

**MANAJEMEN STRATEGI DALAM MENINGKATKAN KINERJA
PEGAWAI DI KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA
YOGYAKARTA**



UIN

SKRIPSI

Diajukan Kepada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta

Untuk Memenuhi Sebagian Syarat Memperoleh

Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)

Disusun Oleh:

MUKHAMMAD ASNADUSH SHOFA

NIM. 16490054

**STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA**

**PROGAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
YOGYAKARTA**

**FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA**

YOGAKARTA

2020

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Mukhammad Asnadush Shofa
NIM : 16490054
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi saya ini adalah asli hasil penelitian peneliti sendiri bukan plagiasi karya orang lain kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya.

Yogyakarta, 25 November 2020

Yang menyatakan,



Mukhammad Asnadush Shofa
NIM. 1649054

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI

SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI

Hal : Skripsi Sdr. Mukhammad Asnadush Shofa
Lampiran : 1 (satu) Naskah Skripsi

Kepada
Yth. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Assalamu 'alaikum Wr,Wb.

Setelah membaca, meneliti, memberikan petunjuk dan mengoreksi serta mengadakan pembimbingan seperlunya. Maka kami selaku pembimbing berpendapat bahwa skripsi saudara :

Nama : Mukhammad Asnadush Shofa
NIM : 16490054
Judul Skripsi : Manajemen Strategi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai
Di Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta

Sudah dapat diajukan kepada Progam Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Strata Satu Pendidikan.

Dengan ini kami mengharap agar skripsi saudara tersebut dapat segera dimunaqsyahkan. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu 'alaikum Wr,Wb.

Yogyakarta, 27 November 2020

Pembimbing,

Drs. Edy Yusuf Nus SS, MM, M.Si

NIP. 19671226 199203 1 001



PENGESAHAN TUGAS AKHIR

Nomor : B-2103/Un.02/DT/PP.00.9/12/2020

Tugas Akhir dengan judul : MANAJEMEN STRATEGI DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI DI KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA YOGYAKARTA

yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : MUKHAMMAD ASNADUSH SHOFA
Nomor Induk Mahasiswa : 16490054
Telah diujikan pada : Senin, 07 Desember 2020
Nilai ujian Tugas Akhir : A/B

dinyatakan telah diterima oleh Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

TIM UJIAN TUGAS AKHIR



Ketua Sidang

Drs. Edy Yusuf Nur Samsu Santosa, M.Si
SIGNED

Valid ID: 5fe004e76dc48



Penguji I

Drs. H. Mangun Budiyanto, M.S.I
SIGNED

Valid ID: 5fd60fb38213



Penguji II

Drs. M. Jamroh, M.Si.
SIGNED

Valid ID: 5fe0044ea05ce



Yogyakarta, 07 Desember 2020

UIN Sunan Kalijaga
Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Dr. Hj. Sri Sumarni, M.Pd.
SIGNED

Valid ID: 5fe005b51dc65

MOTTO

إِنَّ اللَّهَ لَا يُغَيِّرُ مَا بِقَوْمٍ حَتَّىٰ يُغَيِّرُوا مَا بِأَنْفُسِهِمْ ۗ

“sesungguhnya Allah tidak akan mengubah keadaan suatu kaum sebelum mereka
mengubah keadaan diri mereka sendiri”¹



¹ Al-QUDDUS Al-Qur'an dan Terjemahnya (Kudus, CV. Mubarakatan Thoyyibah), 249.

PERSEMBAHAN

Skripsi ini penulis persembahkan untuk

Almamater tercinta

Progam Studi Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga

Yogyakarta



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

KATA PENGANTAR

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

بسم الله الرحمن الرحيم الحمد لله رب العالمين وبه نستعين على امور الدنيا والدين
والصلاة والسلام على اشرف الانبياء والمرسلين سيدنا محمد وعلى اله وصحبه اجمعين. اما بعد

Segala puji syukur kepada Allah SWT atas segala nikmat dan karunia-Nya sehingga peneliti dapat menyelesaikan penulisan skripsi di Progam Studi (prodi) Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Sholawat dan salam semoga senantiasa tercurah kepada junjungan Nabi Muhammad SAW yang telah menjadi pimpinan umat dengan membawa agama Islam sebagai *rahmatil lil 'alamin*. Pada kesempatan ini, peneliti mengucapkan banyak terimakasih yang mendalam kepada:

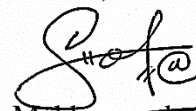
1. Bapak Dr. Hj. Sri Sumarni, M.Pd., selaku Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga beserta staf-stafnya yang telah membantu peneliti dalam mengikuti perkuliahan di Progam Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
2. Bapak Dr. Zainal Arifin, M.S.I., dan Ibu Nora Saiva Jannana, M.Pd., selaku ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam dan sekretaris Prodi Manajemen Pendidikan Islam yang telah memberikan saran dan nasehat kepada peneliti selama menjalani studi di Prodi Manajemen Pendidikan Islam.
3. Bapak Drs. Edy Yusuf Nur Samsu Santosa, M.Si selaku Dosen Pembimbing Skripsi (DPS) yang telah meluangkan waktu, mencurahkan pikiran, mengarahkan, serta memberikan petunjuk dengan penuh kesabaran dan keikhlasan.

4. Bapak Rinduan Zain selaku Dosen Pembimbing Akademik (DPA) yang telah meluangkan waktu, membimbing, memberi nasehat dan masukan yang tak ternilai harganya kepada peneliti.
5. Segenap dosen dan tenaga kependidikan di lingkungan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan atas bantuan dan layanan yang telah diberikan.
6. Bapak Drs. Nur Abadi, MA., selaku Kepala Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta yang telah memberikan izin untuk melaksanakan penelitian beserta staf-stafnya yang telah bersedia membantu peneliti untuk menjadi responden dan memberikan informasi yang dibutuhkan.
7. Kedua orang tua saya, bapak Dzulqurnain dan Ibu Susetyowati yang telah memberikan do'a, dukungan, kasih sayang dan segalanya yang penulis butuhkan dalam menyelesaikan skripsi ini. Tak lupa kepada adik-adikku yang telah membuat saya termotivasi selama ini.
8. Teman-teman seperjuangan Progam Studi Manajemen Pendidikan Islam yang telah memberikan motivasi dan semangat kepada penulis.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini jauh dari sempurna, oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari para pembaca. Penulis juga berharap semoga skripsi ini bermanfaat bagi pembaca dan perkembangan ilmu manajemen serta meningkatkan mutu penelitian.

Yogyakarta, 23 November 2020

Peneliti,



Mukhammad Ashadush Shofa

NIM. 16490054

ABSTRAK

Mukhammad Asnadush Shofa, *Manajemen Strategi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Kementerian Agama Kota Yogyakarta.* Skripsi. Yogyakarta: Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2020.

Latar belakang penelitian ini bermula dari ketertarikan peneliti terhadap strategi yang dilakukan di Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta untuk meningkatkan kinerja pegawainya. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana manajemen strategi dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta.

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif. Subyek penelitian ini adalah kepala kantor, kepala sie, dan pegawai Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta. Dalam pengumpulan data teknik yang digunakan dengan cara observasi, wawancara dan dokumentasi. Adapun teknik analisa data dilakukan dengan *transcript, coding, gruping* serta *contrasting* dan *comparing*. Triangulasi sumber digunakan untuk uji keabsahan data.

Hasil penelitian menunjukkan (1) Perencanaan strategi dalam meningkatkan kinerja pegawai Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta yaitu dengan memberikan pelatihan, pemberian motivasi serta penerapan kedisiplinan dalam bekerja. (2) Implementasi dalam meningkatkan kinerja pegawai yaitu dengan mengadakan pelatihan, pemberian motivasi yang berupa reward dan punishment, serta menerapkan kedisiplinan waktu dalam bekerja. (3) Evaluasi strategi dalam meningkatkan kinerja pegawai berjalan efektif dan efisien, pegawai bekerja dengan baik setelah mengikuti kegiatan pelatihan, serta pemberian reward dan punishment. (4) Faktor pendukung manajemen strategi dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta ada 2 yaitu internal dan eksternal, adapun secara internal terdiri dari kepala kantor, kepala sie, dan pegawai. Secara eksternal terdiri dari keluarga dan masyarakat sekitar Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta. Sedangkan faktor penghambatnya yaitu masih terjadinya pasang surut anggaran, kurangnya keahlian, kemampuan pegawai dan rasa percaya diri dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya.

Kata Kunci : manajemen strategi, kinerja.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN	ii
SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI	iii
PENGESAHAN	iv
MOTTO	v
PERSEMBAHAN	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
ABSTRAK	ix
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah	4
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	5
D. Kajian Penelitian Terdahulu	6
E. Kajian Teori.....	13
F. Metode Penelitian.....	26
G. Sistematika Pembahasan	32
BAB II GAMBARAN UMUM KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA YOGYAKARTA.....	34
A. Letak Geografis	34
B. Sejarah Singkat.....	34
C. Visi, Misi, Tugas Pokok, Tujuan dan Sasaran.....	38
D. Struktur Organisasi.....	40
E. Pegawai.....	43
F. Sarana dan Prasarana	44
BAB III MANAJEMEN STRATEGI DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI... 45	45
A. Perencanaan Strategi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai	45
B. Implementasi Strategi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta	54
C. Evaluasi Strategi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta	59
D. Faktor Pendukung dan Penghambat Strategi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta	63

BAB IV	PENUTUP	69
	A. KESIMPULAN	70
	B. SARAN.....	71
	C. KATA PENUTUP	71
DAFTAR PUSTAKA		72
LAMPIRAN-LAMPIRAN		



DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 : Data Pegawai Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta 43

Tabel 2.2 : Data Perlengkapan Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta 44



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	: Denah Kementerian Agama Kota Yogyakarta	34
Gambar 2.2	: Struktur Organisasi Kementerian Agama Kota Yogyakarta ...	40
Gambar 3.3	: Alur Pelayanan <i>Offline</i> dan <i>Online</i>	56



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran I	: Foto Dokumentasi
Lampiran II	: Surat Penunjukan Pembimbing
Lampiran III	: Bukti Seminar Proposal
Lampiran IV	: Kartu Bimbingan Skripsi
Lampiran V	: Surat Keterangan Bebas Nilai C-
Lampiran VI	: Surat Keterangan Bukti Penelitian
Lampiran VII	: Sertifikat PPL
Lampiran VIII	: Sertifikat PLP-KKN Integratif
Lampiran IX	: Sertifikat TOEFL
Lampiran X	: Sertifikat ICT
Lampiran XI	: Sertifikat PKTQ
Lampiran XII	: Sertifikat OPAK
Lampiran XIII	: Sertifikat SOSPEM
Lampiran XIV	: <i>Curriculum Vitae</i>
Lampiran XV	: Pedoman Wawancara
Lampiran XVI	: Transkrip Wawancara

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Seiring berkembangnya ilmu dan teknologi, lingkungan sangat berpengaruh terhadap sebuah organisasi atau lembaga pemerintah baik lingkungan internal maupun eksternal. Semakin besar organisasi atau lembaga, permasalahan yang dialaminya juga semakin kompleks seperti halnya ketika proses pengambilan keputusan yang semakin sulit dan rumit. Hal ini dikarenakan ketika lembaga atau organisasi dalam menyusun sebuah kebijakan dituntut untuk selalu mengadakan inofasi-inofasi dan penyesuaian terhadap lingkungan guna menghadapi tuntutan perubahan yang terjadi. Selain itu, guna mengembangkan keunggulan yang kompetitif dan dapat membantu menciptakan kesuksesan dimasa yang akan datang sebuah organisasi memerlukan sebuah cara khusus untuk mengelola sumber daya yang dimiliki organisasi itu sendiri.² Maka manajemen strategi sangat diperlukan dalam hal seperti ini agar tujuan yang diinginkan dapat tercapai dan berjalan dengan efektif dan efisien.

Manajemen pada hakikatnya merupakan suatu proses dengan memanfaatkan sumber daya yang dimiliki secara efektif untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan.³ Dengan memanfaatkan sumber daya yang ada manajemen sering diartikan sebagai suatu proses yang mana kegaitan-

² J. David Hunger dan Thomas L. Wheelen, *Manajemen Strategis*, trans. oleh Julianto Agung (Yogyakarta: Andi, 2003), 4.

³ Hefniy dan Refi Najma Fairus, "Manajemen Strategi Dalam Meningkatkan Mutu Pelayanan Kepegawaian," *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam: Al-Tanzim* 3, no. 1 (2019): 172–73.

kegiatannya terdiri dari sebuah perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan.⁴ Adanya manajemen strategi, produktifitas yang tinggi dapat diraih ketika seorang pemimpin dapat menentukan dan menyusun perencanaan secara efektif dan efisien.

Tidak jarang masyarakat yang membutuhkan sebuah solusi yang konkrit dalam hal penyelesaian masalah. Tuntutan akan kepuasan pelayanan menjadi permasalahan tersendiri. Salah satu penentu dari hal tersebut ialah produktifitas pegawai yang mana hal ini dapat berpengaruh terhadap kepuasan kerja yang nantinya akan berpengaruh pada karir seseorang tergantung seberapa besar prestasi yang dicapai oleh seorang pegawai. Dalam melaksanakan program kerja, setiap lembaga diarahkan untuk selalu berdaya guna agar tujuannya tercapai dengan cara meningkatkan kinerja seorang pegawai. Dengan adanya standar kriteria dalam bekerja, suatu prestasi akan dapat dicapai oleh seorang pegawai ketika melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dalam bekerja. Maka tingkat kontribusi seorang pegawai sangatlah berpengaruh terhadap produktifitas kerja. Kinerja yang dibebankan kepada seorang pegawai dapat dikatakan baik secara kuantitas maupun kualitasnya apabila tugas yang dibebankan tersebut dilaksanakan sesuai dengan tanggung jawabnya.

Sumber daya manusia merupakan salah satu sumber dalam suatu lembaga organisasi yang menjadi faktor kunci berjalan atau tidaknya sebuah

⁴ Muhammad Munir dan Wahyu Illahi, *Manajemen dakwah* (Rawamangun, Jakarta: Kencana Prenada Media Grup, 2009), 7.

lembaga. Ketidak mampunya dalam menghadapi pesaing dapat mengakibatkan kemunduran sebuah lembaga ketika lembaga tersebut tidak memiliki sumber daya yang kompetitif yang nantinya akan berakibat pada tersisihnya lembaga tersebut. Hal ini menuntut sebuah lembaga untuk selalu berinovasi dalam membina karier sumber daya manusianya. Agar hasil kerjanya sesuai dengan yang diharapkan dan optimal, maka sumber daya manusianya perlu ditingkatkan dan dikembangkan lagi kemampuannya. Dalam kondisi seperti ini peran pemimpin sangatlah penting dalam menggerakkan kehidupan yang ada dalam suatu lembaga organisasi agar tercapainya tujuan organisasi. Beberapa hal yang harus diperhatikan lembaga yaitu pemimpin harus memahami tugas dan fungsi serta memiliki kepedulian terhadap anggotanya atau pegawainya demi keberhasilan sebuah lembaga organisasi karena dalam hal ini pemimpin sebagai penggerak kehidupan lembaga tersebut atau sebagai kekuatan sentral.⁵

Kegiatan terkait manajemen strategi dalam suatu lembaga mencakup kegiatan perencanaan pegawai, pengadaan dan pemberhentian pegawai, pembinaan, pemberian kompensasi, dan penilaian pegawai. Maka kemampuan dalam melaksanakan pekerjaan yang baik dan benar serta berkualitas apabila sebuah lembaga memiliki sumber daya yang berkualitas pula. Selain itu, dengan mengetahui sasaran kinerja, maka dapat diketahui tingkat keberhasilan strategi peningkatan kinerja. Melihat kondisi yang selalu

⁵ Moch. Yasyakur, "Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru di SMA YANICC (Yayasan Nurwulan Iqra Islamic Centre) Jakarta Utara," *Jurnal Pendidikan: Bina Manfaat Ilmu* 2, no. 5 (2019): 412.

berubah-ubah menuntut setiap lembaga untuk meninjau ulang strategi yang digunakan bahkan untuk kebutuhan dimasa depan. Hal ini ditujukan agar suatu organisasi dapat menampilkan kinerja dengan tingkat efektivitas dan produktivitas yang tinggi.

Namun kenyataan dilapangan, belum semua pegawai dapat menampilkan kepawainya dalam memenuhi harapan konsumen maupun berbagai elemen masyarakat. Rendahnya asumsi mutu pegawai mulai terlihat, hal ini disebabkan karena ketidak transparannya proses perekrutan pegawai, rendahnya tingkat kedisiplinan dan motivasi pegawai, serta kurangnya kegiatan yang berkaitan dengan peningkatan mutu pegawai. Dengan adanya penelitian ini, maka penulis dapat mengetahui tentang manajemen strategi dalam meningkatkan kinerja pegawai khususnya di Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta, juga sebagai acuan bagi penelitian berikutnya khususnya yang berkaitan dengan manajemen strategi.

B. Rumusan Masalah

Mengacu dan merujuk pada latar belakang diatas, maka dapat ditetapkan rumusan-rumusan masalah dalam pertanyaan-pertanyaan sebagai berikut:

1. Bagaimana perencanaan strategi dalam meningkatkan kinerja pegawai Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta?
2. Bagaimana implementasi strategi dalam meningkatkan kinerja pegawai Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta?

3. Bagaimana evaluasi strategi dalam meningkatkan kinerja pegawai Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta?
4. Apa saja faktor pendukung dan penghambat strategi dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta?

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah diatas maka yang menjadi tujuan penelitian yang akan dikaji adalah sebagai berikut:

- a. Untuk mengetahui perencanaan strategi dalam meningkatkan kinerja pegawai Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta.
- b. Untuk mengetahui implementasi strategi dalam meningkatkan kinerja pegawai Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta.
- c. Untuk mengetahui evaluasi strategi dalam meningkatkan kinerja pegawai Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta.
- d. Untuk mengetahui faktor pendukung dan faktor penghambat strategi dalam meningkatkan kinerja pegawai Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta.

2. Manfaat Penelitian

Setiap penelitian memiliki keuntungan, kegunaan yang dapat dimanfaatkan oleh pihak-pihak tertentu setelah selesainya penelitian.

Adapun manfaat yang diperoleh dari penelitian ini adalah:

a. Manfaat Teoritis

- 1) Memberikan informasi terkait tentang strategi dan kinerja pegawai.

- 2) Terkait manajemen strategi diharapkan dapat dijadikan sebagai sumber informasi dan menambah wawasan dalam ilmu pengetahuan dan dapat pula dijadikan sebagai bahan referensi untuk peneliti lain.
- 3) Bagi praktisi pendidikan atau pengelola pendidikan diharapkan bisa menjadi masukan atau rujukan yang memiliki karakteristik sama.

b. Manfaat Praktis

- 1) Kepada lembaga yang bersangkutan mengenai strategi dapat dijadikan sebagai informasi terkait meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta.
- 2) Dalam ilmu pengetahuan diharapkan penelitian ini bisa dijadikan sebagai salah satu informasi khususnya tentang manajemen strategi.
- 3) Menjadikan sumber informasi bagi peneliti lain dari semua pihak yang berkepentingan.

D. Kajian Penelitian Terdahulu

Suatu organisasi memerlukan alat yang berperan sebagai akselator dan dinamistor dalam hal pencapaian tujuan sehingga tujuan yang diinginkan dapat tercapai secara efektif dan efisien. Selain itu, perkembangan cukup signifikan dialami pada konsep mengenai strategi. Hal ini dikarenakan strategi diyakini sebagai alat untuk mencapai sebuah tujuan dengan ditandainya berbagai definisi dari para ahli yang merujuk pada strategi. Upaya perencanaan, memutuskan persoalan dan bagaimana strategi tersebut digunakan adalah

wujud implementatif merupakan pengertian dari manajemen strategi.⁶ Dalam penerapan manajemen strategi perlunya untuk melihat konsep dari manajemen itu sendiri, mulai dari analisis lingkungan baik internal maupun eksternal, formulasi strategi, implementasi strategi dan sampai pada tahap evaluasi strategi.⁷ Dengan demikian, suatu organisasi hendaknya mampu mengimplementasikan konsep-konsep manajemen strategi, karena pada hakekatnya tujuan dari manajemen strategi itu sendiri adalah untuk produktivitas yang tinggi sehingga tujuan organisasi dapat tercapai secara efektif. Seperti penelitian yang dilakukan oleh Slamet dalam penelitiannya yang berjudul “Implementasi Manajemen Strategik di Madrasah Tsanawiyah Muhammadiyah Baruamba Bumiayu Brebes”.

Perumusan strategi (*Strategy Formulation*) yang digunakan MTs Muhammadiyah Baruamba dibuat oleh tim perumusan Rencana Kerja Madrasah (RKM) dengan menyusun visi, misi, dan tujuan madrasah. Beberapa program seperti perekrutan guru, pembinaan dan pengembangan guru termasuk ke dalam perumusan strategi di MTs Muhammadiyah Baruamba guna untuk meningkatkan mutu guru/ pendidik. Program perekrutan guru dilakukan sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan dengan seleksi yang ketat agar mendapatkan calon pendidik yang berkompetensi dan mempunyai komitmen tinggi. Sedangkan pembinaan dan pengembangan atau

⁶ Nurmasiyah, Murniati AR, dan Nasir Usman, “Implementasi Manajemen Stratejik Dalam Meningkatkan Kinerja Guru Pada Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 3 Lhokseumawe,” *Jurnal Administrasi Pendidikan* 3, no. 2 (2015): 160.

⁷ Jamaluddin Iskandar, “Penerapan Manajemen Strategi Dalam Peningkatan Mutu Madrasah,” *Jurnal Idaarah* 1, no. 2 (2017): 271–72.

pemberdayaan guru dilakukan sesuai jadwal yang telah dibuat oleh panitia pelaksana atau badan diklat.⁸

Selain itu beberapa langkah yang dilakukan madrasah dalam meningkatkan kinerja pendidik dan tenaga kependidikan antara lain:

Pertama, memberdayakan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan melalui kerjasama atau *kooperatif*, maksudnya madrasah harus mengutamakan kerjasama antara pendidik dengan tenaga kependidikan dalam setiap melaksanakan kegiatan dalam rangka untuk meningkatkan kemampuan profesionalisme tenaga pendidik dan tenaga kependidikan. Kedua, memberi kesempatan kepada tenaga pendidik dan tenaga kependidikan untuk meningkatkan profesinya, dengan mengembangkan potensi yang dimilikinya secara optimal, misalnya dengan kegiatan pelatihan yang sesuai dengan bidangnya masing-masing. Ketiga, mendorong keterlibatan seluruh tenaga pendidik dan kependidikan dalam kegiatan apapun yang berkaitan dengan lembaga. Seperti yang terjadi SMA YANIIC (Yayasan Nurwulan Iqra Islamic Centre) Jakarta Utara.

Dalam jurnalnya Moch. Yasyakur menjelaskan bahwa dalam meningkatkan kinerja guru di SMA YANIIC kepala sekolah melakukan pembinaan, pemberian penghargaan dan pemberian motivasi.⁹ Pembinaan sendiri dapat berupa pengarahan, pemberian penghargaan, dan pemberian pelatihan sesuai dengan bidang studi yang dimiliki oleh setiap guru. Selain

⁸ Slamet, "Implementasi Manajemen Strategik di Madrasah Tsanawiyah Muhammadiyah Baruamba Bumiayu Brebes" (Tesis, Institut Agama Islam Negeri Purwokerto, 2019), 105.

⁹ Moch. Yasyakur, "Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru di SMA YANICC (Yayasan Nurwulan Iqra Islamic Centre) Jakarta Utara," 420.

pembinaan, kepala sekolah juga memberikan motivasi guru seperti menciptakan suasana yang harmonis antar guru, memberikan kesempatan kepada setiap guru untuk mengikuti setiap kegiatan sekolah, dan dapat pula memenuhi kebutuhan yang diperlukan oleh guru dalam menjalankan tugasnya. Selain itu, pemberian penghargaan juga diperlukan dalam meningkatkan kinerja guru seperti meningkatkan kesejahteraan guru dengan menciptakan iklim yang aman, damai. Dengan demikian peran kepala sekolah menjadi perhatian sendiri, seorang pemimpin mempunyai peran penggerak kehidupan sekolah sekaligus sebagai kepala sekolah harus memahami tugas dan fungsi guru demi keberhasilan sekolah hal ini dikarenakan kepala sekolah berperan sebagai kekuatan sentral.

Pengembangan kualitas pegawai melalui pendidikan maupun pelatihan merupakan salah satu usaha yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan teknis, teoritis konseptual dan moral pegawai sesuai dengan kebutuhan pekerjaan atau jabatan. Adanya pendidikan dapat meningkatkan keahlian teoritis, konseptual dan moral pegawai, sedangkan dengan pelatihan, pegawai dapat meningkatkan ketrampilan teknis pelaksanaan pekerjaan. Dengan demikian pengembangan sumber daya manusia ditujukan pada pegawai untuk meningkatkan kemampuan konseptual, kemampuan dalam pengambilan keputusan dan memperluas *human relation* (hubungan manusia) yang nantinya dapat berpengaruh terhadap kinerja pegawai tersebut. Seperti pada penelitian yang dilakukan oleh Warniati dalam penelitiannya yang berjudul “Manajemen

Strategi dalam Peningkatan Kinerja Karyawan PT. Makassar Raya Motor Cabang Parepare (Analisis Manajemen Syariah)”.

Pengembangan sumber daya manusia yang dilakukan PT. Makassar Raya Motor Cabang Parepare dalam rangka meningkatkan kinerja, setiap karyawan diwajibkan untuk selalu diikuti sertakan dalam berbagai kegiatan pelatihan, baik pelatihan yang diadakan oleh perusahaan (*In House Training*) maupun di luar (*principal*). Peran pemimpin dalam meningkatkan kinerja karyawan juga termasuk salah satu kunci bagi keberhasilan suatu organisasi. Dengan adanya aturan-aturan tentang kedisiplinan, memberikan keteladanan terhadap semua karyawan, menciptakan suasana kerja yang kondusif penuh dengan kekeluargaan antar karyawan dan meningkatkan kesejahteraan atau gaji karyawan serta membarikan motivasi kepada karyawan melalui pelatihan dapat meningkatkan kinerja karyawan.¹⁰ Salah satu upaya yang dapat dikembangkan di perusahaan dalam meningkatkan kinerja pegawai adalah dengan mengembangkan nilai-nilai Islam sebagai sebuah budaya organisasi. Dengan kata lain perusahaan dapat membentuk budaya organisasi dengan tujuan untuk meningkatkan kinerja pegawai. Sepeti penelitian yang dilakukan oleh Slamet dalam penelitiannya yang berjudul “Strategi Meningkatkan Kinerja Perusahaan Melalui Budaya Organisasi Yang Islami”.

Nilai-nilai Islam yang di dapat dikembangkan untuk meningkatkan kinerja pegawai adalah sifat-sifat atau hal-hal yang ada di dalam Al-Qur’an

¹⁰ Warniati, “Manajemen Strategi Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan PT. Makassar Raya Motor Cabang Parepare (Analisis Manajemen Syariah)” (Skripsi, STAIN Parepare, 2018), 58.

dijadikan sebagai dasar penentu tingkah laku seseorang yang berguna bagi kemanusiaan untuk bekal hidup di dunia dan akhirat. Keimanan (Tauhid), Kepemimpinan (Khalifah), dan Keadilan ('Adl) merupakan konsep fundamental yang menjadi dasar dari budaya organisasi yang Islami.¹¹ Tauhid menjadi konsep paling mendasar dalam budaya organisasi, hal ini dikarenakan konsep ini merupakan dasar pelaksanaan segala aktivitas bagi setiap individu pegawai di dalam perusahaan atau organisasi. Untuk menjalankan aktivitas sebuah perusahaan tentunya membutuhkan seorang pemimpin (Khalifah) sebagai penggerak, pengelola agar tujuan yang diharapkan bisa tercapai. Khalifah disini bermakna pemimpin atau pengelola. Dengan adanya landasan ini diharapkan setiap individu dalam perusahaan dapat bekerja sesuai dengan ketentuan yang sudah ditetapkan oleh perusahaan tersebut, dan setiap individu memiliki etos kerja yang baik, dengan etos kerja inilah akan terbentuknya budaya organisasi yang baik dan pada akhirnya menghasilkan kinerja perusahaan yang lebih baik.

Selain itu, terdapat beberapa peranan atau fungsi budaya organisasi bagi perusahaan dalam meningkatkan kinerja pegawai, yaitu 1) sebagai pengikat, 2) integrator, 3) identitas organisasi, 4) energi untuk mencapai kinerja yang tinggi, 5) ciri kualitas, 6) motivator, 7) Pedoman gaya kepemimpinan, dan 8) peningkatan nilai stakeholder.¹² Maka, untuk dapat meningkatkan kinerja perusahaan diperlukan budaya organisasi yang mampu menjadi pengikat

¹¹ Teguh Suropto, "Strategi Meningkatkan Kinerja Perusahaan Melalui Budaya Organisasi Yang Islami," *JESI (Jurnal Ekonomi Syariah Indonesia)* 6, no. 2 (31 Maret 2017): 146.

¹² Suropto, 147.

sekaligus sebagai identitas organisasi, sehingga karyawan dapat bekerja dengan baik, dan pada akhirnya berdampak terhadap kinerja perusahaan akan meningkat menjadi lebih baik.

Dalam mengelola pegawai perlu dilakukan dengan baik dan benar agar apa yang diharapkan bisa tercapai. Dengan tersedianya sumber daya manusia yang sesuai dengan klasifikasi dan kemampuan yang dibutuhkan dalam sebuah organisasi. Pengelolaan pegawai tersebut mencakup perencanaan pegawai, pengadaan pegawai, pembinaan dan pengembangan pegawai, promosi dan mutasi, pemberhentian, kompensasi dan penilaian pegawai.¹³ Namun kenyataannya di lapangan, dalam menyambut harapan dari berbagai elemen masyarakat masih banyak pegawai yang belum berimprovisasi menampilkan kepegawaiannya. Mulai terlihatnya asumsi rendah terhadap pegawai terutama bagi pegawai pemerintahan, hal ini disebabkan karena kedisiplinan dari oknum pegawai, ketidak transparannya perekrutan pegawai, kurangnya forum peningkatan mutu pegawai, serta masih rendahnya motivasi.

Dengan adanya penelitian ini, maka penulis dapat mengetahui tentang strategi dalam meningkatkan kinerja pegawai khususnya di Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta, juga sebagai avuan bagi peneliti berikutnya khususnya yang berkaitan dengan strategi dalam meningkatkan kinerja.

¹³ E Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2004), 42.

E. Kajian Teori

1. Tinjauan Manajemen Strategi

a. Pengertian Manajemen Strategi

Manajemen strategi merupakan serangkaian keputusan atau tindakan manajer yang dapat berakibat terhadap formulasi dan implementasi strategi yang telah dirancang dengan mengoptimalkan lingkungan dan kondisi internal yang ada untuk pencapaian sebuah tujuan.¹⁴ Manajemen strategi adalah serangkaian keputusan dan tindakan mendasar yang dibuat oleh manajemen puncak atau pemimpin dan diimplementasikan oleh seluruh anggota organisasi dalam rangka mencapai tujuan organisasi tersebut.¹⁵ Secara garis besar, manajemen strategi sendiri mengandung pokok pikiran mengenai apa dan bagaimana tujuan itu hendak dicapai oleh suatu organisasi di masa depan.

Manajemen strategi dapat diartikan sebagai kiat (*art*) dan ilmu (*science*) dalam penyusunan formulasi (*formulation*) penerapan atau implementasi (*implementation*) dan penilaian (*evaluation*). Dengan memformulasikan dan mengimplementasikan strategi yang efektif, suatu organisasi dapat mengetahui bagaimana cara dalam menanggapi peluang dan tantangan dalam proses manajemen yang berkomprensif dan berkelanjutan. Dengan demikian serangkaian keputusan dan

¹⁴ Wibowo, *Manajemen Kinerja* (Jakarta: Rajawali Pers, 2013), 81–82.

¹⁵ Sondang P Siagian, *Manajemen Stratejik* (Jakarta: Bumi Aksara, 2007), 15.

tindakan yang bersifat mendasar dan menyeluruh disertai dengan penetapan cara melaksanakannya yang dibuat oleh pemimpin dapat diimplementasikan kepada seluruh jajaran dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan organisasi tersebut.

Menurut J. David Hunger dan Thomas L. Wheelen manajemen strategi adalah serangkaian keputusan dan tindakan manajerial yang menentukan kinerja perusahaan dalam jangka panjang. Manajemen strategi tersebut meliputi pengamatan lingkungan, perumusan strategi, implementasi strategi serta evaluasi dan pengendalian.¹⁶ Oleh karena itu, manajemen strategi yang memandang dari sudut kekuatan (*Strength*), dan kelemahan (*Weakness*) dengan menekankan pada pengamatan dan evaluasi kesempatan (*Opportunity*) dan ancaman (*Threat*).

b. Proses Manajemen

Dari beberapa definisi tentang manajemen strategi diatas, terdapat empat elemen dasar dalam proses manajemen strategi menurut J. David Hunger dan Thomas L. Wheelen. Adapun proses tersebut ialah pengamatan lingkungan, perumusan strategi, implementasi strategi serta evaluasi dan pengendalian.¹⁷

¹⁶ Hunger dan Wheelen, *Manajemen Strategis*, 27.

¹⁷ Hunger dan Wheelen, 9.

1) Pengamatan Lingkungan

Pengamatan lingkungan merupakan proses mengamati dan memahami lingkungan dengan tujuan untuk mendapatkan sebuah informasi baik pengamatan di lingkungan internal maupun lingkungan eksternal. Melalui proses pengamatan tersebut suatu organisasi dapat mengetahui kekuatan (*Strengths*), kelemahan (*Weakness*), peluang (*Opportunities*), dan ancaman (*Threats*) yang terdapat dalam organisasi tersebut. Dengan mengamati lingkungan internal maka organisasi dapat melihat kekuatan dan kelemahan dan mengamati lingkungan eksternal dapat mengetahui peluang dan ancaman.

a) Lingkungan Internal

Lingkungan internal (*internal environment*) merupakan lingkungan yang mencakup unsur-unsur di dalam wilayah organisasi. Lingkungan internal terdiri dari karyawan, manajemen, dan budaya organisasi yang dapat menentukan sebaik apa tingkat adaptasi organisasi terhadap lingkungan eksternal dan dapat menentukan perilaku organisasi di lingkungan internal tersebut.¹⁸ Lingkungan internal terdiri dari variabel kekuatan dan kelemahan yang dapat membentuk suasana pekerjaan yang dilakukan dalam organisasi. Variabel-variabel tersebut meliputi:

¹⁸ Richard L. Daft, *Era Baru Manajemen*, 9 ed. (Jakarta: Salemba Empat, 2010), 83.

(1) Struktur

Struktur sering disebut sebagai rantai perintah dan digambarkan secara grafis dengan menggunakan bagan organisasi. Struktur merupakan cara bagaimana pengorganisasian yang berkaitan dengan komunikasi, wewenang, dan arus kerja.

(2) Budaya

Budaya adalah pola keyakinan, pengharapan dan nilai-nilai yang harus dilakukan atau dibuat untuk anggota organisasi. Norma-norma organisasi secara khusus memunculkan dan mengidentifikasi perilaku yang dapat diterima anggota dari manajemen puncak sampai karyawan ditingkat paling rendah.

(3) Sumber Daya

Sumber daya merupakan bahan baku bagi produksi barang dan jasa organisasi. Aset ini meliputi sumber daya manusia (keahlian, kemampuan dan bakat manajerial), seperti aset keuangan dan fasilitas organisasi dalam wilayah fungsional.

b) Lingkungan Eksternal

Lingkungan organisasi (*organizational environment*) eksternal mencakup seluruh unsur yang berada di luar wilayah organisasi dan berpotensi mempengaruhi organisasi tersebut.

Lingkungan eksternal suatu organisasi dapat dianggap memiliki dua lapisan yaitu lingkungan umum dan lingkungan tugas. Lingkungan umum (*general environment*) adalah lapisan yang dapat mempengaruhi organisasi secara tidak langsung, seperti faktor-faktor sosial, ekonomi, hukum, alam, dan teknologi yang sama-sama mempengaruhi semua organisasi. Sedangkan lingkungan tugas merupakan lingkungan yang lebih dekat dengan perusahaan dan mencakup sektor-sektor yang mengadakan transaksi sehari-hari dengan perusahaan dan secara langsung mempengaruhi operasi dan kinerja.¹⁹

Lingkungan eksternal mencakup pesaing, sumber daya, teknologi dan kondisi ekonomi yang dapat mempengaruhi organisasi namun tidak mencakup peristiwa-peristiwa yang sangat tidak berkaitan sehingga dampaknya dapat diabaikan. Lingkungan eksternal atau dapat juga disebut sebagai

lingkungan di luar organisasi yang terdiri dari variabel-variabel (kesempatan dan ancaman). Lingkungan eksternal memiliki dua bagian yaitu:

(1) Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja terdiri dari elemen-elemen yang mampu mempengaruhi atau dipengaruhi secara langsung oleh operasi-operasi utama organisasi.

¹⁹ Daft, 82–83.

(2) Lingkungan Sosial

Lingkungan sosial terdiri dari kekuatan umum yang mana kekuatan tersebut dapat mempengaruhi keputusan-keputusan dalam jangka panjang namun tidak berhungan secara langsung dengan aktivitas-aktivitas jangka pendek organisasi.

c) Perumusan Strategi

Perumusan strategi merupakan rencana yang dikembangkan dalam jangka panjang dengan melihat kekuatan dan kelemahan organisasi serta melihat kesempatan dan ancaman dari lingkungan. Maka perlu diperhatikannya ketika menentukan misi, menentukan tujuan yang akan dicapai, mengembangkan strategi dan ketika menetapkan kebijakan dalam perumusan strategi.²⁰

(1) Misi

Misi merupakan suatu pernyataan tentang apa yang harus dikerjakan dalam usaha untuk mewujudkan visi oleh organisasi. Dalam organisasi misi diartikan sebagai tujuan dan alasan mengapa organisasi tersebut didirikan. Selain memberikan batasan-batasan, misi juga memberikan arah dalam pencapaian tujuan.

²⁰ Hunger dan Wheelen, *Manajemen Strategis*, 12.

(2) Tujuan

Tujuan merupakan hal yang akan dicapai oleh suatu organisasi. Tujuan merumuskan apa yang akan dicapai dalam jangka waktu tertentu dan kapan dapat diselesaikannya.

(3) Strategi

Strategi merupakan rumusan perencanaan yang disusun secara komprehensif tentang bagaimana perusahaan akan mencapai misi dan tujuannya.

(4) Kebijakan

Kebijakan merupakan proses pembuatan keputusan yang didasarkan pada siasat atau strategi tertentu dalam penentuan tujuan dan cara untuk mencapai tujuan.

d) Implementasi Strategi

Implementasi strategi adalah proses dimana manajemen mewujudkan strategi dan kebijakannya dengan melalui pengembangan program, anggaran dan prosedur dalam sebuah tindakan. Dalam penerapannya, manajemen strategi membutuhkan program, anggaran, dan prosedur untuk mewujudkan tujuan sebuah organisasi.²¹

²¹ Hunger dan Wheelen, 17.

(1) Progam

Progam adalah pernyataan aktivitas-aktivitas atau langkah-langkah yang diperlukan ketika hendak meningkatkan kualitas organisasi. Serangkaian kegiatan tersebut memiliki durasi waktu tertentu dalam sebuah organisasi atau target waktu tertentu untuk mendukung tercapainya tujuan organisasi.

(2) Anggaran

Anggaran adalah progam yang digunakan dalam manajemen untuk perencanaan dan pengendalian organisasi yang dinyatakan dalam bentuk satuan uang, setiap progam akan dirinci dalam satuan uang dalam biaya. Anggaran sangat berpengaruh terhadap pelaksanaan progam, maka dari itu kaitannya dengan penganggaran harus dibuat sesuai dengan kebutuhan. Hal ini dikarenakan penganggaran sendiri merupakan proses perencanaan aktivitas dalam jangka waktu tertentu dan dinyatakan dengan angka-angka.

(3) Prosedur

Prosedur atau Standard Operating Procedures (SOP) adalah langkah-langkah atau teknik-teknik yang berurutan yang menggambarkan secara rinci berbagai aktivitas yang harus dikerjakan dan diselesaikan dalam sebuah organisasi.

2. Kinerja Pegawai

a. Pengertian Kinerja

Menurut Amstrong dan Baron yang dikutip oleh Wibowo dalam bukunya yang berjudul *Manajemen Kinerja* menjelaskan bahwa kinerja memiliki makna yang lebih luas, bukan hanya menyatakan bagaimana proses kerja berlangsung untuk mencapai hasil kerja, namun hasil pekerjaan yang mempunyai hubungan kuat dengan tujuan strategis organisasi, kepuasan konsumen dan kontribusi terhadap ekonomi.²² Kinerja adalah tentang apa yang dikerjakan dan bagaimana cara mengerjakannya yang diperoleh oleh suatu organisasi baik yang bersifat *profit oriented* maupun *non profit oriented* dengan hasil yang dihasilkan selama satu periode waktu tertentu.²³ Istilah kinerja mempunyai pengertian akan adanya suatu tindakan atau kegiatan yang ditampilkan oleh seseorang dalam melaksanakan pekerjaannya yang menggambarkan bagaimana ia berusaha mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Aktivitas tersebut akan nampak pada situasi dan kondisi kerja sehari-hari. Terdapat tiga elemen yang memiliki keterkaitan terhadap kinerja yaitu ketrampilan, upaya, dan sifat-sifat keadaan eksternal. Ketrampilan dasar seseorang yang dibawa ke tempat pekerjaan dapat berupa pengetahuan, kemampuan, kecakapan

²² Wibowo, *Manajemen Kinerja*, 2.

²³ Irham Fahmi, *Manajemen Kinerja (Teori dan Aplikasi)* (Bandung: Alfabeta, 2010), 2.

interpersonal dan kecakapan teknis.²⁴ Kinerja (*performance*) merupakan hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi sesuai dengan tanggung jawab masing-masing dalam upaya untuk pencapaian tujuan organisasi secara legal, tidak melanggar hukum dan tidak bertentangan dengan moral dan etika.

Lembaga atau organisasi dalam menjalankan aktivitasnya mempunyai tujuan yang sama yaitu memberikan kepuasan kepada pelanggan atas produk atau jasa yang dihasilkannya. Hal ini dikarenakan keberhasilan dalam menghasilkan produk atau jasa yang berkualitas dan sesuai dengan keinginan konsumen menjadi tolak ukur keberhasilan lembaga.²⁵ Dengan demikian lembaga atau organisasi diharapkan dapat memberikan kepuasan kepada pemberi kerja dan dapat meningkatkan produktivitas kinerja sumber daya yang ada. Dalam hal ini karyawan merupakan penggerak operasi organisasi dan merupakan ujung tombak pelaksanaan operasional, sehingga kinerja lembaga dapat dikatakan meningkat apabila kinerja karyawannya juga baik. Sesuai dengan perannya dalam sebuah organisasi kinerja merupakan perilaku yang nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh karyawan. Dengan demikian yang

²⁴ Hamsiah Djafar dan Nurhafizah N, "Pengaruh Motivasi Kepala Sekolah Terhadap Kinerja Guru dan Pegawai di SMK Muhammadiyah 3 Makassar," *Daarah: Jurnal Manajemen Pendidikan* 2, no. 1 (30 Juni 2018): 29.

²⁵ Dhany Iskandar, "Strategi Peningkatan Kinerja Perusahaan Melalui Pengelolaan Sumber Daya Manusia Dan Kepuasan Kerja Dan Dampaknya Terhadap Produktivitas Karyawan," *Jurnal Ilmiah Bisnis Dan Ekonomi Asia* 12, no. 1 (1 Februari 2018): 23.

dimaksud dengan peningkatan kinerja adalah suatu proses atau cara yang digunakan oleh organisasi dengan berbagai cara untuk meningkatkan kemampuan kerja, penampilan kerja atau prestasi kerja seseorang.

b. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja

Faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja adalah faktor kemampuan (*ability*) dan faktor motivasi (*motivation*). Hal ini sesuai dengan pendapat Keith Davis yang dikutip oleh Anwar dalam bukunya yang berjudul manajemen sumber daya manusia perusahaan yang merumuskan bahwa:²⁶

Human Performance = *Ability* + *Motivation*

Motivation = *Attitude* + *Situation*

Ability = *knowledge* + *Skill*

Menurut Prawirosentono yang dikutip Edy Sutrisno, terdapat empat faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan sebagai berikut:²⁷

1) Efektifitas dan Efisiensi

Efektifitas dapat diartikan sebagai pengukuran keberhasilan dalam mencapai tujuan dengan menggunakan alternative atau cara yang sudah ditentukan. Tujuan tersebut dapat dikatakan efisien apabila dalam mencapai tujuan tersebut berusaha untuk mencari cara-cara

²⁶ Anwar Prabu Mangkunegara, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2009), 67.

²⁷ Edy Sutrisno, *Budaya Organisasi* (Jakarta: Kencana, 2010), 176–78.

yang paling baik dan dapat menggunakan sumber daya yang ada secara minimum guna pencapaian hasil yang optimum.

2) Otoritas dan Tanggung Jawab

Otoritas merupakan hak hukum untuk memberi perintah, instruksi dan arahan kepada bawahan dalam suatu organisasi formal untuk melakukan suatu kegiatan kerja sesuai dengan kontribusinya untuk mencapai tujuan organisasi. Sedangkan tanggung jawab merupakan kewajiban yang dimiliki setiap individu baik manajer maupun karyawan dari suatu organisasi untuk melaksanakan tugas yang telah diberikan kepada masing-masing individu.

3) Disiplin

Disiplin merupakan taat kepada hukum dan peraturan yang berlaku. Maka disiplin karyawan adalah kegiatan karyawan yang bersangkutan dalam menghormati perjanjian kerja dengan organisasi dimana dia bekerja.

4) Inisiatif

Inisiatif yaitu berkaitan dengan daya pikir dan kreativitas dalam membentuk ide untuk merencanakan sesuatu yang berkaitan dengan tujuan organisasi.

c. Penilaian Kinerja

Menurut Anwar Prabu penilaian kinerja adalah suatu proses prestasi kerja yang dilakukan secara sistematis oleh pimpinan perusahaan terhadap pegawai berdasarkan pekerjaan yang ditugaskan

kepadanya.²⁸ Penilaian kinerja merupakan cara pengukuran individu pegawai atau penentuan tingkat kontribusi individu yang ekspresikan dalam menyelesaikan tugas-tugas yang menjadi tanggung jawabnya. Terdapat beberapa metode penilaian kerja terhadap pegawai. Namun metode tersebut digunakan tergantung pada kondisi dan situasi suatu organisasi. Selain itu penilaian juga bergantung pada tersedianya tenaga penilai yang telah ada dan berpengalaman. Adapun macam-macam penilaian kinerja pegawai yaitu:²⁹

1) *Ranking Method*

Metode penilaian dengan mengurutkan peringkat pegawai atau pemberian ranking setelah membandingkan satu pegawai dengan pegawai yang lain.

2) Perbandingan antar karyawan

3) *Grading Method*

Metode *Grading* merupakan metode pengaturan nilai dengan mengerjakan sebuah kuis yang lebih dari satu kali. Pilihan dalam kuis tersebut biasanya terdiri dari nilai tertinggi (*higest grade*), nilai rata-rata (*average grade*), dan nilai rendah (*low grade*).

4) *Checklist Method*

Metode *Checklist* merupakan metode penilaian kinerja pegawai dengan cara mengisi sebuah form yang terdiri dari serangkaian

²⁸ Mangkunegara, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, 69.

²⁹ M. Manullang dan Marithot Manullang, *Manajemen Personalia* (Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 2011), 136.

standar kerja, dan biasanya berbentuk pertanyaan dan jawaban “ya” atau “tidak”. Apabila pegawai yang bersangkutan sudah memenuhi tugas kerjanya sesuai dengan pertanyaan maka akan diberikan tanda centang (√) atau kali (x) pada kolom “ya”. Begitupun sebaliknya apabila pegawai tersebut tidak dapat memenuhi tugasnya dalam kolom pertanyaan akan diberikan tanda centang (√) atau kali (x) pada kolom “tidak”.

5) *Graphic Rating Method*

Metode Graphic Rating merupakan metode penilaian kinerja dalam mengukur faktor-faktor kinerja dengan menggunakan skala. Misalnya dalam mengukur tingkat kepuasan pelayanan. Skala yang digunakan adalah skala 1 sampai 4, yaitu 1 adalah tidak puas, 2 cukup puas, 3 puas, dan 4 sangat puas.

F. Metode Penelitian

1. Jenis Penelitian

Sesuai dengan tujuan penelitian yaitu mendapatkan gambaran secara mendalam mengenai manajemen strategi dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta, maka penelitian ini termasuk kedalam penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif menurut Creswell (1998) dalam penelitian kualitatif pertanyaan yang digunakan lebih memfokuskan tentang proses dan alasan, hal ini dikarenakan dalam penelitian kualitatif ingin mencari keunikan masalah

dan biasanya diawali dengan pertanyaan *how* dan *why*.³⁰ Dengan demikian pemahaman peneliti akan permasalahan menjadi pendukung kualitatif, hal ini dikarenakan kehadiran peneliti dilapangan menjadi hal yang penting dalam mendapatkan data.³¹

2. Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta. pengumpulan data dalam penelitian ini dilakukan pada bulan Maret sampai bulan September 2020.

3. Subyek Penelitian

Dalam penelitian ini yang menjadi subyek penelitian adalah orang yang memberikan informasi atau informan tentang situasi dan kondisi latar penelitian.³² Karena jenis penelitian yang digunakan untuk mengambil sampel *purposive sampling* dan *snowball sampling*, maka dalam penentuan sampel (*purposive sample*) didasarkan pada kriteria 3 M (mengetahui, memahami, dan mengalami).³³ Adapun subyek dalam penelitian ini adalah:

- a. Bapak Drs. Nur Abadi, M.A, selaku Kepala Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta.

³⁰ Haris Herdiansyah, *Metode Penelitian Kualitatif: Untuk Ilmu-Ilmu Sosial* (Jakarta: Salemba Humanika, 2010), 97.

³¹ Rinduan Zain, "Paradigma Penelitian" (paper dipresentasikan dalam kuliah metodologi penelitian FITK UIN Sunan Kalijaga, Yogyakarta, 14 September 2018).

³² Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif* (Bandung: Rosdakarya, 2005), 132.

³³ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D* (Bandung: Alfabeta, 2010), 300.

- b. Ibu Dra. Hj. Noor Imanah, M.Si, selaku Kepala Sub Bagian TU Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta.
- c. Bapak Drs. H. Maskur Ashari, MA, selaku Kepala Seksi Bimbingan Masyarakat Islam Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta.
- d. Bapak Aminuddin, S.Ag, selaku Kepala Seksi Penyelenggara Zakat dan Wakaf Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta.
- e. Ibu Halimah Trisayuni, S.Ag, selaku pelaksana Sub Bagian Kepegawaian Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta.

4. Teknik Pengumpulan Data

Terdapat beberapa cara dalam pengumpulan data yang dapat digunakan oleh peneliti. Sesuai dengan kebutuhan penelitian maka dapat mengambil salah satu atau menggabungkannya dari beberapa cara dalam pengumpulan data. Akan tetapi, dalam hal mengumpulkan data cara mengumpulkan data peneliti menggunakan observasi, wawancara (*indepth interview*) dan dokumentasi.

a. Observasi

Metode observasi sangatlah membantu penelitian karena dengan metode ini peneliti secara alami dan tidak dibuat-buat peneliti dapat mengetahui keadaan yang sesungguhnya yang ada di lapangan. Dalam hal ini peneliti tidak terlibat secara langsung dan hanya sebagai pengamat atau bisa disebut *non participant*.

b. Wawancara

Wawancara merupakan proses tatap muka antara narasumber dan pewawancara untuk memperoleh informasi dengan tanya jawab untuk tujuan penelitian. Dengan adanya wawancara peneliti dapat mengetahui hal-hal secara mendalam terkait dengan permasalahan penelitian, karena dalam penelitian kualitatif narasumbernya harus orang yang mengetahui, mengalami, dan memahami. Dengan wawancara secara mendalam, penulis menggali berbagai informasi terkait dengan manajemen strategi dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta. Adapun data-data yang dikumpulkan dengan teknik wawancara ini termasuk kedalam data primer yaitu data yang secara langsung didapat dari pihak pertama. Dalam wawancara ini data yang didapatkan peneliti berupa data (naskah) wawancara dalam bentuk rekaman suara (*recording*).

c. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan pengumpulan data atau informasi dengan cara menganalisa dan menghimpun data baik dalam bentuk dokumen tertulis maupun gambar. Dokumentasi dapat berupa gambar, tulisan dari seseorang atau informan. Dokumentasi menjadi pelengkap dalam penelitian kualitatif dari penggunaan metode observasi dan wawancara.³⁴

³⁴ Sanapiah Faisal, *Metode Penelitian Pendidikan* (Surabaya: Usaha Nasional, 1982), 206.

5. Teknik Analisis Data

Analisi data dapat dilakukan ketika sudah mendapatkan data di lapangan dengan cara mereduksi data tersebut. Reduksi adalah proses penyederhanaan, pemilihan, pemusatan data pada hal-hal yang penting yang berasal dari lapangan. Dengan demikian, data yang sudah direduksi dapat mempermudah untuk melakukan analisis pada tahap selanjutnya karena dengan adanya reduksi ini dapat memberikan gambaran yang jelas bagi peneliti. Adapun proses reduksi biasanya selalu terikat dengan *transcript, coding, grouping, comparing* dan *contrasting*.³⁵

a. *Transcript*

Transcript merupakan proses pengetikan ulang hasil wawancara yang berupa rekaman (*recording*) secara keseluruhan apa adanya berdasarkan data yang diperoleh dari hasil wawancara. Data yang diketik merupakan hasil dari wawancara yang berupa pertanyaan dan jawaban yang dilakukan oleh peneliti dan narasumber dengan alat perekam.

b. *Coding*

Coding merupakan proses yang dilakukan setelah proses *transcript* data yaitu memberikan label pada hasil wawancara. Pemberian label disesuaikan dengan variabelnya untuk menandai jawaban dari narasumber.

³⁵ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D* (Bandung: Alfabeta, 2012), 338.

c. *Grouping*

Grouping merupakan proses yang dilakukan setelah coding yaitu pengelompokan atau mengklasifikasikan data hasil dari wawancara yang telah dilakukan peneliti dengan menghubungkan antar label satu dengan label yang lain yang sudah ditentukan dengan tujuan untuk mempermudah dalam menganalisa data.

d. *Comparing* dan *Contrasting*

Proses ini merupakan proses mencari persamaan dan perbedaan hasil dari wawancara. Dalam proses ini peneliti juga menyertakan sebuah opini berdasarkan hasil wawancara kemudian menarasikan.

6. Teknik Keabsahan Data

Dalam penelitian ini teknik triangulasi digunakan untuk pengecekan keabsahan data dalam penelitian ini. Triangulasi adalah pemeriksaan data sebagai pembanding terhadap data yang diperoleh dalam penelitian dengan memanfaatkan sesuatu dari luar data tersebut.³⁶ Dengan menggunakan teknik triangulasi ini, peneliti akan membandingkan hasil wawancara yang didapatkan dari masing-masing narasumber atau informan di Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta.

³⁶ Djamal, *Paradigma Penelitian Kualitatif*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2015), 130.

G. Sistematika Pembahasan

Penelitian ini dibagi menjadi lima bab yang masing-masing bab terdiri dari sub-sub yang berkaitan dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I ini berisi tentang pendahuluan skripsi, adapun penjelasan didalamnya terdiri dari beberapa subbab, yaitu: latar belakang yang diangkat peneliti, selanjutnya dalam bab ini juga memaparkan batasan-batasan masalah yang akan diteliti yang termuat dalam rumusan masalah serta tujuan dan manfaat penelitian. Beberapa literature yang signifikan dengan penelitian yang akan diteliti juga dipaparkan dalam bab ini yang termuat ke dalam kajian penelitian terdahulu, sehingga akan ditemukan perbedaan penelitian sebelumnya dengan penelitian yang akan diteliti ini. Penulis juga memaparkan teori yang dijadikan sebagai dasar dan acuan dalam melakukan penelitian ini ke dalam landasan teori. Sedangkan dalam metode penelitian, penulis memaparkan tentang jenis penelitian, populasi dan sampel, metode pengumpulan data, validitas dan keabsahan data serta metode analisis dan olah data.

Adapun BAB II berisi gambaran umum Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta yang mencakup sejarah berdirinya, letak geografis, visi misi, tujuan, struktur organisasi, keadaan sarana dan prasarana, unit pegawai serta data pegawai Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta.

Selanjutnya BAB III berisi mengenai pembahasan dan inti yang tercantum dalam rumusan masalah. pembahasan pada bab ini terdiri dari perencanaan strategi dalam meningkatkan kinerja pegawai, implementasi

manajemen strategi dalam meningkatkan kinerja pegawai, dan menganalisis strategi dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta.

Adapun BAB IV atau terakhir berisi tentang penutup yang terdiri dari kesimpulan, saran-saran, dan penutup. Pada kesimpulan memaparkan hasil penelitian dan kesimpulan dari penelitin yang sudah dilakukan. Kemudian terdapat saran-saran yang mendukung strategi meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta. Selain itu, dilengkapi juga dengan daftar pustaka, lempiran-lampiran dan *transkrip* dari hasil wawancara.

BAB IV PENUTUP

A. KESIMPULAN

Berdasarkan dari analisa pembahasan dan hasil penelitian tersebut, maka peneliti dapat menyimpulkan sebagai berikut:

1. Perencanaan strategi dalam meningkatkan kinerja pegawai Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta yaitu setiap pegawai minimal satu kali dalam satu tahun diikutsertakan dalam kegiatan peningkatan kemampuan pegawai baik yang diadakan oleh kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta (*in house training*) maupun di luar (*principal*). Selain itu, diterapkannya kedisiplinan kerja, dan setiap pimpinan harus memberikan motivasi kepada pegawai agar selalu meningkatkan kinerjanya.
2. Implementasi strategi dalam meningkatkan kinerja pegawai Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta, yaitu setiap pegawai diikutsertakan dalam berbagai kegiatan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan pegawai seperti pelatihan, diklat, dan lain-lain baik yang diadakan oleh lembaga itu sendiri maupun dari luar. Pemberaian motivasi yang dilakukan oleh pimpinan kepada pegawai bertujuan untuk meningkatkan kinerja mereka dalam berkerja yaitu dengan pemberian reward kepada setiap pegawai berdasarkan capaian dari target kerja. Reward yang diberikan pimpinan dapat berupa penghargaan, tunjangan pemberian *took in*. Sedangkan punishment yang diberikan kepada pegawai dalam bentuk pemotongan *took in*.

3. Evaluasi strategi dalam meningkatkan kinerja pegawai yaitu secara keseluruhan kinerja pegawai baik setelah mengikuti kegiatan seperti penerapan kedisiplinan, adanya pelatihan, bimtek, pemberian reward dan punishment bagi pegawai yang berprestasi dalam bekerja di Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta. Hal ini berkaitan kedisiplinan masuk kerja tepat waktu, menciptakan suasana kerja yang kondusif antar pegawai maupun dengan pimpinan, memberikan keteladanan kepada pegawai lainnya, pemberian motivasi serta meningkatkan kesejahteraan pegawai.
4. Faktor pendukung dalam bekerja terbagi menjadi dua faktor yaitu faktor internal dan eksternal. Faktor internalnya kembali ke diri pegawai masing-masing yang mencakup kemampuan pegawai, komitmen pegawai dalam bekerja, dan kompetensi yang dimiliki pegawai. Dan faktor eksternalnya berasal dari lingkungan Kemenag, seperti hubungan antar pegawai, sarana dan prasarana seperti ketersediaan teknologi informasi.

Sedangkan faktor penghambat yang dialami di kemenag sendiri masih banyak pegawai yang kurang percaya diri dalam melayani masyarakat, terjadinya pasang surut anggaran, dan masih kurangnya rasa disiplin.

B. SARAN

Tanpa mengurangi rasa hormat kepada semua pihak setelah peneliti menyelesaikan rangkain kegiatan penelitian, saran-saran dari peneliti sebagai berikut:

1. Kepada Kantor Kementerian Agama untuk menaruh perhatian lebih dengan memberikan semacam pelatihan, pemberian motivasi kepada pegawai yang memiliki kinerja kurang baik di lembaga.
2. Demi tercapainya tujuan lembaga, kepada pegawai diharapkan untuk lebih meningkatkan kemampuan diri dalam bekerja.
3. Dengan menggunakan metode yang berbeda, peneliti berharap kepada peneliti selanjutnya meneliti mengenai kinerja pegawai sehingga dapat diketahui besar kecilnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan secara lebih pasti.

C. KATA PENUTUP

Alhamdulillahirobbil 'alamin, segala puji dan syukur tercurah kepada Allah SWT atas segala limpahan nikmat-Nya dengan lancar peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini. Sangat diharapkan kritik san srannya untuk peneliti melakukan perbaikan dikemudian hari karena tidak menutup kemungkinan penelitian ini masih banyak kekurangan dan kesalahannya.

Terimakasih peneliti ucapkan kepada semua pihak yang sudah membantu tenaga, pikiran, waktu demi kelancaran dalam menyelesaikan skripsi ini. Semoga skripsi dapat bermanfaat bagi peneliti dan para pembaca.

DAFTAR PUSTAKA

- Arianie, Ganesstri Padma, dan Nia Budi Puspitasari. "PERENCANAAN MANAJEMEN PROYEK DALAM MENINGKATKAN EFISIENSI DAN EFEKTIFITAS SUMBER DAYA PERUSAHAAN (Studi Kasus: Qiscus Pte Ltd)." *J@ti Undip: Jurnal Teknik Industri* 12, no. 3 (22 September 2017): 189–96. <https://doi.org/10.14710/jati.12.3.189-196>.
- Dacholfany, M. Ihsan. "INISIASI STRATEGI MANAJEMEN LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAM DALAM MENINGKATKAN MUTU SUMBER DAYA MANUSIA ISLAMI DI INDONESIA DALAM MENGHADAPI ERA GLOBALISASI." *At-Tajdid: Jurnal Pendidikan dan Pemikiran Islam* 1, no. 01 (10 Januari 2017). <https://doi.org/10.24127/att.v1i01.330>.
- Daft, Richard L. *Era Baru Manajemen*. 9 ed. Jakarta: Salemba Empat, 2010.
- Djafar, Hamsiah, dan Nurhafizah N. "Pengaruh Motivasi Kepala Sekolah Terhadap Kinerja Guru dan Pegawai di SMK Muhammadiyah 3 Makassar." *Idaarah: Jurnal Manajemen Pendidikan* 2, no. 1 (30 Juni 2018): 24–36. <https://doi.org/10.24252/idaarah.v2i1.5064>.
- E Mulyasa. *Manajemen Berbasis Sekolah*. Bandung: Remaja Rosdakarya, 2004.
- Faisal, Sanapiah. *Metode Penelitian Pendidikan*. Surabaya: Usaha Nasional, 1982.
- Hefniy, dan Refi Najma Fairus. "Manajemen Strategi Dalam Meningkatkan Mutu Pelayanan Kepegawaian." *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam: Al-Tanzim* 3, no. 1 (2019): 169–97.
- Herdiansyah, Haris. *Metode Penelitian Kualitatif: Untuk Ilmu-Ilmu Sosial*. Jakarta: Salemba Humanika, 2010.
- Hunger, J. David, dan Thomas L. Wheelen. *Manajemen Strategis*. Diterjemahkan oleh Julianto Agung. Yogyakarta: Andi, 2003.
- Irham Fahmi. *Manajemen Kinerja (Teori dan Aplikasi)*. Bandung: Alfabeta, 2010.
- Iskandar, Dhany. "Strategi Peningkatan Kinerja Perusahaan Melalui Pengelolaan Sumber Daya Manusia Dan Kepuasan Kerja Dan Dampaknya Terhadap Produktivitas Karyawan." *Jurnal Ilmiah Bisnis Dan Ekonomi Asia* 12, no. 1 (1 Februari 2018): 23–31. <https://doi.org/10.32812/jibeka.v12i1.8>.
- Iskandar, Jamaluddin. "Penerapan Manajemen Strategi Dalam Peningkatan Mutu Madrasah." *Jurnal Idaarah* 1, no. 2 (2017): 268–74.

- Lexy J. Moleong. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Rosdakarya, 2005.
- M. Manullang, dan Marithot Manullang. *Manajemen Personalia*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 2011.
- Mangkunegara, Anwar Prabu. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: Remaja Rosdakarya, 2009.
- Moch. Yasyakur. "Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru di SMA YANICC (Yayasan Nurwulan Iqra Islamic Centre) Jakarta Utara." *Jurnal Pendidikan: Bina Manfaat Ilmu* 2, no. 5 (2019): 411–21.
- Munir, Muhammad, dan Wahyu Illahi. *Manajemen dakwah*. Rawamangun, Jakarta: Kencana Prenada Media Grup, 2009.
- Nasution, Nurhasanah. "Strategi Manajemen Penyiaran Radio Swasta Kiss Fm Dalam Menghadapi Persaingan Informasi Digital." *Jurnal Interaksi: Jurnal Ilmu Komunikasi* 2, no. 2 (30 Juli 2018): 167-178–178. <https://doi.org/10.30596/interaksi.v2i2.2094>.
- Nurmasiyah, Murniati AR, dan Nasir Usman. "Implementasi Manajemen Strategik Dalam Meningkatkan Kinerja Guru Pada Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 3 Lhokseumawe." *Jurnal Administrasi Pendidikan* 3, no. 2 (2015): 159–68.
- "Profil." Diakses 16 September 2020. <https://yogyakarta.kemendikbud.go.id/profil>.
- "Profil." Diakses 17 September 2020. <https://yogyakarta.kemendikbud.go.id/profil>.
- "Sejarah." Diakses 17 September 2020. <https://yogyakarta.kemendikbud.go.id/profil/sejarahh>.
- Siagian, Sondang P. *Manajemen Strategik*. Jakarta: Bumi Aksara, 2007.
- Slamet. "Implementasi Manajemen Strategik di Madrasah Tsanawiyah Muhammadiyah Baruamba Bumiayu Brebes." Tesis, Institut Agama Islam Negeri Purwokerto, 2019.
- Sugiyono. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta, 2010.
- Suripto, Teguh. "Strategi Meningkatkan Kinerja Perusahaan Melalui Budaya Organisasi Yang Islami." *JESI (Jurnal Ekonomi Syariah Indonesia)* 6, no. 2 (31 Maret 2017): 144–53. [https://doi.org/10.21927/jesi.2016.6\(2\).%p](https://doi.org/10.21927/jesi.2016.6(2).%p).

Sutrisno, Edy. *Budaya Organisasi*. Jakarta: Kencana, 2010.

Talibo, Ishak. "Fungsi Manajemen Dalam Perencanaan Pembelajaran." *Jurnal Ilmiah Iqra'* 7, no. 1 (27 Februari 2018).
<https://doi.org/10.30984/jii.v7i1.606>.

"Tugas dan Fungsi." Diakses 17 September 2020.
<https://yogyakartakota.kemena.g.go.id/profil/tugas-dan-fungsi>.

"Tujuan." Diakses 17 September 2020.
<https://yogyakartakota.kemena.g.go.id/profil/tujuan>.

"Visi dan Misi." Diakses 17 September 2020.
<https://yogyakartakota.kemena.g.go.id/profil/visi-dan-misi>.

Warniati. "Manajemen Strategi Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan PT. Makassar Raya Motor Cabang Parepare (Analisis Manajemen Syariah)." Skripsi, STAIN Parepare, 2018.

Wibowo. *Manajemen Kinerja*. Jakarta: Rajawali Pers, 2013.

