

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Konsep Strategi Kepala Sekolah

1. Definisi Strategi

Definisi strategi menurut Henry Mintzberg dalam Arianto mendefinisikan strategi sebagai berikut :

Strategi sebagai 5P, yaitu : Strategi sebagai perspektif, Strategi sebagai posisi, Strategi sebagai perencanaan, Strategi sebagai pola kegiatan, dan Strategi sebagai “penipuan” (*ploy*) yaitu muslihat rahasia. Sebagai perspektif, dimana strategi dalam membentuk misi, misi menggambarkan perspektif kepada semua aktivitas. Sebagai perencanaan, dalam hal strategi menentukan tujuan performansi pembelajaran. Sebagai pola kegiatan, dimana dalam strategi dibentuk suatu pola, yaitu umpan balik dan penyesuaian.¹¹

Sedangkan menurut Gerry Jhonson dan Kevan Scholes dikutip oleh Edward Russell-Walling strategi adalah arah dan jangkauan suatu organisasi dalam jangka panjang; yang mencapai keunggulan organisasi melalui konfigurasi sumber dayanya dalam suatu lingkungan yang menantang, untuk memenuhi berbagai kebutuhan dan harapan pihak-pihak yang berkepentingan.¹²

Lebih lanjut menurut Winardi mengemukakan bahwa strategi merupakan pola sasaran, tujuan dan maksud dan kebijakan utama serta rencana untuk mencapai tujuan tersebut. Konsep tersebut lebih menitik beratkan pada upaya pimpinan dalam menetapkan sasaran yang harus dicapai organisasi melalui suatu perencanaan yang akurat, matang dan sistematis. Perencanaan dalam hal ini

¹¹ Arianto, Efendi, *Pengantar Manajemen Strategik Kontemporer, Strategik Ditengah Operasional*, (Jakarta: Kencana, 2007), hal. 63.

¹² Edward Russell-Walling, *50 Terobosan Manajemen yang perlu Anda Ketahui*, (Jakarta: Erlangga, 2008), hal.48.

merupakan suatu pola kebijakan tertentu dalam mengelola organisasi menuju tujuan yang telah ditetapkan.¹³

Berdasarkan uraian diatas penulis dapat menyimpulkan bahwa strategi merupakan sarana yang digunakan untuk memperoleh kesuksesan atau keberhasilan dalam mencapai tujuan akhir atau sasaran. Namun hanya bukan sekedar rencana, strategi juga menjadi rancangan pengembangan lembaga pendidikan sebagai pedoman dalam pelaksanaan pencapaian tujuan.

Pada prinsipnya strategi dibagi menjadi tiga tahapan yaitu :

1. Formulasi Strategi

Formulasi strategi adalah pengembangan misi dan tujuan jangka panjang, pengidentifikasi peluang ancaman dari luar serta kekuatan dan kelemahan lembaga pendidikan, pengembangan alternatif-alternatif strategi dan penentuan strategi yang sesuai untuk diadaptasi. Langkah-langkah formulasi strategi menurut Sharplin adalah :

(a) Menetapkan misi suatu lembaga pendidikan khususnya pengembangan mutu pendidik.

(b) Melakukan lingkungan eksternal lembaga pendidikan tentang hambatan dan dorongan dalam meningkatkan mutu pendidik sesuai dengan kemampuan lembaga pendidikan.

(c) Menetapkan arah dan sasaran lembaga pendidikan khususnya mutu pendidik yang ingin dicapai.

(d) Menetapkan strategi yang akan digunakan.¹⁴

¹³ Winardi, *Dasar-Dasar Manajemen*, (Bandung: Mandar Maju, 2012), hal. 1.

¹⁴ Syaiful Sagala, *Manajemen Strategik Dalam Pengembangan Mutu Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2007), hal. 131-132.

2. Implementasi Strategi

Implementasi strategi adalah tindakan mengimplementasikan strategi yang telah disusun kedalam berbagai alokasi sumber daya secara optimal. Dalam pelaksanaan implementasi strategi menggunakan informasi formulasi strategi untuk membantu dalam pembentukan tujuan-tujuan kinerja, alokasi, dan prioritas sumber daya. Implementasi strategi meliputi penentuan sasaran-sasaran operasional tahunan, kebijakan lembaga pendidikan, memotivasi pendidik dan mengalokasikan sumber daya agar strategi yang telah ditetapkan dapat diimplementasikan.

3. Evaluasi Strategi

Evaluasi atau kontrol strategik mencakup usaha-usaha untuk memonitor seluruh hasil dari pembuatan dan penerapan strategi termasuk mengukur kinerja individu dan lembaga pendidikan serta mengambil langkah-langkah perbaikan jika diperlukan.

Pengendalian dan evaluasi strategik perlu dilakukan bagi lembaga dalam mengembangkan mutu pendidik dengan beberpa alasan, semakin rumit dan kompleksnya mutu pendidikan yang harus dikuasai akan membutuhkan suatu kontrol atau pengendalian yang lebih baik, dan semakin terdesentralisasinya kekuasaan dan kewenangan para manajer (kepala lembaga pendidikan) membutuhkan suatu alat untuk mengetahui aktivitas dan kinerjanya.¹⁵

2. Konsep Kepala Sekolah

Kepala sekolah sebagai pemimpin, harus memiliki kepribadian yang kuat, serta memahami keadaan dan kondisi warga sekolahnya, mempunyai program

¹⁵ Akdon, *Strategik Managamen For Education Managamen*, (Bandung: Alfabeta, 2007), hal. 82.

jangka pendek dan jangka panjang, dan memiliki *visioner*, mampu mengambil keputusan yang tepat dan bijaksana serta mampu berkomunikasi dengan semua warga sekolah yang baik.

Jamal Ma'mur Asmani mengatakan:

Profesionalisme kepemimpinan kepala sekolah merupakan komitmen para anggota suatu profesi untuk selalu meningkatkan dan mengembangkan kompetensi mereka, yang bertujuan agar keprofesionalan mereka dalam menjalankan dan memimpin segala sumber daya yang ada di suatu sekolah mau bekerja sama dalam mencapai tujuan bersama.¹⁶

Menurut M Daryanto menjelaskan bahwa kepala sekolah merupakan personel sekolah yang bertanggung jawab terhadap seluruh kegiatan-kegiatan sekolah, mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk menyelenggarakan seluruh kegiatan pendidikan dalam lingkungan sekolah yang dipimpinnya dengan dasar pancasila yang bertujuan untuk meningkatkan ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, meningkatkan kecerdasan dan keterampilan, mempertinggi budi pekerti, memperkuat kepribadian, mempertebal semangat kebangsaan dan cinta tanah air.¹⁷

Selanjutnya menurut pendapat De Roche dalam Wahyudi bahwa “ Kepala sekolah sebagai pemimpin pendidikan harus mempunyai kemampuan antara lain: mempunyai sifat-sifat kepemimpinan, mempunyai harapan tinggi terhadap sekolah, mampu mendayagunakan sumber daya sekolah, dan Professional dalam bidang tugasnya”.¹⁸

¹⁶ Jamal Ma'mur Asmani, *Tips Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, (Jogjakarta: Diva Press, 2012), hal. 16.

¹⁷ Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: Reneka Cipta, 2010), hal. 80.

¹⁸ Wahyudi, *Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Organisasi Pembelajaran* (Cet.II; Bandung Afabeta, 2009), hal. 63.

Betapa pentingnya peranan kepala sekolah dalam menggerakkan kehidupan sekolah mencapai tujuan. Kepala sekolah harus berperan sebagai kekuatan sentral yang menjadi kekuatan penggerak kehidupan sekolah. Kepala sekolah juga harus memahami tugas dan fungsi mereka demi keberhasilan sekolah, serta memiliki kepedulian kepada siswa, guru, staf, dan lain sebagainya yang terlibat dalam sekolah tersebut. memberikan dorongan memacu dan berdiri di depan demi kemajuan dan memberikan inspirasi sekolah dalam mencapai tujuan. Apabila seorang kepala sekolah ingin berhasil menggerakkan para guru, staf, dan para siswa berperilaku dalam mencapai tujuan sekolah, oleh karenanya kepala sekolah harus menghindari diri dari sikap dan perbuatan yang bersifat memaksa atau bertindak keras terhadap para guru, staf, dan para siswa. Hal ini diterangkan dalam QS. Al-Imran ayat 159:

فِيمَا رَحْمَةٍ مِّنَ اللَّهِ لِنْتَ لَهُمْ وَلَوْ كُنْتَ فَظًّا غَلِيظَ الْقَلْبِ لَانْفَضُّوا مِنْ حَوْلِكَ

Terjemahannya: Maka disebabkan rahmat dari Allah lah kamu berlaku lemah lembut terhadap mereka. Sekiranya kamu bersikap keras lagi berhati kasar, tentulah mereka menjauhkan diri dari sekelilingmu (Q.S. Al-Imran;159).¹⁹

Sebaliknya kepala sekolah harus mampu melakukan perbuatan yang melahirkan kemauan untuk bekerja dengan penuh semangat dan percaya diri terhadap para guru, staf dan siswa dengan cara meyakinkan (*persuade*) maksudnya berusaha agar para guru, staf dan siswa percaya bahwa apa yang dilakukan adalah benar.

¹⁹ Departemen Agama RI “Al-Qur’an Tajwid & Terjemah” (Bandung: CV penerbit Diponegoro, 2010), al-Imran/159.

Kepemimpinan kepala sekolah adalah salah satu perwujudan kepemimpinan nasional yaitu kepemimpinan pancasila, satu potensi atau kekuatan yang mampu memberdayakan segala daya sumber masyarakat dan lingkungan yang dijiwai oleh pancasila mencapai tujuan nasional dalam situasi tertentu. Kepemimpinan adalah proses mempengaruhi kegiatan seseorang atau kelompok orang untuk mencapai tujuan bersama dalam situasi tertentu.²⁰ Unsur kuncinya adalah pengaruh yang dimiliki seseorang dan pada gilirannya akibat pengaruh itu bagi orang yang hendak dipengaruhi. Dalam suatu definisi terkandung suatu makna atau nilai-nilai yang dapat dikembangkan lebih jauh, sehingga dari suatu definisi dapat diperoleh suatu pengertian yang jelas dan menyeluruh tentang sesuatu. Satu diantara definisi kepemimpinan yang bermacam-macam tersebut, mengemukakan:

*“Leadership is interpersonal influence exercised in a situation and directed, through the communication process, toward the attainment of a specified goal or goals”.*²¹

Kepemimpinan kepala sekolah yang berhasil apabila mereka memahami keberadaan sekolah sebagai organisasi yang kompleks dan unik, serta mampu melaksanakan peranan kepala sekolah sebagai seseorang yang diberi tanggung jawab untuk memimpin sekolah. Ditinjau dari cara pendekatannya, terdapat tiga tipe utama kepemimpinan kepala sekolah yaitu “kepemimpinan yang otoriter, kepemimpinan *laissez faire* dan kepemimpinan yang demokratis”.

Kepemimpinan yang demokratis, pemimpin berkeyakinan bahwa perannya ialah mendorong, membimbing, menghimpun, semua kekuatan kelompok secara

²⁰ Agus Dharma, “*manajemen supervisi (petunjuk praktis bagi para supervisor)*”, (Jakarta, PT. Raja Grafindo Persada, 2003), hal. 136.

²¹ Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2005), hal. 17.

maksimal dan bekerja sama dengan kelompok dalam rangka mencapai tujuan bersama. Ia merasa harus menggerakkan kelompok kearah pencapaian tujuan. Pemimpin yang demokratis menyadari bahwa kekuatan kelompok adalah keseluruhan dari kekuatan-kekuatan anggotanya. Dengan kata lain, apabila ia ingin meningkatkan kualitas kelompoknya, maka ia akan meningkatkan kualitas setiap anggota kelompoknya. Oleh karena itu, dalam kepemimpinan yang demokratis prinsip utama ialah mengikutsertakan semua orang dalam proses penetapan dan penentuan strategi dalam usaha pencapaian tujuan bersama.

a. Tugas dan Fungsi Kepala Sekolah

Seorang kepala sekolah “mempunyai tugas dan tanggung jawab terhadap atasan, terhadap sesama rekan kepala sekolah atau lingkungan terkait dan kepada bawahannya”.²² Seorang kepala sekolah mempunyai atasan yaitu atasan langsung dan atasan yang lebih tinggi. Karena kedudukannya terikat kepada atasan atau sebagai bawahan, maka seorang kepala sekolah wajib loyal dan melaksanakan apa yang digariskan oleh atasan, kepala sekolah juga wajib berkonsultasi atau memberikan laporan mengenai pelaksanaan tugas yang menjadi tanggung jawabnya. Kepada sesama rekan kepala sekolah wajib memelihara hubungan kerjasama yang baik dengan para kepala sekolah yang lain serta lingkungan baik dengan instansi terkait maupun tokoh-tokoh masyarakat. Kepada bawahan kepala sekolah berkewajiban menciptakan hubungan yang sebaik-baiknya dengan para guru, staf dan siswa sebab esensi kepemimpinan adalah kepengikutan.²³

Penerimaan para kepala sekolah terhadap inovasi dalam bidang administrasi pendidikan merupakan kunci utama penerimaan para guru dan staf

²² Wahyosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah Tinjauan Teoritik...* hal. 87.

²³ Husaini Usman, *Peranan dan Fungsi Kepala Sekolah/Madrasah*, dalam Jurnal PTK DIKMEN Vol. 3 No. 1, (Jurnal: April 2014), hal. 11.

sekolah pada umumnya, termasuk anak didik, terhadap inovasi-inovasi yang akan diterapkan di sekolah. Artinya kepala sekolah yang kompeten dan berjiwa inovatif merupakan kunci utama diterima atau tidaknya inovasi itu oleh para guru, murid, tata usaha sekolah, sekaligus sebagai kunci keberhasilan inovasi kurikulum di sekolah.²⁴

Adapun penjabaran dari tugas dan fungsi kepala sekolah adalah:

a. Kepala Sekolah sebagai *Educator* (pendidik)

Dalam melakukan fungsinya sebagai *educator*, kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk meningkatkan kompetensi tenaga kependidikan di sekolahnya. Menciptakan iklim sekolah yang kondusif, memberikan nasehat kepada warga sekolah, memberikan dorongan kepada seluruh tenaga kependidikan, serta melaksanakan model pembelajaran yang menarik, seperti *team teaching*, *moving class*, dan mengadakan program akselerasi (*acceleration*) bagi peserta didik yang cerdas di atas normal.²⁵

Sebagai seorang pendidik kepala sekolah harus mampu menanamkan, memajukan dan meningkatkan empat macam nilai yaitu:

- a. Mental, hal-hal yang berkaitan dengan sikap batin dan watak manusia
- b. Moral, hal-hal yang berkaitan dengan ajaran baik buruk mengenai perbuatan, sikap dan kewajiban atau moral yang diartikan sebagai akhlak, budi pekerti dan kesusilaan
- c. Fisik, hal-hal yang berkaitan dengan kondisi jasmani atau badan, kesehatan dan penampilan manusia secara lahiriah.

²⁴ Sudarwan Danim, *Inovasi Pendidikan "dalam upaya peningkatan profesionalisme tenaga kependidikan*, (Bandung: CV Pustaka Setia, 2002), hal. 146

²⁵ E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Professional* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2007), hal. 99-107.

- d. Artistik, hal-hal yang berkaitan dengan kepekaan manusia terhadap seni dan keindahan.

b. Kepala Sekolah sebagai Manajer

Manajemen pada hakekatnya merupakan suatu proses merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, memimpin dan mengendalikan usaha para anggota organisasi serta mendayagunakan seluruh sumber-sumber daya organisasi dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dikatakan suatu proses, karena semua manajer dengan ketangkasan dan keterampilan yang dimilikinya mengusahakan dan mendayagunakan berbagai kegiatan yang saling berkaitan untuk mencapai tujuan.²⁶

Dari pemaparan di atas dapat dipahami bahwa kepala sekolah sebagai manajer harus dapat mengantisipasi perubahan, memahami dan mengatasi situasi, mengakomodasi dan mengadakan orientasi kembali.

c. Kepala Sekolah sebagai Administrator

Kepala sekolah sebagai administrator memiliki hubungan yang sangat erat dengan berbagai aktivitas pengelolaan administrasi yang bersifat pencatatan, penyusunan dan pendokumentasian seluruh program sekolah. Secara spesifik, kepala sekolah harus memiliki kemampuan untuk mengelola administrasi sarana dan prasarana, mengelola administrasi personalia, mengelola administrasi sarana dan prasarana, mengelola administrasi kearsipan, dan mengelola administrasi keuangan. Kegiatan tersebut perlu dilakukan secara efektif dan efisien agar dapat menunjang produktivitas sekolah.

²⁶ Yogi Irfan Rosyadi, Pardjono, *Peran Kepala Sekolah Sebagai Manajer Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SMP 1 Cilawu Garut*, Jurnal Manajemen Pendidikan, Vol. 3, No 1, (Jurnal: April 2015), hal. 124-133.

d. Kepala sekolah sebagai Supervisor

Supervisi ialah suatu aktivitas pembinaan yang direncanakan untuk membantu para guru dan pegawai sekolah lainnya dalam melakukan pekerjaan mereka secara efektif. Fungsi pengawasan atau supervisi dalam pendidikan bukan hanya sekedar kontrol melihat apakah segala kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan rencana atau program yang telah digariskan, tetapi lebih dari itu. Supervisi mencakup penentuan kondisi atau syarat personel mampu material yang diperlukan untuk terciptanya situasi belajar mengajar yang efektif dan usaha menenuhi syarat-syarat itu.²⁷

Menurut Suryosubroto, tugas kepala sekolah yaitu:

Sebagai seorang yang bertugas membina lembaganya agar berhasil mencapai tujuan pendidikan yang telah ditentukan harus mampu mengarahkan dan mengkoordinasi segala kegiatan. Tugas demikian tidak lain adalah tugas supervisi.²⁸

Berdasarkan uraian di atas yang dimaksud tugas kepala sekolah adalah hasil yang dicapai sekolah sebagai wujud kepemimpinannya memimpin sekolah. Kepala sekolah yang baik adalah kepala sekolah yang berkualitas. Kualitas yang dimaksud adalah kepala sekolah yang mampu membawa dan memanfaatkan semua potensi yang ada untuk kemajuan sekolah, serta kepala sekolah yang benar-benar memiliki latar belakang pendidikan dan pengalaman yang cukup dan dapat menyelesaikan masalah-masalah yang dihadapi disekolah dengan baik.

²⁷ M. Ngalim Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2006), hal. 76.

²⁸ B. Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2004), hal. 183.

B. Kemitraan Kerja

1. Defenisi kemitraan

Kemitraan dilihat dari perspektif etimologis diadaptasi dari kata *partnership* dan berasal dari kata *partner* yang berarti pasangan, jodoh, sekutu, sehingga *partnership* diterjemahkan menjadi persekutuan atau perkongsian. Menurut pedoman pengembangan program kemitraan merupakan kerjasama antara pusat dan daerah dengan memberdayakan potensi masing-masing untuk melakukan pengkajian dan pengembangan kependidikan khususnya pengembangan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan di daerah.. Kemitraan adalah bentuk membangun hubungan atau relasi. Kemitraan antara SMK dengan Dunia usaha dan Dunia industri perlu dibangun secara sinergi sehingga lulusan yang dihasilkan mampu beradaptasi dengan perkembangan kebutuhan pasar industri.²⁹

The American Heitage Dictionary dalam Rukmana mendefinisikan kemitraan sebagai *a reletionship between individuals or grup that is characterized by mutual cooperation and responbility, as for the achievement of a specifed goal.* Yang artinya sebuah hubungan antara individu atau grup yang ditandai dengan kerjasama dan tanggung jawab untuk pencapaian yang ditentukan.³⁰

Dalam hal ini menurut Rukmana kemitraan mengandung beberapa pengertian:

- a) Kerjasama yaitu derajat upaya sesuatu pihak untuk memenuhi keinginan pihak lain, b) Keteguhan yaitu derajat upaya sesuatu pihak

²⁹ Tri Atmadji Sutikno, *Studi Kemitraan SMK Dengan Dunia usaha dan Dunia industri (Studi Kasus di SMK PGRI 3 Malang)*, Jurnal Teknologi Elektro dan Kejuruan, Vol.26, No. 2, (Jurnal: September 2016), hal. 82-91.

³⁰ Rukmana, Nana, *Strategic Partnering For Educational Management*, (Bandung: Alfabeta., 2006), hal. 59.

untuk memnuhi keinginan sendiri, c) Kolaborasi yaitu situasi dimana masing-masing pihak ingin memenuhi sepenuhnya kepentingan semua pihak, d) Kompromi adalah situasi dimana masing-masing pihak bersedia mengorbankan sesuatu sehingga terjadi pembagian beban dan manfaat.

Notoatmodjo menjelaskan bahwa kemitraan adalah suatu kerja sama formal antara individu-individu, kelompok-kelompok atau organisasi-organisasi untuk mencapai suatu tugas atau tujuan tertentu.³¹

Menurut Louis E. Boone dan David L. Kurtz kemitraan juga termasuk *partnership* merupakan afiliasi dari dua atau lebih perusahaan dengan tujuan bersama, yaitu saling membantu dalam mencapai tujuan bersama.³²

Dari beberapa penjelasan tersebut dapat diartikan bahwa kemitraan adalah suatu kerja sama yang dijalin oleh dua atau lebih dengan tujuan bersama, yaitu saling membantu dalam mencapai tujuan bersama.

2. Prinsip Kemitraan

Kemitraan memiliki prinsip-prinsip dalam pelaksanaannya. Wibisono merumuskan tiga prinsip penting dalam kemitraan, yaitu:

a. Kesamaan visi-misi;

Kemitraan hendaknya dibangun atas dasar kesamaan visi dan misi serta tujuan organisasi. Kesamaan dalam visi dan misi menjadi motivasi dan perekat pola kemitraan. Dua atau lebih lembaga dapat bersinergi untuk mencapai tujuan yang sama.

³¹ Soekidjo Notoatmodjo, Pendidikan dan Perilaku Kesehatan, (Jakarta: Rineka Cipta, 2003), hal. 30.

³² Louis E, boone, David L. Kurtz;ahli bahasa. Fadriansyah anwar, harjono honggomiseno, pengantar bisnis, (Jakarta: Erlangga, 2002), hal. 21.

b. Kepercayaan (*trust*);

Kepercayaan adalah modal dasar membangun jejaring dan kemitraan. Untuk dapat dipercaya maka komunikasi yang dibangun harus dilandasi itikad (niat) yang baik dalam menjunjung tinggi kejujuran.

c. Saling menguntungkan;

Asas saling menguntungkan merupakan pondasi yang kuat dalam membangun kemitraan. Jika dalam bermitra ada salah satu pihak yang merasa dirugikan, merasa tidak mendapat manfaat lebih, maka akan mengganggu keharmonisan dalam bekerja sama. Antara pihak yang bermitra harus saling memberi kontribusi sesuai peran masing-masing dan merasa diuntungkan.

d. Efisiensi dan efektivitas;

Dengan mensinergikan beberapa sumber untuk mencapai tujuan yang sama diharapkan mampu meningkatkan efisiensi waktu, biaya, dan tenaga. Efisiensi tersebut tentu tidak mengurangi kualitas proses dan hasil, justru sebaliknya dapat meningkatkan kualitas proses dan produk yang dicapai. Tingkat efektivitas pencapaian tujuan menjadi lebih tinggi jika proses kerja melibatkan mitra kerja. Dengan kemitraan dapat dicapai kesepakatan-kesepakatan dari pihak yang bermitra tentang siapa melakukan apa sehingga pencapaian tujuan menjadi lebih efektif.

e. Komunikasi timbal balik;

Komunikasi timbal balik atas dasar saling menghargai satu sama lain merupakan fundamen dalam membangun kerja sama. Tanpa komunikasi timbal

balik maka akan terjadi dominasi satu terhadap lainnya yang dapat merusak hubungan yang sudah dibangun.

f. Komitmen yang kuat;

Kemitraan akan terbangun dengan kuat dan permanen jika ada komitmen satu sama lain terhadap kesepakatan-kesepakatan yang dibuat sama.³³

3. Langkah-langkah persiapan untuk menjalin kemitraan

1. Sekolah mengkaji berbagai industri lembaga yang potensial yang ada di sekitar wilayahnya meliputi:
 - a) Jenis mitra kerja (Du/Di)
 - b) Aktivitas produksi yang meliputi barang dan jasa yang dihasilkan oleh perusahaan atau lembaga tersebut
 - c) Kualifikasi tenaga kerja yang meliputi jabatan-jabatan tenaga kerja yang ada, tugas-tugas yang dikerjakan, serta keahlian/keterampilan apa saja yang mungkin diperoleh di perusahaan tersebut.
 - d) Fasilitas praktek atau fasilitas produksi yang tersedia
 - e) Daya tampung atau kemungkinan jumlah siswa yang bisa diterima untuk pelatihan.
 - f) Kualifikasi lembaga, apakah tergolong perusahaan besar, menengah, atau kecil.
2. Melakukan pengkajian terhadap semua keterampilan yang sesuai dan dapat diperoleh di setiap industri. Dalam hal ini, pada bagian ini divisi dan sub bagian di industri apa sajakah keterampilan yang sesuai dapat diperoleh peserta PRAKERIN untuk masing-masing program studi
3. Sekolah melalui majelis sekolah atau komite sekolah merintis kerjasama dengan industri atau perusahaan yang sesuai dengan standar atau keterampilan tiap-tiap program studi. Dalam hal ini sekolah membuat

³³ Yusuf Wibisono, *Membedah Konsep dan Aplikasi CSR*, (Gresik: Fascho Publishing, 2007), hal. 103.

kerjasama dengan Du/Di secara tertulis tentang pelaksanaan PRAKERIN atau biasa disebut dengan *Memorandum of Understanding* (MoU) yang memuat :

- a) Hak dan kewajiban Du/Di dalam melaksanakan PRAKERIN.
- b) Hak dan kewajiban sekolah dalam melaksanakan PRAKERIN.
- c) Penyusunan atau sinkronisasi kurikulum PRAKERIN atau bahan ajar.
- d) Mekanisme dan prosedur pelaksanaan PRAKERIN.
- e) Pembiayaan
- f) Pengawasan
- g) Uji kompetensi
- h) Pemasaran tamatan
- i) Hal-hal lain yang dianggap penting.³⁴

3. Model-model Kemitraan dan Jenis Kemitraan

Secara umum model kemitraan dikelompokkan menjadi dua yaitu :³⁵

a. Model I

Model kemitraan yang paling sederhana adalah dalam bentuk jaring kerja (*networking*) atau *building linkage*. Kemitraan ini berbentuk jaringan kerja saja. Masing-masing mitra memiliki program tersendiri mulai dari perencanaannya, pelaksanaannya hingga evaluasi. Jaringan tersebut terbentuk karena adanya persamaan pelayanan atau sasaran pelayanan dan karakteristik lainnya.

³⁴ Pandit Isbianti, *Peran Kepala Sekolah Sebagai Upaya Menjalinkan Kerja Sama Antara SMK dengan Dunia usaha dan Dunia Industri (Du/Di)* dalam Jurnal Manajemen Pendidikan No. 01/Th V/ April/2009, 41-54.

³⁵ Sabri, *Model Kemitraan Sekolah Menengah Kejuruan Melalui On The Job Training di Dunia usaha dan Dunia industri* dalam Jurnal Pasca Sarjana Pendidikan Teknologi Kejuruan UNM, (Jurnal:2016) Vol 1. Hal 5.

b. Model II

Kemitraan model II ini lebih baik dan solid dibandingkan model I. Hal ini karena setiap mitra memiliki tanggung jawab yang lebih besar dari terhadap program bersama. Visi, misi, dan kegiatan-kegiatan dalam mencapai tujuan kemitraan direncanakan, dilaksanakan, dan dievaluasi bersama.

C. Penelitian Relevan

Dalam kajian pustaka ini, peneliti akan mendeskripsikan beberapa karya yang relevan dengan judul skripsi Strategi Kepala Sekolah dalam Menjaga Kepercayaan Mitra Kerja di SMKN 2 Konawe Selatan.

Tabel 1. Penelitian Relevan

No	Nama peneliti	Judul penelitian	Persamaan	Perbedaan
1	Zainal Arifin	<i>Implementasi Manajemen Stratejik Berbasis Kemitraan Dalam Meningkatkan Mutu SMK Teknologi Bidang Otomotif di Yogyakarta</i> ³⁶	Persamaan dari penelitian ini adalah sama-sama ingin mengetahui strategi yang digunakan dalam menjalin kemitraan kerja.	Perbedaannya adalah pada penelitian sebelumnya kemitraan yang dijalin hanya pada bidang otomotif saja, sedangkan penelitian yang peneliti teliti pada semua bidang yang ada di sekolah itu yaitu TKJ, Otomotif, Akuntansi, dan Kesehatan.

³⁶ Zainal Arifin, *Implementasi Manajemen Stratejik Berbasis Kemitraan Dalam Meningkatkan Mutu SMK Teknologi Bidang Otomotif di Yogyakarta*, (Jurnal: 2012) Vol 14.

2	Budi Sutrisno	<i>Kemitraan Sekolah Menengah Kejuruan Dengan Dunia Usaha dan Dunia Industri di SMK Muhammadiyah 2 Wonogiri</i> ³⁷	Persamaan dari penelitian ini adalah sama-sama ingin mengetahui tentang kemitraan sekolah menengah kejuruan dengan dunia usaha dan dunia industri	Perbedaannya adalah penelitian sebelumnya merupakan lembaga sekolah menengah kejuruan swasta berbasis islam dan sekolah tersebut belum mempunyai MoU kemitraan dengan dunia usaha dan dunia industri.
3	Sri Utami Universitas Malang	<i>Kemitraan Sekolah Menengah Kejuruan Dengan Dunia Usaha dan Dunia Industri Melalui Praktik Kerja Industri di SMKN 3 Malang</i> ³⁸	Persamaan dari penelitian ini adalah sama-sama menjalin mitra kerja dengan dunia usaha dan dunia industri.	Perbedaannya adalah peneliti sebelumnya bentuk kemitraannya tidak memiliki MoU, dan hanya menjalin kemitraaan dengan dunia usaha dan dunia industri di lingkup daerah.

³⁷ Budi Sutrisno, *Kemitraan Sekolah Menengah Kejuruan Dengan Dunia Usaha dan Dunia Industri di SMK Muhammadiyah 2 Wonogiri*, (Jurnal:2016) Vol 26.

³⁸ Sri Utami, *Kemitraan, Sekolah Menengah Kejuruan Dengan Dunia Usaha dan Dunia Industri Melalui Praktik Kerja Industri di SMKN 3 Malang*, (Jurnal:2010) Vol 6.