

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Keberhasilan tata usaha sekolah dipengaruhi dan ditentukan oleh banyak faktor, salah satunya adalah peran kepala sekolah sebagai manajer dalam meningkatkan kinerja tata usaha untuk mewujudkan tujuan pendidikan di lembaga pendidikan yang menjadi tanggung jawabnya. Dengan perubahan visi kepala sekolah yang mampu mempengaruhi dan menggerakkan seluruh sumber daya pendidikan, maka diharapkan dapat memacu dan sekaligus memicu tercapainya lembaga pendidikan yang berkualitas (Supatmi, 2014).

Dalam upaya mewujudkan tujuan kependidikan disekolah peran tenaga kependidikan sangatlah menentukan. Selain pendidik, tenaga penunjang lainnya yaitu tata usaha yang ada disekolah. (Sainon, 2018).

Penelitian yang dilakukan oleh Dodi Ardi Kurniadi diketahui SMA A sudah mengalami perubahan visi pada tahun 2012, sedangkan SMA B dan SMA C belum pernah berubah. Visi SMA A juga dicetak dan dipajang hampir di setiap ruangan di sekolah, terutama di ruangan tata usaha dikarenakan tata usaha wajib memahami dan menjalankan kinerjanya sesuai dengan visi. berbeda dengan SMA B dan SMA C yang hanya memampang pernyataan visi di ruang kepala sekolah dan guru. Padahal sebaiknya visi ditunjukkan paling tidak di depan sekolah sebagai bagian dari sosialisasi sehingga orang tua siswa dapat mengetahui visi sekolah ketika ingin mendaftarkan anaknya. Permasalahan lainnya, kepala sekolah jarang melakukan evaluasi terhadap pencapaian dari visi secara menyeluruh karena cenderung berfokus pada aspek kognitif siswa yang diukur dari perolehan nilai ujian nasional. Hal ini disebabkan paradigma masyarakat bahwa kemampuan siswa dapat dilihat dari tinggi rendahnya nilai. (Kurniadi, 2016).

Penelitian yang dilakukan oleh Setiawan bersama tenaga tata laksana/tata usaha, serta beberapa siswa-siswi, pelayanan yang diberikan oleh tata usaha di sekolah tersebut telah terealisasi sebagai mana mestinya dilihat pelayanan yang sangat sigap dari para tenaga tata usaha, namun ada beberapa hambatan, dikarenakan kantor tata usaha tidak terlalu luas, sehingga sedikit menyulitkan

para tenaga tata usaha untuk bergerak lebih aktif untuk mempercepat suatu layanan. Namun dengan demikian Kepala Sekolah beserta para staf tata usaha sekolah tidak begitu memikirkan dengan kendala tersebut. Hasil wawancara langsung dengan siswa siswi madrasah aliyah Matla'ul Anwar Gisting bahwa kinerja tata usaha di sekolah tersebut telah berjalan cukup profesional dilihat dari ketanggapan tata usaha, fasilitas yang ada, serta dilihat dari pembagian kewajiban bekerja, hubungan antar pendidik, staf, pemimpin, honor, dan sebagainya. Diharapkan kinerja tata usaha yang berkompeten mampu memengaruhi kualitas pelayanan di MA Matla'ul Anwar Gisting. (Setiawan, 2019).

Table 1 Rumusan Masalah

No	Permasalahan Perubahan Visi (Kurniadi, 2016)	Permasalahan Kinerja Tata Usaha (Setiawan, 2019)
1.	Jarang melakukan evaluasi visi secara terjadwal.	Sarana prasarana kurang memadai sehingga sedikit menyulitkan para tenaga tata usaha untuk bergerak lebih aktif untuk mempercepat suatu layanan.
2.	Belum pernah melakukan perubahan visi.	Tidak memikirkan solusi ketika ada suatu kendala.
3.	Kurang mensosialisasikan visi kepada murid, orang tua murid, masyarakat, dll.	

Berangkat dari permasalahan mengenai perubahan visi kepala sekolah islam terhadap kinerja tata usaha, peneliti memutuskan untuk membahas materi ini lebih lanjut dengan tujuan agar visi kepala sekolah dapat dievaluasi secara terjadwal sehingga bisa menciptakan sebuah visi baru yang di butuhkan oleh seluruh warga sekolah salah satunya bagi tata usaha . Objek penelitian yang diambil yaitu Tata Usaha Sekolah Islam Se-Kabupaten Bandung. Berdasarkan latar belakang yang telah dijelaskan, maka dapat disimpulkan masalah ini penting untuk diteliti.

B. Rumusan Masalah

Sesuai dengan uraian permasalahan di atas, jadi penulis merumuskan permasalahannya antara lain:

1. Bagaimana Manajemen Perubahan Visi Kepala Sekolah Islam di Sekolah Islam Se-kabupaten Bandung?
2. Bagaimana Kualitas Kinerja Tata Usaha di Sekolah Islam Se-kabupaten Bandung?
3. Bagaimana Hubungan Manajemen Perubahan Visi Kepala Sekolah Islam Terhadap Kinerja Tata Usaha di Sekolah Islam Se-kabupaten Bandung?

C. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini yaitu antara lain:

1. Untuk Mengetahui Manajemen Perubahan Visi Kepala Sekolah Islam di Sekolah Islam Se-kabupaten Bandung
2. Untuk Mengetahui kualitas Kinerja Tata Usaha di Sekolah Islam Se-kabupaten Bandung
3. Untuk Mengetahui Hubungan Manajemen Perubahan Visi Kepala Sekolah Islam Terhadap Kinerja Tata Usaha di Sekolah Islam Se-kabupaten Bandung

D. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah:

1. Secara Teoritis

Secara teoritis hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat untuk mengembangkan konsep atau teori yang berkaitan dengan manajemen pendidikan islam salahsatunya terkait dengan manajemen perubahan serta pengaruhnya terhadap kualitas kinerja dan diharapkan dapat memberikan bantuan berupa pemikiran bagi pengembangan kualitas mengenai manajemen perubahan di lembaga pendidikan.

2. Secara Praktis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan masukan atau input untuk sekolah atau tenaga kependidikan di lembaga, bahwa penerapan manajemen perubahan visi kepala sekolah harus diterapkan agar bisa mencetak kualitas tenaga kependidikan yang bermutu.

- a. Untuk lembaga, hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi masukan atau input dan dapat dimanfaatkan sebagai bahan evaluasi pada pemecahan masalah maupun dalam pengambilan keputusan.

- b. Untuk peneliti, sebagai bahan informasi sekaligus dapat menambah wawasan serta meningkatkan kemampuan penulis, dan diharapkan menjadi bekal untuk peneliti di kemudian hari sebagai calon tenaga kependidikan.

E. Kerangka Berpikir

Menurut Potts dan LaMarsh dalam Wibowo (Wibowo, Manajemen Perubahan, 2016) manajemen perubahan (*Management of Change*) merupakan suatu proses secara teratur dalam menerapkan pengetahuan, alat dan sumberdaya yang diperlukan untuk mempengaruhi perubahan pada orang yang terkena pengaruh proses tersebut. Wibowo (2016) juga menambahkan bahwa pendekatan dalam *management of change* yaitu, pertama, menentukan siapa di antara mereka yang terkena dampak perubahan, yang mungkin menolak perubahan; kedua, menelaah sumber, tipe dan tingkat resistensi perubahan yang mungkin ditemukan; ketiga, mendesain strategi yang efektif untuk mengurangi resistensi tersebut.

Untuk memahami normasi beragama sebagai bagian faktor pendorong perubahan, perlu peneliti dudukkan terlebih dahulu perubahan dalam penilaian Islam. Dalam konsep Islam perubahan/transmansi sosial (*al-taghyîr al-ijtimâ'î* atau *altaghyîr, social change*) diidentifikasi sudah diisyaratkan secara eksplisit dan diterangkan dengan jelas dalam Al-Qur'an berdasarkan firman Allah S.W.T. dalam Q.S. Al-Ra'd (13): 11 berikut:

إِنَّ اللَّهَ لَا يُغَيِّرُ مَا بِقَوْمٍ حَتَّىٰ يُغَيِّرُوا مَا بِأَنْفُسِهِمْ ۗ وَإِذَا أَرَادَ اللَّهُ بِقَوْمٍ سُوءًا فَلَا مَرَدَّ لَهُ ۗ وَمَا لَهُمْ مِنْ دُونِهِ مِنْ وَالٍ

Artinya: Sesungguhnya Allah tidak merubah keadaan sesuatu kaum sehingga mereka merubah keadaan yang ada pada diri mereka sendiri. Dan apabila Allah menghendaki keburukan terhadap sesuatu kaum, Jadi tak ada yang dapat menolaknya; dan sekali-kali tak ada pelindung bagi mereka selain Dia (QS alRa'd: 11). (RI, 2013)

Perubahan bisa dipahami berasal dari kata “rubah” yang bermaksud hal keadaan/kondisi yang berubah, peralihan, pertukaran sosial perubahan dan berbagai lembaga kemasyarakatan yang memengaruhi keadaan sosial dimasyarakat termasuk didalamnya nilai-nilai, sikap, pola, perilaku di antara kelompok dalam masyarakat. Untuk menunjukkan makna perubahan, Al-Quran menggunakan term *ghayyara yughayyiru taghyyiran* yang bermakna merubah mengganti, dan menukar. Ibnu Faris menerjemahkan kata tersebut dengan dua makna yakni pertama, *shalāhun* (perbaikan), *Islhāh* (reformasi), *manfaat* (kegunaan); kedua, yaitu perbedaan antara dua hal (*ikhtilāf ala syayaini*). (Bashori, 2020)

Dalam upaya perubahan, visi dan strategi baru tidak dapat dipahami secara eksklusif oleh eksekutif dan tim agen perubahan selama proses transisi. Mereka wajib dikomunikasikan kepada semua staf sesering dan selengkap mungkin. Tujuannya adalah untuk meminta sebanyak mungkin individu untuk membantu mewujudkan visi tersebut. Di sisi lain, dimulai dengan tim agen perubahan, harus ada kecocokan antara kata dan tindakan sehingga dapat menjadi panutan bagi staf lainnya. Dimensi ini mengandung dua indikator, antara lain:

- a) Menerapkan beberapa saluran untuk menginformasikan visi dan strategi terbaru.

Dapat melakukan pemaparan dan sesi tanya jawab yang efektif. Pastikan pada saat tanya jawab berlangsung, tim agen perubahan bisa menjawab secara objektif dan yakin, sehingga mencerminkan bahwa perencanaan perubahan telah dikelola dengan sungguh-sungguh dan serius.

- b) Agen perubahan memberikan contoh dengan tindakan yang sesuai dengan ucapannya (Amalia, 2019).

Konsep visi kepala sekolah sebagai penegak mutu pendidikan seharusnya mampu mencegah masalah rendahnya mutu pendidikan dengan memaksimalkan seluruh sumber daya sekolah. Upaya peningkatan profesionalisme kepala sekolah merupakan proses dan organisasi sekolah yang berkesinambungan yang harus dilakukan karena perubahan selalu dinamis dan tidak dapat diprediksi, serta kepala sekolah dan pendidik harus selalu siap menghadapi keadaan yang berubah. Ada istilah seorang pendidik yang dulunya profesional belum tentu akan profesional di masa depan, begitu pula sebaliknya, seorang tenaga kependidikan yang sebelumnya tidak profesional belum tentu akan tetap tidak profesional di masa depan. Dari pernyataan tersebut terlihat bahwa perubahan tidak dapat dihindarkan dan memerlukan adaptasi agar kita dapat menghadapinya dengan penuh kesiapan. (Harapan, 2016).

Kinerja merupakan asal kata dari *Job Performance* atau *actual performance*, merupakan prestasi yang sesungguhnya dicapai oleh seseorang. Davis menyatakan bahwasannya “*performance: the outcomes, or end results, are typically measured in various forms of three criteria: quantity and quality of products and services; level of customer service*”. Kinerja yaitu hasil atau hasil akhir yang biasanya diukur berdasarkan pada tiga kriteria, yaitu kuantitas dan kualitas produk sertalayanan berupa tingkat pelayanan pelanggan (Syamsuddin, 2015). Penjelasan ini mengarah pada kesimpulan bahwa kinerja didefinisikan sebagai tindakan seseorang yang menghasilkan hasil pekerjaan tertentu setelah memenuhi serangkaian persyaratan.

Kegiatan administrasi pada hakikatnya adalah segala kegiatan mengelola surat menyurat yang diawali dari menghimpun (menerima), mencatat, mengelola, pengadaan, mengirim, dan menyimpan segala informasi yang diperlukan oleh lembaga, salah satunya di lembaga pendidikan. Sedangkan menurut (Zakhiroh, 2013) pada jurnalnya, Tata Usaha terdiri dari dua kata, yaitu “Tata” dan “Usaha” yang masing-masing kurang lebih mempunyai pengertian sebagai berikut, Tata merupakan suatu peraturan yang harus ditaati dan usaha yaitu suatu usaha dengan mengerahkan tenaga, pikiran untuk mencapai tujuan. Maka menurut arti kata, Tata Usaha merupakan suatu aturan atau peraturan yang terkandung dalam suatu proses penyelenggaraan kerja.

Berdasarkan (Peraturan Menteri Pendidikan Nasional, 2008) Indikator Tata Usaha Menurut Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No 24 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah bahwa Pelaksana Urusan Administrasi Sekolah atau tata usaha sekolah harus memiliki kompetensi teknis.

Melaksanakan Administrasi Kepegawaian yaitu : 1) Memahami pokok-pokok peraturan kepegawaian berdasarkan standar pendidik dan tenaga kependidikan. 2) Membantu merencanakan kebutuhan tenaga pendidik dan kependidikan. 3) Melaksanakan prosedur dan mekanisme kepegawaian. 4) Mengelola buku induk administrasi Daftar Urut Kepangkatan (DUK). 5) Melaksanakan registrasi dan kearsipan kepegawaian. 6) Menyiapkan format-format kepegawaian. 7) Memproses kepangkatan, mutasi, dan promosi pegawai. 8) Menyusun laporan kepegawaian 9) Menyusun dan menyajikan data/statistik kepegawaian 10) Membuat layanan sistem informasi dan pelaporan kepegawaian. 11) Memanfaatkan TIK untuk mengadministrasikan kepegawaian b. Melaksanakan Administrasi Keuangan, 1) Membantu menghitung biaya investasi, biaya operasi, dan biaya personal 2) Membantu pimpinan mengatur arus dana. 3) Menyusun dan menyajikan data/statistik keuangan. 4) Membuat layanan sistem informasi dan pelaporan keuangan. 5) Memanfaatkan TIK untuk mengadministrasikan keuangan.

Melaksanakan Administrasi Sarana dan Prasarana yaitu : 1) Mengidentifikasi kebutuhan sarana dan prasarana. 2) Membantu merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana. 3) Mengadakan sarana dan prasarana 4) Menginventarisasikan sarana dan prasarana. 5) Mendistribusikan sarana dan prasarana. 6) Memelihara sarana dan prasarana. 7) Melaksanakan penghapusan sarana dan prasarana. 8) Menyusun laporan sarana dan prasarana secara berkala. 9) Menyusun dan menyajikan data/statistik sarana dan prasarana. 10) Membuat layanan sistem

informasi dan pelaporan sarana dan prasarana. 11) Memanfaatkan TIK untuk mengadministrasikan sarana dan prasarana.

Melaksanakan Administrasi Hubungan Sekolah dengan Masyarakat yaitu : 1) Memfasilitasi kelancaran kegiatan komite sekolah/madrasah . 2) Membantu merencanakan program keterlibatan pemangku kepentingan (stakeholders). 3) Membina kerjasama dengan pemerintah dan lembaga-lembaga masyarakat. 4) Mempromosikan sekolah/madrasah. 5) Mengkoordinasikan penelusuran tamatan. 6) Melayani tamu sekolah/madrasah. 7) Membuat layanan sistem informasi dan pelaporan hubungan sekolah dengan masyarakat. 8) Memanfaatkan TIK untuk mengadministrasikan hubungan sekolah dengan masyarakat

Melaksanakan Administrasi Persuratan dan Pengarsipan yaitu : 1) Menerapkan peraturan kesekretariatan. 2) Melaksanakan program kesekretariatan. 3) Mengelola surat masuk dan keluar. 4) Membuat konsep surat. 5) Melaksanakan kearsipan sekolah/madrasah. 6)Menyusun surat/dokumen. 7) Menyusun laporan administrasi persuratan dan pengarsipan. 8)Membuat layanan sistem informasi dan pelaporan administrasi persuratan dan pengarsipan. 9) Memanfaatkan TIK untuk mengadministrasikan persuratan dan pengarsipan

Melaksanakan Administrasi Kesiswaan yaitu : 1)Membantu kegiatan penerimaan peserta didik baru. 2) Membantu kegiatan masa orientasi. 3) Membantu mengatur rasio peserta didik perkelas. 4) Mendokumentasikan prestasi akademik dan non akademik. 5) Membuat data statistik peserta didik. 6) Menginventarisir program kerja pembinaan peserta didik secara berkala. 7) Mendokumentasikan program kerja kesiswaan. 8) Mendokumentasikan program pengembangan diri. 9) Membuat layanan sistem informasi dan pelaporan administrasi kesiswaan. 10) Memanfaatkan TIK untuk mengadministrasikan urusan kesiswaan

Melaksanakan Administrasi Kurikulum yaitu : 1) Mendokumentasikan standar isi. 2) Mendokumentasikan kurikulum yang berlaku. 3) Mendokumentasikan silabus. 4) Menyiapkan format silabus, Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), dan penilaian hasilbelajar. 5) Menyiapkan perangkat pengawasan proses pembelajaran. 6) Mendokumentasikan bahan ujian/ulangan. 7) Mendokumentasikan penilaian hasil belajar oleh pendidik, satuan pendidikan, dan pemerintah. 8) Mendokumentasikan standar kompetensi lulusan satuan pendidikan. 9) Mendokumentasikan standar kompetensi lulusan matapelajaran. 10) Mendokumentasikan kriteria ketuntasan minimal. 11) Membantu memfasilitasi pelaksanaan kurikulum dan silabus. 12) Mendokumentasikan pemetaan kompetensi dasar tiap mata pelajaran persemester. 13)

Mendokumentasikan kurikulum, silabus, dan RPP. 14) Mendokumentasikan Daftar Kumpulan Nilai Nilai (DKN). 15) Membantu menyusun grafik daya serap ketuntasan belajar permata pelajaran. 16) Menyusun daftar buku-bukuwajib. 17) Membuat layanan sistem informasi dan pelaporan administrasi kurikulum. 18) Memanfaatkan TIK untuk mengadministrasikan.

Dalam Al-quran surat An-nissa ayat 86 Allah Swt Berfirman:

وَإِذَا حُيِّئْتُمْ بِهِ نَجِيَّةٌ فَحَيُّوا بِأَحْسَنَ مِنْهَا أَوْ رُدُّوهَا إِنَّ اللَّهَ كَانَ عَلَىٰ كُلِّ شَيْءٍ حَسِيبًا

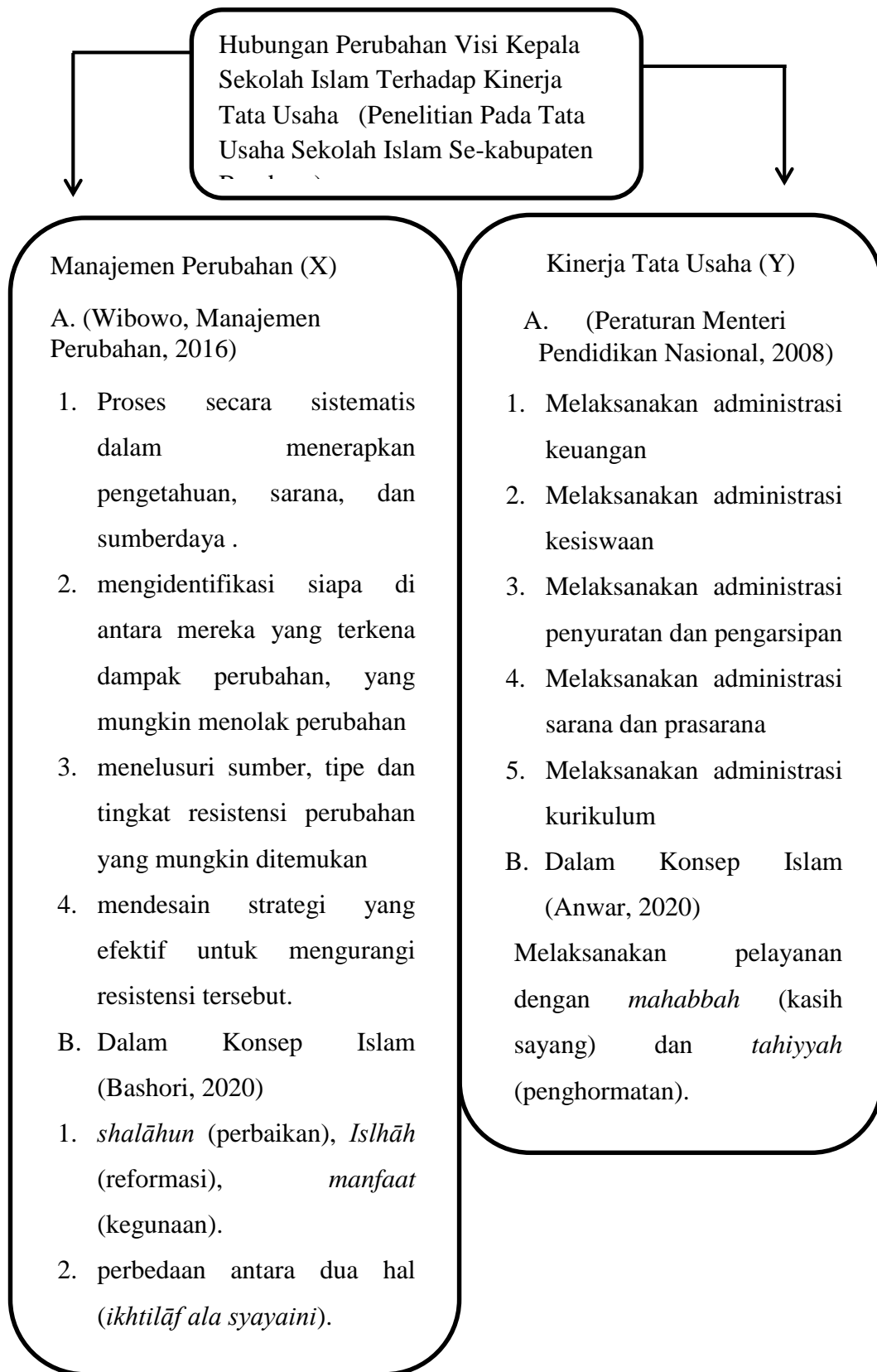
“Apabila kamu diberi penghormatan dengan sesuatu penghormatan, jadi balaslah penghormatan itu dengan yang lebih baik dari padanya, atau balaslah penghormatan itu (dengan yang serupa). Sesungguhnya Allah memperhitungkan segala sesuatu (Q.S An-nisa ayat 86).” (RI, 2013).

“Dalam tafsir Q.S An-nisa ayat 86 berkenaan dengan standar pelayanan administrasi yang terkait dengan kinerja administrasi, yaitu Jika Anda dihormati dengan sesuatu yang terhormat, jadi balas rasa hormat itu dengan sesuatu yang lebih baik darinya, atau balas rasa hormat itu (dengan sesuatu yang serupa).

Sesungguhnya Allah memberikan perhitungannya atas segala sesuatu. Serta dalam ayat ini membahas soal perlakuan sesama umat Muslim dan menyatakan bahwasannya dalam berkomunikasi bersama umat Muslim diharuskan fondasinya adalah kasih sayang dan penghormatan. Dalam istilah Al-Quran disebut *Mahabbah* (kasih sayang) dan *Tahiyyah* (penghormatan) baik itu berupa perkataan atau sikap. Keterkaitan dengan proses pelayanan pelaksanaan tersebut dijabarkan dalam penyediaan sistem pelayanan yang baik dan ramah sehingga menghasilkan pelayanan yang sangat baik dalam bidang administrasi pendidikan. Dikarenakan didalam dunia pendidikan, standar pelayanan sangat menentukan keberhasilan dan pencapaian suatu tujuan akademik. (Anwar, 2020)

Apabila melihat uraian indikator diatas maka disimpulkan indikator kinerja tata usaha adalah sebagai berikut: a. Melaksanakan administrasi keuangan. b. Melaksanakan administrasi kesiswaan. c. Melaksanakan administrasi penyuratan dan pengarsipan. d. Melaksanakan administrasi sarana dan prasarana. e. Melaksanakan administrasi kurikulum. f. Melaksanakan pelayanan dengan *mahabbah* (kasih sayang) dan *tahiyyah* (penghormatan).

Gambar 1 Kerangka Berpikir



F. Hipotesis

Berdasarkan rumusan masalah jadi dirumuskan sebuah hipotesis yaitu, diduga adanya Hubungan Perubahan Visi Kepala Sekolah Islam Terhadap Kinerja Tata Usaha (Penelitian Pada Tata Usaha Di Sekolah Islam Se-kabupaten Bandung) .

Adapun hipotesis statistiknya, yaitu:

Ha : Terdapat Hubungan Perubahan Visi Kepala Sekolah Islam Terhadap Kinerja Tata Usaha (Penelitian Pada Tata Usaha Di Sekolah Islam Se-kabupaten Bandung) .

H0 : Tidak terdapat Hubungan Perubahan Visi Kepala Sekolah Islam Terhadap Kinerja Tata Usaha (Penelitian Pada Tata Usaha Di Sekolah Islam Se-kabupaten Bandung) .

G. Hasil Penelitian Terdahulu

Untuk lebih memahami kajian mengenai pengaruh manajemen perubahan visi kepala sekolah terhadap kinerja tata usaha, jadi sebelumnya penulis telah mengkaji beberapa pustaka yang relevan, yang mendorong penulis untuk mengambil penelitian ini, diantaranya:

1. Penelitian yang dilakukan oleh (Amalia, 2019) yang berjudul “Pengaruh Manajemen Perubahan Dan Organisasi Pembelajaran Terhadap Kinerja Pegawai Divisi Human Capital Pt. Sucofindo Kantor Pusat” Hasil penelitian menetapkan bahwa variabel manajemen perubahan dan organisasi pembelajaran mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai PT. Sucofindo, baik secara parsial maupun simultan. Persentase menunjukkan bahwa sebesar 60.2% variabel kinerja dapat dijelaskan oleh variabel manajemen perubahan dan organisasi pembelajaran. Sedangkan sisanya 39.8% dijelaskan oleh variabel/ faktor lain di luar penelitian ini.
2. Penelitian yang dilakukan oleh (Supatmi, 2014) pada jurnal yang berjudul “Peranan Kepala Sekolah Sebagai Manajer Dalam Meningkatkan Tugas Tata Usaha” pada penelitian ini menjelaskan bahwa dalam rangka melakukan peran dan fungsinya sebagai manajer, kepala sekolah memiliki strategi yang tepat untuk memberdayakan tenaga kependidikan melalui kerja sama kooperatif, member kesempatan kepada para tenaga kependidikan untuk meningkatkan profesinya dan mendorong keterlibatan seluruh tenaga kependidikan dalam berbagai kegiatan yang menunjang program sekolah. Tujuan penelitian adalah untuk memperoleh informasi objektif tentang: peranan kepala sekolah sebagai manajer dalam meningkatkan tugas tata usaha, faktor pendukung dan penghambat dalam meningkatkan tugas tata usaha di SMP Negeri 1 Singkawang. Penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti

memiliki beberapa persamaan dan perbedaan dengan penelitian terdahulu yang dipaparkan di atas. Letak perbedaannya diantaranya terletak pada waktu pelaksanaan penelitian, objek penelitian, tempat pelaksanaan penelitian. Sedangkan persamaannya dengan penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti yaitu variabel yang diteliti sama sama meneliti tentang manajemen perububahan, dan pendekatan penelitiannya menggunakan pendekatan kuantitatif.

