diperlukan dan darimana memperolehnya, proses komunikasi, proses review monitoring dan prosedur koreksi pada pekerjaan yang berjalan, prosedur pertanggung jawaban.

j. Menilai Ulang (*reassess*) Strategi dan Proses Perencanaan Strategis.

Menilai kembali strategi dan proses perencanaan strategis, merupakan review yang diperlukan dalam perencanaan berikutnya.¹³

¹³ John M. Bryson, *op.cit.*, h. 38.

4. Manfaat Perencanaan Strategis

Menurut Soewarso Hardjosofdarmo (2004), ada beberapa manfaat perencanaan strategis sebagai berikut : ¹⁴

- a. Perencanaan strategis dapat memperkuat “*critical mass*” menjadi team yang kompak, karena diarahkan untuk menganut nilai-nilai pokok, sistem utama, dan tujuan bersama. “*critical mass*” adalah kelompok tenaga inti suatu organisasi yang memiliki motivasi, “*aptitude*” dan pengetahuan mendasar (*profound knowledge*) untuk meningkatkan kualitas dan produktivitas organisasi.
- b. Perencanaan strategis dapat membantu untuk mengoptimalkan “performance” organisasi. “performance” organisasi meningkat apabila seluruh fungsi atau bagian organisasi bekerja sama secara serasi. Apabila anggota-anggota organisasi dari berbagai bagian bekerja sama dalam suatu proses yang melintas garis fungsional, maka kemungkinan besar dapat dicapai optimisasi sistem organisasi.
- c. Perencanaan strategis dapat membantu pimpinan untuk selalu memusatkan perhatian dan menganut kerangka bagi upaya perbaikan secara kontinu. Perencanaan strategis selalu membantu pimpinan memusatkan perhatian agar perbaikan dan

¹⁴ Soewarso Hardjosofdarmo, *Total Quality Managemen* (Yogyakarta : Perpusatakaan Nasional, 2004), h. 76.

inovasi yang direncanakan dapat dievaluasi seberapa jauh kegiatan tersebut mendukung “*Vision*” bagi organisasi.

- d. Perencanaan strategis memberikan pedoman bagi pengambilan keputusan sehari-hari. Perencanaan strategis tidak membimbing usaha besar saja, melainkan juga membimbing kegiatan sehari-hari. Perencanaan strategis diharapkan mempengaruhi seluruh tingkat dalam organisasi, dengan mengkomunikasikannya secara jelas mengenai tujuan strategis pada seluruh tingkat tersebut.
- e. Perencanaan strategis selalu memberikan kemudahan untuk mengukur kemajuan organisasi dalam usaha mencapai tujuannya untuk memperbaiki kualitas dan produktivitas. Unsur-unsur utamanya adalah adanya tujuan proses untuk mencapai tujuan tersebut dan pengukuran untuk menilai kemajuan proses.

Dengan demikian dapat disintesis bahwa manfaat perencanaan strategis sangat penting bagi sekolah, dengan adanya perencanaan strategis maka konsep sekolah akan menjadi semakin jelas sehingga dapat memudahkan sekolah dalam mencapai visi dan misi sekolah melalui program atau kegiatan yang disusun dalam perencanaan strategis.

B. Proses Penyusunan Renstra

Rencana strategis adalah proses yang melibatkan serangkaian langkah-langkah yang substantive, yang merupakan permanen dan terus menerus siklus: menilai melewati perkembangan dan mengidentifikasi masalah dan kendala-kendala yang dihadapi (diagnosis tahap atau sektor pendidikan analisis) :¹⁵

1. Memeriksa kebijakan-kebijakan alternative dan strategi untuk mengatasi masalah diidentifikasi dan mencapai tujuan-tujuan social;
2. Menerjemahkan tujuan jangka panjang ke tujuan tertentu, biaya strategi alternative dan menentukan sumber daya yang diperlukan;
3. Memilih tujuan target dan memilih pilihan strategi (perumusan kebijakan) untuk mencapai mereka;
4. Memperkirakan sumber daya (manusia, fisik, dan keuangan) yang diperlukan untuk menerapkan rencana dan menyeimbangkan mereka dengan sumber daya yang tersedia;
5. Operationalizing rencana : menentukan cara dan sarana untuk mencapai tujuan dan menerapkan strategis melalui program-program tindakan nyata, proyek, dan kegiatan;
6. Pengaturan skema monitoring dan evaluasi, yang juga memberikan kontribusi untuk diagnosis dalam siklus berikutnya.

¹⁵ Modul IIEP, *Educational planning for development: approaches and challenges*

Penyusunan Rencana Strategis dapat diibaratkan sebagai seorang yang sedang mendirikan sebuah bangunan. Batu yang satu diletakkan diatas batu yang lain. Seluruh proses penyusunan rencana strategis berfokus pada tujuan akhir, yaitu mewujudkan visi sekolah yang digambarkan sebagai bendera yang berkibar di puncak bangunan.¹⁶

Prosedur penyusunan Rencana Strategis sekolah secara sistematis dapat diuraikan sebagai berikut ini :¹⁷

1. Perumusan Visi Sekolah

Visi adalah imajinasi moral yang menggambarkan profil sekolah yang diinginkan dimasa datang. Imajinasi ke depan seperti itu akan selali diwarnai oleh peluang dan tantangan yang diyakini akan terjadi dimasa yang akan mendatang.

2. Perumusan Misi Sekolah

Misi adalah tindakan atau upaya untuk mewujudkan visi. Jadi misi merupakan penjabaran visi dalam bentuk rumusan tugas, kewajiban, dan rancangan tindakan yang dijadikan arahan untuk mewujudkan visi. Rumusan misi selalu dalam bentuk yang menunjukkan "tindakan" dan bukan kalimat yang menunjukkan "keadaan" sebagaimana dalam rumusan visi.

¹⁶ Anita Lie, Takim Andriyono, dan Sarah Prasasti, *Menjadi Sekolah Terbaik* (Jakarta : Tanoto Foundation, 2014), hh.69-70.

¹⁷ Ali Imron, *Rencana Kerja Sekola* (Malang : Universitas Negeri Malang, 2013), <http://www.academia.edu/7656064/RENCANAKERJASEKOLAHMATERIBINTEKMBS> diakses pada 29 April pukul 20:00 WIB.

3. Perumusan Tujuan Sekolah

Tujuan dikaitkan dengan jangka waktu menengah. Dengan demikian tujuan pada dasarnya merupakan tahapan atau langkah untuk mewujudkan visi sekolah yang telah dicanangkan. Tujuan yang ingin dicapai dalam jangka waktu 3-5 tahun.

4. Analisis Tantangan

Tantangan merupakan *gap* (kesenjangan) antara tujuan yang ingin dicapai sekolah dengan kondisi sekolah saat ini. Tantangan itulah yang harus “diatasi” selama kurun waktu tertentu.

5. Penentuan Sasaran Sekolah

Berdasarkan pada tantangan nyata tersebut, selanjutnya dirumuskan sasaran atau target mutu yang akan dicapai oleh sekolah. Sasaran harus menggambarkan mutu dan kuantitas yang ingin dicapai dan terukur agar mudah melakukan evaluasi keberhasilannya. Sasaran dapat disebut juga tujuan jangka pendek atau tujuan situasional sekolah. Sebutan tujuan situasional mengingatkan bahwa tujuan sekolah dirumuskan dengan bertolak dari hasil pengamatan atas situasi sekolah.

6. Mengidentifikasi Fungsi-fungsi

Selanjutnya identifikasi fungsi-fungsi yang diperlukan untuk mencapai sasaran tersebut. Langkah ini harus dilakukan sebagai persiapan dalam melakukan analisis SWOC. Apabila sekolah keliru

dalam menetapkan fungsi-fungsi tersebut atau fungsi tidak sesuai dengan sarannya, maka dapat dipastikan hasil analisis akan menyimpang dan tidak berguna untuk memecahkan persoalan. Setelah fungsi-fungsi yang diperlukan untuk mencapai sasaran telah diidentifikasi, maka langkah berikutnya adalah menentukan tingkat kesiapan masing-masing fungsi beserta faktor-faktornya melalui analisis SWOC (*strength, weakness, opportunity, and challenge*).

7. Analisis SWOC

Analisis SWOC dilakukan dengan maksud untuk mengenali tingkat kesiapan setiap fungsi dari keseluruhan fungsi yang diperlukan untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Oleh karena tingkat kesiapan fungsi ditentukan oleh tingkat kesiapan masing-masing faktor yang terlibat pada setiap fungsi, maka analisis SWOC dilakukan terhadap keseluruhan faktor dalam setiap fungsi tersebut, baik faktor internal maupun faktor eksternal.

8. Identifikasi Alternatif Langkah-langkah Pemecahan Persoalan

Berdasarkan hasil analisis yang telah dilakukan untuk tiap sasaran, maka selanjutnya diidentifikasi alternatif langkah-langkah pemecahan persoalan. Untuk memecahkan persoalan, masing-masing sekolah dapat menentukan alternatif pemecahan persoalan yang berbeda-beda sesuai potensi yang dimiliki sekolah dan memilih alternative yang paling menguntungkan serta efisien bagi sekolah.

Berdasarkan pada beberapa alternatif pemecahan persoalan yang dihasilkan dari analisis SWOC tersebut, sekolah selanjutnya menyusun program peningkatan mutu yang sesuai dengan kemampuan sekolah.

9. Penyusunan Rencana Kerja Sekolah

Setelah semua langkah menuju RKS selesai dilakukan dan memberikan gambaran yang jelas tentang kondisi riil dan kebutuhan yang ingin dikembangkan, maka disusunlah RKS terdiri dari RKJM (Rencana Kerja Jangka Menengah) dan Rencana Kerja Tahunan (RKT) yang disusun atas dasar skala prioritas.

Dari penyusunan rencana strategis diatas maka dapat disintesis bahwa penyusunan renstra yang baik harus dapat dijadikan sebagai acuan dalam penyusunan program kegiatan untuk jangka panjang dalam kurun waktu 3-5 tahun yang selalu dijadikan panduan bagi pelaksanaan semua kegiatan sekolah. Rencana strategis yang dirumuskan secara mantap dan implementasinya yang mantap akan membuka peluang yang besar bagi sekolah. Namun sebaliknya jika penyusunan Renstra ketika dilakukan sejak awal terjadi kekeliruan atau dalam mengimplementasikannya juga salah, maka hasilnya jelas tidak bisa diharapkan oleh sekolah.

C. Analisis Lingkungan Internal dan Eksternal

Analisis lingkungan merupakan suatu hal yang sangat penting bagi perencanaan strategis untuk memantau lingkungan sekolah. Lingkungan sekolah disini mencakup semua faktor baik yang berada di dalam maupun di luar sekolah yang dapat mempengaruhi pencapaian tujuan yang diinginkan.

Secara garis besar analisa lingkungan akan mencakup analisis mengenai lingkungan eksternal dan lingkungan internal. lingkungan eksternal akan mencakup lingkungan umum dan lingkungan industri, sedangkan analisis lingkungan internal akan mencakup analisis mengenai aktivitas sekolah atau bisa disebut dengan aktivitas sumber daya, kapabilitas serta kompetensi inti yang dimiliki sekolah. Hasil dari analisis lingkungan ini setidaknya akan memberikan gambaran tentang keadaan sekolah yang biasanya disederhanakan dengan metode SWOC (*Strengths, Weaknesses, Opportunities, Challenge*) yang dimilikinya. Analisis eksternal akan memberikan gambaran tentang peluang dan tantangan, sedangkan analisis internal memberi gambaran tentang kekuatan dan kelemahan.

Menurut Robert W.Duncan menganalisa lingkungan internal dan eksternal merupakan hal penting dalam proses perencanaan strategis. Analisis lingkungan internal dan eksternal sering dikenal pula dengan analisis SWOC (*Strengths, Weaknesses, Opportunities, Challenge*).

Analisis ini diperlukan untuk memahami kondisi internal (kekuatan dan kelemahan) dan kondisi eksternal (peluang dan tantangan). Faktor internal adalah faktor-faktor yang berkaitan dengan elemen-elemen yang dimiliki oleh suatu organisasi baik itu sumberdaya, sumber dana, dan manusianya. Sementara faktor eksternal adalah faktor yang tidak dimiliki oleh organisasi atau sesuatu yang berwujud peluang dan ancaman dari luar.

Menurut Boseman yang dikutip dalam buku Sagala menjelaskan kekuatan adalah kemampuan internal sebuah organisasi yang memajukan tujuan organisasi dalam sebuah industri yang bersaing. Kelemahan adalah kebalikannya, mereka membatasi penyelesaian tujuan-tujuan organisasi.¹⁸

Boseman juga menjelaskan peluang adalah keadaan, kejadian atau situasi eksternal yang menawarkan perubahan organisasi untuk mencapai atau melampaui tujuannya. Tantangan atau hambatan adalah lawan dari peluang, hambatan adalah kekuatan, faktor-faktor atau situasi eksternal yang mungkin secara potensial menciptakan masalah, merusak organisasi, atau membahayakan kemampuan untuk mencapai tujuannya.¹⁹

¹⁸ Syaiful Sagala, *Manajemen Strategik dalam Peningkatan Mutu Pendidikan* (Bandung : Alfabeta, 2013), h. 140.

¹⁹ *Ibid.*, h. 140.

Secara umum, tujuan organisasi melakukan analisis lingkungan adalah untuk menilai lingkungan organisasi secara keseluruhan. Dalam hal ini adalah faktor-faktor yang berada didalam maupun diluar oeganisasi yang dapat memepengaruhi kemajuan organisasi tersebut dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Berikut ini adalah contoh tujuan analisis lingkungan dari beberapa organisasi :²⁰

- a. Untuk menyediakan kemampuan dalam menanggapi masalah-masalah kritis didalam lingkungan bagi organisasi.
- b. Untuk menyelidiki kondisi masa depan dari lingkungan organisasi dan kemudian mencoba memasukkannya kedalam keputusan organisasi.
- c. Untuk mengendali masalah-masalah mendesak pada saat ini yang signifikan bagi organisasi, dan memberikan prioritas terhadap masalah tersebut, serta mengembangkan suatu rencana untuk menangani masalah tersebut.

Dengan demikian dapat disintesaikan bahwa analisis lingkungan internal dan eksternal merupakan hal yang sangat penting dalam penyusunan perencanaan strategis sekolah, dengan menganalisis lingkungan internal dan eksternal sekolah dapat melihat kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman yang berada didalam maupun diluar lingkungan sekolah.

²⁰ Setiawan Hari Purnomo, *Manajemen Strategi* (Jakarta : Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia, 2007), h. 22.

1. Lingkungan Internal

Lingkungan internal adalah lingkungan organisasi yang berada didalam organisasi tersebut dan secara normal memiliki implikasi yang langsung kepada organisasi.²¹ Lingkungan internal terdiri dari kekuatan dan kelemahan.

Menurut Akdon kekuatan adalah situasi dan kemampuan internal yang bersifat positif yang memungkinkan organisasi memenuhi keuntungan strategis dalam mencapai visi dan misi. Sementara kelemahan adalah situasi dan faktor-faktor luar organisasi yang bersifat negative, yang menghambat organisasi mencapai atau mampu melampaui pencapaian visi dan misi.²²

Menurut Ara Hidayat dan Imam Machali menjelaskan bahwa kekuatan adalah kondisi internal positif yang memberikan keuntungan. Kekuatan dalam lembaga sekolah/madrasah dapat berupa kemampuan-kemampuan khusus/spesifik, SDM yang menandai, image organisasi, kepemimpinan yang cakap dan lain-lain.²³

²¹ *Ibid.*, h. 32.

²² Akdon, *Strategic Management For Educational Management* (Bandung : Alfabeta, 2009), h.111.

²³ Ara Hidayat dan Imam Machali, *Pengelolaan Pendidikan, Konsep, Prinsip dan Aplikasi Dalam Mengelola Sekolah dan Madrasah*, (Yogyakarta : Kaukaba, 2012), h. 166.

Menurut Sedarmayanti kekuatan adalah daya/kapabilitas yang dikendalikan oleh atau tersedia bagi suatu perusahaan yang membuat perusahaan relative lebih unggul dibanding dengan pesaingnya dalam memenuhi kebutuhan pelanggan yang dilayaninya. Kekuatan muncul dari sumber daya dan kompetensi yang tersedia bagi perusahaan.²⁴ Sedangkan kelemahan adalah keterbatasan atau kekurangan dalam satu atau lebih sumber daya atau kapabilitas suatu perusahaan relative terhadap pesaingnya, yang menjadi hambatan dalam memenuhi kebutuhan pelanggan secara efektif.²⁵

2. Lingkungan Eksternal

Lingkungan eksternal merupakan lingkungan yang berada diluar sekolah, pada umumnya lingkungan eksternal terdiri dari peluang dan ancaman. Menurut Ismail Solihin Peluang merupakan tren positif yang berada di lingkungan eksternal organisasi dan tantangan adalah berbagai tren negatif yang terdapat di lingkungan eksternal organisasi.²⁶

Menurut Akdon peluang adalah situasi dan faktor-faktor luar organisasi yang bersifat positif, yang membantu organisasi mencapai

²⁴ Sedarmayanti, *Manajemen Strategi* (Bandung : PT Refika Aditama, 2014), h. 109

²⁵ *Ibid.*, h. 110.

²⁶ Ismail Solihin, *Manajemen Strategik* (Jakarta : Erlangga, 2012). h. 128.

atau mampu melampaui pencapaian visi dan misi. Sedangkan ancaman adalah faktor-faktor luar organisasi yang bersifat negative yang dapat mengakibatkan organisasi gagal dalam mencapai visi dan misi.²⁷

Menurut Ara Hidayat dan Imam Machali kelemahan adalah kondisi internal negative yang dapat merendahkan penilaian terhadap sekolah/madrasah. Kelemahan dapat berupa rendahnya SDM (Sumber Daya Manusia) yang dimiliki, produk yang tidak berkualitas, image yang tidak kuat, kepemimpinan yang buruk dan lain-lain.²⁸

Menurut Sedarmayanti peluang adalah situasi utama yang menguntungkan dalam lingkungan suatu perusahaan . Sedangkan tantangan adalah situasi yang sangat tidak menguntungkan dalam lingkungan suatu perusahaan. Tantangan merupakan penghalang utama bagi perusahaan dalam mencapai posisi saat ini atau yang diinginkan.²⁹

Lingkungan eksternal perlu dianalisis sehingga dapat diantisipasi pengaruhnya terhadap organisasi. Selain pengaruh buruk, peluang juga banyak bermunculan di lingkungan eksternal. Lingkungan eksternal memang sangat sulit untuk dikendalikan,

²⁷ Akdon, *op.cit.*, h.112.

²⁸ Ara Hidayat dan Imam Machali., *op.cit.* h. 166

²⁹ Sedarmayanti, *op.cit.*, h. 110.

karena melibatkan pihak-pihak lain yang tidak berhubungan langsung dengan organisasi. Oleh karena itu analisis lingkungan eksternal sangat diperlukan oleh organisasi khususnya pada proses perumusan strategi.

Setiap organisasi tidak pernah terlepas dari hubungannya dengan lingkungan sekitarnya. Lingkungan pada umumnya diartikan meliputi kondisi, situasi keadaan, peristiwa, dan pengaruh-pengaruh yang mengelilingi dan mempengaruhi perkembangan organisasi.

D. Sumber Daya Manusia Dalam Penyusunan Renstra

Manusia adalah makhluk yang diciptakan Allah paling sempurna dengan struktur jasmani dan rohani yang terbaik diantara makhluk lainnya. Selain itu Allah juga memberikan manusia kemampuan dasar yang memiliki kecenderungan berkembang. Kemampuan dasar tersebut kemudian dikenal dengan istilah sumber daya manusia (SDM). Sumber daya manusia secara konseptual memandang manusia sebagai suatu kesatuan jasmani dan rohani. Oleh sebab itu, kualitas sumber daya manusia yang dimiliki oleh suatu bangsa dapat dilihat sebagai sinergik antara kualitas rohani dan jasmani yang dimiliki oleh individu dari warga bangsa yang bersangkutan.

Sumber Daya Manusia (SDM) sendiri bisa dijelaskan dalam pengertian yang terbatas dan sederhana, yaitu sebagaimana disebut

sebagai personil, pekerja, tenaga kerja, atau pegawai. Dengan kata lain Sumber Daya Manusia dalam arti mikro adalah manusia yang bekerja atau menjadi anggota sebuah organisasi. Sedangkan Sumber Daya Manusia dalam arti luas atau makro adalah manusia yang menjadi penduduk atau rakyat atau warga negara sebuah negara, terutama yang sudah memasuki usia angkatan kerja.

Menurut Yusuf Suit, sumber daya manusia adalah kekuatan daya pikir dan berkarya manusia yang masih tersimpan dalam dirinya yang perlu dibina dan digali serta dikembangkan untuk dimanfaatkan sebaik-baiknya bagi kesejahteraan manusia.³⁰

Menurut Marihot Tua Efendi Hariandja, sumber daya manusia (SDM) merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam perusahaan disamping faktor yang lain seperti modal. Oleh karena itu, sumber daya manusia harus dikelola dengan baik untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi organisasi.³¹

Sumber daya Manusia dalam pendidikan bagai dua sisi mata uang yang tidak bisa dipisahkan. Manusia dimana pun ia berada, dipastikan akan butuh dengan pendidikan, hal ini disebabkan karena fungsi utama dari pendidikan adalah mengembangkan seluruh potensi manusia yang

³⁰ <http://repository.uinjkt.ac.id/dspace/bitstream/123456789/1284/1/CHAERUL%20ANWAR-FITK.pdf> diakses pada 9 Maret 2017 pukul 18:16 WIB.

³¹ Marihot Tua Efendi Hariandja, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta : PT. Grasindo, 2002), h.2.

ada ke arah lebih baik atau ke arah yang menjadi cita-cita manusia. Karenanya dapat dipastikan pendidikan tidak akan berjalan tanpa kehadiran sumber daya manusia. Dalam pendidikan, manusia berperan sebagai subjek sekaligus objek pendidikan.

Sumber daya manusia dalam sekolah meliputi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, tanpa tenaga pendidik dan tenaga kependidikan atau lebih tepatnya tanpa sumber daya manusia sekolah tidak akan berjalan dengan baik, oleh karena itu, sumber daya manusia sangat berperan penting dalam kemajuan sekolah.

1. Tenaga Pendidik

Pendidik merupakan salah satu aspek yang terpenting dalam pendidikan. Guru sebagai pendidik merupakan suatu amanah yang sangat berat untuk dilaksanakan. Dikatakan berat, karena guru harus bisa membimbing dan mengarahkan peserta didiknya ke arah yang positif dan lebih baik, dari semua aspek yang ada pada peserta didik baik dari segi kognitif, afektif, dan psikomotorik.

Menurut Yeti Heryati dan Mumuh Muhsin pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai guru, dosen, konselor, pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator,

dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan.³²

Menurut UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pada pasal 1 ayat 5 dan 6 yang dikutip oleh Musriadi pendidik adalah tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, dan pelatihan, serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, terutama bagi pendidik pada perguruan tinggi.³³

Tenaga pendidik atau yang disebut dengan guru adalah salah satu komponen manusiawi dalam proses belajar-mengajar, yang ikut berperan dalam usaha pembentukan sumber daya manusia yang potensial dalam pembentukan sumber daya manusia yang potensial dalam bidang pembangunan.³⁴ Oleh karena itu, guru merupakan salah satu unsur di dalam bidang kependidikan yang sangat berperan secara aktif dan dapat menempatkan kedudukannya sebagai tenaga profesional, sesuai dengan tuntutan masyarakat yang semakin berkembang.

Guru sebagai pengajar atau pendidik merupakan salah satu faktor yang menjadi penentu keberhasilan setiap usaha pendidikan.

³² *Ibid.*, h.59.

³³ Musriadi, *Profesi Kependidikan* (Yogyakarta : Deepublish, 2016), h.17.

³⁴ *Ibid.*, h.19.

Dengan demikian setiap adanya inovasi pendidikan, khususnya inovasi kurikulum dan peningkatan sumber daya manusia yang dihasilkan dari usaha pendidikan selalu bermuara pada faktor guru. Hal ini menunjukkan betapa eksistensinya peran guru dalam dunia pendidikan.

2. Tugas Pokok Tenaga Pendidik (Guru)

Menurut Musriadi ada beberapa tugas pokok tenaga pendidik sebagai berikut :³⁵

- a. Merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran yang bermutu, serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran.
- b. Meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.
- c. Bertindak objektif dan tidak diskriminatif atas dasar pertimbangan jenis kelamin, agama, suku, ras, kondisi fisik tertentu, atau latar belakang keluarga, dan status social ekonomi peserta didik dalam pembelajaran.

³⁵ *Ibid.*, h.24.

- d. Menjunjung tinggi peraturan perundang-undangan, hukum, dan kode etik guru, serta nilai-nilai agama dan etika.
- e. Memelihara dan memupuk persatuan dan kesatuan bangsa.

3. Tenaga Kependidikan

Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan. Tenaga kependidikan bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan.

Selain itu tenaga kependidikan juga bertugas menyelenggarakan kegiatan mengajar, melatih, mengembangkan, mengelola, dan memberikan pelayanan teknis dalam bidang pendidikan. Tenaga kependidikan meliputi kepala sekolah, wakil kepala sekolah kurikulum, kesiswaan, sarana dan prasarana, urusan pelayanan khusus, pengembangan kurikulum dan teknologi pendidikan, pengembangan tes pustakawan, laboran, teknisi sumber belajar, pelatih, dan tata usaha.

Tabel 2.1 Tugas Pokok Tenaga Kependidikan³⁶

JABATAN	DESKRIPSI TUGAS
Kepala Sekolah	Bertanggung jawab atas keseluruhan kegiatan penyelenggaraan pendidikan di sekolahnya, baik kedalam maupun ke luar, yaitu dengan melaksanakan segala kebijaksanaan, peraturan dan ketentuan-ketentuan yang ditetapkan oleh lembaga yang lebih tinggi.
Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum	Bertanggung jawab dalam membantu Kepala Sekolah dalam penyelenggaraan kegiatan-kegiatan yang berkaitan langsung dengan pelaksanaan kurikulum dan proses belajar mengajar.
Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan	Bertanggung jawab membantu Kepala Sekolah dalam penyelenggaraan kegiatan kesiswaan dan ekstrakurikuler.
Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana dan Prasarana	Bertanggung jawab atas kegiatan-kegiatan inventaris pendayagunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana serta keuangan sekolah.
Wakil Kepala Sekolah Bidang Pelayanan Khusus	Bertanggung jawab membantu Kepala Sekolah dalam penyelenggaraan pelayanan-pelayanan khusus, seperti hubungan masyarakat, bimbingan dan penyuluhan, usaha kesehatan sekolah, dan perpustakaan sekolah.
Pengembangan	Bertanggung jawab atas penyelenggaraan

³⁶ Yeti Heryati dan Mumuh Muhsin, *op.cit.*, hh.63-64.

Kurikulum dan Teknologi Pendidikan	program-program pengembangan kurikulum dan pengembangan kurikulum dan pengembangan alat bantu pegajaran.
Pengembangan Tes	Bertanggung jawab atas penyelenggaraan program-program pengembangan alat pengukuran dan evaluasi kegiatan-kegiatan belajar dan kepribadian peserta didik.
Pustakawan	Bertanggung jawab atas penyelenggaraan program kegiatan pengelolaan perpustakaan sekolah.
Laboran	Bertanggung jawab atas penyelenggaraan program kegiatan pengelolaan laboratorium di sekolah.
Teknisi Sumber Belajar	Bertanggung jawab atas pengelolaan dan pemberian bantuan teknis sumber-sumber belajar bagi kepentingan belajar peserta didik dan pengajaran guru.
Pelatih	Bertanggung jawab atas penyelenggaraan program-program kegiatan latihan seperti olahraga, kesenian, dan keterampilan yang diselenggarakan.
Petugas Tata Usaha	Bertanggung jawab atas penyelenggaraan kegiatan-kegiatan dan pelayanan administratif atau teknis operasional pendidikan di sekolah.

E. Hasil Penelitian yang Relevan

Berdasarkan hasil penelitian yang sejauh ini relevan dengan tema penelitian ini dan dapat dijadikan landasan penelitian adalah :

1. Hasil penelitian kualitatif dari Laela Tri Wahyuni pada tahun 2015 dengan judul penelitian “Perencanaan Staretgik Madrasah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Mts Negeri Jabung Blitar dan Mts Negeri Gandusari Blitar”. Hasil temuan penelitian menunjukkan bahwa penyusunan perencanaan strategis melalui 3 tahap yaitu; analisis lingkungan internal dan eksternal, melalui pendekatan partisipatori, dan menghasilkan akuntabilitas, sutsinability, tahap pencocokan, dan tahap menentukan strategis.³⁷
2. Hasil temuan selanjutnya dari Andi masakin tahun 2012, dengan judul “Evaluasi dan Pengembangan Model Rencana Strategis SMK Negeri 1 Batam”. Hasil penelitian menjelaskan bahwa rencana strategis sekolah adalah salah satu bagian manajemen dalam pengelolaan pendidikan yang sangat penting bagi sekolah dan merupakan road

³⁷ Laela Tri Wahyuni, *Perencanaan Strategis Madrasah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan* (Universitas Islam Negeri Maulana Ibrahim Malang : Blitar, 2015) <http://etheses.uin-malang.ac.id/3341/1/13710025.pdf> diakses pada 9 Maret 2017 pukul 19:28 WIB.

map yang jelas sebagai pedoman bersama bagi seluruh *stakeholder* untuk kemajuan sekolah dimasa depan.³⁸

3. Hasil temuan selanjutnya Yuliana Ria Uli Sitanggang, dengan judul “Penerapan Analisis SWOT dalam Penyusunan Rencana Strategik (Renstra) pada Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III Badan Pusat Statistik”. Hasil penelitian ini menjelaskan bahwa analisis lingkungan internal dan eksternal sangat penting dalam membuat suatu rencana strategis, karena dengan melihat situasi lingkungan yang ada, sekolah dapat membuat pertimbangan dalam membuat program-program atau kegiatan untuk 5 tahun kedepan.³⁹
4. Hasil temuan selanjutnya dari Kathleen M. Immordino, Ralph A. Gigliotti, Brent D. Ruben, and Sherrie Tromp, dengan judul “*Evaluating the Impact of Strategic Planning in Higher Education*”. Hasil penelitian ini menjelaskan bahwa perencanaan startegis dapat didefinisikan sebagai proses yang digunakan oleh sekolah dalam menentukan

³⁸ Andi Masakim, *Evaluasi dan Pengembangan Model Rencana Strategik SMK Negeri 1 Batam* (Padang : Universitas Negeri Padang, 2013)

<http://download.portalgaruda.org/article.php?articel=24264&val=1482> diakses pada 9 maret 2017 pukul 19:35 WIB.

³⁹ Yuliana Rial Uli Sitanggang, *Penerapan Analisis SWOT dalam Penyusunan Rencana Strategik (Renstra) pada Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III Badan Pusat Statistik* (Jakarta : Widyaiswara Madya, 2010) http://pusdiklat.bps.go.id/files/lain-lain/Pe nerapan_Analisis_SWOT.pdf diakses pada tanggal 9 Maret 2017 pukul 21:53 WIB.

strategi untuk mencapai tujuan dimasa mendatang yang didasarkan pada visi dan misi sekolah.⁴⁰

5. Hasil temuan selanjutnya dari Aimee E. Drivas dengan judul "*Strategic Planning in Education: A Case Study of the Chippewa Falls, Wisconsin Area Unified School District*". Hasil penelitian ini menjelaskan bahwa satu alasan dari perencanaan strategis adalah sangat penting dalam pendidikan untuk mengatur organisasi dalam membangun dan memantau tujuannya. Tanpa tujuan yang yang dicapai, sekolah tidak tahu apa yang seharusnya dilakukan atau bagaimana untuk mencapai kesuksesan dimasa depan.⁴¹

⁴⁰ Kathleen M. Immordino, Ralph A. Gigliotti, Brent D. Ruben, and Sherrie Tromp, *Evaluating the Impact of Strategic Planning in Higher Education*. (USA : Northeast United States, 2016) http://isep.info/wp-content/uploads/2016/04/23-1_4evaluatingimpact.pdf. Vol 23, No.1 diakses pada 9 Maret pukul 21:50 WIB.

⁴¹ Aimee E. Drivas, *Strategic Planning in Education: A Case Study of the Chippewa Falls, Wisconsin Area Unified School District* (University of Wisconsin-Stout : The Graduate School, 2006) <http://www2.uwstout.edu/content/lib/thesis/2006/2006drivasa.pdf> diakses pada tanggal 9 Maret 2017 pukul 20:58 WIB.

BAB III

METEDOLOGI PENELITIAN

A. Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk memperoleh data empiris mengenai Penyusunan Rencana Strategis di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta. Adapun yang menjadi tujuan spesifik yang dilakukan dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui, memperoleh data dari informan mengenai :

1. Proses penyusunan Renstra di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta.
2. Analisis lingkungan internal dan eksternal dalam penyusunan perencanaan strategis di Sekolah Menengah Kejuruan 26 Jakarta.
3. SDM (Sumber Daya Manusia) yang terlibat dalam penyusunan Renstra di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta.

B. Pendekatan dan Metode Penelitian

Pendekatan penelitian yang akan digunakan oleh peneliti adalah pendekatan kualitatif. Pendekatan kualitatif ini dipilih karena penelitian berkaitan dengan pengamatan secara langsung mengenai keadaan yang terjadi di lapangan yang dituangkan kembali dalam bentuk deskriptif.

Peneliti akan menggunakan pendekatan kualitatif karena informasi dan data yang diperoleh berasal dari orang-orang atau

perilaku yang diamati. Tetapi tetap berorientasi pada teori yang sudah ada yang telah dijadikan sebagai bahan penjas. Teori hanya digunakan sebagai pedoman agar penelitian tidak melenceng dari fakta di lapangan. Penelitian kualitatif dilakukan pada kondisi alamiah dan bersifat penemuan. Penelitian ini lebih menekankan pada makna dan terikat nilai. Makna adalah data yang sebenarnya, data yang pasti yang merupakan suatu nilai dibalik data yang tampak.¹

Adapun metode penelitian yang akan digunakan adalah metode penelitian deskriptif. Pada penelitian deskriptif peneliti menggambarkan kegiatan penelitian yang dilakukan pada objek tertentu secara jelas dan sistematis. Penelitian deskriptif bertujuan untuk menggambarkan suatu keadaan atau fenomena yang terjadi saat ini dengan menggunakan prosedur ilmiah untuk menjawab masalah secara aktual. Jenis penelitian deskriptif kualitatif yang digunakan pada penelitian ini dimaksudkan untuk memperoleh informasi mengenai penyusunan rencana strategis di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta secara mendalam dan komprehensif dengan cara melakukan wawancara, studi dokumentasi dan melakukan pengamatan secara langsung di lapangan.

¹ Sugiyono, *Metode Penelitian Manajemen* (Bandung : Alfabeta, 2014), h.38.

C. Latar dan Waktu Penelitian

1. Latar Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 yang terletak di Jalan Balai Pustaka, RT.7/RW.7, Rawamangun, Telp : (021) 4720310, Jakarta Timur. Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta, merupakan Sekolah Menengah Kejuruan yang memiliki akreditasi A. Sekolah ini juga memiliki beberapa prestasi baik dibidang akademik maupun non akademik dengan taraf nasional maupun internasional. Pemilihan latar penelitian tersebut berdasarkan ketertarikan peneliti untuk mengetahui bagaimana Penyusunan Rencana Strategis di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta.

2. Waktu Penelitian

Waktu yang digunakan dalam penelitian ini dilaksanakan mulai dari tahap *grandtour* awal yaitu pada Januari 2017 dan berakhir ketika penelitian ini dianggap sudah cukup, dalam arti sudah terkumpul semua data dan informasi yang diperlukan serta pengamatan yang dilakukan terhadap fokus yang diteliti.

D. Data dan Sumber Data

1. Data

Data yang akan dikumpulkan untuk penelitian ini berupa data yang menunjukkan kegiatan penyusunan Rencana strategis di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta. Data yang dihimpun untuk mendukung penelitian ini berupa data kualitatif. Data kualitatif dikumpulkan dalam bentuk kata-kata ataupun gambar berdasarkan fakta dan kondisi yang ada dilapangan yang diamati oleh peneliti. Data penelitian merupakan materi mentah yang dikumpulkan peneliti selama pelaksanaan *grandtour observation* dan penelitian yaitu pengamatan yang dilakukan saat penyusunan rencana startegis di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta.

2. Sumber Data

Data penelitian kualitatif,. Jenis data yang didapat yaitu data primer dan data sekunder. Data primer adalah data yang berasal dari sumber asli yang didapatkan langsung melalui narasumber atau pihak yang terlibat dengan objek penelitian yaitu Penyusunan Rencana Strategis di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta melalui hasil wawancara secara mendalam, serta hasil obeservasi partisipan selama melakukan penelitian dilapangan, sedangkan data sekunder adalah data pendukung yang diperoleh melalui dokumentasi.

Dalam proses pengumpulan data, peneliti membutuhkan sumber data yang berasal dari tempat yang diteliti untuk memberikan informasi yang dibutuhkan oleh peneliti. Sumber data penelitian ini diambil dari beberapa narasumber yang mengetahui dan merasakan dampak dari Penyusunan Rencana Startegis melalui wawancara secara mendalam.

Dalam penelitian ini yang akan dijadikan informan yaitu: Kepala Sekolah Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta sebagai *key* informan, Wakil kepala sekolah bidang kurikulum sebagai informan pendukung 1 , Wakil kepala sekolah bidang Sarana dan Prasarana sebagai informan pendukung 2, Wakil kepala sekolah bidang Humas dan kemitraan sebagai informan pendukung ke 3, dan Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan sebagai informan pendukung 4.

Peneliti memilih informan menggunakan teknik *purposive sampling*, atau pemilihan informan didasarkan pada pertimbangan peneliti karena orang tersebut dianggap terkena dampak langsung dari Penyusunan Rencana Strategis sehingga dapat memudahkan peneliti dapat melihat lebih dalam objek dan lingkungan tempat penelitian. Penelitian akan menetapkan *key* informan yaitu Kepala Sekolah Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta, yaitu Bapak Purwosusilo. Informan dikatakan cukup apabila data yang diperoleh peneliti telah cukup untuk ditelaah lebih dalam.

Sumber data yang lain juga berupa fenomena-fenomena yang terjadi selama peneliti melakukan pengamatan selama berada dilapangan.

E. Prosedur Pengumpulan dan Perekaman Data

Dalam pelaksanaan penelitian Penyusunan Rencana Strategis di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta, instrument penelitian adalah peneliti sendiri yang didukung dengan teknik pengumpulan data penelitian yang diantaranya adalah :

1. Teknik Pengumpulan Data

a. Observasi

Observasi yaitu mengamati hal yang diteliti secara langsung di tempat kejadian. Dalam teknik observasi adalah teknik observasi ini, peneliti mengamati keadaan sekolah untuk melengkapi informasi yang dibutuhkan keadaan sekolah untuk melengkapi informasi yang dibutuhkan seperti aktivitas warga sekolah dan mengamati kondisi bangunan sekolah serta sarana dan prasarana yang ada disekolah.

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan jenis observasi non partisipan, dimana peneliti tidak akan ikut terlibat dalam kegiatan yang berkenaan dengan objek penelitian. Untuk proses penyusunan Renstra, pengamatan yang dilakukan dengan mengamati dokumen-dokumen yang

dibutuhkan. Untuk analisi lingkungan internal dan eksternal, peneliti mengamati dokumen sekolah terkait analisi SWOC. Dan SDM (Sumber Daya Manusia) yang terlibat dalam penyusunan Renstra, peneliti mengamati Struktur organisasi SMK Negeri 26 Jakarta.

b. Wawancara

Pada teknik ini peneliti akan melakukan wawancara secara langsung dan mendalam oleh beberapa informan, diantaranya, *key* informan yang telah ditetapkan yaitu kepala sekolah dan informan pendukung yaitu wakil kepala sekolah bidang kurikulum, bidang sarana dan prasarana, bidang humas dan kemitraan, dan bidang kesiswaan, untuk mengetahui dan mendapatkan informasi secara lisan dengan mendapatkan data yang dibutuhkan oleh peneliti.

c. Studi Dokumentasi

Teknik studi dokumentasi ini merupakan teknik pengumpulan data dengan menghimpun dan menganalisis dokumen-dokumen, baik dokumen tertulis, maupun dokumen dalam bentuk gambar. Adapun dokumen-dokumen yang di kumpulkan peneliti akan berkaitan dengan tema penelitian dokumentasi yang peneliti dapatkan berupa rencana kerja jangka menengah (RKJM) / Renstra/ RIPS, analisis lingkungan internal dan eksternal, dan matriks analisis SWOC Sekolah

Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta. Penggunaan dokumen ini bertujuan untuk menemukan dokumen yang relevan dengan kebutuhan penelitian sehingga dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya.

2. Tahap-tahap Penelitian

Menurut Moleong, terdapat tiga tahapan yang harus dilalui dalam penelitian kualitatif yaitu: tahap pra lapangan, tahap pekerjaan lapangan dan tahap analisis data.²

a. Tahap Pra Lapangan

Pada tahap ini peneliti melakukan kegiatan, sebagai berikut :

1) Menyusun Rancangan Penelitian

Dalam menyusun rancangan penelitian peneliti akan membuat pedoman untuk wawancara, observasi, dan studi dokumentasi untuk turun ke lapangan. Kemudian peneliti akan membuat proposal penelitian yang berisi pendahuluan, acuan teoritik dan metedologi penelitian yang kemudian akan diuji kelayakannya dalam seminar usulan proposal.

2) Memilih Lapangan Penelitian

Pemilihan tempat penelitian didasarkan pada hasil *grand tour observation* yang dilaksanakan mulai pada bulan

² Lexy J Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Bandung : Remaja Rosdakarya, 2006), h. 127.

januari tahun 2017 di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta.

3) Mengurus Perizinan Penelitian

Pada tahap ini sebelum peneliti melakukan penelitian, peneliti akan mengurus perizinan lebih dahulu melalui surat yang dibuat di BAAK Universitas Negeri Jakarta sebelum pada akhirnya peneliti langsung ke sekolah dan bertemu dengan bagian informasi Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 untuk meminta izin melaksanakan penelitian.

4) Menilai Keadaan Lapangan

Pada tahap ini peneliti akan melakukan pekerjaan lapangan untuk menganalisa dan mengamati keadaan di lingkungan Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta. Hal ini dilakukan untuk mengetahui kondisi awal objek yang diteliti dan untuk mempersiapkan perlengkapan yang dibutuhkan pada saat penelitian berlangsung.

5) Memilih dan Memanfaatkan Informan

Pemilihan informan dalam penelitian ini dilakukan dengan memilih orang yang memiliki pengetahuan cukup dan mampu menjelaskan keadaan yang sebenarnya mengenai Penyusunan Rencana Strategis di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta dengan tujuan

untuk mendapatkan data yang spesifik. Dengan itu peneliti memilih kepala sekolah Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta sebagai *key informan*.

6) Menyiapkan Perlengkapan Penelitian

Pada tahap ini peneliti akan menyiapkan perlengkapan dalam penelitian, seperti alat tulis (buku, pulpen) dan telepon genggam (*handphone*) untuk merekam pada saat wawancara dan melakukan dokumentasi berupa foto, serta menyiapkan surat-surat yang diperlukan dalam melakukan penelitian.

b. Tahap Pekerjaan Lapangan

1) Memahami Latar Penelitian dan Persiapan Diri

Sebelum memasuki tahap pekerjaan di lapangan, peneliti terlebih dahulu harus memahami latar penelitian dan mempersiapkan diri baik secara fisik maupun secara mental sehingga orang-orang yang akan menjadi subjek penelitian akan memberikan respon yang baik.

2) Memasuki Lapangan

Pada tahap ini peneliti perlu melakukan pendekatan pada subjek penelitian dengan membangun keakraban hubungan dengan informan, karena hubungan antara peneliti dengan subjek penelitian kualitatif menjadi kunci yang sangat penting untuk memperoleh data yang

mendalam sehingga informasi dan data-data yang diperlukan oleh peneliti dapat lebih mudah didapatkan.

3) Mengumpulkan Data dan Informasi dari Penelitian

Pada tahap ini peneliti akan menghimpun data dan informasi yang diperlukan dengan membuat catatan lapangan dari hasil wawancara, pengamatan, dan dokumentasi untuk diolah menjadi sebuah hasil penelitian yang baik.

c. Teknik Analisis Data

Pada tahap selanjutnya dalam penelitian kualitatif adalah mengolah data dan menganalisis data yang telah diperoleh pada saat penelitian. Proses analisis data dilakukan dengan mengklarifikasi, mereduksi, dan menganalisis hasil analisa yang peneliti lakukan selama penelitian di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta.

F. Analisis Data

Analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan sejak pengumpulan data dilakukan dan dikerjakan secara intensif setelah data seluruhnya terkumpul. Menurut Miles, Huberman, dan Saidana, terdapat beberapa langkah-langkah teknik analisis data dalam

penelitian kualitatif, adapun langkah-langkah teknik analisis data yaitu: *Data Reduction, Data Display, dan Conclusion Drawing/Verification*.³

a. Reduksi Data (*Data Reduction*)

Pada tahap ini peneliti akan memilih, menyederhanakan, mengabstrakan, dan mentransformasikan data yang mendekati keseluruhan dari catatan lapangan secara tertulis, transkrip wawancara, dokumen, dan materi empiris yang lainnya berdasarkan subfokus penelitian yaitu penyusunan rencana strategis, analisis lingkungan internal dan eksternal, dan sumber daya manusia dalam penyusunan renstra. Data yang diperoleh oleh peneliti dibentuk dalam sebuah rangkuman, dan kemudian dikelompokkan sesuai dengan jenis pertanyaan penelitian yang sama namun dijawab oleh informan yang berbeda, data observasi, dan data dokumentasi. Dengan demikian peneliti mencapai tujuan dalam penyelarasan antara data dengan sub fokus dalam penelitian.

b. Penyajian Data (*Display Data*)

Penyajian data akan dilakukan oleh peneliti dengan cara deskriptif yaitu menggambarkan kejadian yang terjadi berdasarkan informasi yang didapat dalam bentuk teks naratif, table, dan gambar untuk memudahkan peneliti dalam membuat kesimpulan berdasarkan hasil penelitian yang disajikan dalam paparan data.

³ Sugiyono, *Metode Penelitian Kualitatif, Kualitatif, dan R&D* (Bandung : Alfabeta, 2009), h. 246.

c. Penarikan Kesimpulan/Verifikasi (*Conclusion Drawing/ Verification*)

Kesimpulan data akan dibuat dengan singkat, jelas, dan menyeluruh untuk menggambarkan substansi hasil penelitian. Peneliti akan melakukan kesimpulan atau verifikasi data dengan peninjauan kembali hasil wawancara, catatan lapangan, hasil pengamatan lapangan, dan menguji kebenaran-kebenaran yang telah didapat selama penelitian berlangsung di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta.

G. Pemeriksaan dan Pengecekan Keabsahan Data

Menurut Moleong, pemeriksaan keabsahan data dalam penelitian kualitatif meliputi empat teknik, yaitu uji kredibilitas, transferabilitas, dependabilitas, dan konfirmabilitas.⁴

1. Kredibilitas Data

Dalam kredibilitas data, peneliti menggunakan teknik triangulasi yaitu pengecekan data dari berbagai sumber, cara dan teori. Teknik triangulasi dibagi menjadi :

a. Triangulasi Sumber

Peneliti akan membandingkan dan mengecek data yang diperoleh dengan melakukan perbandingan antara hasil pengamatan peneliti dengan hasil wawancara key informan

⁴ Lexy J Moleong, *op.cit.*, h. 324.

dan beberapa informan pendukung di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta.

b. Triangulasi Teknik

Peneliti akan membandingkan dan mengecek kembali derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh dengan menggunakan beberapa teknik pengumpulan data, serta pengambilan data melalui beberapa sumber data dengan metode yang sama.

c. Triangulasi Teori

Peneliti akan membandingkan hasil temuan yang didapat melalui pengecekan referensi pendukung terkait dengan teori-teori proses penyusunan rencana strategis, analisis lingkungan internal eksternal, dan sumber daya manusia dalam penyusunan renstra.

2. Tranferabilitas

Peneliti akan memaparkan dan menyajikan data mengenai sub fokus yaitu proses penyusunan rencana strategis, analisis lingkungan internal dan eksternal, dan sumber daya manusia pendidikan kedalam bentuk uraian data deskriptif dengan metode penulisan teks naratif, gambar, dan tabel dalam setiap subfokus sehingga memudahkan pembaca dalam memahami hasil penelitian ini.

3. Dependabilitas

Untuk mengukur tingkat kesulitan antara data yang satu dengan data yang lain. Peneliti akan menuliskan hasil penelitian secara terstruktur sistematis sesuai dengan sub fokus. Peneliti akan mengkatagorikan data sesuai dengan masalah. Peneliti akan menyusun laporan sementara yang berisi kejadian yang berkaitan dengan tujuan penelitian. Sehingga kesimpulan akhir mengenai reduksi data ke dalam bentuk *display* data menjadi semakin jelas dan mudah dimengerti.

4. Konfirmabilitas

Konfirmabilitas merupakan kegiatan yang dilakukan peneliti dalam melakukan pengecekan kembali melalui data yang diperoleh dari hasil wawancara, hasil obervasi, dan hasil studi dokumentasi untuk melihat kesesuaian data yang diperoleh peneliti untuk diuji kebenarannya. Peneliti juga akan memastikan kepada informan kunci dan semua informan pendukung bahwa data yang diperoleh dapat dipercaya dan factual.

BAB IV

PAPARAN DATA DAN HASIL TEMUAN PENELITIAN

A. Deskripsi Data

1. Gambaran Umum Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta

a. Sejarah Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta

SMK Negeri 26 Jakarta pada awalnya bernama STM Pembangunan Jakarta. SMK Negeri 26 Jakarta ini berdiri pada tanggal 1 Juli 1971. Menteri Pendidikan menetapkan untuk menyelesaikan 12 instalasi Pendidikan Teknik secara bertahap dengan masa studi selama 4 (empat) tahun dengan nama “Proyek Perintis Sekolah Teknologi Menengah Pembangunan”. Proyek ini diresmikan oleh Presiden RI. Soeharto di Jakarta pada tanggal 1 Juli 1971 dan di Semarang pada tanggal 7 Juni 1971 yang kemudian di Yogyakarta pada tanggal 29 Juli 1972. Proyek Perintis STM Pembangunan selesai dibangun di 5 (lima) kota, yaitu Surabaya, Ujung Pandang, Bandung, Pekalongan, dan Temanggung pada tahun 1973. Sedangkan pada tahun 1974 selesai Instalasi Pendidikan Teknik lainnya yaitu di Jember, Boyolali, Tanggaeng dan Metro, yang disebut dengan Sekolah Menengah Teknologi Pertanian dengan lama belajar 3 (tiga) tahun.

b. Profil Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta

SMK Negeri 26 Jakarta beralamat di Jalan Balai Pustaka Baru I, RT/RW 002/07, Rawamangun, Pulo Gadung Jakarta Timur. SMK Negeri 26 Jakarta memiliki kode NPSN 20103783. SMK Negeri 26 Jakarta ialah lembaga pendidikan kejuruan yang bertugas meningkatkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang sesuai dengan kebutuhan Industri dan Masyarakat. Selain itu SMK Negeri 26 Jakarta juga merupakan satu-satunya sekolah SMK di Jakarta yang menerapkan sistem belajar selama 4 (empat) tahun dengan 3 (tiga) tahun masa studi disekolah dan 1 (satu) tahun untuk masa Prakerin (Praktek Kerja Industri) atau yang lebih dikenal dengan sebutan Praktek Kerja Lapangan.

SMK Negeri 26 Jakarta memiliki luas lapangan hingga 25973 m². SMK Negeri 26 Jakarta memiliki jumlah tenaga pendidik sebanyak 101 orang dengan rincian 76 orang PNS dan 22 orang UMP dan 3 orang masih honorer. Untuk jumlah S2 ada 13 orang, S1 87 orang dan D3 ada 1 orang. Tenaga pendidik yang mengajar kejuruan sebanyak 47 orang dan normatif adaptif sebanyak 48 orang. Sementara itu jumlah tenaga kependidikan di SMK Negeri 26 Jakarta sebanyak 29 orang dengan rincian 11 orang PNS dan 18 orang honorer. Untuk jumlah S1 ada 5 orang,

D3 ada 2 orang, SLTA ada 20 orang, SLTP 1 orang dan yang terakhir SD 1 orang.

c. Visi, Misi, dan Tujuan Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26

Jakarta

Visi : “Menjadi yang terbaik dengan keunggulan prestasi dan berakhlak mulia”

Misi :

1. Menerapkan Manajemen Mutu dengan ISO 9001: 2008,
2. Meningkatkan profesionalisme sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan,
3. Meningkatkan pembelajaran berbasis kompetensi, bekerjasama dengan dunia usaha dan industri,
4. Menanamkan kesadaran, profesionalisme kepada seluruh peserta didik melalui pembinaan yang optimal.

Tujuan :

1. Membekali tamatan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap professional agar mampu berkompetensi di pasar kerja nasional maupun internasional.
2. Menghasilkan kerjasama dengan dunia usaha dan industri yang bertaraf nasional dan internasional.

3. Menghasilkan tamatan yang mampu berwirausaha dan melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi.

d. Struktur Organisasi Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta



4.1 Struktur Organisasi SMK Negeri 26 Jakarta

SMK Negeri 26 Jakarta pada saat ini dipimpin oleh Purwosusilo M.Pd selaku Kepala Sekolah. Kepala Sekolah SMK Negeri 26 Jakarta dibantu oleh Drs. Acep Suhandi selaku Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum, Drs. Nursiswanto selaku Wakil

Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan, Dra. Yarni Realita, M.Pd selaku Wakil Kepala Sekolah Humas dan Kemitraan, Drs. Arnol Manutuh, M.MPd selaku Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana dan Prasarana, Drs Nurman selaku Komite Sekolah, dan Drs. Mart Budiono selaku Kepala Satuan Pengawas Internal.

e. Prestasi di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta

SMK Negeri 26 Jakarta memiliki banyak prestasi, baik dalam bidang akademik maupun non akademik. Prestasi yang diraih dalam bidang akademik yaitu Lomba Keterampilan Siswa di tingkat provinsi maupun nasional. Selain itu, Nilai Ujian Nasional tertinggi tingkat nasional pada tahun 2016 diraih oleh salah satu siswi dari SMK Negeri 26 Jakarta. Dalam bidang non akademik SMK Negeri 26 Jakarta banyak meraih prestasi dalam perlombaan seperti Paskibra, PMR, Musik dan olahraga seperti Basket, Voli, Futsal, dan Pencak Silat.

f. Kegiatan Ekstrakurikuler di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta

SMK Negeri 26 Jakarta mempunyai 15 kegiatan ekstrakurikuler diantaranya: Basket, Futsal, Volly, Taekwondo, Pencak Silat, KIR, Seni, PMR, Angklung, Paskibra, Rohis, Rokris, Student Company, English Club, Pramuka.

g. Program Keahlian di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta

Program keahlian yang dimiliki oleh SMK Negeri 26 Jakarta diantaranya adalah :

1. Teknik Gambar Bangunan
2. Teknik Elektronika Komunikasi
3. Teknik Instalasi Pemanfaatan Tenaga Listrik (TIPTL)
4. Teknik Pemesinan (TP)
5. Teknik Kendaraan Ringan (TKR)
6. Teknik Komputer dan Jaringan (TKJ)

h. Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta

Sarana dan prasarana yang ada di sekolah ini, sangat mendukung untuk proses belajar siswa, baik akademik maupun non akademik. Dengan memiliki luas bangunan 25793 m²/10399 m² yang dibangun beberapa ruangan dan beberapa sarana yang sangat menunjang.

Adapun sarana yang dimiliki SMK Negeri 26 Jakarta yaitu sebagai berikut : Ruang kepala sekolah, Ruang wakil kepala sekolah, Ruang guru, Ruang kepala kompetensi jurusan, Ruang reproduksi, Ruang siding, Ruang pertemuan, Ruang tata usaha, Ruang OSIS, Ruang ROHIS, Ruang koperasi, Ruang serba guna, Ruang teori, Ruang laboratorium yang terdiri dari bengkel bangunan, bengkel elektronika, bengkel listrik industry, bengkel mesin perkakas, dan bengkel mekanik otomotif, Sarana olahraga yang terdiri dari lapangan volly, lapangan basket, lapangan bulu tangkis, dan lapangan sepak bola mini, Ruang perpustakaan, Ruang Kesenian, Ruang keterampilan, Ruang Media, Ruang bimbingan, Ruang PSG. Ruang kamar mandi/WC, Ruang UKS/PMR, Ruang pramuka, Musholah, Kantin sekolah, Gudang, Rumah jaga, Rumah pompa, Taman, dan Pos satpam.

2. Proses Penyusunan Renstra di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta

a. Paparan Data

Dalam proses penyusunan Renstra di SMK Negeri 26 Jakarta diawali dengan memperhatikan faktor-faktor sebagai berikut, diantaranya 1) Hasil evaluasi diri sekolah , 2) Visi dan misi sekolah, 3) Mengidentifikasi isu-isu strategis yang berkembang pada saat ini seperti akan diberlakukannya Masyarakat Ekonomi Asean (MEA), 4) Memperhatikan regulasi atau peraturan-peraturan pemerintah baik dari tingkat DKI ataupun Nasional yang terbaru seperti Inpres No. 9 Tahun 2016 tentang Rekapitulasi SMK, 5) melihat Tuntutan kebutuhan zaman.

Selanjutnya langkah pertama dalam Proses Penyusunan Renstra adalah membentuk TIM penyusun Renstra sesuai dengan Struktur Organisasi Sekolah, TIM tersebut terdiri dari kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang kurikulum, wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana, wakil kepala sekolah bidang humas dan kemitraan, wakil kepala sekolah bidang kesiswaan, Kakomli (Ketua Kompetensi Keahlian), Ketua pengawas satuan internal, perwakilan staff, guru, dan siswa dari Ketua OSIS. Selain itu stakeholder eksternal juga ikut terlibat seperti komite sekolah, orang industry, dan orang tua siswa.

Langkah kedua adalah memperhatikan hasil EDS (Evaluasi Diri Sekolah) hal ini dilakukan untuk mengevaluasi apakah posisi SMK Negeri 26 Jakarta sudah sesuai dengan 8 Standar Nasional Pendidikan atau dibawah standar. Langkah ketiga adalah memperhatikan rumusan dari visi dan misi sekolah.

Langkah keempat adalah melakukan analisis lingkungan internal dan eksternal atau analisis SWOC, hal ini dilakukan untuk melihat kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan. Melihat lingkungan internal adalah upaya mengenai kekuatan dan kelemahan yang ada pada sekolah. Melihat lingkungan eksternal adalah tindakan mengeksplorasi lingkungan diluar sekolah sekolah untuk mengidentifikasi peluang dan tantangan. Langkah kelima adalah mengidentifikasi isu-isu strategis dan regulasi atau peraturan pemerintah baik dari tingkat DKI ataupun Nasional yang terbaru.

Langkah keenam adalah menyusun program-program strategis yang mengacu pada 8 Standar Nasional Pendidikan untuk 5 (lima) tahun kedepan, yaitu sejak dibuatnya Renstra pada tahun 2016 sampai dengan tahun 2020. Pada saat ini Renstra di SMK Negeri 26 Jakarta sudah berjalan selama 1 (satu) tahun. Dalam menyusun program sekolah tersebut sekolah juga harus memperhatikan sumber daya yang ada disekolah. Dari program

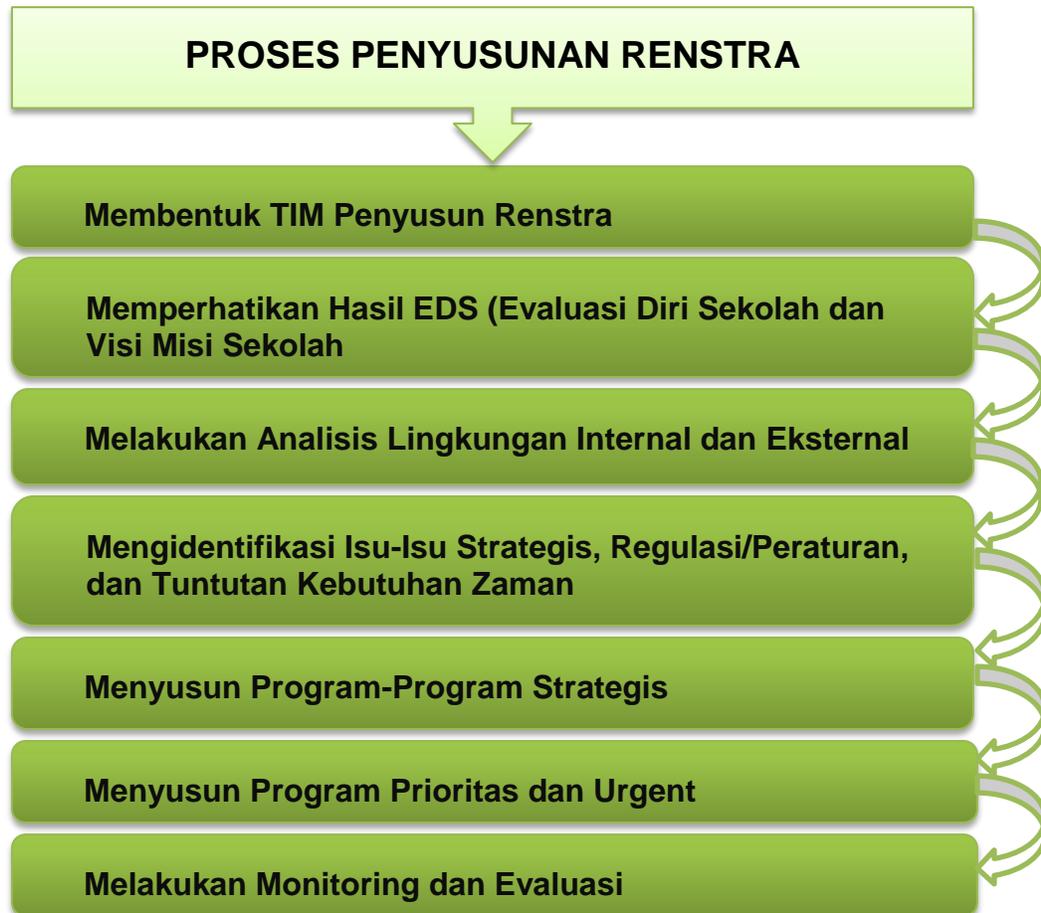
strategis 5 (lima) tahun dapat dibuat program-program, diantaranya : 1) Program RKJM (Rencana Kerja Jangka Menengah) program ini dibuat untuk 3 (tiga) tahun mendatang, 2) Program Tahunan, program ini dibuat untuk 1 tahun berjalan yang disebut dengan RKTS (Rencana Kegiatan Tahunan Sekolah), 3) dari RKTS (Rencana Kegiatan Tahunan Sekolah) tersebut dapat dibuat RKAS (Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah) dimana pada dokumen RKAS (Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah) disertakan dengan besaran biaya dan sumber dana yang didapat dari pemerintah baik dari APBN, APBD, dan Sumber dana lainnya.

Langkah ketujuh adalah menyusun program-program prioritas, yaitu program yang bersifat mendesak dan urgent. Apabila program tersebut tidak dipenuhi akan mengganggu berlangsungnya kegiatan sekolah. Dan langkah terakhir adalah setelah berjalannya program-program yang sudah disusun pada setiap akhir tahun dilakukan monitoring dan evaluasi. Monitoring dan evaluasi ini bertujuan untuk mengetahui pencapaian program yang sudah berjalan, dan untuk mengetahui kendala yang terjadi pada saat berjalannya program. Monitoring dan evaluasi tersebut dilakukan oleh kepala sekolah dan juga TIM penyusun Renstra untuk berkumpul bersama.

Setelah langkah-langkah tersebut sudah dilaksanakan jadilah Renstra SMK Negeri 26 Jakarta untuk 5 (lima) tahun mendatang. Renstra tersebut sudah disusun pada tahun 2016 dan sudah berjalan selama 1 (satu) tahun sampai pada tahun 2020. Renstra yang telah disusun merupakan upaya bagi SMK Negeri 26 Jakarta untuk mencapai visi dan misi sekolah.

b. Display Data

Berdasarkan penjelasan mengenai Proses Rencana Strategis di SMK Negeri 26 Jakarta, maka peneliti membuat skema sebagai berikut :



Gambar 4.2 : Proses Penyusunan Renstra SMK Negeri 26 Jakarta (Data Lapangan, diolah peneliti, 2017)

c. Kesimpulan Sementara

Dalam proses penyusunan Renstra di SMK Negeri 26 Jakarta diawali dengan memperhatikan faktor-faktor sebagai berikut, diantaranya 1) Hasil evaluasi diri sekolah , 2) Visi dan misi sekolah, 3) Mengidentifikasi isu-isu strategis yang berkembang pada saat ini seperti akan diberlakukannya Masyarakat Ekonomi

Asean (MEA), 4) Memperhatikan Regulasi atau peraturan-peraturan pemerintah baik dari tingkat DKI ataupun Nasional yang berlaku seperti Inpres No. 9 Tahun 2016 tentang Rekapitulasi SMK, 5) Melihat Tuntutan kebutuhan zaman.

Selanjutnya langkah pertama dalam Proses Penyusunan Renstra adalah membentuk TIM penyusun Renstra sesuai dengan Struktur Organisasi Sekolah. Langkah kedua adalah memperhatikan hasil EDS (Evaluasi Diri Sekolah) hal ini dilakukan untuk mengevaluasi apakah posisi SMK Negeri 26 Jakarta sudah sesuai dengan 8 Standar Nasional Pendidikan atau dibawah standar, langkah ketiga memperhatikan rumusan dari visi dan misi sekolah.

Langkah keempat adalah melakukan analisis lingkungan internal dan eksternal atau analisis SWOC, hal ini dilakukan untuk melihat kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan. Langkah keempat adalah mengidentifikasi isu-isu strategis yang berkembang pada saat ini dan Regulasi atau peraturan pemerintah baik dari tingkat DKI ataupun Nasional yang terbaru. Langkah keenam adalah menyusun program-program strategis yang mengacu pada 8 Standar Nasional Pendidikan untuk 5 (lima) tahun kedepan, yaitu sejak dibuatnya Renstra pada tahun 2016 sampai dengan tahun 2020.

Langkah ketujuh adalah menyusun program-program prioritas, yaitu program yang bersifat mendesak dan urgent. Apabila program tersebut tidak dipenuhi akan mengganggu berlangsungnya kegiatan sekolah. Dan langkah terakhir adalah setelah berjalannya program-program yang sudah disusun pada setiap akhir tahun dilakukan monitoring dan evaluasi. Monitoring dan evaluasi ini bertujuan untuk mengetahui pencapaian program yang sudah berjalan, dan untuk mengetahui kendala yang terjadi pada saat berjalannya program.

Setelah langkah-langkah tersebut sudah dilaksanakan jadilah Renstra SMK Negeri 26 Jakarta untuk 5 (lima) tahun mendatang. Renstra tersebut sudah disusun pada tahun 2016 dan sudah berjalan selama 1 (satu) tahun. Renstra yang telah disusun merupakan upaya bagi SMK Negeri 26 Jakarta untuk mencapai visi dan misi sekolah.

3. Analisis Lingkungan Internal dan Eksternal di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta

a. Paparan Data

Analisis lingkungan internal dan eksternal merupakan hal yang penting dilakukan oleh sekolah, dengan hal itu sekolah dapat melihat kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan/ancaman yang ada disekolah baik dari dalam atau luar sekolah untuk mengevaluasi sekolah menjadi lebih baik lagi dan bersaing dengan sekolah lain dengan menunjukkan keunggulan yang tidak dimiliki sekolah lain. Melihat lingkungan internal adalah upaya mengenai kekuatan dan kelemahan yang ada pada sekolah. Melihat lingkungan eksternal adalah tindakan mengeksplorasi lingkungan diluar sekolah sekolah untuk mengidentifikasi peluang dan tantangan. Seluruh warga sekolah sudah pasti menjadi bagian dari lingkungan internal dan eksternal yang ada disekolah termasuk juga dengan sarana dan prasarana yang ada disekolah.

SMK Negeri 26 Jakarta telah membuat dokumen terkait Analisis lingkungan internal dan eksternal yang ada disekolah. Dalam menganalisis lingkungan internal dan eksternal SMK Negeri 26 Jakarta menggunakan analisis SWOC (Strengths, Weaknesses, Opportunities, dan Challenge). Saat ini yang

menjadi kekuatan bagi SMK Negeri 26 Jakarta adalah satu-satunya sekolah di DKI Jakarta yang menjalankan program studi selama 4 (empat) tahun, hal itu menjadikan SMK Negeri 26 Jakarta menjadi unggul dari sekolah lain yang ada di DKI Jakarta, namun ada juga kelemahan yang dimiliki SMK Negeri 26 Jakarta diantaranya masih ada tenaga pendidik dan kependidikan yang kurang menguasai IT, selain itu banyak juga tenaga pendidik yang sudah mendekati masa pensiun.

Terdapat juga peluang dan tantangan yang datang dari luar sekolah SMK Negeri 26 Jakarta, salah satu peluang untuk SMK Negeri 26 Jakarta yaitu semakin terbukanya peluang kerja untuk tamatan peserta didik sesuai dengan program keahliannya, adapula yang menjadi tantangan bagi SMK Negeri 26 Jakarta yaitu akan diberlakukannya MEA (Masyarakat Ekonomi Asean) hal ini menuntut SMK Negeri 26 Jakarta untuk lebih mempersiapkan tamatan yang memiliki kompetensi yang unggul dengan dilandasi integritas yang tinggi.

Manfaat analisis lingkungan internal dan eksternal bagi sekolah sendiri yaitu dapat dijadikan bahan evaluasi bagi sekolah dalam meningkatkan kinerja tenaga pendidik dan kependidikan untuk peningkatan mutu sekolah. Selain itu, analisis lingkungan internal dan eksternal juga bermanfaat dalam mengalokasikan

sumber daya seperti anggaran, sarana prasarana, dan mengalokasikan sumber daya manusia seperti guru, siswa, dan tenaga kependidikan lainnya disekolah.

b. Display Data

Berdasarkan penjelasan Analisis Lingkungan internal dan eksternal di SMK negeri 26 Jakarta, maka peneliti membuat skema sebagai berikut:



Gambar 4.3 : Analisis Lingkungan Internal dan Eksternal SMK Negeri 26 Jakarta (Data Lapangan, diolah peneliti, 2017)

c. Kesimpulan Sementara

Analisis lingkungan internal dan eksternal merupakan hal yang penting dilakukan oleh sekolah, dengan hal itu sekolah dapat melihat kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan/ancaman yang ada disekolah baik dari dalam atau luar sekolah untuk mengevaluasi sekolah menjadi lebih baik lagi dan bersaing dengan sekolah lain dengan menunjukkan keunggulan yang tidak dimiliki sekolah lain. Seluruh warga sekolah sudah pasti menjadi bagian dari lingkungan internal dan eksternal yang ada disekolah termasuk juga dengan sarana dan prasarana yang ada disekolah.

Manfaat analisis lingkungan internal dan eksternal bagi sekolah sendiri yaitu dapat dijadikan bahan evaluasi bagi sekolah dalam meningkatkan kinerja tenaga pendidik dan kependidikan untuk peningkatan mutu sekolah. Selain itu, analisis lingkungan internal dan eksternal juga bermanfaat dalam mengalokasikan sumber daya seperti anggaran, sarana prasarana, dan mengalokasikan sumber daya manusia seperti guru, siswa, dan tenaga kependidikan lainnya disekolah.

4. Pelibatan Sumber Daya Manusia terkait Penyusunan Renstra di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta

a. Paparan Data

Sumber daya manusia yang terlibat dalam proses penyusunan Renstra yaitu komponen inti sekolah seperti kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang kurikulum, wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana, wakil kepala sekolah bidang humas dan kemitraan, wakil kepala sekolah bidang kesiswaan, Kakomli (Ketua Kompetensi Keahlian), Ketua pengawas satuan internal, perwakilan staff, guru, dan siswa dari Ketua OSIS. Selain itu stakeholder eksternal juga ikut terlibat seperti komite sekolah, orang industry, dan orang tua siswa.. Tidak ada pergantian SDM (Sumber Daya Manusia) yang terlibat, karena pada dasarnya komponen inti yang pasti akan terlibat dalam penyusunan Renstra hanya saja adanya pergantian tanggung jawab pada setiap SDM (Sumber Daya Manusia).

Peran yang dijalankan oleh masing-masing Wakasek atau SDM (Sumber Daya Manusia) dalam menyusun Renstra itu berbeda-beda karena disesuaikan dengan tanggung jawab masing-masing SDM (Sumber Daya Manusia) tersebut.

Kendala yang dihadapi oleh masing-masing SDM (Sumber Daya Manusia) ketika menyusun Renstra tentu berbeda-beda.

Tapi pada dasarnya yaitu Masih ada tenaga pendidik dan kependidikan yang masih kurang menguasai IT, karena kurangnya keinginan dari diri sendiri untuk belajar atau mengikuti pelatihan yang diselenggarakan oleh pemerintah. Selanjutnya yang menjadi kendala terkait biaya, karena sering terlambatnya dana yang diberikan dari pemerintah. Dalam proses menyusun Renstra tentu ada kerjasama yang dilakukan antara semua tim yang terlibat, karena dengan adanya kerjasama dapat memudahkan seluruh tim beserta sttafnya dalam proses penyusunan Renstra.

Dalam menyusun Renstra selalu dilakukan monitoring dan evaluasi. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilakukan oleh kepala sekolah. pelaksanaan monitoring dan evaluasi tersebut dilakukan pada akhir tahun, dengan tujuan mengetahui pencapaian program yang sudah berjalan, dan untuk mengetahui kendala yang terjadi pada saat berjalannya program. Monitoring dan evaluasi tersebut dilakukan oleh kepala sekolah dan juga TIM penyusun Renstra untuk berkumpul bersama. Tetapi ada juga monitoring yang dilakukan oleh Tim Pengawas yang diinstruksikan oleh Kepala Dinas baik Sudin maupun Daerah. Biasanya Tim Pengawas itu melakukan monitoing pada bulan oktober.

b. Display Data

Berdasarkan penjelasan mengenai SDM (Sumber Daya Manusia) yang terlibat dalam Penyusunan Renstra di SMK negeri 26 Jakarta, maka peneliti membuat skema sebagai berikut :



Gambar 4.4 : SDM (Sumber Daya Manusia) yang terlibat dalam Proses Penyusunan Renstra (Data Lapangan, diolah peneliti, 2017)

c. Kesimpulan Sementara

Sumber daya manusia yang terlibat dalam proses penyusunan Renstra yaitu komponen inti sekolah seperti kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang kurikulum, wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana, wakil kepala sekolah bidang humas dan kemitraan, wakil kepala sekolah bidang kesiswaan, Kakomli (Ketua Kompetensi Keahlian), Ketua pengawas satuan internal, perwakilan staff, guru, dan siswa dari Ketua OSIS. Selain itu stakeholder eksternal juga ikut terlibat seperti komite sekolah, orang industry, dan orang tua siswa. Tidak ada pergantian SDM (Sumber Daya Manusia) yang terlibat, karena pada dasarnya komponen inti yang pasti akan terlibat dalam penyusunan Renstra hanya saja adanya pergantian tanggung jawab pada setiap SDM (Sumber Daya Manusia).

Kendala yang dihadapi oleh masing-masing SDM (Sumber Daya Manusia) ketika menyusun Renstra tentu berbeda-beda. Tapi pada dasarnya yaitu Masih ada tenaga pendidik dan kependidikan yang masih kurang menguasai IT, karena kurangnya keinginan dari diri sendiri untuk belajar atau mengikuti pelatihan yang diselenggarakan oleh pemerintah. Selanjutnya yang menjadi kendala terkait biaya, karena sering terlambatnya dana yang diberikan dari pemerintah. Dalam proses penyusunan

Renstra tentu ada kerjasama yang dilakukan antara semua tim yang terlibat, karena dengan adanya kerjasama dapat memudahkan seluruh tim beserta sttafnya dalam proses penyusunan Renstra untuk menghasilkan program atau kegiatan yang akan diimplemntasikan disekolah.

B. TEMUAN PENELITIAN

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti di SMK Negeri 26 Jakarta. temuan ini diperoleh hasil dari wawancara, pengamatan, dan studi dokumentasi. Berikut ini temuan penelitian berdasarkan Subfokus peneliti adalah :

1. Proses Penyusunan Renstra di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta

Hasil temuan penelitian yang didapatkan Dalam proses penyusunan Renstra di SMK Negeri 26 Jakarta diawali dengan memperhatikan faktor-faktor sebagai berikut, diantaranya 1) Hasil evaluasi diri sekolah , 2) Visi dan misi sekolah, 3) Mengidentifikasi isu-isu strategis yang berkembang pada saat ini seperti akan diberlakukannya Masyarakat Ekonomi Asean (MEA), 4) Memperhatikan Regulasi atau peraturan-peraturan pemerintah baik dari tingkat DKI ataupun Nasional yang berlaku seperti Inpres No. 9

Tahun 2016 tentang Rekapitulasi SMK, 5) Melihat Tuntutan kebutuhan zaman.

Langkah dalam menyusun Renstra di SMK Negeri 26 Jakarta pertama dalam Proses Penyusunan Renstra adalah membentuk TIM penyusun Renstra sesuai dengan Struktur Organisasi Sekolah. Langkah kedua adalah memperhatikan hasil EDS (Evaluasi Diri Sekolah). Langkah ketiga adalah memperhatikan visi dan misi sekolah, langkah keempat adalah melakukan analisis lingkungan internal dan eksternal atau analisis SWOC, hal ini dilakukan untuk melihat kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan. Langkah kelima adalah mengidentifikasi isu-isu strategis yang berkembang pada saat ini dan Regulasi atau peraturan pemerintah baik dari tingkat DKI ataupun Nasional yang terbaru. Langkah keenam adalah menyusun program-program strategis.

Langkah ketujuh adalah menyusun program-program prioritas. Dan langkah terakhir adalah setelah berjalannya program-program yang sudah disusun pada setiap akhir tahun dilakukan monitoring dan evaluasi. Langkah-langkah penyusunan Renstra di SMK Negeri 26 Jakarta sudah sesuai dengan langkah-langkah menurut ahli Bryson.

Temuan penelitian selajutnya adalah Renstra di SMK Negeri 26 Jakarta yang telah disusun untuk 5 (lima) tahun mendatang. Renstra tersebut sudah disusun pada tahun 2016 dan sudah berjalan

selama 1 (satu) tahun. Renstra yang telah disusun merupakan upaya bagi SMK Negeri 26 Jakarta untuk mencapai visi dan misi sekolah.

2. Analisis Lingkungan Internal dan Eksternal di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta

Hasil temuan yang didapatkan peneliti terkait dengan Analisis Lingkungan Internal dan Eksternal di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta yaitu SMK Negeri 26 Jakarta mempunyai dokumen khusus terkait analisis lingkungan internal dan eksternal, dalam dokumen tersebut dijelaskan penjabaran dari kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan yang ada di SMK Negeri 26 Jakarta. Dalam menganalisis lingkungan internal dan eksternal SMK Negeri 26 Jakarta menggunakan Analisis SWOC (Strengths, Weaknesses, Opportunities, dan Challenge).

Kekuatan yang dimiliki SMK Negeri 26 Jakarta adalah satu-satunya sekolah di DKI Jakarta yang menjalankan program studi selama 4 (empat) tahun, hal itu menjadikan SMK Negeri 26 Jakarta menjadi unggul dari sekolah lain yang ada di DKI Jakarta, namun ada juga kelemahan yang dimiliki SMK Negeri 26 Jakarta diantaranya masih ada beberapa tenaga pendidik dan kependidikan yang kurang menguasai IT, selain itu banyak juga tenaga pendidik yang sudah mendekati masa pensiun.

Terdapat juga peluang dan tantangan yang datang dari luar sekolah SMK Negeri 26 Jakarta, salah satu peluang untuk SMK Negeri 26 Jakarta yaitu semakin terbuka peluang kerja didunia industry untuk tamatan peserta didik sesuai dengan program keahliannya, adapula yang menjadi tantangan bagi SMK Negeri 26 Jakarta yaitu akan diberlakukannya MEA (Masyarakat Ekonomi Asean) hal ini menuntut SMK Negeri 26 Jakarta untuk lebih mempersiapkan tamatan yang memiliki kompetensi yang unggul dengan dilandasi integritas yang tinggi.

3. Sumber Daya Manusia dalam Penyusunan Renstra di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta

Hasil temuan yang didapatkan peneliti terkait dengan Pelibatan Sumber Daya Manusia dalam Penyusunan Renstra di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta yaitu sudah cukup baik dengan melibatkan stakeholder inti sekolah seperti kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang kurikulum, wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana, wakil kepala sekolah bidang humas dan kemitraan, wakil kepala sekolah bidang kesiswaan, Kakomli (Ketua Kompetensi Keahlian), Ketua pengawas satuan internal, perwakilan staff, guru, dan siswa dari Ketua OSIS. Selain itu stakeholder

eksternal juga ikut terlibat seperti komite sekolah, orang industry, dan orang tua siswa.

Temuan penelitian lainnya adalah masih ada beberapa tenaga pendidik dan kependidikan yang masih kurang menguasai IT dan sangat kurangnya kesadaran tenaga pendidik dan kependidikan tersebut untuk mau belajar menguasai IT ataupun mengikuti pelatihan-pelatihan atau *workshop* yang diadakan oleh pemerintah. Dan dari pihak sekolahpun tidak membantuk tenaga pendidik dan kependidikan tersebut untuk belajar.

C. PEMBAHASAN

Dalam pembahasan ini, peneliti akan melakukan penyesuaian berdasarkan hasil temuan penelitian dari setiap Sub fokus penelitian yang peneliti dapatkan dari hasil wawancara, observasi/pengamatan, dan studi dokumentasi terhadap justifikasi teori yang ada.

1. Proses Penyusunan Renstra di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta

Dalam proses penyusunan Renstra di SMK Negeri 26 Jakarta diawali dengan memperhatikan faktor-faktor sebagai berikut, diantaranya 1) Hasil evaluasi diri sekolah , 2) Visi dan misi sekolah, 3) Mengidentifikasi isu-isu strategis yang berkembang pada saat ini seperti akan diberlakukannya Masyarakat Ekonomi Asean (MEA), 4)

Memperhatikan Regulasi atau peraturan-peraturan pemerintah baik dari tingkat DKI ataupun Nasional yang berlaku seperti Inpres No. 9 Tahun 2016 tentang Rekapitulasi SMK, 5) Melihat Tuntutan kebutuhan zaman.

Selanjutnya langkah pertama dalam Proses Penyusunan Renstra adalah membentuk TIM penyusun Renstra sesuai dengan Struktur Organisasi Sekolah. Langkah kedua adalah memperhatikan hasil EDS (Evaluasi Diri Sekolah) hal ini dilakukan untuk mengevaluasi apakah posisi SMK Negeri 26 Jakarta sudah sesuai dengan 8 Standar Nasional Pendidikan atau dibawah standar, dan memperhatikan rumusan dari visi dan misi sekolah.

Langkah ketiga adalah melakukan analisis lingkungan internal dan eksternal atau analisis SWOC, hal ini dilakukan untuk melihat kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan. Langkah keempat adalah mengidentifikasi isu-isu strategis yang berkembang pada saat ini dan Regulasi atau peraturan pemerintah baik dari tingkat DKI ataupun Nasional yang terbaru. Langkah kelima adalah menyusun program-program strategis yang mengacu pada 8 Standar Nasional Pendidikan untuk 5 (lima) tahun kedepan, yaitu sejak dibuatnya Renstra pada tahun 2016 sampai dengan tahun 2020.

Langkah keenam adalah menyusun program-program prioritas, yaitu program yang bersifat mendesak dan urgent. Apabila program

tersebut tidak dipenuhi akan mengganggu berlangsungnya kegiatan sekolah. Dan langkah terakhir adalah setelah berjalannya program-program yang sudah disusun pada setiap akhir tahun dilakukan monitoring dan evaluasi. Monitoring dan evaluasi ini bertujuan untuk mengetahui pencapaian program yang sudah berjalan, dan untuk mengetahui kendala yang terjadi pada saat berjalannya program.

Setelah langkah-langkah tersebut sudah dilaksanakan jadilah Renstra SMK Negeri 26 Jakarta untuk 5 (lima) tahun mendatang. Renstra tersebut sudah disusun pada tahun 2016 dan sudah berjalan selama 1 (satu) tahun. Renstra yang telah disusun merupakan upaya bagi SMK Negeri 26 Jakarta untuk mencapai visi dan misi sekolah. Hal ini didukung oleh teori yang dijelaskan Anita Lie, dkk bahwa Seluruh proses penyusunan rencana strategis berfokus pada tujuan akhir, yaitu mewujudkan visi sekolah yang digambarkan sebagai bendera yang berkibar di puncak bangunan.¹

2. Analisis Lingkungan Internal dan Eksternal di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta

Analisis lingkungan internal dan eksternal merupakan hal yang penting dilakukan oleh sekolah, dengan hal itu sekolah dapat melihat

¹ Anita Lie, et all, *log.cit.*,

kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan yang ada disekolah untuk mengevaluasi sekolah menjadi lebih baik lagi dan bersaing dengan sekolah lain dengan menunjukkan kekuatan yang dimiliki sekolah dan tidak dimiliki oleh sekolah lain. Hal ini didukung dengan teori yang dijelaskan oleh Sedarmayanti bahwa kekuatan adalah daya/kapabilitas yang dikendalikan oleh atau tersedia bagi suatu perusahaan yang membuat perusahaan relative lebih unggul dibanding dengan pesaingnya dalam memenuhi kebutuhan pelanggan yang dilayaninya. Kekuatan muncul dari sumber daya dan kompetensi yang tersedia bagi perusahaan.² Seluruh warga sekolah sudah pasti menjadi bagian dari lingkungan internal dan eksternal yang ada disekolah termasuk juga dengan sarana dan prasarana yang ada disekolah.

SMK Negeri 26 Jakarta telah mempunyai dokumen terkait Analisis lingkungan internal dan eksternal yang ada disekolah. Dalam dokumen tersebut terdapat penjabaran terkait kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan yang ada di SMK Negeri 26 Jakarta. Dalam menganalisis lingkungan internal dan eksternal SMK Negeri 26 Jakarta menggunakan analisis SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities, dan Threats). Saat ini yang menjadi kekuatan bagi

² Sedarmayanti, *log.cit.*,

SMK Negeri 26 Jakarta adalah satu-satunya sekolah di DKI Jakarta yang menjalankan program studi selama 4 (empat) tahun, hal itu menjadikan SMK Negeri 26 Jakarta menjadi unggul dari sekolah lain yang ada di DKI Jakarta, namun ada juga kelemahan yang dimiliki SMK Negeri 26 Jakarta diantaranya masih ada tenaga pendidik dan kependidikan yang kurang menguasai IT, selain itu banyak juga tenaga pendidik yang sudah mendekati masa pensiun.

Terdapat juga peluang dan tantangan yang datang dari luar sekolah SMK Negeri 26 Jakarta, salah satu peluang untuk SMK Negeri 26 Jakarta yaitu semakin terbukanya peluang kerja di dunia industri untuk tamatan peserta didik sesuai dengan program keahliannya, adapula yang menjadi tantangan bagi SMK Negeri 26 Jakarta yaitu akan diberlakukannya MEA (Masyarakat Ekonomi Asean) hal ini menuntut SMK Negeri 26 Jakarta untuk lebih mempersiapkan tamatan yang memiliki kompetensi yang unggul dengan dilandasi integritas yang tinggi.

Manfaat analisis lingkungan internal dan eksternal bagi sekolah sendiri yaitu dapat dijadikan bahan evaluasi bagi sekolah dalam meningkatkan kinerja tenaga pendidik dan kependidikan untuk peningkatan mutu sekolah.³ Hal ini didukung oleh teori yang

³ Setiawan Hari Purnomo, *log.cit.*

dijelaskan Setiawan Hari Purnomo bahwa tujuan dilakukannya analisis dalam sebuah organisasi sebagai berikut : (1) Untuk menyediakan kemampuan dalam menanggapi masalah-masalah kritis didalam lingkungan bagi organisasi, (2) Untuk menyelidiki kondisi masa depan dari lingkungan organisasi dan kemudian mencoba memasukkannya kedalam keputusan organisasi. (3) Untuk mengendali masalah-masalah mendesak pada saat ini yang signifikan bagi organisasi, dan memberikan prioritas terhadap masalah tersebut, serta mengembangkan suatu rencana untuk menangani masalah tersebut. Selain itu, analisis lingkungan internal dan eksternal juga bermanfaat dalam mengalokasikan sumber daya seperti anggaran, sarana prasarana, dan mengalokasikan sumber daya manusia seperti guru, siswa, dan tenaga kependidikan lainnya disekolah.

3. Pelibatan Sumber Daya Manusia dalam Penyusunan Renstra di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta

SDM (Sumber Daya Manusia) merupakan salah satu peran yang sangat penting dalam kemajuan perusahaan atau sekolah. Sama halnya dengan peran SDM (Sumber Daya Manusia) juga sangat penting dalam menyusun Renstra. Karena pada dasarnya manusia lah yang menjadi peran utama dalam menjalankan program tersebut. Hal ini didukung dengan teori yang dijelaskan Marihot Tua

Efendi Hariandja bahwa sumber daya manusia (SDM) merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam perusahaan disamping faktor yang lain seperti modal. Oleh karena itu, sumber daya manusia harus dikelola dengan baik untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi organisasi.⁴

SDM (Sumber daya manusia) yang terlibat dalam proses penyusunan Renstra yaitu stakeholder inti sekolah seperti kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang kurikulum, wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana, wakil kepala sekolah bidang humas dan kemitraan, wakil kepala sekolah bidang kesiswaan, Kakomli (Ketua Kompetensi Keahlian), Ketua pengawas satuan internal, perwakilan staff, guru, dan siswa dari Ketua OSIS. Selain itu stakeholder eksternal juga ikut terlibat seperti komite sekolah, orang industry, dan orang tua siswa. Tidak ada pergantian SDM (Sumber Daya Manusia) yang terlibat, karena pada dasarnya komponen inti yang pasti akan terlibat dalam penyusunan Renstra hanya saja adanya pergantian tanggung jawab pada setiap SDM (Sumber Daya Manusia).

⁴ Marihot Tua Efendi Hariandja, *op.cit.*

BAB V

KESIMPULAN, IMPLIKASI, DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dari Penyusunan Rencana Strategis di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta, maka peneliti menarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Proses Penyusunan Renstra di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta

Proses Penyusunan Renstra di SMK Negeri 26 Jakarta pertama adalah membentuk TIM penyusun Renstra sesuai dengan Struktur Organisasi Sekolah. Langkah kedua adalah memperhatikan hasil EDS (Evaluasi Diri Sekolah) dan memperhatikan rumusan dari visi dan misi sekolah. Langkah ketiga adalah melakukan analisis lingkungan internal dan eksternal atau analisis SWOT. Langkah keempat adalah mengidentifikasi isu-isu strategis yang berkembang pada saat ini dan Peraturan atau peraturan pemerintah baik dari tingkat DKI ataupun Nasional yang terbaru. Langkah kelima adalah menyusun program-program strategis. Langkah keenam adalah menyusun program-program prioritas. Dan langkah terakhir adalah melakukan monitoring dan evaluasi untuk mengetahui pencapaian

program yang sudah berjalan, dan untuk mengetahui kendala yang terjadi pada saat berjalannya program.

Setelah langkah-langkah tersebut sudah dilaksanakan jadilah Renstra SMK Negeri 26 Jakarta untuk 5 (lima) tahun mendatang. Renstra tersebut sudah disusun pada tahun 2016 dan sudah berjalan selama 1 (satu) tahun. Renstra yang telah disusun merupakan upaya bagi SMK Negeri 26 Jakarta untuk mencapai visi dan misi sekolah.

2. Analisis Lingkungan Internal dan Eksternal di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta

Analisis lingkungan internal dan eksternal merupakan hal yang penting dilakukan oleh sekolah, dengan hal itu sekolah dapat melihat kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan/ancaman yang ada disekolah baik dari dalam atau luar sekolah untuk mengevaluasi sekolah menjadi lebih baik lagi dan bersaing dengan sekolah lain dengan menunjukkan keunggulan yang tidak dimiliki sekolah lain. Seluruh warga sekolah sudah pasti menjadi bagian dari lingkungan internal dan eksternal yang ada disekolah termasuk juga dengan sarana dan prasarana yang ada disekolah.

Manfaat analisis lingkungan internal dan eksternal bagi sekolah sendiri yaitu dapat dijadikan bahan evaluasi bagi sekolah dalam meningkatkan kinerja tenaga pendidik dan kependidikan untuk

peningkatan mutu sekolah. Selain itu, analisis lingkungan internal dan eksternal juga bermanfaat dalam mengalokasikan sumber daya seperti anggaran, sarana prasarana, dan mengalokasikan sumber daya manusia seperti guru, siswa, dan tenaga kependidikan lainnya disekolah.

3. Pelibatan Sumber Daya Manusia dalam Penyusunan Renstra di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta

Sumber daya manusia yang terlibat dalam proses penyusunan Renstra yaitu komponen inti sekolah seperti kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang kurikulum, wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana, wakil kepala sekolah bidang humas dan kemitraan, wakil kepala sekolah bidang kesiswaan, Kakomli (Ketua Kompetensi Keahlian), Ketua pengawas satuan internal, perwakilan staff, guru, dan siswa dari Ketua OSIS. Selain itu stakeholder eksternal juga ikut terlibat seperti komite sekolah, orang industry, dan orang tua siswa. Tidak ada pergantian SDM (Sumber Daya Manusia) yang terlibat, karena pada dasarnya komponen inti yang pasti akan terlibat dalam penyusunan Renstra hanya saja adanya pergantian tanggung jawab pada setiap SDM (Sumber Daya Manusia).

B. Implikasi

Berdasarkan kesimpulan yang peneliti utarakan diatas dapat berimplikasi pada beberapa hal. Diantaranya dengan dilaksanakannya Proses Penyusunan Renstra yang baik akan berimplikasi pada kemajuan sekolah untuk menjadi lebih baik, Renstra yang telah disusun merupakan upaya bagi SMK Negeri 26 Jakarta untuk mencapai visi dan misi sekolah., hal ini menandakan Renstra yang telah disusun sudah berhasil terlebih dengan tercapainya visi dan misi SMK Negeri 26 Jakarta.

Analisis lingkungan internal dan eksternal berimplikasi untuk menjadikan evaluasi pada sekolah dengan melihat kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan yang dimiliki sekolah. Akan tetapi ada beberapa kelemahan yang dimiliki oleh sekolah, sebagai contoh masih ada beberapa tenaga pendidik dan kependidikan yang masih kurang memahami IT, sementara pada saat ini semua pekerjaan harus dilakukan dengan menggunakan teknologi yang canggih dan semua serba komputerisasi. Kurangnya kemampuan tenaga pendidik dan kependidikan dalam memahami IT berdampak pada efektif dan efisiensi dalam menjalani pekerjaan tidak akan tercapai.

Kerja sama yang dilakukan SDM (Sumber Daya Manusia) yang terlibat dalam Proses Penyusunan Renstra sudah sangat baik. Akan tetapi masalah biaya yang diberikan oleh pemerintah sering datang terlambat. Hal ini berimplikasi pada program-program yang akan

dilaksanakan disekolah akan terhambat karena terlambatnya biaya dari pemerintah.

C. Saran

Berdasarkan hasil dari penelitian, kesimpulan dan Implikasi yang telah peneliti lakukan, maka peneliti memberikan beberapa saran sebagai berikut :

1. Bagi Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah

Pemerintah sebaiknya lebih memperhatikan dalam urusan memberikan dana kepada sekolah-sekolah yang berada di DKI Jakarta, agar dana yang diberikan tidak terlambat. Selain itu pemerintah juga harus memperhatikan jumlah dana yang akan diberikan kepada sekolah, karena kenyataannya dilapangan masih banyak program yang terhambat diimplementasikan disekolah karena pembiayaan yang sangat kurang.

2. Bagi Kepala SMK Negeri 26 Jakarta

Pihak sekolah diharapkan untuk selalu bekerja keras dalam meningkatkan kekuatan sekolahnya dengan memanfaatkan peluang-peluang yang ada, terus berinovasi, membangun, memperbaiki diri dan adminstrasi agar dapat meningkatkan kualitas sekolah lebih baik lagi.

3. Bagi Peneliti Lain

Saran yang dapat peneliti sampaikan kepada peneliti lain adalah hendaklah lebih kreatif dalam mengembangkan kajian penelitian dengan menggunakan metode dan teknik penelitian yang berbeda dan variatif agar informasi yang diperoleh dapat lebih akurat dan lengkap dalam rangka memperkaya kajian Penyusunan Rencana Strategis.

DAFTAR PUSTAKA

- Akdon. 2009. *Strategic Management For Educational Management*. Bandung : Alfabeta.
- Basri, Faisal. 2005. *Perencanaan Strategis*. Jakarta : Yayasan Pustaka Obor Indonesia.
- Hani, T Handoko. 2003. *Manajemen Edisi 2*. Yogyakarta: BPFE Yogyakarta.
- Hardjosofdarmo, Soewarso. 2004. *Total Quality Managemen*. Yogyakarta : Perpustakaan Nasional.
- Hari, Setiawan Purnomo. 2007. *Manajemen Strategi*. Jakarta : Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
- Hidayat, Ara dan Imam Machali, *Pengelolaan Pendidikan, Konsep, Prinsip dan Aplikasi Dalam Mengelola Sekolah dan Madrasah*. 2012. Yogyakarta : Kaukaba
- J, Lexy Moleong. 2006. *Metedologi Penelitian Kualitatif*. Bandung Remaja : Rosdakarya.
- J.M, Bryson. 2004. *Strategic Planning for Public and Nonprofit Organizations : A Guide to Strengthening and Suistanining Organizational Achievement -3rd ed*. San Fransisco : Jossey-Bass.
- Katsioloudes, Marios. 2002. *Global Strategic Planning; Cultural Perspectives for Profit and Nonprofit Organizations*. Philadelphia : Butterworth-Heinenmann.
- Kerzner, Harold. 2001. *Strategis Planning For Project Management Using A Project Management Maturity Model*. Canada : John Willey & Sons Inc.
- Lie, Anita, dkk. 2014. *Menjadi Sekolah Terbaik*. Jakarta : Tanoto Foundation.

- M. Rachman Nudzal, dkk. 2011. *Panduan Lengkap Perencanaan CSR*. Jakarta : Penebar Swadaya.
- Muljadi, 2007. *Sistem Perencanaan dan Pengendalian Manajemen: Sistem Pelipatganda Kinerja Perusahaan*. Jakarta : Salemba Empat.
- Musriadi. 2016. *Profesi Kependidikan*. Yogyakarta : Deepublish.
- Notulensi, 2007. *NGO Managemen Training*. AIPRD_LOGICA.
- Sagala, Syaiful. 2013. *Manajemen Strategik dalam Peningkatan Mutu Pendidikan*. Bandung : Alfabeta.
- Sedarmayanti. 2014. *Manajemen Strategi*. Bandung : PT Refika Aditama.
- Solihin, Ismail. 2012. *Manajemen Strategik*. Jakarta : Erlangga.
- Sugiyono. 2009. *Metode Penelitian Kualitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung : Alfabeta.
- Sugiyono. 2014. *Metode Penelitian Manajemen*. Bandung : Alfabeta.
- Tua, Marihot Efendi Hariandja. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : PT. Grasindo.

Sumber Internet :

<http://digilib.uinsuka.ac.id/4150/1/BAB%20I.V.%20DAFTAR%20PUSTAKA>.

[df](#) diakses pada 9 Maret 2017 pukul 18:06 WIB.

<http://repository.uinjkt.ac.id/dspace/bitstream/123456789/1284/1/CHAER>

[UL%20ANWAR-FITK.pdf](#) diakses pada 9 Maret 2017 pukul 18:16 WIB.

Sumber Jurnal :

- E, Aimee Drivas. 2006. *Strategic Planning in Education: A Case Study of the Chippewa Falls, Wisconsin Area Unified School District*. University of Wisconsin-Stout : The Graduate School.

- Masakim, Andi. 2013. *Evaluasi dan Pengembangan Model Rencana Strategik SMK Negeri 1 Batam*. Padang : Universitas Negeri Padang.
- M, Kathleen Immordino, dkk. 2016. *Evaluating the Impact of Strategic Planning in Higher Education*. USA : Northeast United States.
- Tri, Laela Wahyuni. 2015. *Perencanaan Strategis Madrasah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan*. Blitar : Universitas Islam Negeri Maulana Ibrahim Malang.
- Rial, Yuliana Uli Sitanggang. 2010. *Penerapan Analisis SWOT dalam Penyusunan Rencana Stratejik (Renstra) pada Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III Badan Pusat Statistik*. Jakarta : Widyaaiswara Madya.

LAMPIRAN 1

AGENDA PENELITIAN

A. Agenda Wawancara

No.	Waktu dan Tempat	Informan	Materi Wawancara
1.	Selasa, 17 Januari 2017 Pukul 13.00 – 15.00 WIB Ruang Tata Usaha SMK Negeri 26 Jakarta	Bagian Informasi SMK Negeri 26 Jakarta	Gambaran Umum Kegiatan Penelitian dan Perizinan Penelitian
2.	Kamis, 19 Januari 2017 Pukul 09.00 – 10.00 WIB Ruang Kepala Sekolah SMK Negeri 26 Jakarta	Kepala Sekolah SMK Negeri 26 Jakarta	Gambaran Umum SMK Negeri 26 Jakarta dan Perencanaan Strategis di SMK Negeri 26 Jakarta
3.	Rabu, 1 Maret 2017 Pukul 13.00 – 15.00 WIB Ruang Kepala Sekolah SMK Negeri 26 Jakarta	Kepala Sekolah SMK Negeri 26 Jakarta	a. Proses Penyusunan Renstra b. Analisis Lingkungan Internal dan Eksternal c. SDM yang terlibat dalam penyusunan Rentsra
4.	Kamis, 29 Mei 2017 Pukul 08.00 - 09.30 Ruang Kepala Sekolah SMK Negeri 26 Jakarta	Kepala Sekolah SMK Negeri 26 Jakarta	a. Proses Penyusunan Renstra b. Analisis Lingkungan Internal dan Eksternal c. SDM yang terlibat dalam penyusunan Rentsra

5.	Rabu, 12 Juli 2017 Pukul 10.00 - 11.30 Ruang Wakasek Bidang Kurikulum	Wakasek Bidang Kurikulum	a. Proses Penyusunan Renstra b. Analisis Lingkungan Internal dan Eksternal c. SDM yang terlibat dalam penyusunan Renstra
6	Rabu, 12 Juli 2017 Pukul 11.30 – 12.15 Ruang Wakasek Bidang Sarana dan Prasarana	Wakasek Bidang Sarana dan Prasarana	a. Proses Penyusunan Renstra b. Analisis Lingkungan Internal dan Eksternal c. SDM yang terlibat dalam penyusunan Renstra
7	Senin, 17 Juli 2017 Pukul 13.00 – 14.00 Ruang Wakasek Bidang Humas dan Kemitraan	Wakasek Bidang Humas dan kemitraan	a. Proses Penyusunan Renstra b. Analisis Lingkungan Internal dan Eksternal c. SDM yang terlibat dalam penyusunan Renstra

B. Agenda Pengamatan

No.	Hari dan Tanggal	Hal yang diamati
1	Selasa 17 Januari 2017	a. Memberikan surat untuk melakukan <i>grandtour</i> observasi b. Mengamati kondisi fisik bangunan SMK Negeri 26 Jakarta
2	Kamis 19 Januari 2017	a. Melihat kondisi lingkungan SMK Negeri 26 Jakarta b. Mengamati Ruang Kepala Sekolah, Masjid, Ruang tata usaha, Lapangan

		olahraga dan Kantin sekolah
3	Rabu 1 Maret 2017	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengamati kembali sarana dan prasarana SMK Negeri 26 Jakarta b. Mengamati aktivitas siswa SMK Negeri 26 Jakarta yang sedang berolah raga
2.	Jum'at 12 Mei 2017	<ul style="list-style-type: none"> a. Melihat kondisi Ruang piket SMK Negeri 26 Jakarta, Ruang belajar listrik tenaga, ruang praktek listrik tenaga, ruang praktek Basic otomotif, ruang praktek chasis, ruang praktek kelistrikan, b. Mengamati aktivitas salah satu siswa teknik mesin SMK Negeri 26 Jakarta
4	Senin 29 Mei 2017	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengamati salah satu siswa SMK Negeri 26 Jakarta yang sedang melakukan wawancara dengan salah satu Perusahaan yang akan merekrut siswa tersebut untuk melaksanakan PKL
5	Rabu 12 Juli 2017	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengamati program kerja Bidang Kurikulum b. Mengamati program kerja Sarana dan Prasarana c. Mengamati aktivitas siswa SMK Negeri 26 Jakarta yang sedang berolah raga
6	Senin 17 Juli 2017	<ul style="list-style-type: none"> a. Melihat kondisi Aula SMK Negeri 26 Jakarta

C. Agenda Studi Dokumentasi

No.	Hari dan Tanggal	Data/Dokumen
1	Selasa 17 Januari 2017	a. Studi Dokumentasi bangunan yang ada di SMK Negeri 26 Jakarta
2	Kamis 19 Januari 2017	a. Studi Dokumentasi Visi, misi, Tujuan SMK Negeri 26 Jakarta b. Studi Dokumentasi Profile SMK Negeri 26 Jakarta c. Studi Dokumentasi Struktur organisasi SMK Negeri 26 Jakarta
3	Rabu 01 Maret 2017	a. Studi Dokumentasi b. Studi Dokumentasi Analisis lingkungan Internal dan Eksternal c. Studi Dokumentasi Matriks SWOT
4	Jumat 12 Mei 2017	a. Studi Dokumentasi sarana dan prasarana SMK Negeri 26 Jakarta b. Studi Dokumentasi Ruang Praktek SMK Negeri 26 Jakarta
5	Rabu 12 Juli 2017	a. Studi Dokumentasi Pos Satpam SMK Negeri 26 Jakarta b. Studi Dokumentasi Denah Sekolah SMK Negeri 26 Jakarta c. Studi Dokumentasi Program Kerja Kurikulum
6	Senin 17 Juli 2017	a. Studi Dokumentasi Aula SMK Negeri 26 Jakarta b. Studi Dokumentasi Dokumen Sarana dan Prasarana SMK Negeri 26 Jakarta c. Studi Dokumentasi Aktivitas SMK Negeri 26 Jakarta yang sedang berolahraga

LAMPIRAN 2

PEDOMAN PENELITIAN

Fokus Penelitian	Sub Fokus Penelitian
Penyusunan Perencanaan Strategis di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta	1. Proses Penyusunan Renstra di SMK Negeri 26 Jakarta
	2. Analisis Lingkungan Internal dan Eksternal di SMK Negeri 26 Jakarta
	3. Sumber Daya Manusia yang Terlibat dalam Proses Penyusunan Renstra di SMK Negeri 26 Jakarta

LAMPIRAN 3

KISI-KISI WAWANCARA

No	Sub Fokus	Pertanyaan	Kode
1	Proses Penyusunan Renstra di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta	1. Hal apa saja yang harus diperhatikan dalam Penyusunan Renstra di SMK N 26?	A1
		2. Bagaimana proses penyusunan Renstra di SMK N 26 ?	A2
		3. Siapa saja yang terlibat dalam proses penyusunan Renstra tersebut ?	A3
		4. Kapan biasanya proses penyusunan Renstra dilakukan ?	A4
		5. Apa yang menjadi kendala dalam proses penyusunan Renstra ?	A5
		6. Bagaimana cara mengatasi kendala tersebut ?	A6
		7. Adakah landasan atau yang dijadikan acuan dalam proses penyusunan Renstra ?	A7
		8. Menurut Bapak/Ibu apakah Renstra yang telah disusun akan membuat perubahan di SMK N 26 pada masa yang akan datang ?	A8
2	Analisis Lingkungan Internal dan Eksternal di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta	1. Bagaimana pendapat Bapak/Ibu terkait analisis lingkungan internal dan eksternal di SMK N 26 ?	B1
		2. Metode apa yang digunakan dalam menganalisis lingkungan internal dan eksternal di SMK N 26 Jakarta?	B2
		3. Siapa saja yang terlibat terkait analisis lingkungan internal dan eksternal yang ada di sekolah ?	B3

		4. Menurut Bapak/Ibu apa saja kekuatan dan kelemahan yang ada di SMK negeri 26 Jakarta ini ?	B4
		5. Menurut Bapak/Ibu apa saja peluang dan tantangan yang ada di SMK negeri 26 Jakarta ini ?	B5
		6. Bagaimana sekolah mengatasi tantangan tersebut ?	B6
		7. Apakah manfaat Analisis Lingkungan Internal dan Eksternal bagi sekolah ?	B7
3	Sumber Daya Manusia yang Terlibat Dalam Penyusunan Renstra di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta	1. Siapa saja yang terlibat dalam proses penyusunan Renstra?	C1
		2. Apakah ada pergantian SDM yang terlibat dalam proses penyusunan Renstra ?	C2
		3. Apakah peran yang dilakukan oleh Bapak/Ibu dalam proses penyusunan Renstra tersebut ?	C3
		4. Apakah ada tim khusus yang membantu Bapak/Ibu untuk mengerjakan peran dalam penyusunan Renstra ?	C4
		5. Apakah terdapat kendala Bapak/Ibu dalam melaksanakan peran penyusunan Renstra ?	C5
		6. Bagaimana cara Bapak/Ibu mengatasi kendala tersebut ?	C6
		7. Apakah ada kerjasama tim dalam proses penyusunan Renstra ?	C7
		8. Bagaimana pelaksanaan monitoring pada SDM dalam penyusunan Renstra tersebut ?	C8

LAMPIRAN 4

PEDOMAN WAWANCARA

Hari/Tanggal :

Tempat :

Waktu :

Informan :

A. Proses Penyusunan Renstra

NO	Pertanyaan
1.	Bagaimana menurut Bapak/Ibu terkait Renstra di SMK Negeri 26 Jakarta ? Jawab :
2.	Hal apa saja yang harus diperhatikan dalam Penyusunan Renstra di SMK Negeri 26 Jakarta ? Jawab :
3.	Bagaimana proses penyusunan Renstra di SMK Negeri 26 ? Jawab:
4.	Siapa saja yang terlibat dalam proses penyusunan Renstra ? Jawab:
5.	Kapan biasanya proses penyusunan Renstra dilakukan ? Jawab:
6.	Berapa lama waktu yang dibutuhkan dalam proses penyusunan Renstra ? Jawab :

7.	Apa yang menjadi kendala dalam proses penyusunan Renstra ? Jawab:
8.	Bagaimana cara mengatasi kendala dalam proses penyusunan Renstra ? Jawab:
9.	Adakah landasan atau yang dijadikan acuan dalam proses penyusunan Renstra ? Jawab:
10.	Menurut Bapak/Ibu apakah Renstra yang telah disusun akan mempengaruhi perubahan di SMK Negeri 26 pada masa yang akan datang ? Jawab:

B. Analisis Lingkungan Internal dan Eksternal

NO	Pertanyaan
1.	Bagaimana pendapat Bapak/Ibu terkait analisis lingkungan internal dan eksternal di SMK N 26 ? Jawab:.....
2	Metode apa yang digunakan dalam menganalisis lingkungan internal dan eksternal di SMK N 26 Jakarta? Jawab :
3.	Siapa saja yang terlibat dalam proses menganalisis lingkungan internal dan eksternal ? Jawab:.....
4.	Menurut Bapak/Ibu apa saja kekuatan dan kelemahan yang ada di SMK negeri 26 Jakarta ini ?

	Jawab:.....
5.	Menurut Bapak/Ibu apa saja peluang dan tantangan yang ada di SMK negeri 26 Jakarta ini ? Jawab:.....
6.	Bagaimana sekolah mengatasi tantangan tersebut ? Jawab:.....
7.	Apakah manfaat Analisis Lingkungan Internal dan Eksternal bagi sekolah ? Jawab:.....

C. Sumber Daya Manusia yang Terlibat dalam Penyusunan Renstra

NO	Pertanyaan
1.	Siapa saja yang terlibat dalam proses penyusunan Renstra ? Jawab:
2.	Apakah ada pergantian SDM yang terlibat dalam proses penyusunan Renstra ? Jawab:
3.	Apakah peran setiap SDM dalam penyusunan Renstra berbeda dengan SDM yang lain ? Jawab :
4.	Apa peran yang dilakukan oleh Bapak/Ibu dalam proses penyusunan Renstra tersebut ? Jawab:
5.	Apakah ada tim khusus yang membantu Bapak/Ibu untuk mengerjakan peran dalam penyusunan Renstra ?

	Jawab:
6.	Apakah terdapat kendala Bapak/Ibu dalam melaksanakan peran penyusunan Renstra ? Jawab:
7.	Bagaimana cara Bapak/Ibu mengatasi kendala tersebut ? Jawab:
8.	Apakah ada kerjasama tim dalam proses penyusunan Renstra ? Jawab:
9.	Bagaimana pelaksanaan monitoring pada SDM dalam penyusunan Renstra ? Jawab:
10.	Siapakah yang terlibat dalam monitoring tersebut ? Jawab :

LAMPIRAN 5

PEDOMAN PENGAMATAN

Fokus	Sub Fokus	Pengamatan
Penyusunan Perencanaan Strategis di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta	Proses Penyusunan Renstra di SMK Negeri 26 Jakarta	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengamati dokumen Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM)/RENSTRA/RIPS b. Mengamati dokumen program kerja Wakasek masing-masing Bidang c. Mengamati Struktur Organisasi SMK Negeri 26 Jakarta
	Analisis Lingkungan Internal dan Eksternal di SMK Negeri 26 Jakarta	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengamati kondisi gedung SMK Negeri 26 Jakarta, b. Mengamati lingkungan SMK Negeri 26 Jakarta c. Mengamati sarana dan prasarana SMK Negeri 26 Jakarta d. Mengamati dokumen Analisis SWOC SMK Negeri 26 Jakarta e. Mengamati dokumen Matrik SWO SMK Negeri 26 Jakarta
	Sumber Daya Manusia yang Terlibat dalam Proses Penyusunan Renstra di SMK Negeri 26 Jakarta	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengamati Struktur Organisasi SMK Negeri 26 Jakarta

LAMPIRAN 6

PEDOMAN STUDI DOKUMENTASI

Fokus Penelitian	Sub Fokus	Dokumentasi
Penyusunan Perencanaan Strategis di SMK negeri 26 Jakarta	Proses Penyusunan Renstra	a. Studi Dokumentasi Visi, misi, Tujuan SMK Negeri 26 Jakarta b. Studi Dokumentasi Struktur organisasi SMK Negeri 26 Jakarta c. Studi Dokumentasi Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM)/RENSTRA/RIPS
	Analisis Lingkungan Internal dan Eksternal	a. Studi Dokumentasi Analisis lingkungan SMK Negeri 26 Jakarta (kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan) b. Studi Dokumentasi Matriks SWOT
	Sumber Daya Manusia yang Terlibat dalam Penyusunan Renstra	a. Studi Dokumentasi Struktur Organisasi SMK Negeri 26 Jakarta

LAMPIRAN 7

CATATAN LAPANGAN NO 1

Hari/Tanggal : Selasa, 17 Januari 2017

Tempat : Ruang Tata Usaha SMK Negeri 26 Jakarta

Informan : Ibu Dini (Staff Tata Usaha)

Temuan umum lapangan

Deskriptif

Pada tanggal 17 Januari 2017, untuk pertama kalinya peneliti datang ke SMK Negeri 26 Jakarta untuk melakukan penelitian awal atau *grandtour*. Peneliti datang bersama teman peneliti yang bernama Fasya Khairina Aziza, kebetulan kami berdua mempunyai fokus penelitian yang sama karena kami penelitian payung. Peneliti tiba pukul 10.00 di SMK Negeri 26, yang pertama peneliti temui adalah satpam yang sedang berjaga di pos keamanan. Peneliti menyampaikan kepada satpam maksud dan tujuan peneliti datang ke SMK Negeri 26 Jakarta. Peneliti kemudian diarahkan bertemu dengan pihak Tata Usaha.

Peneliti pun segera menuju ke ruang Tata Usaha, sesampai di ruang Tata Usaha peneliti bertemu dengan staff Tata Usaha yang bernama Bu Dini. Peneliti menjelaskan maksud kedatangan peneliti ke SMK Negeri 26 yaitu untuk meminta izin melakukan *grandtour* observasi

dan peneliti menyerahkan surat izin untuk melakukan grandtour di SMK Negeri 26 Jakarta. Setelah itu, Bu Dini memberitahu peneliti untuk datang kembali 2 hari kemudian yaitu pada tanggal 19 Januari 2017. Peneliti meminta izin untuk berkeliling mengamati kondisi sarana dan prasarana serta kondisi lingkungan sekolah seperti ruang kelas, ruang kepala sekolah, masjid, ruang wakil kepala sekolah, ruang tata usaha, lapangan olahraga dan kantin di sekolah tersebut. Setelah berkeliling, peneliti memutuskan untuk pulang, karena peneliti merasa sudah cukup mengenai perizinan terhadap pihak sekolah.

Mengetahui

Staff Tata Usaha

Ibu Dini

CATATAN LAPANGAN NO 2

Hari/Tanggal : Kamis, 19 Januari 2017

Tempat : Ruang Kepala Sekolah SMK Negeri 26

Informan : Pak Purwosusilo (Kepala Sekolah SMK Negeri 26)

Temuan umum lapangan

Deskriptif

Pada hari Senin 19 Januari 2017, merupakan hari kedua peneliti datang ke SMK Negeri 26 Jakarta untuk melakukan *grandtour observation*. Peneliti dan teman peneliti Fasya Khairina Aziza tiba di sekolah pukul 09.00 WIB. Peneliti disambut pertama kali oleh satpam. Peneliti menjelaskan tujuan kedatangan peneliti pada hari itu dan menjelaskan bahwa peneliti telah membuat janji sebelumnya dengan kepala SMK Negeri 26 Jakarta untuk melakukan *grandtour observation* atau wawancara. Lalu satpam mempersilahkan peneliti untuk langsung menuju ke ruang informasi. Sesampainya di ruang informasi peneliti diminta untuk menunggu Pak Purwosusilo selaku Kepala Sekolah SMK Negeri 26 karena beliau sedang ada tamu, ketika sedang menunggu tiba-tiba beliau keluar dari ruangan dan peneliti langsung mencoba menghampiri Pak Purwosusilo dan meminta izin kembali untuk meminta waktunya sebentar untuk wawancara. Lalu Pak Purwosusilo mengizinkan dan meminta peneliti untuk menunggu sebentar. Setelah beberapa lama

peneliti menunggu, Pak Purwosusilo selaku Kepala Sekolah SMK Negeri 26 menghampiri peneliti dan diminta untuk keruangan beliau.

Setelah sudah bertemu dengan Pak Purwosusilo selaku Kepala Sekolah SMK Negeri 26, peneliti ditanya oleh beliau apa maksud kedatangan peneliti. Kemudian, peneliti menjelaskan maksud kedatangan peneliti yaitu untuk melaksanakan *grandtour* untuk penulisan skripsi dengan melakukan wawancara di SMK Negeri 26 Jakarta. Sebelum peneliti bertanya terkait dengan judul penelitian, peneliti bertanya mengenai kondisi sekolah secara umum, dimulai dari kondisi dan jumlah peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan, kurikulum yang digunakan, kegiatan ekstrakurikuler, jumlah jurusan yang tersedia di sekolah ini.

Selanjutnya peneliti bertanya mengenai perencanaan strategis di SMK Negeri 26 Jakarta dan kemudian beliau menjawab bahwa perencanaan strategis sama saja dengan rencana strategis atau rencana kerja yang di implementasi dengan program-program yang disusun oleh tim penyusun Renstra. penyusunan rencana kerja itu berawal dari visi dan misi yang dirumuskan bersama dan komitmen untuk mencapai tujuan bersama. Lalu strategi dalam pencapaian visi dan misi dengan melalui perencanaan. Beliau menjelaskan kalau rencana kerja itu ada 3 (tiga) jenis yaitu rencana kerja jangka panjang, rencana kerja jangka menengah, dan rencana kerja tahunan yang setiap tahun akan

dilaksanakan. Lalu rencana kerja yang dari biaya APBD dan APBN itu dinamakan RKAS (Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah). Dalam penyusunan Renstra dengan melihat Analisa SWOC (kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan) yang dimiliki oleh SMK Negeri 26 Jakarta.

Setelah selesai melakukan wawancara dengan Pak Purwosusilo, kemudian peneliti mengucapkan terima kasih dan peneliti segera berpamitan untuk pulang.

Mengetahui

Kepala Sekolah SMK Negeri 26 Jakarta (*Key Informan*)

Purwosusilo, M.Pd

CATATAN LAPANGAN NO 3

Hari/Tanggal : Rabu, 01 Maret 2017

Tempat : Ruang Kepala Sekolah SMK Negeri 26

Informan : Pak Purwosusilo (Kepala Sekolah SMK Negeri 26)

Temuan umum lapangan

Deskriptif

Peneliti kembali datang ke SMK Negeri 26 Jakarta pada tanggal 01 Maret 2017, Sebelumnya peneliti telah membuat janji untuk wawancara dengan dengan Pak Purwosusilo selaku Kepala Sekolah SMK Negeri 26 Jakarta pukul 15.00 WIB. Peneliti tiba di SMK Negeri 26 pada pukul 13.00 WIB, peneliti bertemu dengan satpam dan peneliti meminta izin untuk bertemu dengan kepala sekolah, namun satpam memberitahu bahwa beliau sedang keluar untuk mengawas olimpiade di daerah Sunter, satpam pun mempersilahkan peneliti untuk menunggu di Ruang Informasi.

Setelah beberapa lama peneliti menunggu kemudian Pak Puwosusilo tiba di sekolah, peneliti lalu bersalaman dengan beliau dan kepala sekolah meminta peneliti untuk kembali menunggu karena harus ada tamu yang ditemui oleh beliau. Setelah peneliti menunggu beberapa

lama lagi kemudian Pak Purwosusilo menghampiri peneliti dan mempersilahkan peneliti untuk masuk keruangan Beliau.

Sesampainya peneliti di ruangan Kepala Sekolah peneliti disambut dengan sangat baik dan ramah, kemudian pak Purwosusilo mempersilahkan peneliti untuk bertanya. Peneliti bertanya bagaimana proses penyusunan Renstra di SMK Negeri 26, dan kemudian beliau menjawab proses penyusunan Renstra di SMK Negeri 26 yaitu 1) perumusan visi dan misi, 2) evaluasi diri sekolah, 3) berdasarkan pada isu-isu strategis yang sedang berkembang sekarang, 4) berdasarkan dengan regulasi aturan yang berlaku saat ini baik pemerintah baik ditingkat DKI maupun ditingkat Nasional, 5) tuntutan kebutuhan jaman. Setelah itu dibentuk tim penyusunan Renstra yang terdiri dari Kepala sekolah, Wakasesk Kurikulum, Wakasek Kesiswaan, Wakasek Sarana dan Prasarana, Wakasek Hubin, Kepala Jurusan, Guru, TU, dan Komite Sekolah yang sudah di SK-kan oleh Kepala Sekolah. Tim itu akan bekerja untuk membuat Analisis SWOC, kemudian tim menyusun program-program berdasarkan 5 proses Renstra. Program yang dibuat oleh tim penyusun berlandaskan pada 8 Standar Nasional Pendidikan. Program-program tersebut akan diimplementasikan di sekolah dalam upaya mencapai visi dan misi.

Setelah selesai melakukan wawancara dengan Pak Purwosusilo, kemudian peneliti mengucapkan terima kasih dan peneliti segera berpamitan dengan Kepala Sekolah.

Mengetahui

Kepala Sekolah SMK Negeri 26 Jakarta (*Key Informan*)

Purwosusilo, M.Pd

CATATAN LAPANGAN NO 4

Hari/Tanggal : Selasa, 9 Mei 2017

Tempat : Ruang Tata Usaha

Informan : Ibu Dini (Staff Tata Usaha)

Temuan umum lapangan

Deskriptif

Tepat sebulan lebih setelah peneliti melakukan uji Seminar Proposal peneliti kembali datang ke SMK Negeri 26 Jakarta untuk melakukan penelitian, pada tanggal 09 Mei 2017 pukul 10.00 WIB peneliti tiba. Peneliti bertemu dan menyapa satpam SMK Negeri 26 dan meneliti menjelaskan maksud kedatangan peneliti untuk melakukan penelitian, satpam pun langsung mempersilahkan peneliti untuk langsung masuk ke Ruang Tata Usaha.

Sesampai peneliti di Ruang Tata Usaha, peneliti langsung menjelaskan maksud kedatangan peneliti untuk meminta izin melakukan penelitian dan peneliti memberikan surat izin kepada Staff Tata Usaha. Kemudian Staff Tata Usaha menerima surat dari peneliti dan menyuruh peneliti untuk datang kembali ke SMK Negeri 26 pada hari jum'at tanggal 12 mei 207. Kemudian peneliti mengucapkan terima kasih dan berpamitan dengan Staff Tata Usaha.

CATATAN LAPANGAN NO 5

Hari/Tanggal : Jum'at, 12 Mei 2017

Tempat : Ruang Tata Usaha

Informan : Ibu Dini (Staff Tata Usaha)

Temuan umum lapangan

Deskriptif

Peneliti kembali datang ke SMK Negeri 26 Jakarta untuk melakukan penelitian, peneliti kembali bertemu dan menyapa satpam dan satpam pun langsung mempersilahkan peneliti untuk masuk ke Ruang Tata Usaha. Sesampainya peneliti di Ruang Tata Usaha peneliti kembali bertemu dengan Staff Tata Usaha, peneliti diminta untuk menunggu sebentar karena Staff Tata Usaha meminta kepada Pak Acep Suhandi selaku Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum.

Setelah menunggu Staff Tata Usaha menghampiri peneliti dan menjelaskan kepada peneliti kalau untuk saat ini penelitian sudah ditutup dan baru dibuka lagi pada tahun ajaran baru sekitar bulan Juli. Peneliti pun sedikit merasa kecewa namun peneliti tidak bisa berbuat apa-apa. Tanpa membuang waktu lalu peneliti meminta izin kepada Staff Tata Usaha untuk mengamati dan melakukan dokumentasi di lingkungan SMK Negeri 26 Jakarta. alhamdulillah Staff Tata Usaha memberi izin kepada

peneliti untuk mengamati dan melakukan dokumentasi di lingkungan SMK

Negeri 26.

CATATAN LAPANGAN NO 6

Hari/Tanggal : Senin, 29 Mei 2017

Tempat : Ruang Kepala Sekolah

Informan : Pak Purwosusilo (Kepala Sekolah SMK Negeri 26)

Temuan umum lapangan

Deskriptif

Peneliti kembali datang ke SMK Negeri 26 Jakarta pada tanggal 29 Mei 2017. Sebelumnya peneliti telah membuat janji untuk wawancara dengan bapak Purwosusilo. Sesampainya peneliti di SMK Negeri 26 bertemu dengan satpam, sepertinya pak satpam sudah paham betul maksud kedatangan peneliti dan langsung mempersilahkan peneliti untuk ke bagian Tata Usaha. Peneliti segera menuju ruang Tata Usaha sesampainya peneliti di ruang Tata Usaha peneliti bertemu dengan staff Tata Usaha dan bertanya untuk bisa bertemu dengan Kepala Sekolah. Kemudian peneliti disuruh menunggu, setelah lama menunggu peneliti dipersilahkan masuk ke ruang Kepala Sekolah.

Setelah dipersilahkan masuk ke ruang Kepala Sekolah SMK Negeri 26 Jakarta, peneliti disambut dengan baik dan ramah oleh Pak Purwosusilo dan dipersilahkan untuk duduk. Peneliti bertanya bagaimana proses penyusunan Renstra di SMK Negeri 26, dan kemudian beliau menjawab proses penyusunan Renstra di SMK Negeri 26 yaitu 1)

perumusan visi dan misi, 2) evaluasi diri sekolah, 3) berdasarkan pada isu-isu strategis yang sedang berkembang sekarang, 4) berdasarkan dengan regulasi aturan yang berlaku saat ini baik pemerintah baik ditingkat DKI maupun ditingkat Nasional, 5) tuntutan kebutuhan jaman. Setelah itu dibentuk tim penyusunan Renstra yang terdiri dari komponen sekolah seperti Kepala sekolah, Wakasek Kurikulum, Wakasek Kesiswaan, Wakasek Sarana dan Prasarana, Wakasek Hubin, Komite Sekolah, Kepala Jurusan, perwakilan Guru, perwakilan TU, dan perwakilan siswa yang sudah di SK-kan oleh Kepala Sekolah. Tim itu akan bekerja untuk membuat Analisis SWOC, kemudian tim menyusun program-program berdasarkan 5 proses Renstra. Program yang dibuat oleh panitia berlandaskan pada 8 Standar Pendidikan. Program-program tersebut itu yang akan dijadikan tujuan yang akan dicapai oleh SMK Negeri 26 pada 5 tahun mendatang. Waktu yang diperlukan dalam penyusunan Renstra ini kurang lebih itu selama 1 bulan dengan memulai merancang, mengkoordinasi, menyusun, dan finalisasi, Renstra itu disusun dalam jangka waktu 5 tahun sekali. Peneliti bertanya terkait kendala yang dihadapi dalam proses penyusunan Renstra, beliau menjelaskan bahwa tidak ada kendala yang berat dalam penyusunan Rentsra hanya saja kendala waktu untuk mengumpulkan keseluruhan tim penyusun karena kesibukan masing-masing.

Setelah selesai melakukan wawancara dengan Pak Purwosusilo, kemudian peneliti mengucapkan terima kasih dan peneliti segera berpamitan untuk pulang.

Mengetahui

Kepala Sekolah SMK Negeri 26 Jakarta (*Key Informan*)

Purwosusilo, M.Pd

CATATAN LAPANGAN NO 7

Hari/Tanggal : Rabu, 12 Juli 2017

Tempat : Ruang Tamu Wakasek

Informan : Pak Acep Suhandi (Wakasek Bidang Kurikulum)

Temuan umum lapangan

Deskriptif

Pada tanggal 12 Juli 2017 peneliti kembali datang ke SMK Negeri 26 Jakarta untuk melanjutkan penelitian yang terhenti karena liburan semester sekolah. Peneliti tiba di sekolah pada pukul 09.00 WIB. Sesampai di sekolah peneliti bertemu dengan satpam dan meminta izin kembali kepada satpam untuk melanjutkan penelitian. Satpam pun mengarahkan peneliti untuk langsung menuju Ruang Tata Usaha, kemudian peneliti menuju Ruang Tata Usaha untuk meminta izin dengan Bu Dini. Setelah sudah mendapatkan izin peneliti menunggu jam 10.00 WIB untuk wawancara dengan Pak Acep karena sebelumnya peneliti sudah membuat janji dengan Pak Acep untuk wawancara pada pukul 10.00 WIB, karena peneliti tiba di sekolah lebih cepat peneliti memutuskan untuk mengamati dan mendokumentasikan lingkungan sekitaran SMK Negeri 26 Jakarta.

Setelah selesai mengamati dan mendokumentasikan lingkungan sekitar SMK Negeri 26 Jakarta peneliti kembali ke Ruang menunggu di

Ruang Informasi. Setelah beberapa lama menunggu akhirnya peneliti bertemu dengan Pak Acep Suhandi. kemudian, peneliti pun langsung melakukan wawancara dengan pedoman pertanyaan Subfokus peneliti yaitu Proses Penyusunan Renstra, Analisis Lingkungan Internal dan Eksternal, dan SDM yang terlibat dalam Penyusunan Renstra telah disiapkan oleh peneliti.

Setelah melakukan wawancara dengan Pak Acep peneliti menyimpulkan hasil dari wawancara proses menyusun Renstra pertamanya diadakannya rapat internal oleh masing-masing Wakasek. Wakasek membuat program, kemudian program tersebut akan dipresentasikan dalam rapat tahunan, setelah dipresentasikan selanjutnya minta persetujuan dan di sah-kan kepada kepala sekolah. Program kerja tersebut nantinya akan diimplementasikan disekolah selamat 1 (satu) tahun pada awal tahun ajaran baru. Dalam menyusun program tersebut melibatkan Kepala Sekolah, seluruh Wakasesk Kurikulum, Wakasesk Kesiswaan, Wakasesk Sarana dan Preasarana, Wakasesk Humas dan Kemitraan, seluruh Kakomli (Ketua Paket Keahlian), dan ketua Koordinator Adaptif dan Normatif.

Menurut beliau banyak kendala yang dihadapi ketika menyusun Renstra seperti guru yang masih kurang menguasai IT sementara perkembangan jaman sudah semakin canggih dan kurangnya keinginan guru tersebut untuk mengikuti pelatihan atau *workshop*. Selanjutnya yang

menjadi kendala adalah masalah pembiayaan, karena dana yang diberikan oleh pemerintah sering terlambat sehingga menghambat program yang akan direncanakan.

Setelah selesai melakukan wawancara dengan Pak Acep, kemudian peneliti mengucapkan terima kasih dan peneliti segera berpamitan untuk pulang.

Mengetahui

Wakasek Bidang Kurikulum (Informan Pendukung)

Drs. Acep Suhandi

CATATAN LAPANGAN NO 8

Hari/Tanggal : Rabu, 12 Juli 2017

Tempat : Ruang Wakasek Bidang Sarana dan Prasarana

Informan : Pak Arnol (Wakasek Bidang Sarana dan Prasarana)

Temuan umum lapangan

Deskriptif

Setelah melakukan wawancara dengan Pak Acep Suhandi (Wakasek Kurikulum) peneliti melanjutkan wawancara dengan Pak Arnold (Wakasesk Bidang Sarana dan Prasarana). Sebelumnya peneliti meminta izin terlebih dahulu dengan Pak Arnold untuk wawancara dan beliau mengizinkan. Ketika selesai wawancara dengan Pak Acep peneliti langsung menuju Ruang Wakasek Bidang Sarana dan Prasarana. Pak Arnold langsung mempersilahkan peneliti untuk masuk dan duduk.

Peneliti pun langsung melakukan wawancara dengan pedoman pertanyaan Subfokus peneliti yaitu Proses Penyusunan Renstra, Analisis Lingkungan Internal dan Eksternal, dan SDM yang terlibat dalam Penyusunan Renstra telah disiapkan oleh peneliti.

Setelah melakukan wawancara dengan Pak Arnold peneliti menyimpulkan bahwa Penyusunan Renstra itu melibatkan manajemen sekolah mulai dari Wakasek masing-masing bidang, Kakomli (Ketua Kompetensi Keahlian), Pokja (Program Kerja) dan staff Tata Usaha.

Setelah itu diadakan pertemuan oleh tim tersebut untuk membahas mengenai prioritas-prioritas mana yang harus dimasukkan dalam program yang akan diimplementasikan selama 1(satu) tahun.

Peran beliau dalam bidang sarana dan prasarana terkait pemeliharaan dan perbaikan gedung, pemeliharaan dan perbaikan sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan pembelajaran. Kendala yang terjadi pada saat menyusun Renstra itu pasti ada, contohnya dengan apa yang sekolah butuhkan tidak terakomodir dengan baik karena turunnya dana dari pemerintah tidak tepat waktu sehingga apa yang akan diprogramnya oleh sekolah tidak terkordinir dengan baik.

Beliau juga menjelaskan ketika Renstra sudah disusun dan program-program sudah diimplementasikan disekolah, ada perubahan yang baik pada sekolah, namun perubahan itu belum sepenuhnya maksimal.

Setelah selesai melakukan wawancara dengan Pak Arnol, kemudian peneliti mengucapkan terima kasih dan peneliti segera berpamitan untuk pulang.

Mengetahui

Wakasek Bidang Sarana dan Prasarana (Informan Pendukung)

Drs. Arnol Manutuh, M.MPd

CATATAN LAPANGAN NO 9

Hari/Tanggal : Senin, 17 Juli 2017

Tempat : Ruang Wakasek Humas dan Kemitraan

Informan : Bu Lita (Wakasek Humas dan Kemitraan)

Temuan umum lapangan

Deskriptif

Pada hari senin tanggal 17 Juli 2017 peneliti kembali datang ke SMK Negeri 26 Jakarta untuk melanjutkan penelitian untuk wawancara dengan 2 (dua) orang informan lagi. Sesampai di sekolah peneliti bertemu dan menyapa satpam. Kemudian peneliti segera menuju Ruang Tata Usaha untuk menanyakan Bu Lita dan Pak Nursiswanto. Dan peneliti diminta untuk menunggu di Ruang tunggu informasi. Setelah lama peneliti bertemu dengan Bu Lita, lalu peneliti menghampiri Bu Lita untuk meminta izin wawancara dengan beliau, dan Bu Lita pun mengizinkannya namun Bu Lita meminta untuk melakukan wawancara setelah sholat dzuhur dahulu.

Setelah peneliti selesai melaksanakan sholat dzuhur, peneliti langsung menghampiri Ruang Wakasek Humas dan Kemitraan. Sesampainya di ruangan beliau peneliti disambut dengan ramah dan peneliti dipersilahkan untuk duduk. Peneliti pun langsung mulai melakukan wawancara dengan pedoman pertanyaan Subfokus peneliti

yaitu Proses Penyusunan Renstra, Analisis Lingkungan Internal dan Eksternal, dan SDM yang terlibat dalam Penyusunan Renstra telah disiapkan oleh peneliti.

Setelah melakukan wawancara dengan Bu Lita peneliti menyimpulkan hasil wawancara bahwa pada dasarnya Renstra adalah Renstra di SMK Negeri 26 Jakarta dijabarkan dengan menyusun program kerja yang dinamakan dengan program kerja tahunan. Program kerja itu disusun oleh Wakasek masing-masing bidang yang dibantu oleh staff, Kakomli, dan staff Tata Usaha untuk mendiskusikan program apa yang akan direncanakan dalam penjabaran Renstra selama 1 (satu). Setelah itu diadakan pertemuan bersama semua tim termaksud dengan Kepala Sekolah untuk mempresentasikan program-program yang sudah direncanakan.

Biasanya Renstra disusun pada awal tahun ajaran baru yang berlaku untuk 4-5 tahun kedepan. Namun pada dasarnya renstra sudah dijabarkan atau diimplementasikan melalui program-program yang telah disusun oleh wakasek masing-masing bidang yang dinamakan program kerja tahunan. Program tersebut disusun pada saat awal tahun ajaran baru dan berlaku untuk selama 1 tahun.

Setelah selesai melakukan wawancara dengan Bu Lita, kemudian peneliti mengucapkan terima kasih dan peneliti segera berpamitan untuk pulang.

Mengetahui

Wakasek Bidang Humas dan Kemitraan (Informan Pendukung)

Dra. Yarni Realita, M.Pd

CATATAN LAPANGAN NO 10

Hari/Tanggal : Senin, 17 Juli 2017

Tempat : Ruang Olahraga

Informan : Pak Nursiswanto (Wakasek Kesiswaan)

Temuan umum lapangan

Deskriptif

Setelah melakukan wawancara dengan Bu Lita (Wakasek Bidang Humas dan Kemitraan) peneliti melanjutkan wawancara dengan Pak Nur (Wakasek Kesiswaan). Peneliti menghampiri ruang olahraga yang berada didekat lapangan olahraga SMK negeri 26 Jakarta. sesampainya peneliti di ruang olahraga, peneliti langsung bersalaman dengan Pak Nur dan meminta izin untuk meminta waktunya untuk diwawancarai dan dengan senang hati beliau bersedia dan mengizinkan untuk diwawancarai.

Peneliti pun langsung mulai melakukan wawancara dengan pedoman pertanyaan Subfokus peneliti yaitu Proses Penyusunan Renstra, Analisis Lingkungan Internal dan Eksternal, dan SDM yang terlibat dalam Penyusunan Renstra telah disiapkan oleh peneliti.

Setelah melakukan wawancara dengan Pak Nur peneliti menyimpulkan hasil wawancara bahwa, Pada dasarnya itu proses penyusunan Renstra yang dijabarkan dalam pelaksanaan program-program yang akan dilaksanakan disekolah, diawali dengan melihat

kembali EDS (Evaluasi Diri Sekolah) melihat apa kekurangan dan kendala yang terjadi pada kegiatan sebelumnya. Lalu masing-masing wakasek membuat program yang akan direncanakan, Kemudian diadakan rapat oleh beberapa komponen inti untuk mempresentasikan rencana program yang akan disusun. Pihak yang terlibat dalam menyusun Renstra adalah Pembina sekolah seperti Kepala Sekolah, Wakasek seluruh bidang beserta staff yang membantu, Kakomli (Ketua Paket Keahlian), dan Koordinator Adaptif dan Normatif.

Dalam menyusun program tersebut berlandaskan pada 8 Standar Nasional Pendidikan. Program yang sudah disusun itu nantinya akan dilaksanakan disekolah dalam waktu 1 (satu) tahun pada awal tahun ajaran baru. Kendala yang dihadapi hanya saja pada faktor pembiayaan, karena faktor e-budgeting yang harus sesuai dengan apa yg kita programkan. Dalam menyusun Renstra tersebut ada kerja sama yang kuat dilakukan oleh tim penyusun, agar program-program yang telah disusun dapat terlaksana dengan baik sesuai harapan.

Setelah selesai melakukan wawancara dengan Pak Nur, kemudian peneliti mengucapkan terima kasih dan peneliti segera berpamitan untuk pulang.

Mengetahui

Wakasek Bidang Kesiswaan (Informan Pendukung)

Drs. Nursiswanto

LAMPIRAN 8

HASIL WAWANCARA

Hari/Tanggal : Kamis, 29 Mei 2017
Tempat : Ruang Kepala Sekolah
Waktu : 08.00 – 09.20 WIB
Key Informan : Purwosusilo, M.Pd

A. Proses Penyusunan Renstra di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta

No.	Pertanyaan
1.	<p>Hal apa saja yang harus diperhatikan dalam Penyusunan Renstra di SMK N 26 ?</p> <p>Jawab :</p> <p>Dalam proses penyusunan Renstra di SMK Negeri 26 Jakarta diawali dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut, diantaranya 1) Hasil evaluasi diri sekolah , 2) Visi dan misi sekolah, 3) Mengidentifikasi isu-isu strategis yang berkembang pada saat ini seperti akan diberlakukannya Masyarakat Ekonomi Asean (MEA), 4) Memperhatikan regulasi atau peraturan-peraturan pemerintah baik dari tingkat DKI ataupun Nasional yang terbaru seperti Inpres No. 9 Tahun 2016 tentang Rekapitulasi SMK, 5) melihat Tuntutan kebutuhan zaman.</p>
2.	<p>Bagaimana proses penyusunan Renstra di SMK N 26 ?</p> <p>Jawab :</p> <p>langkah pertama dalam Proses Penyusunan Renstra adalah membentuk TIM penyusun Renstra sesuai dengan Struktur Organisasi Sekolah, Langkah kedua adalah memperhatikan hasil EDS (Evaluasi Diri Sekolah) hal ini dilakukan untuk mengevaluasi apakah posisi SMK Negeri 26 Jakarta sudah sesuai dengan 8 Standar Nasional Pendidikan atau dibawah standar. Langkah ketiga adalah memperhatikan rumusan dari visi dan misi sekolah. Langkah keempat adalah melakukan analisis lingkungan internal dan eksternal atau analisis SWOC, hal ini dilakukan untuk melihat kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan. Langkah kelima adalah mengidentifikasi</p>

	<p>isu-isu strategis dan regulasi atau peraturan pemerintah baik dari tingkat DKI ataupun Nasional yang terbaru. Langkah keenam adalah menyusun program-program strategis yang mengacu pada 8 Standar Nasional Pendidikan untuk 5 (lima) tahun kedepan. Langkah ketujuh adalah menyusun program-program prioritas, yaitu program yang bersifat mendesak dan urgent. Dan langkah terakhir adalah setelah berjalannya program-program yang sudah disusun pada setiap akhir tahun dilakukan monitoring dan evaluasi.</p>
3.	<p>Siapa saja yang terlibat dalam proses penyusunan Renstra tersebut ? Jawab : Yang terlibat adalah kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang kurikulum, wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana, wakil kepala sekolah bidang humas dan kemitraan, wakil kepala sekolah bidang kesiswaan, Kakomli (Ketua Kompetensi Keahlian), Ketua pengawas satuan internal, perwakilan staff, guru, dan siswa dari Ketua OSIS. Selain itu stakeholder eksternal juga ikut terlibat seperti komite sekolah, orang industry, dan orang tua siswa.</p>
4.	<p>Kapan biasanya proses penyusunan Renstra dilakukan ? Jawab : Proses penyusunan Renstra itu biasa dilakukan ketika Renstra sudah habis. Biasanya disusun pada tahun ajaran baru dan berlaku untuk 5 tahun yang akan datang.</p>
5.	<p>Apa yang menjadi kendala dalam proses penyusunan Renstra ? Jawab : Kalau untuk saya sendiri kendala yang dihadapi dalam menyusun Renstra sebenarnya tidak terlalu berat hanya saja masalah waktu untuk mengumpulkan seluruh tim berkumpul dan berdiskusi terkait membahas program yang akan direncanakan, namun kalau untuk wakil kepala sekolah mungkin banyak kendala yang dirasakan karena program tersebut dilaksanakan oleh masing-masing wakil kepala sekolah. Tapi saya tetap membantu untuk menyelesaikan kendala yang mereka hadapi</p>
6.	<p>Bagaimana cara mengatasi kendala tersebut ? Jawab : Kalau bagi saya untuk bisa mengatasi kendala tersebut dengan menentukan waktu yang tepat, sehingga antara kepala sekolah dan seluruh tim bisa berkumpul dan berdiskusi bersama untuk membahas sejauh mana program</p>

	yang sudah diimplementasikan berjalan membahas bersama terkait kendala-kendala yang dihadapi oleh masing-masing wakasek.
7.	Adakah landasan atau yang dijadikan acuan dalam proses penyusunan Renstra ? Jawab : Yang dijadikan landasan dalam penyusunan Renstra itu ialah 8 standar pendidikan. Jadi program-program kerja yang dibuat itu dengan berdasarkan 8 Standar Nasional Pendidikan.
8.	Menurut Bapak/Ibu apakah Renstra yang telah disusun akan mempengaruhi perubahan di SMK N 26 pada masa yang akan datang ? Jawab : Ada perubahan, karena tujuan dari menyusun Renstra dan diimplementasikan melalui program kerja tahunan yang sudah berjalan untuk membuat perubahan yang baik bagi sekolah, dan insyaallah dengan program tersebut sekolah dapat mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan

B. Analisis Lingkungan Internal dan Eksternal di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta

No.	Pertanyaan
1.	Bagaimana pendapat Bapak/Ibu terkait analisis lingkungan internal dan eksternal di SMK N 26 ? Jawab : Menurut saya analisis lingkungan internal dan eksternal merupakan hal yang penting dilakukan oleh sekolah, dengan begitu sekolah dapat melihat kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan yang ada disekolah untuk bersaing dengan sekolah lain dan menunjukkan keunggulan yang tidak dimiliki sekolah lain dengan melihat kekuatan yang dimiliki oleh sekolah kami.
2.	Metode apa yang digunakan dalam menganalisis lingkungan internal dan eksternal di SMK N 26 Jakarta? Jawab : Menggunakan metode analisis SWOC

3.	<p>Siapa saja yang terlibat dalam proses menganalisis lingkungan internal dan eksternal tersebut ?</p> <p>Jawab : Yang terlibat sudah jelas adalah seluruh stakeholders yang ada disekolah, seperti kepala sekolah, masing-masing wakasek, guru, siswa, staff tata usaha, sekretaris, bendahara.</p>
4.	<p>Menurut Bapak/Ibu apa saja kekuatan dan kelemahan yang ada di SMK negeri 26 Jakarta ini ?</p> <p>Jawab : Kami pihak sekolah sudah membuat document terkait Analisis lingkungan internal dan eksternal yang ada disekolah. Untuk kekuatannya sendiri salah satunya SMK negeri 26 Jakarta mempunyai jumlah tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang cukup banyak, bangunan yang cukup luas, sementara untuk kelemahan cukup banyak juga tenaga pendidik kita yang sudah mendekati masa purnabakti atau masa pensiunnya.</p>
5.	<p>Menurut Bapak/Ibu apa saja peluang dan tantangan yang ada di SMK negeri 26 Jakarta ini ?</p> <p>Jawab : Salah satu peluang di SMK Negeri Jakarta yaitu semakin terbukanya peluang kerja untuk lulusan peserta didik sesuai dengan program keahliannya. Untuk tantangan terkait akan diberlakukannya Masyarakat Ekonomi Asia (MEA)</p>
6.	<p>Bagaimana sekolah mengatasi tantangan tersebut ?</p> <p>Jawab : Cara mengatasinya yaitu pihak sekolah harus berubah menjadi lembaga yang kredibel dan berkualitas, sehingga bisa membangun tamatan yang berdaya saing tinggi di era globalisasi</p>
7.	<p>Apakah manfaat Analisis Lingkungan Internal dan Eksternal bagi sekolah ?</p> <p>Jawab : Manfaat bagi sekolah dapat lebih meningkatkan kinerja yang unggul dan dapat menghasilkan tamatan yang siap menghadapi tantangan global ini.</p>

C. Sumber Daya Manusia yang Terlibat Dalam Proses Penyusunan Renstra di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta

No.	Pertanyaan
1.	<p>Siapa saja yang terlibat dalam proses penyusunan Renstra?</p> <p>Jawab : Yang terlibat adalah kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang kurikulum, wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana, wakil kepala sekolah bidang humas dan kemitraan, wakil kepala sekolah bidang kesiswaan, Kakomli (Ketua Kompetensi Keahlian), Ketua pengawas satuan internal, perwakilan staff, guru, dan siswa dari Ketua OSIS. Selain itu stakeholder eksternal juga ikut terlibat seperti komite sekolah, orang industry, dan orang tua siswa.</p>
2.	<p>Apakah ada pergantian SDM yang terlibat dalam proses penyusunan Renstra ?</p> <p>Jawab : Penyusunan Renstra itu dilakukan selama 5 tahun sekali, tidak ada pergantian karena dalam menyusun Renstra tersebut adalah komponen inti sekolah</p>
3.	<p>Apakah peran yang dilakukan oleh Bapak/Ibu dalam proses penyusunan Renstra tersebut ?</p> <p>Jawab : Peran kepala sekolah dalam penyusunan Renstra membantu men-sahkan program tersebut, sementara pelaksana program-program tersebut dijalankan oleh wakasek masing-masing bidang.</p>
4.	<p>Apakah ada tim khusus yang membantu Bapak/Ibu untuk mengerjakan peran dalam penyusunan Renstra ?</p> <p>Jawab :</p>
5.	<p>Apakah terdapat kendala Bapak/Ibu terhadap peran yang diberikan dalam penyusunan Renstra ?</p> <p>Jawab : Kalau untuk saya sendiri kendala yang dihadapi dalam menyusun Renstra sebenarnya tidak terlalu berat hanya saja masalah waktu untuk mengumpulkan seluruh tim berkumpul dan berdiskusi terkait membahas program yang akan direncanakan, namun kalau untuk wakil kepala sekolah</p>

	<p>mungkin banyak kendala yang dirasakan karena program tersebut dilaksanakan oleh masing-masing wakil kepala sekolah. Tapi saya tetap membantu untuk menyelesaikan kendala yang mereka hadapi</p>
6.	<p>Bagaimana cara Bapak/Ibu mengatasi kendala tersebut ?</p> <p>Jawab :</p> <p>Kala bagi saya untuk bisa mengatasi kendala tersebut dengan menentukan waktu yang tepat, sehingga antara kepala sekolah dan seluruh tim bisa berkumpul dan berdiskusi bersama untuk membahas sejauh mana program yang sudah diimplementasikan berjalan membahas bersama terkait kendala-kendala yang dihadapi oleh masing-masing wakasek.</p>
7.	<p>Apakah ada kerjasama tim dalam proses penyusunan Renstra ?</p> <p>Jawab :</p> <p>Dalam proses penyusunan Renstra tentu ada kerjasama antara tim, karena dengan adanya kerjasama dapat memudahkan seluruh tim dalam proses penyusunan Renstra.</p>
8.	<p>Bagaimana pelaksanaan monitoring pada SDM dalam penyusunan Renstra tersebut ?</p> <p>Jawab :</p> <p>Saya sebagai kepala sekolah yang mempunyai tugas tanggung jawab dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi, pelaksanaan monitoring itu saya lakukan selama 1 minggu sekali, sebagai contoh untuk tim bagian menganalisis kekuatan sekolah itu apa, saya melihat progress kerja tim tersebut apa ada kesulitan yang bisa saya bantu, jadi pelaksanaan monitoring yang saya lakukan melihat sudah sejauh mana progres yang sudah dikerjakan oleh masing-masing tim.</p> <p>Tetapi ada juga monitoring yang dilakukan oleh Tim Pengawas yang diinstruksikan oleh Kepala Dinas baik Sudin maupun Daerah.</p>

HASIL WAWANCARA

Hari/Tanggal : Rabu, 12 Juli 2017
 Tempat : Ruang Wakasek Bidang Kurikulum
 Waktu : 10.00 – 11.30 WIB
 Informan : Drs. Acep Suhandi

A. Proses Penyusunan Renstra di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta

No.	Pertanyaan
1	<p>Hal apa saja yang harus diperhatikan dalam Penyusunan Renstra di SMK N 26 ?</p> <p>Jawab : Dalam proses penyusunan Renstra di SMK Negeri 26 Jakarta diawali dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut, diantaranya 1) Hasil evaluasi diri sekolah , 2) Visi dan misi sekolah, 3) Mengidentifikasi isu-isu strategis yang berkembang pada saat ini seperti akan diberlakukannya Masyarakat Ekonomi Asean (MEA), 4) Memperhatikan regulasi atau peraturan-peraturan pemerintah baik dari tingkat DKI ataupun Nasional yang terbaru seperti Inpres No. 9 Tahun 2016 tentang Rekapitulasi SMK, 5) melihat Tuntutan kebutuhan zaman.</p>
2.	<p>Bagaimana proses penyusunan Renstra di SMK N 26 ?</p> <p>Jawab : langkah pertama dalam Proses Penyusunan Renstra adalah membentuk TIM penyusun Renstra sesuai dengan Struktur Organisasi Sekolah, Langkah kedua adalah memperhatikan hasil EDS (Evaluasi Diri Sekolah) hal ini dilakukan untuk mengevaluasi apakah posisi SMK Negeri 26 Jakarta sudah sesuai dengan 8 Standar Nasional Pendidikan atau dibawah standar. Langkah ketiga adalah memperhatikan rumusan dari visi dan misi sekolah. Langkah keempat adalah melakukan analisis lingkungan internal dan eksternal atau analisis SWOC, hal ini dilakukan untuk melihat kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan. Langkah kelima adalah mengidentifikasi isu-isu strategis dan regulasi atau peraturan pemerintah baik dari tingkat DKI ataupun Nasional yang</p>

	<p>terbaru. Langkah keenam adalah menyusun program-program strategis yang mengacu pada 8 Standar Nasional Pendidikan untuk 5 (lima) tahun kedepan. Langkah ketujuh adalah menyusun program-program prioritas, yaitu program yang bersifat mendesak dan urgent. Dan langkah terakhir adalah setelah berjalannya program-program yang sudah disusun pada setiap akhir tahun dilakukan monitoring dan evaluasi.</p>
3.	<p>Siapa saja yang terlibat dalam proses penyusunan Renstra tersebut ?</p> <p>Jawab : Yang terlibat Kepala Sekolah, seluruh Wakasesk Kurikulum, Wakasesk Kesiswaan, Wakasesk Sarana dan Prasarana, Wakasesk Humas dan Kemitraan, seluruh Kakomli (Ketua Paket Keahlian), dan ketua Koordinator Adaptif dan Normatif.</p>
4.	<p>Berapa lama waktu yang dibutuhkan dalam proses penyusunan Renstra ?</p> <p>Jawab : Proses penyusunan Renstra itu biasa dilakukan ketika Renstra sudah habis. Biasanya disusun pada tahun ajaran baru dan berlaku untuk 5 tahun yang akan datang.</p>
5.	<p>Apa yang menjadi kendala dalam proses penyusunan Renstra ?</p> <p>Jawab : Kendala yang dihadapi ketika menyusun Renstra banyak seperti SDM atau masih banyaknya guru yang masih kurang menguasai IT sementara perkembangan jaman sudah semakin canggih dan kurangnya kesadaran untuk guru mau belajar. selanjutnya masalah Saranan Prasarana yang masih kurang memadai karena masih minimnya masalah Pembiayaan. Dan termaksud masalah pembiayaan yang menjadi kendala.</p>
6.	<p>Bagaimana cara mengatasi kendala tersebut ?</p> <p>Jawab : Cara mengatasi kendala tersebut saya membimbing guru tersebut secara langsung, atau saya dengan menyarankan guru tersebut untuk mengikuti <i>workshop</i></p>
7.	<p>Adakah landasan atau yang dijadikan acuan dalam proses penyusunan Renstra ?</p>

	<p>Jawab : cara mengatasi kendala untuk masalah SDM itu dengan kit memilih guru-guru yang sesuai dengan kompetensi, untuk kendala sarana dan prasarana paling hanya disesuaikan dengan pembiayaan dari anggaran yang ada</p>
8.	<p>Menurut Bapak/Ibu apakah Renstra yang telah disusun akan mempengaruhi perubahan di SMK N 26 pada masa yang akan datang ?</p> <p>Jawab : Harus ada, karena setiap kita menyusun Renstra kan memang tujuannya untuk membuat perubahan sekolah untuk lebih maju, kalau tidak ada perubahan berarti Renstra yang sudah disusun tidak berhasil.</p>

B. Analisis Lingkungan Internal dan Eksternal di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta

No.	Pertanyaan
1.	<p>Bagaimana proses menganalisis lingkungan internal dan eksternal di SMK N 26 ?</p> <p>Jawab : Dengan analisis lingkungan internal dan eksternal dapat membantu sekolah mengatur strategi bagaimana sekolah dapat memanfaatkan segala kekuatan yang dimiliki dan menggunakan berbagai peluang untuk memajukan sekolah dengan baik dan optimal. Serta sekolah juga dapat memperbaiki kelemahan yang dimiliki sekolah agar tidak menjadi acaman tdan merugikan sekolah.</p>
2.	<p>Metode apa yang digunakan dalam menganalisis lingkungan internal dan eksternal di SMK N 26 Jakarta?</p> <p>Jawab : Menggunakan metode analisis SWOT</p>
3.	<p>Siapa saja yang terlibat dalam proses menganalisis lingkungan internal dan eksternal tersebut ?</p> <p>Jawab : Yang terlibat sudah jelas adalah seluruh stakeholders yang ada</p>

	<p>disekolah, seperti kepala sekolah, masing-masing wakasek, guru, siswa, staff tata usaha, sekretaris, bendahara.</p>
4.	<p>Menurut Bapak/Ibu apa saja kekuatan dan kelemahan yang ada di SMK negeri 26 Jakarta ini ?</p> <p>Jawab : Kalau untuk kekuatan di SMK Negeri 26 Jakarta bisa dibilang sekolah kita ini adalah satu-satunya SMK Negeri DKI Jakarta yang mempunya masa program studi selama 4tahun. Untuk kelemahannya sendiri masih banyak guru-guru disekolah kami yang masih kurang mengerti masalah IT pada untuk jaman sekarang semua guru sudah harus menguasai IT.</p>
5.	<p>Menurut Bapak/Ibu apa saja peluang dan tantangan yang ada di SMK negeri 26 Jakarta ini ?</p> <p>Jawab : Ada beberapa siswa yang ditarik oleh perusahaan jepang untuk bekerja sama dengan perusahaan itu sendiri itu merupakan salah satu peluang SMK Negeri 26 Jakarta. kalau untuk tantangannya sendiri Bahasa inggris pada jaman sekarang sudah menjadi alat komunikasi global.</p>
6.	<p>Bagaimana sekolah mengatasi tantangan tersebut ?</p> <p>Jawab : Sekolah harus lebih mempersiapkan tamatan dalam penguasaan Bahasa inggris.</p>
7.	<p>Apakah manfaat Analisis Lingkungan Internal dan Eksternal bagi sekolah ?</p> <p>Jawab : Manfaatnya dapat menjadi evaluasi bagi sekolah untuk lebih baik lagi</p>

C. Sumber Daya Manusia yang Terlibat Dalam Proses Penyusunan Renstra di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta

No.	Pertanyaan
1.	<p>Siapa saja yang terlibat dalam proses penyusunan Renstra?</p> <p>Jawab : Yang terlibat Kepala Sekolah, seluruh Wakasesk Kurikulum, Wakasesk Kesiswaan, Wakasesk Sarana dan Prasarana, Wakasesk Humas dan Kemitraan, seluruh Kakomli (Kepala Kompetensi Program Keahlian), dan ketua Koordinator</p>
2.	<p>Apakah ada pergantian SDM yang terlibat dalam proses penyusunan Renstra ?</p> <p>Jawab : Tidak ada pergantian SDM yang terlibat, karena sudah diberdayakan oleh manajemen.</p>
3.	<p>Apakah peran yang diberikan kepada Bapak/Ibu dalam proses penyusunan Renstra tersebut ?</p> <p>Jawab : Saya sebagai wawaksek kurikulum, peran saya bekerja yang berhubungan dengan kurikulum yang diterapkan di sekolah ini.</p>
4.	<p>Apakah ada tim khusus yang membantu Bapak/Ibu untuk mengerjakan peran dalam penyusunan Renstra ?</p> <p>Jawab : Untuk bidang kurikulum, saya bekerja dibantu dengan 3 orang staff yaitu untuk membantu dalam bidang database, monitoring KBM, dan IT</p>
5.	<p>Apakah terdapat kendala Bapak/Ibu terhadap peran yang diberikan dalam penyusunan Renstra ?</p> <p>Jawab : Kendala yang dihadapi ketika menyusun Renstra banyak seperti SDM atau masih banyaknya guru yang masih kurang menguasai IT sementara perkembangan jaman sudah semakin canggih dan kurangnya kesadaran untuk guru mau belajar. selanjutnya masalah Saranan Prasarana yang masih kurang memadai karena masih minimnya masalah Pembiayaan. Dan termaksud masalah</p>

	pembiayaan yang menjadi kendala.
6.	<p>Bagaimana cara Bapak/Ibu mengatasi kendala tersebut ?</p> <p>Jawab :</p> <p>Cara mengatasi kendala tersebut saya membimbing guru tersebut secara langsung, atau saya dengan menyarankan guru tersebut untuk mengikuti <i>workshop</i> atau pelatihan.</p>
7.	<p>Apakah ada kerjasama tim dalam proses penyusunan Renstra ?</p> <p>Jawab :</p> <p>Ya pasti selalu ada, karena kan kita itu Tim jadi selalu bekerja sama agar apa yang akan kita susun dapat tercapai dengan maksimal</p>
8.	<p>Bagaimana pelaksanaan monitoring pada SDM dalam penyusunan Renstra tersebut ?</p> <p>Jawab :</p> <p>Ada pelaksanaan monitoring jadi hasil dari menyusun Renstra yang berlandaskan dengan 8 Standar Nasional Pendidikan itu di monitoring Tim Pengawas yang diinstruksikan oleh Kepala Dinas. Biasanya monitoring dilakukan oleh Pengawas pada bulan oktober.</p>

HASIL WAWANCARA

Hari/Tanggal : Rabu, 12 Juli 2017
 Tempat : Ruang Waakasek Bidang Sarana dan Prasarana
 Waktu : 11.30 – 12. 20 WIB
 Informan : Drs. Arnol Manutuh, M.M.Pd

A. Proses Penyusunan Renstra di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta

No	Pertanyaan
1.	<p>Hal apa saja yang harus diperhatikan dalam Penyusunan Renstra di SMK N 26 ?</p> <p>Jawab : Ketika menyusun Renstra di SMK Negeri 26 Jakarta diawali dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut, diantaranya 1) Hasil evaluasi diri sekolah , 2) Visi dan misi sekolah, 3) Mengidentifikasi isu-isu strategis yang berkembang pada saat ini seperti akan diberlakukannya Masyarakat Ekonomi Asean (MEA), 4) Memperhatikan regulasi atau peraturan-peraturan pemerintah baik dari tingkat DKI ataupun Nasional yang terbaru seperti Inpres No. 9 Tahun 2016 tentang Rekapitulasi SMK, 5) melihat Tuntutan kebutuhan zaman.</p>
2.	<p>Bagaimana proses penyusunan Renstra di SMK N 26 ?</p> <p>Jawab : langkah pertama dalam Proses Penyusunan Renstra adalah membentuk TIM penyusun Renstra sesuai dengan Struktur Organisasi Sekolah, Langkah kedua adalah memperhatikan hasil EDS (Evaluasi Diri Sekolah) hal ini dilakukan untuk mengevaluasi apakah posisi SMK Negeri 26 Jakarta sudah sesuai dengan 8 Standar Nasional Pendidikan atau dibawah standar. Langkah ketiga adalah memperhatikan rumusan dari visi dan misi sekolah. Langkah keempat adalah melakukan analisis lingkungan internal dan eksternal atau analisis SWOC, hal ini dilakukan untuk melihat kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan. Langkah kelima adalah mengidentifikasi isu-isu strategis dan regulasi atau peraturan pemerintah baik dari tingkat DKI ataupun Nasional yang terbaru. Langkah keenam adalah menyusun</p>

	<p>program-program strategis yang mengacu pada 8 Standar Nasional Pendidikan untuk 5 (lima) tahun kedepan. Langkah ketujuh adalah menyusun program-program prioritas, yaitu program yang bersifat mendesak dan urgent. Dan langkah terakhir adalah setelah berjalannya program-program yang sudah disusun pada setiap akhir tahun dilakukan monitoring dan evaluasi.</p>
3.	<p>Siapa saja yang terlibat dalam proses penyusunan Renstra tersebut ? Jawab : Yang terlibat dalam menyusun Renstra manajemen sekolah yang terdiri dari Kepala Sekolah, Wakasek semua bidang beserta staff-nya, Kakomli (Kepala Kompetensi Program Keahlian), dan ketua Koordinator normative adaptif</p>
4.	<p>Kapan biasanya proses penyusunan Renstra dilakukan ? Jawab : Proses penyusunan Renstra itu biasa dilakukan ketika Renstra sebelumnya sudah habis. Biasanya disusun pada tahun ajaran baru dan berlaku untuk 5 tahun yang akan datang</p>
5.	<p>Apa yang menjadi kendala dalam proses penyusunan Renstra ? Jawab : Kendala itu pasti ada, contoh nya dengan apa yang sekolah butuhkan tidak terakomodir atau dengan maksud lain turunnya dana dari pemerintah tidak tepat waktu sehingga apa yang akan diprogramnya oleh sekolah tidak terkordinir dengan baik.</p>
6.	<p>Bagaimana cara mengatasi kendala tersebut ? Jawab : Berlandasan dengan 8 Standar Nasional Pendidikan</p>
7.	<p>Adakah landasan atau yang dijadikan acuan dalam proses penyusunan Renstra ? Jawab : Yang dijadikan landasan dalam penyusunan Renstra itu ialah 8 standar pendidikan. Jadi program-program kerja yang dibuat itu dengan berdasarkan 8 Standar Nasional Pendidikan.</p>
8.	<p>Menurut Bapak/Ibu apakah Renstra yang telah disusun akan mempengaruhi perubahan di SMK N 26 pada masa yang akan datang ? Jawab :</p>

	Ada perubahan ketika program-program yang sudah kita susun pada saat menyusun renstra, tapi baru beberapa persen saja belum maksimal
--	--

B. Analisis Lingkungan Internal dan Eksternal di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta

No.	Pertanyaan
1.	<p>Bagaimana proses menganalisis lingkungan internal dan eksternal di SMK N 26 ?</p> <p>Jawab : Dengan analisis lingkungan internal dan eksternal berarti sekolah dapat melihat terkait kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman bagi sekolah.</p>
2.	<p>Metode apa yang digunakan dalam menganalisis lingkungan internal dan eksternal di SMK N 26 Jakarta?</p> <p>Jawab : Menggunakan metode analisis SWOT</p>
3.	<p>Siapa saja yang terlibat dalam proses menganalisis lingkungan internal dan eksternal tersebut ?</p> <p>Jawab : Yang terkait dengan lingkungan internal dan eksternal di sekolah adalah seluruh warga sekolah</p>
4.	<p>Menurut Bapak/Ibu apa saja kekuatan dan kelemahan yang ada di SMK negeri 26 Jakarta ini ?</p> <p>Jawab : Kekuatan yang ada disekolah kami salah satunya sekolah kami mempunyai luas bangunan yang cukup luas, sarana prasarana juga sudah cukup memadai dengan adanya ruang teori dan bengkel-bengkel yang ada di SMK Negeri 26 Jakarta. namun untuk kelemahannya sendiri masih ada juga beberapa fasilitas praktik yang belum memenuhi standar yang sesuai dengan tuntutan perkembangan industry.</p>

5.	<p>Menurut Bapak/Ibu apa saja peluang dan tantangan yang ada di SMK negeri 26 Jakarta ini ?</p> <p>Jawab : Peluangnya semakin terbukanya peluang kerja untuk lulusan peserta didik sesuai dengan program keahliannya. Untuk tantangan seperti yang sudah beredar sekarang ini tentang akan diberlakukannya MEA</p>
6.	<p>Bagaimana sekolah mengatasi tantangan tersebut ?</p> <p>Jawab : Sekolah harus lebih mempersiapkan tamatan yang berdaya saing tinggi dan juga mempersiapkan tamatan dalam penguasaan Bahasa Inggris.</p>
7.	<p>Apakah manfaat Analisis Lingkungan Internal dan Eksternal bagi sekolah ?</p> <p>Jawab : Manfaat analisis lingkungan internal dan eksternal bagi sekolah dalam mengalokasikan sumber daya seperti anggaran, sumber daya manusia seperti guru dan siswa, sarana dan prasarana, fasilitas sekolah</p>

C. Sumber Daya Manusia yang Terlibat Dalam Proses Penyusunan Renstra di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta

No.	Pertanyaan
1.	<p>Siapa saja yang terlibat dalam proses penyusunan Renstra?</p> <p>Jawab : Yang terlibat Kepala Sekolah, Wakasek semua bidang beserta staff-nya, Kakomli (Kepala Kompetensi Keahlian), dan ketua Koordinator</p>
2.	<p>Apakah ada pergantian SDM yang terlibat dalam proses penyusunan Renstra ?</p> <p>Jawab : Tidak ada pergantian SDM, karena pada dasarnya tim penyusun Renstra itu komponen inti sekolah, guru dan siswa juga berperan</p>

	memberikan saran dan masukan.
3.	<p>Apakah peran yang dilakukan oleh Bapak/Ibu dalam proses penyusunan Renstra tersebut ?</p> <p>Jawab : Peran saya sebagai Wakasek Saranan dan Prasarana itu pemeliharaan dan perbaikan gedung, pemeliharaan dan perbaikan sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan pembelajaran.</p>
4.	<p>Apakah ada tim khusus yang membantu Bapak/Ibu untuk mengerjakan peran dalam penyusunan Renstra ?</p> <p>Jawab : Ada, dalam bidang sarana dan prasarana terdapat 6 staff yang membantu saya dalam menjalankan program. Selain itu saya juga dibantu oleh Kakomli dari masing-masing jurusan.</p>
5	<p>Apakah terdapat kendala Bapak/Ibu terhadap peran yang diberikan dalam penyusunan Renstra ?</p> <p>Jawab : Kendala itu pasti ada, contoh nya dengan apa yang sekolah butuhkan tidak terakomodir atau dengan maksud lain turunnya dana dari pemerintah tidak tepat waktu sehingga apa yang akan diprogramnya oleh sekolah tidak terkordinir dengan baik. Selain itu kendala yang saya hadapi yaitu saya membutuhkan orang-orang ahli untuk yang menghitung Laporan, RAB terkait sarana dan prasarana</p>
6.	<p>Bagaimana cara Bapak/Ibu mengatasi kendala tersebut ?</p> <p>Jawab : Mengatasi kendala permasalahan biaya, kami mengantisipasi untuk mengutamakan pekerjaan atau program yang lebih penting dulu.</p>
7.	<p>Apakah ada kerjasama tim dalam proses penyusunan Renstra ?</p> <p>Jawab : Iyaa kita sesama satu Tim selalu bekerja sama</p>
8.	<p>Bagaimana pelaksanaan monitoring pada SDM dalam penyusunan Renstra tersebut ?</p> <p>Jawab : Ada pelaksanaan monitoring kalau dari pihak sekolah monitoring</p>

	dilakukan oleh kepala sekolah, tetapi ada juga monitoring yang dilakukan Tim Pengawas yang diinstruksikan oleh Kepala Dinas
--	---

HASIL WAWANCARA

Hari/Tanggal	: Senin, 17 Juli 2017
Tempat	: Ruang Wakil Kepala Sekolah Bidang Humas dan Kemitraan
Waktu	: 13.00 – 14.00
Informan	: Dra. Yarni Realita, M.Pd

A. Proses Penyusunan Renstra di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta

No.	Pertanyaan
1.	<p>Hal apa saja yang harus diperhatikan dalam Penyusunan Renstra di SMK N 26 ?</p> <p>Jawab : Ketika menyusun Renstra di SMK Negeri 26 Jakarta diawali dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut, diantaranya 1) Hasil evaluasi diri sekolah , 2) Visi dan misi sekolah, 3) Mengidentifikasi isu-isu strategis yang berkembang pada saat ini seperti akan diberlakukannya Masyarakat Ekonomi Asean (MEA), 4) Memperhatikan regulasi atau peraturan-peraturan pemerintah baik dari tingkat DKI ataupun Nasional yang terbaru seperti Inpres No. 9 Tahun 2016 tentang Rekapitulasi SMK, 5) melihat Tuntutan kebutuhan zaman.</p>
2.	<p>Bagaimana proses penyusunan Renstra di SMK N 26 ?</p> <p>Jawab : langkah pertama dalam Proses Penyusunan Renstra adalah membentuk TIM penyusun Renstra sesuai dengan Struktur Organisasi</p>

	<p>Sekolah, Langkah kedua adalah memperhatikan hasil EDS (Evaluasi Diri Sekolah) hal ini dilakukan untuk mengevaluasi apakah posisi SMK Negeri 26 Jakarta sudah sesuai dengan 8 Standar Nasional Pendidikan atau dibawah standar. Langkah ketiga adalah memperhatikan rumusan dari visi dan misi sekolah. Langkah keempat adalah melakukan analisis lingkungan internal dan eksternal atau analisis SWOC, hal ini dilakukan untuk melihat kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan. Langkah kelima adalah mengidentifikasi isu-isu strategis dan regulasi atau peraturan pemerintah baik dari tingkat DKI ataupun Nasional yang terbaru. Langkah keenam adalah menyusun program-program strategis yang mengacu pada 8 Standar Nasional Pendidikan untuk 5 (lima) tahun kedepan. Langkah ketujuh adalah menyusun program-program prioritas, yaitu program yang bersifat mendesak dan urgent. Dan langkah terakhir adalah setelah berjalannya program-program yang sudah disusun pada setiap akhir tahun dilakukan monitoring dan evaluasi.</p>
3.	<p>Siapa saja yang terlibat dalam proses penyusunan Renstra tersebut ? Jawab : Penyusunan Renstra itu dilakukan dengan melibatkan manajemen sekolah yang terdiri dari Kepala Sekolah, Wakasek masing-masing bidang, Kakomli (Kepala Kompetensi Keahlian), dan ketua Satuan Internal. guru dan siswa juga ikut dilibatkan tetapi mereka hanya berperan untuk memberikan masukan.</p>
4.	<p>Kapan biasanya proses penyusunan Renstra dilakukan ? Jawab : Proses penyusunan Renstra itu biasa dilakukan ketika Renstra sudah habis. Biasanya disusun pada tahun ajaran baru dan berlaku untuk 5 tahun yang akan datang. Di SMK Negeri 26 Jakarta ini Renstra sudah berjalan selama 1 tahun.</p>
5.	<p>Apa yang menjadi kendala dalam proses penyusunan Renstra ? Jawab : Selama ini yang menjadi Kendala adalah masalah sering terlambatnya dana dari pemerintah, sementara program-program yang sudah kita buat harus terus berjalan sesuai dengan apa yang sudah direncanakan</p>

6.	<p>Bagaimana cara mengatasi kendala tersebut ?</p> <p>Jawab : Cara mengatasi kendalanya dengan pihak sekolah berusaha untuk menyesuaikan antara program yang sudah direncanakan dengan biaya yang ada.</p>
7.	<p>Adakah landasan atau yang dijadikan acuan dalam proses penyusunan Renstra ?</p> <p>Jawab : Dalam menyusun Renstra sekolah kami berlandaskan pada 8 Standar Nasional Pendidikan</p>
8.	<p>Menurut Bapak/Ibu apakah Renstra yang telah disusun akan mempengaruhi perubahan di SMK N 26 pada masa yang akan datang ?</p> <p>Jawab : Tentu saja ada perubahan tetapi masih belum maksimal.</p>

B. Analisis Lingkungan Internal dan Eksternal di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta

No.	Pertanyaan
1	<p>Bagaimana pendapat Bapak/Ibu terkait analisis lingkungan internal dan eksternal di SMK N 26 ?</p> <p>Jawab : Pada dasarnya analisis lingkungan internal dan eksternal itu kan kekuatan, kelemahan, peluang da, ancaman yang ada pada sekolah. Sehingga dengan sekolah melihat SWOC itu dapat membantu sekolah dapat pengalokasian sumber daya seperti anggaran, sarana dan prasarana, sumber daya manusia (guru, siswa, dan stakeholder sekolah), fasilitas sekolah, potensi lingkungan, dan sebagainya agar termanfaatkan dengan efektif dan efisien.</p>
2.	<p>Metode apa yang digunakan dalam menganalisis lingkungan internal dan eksternal di SMK N 26 Jakarta?</p>

	<p>Jawab : Menggunakan metode analisis SWOC</p>
3.	<p>Siapa saja yang terlibat dalam proses menganalisis lingkungan internal dan eksternal tersebut ?</p> <p>Jawab : Yang terlibat sudah jelas adalah seluruh stakeholders yang ada disekolah, seperti kepala sekolah, masing-masing wakasek, guru, siswa, staff tata usaha, sekretaris, bendahara.</p>
4.	<p>Menurut Bapak/Ibu apa saja kekuatan dan kelemahan yang ada di SMK negeri 26 Jakarta ini ?</p> <p>Jawab : Kekuatan di SMK Negeri 26 Jakarta kami mempunyai tenaga pendidik dan kependidikan yang luar biasa hebatnya, namun masih ada juga beberapa tenaga pendidik dan kependidikan yang masih belum familiar dengan IT itu salah satu kelemahan yang ada disekolah kami.</p>
5.	<p>Menurut Bapak/Ibu apa saja peluang dan tantangan yang ada di SMK negeri 26 Jakarta ini ?</p> <p>Jawab : Dalam bidang Humas dan Kemitraan peluangnya adalah semakin banyaknya perusahaan-perusahaan yang bekerja sama dengan SMK negeri 26 Jakarta tentu itu menjadi peluang untuk tamatan bisa bekerja pada perusahaan tersebut. Tantangannya adalah Asesor dan lembaga sertifikasi profesi paket keahlian masih terbatas, belum ada pengakuan di industry secara kongkrit hal ini menjadi tantangan bagi SMK Negeri 26 Jakarta.</p>
6.	<p>Bagaimana sekolah mengatasi tantangan tersebut ?</p> <p>Jawab : Tamatan harus disiapkan lebih berkualitas dan berkompetensi sehingga setelah lulus tamatan siap menghadapi tantangan global saat ini</p>
7.	<p>Apakah manfaat Analisis Lingkungan Internal dan Eksternal bagi sekolah ?</p> <p>Jawab : Dengan menganalisis lingkungan internal dan eksternal dapat meningkatkan kinerja sekolah dalam peningkatan mutu</p>

C. Sumber Daya Manusia yang Terlibat Dalam Proses Penyusunan Renstra di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta

No.	Pertanyaan
1.	<p>Siapa saja yang terlibat dalam proses penyusunan Renstra? Jawab : Yang terlibat Kepala Sekolah, Semua Wakil Kepala Sekolah masing-masing bidang, Kakomli (Ketua Kompetensi Keahlian), Staff Tata Usaha, Kaprog (Kepala Program).</p>
2.	<p>Apakah ada pergantian SDM yang terlibat dalam proses penyusunan Renstra ? Jawab : Tidak ada pergantian SDM palingan hanya ada pergantian tugas untuk setiap SDM seperti contoh sebelumnya saya ada di bidang Sarana dan Prasarana tetapi saat ini saya di rooling untuk bertanggung jawab pada bidang Humas dan kemitraan.</p>
3.	<p>Apakah peran yang dilakukan oleh Bapak/Ibu dalam proses penyusunan Renstra tersebut ? Jawab : Peran saya dalam bidang Humas dan kemitraan mempersiapkan program kerja tahunan yang sesuai dengan kebutuhan pasar modal, mempersiapkan dan mecarikan tempat pelaksanaan prakerin bagi siswa tingkat IV</p>
4.	<p>Apakah ada tim khusus yang membantu Bapak/Ibu untuk mengerjakan peran dalam penyusunan Renstra ? Jawab : Tentu saja ada, untuk bidang Humas dan Kemitraan saya mempunyai 8 staff, saya juga berkoordinasi dengan Kokamli dan juga pokja (program kerja) pada seiap jurusan yang ada disekolah</p>
5.	<p>Apakah terdapat kendala Bapak/Ibu terhadap peran yang diberikan dalam penyusunan Renstra ? Jawab : Selama ini yang menjadi Kendala adalah masalah sering terlambatnya dana dari pemerintah, sementara program-program yang sudah kita buat harus terus berjalan sesuai dengan apa yang</p>

	sudah direncanakan. Selin itu kendala yang dihadapi adalah susahnya merubah mainsate atau pola pikir peserta didik untuk kerja.
6.	<p>Bagaimana cara Bapak/Ibu mengatasi kendala tersebut ?</p> <p>Jawab :</p> <p>Cara mengatasi kendalanya dengan pihak sekolah berusaha untuk menyesuaikan antara program yang sudah direncanakan dengan biaya yang ada, dan juga saya harus lebih sabar dan berusaha lebih lagi untuk mengubah manisate peserta didik</p>
7.	<p>Apakah ada kerjasama tim dalam proses penyusunan Renstra ?</p> <p>Jawab :</p> <p>Ada kerja sama, namanya satu tim</p>
8.	<p>Bagaimana pelaksanaan monitoring pada SDM dalam penyusunan Renstra tersebut ?</p> <p>Jawab :</p> <p>Ada pelaksanaan monitoring kalau dari pihak sekolah monitoring dilakukan oleh kepala sekolah, tetapi ada juga monitoring yang dilakukan Tim Pengawas yang diinstruksikan oleh Kepala Dinas</p>

HASIL WAWANCARA

Hari/Tanggal : Senin, 17 Juli 2017
 Tempat : Ruang Olahraga
 Waktu : 14.00- 15.30
 Informan : Drs. Nursiswanto

A. Proses Penyusunan Renstra di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta

No.	Pertanyaan
1.	<p>Hal apa saja yang harus diperhatikan dalam Penyusunan Renstra di SMK N 26 ?</p> <p>Jawab : Ketika menyusun Renstra di SMK Negeri 26 Jakarta diawali dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut, diantaranya 1) Hasil evaluasi diri sekolah , 2) Visi dan misi sekolah, 3) Mengidentifikasi isu-isu strategis yang berkembang pada saat ini seperti akan diberlakukannya Masyarakat Ekonomi Asean (MEA), 4) Memperhatikan regulasi atau peraturan-peraturan pemerintah baik dari tingkat DKI ataupun Nasional yang terbaru seperti Inpres No. 9 Tahun 2016 tentang Rekapitulasi SMK, 5) melihat Tuntutan kebutuhan zaman.</p>
2.	<p>Bagaimana proses penyusunan Renstra di SMK N 26 ?</p> <p>Jawab : langkah pertama dalam Proses Penyusunan Renstra adalah membentuk TIM penyusun Renstra sesuai dengan Struktur Organisasi Sekolah, Langkah kedua adalah memperhatikan hasil EDS (Evaluasi Diri Sekolah) hal ini dilakukan untuk mengevaluasi apakah posisi SMK Negeri 26 Jakarta sudah sesuai dengan 8 Standar Nasional Pendidikan atau dibawah standar. Langkah ketiga adalah memperhatikan rumusan dari visi dan misi sekolah. Langkah keempat adalah melakukan analisis lingkungan internal dan eksternal atau analisis SWOC, hal ini dilakukan untuk melihat kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan. Langkah kelima adalah mengidentifikasi isu-isu strategis dan regulasi atau peraturan pemerintah baik dari tingkat DKI ataupun Nasional yang</p>

	<p>terbaru. Langkah keenam adalah menyusun program-program strategis yang mengacu pada 8 Standar Nasional Pendidikan untuk 5 (lima) tahun kedepan. Langkah ketujuh adalah menyusun program-program prioritas, yaitu program yang bersifat mendesak dan urgent. Dan langkah terakhir adalah setelah berjalannya program-program yang sudah disusun pada setiap akhir tahun dilakukan monitoring dan evaluasi.</p>
3.	<p>Siapa saja yang terlibat dalam proses penyusunan Renstra tersebut ? Jawab : Pihak yang terlibat dalam menyusun Renstra adalah Pembina sekolah seperti Kepala Sekolah, Wakasek seluruh bidang, Kakomli, dan Koordinator Adaptif dan Normatif.</p>
4.	<p>Kapan biasanya proses penyusunan Renstra dilakukan ? Jawab : Penyusunan Renstra dilakukan pada awal tahun ajaran baru, Renstra tersebut berlaku selama 4-5 tahun kedepan. Kalau disekolah Renstra itu dijabarkan dengan Program kerja tahunan yang telah direncanakan oleh wakil kepala sekolah masing-masing bidang yang dibantu oleh staffnya.</p>
5.	<p>Apa yang menjadi kendala dalam proses penyusunan Renstra ? Jawab : Kendala itu tidak ada hanya saja pada faktor pembiayaan, karena faktor e-budgeting yang harus sesuai dengan apa yg kita programkan. Jadi kita tidak bisa membuat program yang sifatnya mendadak pada situasi dilapangan yang sangat berbeda dengan kenyataannya.</p>
6.	<p>Bagaimana cara mengatasi kendala tersebut ? Jawab : Mengatasi kendala tersebut dengan melakukan semampu yang kita bisa atau dengan menjalin kerja sama dengan pihak lain yang tidak memerlukan biaya misalnya dengan pihak yayasan dan kepolisian.</p>
7.	<p>Adakah landasan atau yang dijadikan acuan dalam proses penyusunan Renstra ? Jawab : Pedoman yang dijadikan dalam menyusun Renstra adalah Permendikbud yang berkaitan dengan 8 Standar Nasional Pendidikan</p>

8.	<p>Menurut Bapak/Ibu apakah Renstra yang telah disusun akan mempengaruhi perubahan di SMK N 26 pada masa yang akan datang ?</p> <p>Jawab : Perubahan yang terjadi luar biasa banyak, contoh untuk di kesiswaan yaitu untuk sikap siswa-siswi di SMK Negeri 26 Jakarta yang memiliki sikap sopan santun dan disiplin yang sangat baik. Berarti program pembinaan karakter yang kita terapkan sudah diimplemntasikan oleh siswa dengan baik.</p>
----	---

B. Analisis Lingkungan Internal dan Eksternal di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta

No.	Pertanyaan
1	<p>Bagaimana pendapat Bapak/Ibu terkait analisis lingkungan internal dan eksternal di SMK N 26 ?</p> <p>Jawab : analisis lingkungan internal dan eksternal berarti bertujuan untuk menemukan aspek-aspek penting dari kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman yang ada pada sekolah sehingga sekolah mampu memaksimalkan kekuatan, meminimalkan kelemahan, mereduksi ancaman, dan membangun peluang yang ada disekolah.</p>
2,	<p>Metode apa yang digunakan dalam menganalisis lingkungan internal dan eksternal di SMK N 26 Jakarta?</p> <p>Jawab : Menggunakan metode analisis SWOC</p>
3.	<p>Siapa saja yang terlibat dalam proses menganalisis lingkungan internal dan eksternal tersebut ?</p> <p>Jawab : Melibatkan seluruh warga sekolah</p>
4.	<p>Menurut Bapak/Ibu apa saja kekuatan dan kelemahan yang ada di SMK negeri 26 Jakarta ini ?</p> <p>Jawab : Kalau dalam bidang kesiswaan yang sudah banyaknya prestasi yang</p>

	diraih oleh siswa-siswi SMK Negeri 26 Jakarta baik dalam bidang akademik maupun non akademik. Sementara untuk kelemahannya kurangnya kesadaran orangtua siswa dalam pembentukan karakter siswa
5.	Menurut Bapak/Ibu apa saja peluang dan tantangan yang ada di SMK negeri 26 Jakarta ini ? Jawab : Adanya dukungan dari instalasi lain P4TK untuk meningkatkan mutu sekolah itu membuka peluang bagi Sekolah untuk melaksanakan program yang sudah disusun. Untuk ancamannya lembaga sertifikasi profesi paket keahlian yang masih sangat terbatas.
6.	Bagaimana sekolah mengatasi tantangan tersebut ? Jawab : Sekolah lebih mempersiapkan tamatan dalam penguasaan Bahasa Inggris.
7.	Apakah manfaat Analisis Lingkungan Internal dan Eksternal bagi sekolah ? Jawab : Dapat dijadikan evaluasi bagi sekolah terkait program-program yang telah disusun sebelumnya dan untuk program yang akan direncanakan selanjutnya dengan melihat kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan

C. Sumber Daya Manusia yang Terlibat Dalam Proses Penyusunan Renstra di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta

No.	Pertanyaan
1.	<p>Siapa saja yang terlibat dalam proses penyusunan Renstra?</p> <p>Jawab : Pihak yang terlibat adalah Pembina sekolah seperti Kepala Sekolah, Wakasek seluruh bidang, Kakomli, dan Koordinator Adaptif dan Normatif.</p>
2.	<p>Apakah ada pergantian SDM yang terlibat dalam proses penyusunan Renstra ?</p> <p>Jawab : Tidak ada pergantian SDM yang terlibat dalam penyusunan Renstra karena tim penyusun itu sudah di sah-kan oleh kepala sekolah</p>
3.	<p>Apakah peran yang dilakukan oleh Bapak/Ibu dalam proses penyusunan Renstra tersebut ?</p> <p>Jawab : Peran saya bertanggung jawab pada program kerja baik dalam bidang akademik maupun no akademik, selain itu juga saya bertanggung dalam masalah ekstrakurikuler, pengembangan karatker, dan program kemasyarakatan.</p>
4.	<p>Apakah ada tim khusus yang membantu Bapak/Ibu untuk mengerjakan peran dalam penyusunan Renstra ?</p> <p>Jawab : Ada, staff saya ada 6 yaitu staff bidang kesiswaan, Pembina OSIS dan para guru.</p>
5.	<p>Apakah terdapat kendala Bapak/Ibu terhadap peran yang diberikan dalam penyusunan Renstra ?</p> <p>Jawab : Kendalanya peran serta orang tua dalam pendidikan yang masing sangat kurang, contoh dalam sikap disekolah anak dilarang merokok tetapi dirumah siswa dibiarkan untuk merokok.</p>
6.	<p>Bagaimana cara Bapak/Ibu mengatasi kendala tersebut ?</p>

	<p>Jawab :</p> <p>Saya mengadakan pertemuan dengan para orangtua siswa, untuk mengajak diskusi dan kerjasama dengan orangtua.</p>
7.	<p>Apakah ada kerjasama tim dalam proses penyusunan Renstra ?</p> <p>Jawab :</p> <p>Iya ada kerjasama, jadi saling mengisi dan membantu dalam membuat program atau kegiatan</p>
8.	<p>Bagaimana pelaksanaan monitoring pada SDM dalam penyusunan Renstra tersebut ?</p> <p>Jawab :</p> <p>Ada monitoring dari pihak sekolah yaitu pengawas independen, dan tim pengawas dari pemerintah.</p>

LAMPIRAN 9

KLASIFIKASI DATA

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Infor man	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumen
	Proses Penyusunan Renstra di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta	1. Bagaimana proses penyusunan Renstra di SMK N 26 ?	KI	A1	Proses Penyusunan Renstra di SMK Negeri 26 diawali dengan rapat internal yang diikuti oleh Kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang kurikulum, bidang sarana dan prasarana, bidang humas dan kemitraan, dan bidang kesiswaan, Kakomli (Ketua Paket Keahlian), kepala satuan pengawas internal, komite sekolah, perwakilan guru dan siswa. Tahap pertama yang dilakukan dalam menyusun Renstra adalah diawali dengan Evaluasi Diri Sekolah (EDS) Tahap kedua adalah merumuskan visi dilakukan bersama dengan misi dan tujuan sekolah. Tahap ketiga adalah menganalisis isu-isu strategis	<ul style="list-style-type: none"> • Mengamati dokumen Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM)/REN STRA/RIPS • Mengamati kegiatan pembelajaran di ruang teori • Mengamati program kerja bidang kurikulum 	<ul style="list-style-type: none"> • Mendokuemnta sikan dokumen Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM)/RENS TRA/RIPS • Mendokumenta sikan kegiatan pemberlajaran siswa di ruang teori • Mendokumenta sikan program kerja bidang kurikulum

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Infor man	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumen
					<p>tahap ini dilakukan dengan melihat isu-isu yang berkembang pada saat ini, seperti akan diberlakukannya Masyarakat Ekonomi Asean (MEA), diberlakukannya pasar modal. Hal ini dijadikan evaluasi diri untuk SMK Negeri 26 Jakarta. Tahap keempat melihat regulasi atau peraturan-peraturan baru yang ditetapkan oleh pemerintah seperti rekapitulasi SMK. Dan tahap terakhir adalah menganalisis kebutuhan zaman seperti ITEK, Teknologi tepat guna, dan IT.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mengamati program kerja bidang sarana dan prasarana • Mengamati Struktur Organisasi SMK negeri 26 Jakarta 	<ul style="list-style-type: none"> • Mendokumentasikan program kerja bidang sarana dan prasarana • Mendokumentasikan Struktur Organisasi SMK negeri 26 Jakarta
			IP 1		<p>Proses Penyusunan Renstra di SMK Negeri 26 diawali dengan rapat internal. Tahap pertama yang dilakukan dalam menyusun Renstra adalah diawali dengan Evaluasi Diri Sekolah (EDS) Tahap kedua adalah merumuskan visi</p>		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Infor man	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumen
					<p>dilakukan bersama dengan misi dan tujuan sekolah. Tahap ketiga adalah menganalisis isu-isu strategis tahap ini dilakukan dengan melihat isu-isu yang berkembang pada saat ini, seperti akan diberlakukannya Masyarakat Ekonomi Asean (MEA), diberlakukannya pasar modal. Hal ini dijadikan evaluasi diri untuk SMK Negeri 26 Jakarta. Tahap keempat melihat regulasi atau peraturan-peraturan baru yang ditetapkan oleh pemerintah seperti rekapitulasi SMK. Dan tahap terakhir adalah menganalisis kebutuhan zaman seperti ITEK, Teknologi tepat guna, dan IT.</p>		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Infor man	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumen
			IP 2		Proses Penyusunan Renstra di SMK Negeri 26 diawali Evaluasi Diri Sekolah (EDS), Tahap kedua adalah merumuskan visi dilakukan bersama dengan misi dan tujuan sekolah. Tahap ketiga adalah menganalisis isu-isu strategis Tahap keempat melihat regulasi atau peraturan-peraturan baru yang ditetapkan oleh pemerintah seperti rekapitulasi SMK. Dan tahap terakhir adalah menganalisis kebutuhan zaman seperti ITEK, Teknologi tepat guna, dan IT.		
			IP 3		Proses Penyusunan Renstra di SMK Negeri 26 diawali Evaluasi Diri Sekolah (EDS) Tahap kedua adalah merumuskan visi dilakukan bersama dengan misi dan tujuan sekolah. Tahap ketiga adalah menganalisis isu-isu strategis tahap ini dilakukan dengan melihat		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Infor man	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumen
					isu-isu yang berkembang pada saat ini, seperti akan diberlakukannya Masyarakat Ekonomi Asean (MEA), diberlakukannya pasar modal. Hal ini dijadikan evaluasi diri untuk SMK Negeri 26 Jakarta. Tahap keempat melihat regulasi atau peraturan-peraturan baru yang ditetapkan oleh pemerintah seperti rekapitulasi SMK. Dan tahap terakhir adalah menganalisis kebutuhan zaman seperti ITEK, Teknologi tepat guna, dan IT.		
			IP 4		Proses Penyusunan Renstra di SMK Negeri 26 diawali dengan rapat internal untuk membahas Evaluasi Diri Sekolah (EDS) Tahap kedua adalah merumuskan visi dilakukan bersama dengan misi dan tujuan sekolah. Tahap ketiga adalah menganalisis isu-isu		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Infor man	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumen
					strategis, Tahap keempat melihat regulasi atau peraturan-peraturan baru yang ditetapkan oleh pemerintah seperti rekapitulasi SMK. Dan tahap terakhir adalah menganalisis kebutuhan zaman seperti ITEK, Teknologi tepat guna, dan IT.		
		2. Siapa saja yang terlibat dalam proses penyusunan Renstra tersebut ?	KI	A2	Yang terlibat dalam penyusunan ini yaitu Kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang kurikulum, bidang sarana dan prasarana, bidang humas dan kemitraan, dan bidang kesiswaan, Kakomli (Ketua Paket Keahlian), kepala satuan pengawas internal, komite sekolah, perwakilan guru dan siswa yang sudah di SK-kan oleh kepala sekolah.		
			IP 1		Yang terlibat Kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang kurikulum,		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Infor man	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumen
					bidang sarana dan prasarana, bidang humas dan kemitraan, dan bidang kesiswaan, Kakomli (Ketua Paket Keahlian), kepala satuan pengawas internal, komite sekolah, perwakilan guru dan siswa.		
			IP 2		Kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang kurikulum, bidang sarana dan prasarana, bidang humas dan kemitraan, dan bidang kesiswaan, Kakomli (Ketua Paket Keahlian), kepala satuan pengawas internal, komite sekolah, perwakilan guru dan siswa		
			IP 3		Penyusunan Renstra itu dilakukan dengan melibatkan manajemen sekolah yang terdiri dari Kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang kurikulum, bidang sarana dan prasarana, bidang humas dan kemitraan, dan bidang kesiswaan,		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Infor man	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumen
					Kakomli (Ketua Paket Keahlian), kepala satuan pengawas internal, komite sekolah, perwakilan guru dan siswa		
			IP 4		Pihak yang terlibat dalam menyusun Renstra adalah Kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang kurikulum, bidang sarana dan prasarana, bidang humas dan kemitraan, dan bidang kesiswaan, Kakomli (Ketua Paket Keahlian), kepala satuan pengawas internal, komite sekolah, perwakilan guru dan siswa		
		3. Kapan biasanya proses penyusunan Renstra dilakukan ?	KI	A3	Proses penyusunan Renstra itu biasa dilakukan pada 4-5 sekali pada awal tahun ajaran baru selama 1 tahun atau 2 semester.		
			IP 1		Menyusun Renstra biasa dilakukan pada awal ajaran baru tetapi pada		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Infor man	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumen
					<p>saat akhir tahun ajaran baru kami sudah menyusun program-program yang akan direncanakan, setelah itu kami mengajukan program tersebut kepada kepala sekolah untuk di sah-kan, setelah sudah disah-kan lalu seluruh tim mengadakan pertemuan pada awal tahun ajaran baru untuk membahas program yang sudah disusun.</p>		
			IP 2		<p>Renstra atau RKJM disusun pada saat awal tahun ajaran baru berlaku untuk 4-5 tahun kedepan,</p>		
			IP 3		<p>Biasanya Renstra disusun pada awal tahun ajaran baru yang berlaku untuk 4-5 tahun kedepan. Namun pada dasarnya renstra sudah dijabarkan atau diimplementasikan melalui program-program yang telah</p>		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Infor man	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumen
					disusun oleh wakasek masing-masing bidang yang dinamakan program kerja tahunan. Program tersebut disusun pada saat awal tahun ajaran baru dan berlaku untuk selama 1 tahun.		
			IP 4		Penyusunan Renstra dilakukan pada awal tahun ajaran baru, Renstra tersebut berlaku selama 4-5 tahun kedepan. Kalau disekolah Renstra itu dijabarkan dengan Program kerja tahunan yang telah direncanakan oleh wakil kepala sekolah masing-masing bidang yang dibantu oelh staffnya.		
		4. Apa yang menjadi kendala dalam proses penyusunan	KI	A4	Kalau untuk saya sendiri kendala yang dihadapi dalam menyusun Renstra sebenarnya tidak terlalu berat hanya saja masalah waktu untuk mengumpulkan seluruh tim berkumpul dan berdiskusi terkait		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Infor man	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumen
		Renstra ?			membahas program yang akan direncanakan, namun kalau untuk wakil kepala sekolah mungkin banyak kendala yang dirasakan karena program tersebut dilaksanakan oleh masing-masing wakil kepala sekolah. Tapi saya tetap membantu untuk menyelesaikan kendala yang mereka hadapi		
			IP 1		Kendala yang dihadapi ketika menyusun Renstra banyak seperti SDM atau masih banyaknya guru yang masih kurang menguasai IT sementara perkembangan jaman sudah semakin canggih dan kurangnya kesadaran untuk guru mau belajar. selanjutnya masalah Saranan Prasarana yang masih kurang memadai karena masih minimnya masalah Pembiayaan. Dan termaksud masalah		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Infor man	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumen
					pembiayaan yang menjadi kendala.		
			IP 2		Kendala itu pasti ada, contoh nya dengan apa yang sekolah butuhkan tidak terakomodir atau dengan maksud lain turunnya dana dari pemerintah tidak tepat waktu sehingga apa yang akan diprogramnya oleh sekolah tidak terkordinir dengan baik.		
			IP 3		Selama ini yang menjadi Kendala adalah masalah sering terlambatnya dana dari pemerintah, sementara program-program yang sudah kita buat harus terus berjalan sesuai dengan apa yang sudah direncanakan		
			IP 4		Kendala itu tidak ada hanya saja pada faktor pembiayaan, karena faktor e-budgeting yang harus		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Infor man	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumen
					sesuai dengan apa yg kita programkan. Jadi kita tidak bisa membuat program yang sifatnya mendadakm pada situasi dilapangan yang sangat berbeda dengan kenyataannya.		
		5. Bagaimana cara mengatasi kendala tersebut ?	KI	A5	Kalau bagi saya untuk bisa mengatasi kendala tersebut dengan menentukan waktu yang tepat, sehingga antara kepala sekolah dan seluruh tim bisa berkumpul dan berdiskusi bersama untuk membahas sejauh mana program yang sudah diimplementasikan berjalanan membahas bersama terkait kendala-kendala yang dihadapi oleh masing-masing wakasek.		
			IP 1		Cara mengatasi kendala tersebut saya membimbing guru tersebut secara langsung, atau saya		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Infor man	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumen
					dengan menyarankan guru tersebut untuk mengikuti <i>workshop</i>		
			IP 2		Mengatasi kendala permasalahan biaya, kami mengantisipasi untuk mengutamakan pekerjaan atau program yang lebih penting dulu.		
			IP 3		Cara mengatasi kendalanya dengan pihak sekolah berusaha untuk menyesuaikan antara program yang sudah direncanakan dengan biaya yang ada.		
			IP 4		Mengatasi kendala tersebut dengan melakukan semampu yang kita bisa atau dengan menjalin kerja sama dengan pihak lain yang tidak memerlukan biaya misalnya dengan pihak yayasan dan kepolisian.		
		6. Adakah	KI	A6	Yang dijadikan landasan dalam		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Infor man	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumen	
		landasan atau yang dijadikan acuan dalam proses penyusunan Renstra ?			penyusunan Renstra itu ialah 8 standar pendidikan. Jadi program-program kerja yang dibuat itu dengan berdasarkan 8 Standar Nasional Pendidikan.			
			IP 1		Menyusun Renstra berlandaskan pada 8 Standar Nasional Pendidikan			
				IP 2		Berlandasan dengan 8 Standar Nasional Pendidikan		
				IP 3		Dalam menyusun Renstra sekolah kami berlandaskan pada 8 Standar Nasional Pendidikan		
				IP 4		Pedoman yang dijadikan dalam menyusun Renstra adalah Permendikbud yang berkaitan dengan 8 Standar Nasional Pendidikan		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Infor man	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumen
		7. Menurut Bapak/Ibu apakah Renstra yang telah disusun membuat perubahan di SMK N 26 pada masa yang akan datang ?	KI	A7	Ada perubahan, karena tujuan dari menyusun Renstra dan diimplementasikan melalui program kerja tahunan yang sudah berjalan untuk membuat perubahan yang baik bagi sekolah, dan insyaallah dengan program tersebut sekolah dapat mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan.		
			IP 1		Harus ada, karena setiap kita menyusun Renstra kan memang tujuannya untuk membuat perubahan sekolah untuk lebih maju, kalau tidak ada perubahan berarti Renstra yang sudah disusun tidak berhasil.		
			IP 2		Ada perubahan ketika program-program yang sudah kita susun pada saat menyusun renstra, tapi baru beberapa persen saja belum		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Infor man	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumen
					maksimal		
			IP 3		Tentu saja ada perubahan tetapi masih belum maksimal.		
			IP 4		Perubahan yang terjadi luar biasa banyak, contoh untuk di kesiswaan yaitu untuk sikap siswa-siswi di SMK Negeri 26 Jakarta yang memiliki sikap sopan santun dan disiplin yang sangat baik. Berarti program pembinaan karakter yang kita terapkan sudah diimplemntasikan oleh siswa dengan baik.		
2.	Analisis Lingkungan Internal dan Eksternal di Sekolah Menengah Kejuruan	1. Bagaimana pendapat Bapak/Ibu terkait analisis lingkungan internal dan eksternal di	KI	B1	Menurut saya analisis lingkungan internal dan eksternal merupakan hal yang penting dilakukan oleh sekolah, dengan begitu sekolah dapat melihat kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan yang ada disekolah	<ul style="list-style-type: none"> • Mengatati kondisi lingkungan sekitar SMK Negeri 26 Jakarta 	<ul style="list-style-type: none"> • Mendokumenta sikan kondisi lingkungan sekitar SMK Negeri 26 Jakarta

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Infor man	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumen
	Negeri 26 Jakarta	SMK N 26 ?			untuk bersaing dengan sekolah lain dan menunjukkan keunggulan yang tidak dimiliki sekolah lain dengan melihat kekuatan yang dimiliki oleh sekolah kami.	<ul style="list-style-type: none"> • Mengamati sarana dan prasarana yang ada di SMK negeri 26 Jakarta • Mengamati struktur organisasi SMK Negeri 26 Jakarta • Mengamati dokumen analisis lingkungan internal dan eksternal SMK Negeri 26 Jakarta 	<ul style="list-style-type: none"> • Mendokumentasikan sarana dan prasarana yang ada di SMK negeri 26 Jakarta • Mendokumentasikan struktur organisasi SMK Negeri 26 Jakarta • Mendokumentasikan dokumen analisis lingkungan internal dan eksternal SMK Negeri 26 Jakarta
			IP 1	Dengan analisis lingkungan internal dan eksternal dapat membantu sekolah mengatur strategi bagaimana sekolah dapat memanfaatkan segala kekuatan yang dimiliki dan menggunakan berbagai peluang untuk memajukan sekolah dengan baik dan optimal. Serta sekolah juga dapat memperbaiki kelemahan yang dimiliki sekolah agar tidak menjadi acaman dan merugikan sekolah.			
			IP 2	Dengan analisis lingkungan internal dan eksternal berarti sekolah dapat melihat terkait			

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Infor man	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumen
					kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman bagi sekolah.	<ul style="list-style-type: none"> • Mengamati dokumen matriks SWOC SMK Negeri 26 Jakarta 	<ul style="list-style-type: none"> • Mendokumenta sikan dokumen matriks SWOC SMK Negeri 26 Jakarta
			IP 3	Pada dasarnya analisis lingkungan internal dan eksternal itu kan kekuatan, kelemahan, peluang da, ancaman yang ada pada sekolah. Sehingga dengan sekolah melihat SWOC itu dapat membantu sekolah dapat pengalokasian sumber daya seperti anggaran, sarana dan prasarana, sumber daya manusia (guru, siswa, dan stakeholder sekolah), fasilitas sekolah, potensi lingkungan, dan sebagainya agar termanfaatkan dengan efektif dan efisien.			
			IP 4	analisis lingkungan internal dan eksternal berarti bertujuan untuk menemukan aspek-aspek penting dari kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman yang ada			

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Infor man	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumen
					pada sekolah sehingga sekolah mampu memaksimalkan kekuatan, meminimalkan kelemahan, mereduksi ancaman, dan membangun peluang yang ada disekolah.		
		2. Siapa saja yang terlibat terkait analisis lingkungan internal dan eksternal yang ada disekolah ?	KI	B2	Yang terlibat sudah jelas adalah seluruh stakeholders yang ada disekolah, seperti kepala sekolah, masing-masing wakasek, guru, siswa, staff tata usaha, sekretaris, bendahara.		
			IP 1		Yang terlibat sudah jelas adalah seluruh stakeholders yang ada disekolah, seperti kepala sekolah, masing-masing wakasek, guru, siswa, staff tata usaha, sekretaris, bendahara.		
			IP 2		Yang terkait dengan lingkungan internal dan eksternal di sekolah		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Infor man	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumen
					adalah seluruh warga sekolah		
			IP 3		Terkait dengan lingkungan internal dan eksternal yaitu seluruh stakeholder atau warga sekolah		
			IP 4		Melibatkan seluruh warga sekolah		
		3. Menurut Bapak/Ibu apa saja kekuatan dan kelemahan yang ada di SMK negeri 26 Jakarta ini ?	KI	B3	Kami pihak sekolah sudah membuat document terkait Analisis lingkungan internal dan eksternal yang ada disekolah. Untuk kekuatannya sendiri salah satunya SMK negeri 26 Jakarta mempunyai jumlah tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang cukup banyak, bangunan yang cukup luas, sementara untuk kelemahan cukup banyak juga tenaga pendidik kita yang sudah mendekati masa purnabakti atau masa pensiunnya.		
			IP 1		Kalau untuk kekuatan di SMK		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Infor man	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumen
					Negeri 26 Jakarta bisa dibilang sekolah kita ini adalah satu-satunya SMK Negeri DKI Jakarta yang mempunyai masa program studi selama 4tahun. Untuk kelemahannya sendiri masih banyak guru-guru disekolah kami yang masih kurang mengerti masalah IT pada untuk jaman sekarang semua guru sudah harus menguasai IT.		
			IP 2		Kekuatan yang ada disekolah kami salah satunya sekolah kamu mempunyai luas bangunan yang cukup luas, sarana prasarana juga sudah cukup memadai dengan adanya ruang teori dan bengkel-bengkel yang ada di SMK Negeri 26 Jakarta. namun untuk kelemahannya sendiri masih ada juga beberapa fasilitas praktik yang belum memenuhi standar		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Infor man	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumen
					yang sesuai dengan tuntutan perkembangan industry.		
			IP 3		Kekuatan di SMK Negeri 26 Jakarta kami mempunya tenaga pendidik dan kependidikan yang luar biasa hebatnya, namun masih ada juga beberapa tenaga pendidik dan kependidikan yang masih belum familiar dengan IT itu salah satu kelemahan yang ada disekolah kami.		
			IP 4		Kalau dalam bidang kesiswaan yang sudah banyaknya prestasi yang diraih oleh siswa-siswi SMK Negeri 26 Jakarta baik dalam bidang akademik maupun non akademik. Sementara untuk kelemahannya kurangnya kesadaran orangtua siswa dalam pembentukan karakter siswa		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Infor man	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumen
		4. Menurut Bapak/Ibu apa saja peluang dan tantangan yang ada di SMK negeri 26 Jakarta ini ?	KI	B4	Salah satu peluang di SMK Negeri Jakarta yaitu semakin terbukanya peluang kerja untuk lulusan peserta didik sesuai dengan program keahliannya. Untuk tantangan terkait akan diberlakukannya Masyarakat Ekonomi Asia (MEA)		
	IP 1		Ada beberapa siswa yang ditarik oleh perusahaan jepang untuk bekerja sama dengan perusahaan itu sendiri itu merupakan salah satu peluang SMK Negeri 26 Jakarta. kalau untuk tantangannya akan diberlakukannya MEA (Masyarakat Ekonomi Asean)				
	IP 2		Peluangnya semakin terbukanya peluang kerja untuk lulusan peserta didik sesuai dengan program keahliannya. Untuk tantangan seperti yang sudah				

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Infor man	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumen
					beredar sekarang ini tentang akan diberlakukannya MEA.		
			IP 3		Dalam bidang Humas dan Kemitraan peluangnya adalah semakin banyaknya perusahaan-perusahaan yang bekerja sama dengan SMK negeri 26 Jakarta tentu itu menjadi peluang untuk tamatan bisa bekerja pada perusahaan tersebut. Tantangannya adalah Asesor dan lembaga sertifikasi profesi paket keahlian masih terbatas, belum ada pengakuan di industry secara kongkrit hal ini menjadi tantangan bagi SMK Negeri 26 Jakarta.		
			IP 4		Adanya dukungan dari instalasi lain P4TK untuk meningkatkan mutu sekolah itu membuka peluang bagi Sekolah untuk melaksanakan program yang		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Infor man	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumen
					sudah disusun. Untuk ancamannya lembaga sertifikasi profesi paket keahlian yang masih sangat terbatas.		
		5. Bagaimana sekolah mengatasi tantangan tersebut ?	KI	B5	Cara mengatasinya yaitu pihak sekolah harus berubah menjadi lembaga yang kredibel dan berkualitas, sehingga bisa membangun tamatan yang berdaya saing tinggi di era globalisasi		
	IP 1		Sekolah harus lebih mempersiapkan tamatan dalam penguasaan Bahasa Inggris.				
	IP 2		Sekolah harus lebih mempersiapkan tamatan yang berdaya saing tinggi dan juga mempersiapkan tamatan dalam penguasaan Bahasa Inggris.				

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Infor man	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumen
			IP 3		Tamatan harus disiapkan lebih berkualitas dan berkompotensi sehingga setelah lulus tamatan siap menghadapi tantangan global saat ini		
			IP 4		Sekolah lebih mempersiapkan tamatan dalam penguasaan Bahasa Inggris.		
		6. Apakah manfaat Analisis Lingkungan Internal dan Eksternal bagi sekolah ?	KI	B6	Manfaat bagi sekolah dapat lebih meningkatkan kinerja yang unggul dan dapat menghasilkan tamatan yang siap menghadapi tantangan global ini.		
	IP 1		Manfaatnya dapat menjadi evaluasi bagi sekolah untuk lebih baik lagi				
	IP 2		Manfaat analisis lingkungan internal dan eksternal bagi sekolah dalam pengalokasikan sumber				

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Infor man	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumen
					<p>daya seperti anggaran, sumber daya manusia seperti guru dan siswa, sarana dan prasarana, fasilitas sekolah</p> <p>Dengan menganalisis lingkungan internal dan eksternal dapat meningkatkan kinerja sekolah dalam peningkatan mutu</p> <p>Dapat dijadikan evaluasi bagi sekolah terkait program-program yang telah disusun sebelumnya dan untuk program yang akan direncanakan selanjutnya dengan melihat kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan</p>		
			IP 3				
			IP 4				
3	Sumber Daya Manusia yang Terlibat Dalam Proses Penyusunan	1. Siapa saja yang terlibat dalam proses penyusunan	KI	A1	Yang terlibat dalam penyusunan ini yaitu Kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang kurikulum, bidang sarana dan prasarana, bidang humas dan kemitraan, dan bidang	<ul style="list-style-type: none"> Mengamati struktur organisasi SMK Negeri 	<ul style="list-style-type: none"> Mendokumentasikan struktur organisasi SMK Negeri 26 Jakarta

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Infor man	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumen
	Renstra di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta	Renstra?			kesiswaan, Kakomli (Ketua Paket Keahlian), kepala satuan pengawas internal, komite sekolah, perwakilan guru dan siswa yang sudah di SK-kan oleh kepala sekolah.	26 Jakarta	<ul style="list-style-type: none"> • Mendokumentasikan dokumen Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM)/RENSTRA/RIPS • Mengamati program kerja bidang kurikulum • Mengamati program kerja bidang sarana dan prasarana
IP 1			Yang terlibat Kepala Sekolah, seluruh Yang terlibat dalam penyusunan ini yaitu Kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang kurikulum, bidang sarana dan prasarana, bidang humas dan kemitraan, dan bidang kesiswaan, Kakomli (Ketua Paket Keahlian), kepala satuan pengawas internal, komite sekolah, perwakilan guru dan siswa dari OSIS	<ul style="list-style-type: none"> • Mengamati dokumen Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM)/RENSTRA/RIPS • Mengamati program kerja bidang kurikulum 			
IP 2			Yang terlibat dalam penyusunan ini yaitu Kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang kurikulum, bidang sarana dan prasarana, bidang	<ul style="list-style-type: none"> • Mengamati program kerja bidang sarana dan prasarana 			

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Infor man	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumen
					humas dan kemitraan, dan bidang kesiswaan, Kakomli (Ketua Paket Keahlian), kepala satuan pengawas internal, komite sekolah, perwakilan guru dan siswa yang sudah		
			IP 3		Yang terlibat dalam penyusunan ini yaitu Kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang kurikulum, bidang sarana dan prasarana, bidang humas dan kemitraan, dan bidang kesiswaan, Kakomli (Ketua Paket Keahlian), kepala satuan pengawas internal, komite sekolah, perwakilan guru dan siswa		
			IP 4		Yang terlibat dalam penyusunan ini yaitu Kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang kurikulum, bidang sarana dan prasarana, bidang humas dan kemitraan, dan bidang kesiswaan, Kakomli (Ketua Paket		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Infor man	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumen
					Keahlian), kepala satuan pengawas internal, komite sekolah, perwakilan guru dan siswa		
		2. Apakah ada pergantian SDM yang terlibat dalam proses penyusunan Renstra ?	KI	C2	Penyusunan Renstra itu dilakukan selama 5 tahun sekali, tidak ada pergantian karena dalam menyusun Renstra tersebut adalah komponen inti sekolah		
	IP 1		Tidak ada pergantian SDM yang terlibat, karena sudah diberdayakan oleh manajemen.				
	IP 2		Tidak ada pergantian SDM, karena pada dasarnya tim penyusun Renstra itu komponen inti sekolah, guru dan siswa juga berperan memberikan saran dan masukan.				
	IP 3		Tidak ada pergantian SDM palingan hanya ada pergantian tugas untuk setiap SDM seperti				

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Infor man	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumen
					contoh sebelumnya saya ada di bidang Sarana dan Prasarana tetapi saat ini saya di rooling untuk bertanggung jawab pada bidang Humas dan kemitraan.		
			IP 4		Tidak ada pergantian SDM yang terlibat dalam penyusunan Renstra karena tim penyusun itu sudah di sah-kan oleh kepala sekolah		
		3. Apakah peran yang dilakukan oleh Bapak/Ibu dalam proses penyusunan Renstra tersebut ?	KI	C3	Peran kepala sekolah dalam penyusunan Renstra membantu men-sahkan program tersebut, sementara pelaksana program-program tersebut dijalankan oleh wakasek masing-masing bidang.		
			IP 1		Saya sebagai wawaksek kurikulum, peran saya bekerja yang berhubungan dengan kurikulum yang diterapkan disekolah ini.		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Infor man	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumen
			IP 2		Peran saya sebagai Wakasek Saranan dan Prasarana itu pemeliharaan dan perbaikan gedung, pemeliharaan dan perbaikan sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan pembelajaran.		
			IP 3		Peran saya dalam bidang Humas dan kemitraan mempersiapkan program kerja tahunan yang sesuai dengan kebutuhan pasar modal, mempersiapkan dan mecarikan tempat pelaksanaan prakerin bagi siswa tingkat IV		
			IP 4		Peran saya bertanggung jawab pada program kerja baik dalam bidang akademik maupun no akademik, selain itu juga saya bertanggung dalam masalah ekstrakurikuler, pengembangan karatker, dan program		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Infor man	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumen
					kemasyarakatan.		
		4. Apakah ada tim khusus yang membantu Bapak/Ibu untuk mengerjakan peran dalam penyusunan Renstra ?	KI	C4			
	IP 1		Untuk bidang kurikulum, saya bekerja dibanru dengan 3 orang staff yaitu untuk membantu dalam bidang database, monitoring KBM, dan IT				
	IP 2		Ada, dalam bidang sarana dan prasarana terdapat 6 staff yang membantu saya dalam menjalankan program. Selain itu saya juga dibantu oleh Kakomli dari masing-masing jurusan.				
			IP 3		Tentu saja ada, untuk bidang Humas dan Kemitraan saya mempunyai 8 staff, saya juga berkoordinasi dengan Kokamli dan juga pokja (program kerja) pada		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Infor man	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumen
					seiap jurusan yang ada disekolah		
			IP 4		Ada, staff saya ada 6 yaitu staff bidang kesiswaan, Pembina OSIS dan para guru.		
		5. Apakah terdapat kendala Bapak/Ibu terhadap peran yang diberikan dalam penyusunan Renstra ?	KI	C5	Kalau untuk saya sendiri kendala yang dihadapi dalam menyusun Renstra sebenarnya tidak terlalu berat hanya saja masalah waktu untuk mengumpulkan seluruh tim berkumpul dan berdiskusi terkait membahas program yang akan direncanakan, namun kalau untuk wakil kepala sekolah mungkin banyak kendala yang dirasakan karena program tersebut dilaksanakan oleh masing-masing wakil kepala sekolah. Tapi saya tetap membantu untuk menyelesaikan kendala yang mereka hadapi		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Infor man	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumen
			IP 1		Kendala yang dihadapi ketika menyusun Renstra banyak seperti SDM atau masih banyaknya guru yang masih kurang menguasai IT sementara perkembangan jaman sudah semakin canggih dan kurangnya kesadaran untuk guru mau belajar. selanjutnya masalah Saranan Prasarana yang masih kurang memadai karena masih minimnya masalah Pembiayaan. Dan termaksud masalah pembiayaan yang menjadi kendala.		
			IP 2		Kendala itu pasti ada, contoh nya dengan apa yang sekolah butuhkan tidak terakomodir atau dengan maksud lain turunnya dana dari pemerintah tidak tepat waktu sehingga apa yang akan diprogramnya oleh sekolah tidak terkordinir dengan baik. Selain itu		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Infor man	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumen
					kendala yang saya hadapi yaitu saya membutuhkan orang-orang ahli untuk yang menghitung Laporan, RAB terkait sarana dan prasarana		
			IP 3		Selama ini yang menjadi Kendala adalah masalah sering terlambatnya dana dari pemerintah, sementara program-program yang sudah kita buat harus terus berjalan sesuai dengan apa yang sudah direncanakan. Selin itu kendala yang dihadapi adalah susahnya merubah mainsate atau pola pikir peserta didik untuk kerja.		
			IP 4		Kendalanya peran serta orang tua dalam pendidikan yang masing sangat kurang, contoh dalam sikap disekolah anak dilarang merokok tetapi dirumah siswa dibiarkan		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Infor man	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumen
					untuk merokok.		
		6. Bagaimana cara Bapak/Ibu mengatasi kendala tersebut ?	KI	C6	Kala bagi saya untuk bisa mengatasi kendala tersebut dengan menentukan waktu yang tepat, sehingga antara kepala sekolah dan seluruh tim bisa berkumpul dan berdiskusi bersama untuk membahas sejauh mana program yang sudah diimplementasikan berjalanan membahas bersama terkait kendala-kendala yang dihadapi oleh masing-masing wakasek.		
			IP 1		Cara mengatasi kendala tersebut saya membimbing guru tersebut secara langsung, atau saya dengan menyarankan guru tersebut untuk mengikuti <i>workshop</i> atau pelatihan.		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Infor man	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumen
			IP 2		Mengatasi kendala permasalahan biaya, kami mengantisipasi untuk mengutamakan pekerjaan atau program yang lebih penting dulu.		
			IP 3		Cara mengatasi kendalanya dengan pihak sekolah berusaha untuk menyesuaikan antara program yang sudah direncanakan dengan biaya yang ada, dan juga saya harus lebih sabar dan berusaha lebih lagi untuk mengubah manisate peserta didik		
			IP 4		Saya mengadakan pertemuan dengan para oangtua siswa, utnuk mengajak diskusi dan kerjasama dengan orangtua.		
		7. Apakah ada kerjasama tim dalam proses penyusunan	KI	C7	Dalam proses penyusunan Renstra tentu ada kerjasama antara tim, karena dengan adanya kerjasama dapat memudahkan		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Infor man	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumen
		Renstra ?			seluruh tim dalam proses penyusunan Renstra.		
			IP 1		Ya pasti selalu ada, karena kan kita itu Tim jadi selalu bekerja sama agar apa yang akan kita susun dapat tercapai dengan maksimal		
			IP 2		Iyaa kita sesama satu Tim selalu bekerja sama		
			IP 3		Ada kerja sama, namanya satu tim		
			IP 4		Iya ada kerjasama, jadi saling mengisi dan membantu dalam membuat program atau kegiatan		
		8. Bagaimana pelaksanaan monitoring pada SDM dalam penyusunan	KI	C8	Saya sebagai kepala sekolah yang mempunyai tugas tanggung jawab dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi, pelaksanaan monitoring itu saya lakukan selama 1 minggu sekali, sebagai contoh untuk tim		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Infor man	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumen
		Renstra tersebut ?			<p>bagian menganalisis kekuatan sekolah itu apa, saya melihat progress kerja tim tersebut apa ada kesulitan yang bisa saya bantu, jadi pelaksanaan monitoring yang saya lakukan melihat sudah sejauh mana progres yang sudah dikerjakan oleh masing-masing tim.</p> <p>Tetapi ada juga monitoring yang dilakukan oleh Tim Pengawas yang diinstruksikan oleh Kepala Dinas baik Sudin maupun Daerah.</p>		
			IP 1		<p>Ada pelaksanaan monitoring jadi hasil dari menyusun Renstra yang berlandasan dengan 8 Standar Nasional Pendidikan itu di monitoring Tim Pengawas yang diinstruksikan oleh Kepala Dinas. Biasanya monitoring dilakukan oleh Pengawas pada bulan oktober.</p>		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Infor man	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumen
					Tetapi dari pihak sekolah ada juga monitoring yang dilakukabn oleh kepala sekolah bersama dengan tim pengawasa sekolah.		
			IP 2		Ada pelaksanaan monitoring kalau dari pihak sekolah monitoring dilakukan oleh kepala sekolah, tetapi ada juga monitoring yang dilakukan Tim Pengawas yang diinstruksikan oleh Kepala Dinas		
			IP 3		Ada pelaksanaan monitoring kalau dari pihak sekolah monitoring dilakukan oleh kepala sekolah, tetapi ada juga monitoring yang dilakukan Tim Pengawas yang diinstruksikan oleh Kepala Dinas		
			IP 4		Ada monitoring dari pihak sekolah yaitu pengawas independen, dan tim pengawas dari pemerintah.		

LAMPIRAN 10

REDUKSI DATA

No	Sub Fokus	Informan	Kode	Wawancara	Teknik Pengumpulan Data		
					Observasi	Studi Dokumentasi	Kesimpulan Sementara
	Proses Penyusunan Renstra di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta	KI IP 1 IP 2 IP 3 IP 4	A	<p>Dalam proses penyusunan Renstra di SMK Negeri 26 Jakarta diawali dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut, diantaranya 1) Hasil evaluasi diri sekolah, 2) Visi dan misi sekolah, 3) Mengidentifikasi isu-isu strategis yang berkembang pada saat ini. 4) Memperhatikan regulasi atau peraturan-peraturan pemerintah baik dari tingkat DKI ataupun Nasional yang terbaru. 5) melihat Tuntutan kebutuhan zaman.</p> <p>langkah pertama dalam Proses</p>	<ul style="list-style-type: none"> Mengamati dokumen Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM)/RENSTRA/RIPS Mengamati kegiatan pembelajaran di ruang teori Mengamati kegiatan pembelajaran 	<ul style="list-style-type: none"> Mendokumentasikan Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM)/RENSTRA/RIPS Mendokumentasikan kegiatan pembelajaran di ruang teori Mendokumentasikan kegiatan pembelajaran dilapangan 	<p>Proses penyusunan Renstra di SMK Negeri 26 Jakarta diawali dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut, diantaranya 1) Hasil evaluasi diri sekolah, 2) Visi dan misi sekolah, 3) Mengidentifikasi isu-isu strategis yang berkembang pada saat ini. 4) Memperhatikan regulasi atau peraturan-peraturan pemerintah baik dari tingkat DKI ataupun Nasional yang</p>

			<p>Penyusunan Renstra adalah membentuk TIM penyusun Renstra sesuai dengan Struktur Organisasi Sekolah. Langkah kedua adalah memperhatikan hasil EDS (Evaluasi Diri Sekolah) hal ini dilakukan untuk mengevaluasi apakah posisi SMK Negeri 26 Jakarta sudah sesuai dengan 8 Standar Nasional Pendidikan atau dibawah standar. Langkah ketiga adalah memperhatikan rumusan dari visi dan misi sekolah. Langkah keempat adalah melakukan analisis lingkungan internal dan eksternal atau analisis SWOT, hal ini dilakukan untuk melihat kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan. Langkah kelima adalah mengidentifikasi isu-isu strategis dan regulasi atau peraturan pemerintah baik dari tingkat DKI ataupun Nasional</p>	<p>dilapangan olahraga</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengamati kegiatan siswa dibengkel praktek • Mengamati program kerja bidang kurikulum • Mengamati program kerja bidang sarana dan prasarana • Mengamati Struktur Organisasi SMK negeri 26 Jakarta 	<p>olahraga</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mendokumentasikan kegiatan siswa dibengkel praktek • Mendokumentasikan program kerja bidang kurikulum • Mendokumentasikan program kerja bidang sarana dan prasarana • Mendokumentasikan Struktur Organisasi SMK negeri 26 Jakarta 	<p>terbaru. 5) melihat Tuntutan kebutuhan zaman. Setelah memperhatikan hal itu, langkah pertama dalam Proses Penyusunan Renstra adalah membentuk TIM penyusun Renstra sesuai dengan Struktur Organisasi Sekolah, yaitu terdiri dari kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang kurikulum, wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana, wakil kepala sekolah bidang humas dan kemitraan, wakil kepala sekolah bidang kesiswaan, Kakomli (Ketua Kompetensi Keahlian), Ketua pengawas satuan internal, perwakilan staff,</p>
--	--	--	--	---	--	---

			<p>yang terbaru. Langkah keenam adalah menyusun program-program strategis yang mengacu pada 8 Standar Nasional Pendidikan untuk 5 (lima) tahun kedepan. Langkah ketujuh adalah menyusun program-program prioritas, yaitu program yang bersifat mendesak dan urgent. Apabila program tersebut tidak dipenuhi akan mengganggu berlangsungnya kegiatan sekolah. Dan langkah terakhir adalah setelah berjalannya program-program yang sudah disusun pada setiap akhir tahun dilakukan monitoring dan evaluasi.</p> <p>Komponen inti yang terlibat dalam proses penyusunan Renstra adalah TIM tersebut terdiri dari kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang kurikulum, wakil kepala sekolah bidang</p>			<p>guru, dan siswa dari Ketua OSIS. Selain itu stakeholder eksternal juga ikut terlibat seperti komite sekolah, orang industry, dan orang tua siswa. Langkah kedua adalah memperhatikan hasil EDS (Evaluasi Diri Sekolah) hal ini dilakukan untuk mengevaluasi apakah posisi SMK Negeri 26 Jakarta sudah sesuai dengan 8 Standar Nasional Pendidikan atau dibawah standar. Langkah ketiga adalah memperhatikan rumusan dari visi dan misi sekolah. Langkah keempat adalah melakukan analisis lingkungan internal dan eksternal dengan</p>
--	--	--	---	--	--	---

			<p>sarana dan prasarana, wakil kepala sekolah bidang humas dan kemitraan, wakil kepala sekolah bidang kesiswaan, Kakomli (Ketua Kompetensi Keahlian), Ketua pengawas satuan internal, perwakilan staff, guru, dan siswa dari Ketua OSIS. Selain itu stakeholder eksternal juga ikut terlibat seperti komite sekolah, orang industry, dan orang tua siswa</p> <p>Proses penyusunan Renstra itu biasa dilakukan pada saat Renstra yang sebelumnya sudah habis, dan disusun lagi Renstra selanjutnya untuk 5 tahun yang akan datang.</p> <p>Kendala yang dihadapi ketika menyusun Renstra banyak seperti SDM atau masih ada beberapa tenaga pendidik dan</p>			<p>menggunakan metode analisis SWOT, hal ini dilakukan untuk melihat kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan. Langkah kelima adalah mengidentifikasi isu-isu strategis dan regulasi atau peraturan pemerintah baik dari tingkat DKI ataupun Nasional yang terbaru. Langkah keenam adalah menyusun program-program strategis yang mengacu pada 8 Standar Nasional Pendidikan untuk 5 (lima) tahun kedepan. Langkah ketujuh adalah menyusun program-program prioritas, yaitu program yang bersifat mendesak dan urgent. Apabila program</p>
--	--	--	---	--	--	---

			<p>kependidikan yang masih kurang menguasai IT, masalah Sarana Prasarana yang masih kurang memadai karena minimnya masalah Pembiayaan. Dan masalah pembiayaan yang menjadi kendala karena sering terlambatnya dana dari pemerintah sehingga menghambat program yang sudah disusun.</p> <p>Cara mengatasi kendala dengan membimbing tenaga pendidik dan kependidikan secara langsung atau menyarankan untuk mengikuti pelatihan dan Tim penyusun berusaha untuk menyesuaikan antara program yang sudah direncanakan dengan biaya yang ada</p> <p>Yang dijadikan landasan dalam</p>			<p>tersebut tidak dipenuhi akan mengganggu berlangsungnya kegiatan sekolah. Dan langkah terakhir adalah setelah berjalannya program-program yang sudah disusun pada setiap akhir tahun dilakukan monitoring dan evaluasi.</p> <p>Setelah langkah-langkah tersebut sudah dilaksanakan jadilah Renstra SMK Negeri 26 Jakarta untuk 5 (lima) tahun mendatang. Renstra tersebut sudah disusun pada tahun 2016 dan sudah berjalan selama 1 (satu) tahun sampai pada tahun 2020. Renstra yang telah disusun merupakan upaya bagi</p>
--	--	--	---	--	--	--

				<p>menyusun Renstra di SMK Negeri 26 Jakarta adalah 8 Standar Nasional Pendidikan</p> <p>Dengan menyusun Renstra tujuannya untuk membuat perubahan sekolah menjadi lebih maju dan lebih baik lagi, selain itu dengan Renstra sekolah dapat mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan.</p>			SMK Negeri 26 Jakarta untuk mencapai visi dan misi sekolah.
Analisis Lingkungan Internal dan Eksternal di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta	KI IP 1 IP 2 IP 3 IP 4	B	<p>Analisis lingkungan internal dan eksternal merupakan hal yang penting dilakukan oleh sekolah, dengan begitu sekolah dapat melihat kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan yang ada disekolah untuk bersaing dengan sekolah lain dan menunjukkan keunggulan yang tidak dimiliki sekolah lain dengan melihat kekuatan yang dimiliki oleh sekolah.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mengamati kondisi lingkungan sekitar SMK Negeri 26 Jakarta • Mengamati sarana dan prasarana yang ada di SMK Negeri 26 Jakarta 	<ul style="list-style-type: none"> • Mendokumentasikan kondisi lingkungan sekitar SMK Negeri 26 Jakarta • Mendokumentasikan sarana dan prasarana yang ada di SMK negeri 26 Jakarta • Mendokumentasikan 	<p>Analisis lingkungan internal dan eksternal merupakan hal yang sangat penting dilakukan oleh sekolah, karena dengan menganalisis lingkungan sekolah dapat melihat kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan yang ada di sekolah. Kekuatan yang ada di SMK Negeri 26 Jakarta satu-satunya</p>	

			<p>Yang terlibat sudah jelas adalah seluruh stakeholders yang ada disekolah, seperti kepala sekolah, masing-masing wakasek, guru, siswa, staff tata usaha, sekretaris, bendahara. Karena analisis lingkungan berkaitan dengan seluruh warga sekolah.</p> <p>SMK Negeri 26 Jakarta membuat document terkait Analisis lingkungan internal dan eksternal yang ada disekolah. kekuatannya SMK Negeri 26 Jakarta satu-satunya sekolah di DKI Jakarta yang menjalankan program masa studi 4 tahun, hal itu menjadikan SMK Negeri 26 Jakarta menjadi unggul dari sekolah, namun ada juga kelemahan yang dimiliki sekolah yaitu banyak tenaga pendidik</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mengamati dokumen analisis lingkungan internal dan eksternal SMK Negeri 26 Jakarta • Mengamati dokumen matriks SWOC SMK Negeri 26 • Jakarta 	<p>sikan struktur organisasi SMK Negeri 26 Jakarta</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mendokumentasikan struktur organisasi SMK Negeri 26 Jakarta • Mendokumentasikan dokumen analisis lingkungan internal dan eksternal SMK Negeri 26 Jakarta • Mendokumentasikan dokumen matriks SWOC SMK Negeri 26 Jakarta 	<p>sekolah di DKI Jakarta yang menjalankan program masa studi 4 tahun, hal itu menjadikan SMK Negeri 26 Jakarta menjadi unggul dari sekolah yang lainnya. namun ada juga kelemahan yang dimiliki sekolah diantaranya masih banyaknya tenaga pendidik dan kependidikan yang kurang menguasai IT. Untuk peluang di SMK Negeri 26 Jakarta semakin terbukanya peluang kerja untuk lulusan peserta didik sesuai dengan program keahliannya dan semakin banyak perusahaan yang menjalin kerja sama</p>
--	--	--	--	---	--	--

			<p>dan kependidikan yang kurang menguasai IT, selain itu banyak juga tenaga pendidik yang sudah mendekati masa pensiun mereka.</p> <p>Peluang di SMK Negeri 26 Jakarta semakin terbukanya peluang kerja untuk lulusan peserta didik sesuai dengan program keahliannya, dan tantangannya akan diberlakukannya MEA (Masyarakat Ekonomi Asean) hal ini menjadi tantangan untuk SMK Negeri 26 Jakarta untuk mempersiapkan tamatan-tamatan yang memiliki kompetensi unggul dilandasi dengan integritas yang tinggi</p> <p>Cara mengatasinya sekolah harus lebih mempersiapkan tamatan dalam penguasaan</p>			<p>dengan SMK Negeri 26 Jakarta, dan tantangannya adalah akan diberlakukannya MEA (Masyarakat Ekonomi Asean) hal ini menjadi tantangan bagi SMK negeri 26 Jakarta untuk lebih mempersiapkan tamatan yang memiliki kompetensi yang unggul dan lebih berkualitas sehingga setelah lulus tamatan siap menghadapi bersaing dalam dunia industry.</p>
--	--	--	---	--	--	--

			<p>Bahasa Inggris. Dan sekolah juga harus mempersiapkan tamatan yang lebih berkualitas dan berkompetensi sehingga setelah lulus tamatan siap menghadapi tantangan global saat ini.</p> <p>Manfaat analisis lingkungan internal dan eksternal bagi sekolah dapat dijadikan bahan evaluasi sekolah dalam meningkatkan kinerja sekolah untuk peningkatan mutu sekolah, selain itu bermanfaat juga dalam mengalokasikan sumber daya seperti anggaran, sumber daya manusia seperti guru dan siswa, sarana dan prasarana, fasilitas sekolah</p>			
--	--	--	---	--	--	--

	Sumber Daya Manusia yang Terlibat Dalam Proses Penyusunan Renstra di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta	KI IP 1 IP 2 IP 3 IP 4	C	Sumber daya manusia yang terlibat dalam proses penyusunan Renstra yaitu Komponen inti seperti Kepala Sekolah, Wakasek Bidang Kurikulum, Wakasek Bidang Kesiswaan, Wakasek Bidang Sarana dan Prasarana, Wakasek Bidang Humas dan Kemitraan, Kakomli (Kepala Kompetensi Program Keahlian), Ketua Koordinator Internal, Staff Tata Usaha. Sementara itu guru dan siswa juga mempunyai peran yaitu dengan memberi masukan dan saran untuk program yang akan diimplementasikan itu.	<ul style="list-style-type: none"> • Mengamati dokumen Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM)/RENS TRA/RIPS • Mengamati Struktur Organisasi SMK negeri 26 Jakarta • Mengamati Ketua satuan Internal dengan Wakasek Humas dan Kemitraan melakukan 	<ul style="list-style-type: none"> • Mendokumentasikan struktur organisasi SMK Negeri 26 Jakarta 	Sumber daya manusia yang terlibat dalam proses penyusunan Renstra atau yang berperan dalam merencanakan program-program yaitu kepala sekolah, wakasek masing-masing bidang bersama staffnya. Kakomli (Ketua Kompetensi Keahlian), Pokja (Program Kerja), dan staff komponen inti lainnya. guru dan siswa juga ikut dilibatkan karena mereka yang memberikan masukan dan saran terkait program yang akan dilaksanakan. Dalam

			<p>Tidak ada pergantian SDM karena komponen inti yang pasti akan terlibat dalam penyusunan Renstra hanya saja adanya pergantian tanggung jawab pada setiap SDM.</p> <p>Peran masing-masing SDM dalam menyusun Renstra itu berbeda-beda karena sesuai dengan tanggung jawabnya.</p> <p>Masing-masing tim penyusun Renstra mempunyai beberapa staff untuk membantu dalam membuat program atau kegiatan yang akan diimplmentasikan di sekolah</p> <p>Kendala yang dihadapi ketika menyusun Renstra atau tim pelaksana kegiatan banyak</p>	rapat		<p>pelaksana program ini tidak ada pergantian SDM yang terlibat karena</p> <p>karena komponen yang pasti akan terlibat dalam penyusunan Renstra adalah komponen inti saja, hanya saja adanya pergantian tanggung jawab yang diberikan pada setiap SDM.</p> <p>Dalam menyusun renstra atau mengimplementasikan program-program tim penyusun saling melakukan kerjasama, karena dengan adanya kerjasama dapat memudahkan seluruh tim dan sttafnya dalam proses penyusunan Renstra atau pengimplementasikan</p>
--	--	--	--	-------	--	--

			<p>seperti SDM atau masih banyaknya tenaga pendidik dan kependidikan yang masih kurang menguasai IT, karena kuranya keinginan dari diri sendiri untuk belajar atau mengikuti pelatihan yang diselenggarakan oleh pemerintah, masalah Sarana Prasarana yang masih kurang memadai karena minimnya masalah Pembiayaan. Dan masalah pembiayaan yang menjadi kendala karena sering terlambatnya dana dari pemerintah sehingga menghambat program yang sudah disusun.</p> <p>Cara mengatasi kendala dengan membimbing tenaga pendidik dan kependidikan secara langsung atau menyarankan untuk mengikuti pelatihan dan Tim penyusun berusaha untuk</p>			<p>porgmrnya dapat tercapai dan terwujud sesuai dengan yang diharapkan bersama.</p> <p>Saat pelaksanaan program tersebut selalu ada monitoring yang dilakukan oleh kepala sekolah dan dilakukan juga oleh Tim pengawas yang diinstruksikan oleh Kepala Dinas baik sudin maupun Daerah. Kepala sekolah biasanya melakukan monitoring dalam selama satu minggu sekali untuk melihat perkembangan program yang dikerjakan oleh masing-masing tim. Dan untuk Tim Pengawas dari Dinas biasanya melakukan monitoring</p>
--	--	--	---	--	--	--

			<p>menyesuaikan antara program yang sudah direncanakan dengan biaya yang ada</p> <p>Dalam proses penyusunan Renstra tentu ada kerjasama yang dilakukan antara semua tim, karena dengan adanya kerjasama dapat memudahkan seluruh tim dan sttafnya dalam proses penyusunan Renstra untuk menghasilkan program atau kegiatan yang akan diimplemntasikan disekolah.</p> <p>Pelaksanaan monitoring dilakukan oleh kepala sekolah. pelaksanaan monitoring itu dilakukan selama 1 minggu sekali, untuk melihat sudah sejauh mana progres yang sudah dikerjakan oleh masing-masing tim, dan apabila terjadi kendala jadi bisa didiskusikan bersama</p>			pada bulan oktober.
--	--	--	---	--	--	---------------------

				<p>dan dibantu oleh semua tim</p> <p>Tetapi ada juga monitoring yang dilakukan oleh Tim Pengawas yang diinstruksikan oleh Kepala Dinas baik Sudin maupun Daerah. Biasanya Tim Pengawas itu melakukan monitoing pada bulan oktober.</p>			
--	--	--	--	--	--	--	--

LAMPIRAN 11

FOTO-FOTO PENELITIAN

A. Sarana dan Prasarana SMK Negeri 26 Jakarta



Ruang Informasi



Ruang Teori



Kantin



Mushollah



Lapangan



Ruang Tata Usaha



Pos Satpam



Ruang Belajar Jurusan Listrik Tenaga



Bengkel Listrik Tenaga



Bengkel Otomotif

B. Foto Bersama Key Informan dan Informan Pendukung

**Kepala Sekolah
Purwosusilo, M.Pd
(Key Informan)**



**Wakasek Kurikulum
Drs. Acep Suhandi
(Informan Pendukung)**



**Wakasek Sarana dan Prasarana
Drs. Arnol Manutuh, M.M.Pd
(Informan Pendukung)**



**Wakasek Humas dan Kemitraan
Dra. Yarni Realita, M.Pd
(Informan Pendukung)**



**Wakasek Kesiswaan
Drs. Nursiswanto
(Informan Pendukung)**

LAMPIRAN 12

LOGO SMK NEGERI 26 JAKARTA



LAMPIRAN 13

**STRUKTUR ORGANISASI
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI
26 JAKARTA**



LAMPIRAN 14

VISI MISI DAN TUJUAN SMK NEGERI 26 JAKARTA

Visi :

“Menjadi yang terbaik dengan keunggulan prestasi dan berakhlak mulia”

Misi :

1. Menerapkan Manajemen Mutu dengan ISO 9001: 2008,
2. Meningkatkan profesionalisme sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan,
3. Meningkatkan pembelajaran berbasis kompetensi, bekerjasama dengan dunia usaha dan industri,
4. Menanamkan kesadaran, profesionalisme kepada seluruh peserta didik melalui pembinaan yang optimal.

Tujuan :

1. Membekali tamatan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap professional agar mampu berkompetensi di pasar kerja nasional maupun internasional.
2. Menghasilkan kerjasama dengan dunia usaha dan industri yang bertaraf nasional dan internasional.
3. Menghasilkan tamatan yang mampu berwirausaha dan melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi.

LAMPIRAN 15

PROFIL SMK NEGERI 26 JAKARTA

Nama Sekolah	: SMK Negeri 26 Jakarta
NPSN	: 20103787
Alamat Sekolah	: Jalan Balai Pustaka Baru,I RT/RW 002/07
Kelurahan	: Rawamangun
Kecamatan	: Pulo Gadung
Kota	: Jakarta Timur
Provinsi	: DKI Jakarta
Kode Pos	: 13220
No. Telp	: 021- 4720310
Web/Email Sekolah	: smkn26jkt.net/smkn26jkt@gmail.com
Status Sekolah	: Negeri
Kegiatan Belajar dan Mengajar	: Pagi
Nomor Akte Pendirian	: 1/4/32/1971
Tahun Berdiri Sekolah	: 1971
Status Kepemilikan	: Pemerintahan Pusat
Terakreditasi	: A

LAMPIRAN 16

DENAH SMK NEGERI 26 JAKARTA



LAMPIRAN 17**DAFTAR PESERTA DIDIK****Kondisi Siswa Berdasarkan Rombel**

KETERANGAN	KELAS			TOTAL
	X	XI	XII	
ROMBEL	12	12	12	36
LAKI-LAKI	319	1304	287	910
PEREMPUAN	65	65	54	181
TOTAL	384	369	341	1094
SISWA/ROMBEL	32	30.75	28.4167	30.3889

Kondisi Siswa Berdasarkan Umur

USIA SISWA	LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH
< 15 TAHUN	20	3	23
15 - ≤ 16 TAHUN	547	127	674
< 16 - ≤ 17 TAHUN	304	51	355
< 17 - ≤ 18 TAHUN	20	4	33
< 18 - ≤ 19 TAHUN	9		9
< 19 - ≤ 20 TAHUN			0
< 20 TAHUN			0
TOTAL	909	185	1094

Kondisi Siswa Berdasarkan Agama

AGAMA SISWA	LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH
ISLAM	869	178	1047
KRISTEN	35	7	42
KATHOLIK	5	-	5
BUDHA	-	-	0
HINDU	-	-	0
KONGHUCHU	-	-	0
TOTAL	909	185	1094

LAMPIRAN 18

DAFTAR TENAGA PENDIDIK DAN KEPENDIDIKAN

A. Guru

Guru	L	P	Jumlah
a. PNS	41	24	65
b. CPNS	8	5	13
c. Honorer	6	18	24
d. Tetap Yayasan	-	-	0
e. Tidak Tetap	-	-	0
Jumlah	55	47	102

B. Tata usaha

Tata Usaha	L	P	Jumlah
a. PNS	1	3	4
b. CPNS	-	1	1
c. Honorer	6	3	9
d. Tetap Yayasan	-	-	0
e. Tidak Tetap	-	-	0
Jumlah	7	7	14

C. Pesuruh

Pesuruh	L	P	Jumlah
a. PNS	1	-	1
b. CPNS	-	-	0
c. Honorer	8	-	8
d. Tetap Yayasan	-	-	0
e. Tidak Tetap	-	-	0
Jumlah	9	0	9

LAMPIRAN 19**DAFTAR PRESTASI SMK NEGERI 26 JAKARTA****DAFTAR NAMA SISWA BERPRESTASI
SMK NEGERI 26 JAKARTA
TAHUN 2016 / 2017**

No	NAMA / TIM	NAMA LOMBA	TEMPAT PELAKSANAAN	WAKTU PELAKSANAAN	TINGKAT WILAYAH	PRESTASI
1	Student Company	Simbiz 2016	Binus University	15 - 16 Januari 2017	Nasional	Juara I
2	Student Company	JA Titan	Binus University	15 - 16 Januari 2017	Nasional	Juara 2
3	Student Company	JA Titan	Binus University	15 - 16 Januari 2017	Nasional	Juara 3
4	Student Company	JA Titan	Binus University	15 - 16 Januari 2017	Nasional	Juara Harapan 2
5	Student Company	JA Titan	Binus University	15 - 16 Januari 2017	Nasional	Juara Harapan 3
6	Tim Bola Voli Putra SMKN 26	Liga Voli Pelajar Putaran I	GOR Ciracas	24 dan 26 Januari 2017	Wilayah	Juara 1
7	Gusti Wiradinata	Festival Pencak Silat Pesisir	Pantai Lagoon Ancol	17 - 19 Februari 2017	Nasional	Juara 3
8	Ibnu Abdul	Gebyar Mercusuar	SMK Mercusuar	5 Februari 2017	DKI Jakarta	Juara 2

	Rachman	(Tandu Darurat)				
9	Dimas Permadi	Gebyar Mercusuar (Tandu Rekor)	SMK Mercusuar	5 Februari 2017	DKI Jakarta	Juara 1
10	Agung Puja	PMR 48 (Potografi)	SMKN 48	19 Februari 2017	DKI Jakarta	Juara 1
11	Axmal Azri Priady	PMR 48 (Poster)	SMKN 48	19 Februari 2017	DKI Jakarta	Juara 1
12	Abdussalam Ridho	LKS (Mould Making)	DKI Jakarta	27 Februari - 8 Maret 2017	DKI Jakarta	Juara I
13	Yusuf Eko W.	LKS (CNC Turning)	DKI Jakarta	27 Februari - 8 Maret 2017	DKI Jakarta	Juara I
14	Revika Hendo Wiyogo		DKI Jakarta	27 Februari - 8 Maret 2017	DKI Jakarta	Juara 3
15	Muhammad Reza Diharja	LKS (CNC Miling)	DKI Jakarta	27 Februari - 8 Maret 2017	DKI Jakarta	Juara 3
16	Rival Hosea Fakhri M.	LKS (Refrigeration)	DKI Jakarta	27 Februari - 8 Maret 2017	DKI Jakarta	Juara Harapan I
17	David Readyka	LKS (Networking Support)	DKI Jakarta	27 Februari - 8 Maret 2017	DKI Jakarta	Juara VI
18	Raka Januar Ramdan		DKI Jakarta	27 Februari - 8 Maret 2017	DKI Jakarta	Juara XI

19	Adnan Rais Rusmantoro	LKS (Software Application)	DKI Jakarta	27 Februari - 8 Maret 2017	DKI Jakarta	Juara V
20	Wahyu Widi Purwoko		DKI Jakarta	27 Februari - 8 Maret 2017	DKI Jakarta	Juara IV
21	Hafidz	LKS (Electrical Instalation)	DKI Jakarta	27 Februari - 8 Maret 2017	DKI Jakarta	Juara Harapan I
22	Farhan	LKS (CAAD Building)	DKI Jakarta	27 Februari - 8 Maret 2017	DKI Jakarta	Juara 2
23	Muhammad Nur Fajri	LKS (CAAD Mechanical Engenering)	DKI Jakarta	27 Februari - 8 Maret 2017	DKI Jakarta	Juara 2
24	Adi Nugroho	LKS (CAAD Mechanical Engenering)	DKI Jakarta	27 Februari - 8 Maret 2017	DKI Jakarta	Juara 3
25	Gilang Ramadhan	LKS (Body Repair)	DKI Jakarta	27 Februari - 8 Maret 2017	DKI Jakarta	Juara I
26	Robi Aulia	LKS (Pattern Making)	DKI Jakarta	27 Februari - 8 Maret 2017	DKI Jakarta	Juara I
27	M. Faiz		DKI Jakarta	27 Februari - 8 Maret 2017	DKI Jakarta	Juara 3

28	Alif Hidayatullah	LKS (Wall & Floor Tilling)	DKI Jakarta	27 Februari - 8 Maret 2017	DKI Jakarta	Juara I
29	Kartika		DKI Jakarta	27 Februari - 8 Maret 2017	DKI Jakarta	Juara IV
30	Ade Kevin Carillo	LKS (Industrial Control)	DKI Jakarta	27 Februari - 8 Maret 2017	DKI Jakarta	Juara I
31	Yoga	LKS (Electronic)	DKI Jakarta	27 Februari - 8 Maret 2017	DKI Jakarta	Juara 2
32	M. Khairul Imam					Juara 3
33	Tim Bola Voli Putra SMKN 26	SCOPELLA	SMAN 55	11 - 19 Maret 2017	DKI Jakarta	Juara 1
34	Tim Bola Voli Putra SMKN 26	Liga Voli Pelajar Putaran II	GOR Condet	29 dan 30 Maret 2017	Wilayah	Juara 1 dan Umum
35	Axmal Azri Priady	Lomba Short Movie	SMAN 62			Juara 2
36	Rahma Maulida	Lomba Profil PIK Remaja	gedung LPMJ Pulogadung / Sudin PPAP Jaktim		Wilayah	Juara 1
37	Muhammad Alvian Kosim	Duta Genre				

38	Triady Dian Nugraha	LOMBA MANAJEMEN KREATIF dengan tema "Recycling For Future Business"	STEI	29 April 2017	Jabodetabek	Juara 2
39	Dzulfahmi Abyan					
40	Dwi Candra					
41	Tim PMR	Lomba Tandu Darurat Putra	SMAN 61		Jabodetabek	Juara 3
42	Tim PMR	Lomba Tandu Darurat Putri	SMAN 61		Jabodetabek	Juara 3
43	Tim PMR	Lomba Pertolongan Pertama	SMAN 61		Jabodetabek	Juara Harapan 1
44	Rahma Maulida	Lomba Profil PIK Remaja (PIK Jalur Pendidikan)		20 dan 21 Mei 2017	DKI Jakarta	Juara 1
45	Gilang Ramadhan	LKS Mata lomba Auto Body Repair	GOR Manahan, Solo	Mei 2017	Nasional	Juara 1
46	Rinto Eben Ezer Nainggolan	FLS2N Solo Guitar	SMKN 48		Wilayah	3
48	Rebecca Christina Yhanty	FLS2N Menyanyi Solo	SMKN 48		Wilayah	3

49	Tim Jurnalistik	FLS2N Film Pendek	SMKN 48		Wilayah	Juara Harapan 1
50	Afina Putri Dayanti	SMK Coding Competition Jakarta 2017 (category : Playability)	Binus	8 Juni 2017	Nasional	Juara I
51	Dwiki Yusuf Putra					
52	Muhammad Rama					
53	Triady Dian Nugraha	Lomba Teknologi Daur Ulang Sampah	Kementrian Lingkungan Hidup	Mei 2017	DKI Jakarta	Juara 3
54	Dzulfahmi Abyan					
55	Dwi Candra					

Mengetahui
Kepala SMK Negeri 26 Jakarta

Purwosusilo, M.Pd
NIP. 196707241997031005

Jakarta, 2017
Penanggung Jawab

Drs. Nursiswanto
NIP.196602021995121001

LAMPIRAN 20

**DINDING PANEL PRESTASI
SMK NEGERI 26 JAKARTA**



LAMPIRAN 21

**RENCANA KERJA JANGKA MENENGAH (RKJM)/RENSTRA/RIPS
SMK NEGERI 26 JAKARTA
TAHUN 2016 S/D 2020**

**BAB II
RENCANA KERJA JANGKA MENENGAH (RKJM)/RENSTRA/RIPS
SMK NEGERI 26 JAKARTA
TAHUN 2016 S/D 2020**

Nama Sekolah : SMK Negeri 26 Jakarta
 Alamat : Jl. Balai Pustaka Baru I, Rawamangun
 Kecamatan : Pulogadung
 Kab / Kota : Jakarta Timur
 Provinsi : DKI Jakarta

NO	STANDAR	URAIAN PROGRAM PENGEMBANGAN	TARGET	RENCANA PEMENUHAN			
				16/17	17/18	18/19	19/20
1	Standar Isi	1. Pengembangan kurikulum	6 Komli	V	V	V	V
		2. Penyusunan dokumen kurikulum implementatif	6 Komli	V	V	V	V
		3. Penerapan spektrum keahlian 4 tahun	6 Komli	V	V	V	V
		4. Dokumen silabus sesuai ketentuan	Semua Mapel	V	V	V	V
		5. Penyusunan Mapel Mulok	3 Jenis	1	2		
2	Standar Proses	1. Penerapan kurikulum 2013 dalam KBM	Semua Mapel	V	V	V	V
		2. Penambahan jenis ekskul Drumband	1 Paket		1		
		3. Penambahan jenis ekskul jurnalistik	1 Paket		1		
		4. Penambahan jenis ekskul kelompok wirausaha	1 Paket		1		
		5. Pemberian layanan BP/BK	12 Jenis	7	5		
		6. Pembelajaran berbasis ICT	Semua Mapel	V	V	V	V
		7. Pembelajaran produktif dengan sistem Block	6 Komli	V	V	V	V
		8. Pelibatan peserta didik dalam proses produksi (TF)	6 Komli	V	V	V	V
		9. Produk kreatif hasil kolaborasi beberapa keahlian	4 Produk	1	1	1	1
3	Standar Kompt Lulusan	1. Hasil UN peringkat 1 (satu)	Tingkat Nasional	Nas	Nas	Nas	Nas
		2. Perolehan medali emas dalam LKS	Tingkat Nasional	6 Mdl	8 Mdl	10 Mdl	12 Mdl
		3. Perwakilan peserta didik dalam O2SN	Tingkat Nasional	3 Cab	4 Cab	5 Cab	6 Cab
		4. Juara dalam Lomba Fiksi	Tingkat Nasional		Juara 3	Juara 2	Juara 1
		5. Juara dalam lomba FLS2N	Juara 1	Kota	Prov	Prov	Nas
		6. Perwakilan Tim Debat Bahasa	Tingkat Nasional		1 Jenis	2 Jenis	3 Jenis
		7. Sertifikat kompetensi bagi tamatan (100%)	Dari BNSP		25%	50%	75%

SMK Negeri 26 Jakarta Tahun 2016 s/d 2020

NO	STANDAR	URAIAN PROGRAM PENGEMBANGAN	TARGET	RENCANA PEMENUHAN			
				16/17	17/18	18/19	19/20
4	Standar Pend & Kepend	1. Analisis kebutuhan tenaga pendidik/guru	Sesuai ketentuan	√	√	√	√
		2. Analisis kebutuhan tenaga kependidikan/TU	Sesuai Anjab	√	√	√	√
		3. Kualifikasi pendidikan tenaga pendidik/guru	Sesuai ketentuan	√	√	√	√
		4. Kualifikasi pendidikan tenaga pendidik/TU	Sesuai ketentuan	√	√	√	√
		5. Penugasan guru sesuai latar belakang pend (100%)	Linear	90%	100%	100%	100%
		6. Seluruh guru kompeten sesuai keahliannya (100%)	Kompeten	90%	100%	100%	100%
		7. Rasio jumlah guru BP/BK dengan peserta didik	1:150	1:350	1:300	1:200	1:150
		8. Pemenuhan tng perpustakaan yg memiliki sertifikat	3 orang	1	1	1	
		9. Seluruh guru produktif memiliki sertifikat assesor	BNSP	50%	75%	100%	100%
5	Standar Pengelolaan	1. Menjadi SMKN Mandiri PPK BLUD	Mandiri		Rintisn	Mndiri	Mndiri
		2. Memiliki Unit Produksi/Teaching Faktory (aktif)	6 Komli	√	√	√	√
		3. Mengelola unit layanan BLUD yang aktif	15 Unit	3	6	3	3
		4. Menjadi sekolah rujukan semua bidang (100%)	Sesuai ketentuan	25%	50%	75%	100%
		5. Review/revisi dan sosialisasi Visi dan Misi	Ada Dokumen	√	√	√	√
		6. Sosialisasi Visi dan Misi (Visualisasi)	Semua area	√	√	√	√
		7. Menyusun Struktur Organisasi SMKN PPK BLUD	Standar BLUD		√		
		8. Pendirian TUK dilegalisasi oleh BNSP	6 TUK	2	2	2	
		9. Pendirian LSP dilegalisasi oleh BNSP	1 LSP		1		
		10. Pusat belajar bagi guru pembelajar	4 Mapel	4			
		11. Pusat On The Job Training bagi guru alih fungsi	5 Bidang	3	2		
		12. Pengkondisian sekolah yang ZERO pungutan	Semua Kegiatan	√	√	√	√
		13. Penertiban administrasi barang dan keuangan	Dokumen	√	√	√	√
		14. Pengembangan Budaya Disiplin pegawai	Semua pegawai	√	√	√	√
6	Standar Penilaian	1. Pelaksanaan penilaian pemb sesuai kurikulum 2013	3 Ranah	√	√	√	√
		2. Pelaksanaan penilaian berbasis komputer	UN	√	√	√	√
		3. Pelaksanaan penilaian berbasis komputer	US	√	√	√	√
		4. Pelaksanaan penilaian berbasis komputer	UAS	√	√	√	√
		5. Pelaksanaan penilaian berbasis komputer	UTS		√	√	√
		6. Pelaksanaan penilaian berbasis komputer	UH		√	√	√
		7. Integrasi admnistrasi penilaian berbasis aplikasi	SAS		√		
		8. UKK berbasis uji sertifikasi kompetensi (6 komli)	BNSP	50%	100%	100%	100%

NO	STANDAR	URAIAN PROGRAM PENGEMBANGAN	TARGET	RENCANA PEMENUHAN			
				16/17	17/18	18/19	19/20
7	Standar Sarpras	1. Pembangunan gedung perpustakaan	1 Unit	1			
		2. Pembangunan Masjid	1 Unit	1			
		3. Penataan ruang praktik/bengkel 6 komli	Semua bengkel	V	V	V	V
		4. Penataan laboratorium Fisika dan Kimia	1 Paket	V	V	V	V
		5. Penataan ulang laboratorium bahasa	1 Paket	V	V	V	V
		6. Penataan ruang peraga mapel nora	1 Paket	V	V	V	V
		7. Pembangunan PLTS	1 Paket	V			
		8. Penataan icon view sekolah Indonesia	1 Paket	V			
		9. Penataan ruang TUK komli TITPL	1 Paket	V			
		10. Penataan ruang praktik SMK Industri	1 Paket	V			
		11. Penataan ruang central keg ekskul peserta didik	1 Paket		V		
		12. Pemindahan sarana panjat tebing Tepepa	1 Paket		V		
		13. Perakitan komputer PC komli TKJ	128 Buah	128			
		14. Reinstalasi jaringan listrik sekolah	1 Paket	V			
		15. Pemindahan ruang multimedia	1 Paket		V		
		16. Pemeliharaan genset sumber daya pompa	2 Buah	2			
		17. Peningkatan akses internet	1 Paket	V			
		18. Pembuatan kanopi selasar lintas area	200 meter	100	50	50	
		19. Refungsi unit mobil/bis sekolah	4 unit	1	1	1	1
		20. Pembuatan workshop pengolahan sampah	1 unit		1		
		21. Pengadaan alat kebugaran out door	1 Paket			V	V
		22. Pembuatan ruang pameran/disply hasil karya kreatif	1 Paket			V	V
8	Standar Pembiayaan	1. Transparansi & akuntabilitas keuangan APBN/D	BOS, BOP	V	V	V	V
		2. Transparansi & akuntabilitas keuangan BLUD	Unit Layanan	V	V	V	V

LAMPIRAN 22

MATRIKS SWOC
SMK NEGERI 26 JAKARTA

E. MATRIKS ANALISIS SWOT

LINGKUNGAN EKSTERNAL	PELUANG	TANTANGAN
	<ul style="list-style-type: none"> • Terbukanya peluang kerja sesuai dengan kompetensi keahlian yang dibuka Terbuka peluang kerjasama dengan dunia usaha/ industri dan instansi lain yang relevan • Terbukanyapeluang kerjasama dengan dunia usaha /industri dan instansi lain yang relevan • Kemudahan akses informasi • Peluang pemberdayaan SDM • Adanya alokasi anggaran dari Pemda • Dukungan dari Pemda, DU/DI/instansi/ masyarakat 	<ul style="list-style-type: none"> • Perubahan/perkembangan kebutuhan pasar • Diberlakukannya Masyarakat Ekonom Eropa (MEA) • Asesor dari lembaga sertifikasi profesi paket keahlian masih terbatas • Kompetisi yang ketat • Dana terbatas • Bahasa komunikasi • Adanya tuntutan terhadap kualitas pendidikan
LINGKUNGAN INTERNAL	KEKUATAN	KELEMAHAN
	<ul style="list-style-type: none"> • Manajemen cukup solid • Luas sekolah hingga 25973 m² dan terletak di lokasi strategis • Terdiri dari 48 rombel dan 1449 siswa • Kualitas sebagian besar SDM baik, • 20 orang guru memiliki sertifikat assessor kompetensi keahlian • Kontur bangunan cukup baik • Sebagai satu-satunya SMK Negeri di DKI yang membuka program belajar 4 tahun. • Kerjasama dengan DU/DI atau instansi cukup baik dan memiliki 139 pasangan DUDI • Telah memiliki BKK • TUK dalam proses verivikasi • Teaching factory dengan beberapa industri 	<ul style="list-style-type: none"> • Kompetensi dan profesionalisme pendidik dan tenaga kependidikan relative beragam. • Tenaga pendidik sudah banyak ang mendekati masa purna bhakti • Rekrutmen tenaga pendidik belum delakukan . • Kemampuan staf administrasi pada umumnya masih belum sesuai dengan yang diharapkan. • Bangunan Perpustakaan belum sesuai dengan rasio siswa • Belum mempunyai bussines centre • Kualitas sebagian SDM masih perlu ditingkatkan • Keterbatasan komunikasi (SDM) • Keterbatasan dana

RKJM SMK Negeri 26 Jakarta Tahun 2016 s/d 2020

LAMPIRAN 23

SURAT IZIN GRANTOUR OBSERVATION


*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180
Bagian UHTP : Telepon. 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian HUMAS : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 4782/UN39.12/KM/2016
Lamp. : -
Hal : Permohonan Izin Observasi

23 September 2016

Yth. Kepala SMK Negeri 26 Jakarta
Jl. Balai Pustaka Baru I Rawamangun
Jakarta Timur

Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : Fathkhuriyah
Nomor Registrasi : 1445130176
Program Studi : Manajemen Pendidikan
Fakultas : Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP : 085778153728

Untuk mendapatkan data yang diperlukan dalam rangka penyusunan skripsi.
Atas perhatian dan kerjasamanya Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan,


Drs. Syaifullah
MP/195702161984031001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan
2. Kaprog Manajemen Pendidikan

LAMPIRAN 24

SURAT IZIN PENELITIAN


Building Future Leaders

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PRI : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180
Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 2404/UN39.12/KM/2017 2 Mei 2017
Lamp. : -
Hal : Permohonan Izin Mengadakan Penelitian
untuk Penulisan Skripsi

Yth. Kepala SMK Negeri 26 Jakarta
Jl. Balai Pustaka, Rawamangun,
Jakarta Timur

Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : **Fatkhuriyah**
Nomor Registrasi : 1445130176
Program Studi : Manajemen Pendidikan
Fakultas : Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP : 085778153728

Dengan ini kami mohon diberikan ijin mahasiswa tersebut, untuk dapat mengadakan penelitian guna mendapatkan data yang diperlukan dalam rangka penulisan skripsi dengan judul :

“Penyusunan Perencanaan Strategis di SMK Negeri 26 Jakarta”

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.


Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
dan Hubungan Masyarakat
Woro Sasmoyo, SH
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan
2. Koordinator Prodi Manajemen Pendidikan

LAMPIRAN 25

SURAT BALESAN DARI SEKOLAH



PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
DINAS PENDIDIKAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 26
KELOMPOK : TEKNOLOGI (PROGRAM 4 TAHUN)
Jl. Balai Pustaka Baru I Rawamangun
Telepon. (021) 4720310 Fax. (021) 47866889 Email : smkn26jkt@gmail.com
J A K A R T A

Kode Pos 13220

SURAT KETERANGAN **No. 056/-1.851.75**

Berdasarkan surat Nomor : 2404/UN39.12/KM/2017 tanggal 2 Mei 2017 dari Universitas Negeri Jakarta (UNJ) mengenai Izin Penelitian, dengan ini Kepala SMK Negeri 26 menerangkan bahwa :

Nama : **FATKHURIYAH**
No. Registrasi : 1445130176
Fakultas : Ilmu Pendidikan
Program Studi : Manajemen Pendidikan
Jenjang Pendidikan : Strata Satu (S1)

Telah melaksanakan Penelitian pada tanggal 5 Mei s.d. 17 Juli 2017 di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 26 Jakarta dalam rangka penulisan Skripsi yang berjudul :

“Penyusunan Perencanaan Atrategis di SMK Negeri 26 Jakarta”

Keterangan ini di buat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 21 Juli 2017
Kepala SMK Negeri 26

PURWOSUSILO, M.Pd
NIP. 196707241997031005

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Fatkhuriyah, lahir di Pemalang pada tanggal 28 October 1995. Merupakan anak kedua dari pasangan Bapak Asparisol dan Ibu Suwarsih, memiliki 1 orang kakak yang bernama Ahmadi Syafar. Bertempat tinggal di Jalan Puskesmas 001/06 No.18 Kecamatan Kelapa Gading Timur Jakarta Utara. Jenjang pendidikan formal yang pernah ditempuh SD Negeri 02 Petang Jakarta lulus pada tahun 2007, SMP Negeri 123 Jakarta lulus pada tahun 2010, dan SMA Negeri 45 Jakarta lulus pada tahun 2013. Dan pada tahun 2013 menempuh pendidikan S-1 Manajemen Pendidikan Fakultas Ilmu pendidikan di Universitas Negeri Jakarta. Selain itu pernah tergabung dalam berbagai organisasi atau kegiatan ekstrakurikuler yaitu basket, pramuka, dan modern dance. Selama kuliah pernah mengikuti beberapa kegiatan jurusan diantaranya Program Magang di SDN 07 Pagi Pisangan Timur dan di Pusklat BPK RI.