**MEMBANGUN VISI DAN MISI SUATU PERUSAHAAN**

**A.   Pengertian Visi Perusahaan**

Setiap organisasi atau perusahaan tentu memiliki visi, misi dan tujuan yang ingin dicapai.   Visi mrupakan bentuk jawaban dari apa yang dilakukan sekarang, yaitu suatu keinginan perusahaan kelak dan apa yang ingin dicapai menurut cita-cita perusahaan sebagai gambaran masa depan yang akan dipilih dan diwujudkan pada saat yang ditentukan dalam perencanaan perusahaan.

Bagi organisasi ataupun perusahaan visi memegang peranan yang sangat penting karena visi itu akan memberikan tenaga penggerak dan selalu dapat memberikan atau menciptakan gagasan atau loncatan peluang baru untuk dilaksanakan sehingga dapat melahirkan suatu perubahan atau dinamika perusahaan kearah yang lebih baik.

**Rumusan visi yang baik seharusnya memberikan isyarat:**

1. Visi berorientasi ke masa depan, untuk jangka waktu yang lama.
2. Menunjukkan keyakinan masa depan yang jauh lebih baik, sesuai dengan norma dan harapan masyarakat.
3. Visi organisasi harus mencerminkan standar keunggulan dan cita-cita yang ingin dicapai.
4. Visi harus mencerminkan dorongan yang kuat akan tumbuhnya inspirasi, semangat dan komitmen bagi stakeholder.
5. Mampu menjadi dasar dan mendorong terjadinya perubahan dan pengembangan ke arah yang lebih baik.
6. Menjadi dasar perumusan misi dan tujuan organisasi.
7. Dalam merumuskan visi harus disertai indikator pencapaian visi.

**Bagi perusahaan penetapan visi bertujuan untuk :**

1. Mencerminkan sesuatu yang akan dicapai organisasi atau perusahaan
2. Memiliki orientasi pada masa depan organisasi atau perusahaan
3. Menimbulkan komitmen tinggi dan seluruh jajaran dan lingkungan organisasi atau perusahaan
4. Menjamin kesinambungan kepemimpinan organisasi atau perusahaan.

**Agar lebih bermakna dalam penetapan visi sebaiknya memperhatikan kriteria sebagai berikut :**

1. Dapat dibayangkan oleh seluruh jajaran organisasi
2. Dapat dikomunikasikan dan dipahami oleh seluruh jajaran organisasi atau perusahaan
3. Berwawasan jangka panjang
4. Memiliki nilai yang mungkin memang diinginkan oleh anggota organisasi atau perusahaan
5. Memungkinkan pencapaian tujuan perusahaan
6. Terpusat pada organisasi atau perusahaan agar dapat beroperasi

**B.   Misi**

Misi berfungsi sebagai upaya mewujudkan cita-cita landasan kerja yang harus diikuti, didukung dan dilaksanakan.

Perumusan misi dalam organisasi atau perusahaan dapat dilakukan dengan cara berikut :

1. Melibatkan pihak-pihak yang berkepentingan
2. Menyelaraskan kegiatan proses utama dengan sumber daya yang ada agar memungkinkan perusahaan melaksanakan kegiatan dengan labih baik dan biaya efisien
3. Menilai lingkungan yang berfungsi untuk menentukan apakah misi organisasi perusahan tidak  bertentangan secara internal ataupun eksternal.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam merumuskan misi Misi adalah tindakan atau pengarahan langkah untuk merealisasikan visi. perusahaan antara lain :

1. Pernyataan misi harus menunjukkan secara jelas mengenai apa yang hendak dicapai oleh sekolah.
2. Rumusan misi selalu dalam bentuk kalimat yang menunjukkan “tindakan” dan bukan kalimat yang menunjukkan “keadaan” sebagaimana pada rumusan visi.
3. Satu indikator visi dapat dirumuskan lebih dari satu rumusan misi. Antara indikator visi dengan rumusan misi harus ada keterkaitan atau terdapat benang merahnya secara jelas.
4. Misi menggambarkan tentang produk atau pelayanan yang akan diberikan pada masyarakat (siswa)
5. Kualitas produk atau layanan yang ditawarkan harus memiliki daya saing yang tinggi, namun disesuaikan dengan kondisi organisasi (produk/jasa yang dibutuhkan masyarakat)
6. Calon Konsumen yang akan dilayani

**C.   Pengembangan Visi dan Misi**

Sesuai penjabaran diatas visi dan misi adalah berbeda. Berikut perbedaan visi dan misi secara sederhana :

|  |  |
| --- | --- |
| **Keterangan** | **Penjabaran Perbedaan** |
| Visi | -    Seperti apa kondisi masa depan dengan menjalankan misi-    Apa yang ingin dicapai sesuai dengan cita-citanya |
| Misi | -    Strategi bisnis yang terbaik untuk dilakukan setiap hari-    Jawaban dari sebuah VISI yang dilakukan oleh perusahaan |

**Menjadikan Visi dan Misi efektif**

Agar visi dan misi organisasi menjadi efektif, mereka(visi dan misi) harus berasimilasi ke dalam budaya organisasi. Mereka(visi dan misi) juga **harus dinilai secara internal maupun eksternal**. **Penilaian internal** harus fokus pada bagaimana para anggota dalam organisasi menafsirkan pernyataan misi mereka. **Penilaian eksternal** – yang mencakup kepentingan semua stakeholder bisnis – penilaian ini sangat berharga karena menawarkan perspektif yang berbeda. Perbedaan antara kedua penilaian dapat memberikan wawasan tentang efektivitas visi dan misi sebuah organisasi.

**D. Tujuan**

Tujuan merupakan penjabaran dari pernyataan misi, tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu yang telah ditentukan. Penetapan tujuan pada umumnya didasarkan pada faktor-faktor kunci keberhasilan yang dilakukan setelah penetapan visi dan misi. Tujuan tidak harus dinyatakan dalam bentuk kuantitatif, akan tetapi harus dapat menunjukkan kondisi yang ingin dicapai dimasa mendatang (Akdon, 2006:143). Tujuan akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijaksanaan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan misi, oleh karena itu tujuan harus dapat menyediakan dasar yang kuat untuk menetapkan indikator. Pencapaian tujuan dapat dijadikan indikator untuk menilai kinerja sebuah organisasi.

**Beberapa kriteria tujuan antara lain:**

1. Tujuan harus serasi dan mengklarifikasikan misi, visi dan nilai-nilai organisasi.
2. Pencapaian tujuan akan dapat memenuhi atau berkontribusi memenuhi misi, program dan sub program organisasi.
3. Tujuan cenderung untuk esensial tidak berubah, kecuali terjadi pergeseran lingkungan, atau dalam hal isu strategik hasil yang diinginkan.
4. Tujuan biasanya secara relatif berjangka panjang
5. Tujuan menggambarkan hasil program
6. Tujuan menggambarkan arahan yang jelas dari organisasi.
7. Tujuan harus menantang, namun realistik dan dapat dicapai.

Tujuan menggambarkan arahan yang jelas bagi organisasi. Perumusan tujuan akan strategi/perlakuan, arah kebijakan dan program suatu organisasi. Oleh karena itu perumusan tujuan harus memberikan ukuran lebih spesifik dan akuntabel.

Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam merumuskan tujuan, antara lain:

1. Tujuan organisasi harus memberikan ukuran yang spesifik dan akuntabel (dapat diukur)
2. Tujuan organisasi merupakan penjabaran dari misi, oleh karena itu tujuan harus selaras dengan visi dan misi.
3. Tujuan organisasi menyatakan kegiatan khusus apa yang akan diselesaikan dan kapan diselesaikannya?

**E. Sasaran**

Sasaran adalah target yang terukur sebagai indikator tingkat keberhasilan dari tujuan yang telah ditetapkan

**F. Program**

Program merupakan implementasi dari visi, misi dan tujuan. Program yang dimaksudkan dalam makalah ini adalah program operasional. Program operasional didefinisikan sebagai kumpulan kegiatan yang dihimpun dalam satu kelompok yang sama secara sendiri-sndiri atau bersama-sama untuk mencapai tujuan dan sasaran (Kdon, 2006:135). Program merupakan kumpulan kegiatan nyata, sistematis dan terpadu, dilaksanakan oleh satu instansi pemerintah atau lebih ataupun dalam rangka kerja sama dengan masyarakat atau yang merupakan partisipasi aktif masyarakat guna mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Wujud nyata sebuah organisasi adalah adanya program operasional yang akan dilaksanakan dalam bentuk kegiatan.

**Beberapa ciri-ciri program operasional adalah:**

1. Program kerja operasional didasarkan atas perumusan visi, misi, tujuan, sasaran dan kebijakan yang telah ditetapkan.
2. Program kerja operasional pada dasarnya merupakan upaya untuk implementasi strategi organisasi.
3. Program kerja operasional merupakan proses penentuan jumlah dan jenis sumber daya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan satu rencana.
4. Program operasional merupakan penjabaran riil tentang langkah-langkah yang diambil untuk menjabarkan kebijakan.
5. Program operasional dapat bersifat jangka panjang dan menengah, atau bersifat tahunan.
6. Program kerja operasional tidak terlepas dari kebijakan yang telah ditetapkan sebelumnya.

**Perumusan program kerja berdasarkan atas perumusan visi, misi, tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan yang telah ditetapkan. Dalam merumuskan program kerja, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan:**

1. Program kerja merupakan implemantasi dari tujuan dan strategi organisasi, jadi dalam merumuskannya harus seirama dengan tujuan dan strategi yang telah ditetapkan.
2. Dalam merumuskan program harus ditentukan siapa yang akan menjadi penanggungjawab masing-masing program kerja dan kapan langkah tersebut selesai.
3. Peran visi, misi, tujuan dan program dalam menyusun perencanaan strategis. Perencanaan strategis adalah proses yang dilakukan suatu organisasi untuk menentukan strategi atau arahan, serta mengambil keputusan untuk mengalokasikan sumber dayanya (termasuk modal dan sumber daya manusia) untuk mencapai tujuan dari organisasi tersebut (Amrullah, 2010:4)

**Akdon (2006:302) menyatakan bahwa, langkah langkah perencanaan strategis terdiri dari:**

1. Perumusan visi, misi dan nilai-nilai
2. Telaah lingkungan strategik, yang terdiri dari analisis lingkungan internal, analisis lingkungan eksternal.
3. Analisis strategik dan kunci keberhasilan.
4. Rencana Strategis yang terdiri dari merumuskan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, kegiatan suatu organisasi

**Ringkasan**

1. Visi merupakan gambaran tentang masa depan yang realistik dan ingin diwujudkan dalam kurun waktu tertentu (=cita-cita)
2. Misi merupakan tindakan atau upaya untuk mewujudkan visi
3. Tujuan merupakan penjabaran dari pernyataan misi yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasikan dalam jangka waktu yang telah ditentukan
4. Sasaran adalah target yang terukur sebagai indikator tingkat keberhasilan dari tujuan yang telah ditetapkan
5. Program merupakan implementasi dari visi, misi dan tujuan. Program yang dimaksud program kerja atau program operasional.