

**PERSEPSI GURU TENTANG KOMPETENSI MANAJERIAL KEPALA  
SEKOLAH MENENGAH ATAS SE-KECAMATAN WONOSARI**

**SKRIPSI**

Diajukan kepada Fakultas Ilmu Pendidikan  
Universitas Negeri Yogyakarta  
untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan  
guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan



Oleh  
Melya Nofitasari  
NIM 09101244010

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN  
JURUSAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
DESEMBER 2013**

## PERSETUJUAN

Skripsi yang berjudul ” **Persepsi Guru Tentang Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Menengah Atas Se-Kecamatan Wonosari**” yang disusun oleh **Melya Nofitasari NIM 09101244010** ini telah disetujui oleh pembimbing untuk diujikan.

Pembimbing I

Sudiyono, M.Si  
NIP. 195404061983031004

Yogyakarta, November 2013  
Pembimbing II

Nurtanio Agus P, M.Pd  
NIP. 197608072001121006



## **SURAT PERNYATAAN**

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi ini benar-benar karya saya sendiri. Sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau diterbitkan orang lain kecuali sebagai acuan atau kutipan dengan mengikuti tata penulisan karya ilmiah yang telah lazim.

Tanda tangan dosen penguji yang tertera dalam halaman pengesahan adalah asli. Jika tidak asli, saya siap menerima sanksi ditunda yudisium pada periode berikutnya.

Yogyakarta, Desember 2013  
Yang menyatakan,

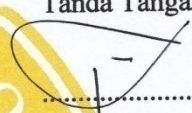



Melya Nofitasari  
NIM 09101244010

## PENGESAHAN

Skripsi yang berjudul “PERSEPSI GURU TENTANG KOMPETENSI MANAJERIAL KEPALA SEKOLAH MENENGAH ATAS SE-KECAMATAN WONOSARI” yang disusun oleh Melya Nofitasari, NIM 09101244010 ini telah dipertahankan di depan Dewan Penguji pada tanggal 6 Desember 2013 dan dinyatakan lulus.

### DEWAN PENGUJI

Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Sudiyono, M. Si.	Ketua Penguji		16-12-2013
Suyud, M. Pd.	Sekretaris Penguji		16-12-2013
Dr. Arif Rohman, M. Si.	Penguji Utama		12-12-2013
Nurtanio Agus P., M. Pd.	Penguji Pendamping		16-12-2013

20 DEC 2013

Yogyakarta, .....  
Fakultas Ilmu Pendidikan  
Universitas Negeri Yogyakarta  
Dekan,



Dr. Haryanto, M. Pd.

NIP 19600902 198702 1 001

## *MOTTO*

كُلُّكُمْ رَاعٍ وَ كُلُّكُمْ مَسْئُولٌ عَنْ رَعِيَّتِهِ

*Artinya: Kamu sekalian adalah pemimpin dan akan dimintai pertanggung jawabannya mengenai orang yang dipimpinnya.  
(H.R. Bukhari Muslim)*

*Tugas kita bukan lah untuk berhasil. Tugas kita adalah untuk mencoba, karena di dalam mencoba itulah kita menemukan dan belajar membangun kesempatan untuk berhasil.*

*(Mario Teguh)*

## **PERSEMBAHAN**

Dengan mengucapkan kata syukur kepada Allah SWT, karya ini kupersembahkan untuk :

1. Ayahku Budiono dan Bundaku Suwarti
2. Almamaterku Universitas Negeri Yogyakarta
3. Nusa Bangsa dan Agama

# **PERSEPSI GURU TENTANG KOMPETENSI MANAJERIAL KEPALA SEKOLAH MENENGAH ATAS SE-KECAMATAN WONOSARI**

Oleh  
Melya Nofitasari  
NIM 09101244010

## **ABSTRAK**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui persepsi guru tentang kompetensi manajerial kepala sekolah menengah atas se-Kecamatan Wonosari.

Pendekatan penelitian ini adalah deskriptif kuantitatif. Responden dalam penelitian ini adalah guru Sekolah Menengah Atas se-Kecamatan Wonosari yang terdiri dari 163 orang kemudian diambil sampel sebanyak 116 orang. Metode pengumpulan data yang digunakan adalah angket. Teknik analisis data menggunakan statistik sederhana.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa kompetensi manajerial kepala sekolah menengah atas se-Kecamatan Wonosari menurut persepsi guru dalam kategori tinggi. Skor rata-rata tertinggi dari 16 indikator adalah mengembangkan organisasi sekolah sebesar 3,11 yang terdiri dari sub indikator; (1) pengembangan organisasi sekolah; (2) pengembangan struktur organisasi sekolah sesuai fungsi dan kebutuhan sekolah; dan (3) melibatkan guru dalam pengembangan organisasi sekolah. Sedangkan yang memiliki rata-rata terendah adalah mengelola hubungan sekolah dan masyarakat sebesar 2,83 terdiri dari sub indikator; (1) pemahaman dalam melaksanakan program hubungan sekolah dan masyarakat; (2) evaluasi program humas yang berkaitan dengan penggunaan sumber daya di masyarakat untuk meningkatkan keefektifan sekolah; dan (3) penggunaan sumber daya di masyarakat untuk meningkatkan keefektifan sekolah.

Kata Kunci: *guru SMA, kompetensi manajerial, kepala sekolah*



## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT, karena atas ridhoNya lah maka penulisan skripsi yang berjudul "Persepsi Guru tentang Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Menengah Atas se-Kecamatan Wonosari" dapat terselesaikan dengan baik. Tujuan penyusunan skripsi ini adalah sebagai salah satu syarat yang harus dipenuhi untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan pada Program Studi Manajemen Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Yogyakarta.

Dalam kesempatan ini penulis menyampaikan terimakasih kepada:

1. Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan ijin penelitian.
2. Ketua Jurusan Administrasi Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Yogyakarta yang telah menyetujui dan selalu memberikan dukungan demi terselesaikannya skripsi ini.
3. Bapak Sudiyono, M. Si selaku dosen pembimbing I dan bapak Nurtanio Agus Purwanto, M. Pd selaku dosen pembimbing II yang selalu sabar dalam memberikan masukan dan arahan selama proses pembuatan skripsi hingga terselesainya penulisan karya tulis ilmiah ini.
4. Ibu Tina Rahmawati, M. Pd selaku pembimbing akademik dan juga Bapak dan Ibu dosen Manajemen Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Yogyakarta.



5. Kepala Sekolah dan Bapak/Ibu guru Sekolah Menengah Atas se-Kecamatan Wonosari yang telah memberikan izin dan membantu dalam proses pengambilan data penelitian.
6. Ayah dan Bundaku tercinta yang selalu memberikan do'a dan motivasi dalam penyelesaian skripsi ini.
7. Mas Danang Wijayanto yang senantiasa memberikan semangat, do'a dan selalu menemani penulis dalam suka maupun duka dalam menyelesaikan skripsi ini.
8. Sahabatku Lina, Beni, Dinda, dan Mbak Sartika terimakasih atas dukungan dan bantuannya selama ini.
9. Teman-teman seperjuangan Manajemen Pendidikan angkatan 2009 kelas B "Gempa Berdansa" khususnya Susi, Siska, Ambar dan Rila terimakasih atas dukungan, kebersamaannya dan kenangannya selama ini.
10. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah membantu dalam penyelesaian tugas akhir ini.

Semoga penulisan skripsi ini dapat bermanfaat bagi para pembaca.

Yogyakarta, Desember 2013  
Penulis,



Melya Nofitasari  
NIM 09101244010

## DAFTAR ISI

	hal
HALAMAN JUDUL .....	i
HALAMAN PERSETUJUAN .....	ii
HALAMAN PERNYATAAN.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN .....	iv
HALAMAN MOTTO .....	v
HALAMAN PERSEMBAHAN .....	vi
ABSTRAK .....	vii
KATA PENGANTAR .....	viii
DAFTAR ISI .....	x
DAFTAR TABEL .....	xiv
DAFTAR GAMBAR .....	xvi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xvii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Identifikasi Masalah .....	6
C. Batasan Masalah.....	7
D. Rumusan Masalah .....	7
E. Tujuan Penelitian .....	7
F. Manfaat Penelitian.....	7
<b>BAB II KAJIAN PUSTAKA</b>	
A. Pengertian Persepsi .....	9

B. Proses Terjadinya Persepsi .....	10
C. Pengertian Guru .....	11
D. Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah .....	12
1. Pengertian Kompetensi .....	12
2. Pengertian Kepala Sekolah.....	12
3. Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah .....	16
E. Peran Kepala Sekolah.....	19
F. Fungsi Kepala Sekolah sebagai Manajer Pendidikan .....	22
G. Penelitian yang Relevan .....	25
H. Kerangka Pikir .....	26

### **BAB III PEMBAHASAN**

A. Jenis Penelitian.....	27
B. Tempat dan Waktu Penelitian.....	28
C. Populasi dan Sampel .....	28
D. Variabel Penelitian dan Definisi Operasional.....	29
E. Teknik Pengumpulan Data .....	31
F. Instrumen Penelitian.....	31
1. Kisi-kisi Instrumen Penelitian .....	32
G. Uji Keabsahan Data.....	36
1. Uji Validitas.....	36
2. Uji Reliabilitas .....	38
H. Teknik Analisis Data .....	39

## **BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

A. Deskripsi Tempat Penelitian .....	41
B. Hasil Penelitian dan Pembahasan.....	44
1. Persepsi Guru tentang Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Menengah Atas berdasarkan Masing-masing Sekolah.....	44
2. Persepsi Guru tentang Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Menengah Atas se-Kecamatan Wonosari.....	45
3. Menyusun Perencanaan Sekolah .....	48
4. Mengembangkan Organisasi Sekolah .....	50
5. Pendayagunaan Sumber Daya Sekolah .....	52
6. Mengelola Perubahan dan Pengembangan Sekolah .....	53
7. Menciptakan Budaya dan Iklim Sekolah .....	55
8. Mengelola Guru dan Staf .....	56
9. Mengelola Sarana dan Prasarana.....	58
10. Mengelola Hubungan Sekolah dan Masyarakat.....	60
11. Mengelola Peserta Didik.....	62
12. Mengelola Peserta Didik.....	64
13. Mengelola Keuangan Sekolah.....	66
14. Mengelola Ketatausahaan Sekolah .....	67
15. Mengelola Unit Layanan Khusus .....	69
16. Mengelola Sistem Informasi Sekolah.....	70
17. Memanfaatkan Kemajuan dan Teknologi.....	72
18. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Program Sekolah.....	74

## **BAB V KESIMPULAN DAN SARAN**

A. Kesimpulan .....	77
B. Saran.....	78
DAFTAR PUSTAKA .....	79
LAMPIRAN .....	81

## DAFTAR TABEL

	hal
Tabel 1. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 .....	17
Tabel 2. Sampel Penelitian.....	28
Tabel 3. Kisi-kisi Instrumen Penelitian.....	32
Tabel 4. Hasil Uji Validitas .....	37
Tabel 5. Hasil Uji Reliabilitas .....	39
Tabel 6. Kategorisasi Penilaian .....	40
Tabel 7. Hasil Skor rata-rata dari setiap Indikator Persepsi Guru tentang Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Menengah Atas .....	46
Tabel 8. Indikator Menyusun Perencanaan Sekolah.....	48
Tabel 9. Indikator Mengembangkan Organisasi Sekolah .....	50
Tabel 10. Indikator Pendayagunaan Sumber Daya Sekolah .....	52
Tabel 11. Indikator Mengelola Perubahan dan Pengembangan Sekolah.....	54
Tabel 12. Indikator Menciptakan Budaya Dan Iklim Sekolah Yang Kondusif dan Inovatif .....	55
Tabel 13. Indikator Mengelola Guru dan Staf dalam Rangka Pendayagunaan Sumber Daya Manusia secara Optimal .....	57
Tabel 14. Indikator Mengelola Sarana dan Prasarana Sekolah.....	59
Tabel 15. Indikator Mengelola Hubungan Sekolah dan Masyarakat .....	61
Tabel 16. Indikator Mengelola Peserta Didik .....	63
Tabel 17. Indikator Mengelola Pengembangan Kurikulum .....	64
Tabel 18. Indikator Mengelola Keuangan Sekolah .....	66
Tabel 19. Indikator Mengelola Ketatausahaan Sekolah.....	68
Tabel 20. Indikator Mengelola Unit Layanan Khusus Sekolah .....	69

Tabel 21. Indikator Mengelola Sistem Informasi Sekolah.....	71
Tabel 22. Indikator Memanfaatkan Kemajuan Teknologi .....	73
Tabel 23. Indikator Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Program Sekolah.....	75



## DAFTAR GAMBAR

	hal
Gambar 1. Hasil Skor tiap Sekolah Persepsi Guru Tentang Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Menengah Atas Se-Kecamatan Wonosari.....	45
Gambar 2. Hasil Skor rata-rata dari setiap Indikator Persepsi Guru tentang Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Menengah Atas .....	47
Gambar 3. Indikator Menyusun Perencanaan Sekolah .....	49
Gambar 4. Indikator Mengembangkan Organisasi Sekolah.....	51
Gambar 5. Indikator Pendayagunaan Sumber Daya Sekolah .....	53
Gambar 6. Indikator Mengelola Perubahan dan Pengembangan Sekolah .....	54
Gambar 7. Indikator Menciptakan Budaya Dan Iklim Sekolah Yang Kondusif dan Inovatif .....	56
Gambar 8. Indikator Mengelola Guru dan Staf dalam Rangka Pendayagunaan Sumber Daya Manusia .....	58
Gambar 9. Indikator Mengelola Sarana dan Prasarana Sekolah .....	59
Gambar 10. Indikator Mengelola Hubungan Sekolah dan Masyarakat .....	61
Gambar 11. Indikator Mengelola Peserta Didik .....	63
Gambar 12. Indikator Mengelola Pengembangan Kurikulum .....	65
Gambar 13. Indikator Mengelola Keuangan Sekolah.....	67
Gambar 14. Indikator Mengelola Ketatausahaan Sekolah .....	68
Gambar 15. Indikator Mengelola Unit Layanan Khusus Sekolah.....	70
Gambar 16. Indikator Mengelola Sistem Informasi Sekolah .....	71
Gambar 17. Indikator Memanfaatkan Kemajuan Teknologi .....	73
Gambar 18. Indikator Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Program Sekolah .....	75

## DAFTAR LAMPIRAN

	hal
Lampiran 1. Surat Ijin Penelitian.....	82
Lampiran 2. Instrumen Penelitian.....	89
Lampiran 3. Hasil Uji Coba Validitas dan Reliabilitas.....	95
Lampiran 4. Rekapitulasi Hasil Penelitian .....	98

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Pendidikan merupakan faktor yang penting bagi kemajuan suatu bangsa. Pendidikan yang berkualitas diyakini mampu mengantarkan peserta didik menjadi subjek yang berintelektual, berakhlak mulia, kreatif dan mandiri. Proses pendidikan dapat menghasilkan output yang memiliki kemampuan melaksanakan perannya di masa mendatang. Mutu lulusan akan tergantung pada mutu masukan, masukan instrumental dan proses itu sendiri. Kemampuan awal peserta didik, latar belakang peserta didik, keadaan orang tua peserta didik sebagai masukan mentah. Mutu juga sangat tergantung pada mutu guru, mutu sarana dan prasarana, mutu dan iklim kerjasama diantara guru dengan peserta didik, guru dengan guru, serta guru dengan kepala sekolah sebagai masukan instrumental. Keseluruhan dari aspek tersebut menentukan kualitas lulusan.

Proses pengembangan sumberdaya manusia tersebut menyentuh berbagai bidang kehidupan yang tercermin dalam pribadi para pemimpin, termasuk para pemimpin seperti kepala sekolah. Peningkatan kualitas sumberdaya manusia terlebih kepala sekolah sebagai pemimpin di sekolah merupakan suatu tuntutan untuk meningkatkan kualitas pendidikan, maka dibutuhkan seorang pemimpin atau kepala sekolah yang memiliki kemampuan manajerial yang memadai dan memahami bagaimana mengelola institusi pendidikan.

Kepala sekolah sebagai pemimpin lembaga pendidikan memiliki peran yang besar dalam menciptakan suasana yang kondusif. Dalam pengembangan sumberdaya manusia kepala sekolah harus memiliki kompetensi manajerial seperti yang tertuang dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional (Permendiknas) Nomor 13 Tahun 2007 tentang standar kepala sekolah/madrasah, disebutkan ada lima kompetensi yang harus dimiliki kepala sekolah, yaitu: (1) kompetensi kepribadian; (2) kompetensi manajerial; (3) kompetensi kewirausahaan; (4) kompetensi supervisi; dan (5) kompetensi sosial.

Secara umum kinerja kepala sekolah dalam kompetensi manajerial ini juga termasuk di dalamnya kemampuan dalam sistem administrasi. Jadi dalam hal ini kepala sekolah adalah pengelola lembaga pendidikan sesuai dengan jenjang pendidikannya masing-masing. Namun demikian penegasan terhadap eksistensi seorang kepala sekolah sebagai manajer dalam suatu lembaga pendidikan dapat dinilai dari kompetensi mengelola Kelembagaan, yang mencakup, 1) menyusun sistem administrasi sekolah; mengembangkan kebijakan operasional sekolah; 2) mengembangkan pengaturan sekolah yang berkaitan dengan kualifikasi, spesifikasi, prosedur kerja, pedoman kerja, petunjuk kerja, dsb; 3) melakukan analisis kelembagaan untuk menghasilkan struktur organisasi yang efisien dan efektif; 4) mengembangkan unit-unit organisasi sekolah atas dasar fungsi; 5) mengelola tenaga kependidikan; 6) mengelola kesiswaan; 7) mengelola sarana dan prasarana; 8) mengelola hubungan masyarakat.

Kepala sekolah sebagai pengelola pendidikan bertanggung jawab dalam menciptakan suatu situasi belajar mengajar yang kondusif, sehingga guru-guru

dapat melaksanakan pembelajaran dengan baik dan peserta didik dapat belajar dengan tenang. Kepala sekolah dituntut untuk dapat bekerjasama dengan bawahannya, yaitu guru. Apabila kepala sekolah kurang memperhatikan guru dalam melakukan tindakan, dapat menyebabkan guru sering melalaikan tugas sebagai pengajar dan pembentuk nilai moral. Dalam suatu lingkungan pendidikan, kepala sekolah bertanggung jawab penuh untuk mengelola dan memberdayakan guru-guru agar terus meningkatkan kemampuan kerjanya. Berkembangnya semangat kerja, kerja sama yang harmonis, minat terhadap perkembangan pendidikan, suasana kerja yang kondusif dan menyenangkan ini juga dipengaruhi oleh kepala sekolah sebagai seorang manajer.

Kepala sekolah sebagai manajer dituntut untuk memiliki keterampilan. Keterampilan-keterampilan yang diperlukan untuk mencapai keberhasilan sekolah yaitu keterampilan konseptual, keterampilan hubungan dan keterampilan tehnikal. Keterampilan konseptual meliputi, kemampuan melihat sekolah dan semua program pendidikan sebagai suatu keseluruhan. Keterampilan hubungan meliputi, kemampuan menjalin hubungan kerjasama secara efektif dan efisien dengan personel sekolah baik secara perorangan maupun kelompok. Kemampuan tehnikal yaitu, kecakapan dan keahlian yang harus dimiliki kepala sekolah meliputi metode-metode, proses-proses, prosedur dan tehnik pengelolaan kelas hal ini dikemukakan oleh Wahdjosumidjo (2011: 101).

Berdasarkan hasil observasi di sekolah menengah atas se- kecamatan Wonosari, peneliti melihat beberapa masalah yang ada yaitu, kurangnya komunikasi kepala sekolah dan keterbukaan kepala sekolah dengan guru dalam

mendiskusikan suatu permasalahan, kompetensi kepala sekolah dalam mengelola hubungan dengan masyarakat belum maksimal, kemampuan kepala sekolah dalam mewujudkan visi, misi dan tujuan sekolah masih belum maksimal, pengelolaan unit layanan khusus yang belum maksimal. Dengan keterampilan manajerial yang dimiliki, kepala sekolah diharapkan dapat menyusun program sekolah yang efektif, menciptakan iklim sekolah yang kondusif dan membangun semangat kerja serta membimbing guru dalam melaksanakan proses pembelajaran.

Setiap guru akan mempunyai tanggapan masing-masing terhadap kompetensi manajerial kepala sekolah. Tanggapan tersebut bisa positif dan negatif tergantung seberapa jauh persepsi guru menanggapi tingkah laku kepala sekolah sebagai manajer. Dalam perspektif sosiologis, adanya indikasi terhadap rendahnya keterampilan manajerial kepala sekolah menciptakan persepsi negatif bagi para guru yang berupa anggapan seolah-olah kepala sekolah tidak dapat melaksanakan fungsinya sebagai manajer pendidikan.

Menurut Krech (Miftah Thoha, 2005: 142) persepsi adalah suatu proses kognitif yang kompleks dan menghasilkan suatu gambar unik tentang kenyataan yang barang kali sangat berbeda dengan kenyataannya. Proses terbentuknya persepsi dalam diri seseorang selain menggunakan indra juga dipengaruhi oleh pengalaman, proses belajar dan pengetahuannya. Persepsi tentang kompetensi manajerial kepala sekolah merupakan proses penerimaan, penginterpretasian yang melibatkan kognisi dan afeksi guru terhadap pengetahuan, keterampilan dan perilaku kepala sekolah dalam melaksanakan tugasnya.

Hasil penelitian yang dilakukan oleh Ulfah (2012) mengenai Hubungan Pola Kepemimpinan Kepala Sekolah, Kualifikasi Akademik Guru dan Kinerja Guru dengan Prestasi Siswa SD Muhammadiyah Kota Yogyakarta menunjukkan bahwa, (1) terdapat hubungan tidak langsung antara pola kepemimpinan kepala sekolah dengan prestasi siswa melalui kinerja guru; (2) terdapat hubungan tidak langsung antara kualifikasi akademik guru dengan prestasi siswa melalui kinerja guru. Hal itu membuktikan bahwa peran kepala sekolah akan berpengaruh ke berbagai aspek diantaranya yaitu kinerja guru, prestasi siswa dan prestasi sekolah tersebut. Selain itu, menurut Fifit Firmadani (2012) dalam penelitiannya yang menunjukkan bahwa kompetensi manajerial yang dimiliki kepala sekolah dasar Se-Kecamatan Sewon sangat tinggi yang memperoleh persentase 86, 97 % dari 26 kepala sekolah SD di kecamatan Sewon diketahui ada 22 kepala sekolah yang mempunyai kompetensi manajerial dalam kategori sangat tinggi dan ada 4 kepala sekolah dalam kategori tinggi. Dari hasil penelitian terdahulu dapat disimpulkan bahwa terdapat kelemahan yaitu dalam hal penilaian kompetensi manajerial yang dinilai oleh kepala sekolah itu sendiri sehingga disinyalir terdapat ketidakjujuran dalam pengisian angket tersebut terhadap kepala sekolah yang sekaligus sebagai responden terdapat kemungkinan tidak objektif oleh karena itu, penelitian ini akan dilihat dari perspektif guru.

Persepsi merupakan segenap pemahaman dan pengetahuan guru untuk menilai keterampilan manajerial yang telah dilaksanakan selama kepemimpinannya. Persepsi guru tentang keterampilan manajerial kepala sekolah ialah penilaian atau tanggapan guru tentang keterampilan manajerial



kepala sekolah. Sementara itu, persepsi guru terhadap kompetensi manajerial kepala sekolah sangat bervariasi. Hal ini disebabkan guru memiliki pengalaman yang berbeda. Perspektif keterampilan manajerial kepala sekolah yang telah diungkapkan sebelumnya membentuk suatu persepsi di kalangan para guru, baik menyangkut keberhasilannya atau sebaliknya.

Berdasarkan pemaparan di atas dan beberapa hasil penelitian terdahulu, maka peneliti akan melakukan penelitian dengan mengambil judul Persepsi Guru tentang Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Menengah Atas Se-Kecamatan Wonosari.

## **B. Identifikasi Masalah**

Berdasarkan latar belakang di atas, maka dapat diidentifikasi beberapa permasalahan sebagai berikut.

1. Kurangnya komunikasi kepala sekolah dan keterbukaan kepala sekolah dengan guru dalam mendiskusikan suatu permasalahan.
2. Kemampuan kepala sekolah dalam mengelola hubungan dengan masyarakat masih belum maksimal.
3. Kurangnya kemampuan kepala sekolah dalam mewujudkan visi, misi dan tujuan sekolah.
4. Kurangnya kemampuan kepala sekolah dalam mengelola unit layanan khusus.
5. Rendahnya persepsi guru tentang kompetensi manajerial kepala sekolah.

### **C. Batasan Masalah**

Agar penelitian dapat berjalan dengan optimal maka peneliti akan membatasi masalah yang akan diteliti yaitu penelitian ini akan lebih ditekankan pada persepsi guru tentang kemampuan manajerial kepala sekolah guru di SMA Se-Kecamatan Wonosari.

### **D. Rumusan Masalah**

Berdasarkan batasan masalah yang telah diuraikan, peneliti menetapkan masalah yang akan diteliti yaitu bagaimana persepsi guru tentang kompetensi manajerial kepala sekolah di SMA Se-Kecamatan Wonosari?

### **E. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah di atas maka penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan persepsi guru tentang kemampuan manajerial kepala sekolah SMA Se-Kecamatan Wonosari.

### **F. Manfaat Penelitian**

#### **1. Manfaat teoritis**

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan positif dalam perkembangan manajemen pendidikan, sehingga akan bermanfaat bagi program studi Manajemen Pendidikan berupa informasi dan referensi dalam meningkatkan kualitas pendidikan, khususnya dalam mengembangkan wawasan dan materi dalam bidang kepemimpinan kepala sekolah.

## 2. Manfaat Praktis

### a. Bagi Kepala Sekolah

Sebagai masukan bagi kepala sekolah tentang pentingnya kemampuan manajerial kepala sekolah.

## **BAB II KAJIAN PUSTAKA**

### **A. Pengertian Persepsi**

Menurut Jalaluddin Rakhmat (2005: 51) persepsi adalah pengalaman tentang objek, peristiwa, atau hubungan yang diperoleh dengan menyimpulkan informasi dan menafsirkan pesan. Persepsi ialah memberikan makna pada stimuli indrawi (*sensory stimuli*). Sedangkan menurut Sugihartono, dkk (2007: 8) persepsi adalah suatu proses untuk menerjemahkan atau menginterpretasikan stimulus yang masuk dalam indra. Proses ini yang memungkinkan suatu organisasi menerima dan menganalisis informasi. Persepsi berkaitan erat dengan stimulus atau rangsangan awal. Persepsi bermula dengan adanya suatu stimulus yang diterima oleh seseorang, stimulus tersebut dapat berupa keadaan atau situasi maupun berupa informasi. Selanjutnya stimulus tersebut merangsang seorang individu untuk melakukan interpretasi, proses interpretasi dipengaruhi oleh pengalaman masa lalu, sistem nilai yang dianut, motivasi, kecerdasan serta kepribadian seseorang.

Persepsi adalah suatu proses yang didahului dengan penginderaan yaitu proses diterimanya stimulus oleh individu melalui alat reseptornya dan diteruskan kepusat susunan saraf otak. Stimulus yang diindera oleh individu kemudian diinterpretasikan sebagai individu menyadari, mengerti apa yang diindera hal ini diungkapkan oleh Bimo Walgito (1997: 53).

Dari beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa persepsi adalah proses pengamatan seseorang yang diperoleh dari faktor pengalaman, proses

belajar dan pengetahuan yang dimiliki. Setiap orang akan menginterpretasikan stimulus yang diterima secara berbeda-beda. Artinya persepsi seseorang bersifat subjektif, karena seseorang dalam menginterpretasikan sesuatu berdasarkan kemampuan masing-masing.

## **B. Proses Terjadinya Persepsi**

Menurut Bimo Walgito (2007: 53) persepsi merupakan suatu proses yang didahului oleh penginderaan. Penginderaan adalah suatu proses diterimanya stimulus oleh individu melalui alat penerimaan yaitu alat indera. Oleh karena itu, di dalam penginderaan orang akan mengaitkan dengan stimulus, sedangkan dalam persepsi orang akan mengaitkan dengan objek. Dengan persepsi individu akan menyadari tentang keadaan di sekitarnya juga diri sendiri.

Proses terjadinya persepsi dapat dijelaskan sebagai berikut. Objek menimbulkan stimulus, dan stimulus mengenai alat indera atau reseptor. Dapat dikatakan bahwa antara objek dan stimulus itu berbeda, tetapi ada kalanya bahwa objek dan stimulus itu menjadi satu, misalnya dalam hal tekanan. Proses stimulus mengenai alat indera merupakan proses kealaman atau proses fisik. Stimulus yang diterima oleh alat indera diteruskan oleh saraf sensoris ke otak. Proses ini yang disebut dengan proses fisiologis. Kemudian terjadilah proses di otak sebagai pusat kesadaran sehingga individu menyadari apa yang dilihat, atau apa yang di dengar, atau apa yang diraba. Proses yang terjadi dalam otak atau dalam pusat kesadaran inilah yang disebut sebagai proses psikologis. Dengan demikian, dapat dikatakan bahwa taraf terakhir dari persepsi ialah individu yang menyadari tentang apa yang

dilihat, atau apa yang di dengar, atau apa yang diraba, yaitu stimulus yang diterima melalui alat indera hal tersebut dikemukakan oleh Bimo Walgito (2010: 102).

### **C. Pengertian Guru**

Menurut Zainal Aqid (2004: 23) guru merupakan salah satu unsur penting dalam proses pendidikan. Dalam proses pendidikan di sekolah, guru memegang tugas ganda, yaitu sebagai pengajar dan pendidik. Sebagai pengajar guru bertugas menuangkan sejumlah bahan pelajaran ke dalam otak anak didik, sedangkan sebagai pendidik guru bertugas membimbing dan membina anak didik agar menjadi manusia yang cakap, aktif, kreatif, dan mandiri. Sedangkan menurut Mulyasa (2008: 5) guru adalah komponen paling menguntungkan dalam sistem pendidikan secara keseluruhan yang harus mendapatkan sentral, pertama dan utama.

Berdasarkan Undang-undang Guru dan Dosen Nomor 14 Tahun 2005 guru sebagai tenaga profesional mengandung arti bahwa pekerjaan guru hanya dapat dilakukan oleh seorang yang mempunyai kualifikasi akademik, kompetensi dan sertifikat pendidik sesuai dengan persyaratan untuk setiap jenis dan jenjang pendidikan tertentu. Guru sebagai agen pembelajaran adalah peran guru antara lain sebagai fasilitator, motivator, pemacu, perekayasa pembelajaran, dan pemberi inspirasi belajar bagi peserta didik.

Dari beberapa pendapat di atas dapat di tarik kesimpulan bahwa guru adalah pendidik profesional yang bertugas sebagai pengajar dan pendidik serta sebagai

agen dalam pembelajaran yang mempunyai peran sebagai fasilitator, motivator, pemacu, perekayasa pembelajaran, dan pemberi inspirasi pada peserta didik.

#### **D. Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah**

##### **1. Pengertian Kompetensi**

Menurut Mulyasa (2004: 37) kompetensi adalah perpaduan dari pengetahuan, keterampilan, nilai dan sikap yang direfleksikan dari kebiasaan berfikir dan bertindak. Dalam arti lain kompetensi dapat diartikan sebagai pengetahuan, keterampilan dan kemampuan yang dikuasai oleh seseorang yang telah menjadi bagian dari dirinya sehingga dia dapat melakukan perilaku-perilaku kognitif, afektif dan psikomotor dengan sebaik-baiknya. Sedangkan menurut Muhaimin (2005:151) kompetensi adalah seperangkat tindakan intelegen penuh tanggungjawab yang harus dimiliki sebagai syarat untuk dianggap mampu melaksanakan tugas-tugas dalam bidang pekerjaan tertentu.

Berdasarkan uraian di atas, maka kompetensi dapat didefinisikan sebagai penguasaan terhadap seperangkat pengetahuan, keterampilan, nilai-nilai dan sikap yang menunjukkan kerja dan direfleksikan dalam kebiasaan berpikir dan bertindak dalam menjalankan tugasnya.

##### **2. Pengertian Kepala Sekolah**

Wahjosumidjo (2005: 83) mengartikan kepala sekolah adalah seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah dimana diselenggarakan proses belajar mengajar, atau tempat dimana terjadi interaksi



antara guru yang memberi pelajaran dan murid yang menerima pelajaran. Sedangkan menurut Mulyasa (2007: 24) kepala sekolah merupakan salah satu komponen pendidikan yang paling berperan dalam meningkatkan kualitas pendidikan. Kepala sekolah adalah penanggung jawab atas penyelenggaraan pendidikan, administrasi sekolah, pembinaan tenaga pendidik lainnya, pendayagunaan serta pemeliharaan sarana prasarana juga sebagai supervisor pada sekolah yang dipimpinnya. Jika dilihat dari syarat guru untuk menjadi kepala sekolah, kepala sekolah dapat dikatakan sebagai jenjang karier dari jabatan fungsional guru. Apabila seorang guru memiliki kompetensi sebagai kepala sekolah dan telah memenuhi persyaratan atau tes tertentu maka guru tersebut dapat memperoleh jabatan tersebut.

Dari pendapat ahli di atas dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah merupakan seorang tenaga fungsional yang berperan meningkatkan kualitas pendidikan, selain itu kepala sekolah juga sebagai penanggung jawab atas terselenggaranya pendidikan, administrasi sekolah, pembinaan tenaga pendidik, supervisor pada sekolah yang dipimpinnya serta pemeliharaan sarana dan prasarana.

Kepala sekolah memiliki lima kompetensi yang harus dikuasai. Menurut Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No 13 tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah, Kepala Sekolah harus memiliki kompetensi atau kemampuan yang meliputi dimensi kompetensi kepribadian, manajerial, kewirausahaan, supervisi dan sosial. Secara lebih rinci penjelasan kelima kompetensi di bawah ini.

a. Kompetensi kepribadian

Seorang Kepala Sekolah hendaknya memiliki kepribadian baik yang dapat dijadikan teladan para gurunya di sekolah yang dipimpin. Kepribadian ini dapat terlihat dari tindakan dan tingkah laku seorang Kepala Sekolah yang seharusnya bertindak sesuai norma maupun nilai sosial budaya dan agama yang berlaku di daerah tersebut. Dengan kepribadian yang baik dari Kepala Sekolah diharapkan guru-guru dan peserta didik yang ada di lingkungan sekolah tersebut dapat memiliki kepribadian yang baik.

b. Kompetensi manajerial

Kompetensi manajerial merupakan kompetensi dari Kepala Sekolah dalam mengelola sekolah tersebut sesuai tujuan yang sudah direncanakan. Pengelolaan ini berkaitan dengan bagaimana seorang Kepala Sekolah dalam mengatur sistem satuan sekolah yang terdiri dari guru, pegawai tata usaha, peserta didik, instansi terkait dan lingkungan masyarakat. Proses manajerial oleh Kepala Sekolah juga berkaitan dengan pengembangan sekolah dan pengembangan kurikulum sekolah. Jika seorang Kepala Sekolah memiliki kompetensi manajerial yang baik tentunya pengelolaan sekolah menjadi baik sesuai dengan yang tujuan yang direncanakan sekolah.

c. Kompetensi kewirausahaan

Kompetensi kewirausahaan merupakan salah satu kompetensi dari Kepala Sekolah yang menuntut Kepala Sekolah untuk dapat melihat peluang yang terjadi di lingkungan sekolah tersebut dan dapat memanfaatkan peluang tersebut untuk kemajuan proses pembelajaran di sekolah tersebut. Dengan

kompetensi ini Kepala Sekolah dituntut pula dapat mengembangkan sesuatu atau mengkreasikan sesuatu dari potensi yang ada dalam sekolah tersebut.

d. Kompetensi Supervisi

Kompetensi Supervisi merupakan kompetensi kepala sekolah dalam melakukan berbagai pengawasan dan pengendalian untuk meningkatkan kinerja tenaga kependidikan, diantaranya yaitu, (1) merencanakan program supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru; (2) melaksanakan supervisi akademik terhadap guru dengan menggunakan pendekatan dan teknik supervisi yang tepat dan; (3) menindaklanjuti hasil supervisi akademik terhadap guru dalam rangka peningkatan profesionalisme guru.

e. Kompetensi Sosial

Kompetensi sosial kepala sekolah meliputi, (1) bekerja sama dengan pihak lain untuk kepentingan sekolah/madrasah; (2) berpartisipasi dalam kegiatan sosial kemasyarakatan; (3) memiliki kepekaan sosial terhadap orang atau kelompok lain.

Seorang kepala sekolah pada hakekatnya adalah pemimpin yang menggerakkan, mempengaruhi, memberi motivasi, serta mengarahkan orang di dalam organisasi atau lembaga pendidikan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Kepala sekolah harus mampu memobilisir sumber daya sekolah meliputi teknis dan administrasi pendidikan dengan mendayagunakan sumber-sumber yang ada di sekolah agar tujuan pendidikan dapat tercapai secara efektif dan efisien. Dengan demikian peran kepala sekolah sangat penting dalam

peningkatan mutu pendidikan. Dari pendapat di atas kepala sekolah harus memiliki kompetensi atau kemampuan yang meliputi dimensi kompetensi kepribadian, manajerial, kewirausahaan, supervisi dan sosial. Sehingga, kepala sekolah dapat menjalankan tugasnya secara baik sesuai kompetensi yang dimiliki.

### **3. Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah**

Menurut Crudy yang dikutip Atmodiwirio (1991: 107) bahwa kompetensi manajerial adalah kemampuan untuk mengelola sekolah, mengorganisasikan orang, mempergunakan tenaga-tenaga yang baik dan teknik kehumasan yang baik, memanfaatkan komunikasi yang efektif dalam menghadapi beraneka macam subjek yang berkepentingan, seperti orang tua murid dan guru-guru. Sedangkan menurut Katz (Atmodiwirio, 2003: 7) menyebutkan bahwa kompetensi manajerial meliputi *technical skill* (kemampuan teknik), *human skill* (kemampuan hubungan kemanusiaan), dan *conceptual skill* (kemampuan konseptual).

Dalam rangka melakukan peran dan fungsinya sebagai manajer, kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk memberdayakan tenaga kependidikan melalui kerjasama atau kooperatif, memberi kesempatan kepada para tenaga pendidik untuk meningkatkan profesinya, dan mendorong keterlibatan seluruh tenaga kependidikan dalam berbagai kegiatan yang menunjang berbagai program sekolah. Menurut Mulyasa (2003: 97-98) kepala sekolah merupakan jabatan tertinggi dari suatu organisasi sekolah, ia mempunyai peranan yang sangat vital dalam mengemban institusi yang dipimpinnya.

Berikut adalah standar kompetensi kepala Sekolah menurut Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007.

**Tabel 1. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007**

No	Kompetensi	Indikator
1	Manajerial	<p>a. Menyusun perencanaan sekolah/ madrasah untuk berbagai tingkatan perencanaan.</p> <p>b. Mengembangkan organisasi sekolah/ madrasah sesuai dengan kebutuhan.</p> <p>c. Memimpin sekolah/ madrasah dalam rangka pendayagunaan sumber daya sekolah/ madrasah secara optimal.</p> <p>d. Mengelola perubahan dan pengembangan sekolah/ madrasah menuju organisasi pembelajar yang efektif.</p> <p>e. Menciptakan budaya dan iklim sekolah/ madrasah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik.</p> <p>f. Mengelola guru dan staf dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal.</p> <p>g. Mengelola sarana dan prasarana sekolah/ madrasah dalam rangka pendayagunaan secara optimal.</p>
		<p>h. Mengelola hubungan sekolah/ madrasah dan masyarakat dalam rangka pencarian dukungan ide, sumber belajar dan pembiayaan sekolah/ madrasah.</p> <p>i. Mengelola peserta didik dalam rangka penerimaan peserta didik baru, dan penempatan dan pengembangan kapasitas peserta didik.</p> <p>j. Mengelola pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional.</p> <p>k. Mengelola keuangan sekolah/ madrasah sesuai dengan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan, dan efisien.</p> <p>l. Mengelola ketatausahaan sekolah/ madrasah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah/madrasah.</p> <p>m. Mengelola unit layanan khusus sekolah/ madrasah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah/ madrasah.</p> <p>n. Mengelola sistem informasi sekolah/ madrasah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan.</p> <p>o. Memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen sekolah/ madrasah.</p> <p>p. Melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah/ madrasah dengan prosedur yang tepat, serta merencanakan tindak lanjut.</p>

Dari Permendiknas di atas dapat disimpulkan bahwa kompetensi Kepala Sekolah dalam mengelola sekolah tersebut sesuai tujuan yang sudah direncanakan. Pengelolaan ini berkaitan dengan bagaimana seorang kepala sekolah dalam mengatur sistem satuan sekolah yang terdiri dari guru, pegawai tata usaha, peserta didik, instansi terkait dan lingkungan masyarakat. Proses manajerial oleh Kepala Sekolah juga berkaitan dengan pengembangan sekolah dan pengembangan kurikulum sekolah. Jika seorang Kepala Sekolah memiliki kompetensi manajerial yang baik tentunya pengelolaan sekolah menjadi baik sesuai dengan yang tujuan yang direncanakan sekolah.

Menurut Syaiful Sagala (2009: 129-130) kompetensi-kompetensi manajerial kepala sekolah tersebut akan diuraikan sebagai berikut.

- a. Kemampuan menyusun perencanaan sekolah untuk berbagai tingkatan perencanaan.
- b. Mampu mengembangkan organisasi sekolah sesuai kebutuhan.
- c. Mampu memimpin guru dan staf dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal.
- d. Mampu mengelola guru dan staf dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal.
- e. Mampu mengelola sarana dan prasarana sekolah dalam rangka pendayagunaan secara optimal.
- f. Mampu mengelola hubungan sekolah-masyarakat dalam rangka pencarian dukungan ide, sumber belajar dan pembiayaan sekolah
- g. Mampu mengelola kepesertadidikan, terutama dalam rangka penerimaan peserta didik baru, penempatan peserta didik dan pengembangan kapasitas peserta didik.
- h. Mengelola pengembangan kurikulum dan kegiatan belajar mengajar sesuai arah dan tujuan pendidikan nasional.
- i. Mampu mengelola keuangan sekolah sesuai dengan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan, dan efisien.
- j. Mampu mengelola ketatausahaan sekolah dalam mendukung kegiatan-kegiatan sekolah.
- k. Mengelola unit layanan khusus sekolah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan kepeserta didikan di sekolah.

- l. Mampu menerapkan prinsip-prinsip kewirausahaan dalam menciptakan inovasi yang berguna bagi pengembangan sekolah.
- m. Mampu menciptakan budaya dan iklim kerja yang kondusif bagi pembelajaran peserta didik.
- n. Terampil dalam memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen sekolah dan mampu mengelola sistem informasi sekolah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan.
- o. Mampu dan terampil mengelola kegiatan produksi/ jasa sebagai sumber belajar siswa dan untuk mendukung sumber pembiayaan sekolah.

#### **E. Peran Kepala Sekolah**

Dinas pendidikan menetapkan tugas dan peranan kepala sekolah dalam melaksanakan pekerjaannya yaitu sebagai *educator*, *manajer*, *administrator* dan *supervisor*. Dalam perkembangannya peranan kepala sekolah bertambah menjadi *educator*, *manajer*, *administrator*, *supervisor*, *leader*, *inovator*, dan *motivator*. Peran-peran kepala sekolah tersebut akan diuraikan sebagai berikut.

##### **a. Kepala Sekolah sebagai *Educator***

Menurut E. Mulyasa (2005: 98) dalam melakukan fungsinya sebagai *educator* kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk meningkatkan profesionalisme tenaga kependidikan di sekolahnya. Menciptakan iklim sekolah yang kondusif, memberikan nasehat kepada warga sekolah, memberikan dorongan kepada seluruh tenaga kependidikan, serta melaksanakan model pembelajaran yang menarik, seperti *team teaching*, *moving class*, dan mengadakan program akselerasi (*acceleration*) bagi peserta didik yang cerdas di atas normal. Sebagai *educator*, kepala sekolah harus senantiasa berupaya meningkatkan kualitas pembelajaran yang dilakukan oleh para guru. Dalam hal ini faktor pengalaman akan sangat mempengaruhi profesionalisme kepala sekolah terutama dalam mendukung



terbentuknya pemahaman tenaga kependidikan terhadap pelaksanaan tugasnya. Pengalaman semasa menjadi guru, menjadi wakil kepala sekolah, atau menjadi anggota organisasi kemasyarakatan sangat mempengaruhi kemampuan kepala sekolah dalam melaksanakan pekerjaannya, demikian halnya pelatihan dan penataran yang pernah diikutinya.

b. Kepala Sekolah sebagai Manajer

Sesuai dengan yang ditetapkan dalam penilaian kinerja kepala sekolah, kepala sekolah harus memiliki kemampuan dalam melaksanakan tugas-tugas kepemimpinannya dengan baik, yang diwujudkan dalam kemampuan menyusun program sekolah, organisasi personalia, memberdayakan tenaga kependidikan, dan mendayagunakan sumber daya sekolah secara optimal hal ini dikemukakan oleh E. Mulyasa (2005: 106).

c. Kepala Sekolah sebagai Administrator

Menurut Mulyasa (2005: 107) kepala sekolah sebagai administrator memiliki hubungan yang sangat erat dengan berbagai aktivitas pengelolaan administrasi yang bersifat pencatatan, penyusunan, dan pendokumenan seluruh program sekolah. Secara spesifik, kepala sekolah harus memiliki kemampuan untuk mengelola kurikulum, mengelola administrasi peserta didik, mengelola administrasi personalia, mengelola administrasi sarana dan prasarana, mengelola administrasi kearsipan, dan mengelola administrasi keuangan. Kegiatan tersebut perlu dilakukan secara efektif dan efisien agar dapat menunjang produktivitas sekolah. Untuk itu, kepala sekolah harus mampu menjabarkan kemampuan di atas dalam tugas-tugas operasional.

d. Kepala Sekolah sebagai Supervisor

Menurut Suryosubroto (2004: 185) kepala sekolah sebagai supervisor berarti bahwa kepala sekolah hendaknya pandai meneliti, mencari dan menentukan syarat-syarat mana yang diperlukan bagi kemajuan sekolahnya sehingga tujuan pendidikan di sekolah itu tercapai dengan maksimal. Dalam melaksanakan tugas sebagai supervisor, kepala sekolah perlu memperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut, (1) supervisi harus bersifat konstruktif dan kreatif sehingga menimbulkan dorongan untuk bekerja; (2) realitas dan mudah dilaksanakan; (3) menimbulkan rasa aman kepada guru/ karyawan; (4) berdasarkan hubungan profesional; (5) harus memperhitungkan kesanggupan dan sikap guru/ pegawai; (6) tidak bersifat mendesak (otoriter) karena dapat menimbulkan kegelisahan bahkan sikap antipati dari guru; (7) supervisi tidak boleh didasarkan atas kekuasaan pangkat, kedudukan dari kekuasaan pribadi; (8) supervisi tidak boleh bersifat mencari-cari kesalahan dan kekurangan (supervisi berbeda dengan inspeksi); (9) supervisi tidak dapat terlalu cepat mengharap hasil; (10) supervisi hendaknya juga bersifat prefektif, korektif dan kooperatif.

e. Kepala Sekolah sebagai *Leader*

Menurut Wahjosumidjo (1999: 110) kepala sekolah sebagai *leader* harus memiliki karakter khusus yang mencakup kepribadian, keahlian dasar, pengalaman dan pengetahuan profesional, serta pengetahuan administrasi dan pengawasan. Kemampuan yang harus diwujudkan kepala sekolah sebagai *leader* dapat dianalisis dari kepribadian, pengetahuan terhadap tenaga

kependidikan, visi dan misi sekolah, kemampuan mengambil keputusan dan kemampuan komunikasi.

f. Kepala Sekolah sebagai Inovator

Kepala sekolah sebagai inovator harus memiliki strategi yang tepat untuk menjalin hubungan yang harmonis dengan lingkungan mencari gagasan baru, mengintegrasikan setiap kegiatan, memberikan teladan kepada seluruh tenaga kependidikan di sekolah, dan mengembangkan model-model pembelajaran yang efektif hal ini dikemukakan oleh E. Mulyasa (2005: 118).

g. Kepala sekolah sebagai Motivator

Kepala sekolah sebagai motivator harus memiliki strategi yang tepat untuk memberikan motivasi kepada para tenaga kependidikan dalam melakukan berbagai tugas dan fungsinya. Motivasi ini dapat ditumbuhkan melalui pengaturan lingkungan fisik, pengaturan suasana kerja, disiplin, dorongan, penghargaan secara efektif, dan penyediaan berbagai sumber belajar melalui pengembangan Pusat Sumber Belajar (PSB).

## **F. Fungsi Kepala Sekolah sebagai Manajer Pendidikan**

Kepala sekolah merupakan komponen utama penentu arah kebijakan sekolah yang akan menentukan bagaimana tujuan-tujuan sekolah bisa direalisasikan. Dalam menjalankan fungsinya sebagai pengelola atau manajer, kepala sekolah harus mampu menguasai tugas-tugasnya dan melaksanakannya dengan baik. Kepala sekolah harus kreatif dan mampu memiliki ide atau inisiatif yang menunjang perkembangan sekolah. Ide kreatifnya dapat digunakan untuk

membuat perencanaan, menyusun organisasi sekolah, memberikan pengarahan, mengatur pembagian kerja dan mengelola kepegawaian agar keseluruhan proses administrasi berjalan dengan lancar.

Menurut Handiyat Soetopo (Sobri dkk, 2009: 102) kepala sekolah sebagai manajer pendidikan harus memiliki pengetahuan dan teori-teori pengelolaan untuk diterapkan dalam praktik kerjanya. Posisi pengelolaan menempati posisi penting dalam lingkungan pendidikan baik secara rasional, struktural, maupun operasional. Karena itu, wawasan di bidang pengelolaan pendidikan sangat diperlukan oleh kepala sekolah agar mampu menjalankan tugas, fungsi dan tanggung jawabnya sebagai manajer pendidikan.

Dalam rangka merealisasikan fungsi kepala sekolah sebagai pengelola pendidikan, kepala sekolah dituntut untuk mampu mengaplikasikan fungsi-fungsi ke dalam pengelolaan sekolah yang dipimpinnya. Menurut Sobri, dkk (2009: 103) fungsi kepala sekolah di antaranya sebagai berikut.

1. Merencanakan. Merencanakan dapat dirumuskan sebagai keseluruhan proses memikirkan dan menentukan secara matang terhadap hal-hal yang akan datang dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditentukan.
2. Mengorganisasikan. Kepala sekolah melakukan pembagian kerja yang jelas terhadap guru-guru, tata usaha dan karyawan lainnya sesuai dengan susunan organisasi yang telah dibuat. Kegiatan mengorganisasikan meliputi tugas-tugas apa yang harus dilakukan, siapa yang melakukan, bagaimana tugas-tugas itu dikelompokkan, siapa melapor kepada siapa, dimana keputusan harus diambil.

3. **Memotivasi.** Kepala sekolah yang efektif memotivasi para karyawan dengan menggunakan otoritas, peran keteladanan, membangun rasa percaya diri, menciptakan tantangan lewat penetapan sasaran, mendelegasikan, dan memberi imbalan serta hukuman.
4. **Mengarahkan.** Mengarahkan adalah kegiatan membimbing karyawan dengan jalan memberi perintah, memberi petunjuk, mendorong semangat kerja, menegakkan disiplin, memberikan berbagai usaha lainnya agar mereka dapat melakukan pekerjaan mengikuti arah yang ditetapkan dalam petunjuk, peraturan atau pedoman yang telah ditetapkan.
5. **Mengkoordinasikan** adalah kegiatan menghubungkan orang-orang dan tugas-tugas sehingga terjalin kesatuan atau keselarasan keputusan, kebijaksanaan, tindakan, langkah, sikap serta terjaga dari timbulnya pertentangan, kekacauan, duplikasi, dan kekosongan tindakan.
6. **Mengelola informasi** berkaitan dengan berbagai aspek dari tanggung jawab dan aktivitas pemimpin, seperti pengkajian dan pemantauan umpan balik, perencanaan dan pengambilan keputusan. Seorang pemimpin harus ahli dalam mengumpulkan informasi yang dibutuhkan dan mengolahnya untuk mengambil keputusan.
7. **Mengawasi.** Kepala sekolah harus mampu mengawasi pelaksanaan pekerjaan serta hasil kerja bawahan sesuai dengan rencana, perintah, petunjuk atau ketentuan yang telah ditetapkan. Kegiatan mengawasi dapat berbentuk memeriksa, mengecek serta usaha mencegah terhadap kesalahan yang

mungkin terjadi, sehingga bila terjadi penyelewengan atau penyimpangan dapat ditempuh usaha-usaha perbaikan.

#### **G. Penelitian yang Relevan**

1. Pengaruh Kedisiplinan, Motivasi Kerja dan Persepsi Guru tentang Kepemimpinan Kepala Sekolah terhadap Kinerja Guru SMK N 1 Purworejo Pasca Sertifikasi oleh Messa Media Gusti (2012) hasil penelitian tersebut menunjukkan bahwa tidak terdapat pengaruh yang signifikan antara persepsi guru tentang kepemimpinan kepala sekolah terhadap kinerja guru pasca sertifikasi dan tidak terdapat hubungan yang signifikan antara variabel disiplin kerja, motivasi kerja dan persepsi guru tentang kepemimpinan kepala sekolah.
2. Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Dasar se-Kecamatan Sewon Kabupaten Bantul oleh Fifit Firmadani (2012), dari hasil penelitian tersebut menunjukkan bahwa kompetensi manajerial yang dimiliki oleh kepala sekolah dasar se-kecamatan Sewon Kabupaten Bantul dalam kategori sangat tinggi yang memperoleh perentase 86, 97%. Dari 26 kepala sekolah dasar di kecamatan Sewon Kabupaten Bantul, diketahui bahwa ada 22 kepala sekolah yang mempunyai kompetensi manajerial sangat tinggi dan 4 kepala sekolah dasar dalam kategori tinggi.
3. Pengaruh Kemampuan Manajerial Kepala Sekolah terhadap Kinerja Guru Sekolah Dasar Negeri Se-Kecamatan Kota Gede Yogyakarta oleh Adi Anwar Faisal (2012), hasil penelitiannya menunjukkan bahwa kompetensi kepala

sekolah terdiri dari aspek perencanaan pengorganisasian, evaluasi dan kepemimpinan dalam kategori baik dengan nilai rata-rata 3,03. Kemudian pengaruh kemampuan manajerial kepala sekolah terhadap kinerja guru menunjukkan bahwa faktor kemampuan manajerial memberikan sumbangan efektif sebesar 0,591 atau dapat diartikan 59% kinerja guru dipengaruhi oleh kemampuan manajerial kepala sekolah.

#### **H. Kerangka Pikir**

Menurut Sugiyono (2009: 283), kerangka berfikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang diidentifikasi sebagai masalah penting. Dalam penelitian ini Persepsi guru tentang kompetensi manajerial kepala sekolah pada hakekatnya adalah keterampilan yang harus dimiliki oleh kepala sekolah dalam proses merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, memimpin dan mengendalikan organisasi sekolah serta mendayagunakan seluruh sumberdaya sekolah dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Persepsi yang baik oleh guru terhadap kemampuan manajerial kepala sekolah yang meliputi peran kepala sekolah atas dasar tugas dan tanggung jawabnya sebagai pemimpin, manajer, pendidik, administrator, wirausahawan, pencipta iklim kerja dan sebagai evaluator.

### **BAB III METODE PENELITIAN**

#### **A. Jenis Penelitian**

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kuantitatif yang bertujuan untuk menggambarkan dan mengungkapkan suatu masalah, keadaan, peristiwa yang ada atau mengungkap fakta secara mendalam mengenai persepsi guru tentang kompetensi manajerial kepala sekolah SMA se kecamatan Wonosari.

Menurut jenis pendekatan penelitian dibedakan menjadi dua oleh Sugiyono (2009: 13-14), yaitu penelitian kuantitatif dan penelitian kualitatif. Penelitian kuantitatif merupakan pendekatan penelitian dengan data penelitiannya berupa angka-angka, dan analisisnya menggunakan statistik, sedangkan penelitian kualitatif merupakan pendekatan penelitian dengan data penelitian yang berkenaan dengan interpretasi terhadap data yang ditemukan di lapangan.

Penelitian ini juga termasuk penelitian deskriptif sesuai dengan pengertian yang dikemukakan oleh Hadari Nawawi bahwa “penelitian deskriptif terbatas pada usaha mengungkap suatu masalah atau keadaan atau peristiwa sebagaimana adanya sehingga bersifat sekedar untuk mengungkap fakta (*fact finding*)” (1993: 31). Hal tersebut sesuai karena penelitian ini memang hanya mengungkap fakta yang ada di lapangan tentang bagaimana persepsi guru tentang kompetensi manajerial kepala sekolah di SMA se-kecamatan Wonosari.



## B. Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada bulan Agustus-September 2013 di SMA se-Kecamatan Wonosari yang terdiri dari empat sekolah.

## C. Populasi dan Sampel

Menurut Bambang Prasetyo dan Lina Miftahul Jannah (2005: 119) populasi adalah keseluruhan gejala atau satuan yang ingin diteliti. Dalam penelitian ini populasinya adalah guru SMA se- kecamatan Wonosari, kemudian akan diambil sampel. Sampel merupakan bagian dari populasi yang ingin diteliti. Oleh karena itu, sampel harus dilihat sebagai suatu pendugaan terhadap populasi dan bukan populasi itu sendiri. Dalam penelitian ini menggunakan teknik *Simple Random Sampling*, karena sampel diambil dari populasi yang dilakukan secara acak tanpa memperhatikan strata yang ada dalam populasi itu. Dengan demikian peneliti memberikan hak yang sama kepada setiap subjek untuk memperoleh kesempatan dipilih menjadi sampel. Jumlah populasi guru pada sekolah tersebut adalah 163, selanjutnya diambil sampel sebesar 116 dengan taraf kesalahan 5%. Berikut adalah daftar nama sekolah SMA se-kecamatan Wonosari.

**Tabel 2. Sampel Penelitian**

No	Nama Sekolah	Jumlah	
		Populasi	Sampel
1	SMA Negeri 1 Wonosari	56	40
2	SMA Negeri 2 Wonosari	54	38
3	SMA Muhammadiyah Wonosari	27	19
4	SMA Pembangunan Wonosari	26	19
Jumlah		163	116

Dalam penelitian ini pengambilan sampel dengan teknik *simple random sampling* dengan menggunakan rumus Slovin karena sekolah menengah atas se-kecamatan Wonosari ada 4 sekolah, maka dari masing-masing sekolah diambil beberapa sampel guru sesuai dengan jumlah guru di sekolah tersebut dengan taraf kesalahan 5% yaitu:

$$n = \frac{N}{1 + N \cdot e^2}$$

Keterangan :

- N = ukuran populasi
- n = ukuran sampel
- e = Prosentase (%), toleransi ketidakteitian karena kesalahan dalam pengambilan sampel

Berdasarkan rumus tersebut, maka jumlah sampel yang diambil dalam penelitian adalah:

$$n = \frac{163}{1 + 163 (5\%)^2}$$

$$n = \frac{163}{1 + 0,407}$$

$$n = \frac{163}{1,407} = 115,8 \text{ maka dibulatkan menjadi 116 responden.}$$

#### **D. Variabel Penelitian dan Definisi Operasional**

##### **1. Variabel Penelitian**

Menurut Sugiyono (2012: 61) variabel penelitian adalah suatu atribut atau sifat atau nilai dari orang, objek atau kegiatan yang mempunyai variasi tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik

kesimpulannya. Berdasarkan uraian tersebut maka dalam penelitian ini variabelnya adalah persepsi guru tentang kompetensi manajerial kepala sekolah menengah atas.

## 2. Definisi Operasional

Kemampuan manajerial kepala sekolah merupakan seperangkat keterampilan yang dimiliki oleh kepala sekolah dalam upayanya untuk mengelola sekolah dengan memanfaatkan berbagai sumber daya yang ada untuk diarahkan pada pencapaian tujuan sekolah yang telah ditetapkan. Kemampuan manajerial kepala sekolah tidak terbatas pada kemampuan teknis atau prosedural saja, namun ia juga harus memiliki kemampuan konseptual atau kemampuan untuk berpikir secara analitik, serta kemampuan dalam memahami dan membangun hubungan dengan sesama manusia. Kompetensi manajerial kepala sekolah dalam penelitian ini meliputi a) menyusun perencanaan sekolah; b) mengembangkan organisasi sekolah; c) pendayagunaan sumber daya sekolah; d) mengelola perubahan dan pengembangan sekolah; e) menciptakan budaya dan iklim sekolah; f) mengelola guru dan staf; g) mengelola sarana dan prasarana sekolah; h) mengelola hubungan sekolah dan masyarakat; i) mengelola peserta didik; j) mengelola pengembangan kurikulum; k) mengelola keuangan sekolah; l) mengelola ketatausahaan sekolah; m) mengelola unit layanan khusus sekolah; n) mengelola sistem informasi sekolah; o) memanfaatkan kemajuan teknologi; dan p) monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program sekolah.

Untuk mengetahui seberapa kompeten kepala sekolah tersebut maka dalam penelitian ini akan meneliti kemampuan kepala sekolah khususnya kompetensi

manajerial yang akan dilihat dari persepsi guru tentang kompetensi manajerial kepala sekolah.

#### **E. Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu angket. Menurut Arief Furchan (2007: 260) kuesioner merupakan instrumen yang dapat digunakan untuk mendapatkan informasi mengenai fakta, keyakinan, perasaan, niat dan sebagainya melalui perantara daftar pertanyaan tertulis yang diberikan kepada subjek. Menurut pengisiannya angket dibagi menjadi 2 yaitu angket terbuka dan angket tertutup.

Alasan penelitian ini menggunakan angket yaitu untuk mengetahui persepsi guru tentang kompetensi manajerial kepala sekolah di SMA Se-Kecamatan Wonosari. Dalam penelitian ini angket yang digunakan adalah angket tertutup, responden dapat membubuhkan tanda (√) pada kolom jawaban yang telah disediakan. Alternatif jawaban yang digunakan dalam penelitian ini adalah jawaban “Rendah”, “Sedang”, “Tinggi”, dan “Sangat Tinggi”.

#### **F. Instrumen Penelitian**

Menurut Sugiyono (2012: 148), instrumen penelitian adalah suatu alat yang digunakan untuk mengukur fenomena alam maupun sosial yang diamati. Berikut kisi-kisi instrumen penelitian.

**Tabel 3. Kisi-kisi Instrumen Penelitian**

<b>Variabel</b>	<b>Sub. Variabel</b>	<b>Indikator</b>	<b>Nomor Item</b>
Kompetensi manajerial kepala sekolah	Menyusun perencanaan sekolah	1. Menyusun program jangka panjang Sekolah 2. Menyusun program jangka pendek Sekolah 3. Menyelenggarakan sekolah berdasarkan pada renstra 4. Melakukan analisis kebutuhan sekolah 5. Menyusun analisis kebutuhan sekolah	1, 2, 3, 4, 5
	Mengembangkan organisasi	1. Memimpin pengembangan organisasi sesuai dengan kebutuhan 2. Melibatkan Guru dalam pengembangan organisasi	6, 7, 8
	Pendayagunaan SDM	1. Berusaha meningkatkan sumber daya manusia	9, 10
	Mengelola perubahan & Pengembangan sekolah	1. Memiliki kepekaan terhadap perubahan 2. Memanfaatkan perubahan sebagai pengembangan sekolah	11, 12
	Menciptakan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif	1. Memiliki kepekaan terhadap perubahan 2. Memanfaatkan perubahan sebagai pengembangan sekolah	13, 14
	Mengelola guru dan staf dalam rangka pendayagunaan SDM secara	Memberdayakan Guru dan staf secara optimal	15, 16, 17, 18, 19, 20

	optimal		
	Mengelola sarana dan prasarana sekolah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengelola sarana dan prasarana secara optimal</li> <li>2. Melibatkan guru dalam mengelola sarana dan prasarana</li> </ol>	21, 22, 23
	Mengelola hubungan sekolah dan masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun program kerjasama dengan melibatkan lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat.</li> <li>2. Mengembangkan program kerjasama dengan lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat.</li> <li>3. Menerapkan hubungan kerjasama yang saling menguntungkan dengan lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat.</li> <li>4. Mengevaluasi dan menindaklanjuti program pelaksanaan dan hasil kerjasama dengan lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat.</li> </ol>	24, 25, 26, 27
	Mengelola peserta didik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mempersiapkan Penerimaan siswa baru terlebih dahulu</li> <li>2. Melibatkan Guru dalam Penerimaan siswa baru</li> </ol>	28, 29, 30, 31
	Mengelola pengembangan kurikulum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membentuk dan memberdayakan Tim pengembang kurikulum</li> <li>2. Mengevaluasi pelaksanaan kurikulum</li> </ol>	32, 33, 34

		3. Memfasilitasi guru untuk menyusun silabus/ satuan kegiatan semester, mingguan, dan harian. 4. Memfasilitasi guru untuk menentukan buku sumber yang sesuai untuk setiap bidang pengembangan.	
	Mengelola keuangan sekolah	1. Menyusun program pengelolaan keuangan 2. Melakukan Pengelolaan keuangan berdasarkan prinsip akuntabel dan transparan 3. Melakukan Pengelolaan keuangan secara efektif dan efisien	35, 36, 37, 38
	Mengelola ketatausahaan sekolah	1. Melakukan Ketatausahaan sekolah sesuai dengan program yang disusun 2. Melakukan Ketatausahaan sekolah sesuai dengan tujuan sekolah	39, 40
	Mengelola unit layanan Khusus	Kepala sekolah/ madrasah mampu mengelola unit layanan khusus sekolah/madrasah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah/ madrasah dalam bentuk: 1. Pengembangan unit layanan khusus 2. Pengelolaan unit layanan khusus	41, 42, 43

	Mengelola sistem informasi sekolah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan layanan khusus dalam mendukung kegiatan pembelajaran</li> <li>2. Mengelola Sistem Informasi sekolah dalam mendukung pengambilan keputusan</li> </ol>	44, 45, 46, 47, 48
	Memanfaatkan kemajuan teknologi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran</li> <li>2. Memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan manajemen sekolah</li> </ol>	49, 50, 51, 52, 53
	Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program sekolah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan monitoring pelaksanaan program kegiatan sekolah dengan prosedur yang tepat</li> <li>2. Melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan sekolah dengan prosedur yang tepat</li> <li>3. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sekolah dengan prosedur yang tepat</li> <li>4. Merencanakan tindak lanjut hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan sekolah dengan prosedur yang tepat</li> </ol>	54, 55, 56, 57



## G. Uji Keabsahan Data

### 1. Uji Validitas

Menurut Sugiyono (2012: 363) validitas merupakan derajat ketepatan antara data yang terjadi pada objek penelitian dengan data yang dapat dilaporkan oleh peneliti. Dengan demikian data yang valid adalah data yang tidak berbeda.

Dalam penelitian ini akan menggunakan rumus *Product Moment* untuk menganalisis butir soal.

$$r = \frac{n \sum XY - (\sum X) \cdot (\sum Y)}{\sqrt{\{n \sum X^2 - (\sum X)^2\} \{n \sum Y^2 - (\sum Y)^2\}}}$$

Keterangan :

$\sum X$  = jumlah skor item X

$\sum Y$  = jumlah skor item Y

$\sum XY$  = jumlah skor perkalian item X dan Y

n = jumlah responden

r = koefisien korelasi

Selain rumus di atas terdapat juga rumus yang digunakan untuk mengoreksi rumus dari *product moment* yaitu dengan statistik *Corrected Item-Total Correlation* ( $r_{i(X-i)}$ ). (Saifuddin Azwar, 2012; 84).

$$r_{i(X-i)} = \frac{r_{iX} s_X - s_i}{\sqrt{(s_X^2 + s_i^2) - 2r_{iX} s_X s_i}}$$

Keterangan:

$r$  = koefisien korelasi

$\Sigma X$  = jumlah skor variabel X

$\Sigma Y$  = jumlah skor variabel Y

$n$  = jumlah sampel

Kriterianya adalah  $r_{i(X-i)} < 0,3$  merupakan butir yang kurang baik / “tidak valid”. Berikut adalah hasil validitas dari pengujian statistik.

**Tabel 4. Uji Validitas**

No Butir	<i>Corrected Item-Total Correlation</i> Skala Persepsi Guru tentang Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Menengah Atas se-Kecamatan Wonosari				
1	0,726	22	0,674	43	0,734
2	0,834	23	0,738	44	0,708
3	0,795	24	0,216*	45	0,800
4	0,793	25	0,691	46	0,862
5	0,671	26	0,706	47	0,790
6	0,801	27	0,778	48	0,185*
7	0,755	28	0,696	49	0,678
8	0,666	29	0,713	50	0,814
9	0,716	30	0,769	51	0,717
10	0,703	31	0,808	52	0,632
11	0,851	32	0,737	53	0,798
12	0,770	33	0,659	54	0,832
13	0,730	34	0,742	55	0,803
14	0,727	35	0,639	56	0,746
15	0,718	36	0,660	57	0,746
16	0,730	37	0,633	58	0,705
17	0,620	38	0,669	59	0,208*
18	0,766	39	0,616	60	0,672
19	0,239*	40	0,694	61	0,688
20	0,669	41	0,700		
21	0,588	42	0,679		

Dari hasil uji coba instrumen bentuk kuisisioner mendapatkan *Corrected Item-Total Correlation* antara 0,185 - 0,862, sehingga terdapat 4 butir yang  $< 0,3$ , yaitu butir nomor 19, 24, 48, dan 59. Pada saat melakukan penelitian butir-butir tersebut tidak diikutkan untuk menghindari data yang dihasilkan kurang memenuhi syarat validitas, jadi terdapat 58 butir pertanyaan yang digunakan sebagai instrumen penelitian.

## 2. Uji Reliabilitas

Reliabilitas adalah cara untuk mengetahui konsistensi alat ukur (kuesioner). Besarnya reliabilitas alat ukur yang telah diujikan menunjukkan sejauh mana tingkat kepercayaan atau keandalan alat ukur dalam mengukur subjek penelitian. Uji reliabilitas instrumen dalam penelitian ini menggunakan rumus Alpha, karena skor instrumen berskala 1 – 4. Adapun rumus alpha yang digunakan adalah sebagai berikut.

$$r_{11} = \left( \frac{K}{K - 1} \right) \left( 1 - \frac{\delta b^2}{\delta t^2} \right)$$

keterangan:

$r_{11}$	= reliabilitas instrumen
K	= jumlah butir pertanyaan
$\sum \delta_b^2$	= jumlah varians butir
$\sum \delta_t^2$	= varians total

Selanjutnya hasil perhitungan diketahui kemudian diinterpretasikan dengan tingkat kendala koefisien korelasi.

Antara 0,800 sampai dengan 1,00 : sangat tinggi

Antara 0,600 sampai dengan 0,799 : tinggi  
 Antara 0,400 sampai dengan 0,599 : cukup  
 Antara 0,200 sampai dengan 0,399 : rendah  
 Antara 0,000 sampai dengan 0,199 : sangat rendah

Hasil uji reliabilitas yang dilakukan menggunakan *SPSS Statistics* 16.0.

Dari hasil uji reliabilitas diperoleh hasil sebagai berikut.

**Tabel 5. Hasil Uji Reliabilitas**

<i>Cronbach's Alpha</i>	No Item	Keterangan
0,983	61	Reliabel

Hasil uji reliabilitas menunjukkan bahwa semua variabel memiliki nilai *Cronbach's Alpha* lebih dari 0, 70, sehingga butir-butir tersebut dikatakan reliabel untuk digunakan sebagai pengambilan data penelitian.

#### **H. Teknik Analisis Data**

Teknik analisis data dalam penelitian ini menggunakan teknik analisis deskriptif kuantitatif yaitu uraian yang berupa penggambaran untuk menjelaskan jawaban-jawaban yang diberikan responden dalam angket dengan skor rerata. Menurut Saifuddin Azwar (2010: 126) analisis deskriptif biasanya berupa frekuensi dan persentase, tabulasi silang, serta berbagai bentuk grafik dan chart pada data yang bersifat kategorikal serta berupa statistik kelompok antara lain mean dan varians pada data yang bukan kategorikal. Teknik analisis data penelitian ini menggunakan rumus rata-rata (mean). Menurut Mudrajat Kuncoro (2001: 34) rumus rata-rata tersebut sebagai berikut.

$$\bar{X} = \frac{(\sum \times i)}{n}$$

Keterangan:

$\bar{x}$  = Rata-rata

$\sum \times i$  = jumlah skor dari data

$n$  = jumlah data

Kemudian hasil pengolahan data dengan menggunakan rumus rata-rata dijelaskan dengan tabel kategori rerata skor nilai yang diperoleh melalui proses sebagai berikut. Berikut langkah-langkah yang dilakukan.

1. Menentukan skor tertinggi dan skor terendah.

Alternatif pilihan jawaban dari setiap item pertanyaan terdiri dari 4 jawaban sehingga skor tertinggi adalah 4 dan skor terendah adalah 1:

2. Menentukan rentang data skor tertinggi dikurangi skor terendah.

$$\text{Rentang Data} = 4 - 1 = 3$$

3. Menentukan panjang kelas interval

$$\text{Panjang kelas interval} = 3 : 4 = 0,75$$

4. Mengelompokkan interval nilai dan melengkapinya dengan kategori kualitatif.

**Tabel 6. Kategorisasi Skor Penelitian**

No	Kategori	Rentang Skor
1	Rendah	1,00-1,74
2	Sedang	1,75-2,49
3	Tinggi	2,50-3,24
4	Sangat Tinggi	3,25-4,00

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Deskripsi Tempat Penelitian**

Penelitian ini dilaksanakan di Sekolah Menengah Atas se-Kecamatan Wonosari, yaitu Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Wonosari, Sekolah Menengah Atas Negeri 2 Wonosari, Sekolah Menengah Atas Pembangunan 1 Wonosari, dan Sekolah Menengah Atas Muhammadiyah Wonosari yang masing-masing akan diuraikan sebagai berikut.

##### **1. Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Wonosari**

Sekolah ini beralamat di Jalan Brigjen Katamso No. 4 Wonosari. Adapun visi sekolah tersebut adalah SMA Negeri 1 Wonosari terpercaya untuk mewujudkan lulusan yang membanggakan dan menyadari sebagai bagian masyarakat internasional yang beradab dan bermartabat. Sedangkan misi sekolah tersebut adalah a) melaksanakan pendidikan, pembimbingan, dan pelatihan secara efektif untuk mengembangkan daya pikir, daya kalbu, dan daya fisik secara optimal sehingga siswa menjadi insan yang berjiwa Indonesia dan sadar sebagai bagian masyarakat internasional; b) Melibatkan para siswa dalam proses pemecahan masalah sehingga siswa siap menghadapi perubahan di tingkat lokal, nasional, regional dan internasional; c) melaksanakan program peduli lingkungan secara efektif untuk meningkatkan kesadaran siswa tentang pentingnya kelestarian dan pemeliharaan lingkungan hidup; d) meningkatkan kapasitas sumberdaya insani dan non insani sekolah sehingga mampu memberikan layanan berstandar

internasional; dan e) meningkatkan pencitraan publik sebagai sekolah berstandar internasional yang siap menghantarkan siswa menghadapi era global.

## **2. Sekolah Menengah Atas Negeri 2 Wonosari**

Sekolah Menengah Atas Negeri 2 Wonosari beralamat di Jalan Ki Ageng Giring No. 3 Kepek Wonosari. Sekolah Menengah Atas Negeri 2 Wonosari memiliki 54 guru. Sekolah tersebut memiliki visi mewujudkan SMA N 2 sebagai sekolah yang prima dalam penampilan, pelayanan dan prestasi. Sedangkan misi sekolah tersebut adalah 1) menyiapkan sumber daya sekolah yang memadai dan bermutu, sehingga dapat dilaksanakan pendidikan, pelatihan dan pengajaran yang efektif dengan hasil optimal; 2) optimalisasi pemberdayaan dan pemanfaatan sumber daya sekolah untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas dan produktivitas kinerja sekolah; 3) menciptakan iklim dan kultur sekolah yang kondusif bagi tumbuhnya budaya kerja keras, disiplin, tertib, teratur, bersih, sehat, santun, dan ramah lingkungan sehingga terselenggara pendidikan, pelatihan dan pembelajaran yang efektif; dan 4) menyelenggarakan pendidikan, pelatihan dan pengajaran yang efektif untuk menyiapkan anak didik.

## **3. Sekolah Menengah Atas Pembangunan Wonosari**

Sekolah Menengah Atas Pembangunan Wonosari beralamat di Jalan Tentara Pelajar no. 44 Trimulyo 1 Kepek Wonosari. Sekolah ini memiliki visi sebagai berikut 1) beriman bertaqwa dan beraqlak mulia; 2) mempersiapkan masuk perguruan tinggi; 3) membekali masuk lapangan kerja; 4) berwawasan ilmiah.

Sedangkan misinya ialah 1) mengembangkan islam ahli sunnah wal'jamaah dan meningkatkan mutu pembelajaran; 2) menumbuh kembangkan semangat keunggulan dan bernalar sehat kepada peserta didik,guru dan karyawan sehingga berkemauan kuat untuk terus maju; 3) meningkatkan komitmen seluruh tenaga kependidikan terhadap tugas pokok dan fungsinya; 4) mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta ketaqwaan; 5) menciptakan lingkungan yang kondusif.

#### **4. Sekolah Menengah Atas Muhammadiyah Wonosari**

Sekolah Menengah Atas Muhammadiyah Wonosari beralamat di Jalan KH. Agus Salim, Ledoksari Wonosari. Adapun visi sekolah tersebut adalah membentuk insan beriman, taqwa, cerdas, terampil dan mandiri serta mampu bersaing di tingkat nasional maupun global. Sedangkan misinya ialah a) melaksanakan kegiatan peningkatan iman dan taqwa dikalangan warga sekolah; b) melaksanakan pembelajaran yang efektif dan efisien; c) meningkatkan prestasi akademik dan non akademik; d) melaksanakan pembinaan dan keterampilan dan pengembangan diri; dan e) mewujudkan Sekolah Standar Nasional (SSN/ SKM). Sekolah Menengah Atas Muhammadiyah Wonosari ini memiliki akreditasi A. Selain itu, jumlah guru yang ada di sekolah tersebut ada 27 orang.

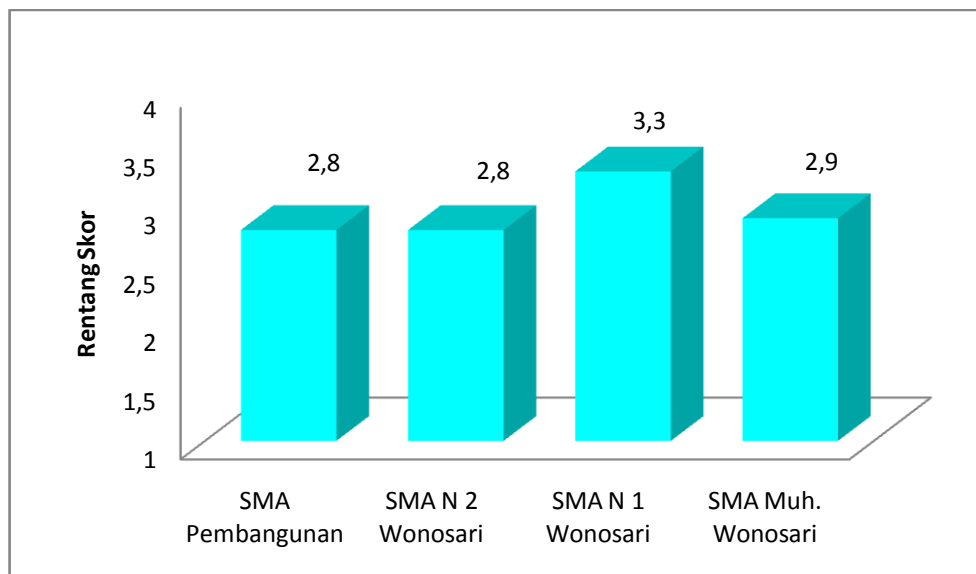


## **B. Hasil Penelitian dan Pembahasan**

Penelitian mengenai Persepsi Guru Tentang Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Menengah Atas Se Kecamatan Wonosari dengan responden para guru dari masing-masing sekolah ini dilakukan dengan cara menyebar angket/kuesioner. Setelah itu data yang di peroleh dari lapangan diolah guna mengetahui seberapa besar kompetensi manajerial kepala sekolah dilihat dari persepsi guru. Dalam penelitian ini ada 16 indikator yang digunakan untuk mengetahui kompetensi manajerial kepala sekolah. Indikator-indikator tersebut diperoleh dari Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 dan Instrumen Pemetaan Kepala Sekolah Tahun 2010. Dari 16 indikator tersebut masing-masing mempunyai sub indikator dan skor rerata yang berbeda-beda. Berikut akan dijabarkan perolehan skor rerata dari keseluruhan indikator dan dilanjutkan masing-masing indikator .

### **1. Persepsi Guru tentang Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Menengah Atas berdasarkan Masing-masing Sekolah**

Persepsi guru tentang kompetensi manajerial kepala sekolah menengah atas se-Kecamatan Wonosari dapat dilihat hasilnya berdasarkan masing-masing sekolah. Berikut adalah gambar diagram batang persepsi guru tentang kompetensi manajerial kepala sekolah menengah atas berdasarkan masing-masing sekolah.



**Gambar 1. Hasil Skor tiap Sekolah Persepsi Guru Tentang Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Menengah Atas Se-Kecamatan Wonosari**

Berdasarkan tabel di atas dapat diambil kesimpulan bahwa persepsi guru tentang kompetensi manajerial kepala sekolah menengah atas se-Kecamatan Wonosari yang memiliki skor sangat tinggi ialah SMA Negeri 1 Wonosari, Sedangkan SMA N 2 Wonosari dan SMA Pembangunan Wonosari memiliki skor sama dengan kategori tinggi.

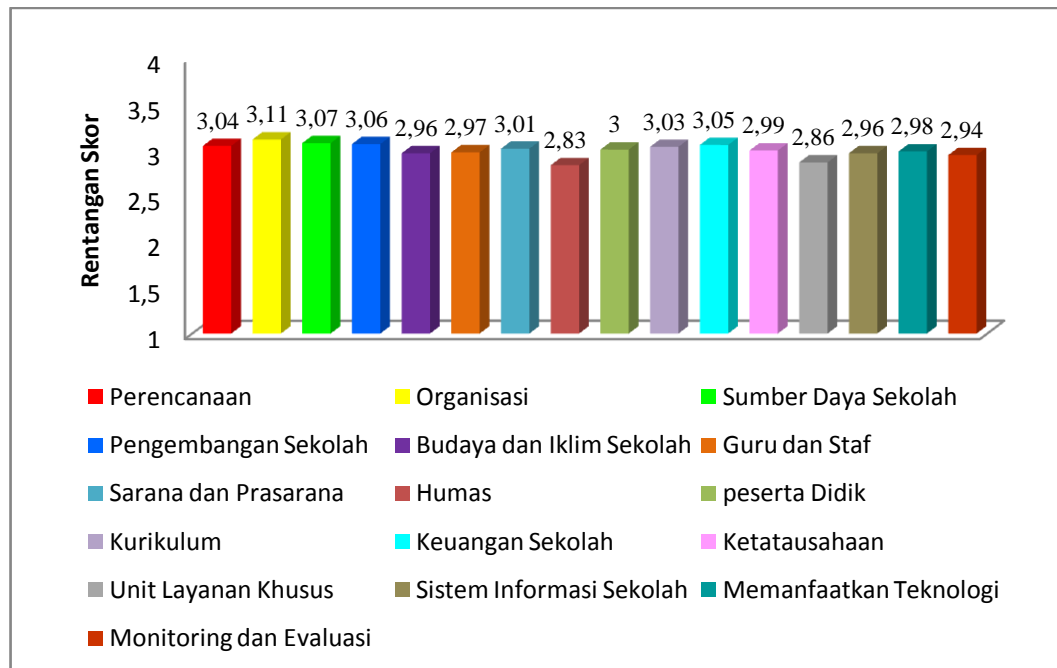
## **2. Persepsi Guru tentang Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Menengah Atas se-Kecamatan Wonosari**

Persepsi guru tentang kompetensi manajerial kepala sekolah menengah atas se-kecamatan Wonosari memiliki 16 indikator yang masing-masing indikator hasilnya akan di sajikan ke dalam tabel dan dibuat skor rerata. Berikut adalah tabel dari keseluruhan indikator persepsi guru tentang kompetensi manajerial kepala sekolah menengah atas.

**Tabel 7. Hasil Skor rerata dari setiap Indikator Persepsi Guru tentang Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Menengah Atas**

<b>No</b>	<b>Indikator</b>	<b>Rerata (Mean)</b>	<b>Keterangan</b>
1.	Menyusun Perencanaan Sekolah	3, 04	Tinggi
2.	Mengembangkan Organisasi Sekolah	3, 11	Tinggi
3.	Pendayagunaan Sumber Daya Sekolah	3, 07	Tinggi
4.	Mengelola Perubahan dan Pengembangan Sekolah	3, 06	Tinggi
5.	Menciptakan Budaya Dan Iklim Sekolah	2, 96	Tinggi
6.	Mengelola Guru dan Staf	2, 97	Tinggi
7.	Mengelola Sarana dan Prasarana Sekolah	3, 01	Tinggi
8.	Mengelola Hubungan Sekolah dan Masyarakat	2, 83	Tinggi
9.	Mengelola Peserta Didik	3, 00	Tinggi
10.	Mengelola Pengembangan Kurikulum	3, 03	Tinggi
11.	Mengelola Keuangan Sekolah	3, 05	Tinggi
12.	Mengelola Ketatausahaan Sekolah	2, 99	Tinggi
13.	Mengelola Unit Layanan Khusus di Sekolah	2, 86	Tinggi
14.	Mengelola Sistem Informasi Sekolah	2, 96	Tinggi
15.	Memanfaatkan Kemajuan Teknologi	2, 98	Tinggi
16.	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Program Sekolah	2, 94	Tinggi
<b>Rerata</b>		<b>2, 99</b>	Tinggi

Berdasarkan tabel 7 kompetensi manajerial kepala sekolah menengah atas se-Kecamatan Wonosari dikategorikan tinggi yaitu dengan skor rerata 2,99. Hasil skor rerata dari masing-masing indikator kompetensi manajerial kepala sekolah menengah atas se-Kecamatan Wonosari akan digambarkan dalam diagram batang berikut.



**Gambar 2. Hasil Skor rerata dari setiap Indikator Persepsi Guru tentang Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Menengah Atas**

Kompetensi manajerial kepala sekolah ialah kemampuan kepala sekolah dalam menggunakan seluruh sumber daya dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan. Dari gambar di atas dapat disimpulkan bahwa persepsi guru tentang kompetensi manajerial kepala sekolah menengah atas se-kecamatan wonosari adalah tinggi. Hal ini sesuai dengan dengan pernyataan Syaiful Sagala (2009: 128-134) yang mengatakan bahwa kemampuan manajerial kepala sekolah ditunjukkan pada kemampuan mengelola fungsi-fungsi fundamental sekolah yang meliputi, (1) perencanaan sekolah, (2) mengembangkan organisasi sekolah, (3) memimpin guru dan staf, (4) mengelola guru dan staf, (5) mengelola sarana dan prasarana, (6) mengelola humas, (7) mengelola kepesertadidikan, (8) pengembangan kurikulum, (9) mengelola keuangan sekolah, (10) mengelola ketatausahaan sekolah, (11) mengelola unit layanan khusus, (12) menerapkan

prinsip kewirausahaan, (13) menciptakan budaya dan iklim kerja, (14) memanfaatkan kemajuan teknologi, dan (15) mengelola kegiatan produksi dan jasa.

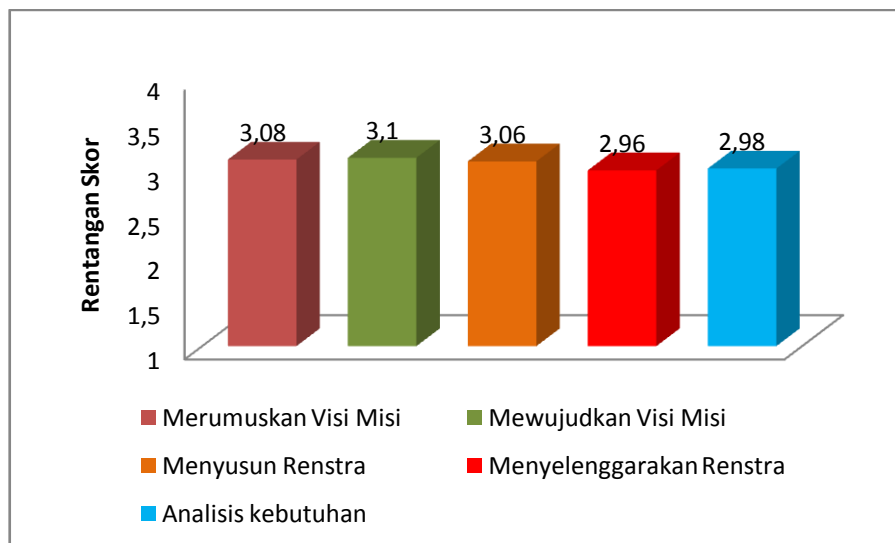
### 3. Menyusun Perencanaan Sekolah

Kemampuan kepala sekolah dalam menyusun perencanaan sekolah ini mempunyai lima sub indikator, diantaranya 1) Kepala Sekolah dapat merumuskan visi dan misi sekolah; 2) Kepala Sekolah dapat menentukan langkah-langkah dalam mewujudkan visi dan misi; 3) Kepala Sekolah mampu menyusun renstra; 4) Kepala Sekolah menyelenggarakan sekolah berdasarkan pada renstra; 5) Kepala Sekolah melakukan analisis kebutuhan sekolah. Di bawah ini adalah hasil dari setiap sub indikator.

**Tabel 8. Indikator Kemampuan Kepala Sekolah dalam Menyusun Perencanaan Sekolah**

No	Sub Indikator	Rerata (Mean)	Kategori
1.	Merumuskan visi dan misi sekolah.	3, 08	Tinggi
2.	Menentukan langkah-langkah dalam mewujudkan visi dan misi.	3, 10	Tinggi
3.	Kepala Sekolah mampu menyusun renstra	3, 06	Tinggi
4.	Menyelenggarakan sekolah berdasarkan pada renstra.	2, 96	Tinggi
5.	Analisis kebutuhan sekolah.	2, 98	Tinggi
<b>Rerata</b>		<b>3, 04</b>	<b>Tinggi</b>

Hasil skor rerata dari masing-masing sub indikator dari indikator kemampuan kepala sekolah dalam menyusun perencanaan sekolah ini akan digambarkan dalam diagram batang.



**Gambar 3. Indikator Menyusun Perencanaan Sekolah**

Hasil penelitian terhadap empat Sekolah Menengah Atas di kecamatan Wonosari skor rerata yang diperoleh dari indikator menyusun perencanaan sekolah dikategorikan tinggi. Pengorganisaian sebagai fungsi pengelolaan pendidikan menjadi tugas utama pemimpin pendidikan yaitu kepala sekolah. Dalam pengorganisasian terdapat adanya pembagian tugas, wewenang dan tanggungjawab secara terinci menurut bidang dan bagian, sehingga tercipta adanya hubungan kerjasama yang harmonis dan lancar menuju pencapaian tujuan yang telah ditetapkan, oleh Sobri dkk (2009: 16). Hal ini dapat disimpulkan bahwa Persepsi Guru tentang Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Menengah Atas se-Kecamatan Wonosari tinggi dalam menyusun perencanaan sekolah. Menurut Sobri, dkk (2009: 103), merencanakan dapat dirumuskan sebagai keseluruhan proses memikirkan dan menentukan secara matang terhadap hal-hal yang akan datang dalam rangka menentukan tujuan yang telah direncanakan. Seperti yang diungkapkan pula oleh Wahyudi (2009: 38) kemampuan kepala

sekolah dalam merencanakan program meliputi kemampuan dalam menetapkan tujuan-tujuan sekolah yang didasarkan pada kebutuhan-kebutuhan pendidikan dan masyarakat, menetapkan keadaan pendidikan saat ini pada suatu masyarakat, merumuskan program khusus tentang tujuan bagi sekolah, dan menetapkan rangkaian tindakan yang perlu untuk mencapai tujuan yang ditetapkan, mewujudkan rencana menjadi tindakan, secara rutin mengadakan penilaian terhadap pencapaian program, dan merencanakan kembali hasil penilaian bahwa standar yang diinginkan belum tercapai.

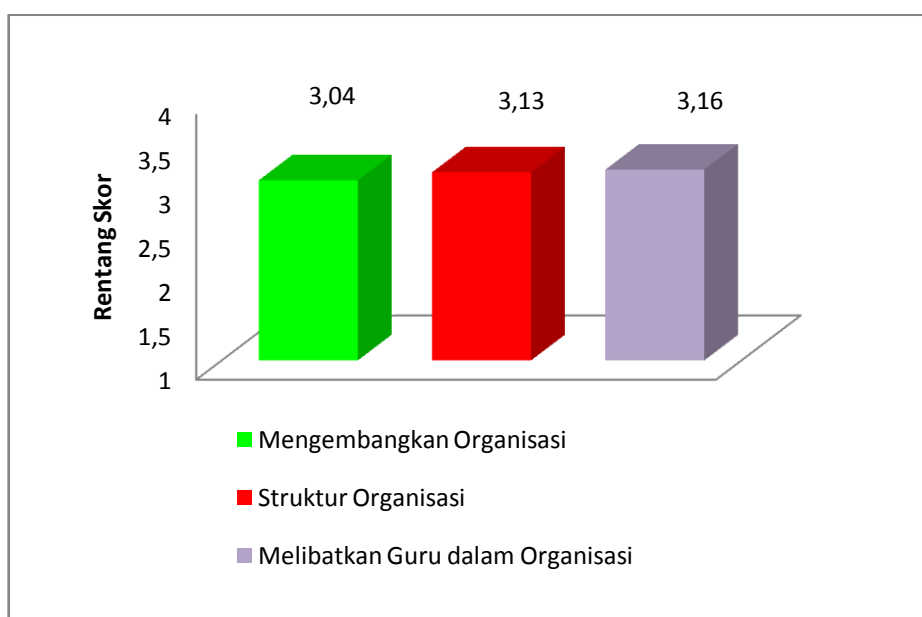
#### **4. Mengembangkan Organisasi Sekolah**

Kemajuan suatu sekolah sangat berkaitan dengan kemampuan kepala sekolah dalam mengembangkan organisasi sekolah. Dari hasil penelitian yang dilihat dari persepsi guru, indikator kemampuan kepala sekolah dalam mengembangkan organisasi sekolah memiliki tiga sub indikator yaitu 1) mampu mengembangkan organisasi sekolah; 2) mampu mengembangkan struktur organisasi sekolah yang sesuai dengan fungsi dan kebutuhan sekolah; dan 3) kepala Sekolah melibatkan guru dalam pengembangan organisasi sekolah. Untuk itu, akan dijelaskan hasil dari masing-masing sub indikator tersebut.

**Tabel 9. Indikator Mengembangkan Organisasi Sekolah**

No	Sub Indikator	Rerata (Mean)	Kategori
1	Mampu mengembangkan organisasi sekolah.	3,04	Tinggi
2	Mampu mengembangkan struktur organisasi sekolah.	3,13	Tinggi
3	Melibatkan guru dalam pengembangan organisasi sekolah.	3,16	Tinggi
<b>Rerata</b>		<b>3,11</b>	<b>Tinggi</b>

Hasil skor rerata dari masing-masing sub indikator dari indikator kemampuan kepala sekolah dalam mengembangkan organisasi sekolah ini akan digambarkan dalam diagram batang.



**Gambar 4. Indikator Mengembangkan Organisasi Sekolah**

Hasil penelitian terhadap empat Sekolah Menengah Atas se-Kecamatan Wonosari skor rerata yang diperoleh untuk indikator mengembangkan organisasi sekolah dikategorikan tinggi. Hal ini seperti yang diungkapkan oleh Syaiful Sagala ( 2009: 130) tentang kemampuan kepala sekolah dalam mengembangkan



organisasi sekolah diantaranya mampu mengembangkan aneka ragam organisasi informal sekolah yang efektif dalam mendukung implementasi pengorganisasian formal sekolah dan sekaligus pemenuhan kebutuhan, minat dan bakat perseorangan pendidikan dan tenaga kependidikan.

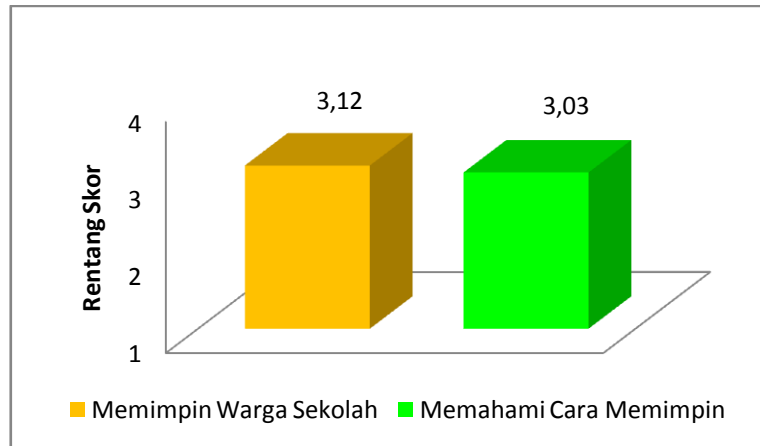
## 5. Kemampuan Kepala Sekolah dalam Pendayagunaan Sumber Daya Sekolah

Indikator kemampuan kepala sekolah dalam pendayagunaan sumber daya sekolah mempunyai dua sub indikator diantaranya 1) mampu memimpin warga sekolah untuk mencapai visi, misi dan tujuan sekolah dan 2) memahami cara-cara memimpin warga sekolah untuk mencapai visi, misi dan tujuan sekolah. Adapun hasil dari setiap sub indikator adalah sebagai berikut.

**Tabel 10. Indikator Pendayagunaan Sumber Daya Sekolah**

No	Sub Indikator	Rerata (Mean)	Kategori
1	Mampu memimpin warga sekolah untuk mencapai visi, misi dan tujuan sekolah	3, 12	Tinggi
2	Memahami cara-cara memimpin warga sekolah untuk mencapai visi, misi dan tujuan sekolah	3, 03	Tinggi
<b>Rerata</b>		<b>3, 07</b>	<b>Tinggi</b>

Hasil skor rerata masing-masing sub indikator dari indikator pendayagunaan sumber daya sekolah digambarkan dalam diagram batang sebagai berikut.



**Gambar 5. Indikator Pendayagunaan Sumber Daya Sekolah**

Hasil penelitian terhadap empat Sekolah Menengah Atas di kecamatan Wonosari skor rerata yang diperoleh dari indikator pendayagunaan sumber daya sekolah dikategorikan tinggi. Seperti yang diungkapkan Syaiful Sagala (2009: 30) kepala sekolah harus mampu mengkoordinasikan guru dan staf dalam merealisasikan keseluruhan rencana untuk menggapai visi, mengemban misi, dalam menggapai tujuan sekolah. Sehingga pendayagunaan sumber daya sekolah dapat berjalan dengan optimal.

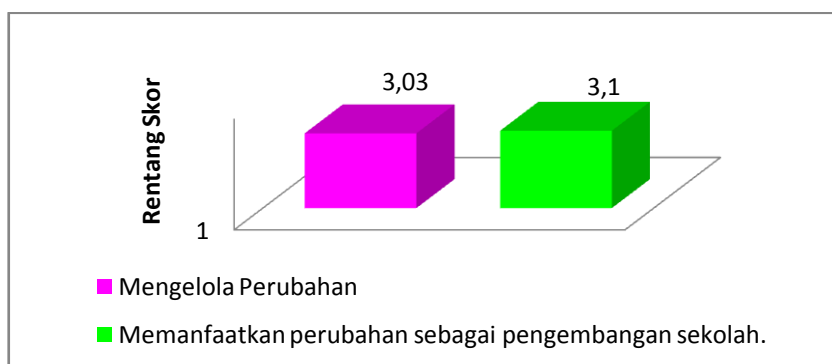
## **6. Mengelola Perubahan dan Pengembangan Sekolah**

Indikator kemampuan kepala sekolah dalam mengelola perubahan dan pengembangan sekolah ialah 1) mampu mengelola perubahan dan pengembangan sekolah menuju organisasi pembelajaran yang efektif; dan 2) kepala sekolah memanfaatkan perubahan sebagai pengembangan sekolah. Berikut tabel hasil masing-masing sub indikator.

**Tabel 11. Indikator Mengelola Perubahan dan Pengembangan Sekolah**

No	Sub Indikator	Rerata (Mean)	Kategori
1	Mampu mengelola perubahan dan pengembangan sekolah.	3,03	Tinggi
2	Memanfaatkan perubahan sebagai pengembangan sekolah.	3,10	Tinggi
<b>Rerata</b>		<b>3,06</b>	<b>Tinggi</b>

Hasil skor rerata masing-masing sub indikator dari indikator mengelola perubahan dan pengembangan sekolah digambarkan dalam diagram batang sebagai berikut.



**Gambar 6. Indikator Mengelola Perubahan dan Pengembangan Sekolah**

Hasil penelitian terhadap empat Sekolah Menengah Atas di kecamatan Wonosari skor rerata yang diperoleh dari indikator mengelola perubahan dan pengembangan sekolah dikategorikan tinggi. Hal ini tertera pada Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 yaitu kepala sekolah mengelola perubahan dan pengembangan sekolah menuju organisasi pembelajar yang efektif. Selain itu, kepala sekolah diberi kebebasan untuk memilih strategi, metode dan teknik-teknik pembelajaran yang paling efektif sesuai dengan karakteristik mata pelajaran, karakteristik siswa, karakteristik guru dan kondisi

nyata sumberdaya yang tersedia di sekolah hal ini diungkapkan oleh E. Mulyasa (2005: 182).

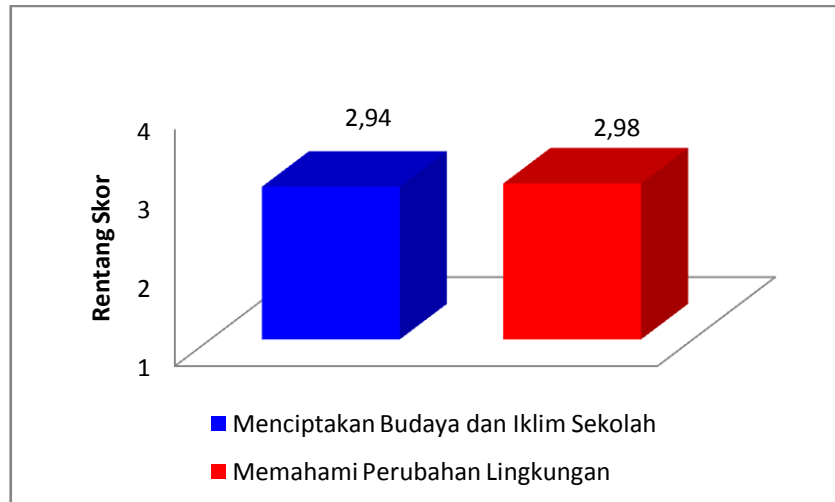
## 7. Menciptakan Budaya Dan Iklim Sekolah Yang Kondusif Dan Inovatif

Indikator menciptakan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif mempunyai dua sub indikator yaitu 1) mampu menciptakan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik tinggi pola pikir maupun pola perilaku; dan 2) memahami cara mengubah lingkungan fisik dan non fisik yang diperlukan untuk mendukung iklim akademik. Adapun hasil dari setiap sub indikator adalah sebagai berikut.

**Tabel 12. Indikator Menciptakan Budaya dan Iklim Sekolah Yang Kondusif Dan Inovatif**

No	Sub Indikator	Rerata (Mean)	Kategori
1	Mampu menciptakan budaya dan iklim sekolah.	2, 94	Tinggi
2	Memahami cara mengubah lingkungan fisik dan non fisik yang diperlukan untuk mendukung iklim akademik.	2, 98	Tinggi
<b>Rerata</b>		<b>2, 96</b>	<b>Tinggi</b>

Hasil skor rerata masing-masing sub indikator dari indikator menciptakan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif digambarkan dalam diagram batang sebagai berikut.



**Gambar 7. Indikator Menciptakan Budaya dan Iklim Sekolah**

Hasil penelitian terhadap empat Sekolah Menengah Atas di kecamatan Wonosari skor rerata yang diperoleh dari indikator menciptakan budaya dan iklim sekolah dikategorikan tinggi. Menurut Kennedy (Farida Hanum, 2011: 113), kultur sekolah sebagai keyakinan dan nilai-nilai milik bersama yang menjadi pengikat kuat kebersamaan mereka sebagai warga suatu masyarakat. Hal ini diungkapkan pula oleh Syaiful Sagala (2009: 133) bahwa kepala sekolah harus mampu menumbuhkan budaya kerja yang efisien, kreatif, inovatif, dan berorientasi pelayanan prima dan mampu membentuk suasana dan iklim kerja yang sehat melalui penciptaan hubungan kerja yang harmonis dan manusiawi di kalangan warga sekolah.

## **8. Mengelola Guru dan Staf**

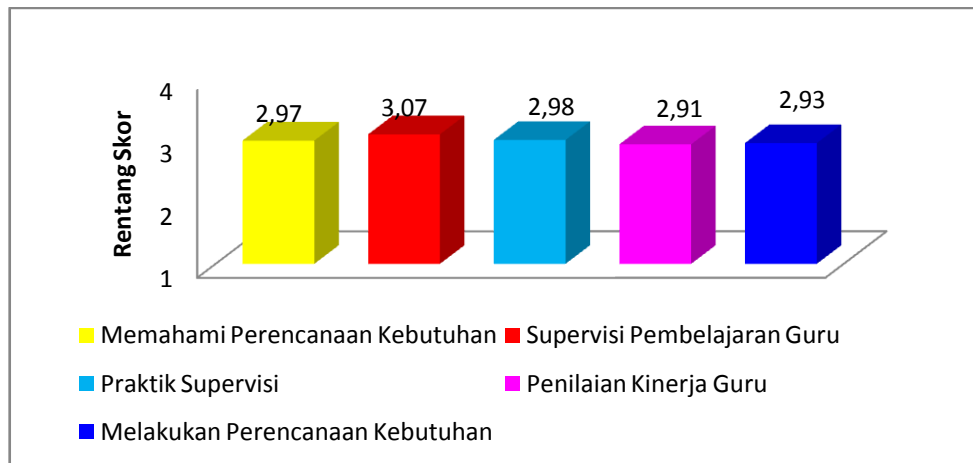
Indikator mengelola guru dan staf dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal mempunyai lima sub indikator yaitu 1) memahami penyusunan perencanaan kebutuhan guru dan staf sekolah lainnya yang sesuai

dengan kebutuhan sekolah dengan tinggi; 2) memahami teori dan praktik supervisi pembelajaran guru dan staf untuk menganalisa dan mengembangkan keahlian dan pengetahuan guru serta staf; 3) memahami teori dan praktik supervisi manajemen kinerja; 4) memahami penilaian kinerja guru dan staf sekolah dengan tinggi; dan 5) melakukan perencanaan kebutuhan guru dan staf serta penilaian kinerja. Adapun hasil dari setiap sub indikator adalah sebagai berikut.

**Tabel 13. Indikator Mengelola Guru dan Staf dalam Rangka Pendayagunaan Sumber Daya Manusia secara Optimal**

No	Sub Indikator	Rerata (Mean)	Kategori
1.	Memahami penyusunan perencanaan kebutuhan guru dan staf sekolah lainnya yang sesuai dengan kebutuhan sekolah dengan tinggi.	2, 97	Tinggi
2.	Memahami teori dan praktik supervisi pembelajaran guru dan staf untuk menganalisa dan mengembangkan keahlian dan pengetahuan guru serta staf.	3, 07	Tinggi
3.	Memahami teori dan praktik supervisi manajemen kinerja.	2, 98	Tinggi
4.	Memahami penilaian kinerja guru dan staf sekolah dengan tinggi.	2, 91	Tinggi
5.	Melakukan perencanaan kebutuhan guru dan staf serta penilaian kinerja mereka secara efektif.	2, 93	Tinggi
<b>Rerata</b>		<b>2, 97</b>	<b>Tinggi</b>

Hasil skor rerata masing-masing sub indikator dari indikator mengelola guru dan staf dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal digambarkan dalam diagram batang sebagai berikut.



**Gambar 8. Indikator Mengelola Guru dan Staf**

Hasil penelitian terhadap empat Sekolah Menengah Atas di kecamatan Wonosari skor rerata yang diperoleh dari indikator mengelola guru dan staf dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal dikategorikan tinggi. Pengelolaan kepegawaian merupakan tugas dan tanggungjawab kepala sekolah. Pengelolaan kepegawaian yang menjadi tugas dan tanggungjawab kepala sekolah meliputi penerimaan, penempatan dan pemberian tugas guru dan pegawai sekolah, peningkatan kesejahteraan guru dan pegawai sekolah serta peningkatan mutu profesional pengembangan karier mereka, hal di atas dikemukakan oleh Ngalim Purwanto (2005: 113). Selain itu, Syaiful Sagala (2009: 130) mengungkapkan bahwa kepala sekolah harus mampu mengelola guru dan staf dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal.

## **9. Mengelola Sarana dan Prasarana Sekolah**

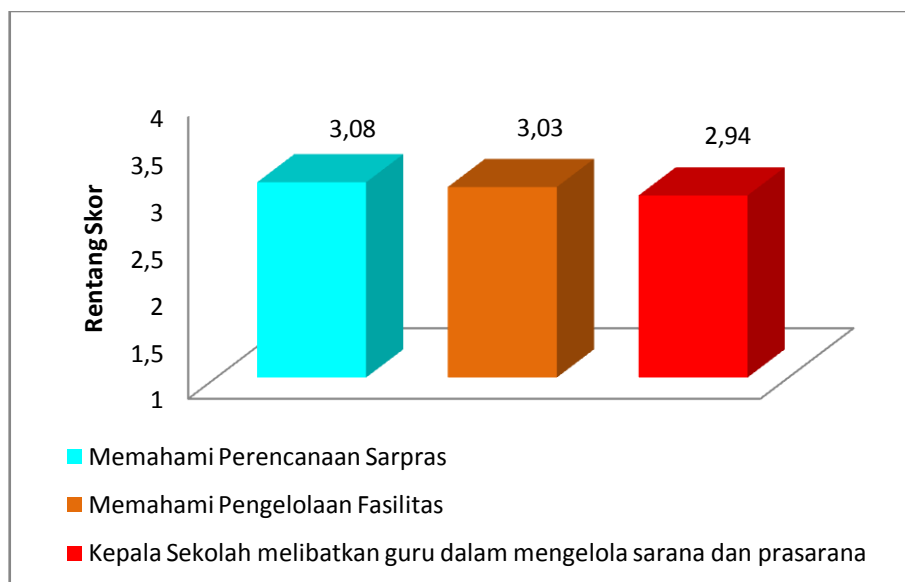
Indikator mengelola sarana dan prasarana sekolah mempunyai tiga sub indikator yaitu 1) memahami perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana sekolah yang sesuai dengan kebutuhan dengan tinggi; 2) memahami pengelolaan

penggunaan fasilitas sarana dan prasarana untuk meningkatkan keluaran pembelajaran peserta didik dengan tinggi; dan 3) Kepala Sekolah melibatkan guru dalam mengelola sarana dan prasarana. Adapun hasil dari setiap sub indikator adalah sebagai berikut.

**Tabel 14. Indikator Mengelola Sarana dan Prasarana Sekolah**

No	Sub Indikator	Rerata (Mean)	Kategori
1.	Memahami perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana sekolah.	3,08	Tinggi
2.	Memahami pengelolaan penggunaan fasilitas sarana dan prasarana.	3,03	Tinggi
3.	Kepala Sekolah melibatkan guru dalam mengelola sarana dan prasarana.	2,94	Tinggi
<b>Rerata</b>		<b>3,01</b>	<b>Tinggi</b>

Hasil skor rerata masing-masing sub indikator dari indikator mengelola sarana dan prasarana sekolah digambarkan dalam diagram batang sebagai berikut.



**Gambar 9. Indikator Mengelola Sarana dan Prasarana Sekolah**



Menurut Ibrahim Bafadal (2003: 2), sarana pendidikan adalah semua perangkatan peralatan, bahan dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah, sedangkan prasarana pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah. Hasil penelitian terhadap empat Sekolah Menengah Atas di kecamatan Wonosari skor rerata yang diperoleh dari indikator mengelola sarana dan prasarana dikategorikan tinggi. Hal ini dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah mampu merencanakan kebutuhan fasilitas sekolah sesuai rencana pengembangan sekolah dan mampu mengelola pengadaan fasilitas sekolah serta melakukan perawatan terhadap kerusakan fasilitas seperti yang diungkapkan oleh Syaiful Sagala (2009: 131).

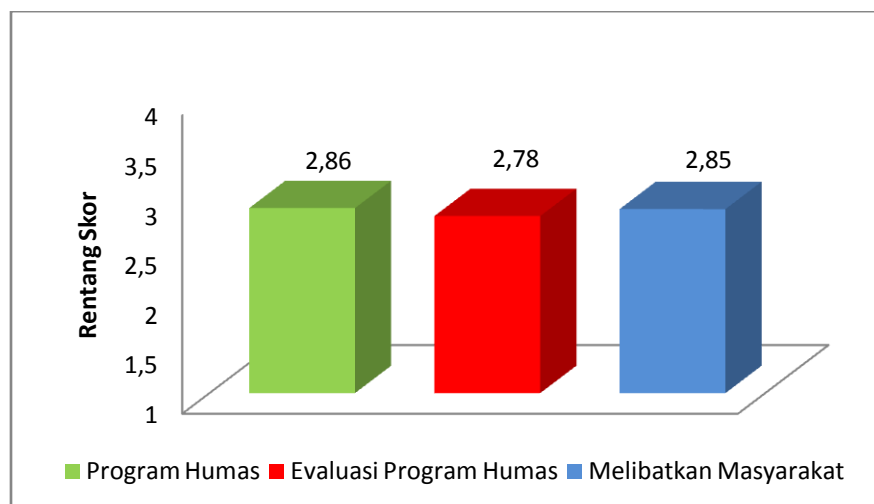
#### **10. Mengelola Hubungan Sekolah dan Masyarakat**

Indikator mengelola hubungan sekolah dan masyarakat mempunyai 3 sub indikator yaitu 1) memahami pelaksanaan program hubungan sekolah dan masyarakat dengan menggunakan sumber daya di masyarakat secara efektif; 2) memahami evaluasi program humas yang berkaitan dengan penggunaan sumber daya di masyarakat untuk meningkatkan keefektifan sekolah; dan 3) menggunakan sumber daya di masyarakat untuk meningkatkan keefektifan sekolah. Adapun hasil dari setiap sub indikator adalah sebagai berikut.

**Tabel 15. Indikator Mengelola Hubungan Sekolah dan Masyarakat**

No	Sub Indikator	Rerata (Mean)	Kategori
1.	Memahami pelaksanaan program hubungan sekolah dan masyarakat.	2, 86	Tinggi
2.	Memahami evaluasi program humas yang berkaitan dengan penggunaan sumber daya di masyarakat.	2, 78	Tinggi
3.	Menggunakan sumber daya di masyarakat untuk meningkatkan keefektifan sekolah.	2, 85	Tinggi
<b>Rerata</b>		<b>2, 83</b>	<b>Tinggi</b>

Hasil skor rerata masing-masing sub indikator dari indikator mengelola hubungan sekolah dan masyarakat digambarkan dalam diagram batang sebagai berikut.



**Gambar 10. Indikator Mengelola Hubungan Sekolah dan Masyarakat**

Hasil penelitian terhadap empat Sekolah Menengah Atas di kecamatan Wonosari skor rerata yang diperoleh dari indikator mengelola hubungan sekolah dan masyarakat dikategorikan tinggi. Menurut Zulkaenain Nasution (2006: 16), hubungan masyarakat adalah fungsi manajemen yang khas antara organisasi dengan publiknya, atau dengan kata lain antara lembaga pendidikan dengan

publik intern (dosen/ guru, karyawan, dan mahasiswa/siswa dan publik ekstern( orangtua mahasiswa/ orangtua siswa, masyarakat dan institusi umum). Oleh karena itu, kepala sekolah harus dapat membangun suatu opini publik atau melakukan suatu kerjasama dengan publik tersebut. Dalam hal ini kepala sekolah mempunyai peranan penting dalam menjalankan kepemimpinan yang aktif dalam menggalakan program perbaikan masyarakat. Hal ini dapat disimpulkan pula bahwa kepala sekolah mampu memelihara dan menjalin hubungan kerjasama dengan lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat. Namun terdapat beberapa hal yang masih perlu diperbaiki oleh kepala sekolah menengah atas se-Kecamatan Wonosari yaitu dalam hal menjalin kerjasama dengan masyarakat. Selain itu, Syaiful Sagala (2009: 131) mengatakan bahwa kepala sekolah harus mampu melakukan pendekatan-pendekatan dalam rangka mendapatkan dukungan dari lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat.

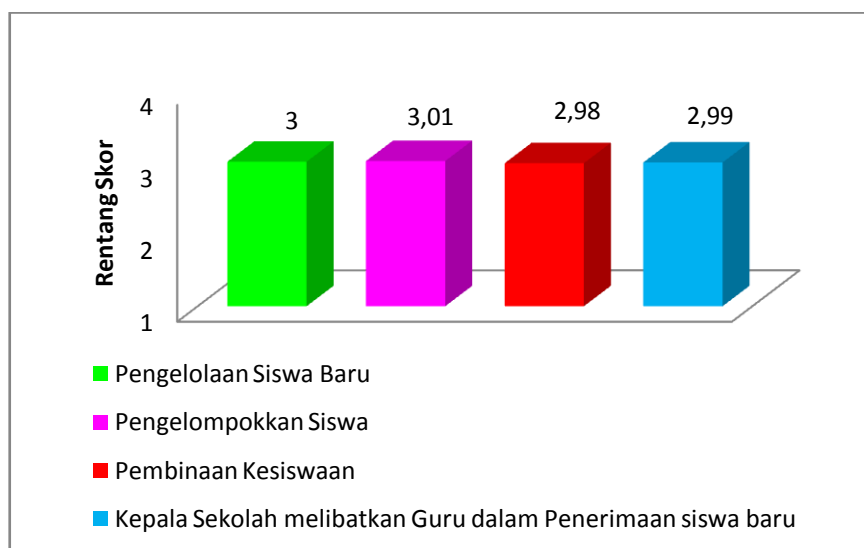
## **11. Mengelola Peserta Didik**

Indikator kemampuan kepala sekolah dalam mengelola peserta didik mempunyai empat sub indikator yaitu 1) Memahami pengelolaan Peserta Didik Baru/ PSB yang sesuai dengan prosedur/ peraturan yang ditetapkan dengan tinggi; 2) Memahami pengelolaan pengelompokan siswa dalam bentuk kelas-kelas dengan tepat; 3) Memahami pengelolaan pembinaan kesiswaan; dan 4) Kepala Sekolah melibatkan Guru dalam Penerimaan siswa baru. Adapun hasil dari setiap sub indikator adalah sebagai berikut.

**Tabel 16. Indikator Mengelola Peserta Didik**

No	Sub Indikator	Rerata (Mean)	Kategori
1.	Memahami pengelolaan Peserta Didik Baru/ PSB yang sesuai dengan prosedur/ peraturan yang ditetapkan.	3	Tinggi
2.	Memahami pengelolaan pengelompokan siswa dalam bentuk kelas-kelas dengan tepat.	3,01	Tinggi
3.	Memahami pengelolaan pembinaan kesiswaan yang efektif.	2,98	Tinggi
4.	Kepala Sekolah melibatkan Guru dalam Penerimaan siswa baru	2,99	Tinggi
<b>Rerata</b>		<b>3</b>	<b>Tinggi</b>

Hasil skor rerata masing-masing sub indikator dari indikator mengelola peserta didik digambarkan dalam diagram batang sebagai berikut.



**Gambar 11. Indikator Mengelola Peserta Didik**

Hasil penelitian terhadap empat Sekolah Menengah Atas di kecamatan Wonosari dari masing-masing sub indikator tersebut dikategorikan tinggi. Menurut Wahdjosumidjo (2010: 239-240), seorang kepala sekolah, para guru dan tenaga fungsional lainnya menyadari bahwa titik pusat tujuan sekolah adalah

menyediakan program pendidikan yang direncanakan untuk memenuhi kebutuhan hal-hal yang berkaitan dengan pendidikan, pribadi dan kebutuhan kemasyarakatan serta kepentingan individu para siswa. Tanggungjawab legal kepala sekolah dalam hal ini mengadakan pengendalian kehadiran para siswa, penerapan disiplin, kebebasan mengemukakan pendapat dan menghormati proses hak-hak seluruh siswa secara tepat. Hal ini dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah mampu mengelola penerimaan peserta didik baru terutama dalam hal perencanaan dan pelaksanaan penerimaan peserta didik baru sesuai kebutuhan sekolah. Sesuai dengan pendapat Syaiful Sagala (2009: 131) yaitu kepala sekolah mampu mengelola kepesertadidikan, terutama dalam rangka penerimaan peserta didik baru, penempatan peserta didik dan pengembangan kapasitas peserta didik.

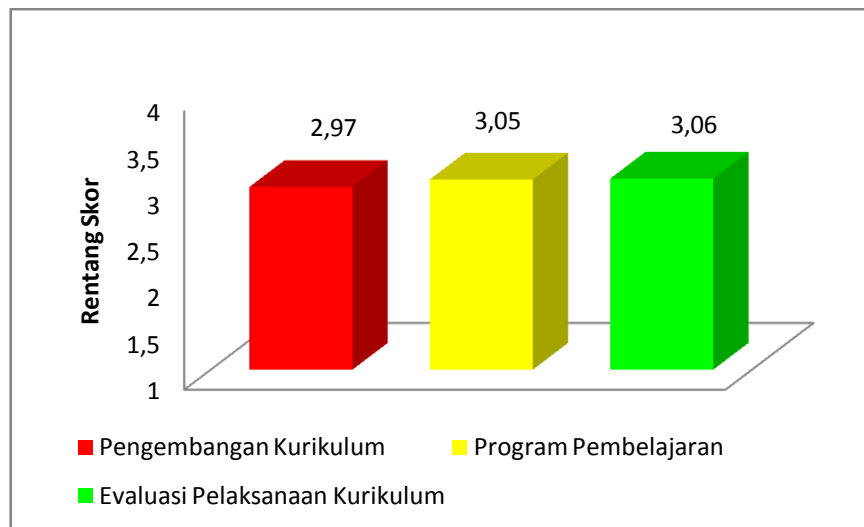
## 12. Mengelola Pengembangan Kurikulum

Indikator mengelola pengembangan kurikulum memiliki tiga sub indikator yaitu 1) memahami pengembangan kurikulum; 2) memahami program kegiatan pembelajaran yang sesuai dengan kurikulum; dan 3) mengevaluasi pelaksanaan kurikulum. Berikut hasil dari setiap sub indikator.

**Tabel 17. Indikator Mengelola Pengembangan Kurikulum**

No	Sub Indikator	Rerata (Mean)	Kategori
1.	Memahami pengembangan kurikulum.	2, 97	Tinggi
2.	Memahami program kegiatan pembelajaran yang sesuai dengan kurikulum.	3, 05	Tinggi
3.	Mengevaluasi pelaksanaan kurikulum.	3, 06	Tinggi
<b>Rerata</b>		<b>3, 03</b>	<b>Tinggi</b>

Hasil skor rerata masing-masing sub indikator dari indikator mengelola pengembangan kurikulum digambarkan dalam diagram batang sebagai berikut.



**Gambar 12. Indikator Mengelola Pengembangan Kurikulum**

Hasil penelitian terhadap empat Sekolah Menengah Atas di kecamatan Wonosari skor rerata yang diperoleh indikator mengelola pengembangan kurikulum dikategorikan tinggi. Hal ini dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah mempunyai kemampuan yang tinggi dalam proses pengembangan kurikulum, mampu mengembangkan rencana dan program pembelajaran, dan menguasai metode pembelajaran efektif. Syaiful Sagala (2009: 132) menjelaskan bahwa kepala sekolah hendaknya menguasai seluk beluk kurikulum dan proses pengembangan kurikulum nasional sehingga memiliki sikap positif terhadap keberadaan kurikulum nasional yang selalu mengalami pembaharuan.

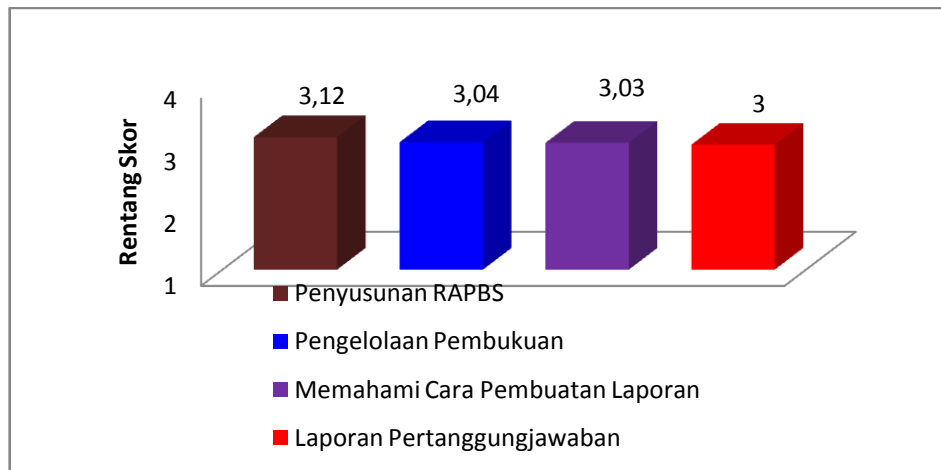
### 13. Mengelola Keuangan Sekolah

Indikator mengelola keuangan sekolah memiliki empat sub indikator diantaranya 1) memahami penyusunan RAPBS (Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah) yang akuntabel dengan melibatkan semua komponen sekolah; 2) memahami pengelolaan pembukuan penerimaan dan pengeluaran keuangan sekolah yang transparan; 3) memahami pembuatan laporan pertanggungjawaban keuangan; dan 4) menyusun pembukuan, dan membuat laporan pertanggungjawaban keuangan yang efektif, transparan dan akuntabel setiap tahun secara kontinyu di sekolah. Adapun hasil dari setiap sub indikator sebagai berikut.

**Tabel 18. Indikator Mengelola Keuangan Sekolah**

No	Sub Indikator	Rerata (Mean)	Kategori
1.	Memahami penyusunan RAPBS (Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah).	3, 12	Tinggi
2.	Memahami pengelolaan pembukuan penerimaan dan pengeluaran keuangan sekolah.	3, 04	Tinggi
3.	Memahami pembuatan laporan pertanggungjawaban keuangan sekolah.	3, 03	Tinggi
4.	Kepala Sekolah menyusun pembukuan, dan membuat laporan pertanggungjawaban keuangan.	3	Tinggi
<b>Rerata</b>		<b>3, 05</b>	<b>Tinggi</b>

Hasil skor rerata masing-masing sub indikator dari indikator mengelola keuangan sekolah digambarkan dalam diagram batang sebagai berikut.



**Gambar 13. Indikator Mengelola Keuangan Sekolah**

Hasil penelitian terhadap empat Sekolah Menengah Atas di kecamatan Wonosari skor rerata yang diperoleh dari indikator mengelola keuangan sekolah dikategorikan tinggi. Kepala sekolah bertanggung jawab untuk memaparkan sasaran dan tujuan pendidikan dalam anggaran belanja, menyiapkan anggaran sekolah, memonitor penggunaan sumber-sumber yang ada dan mengevaluasi hasil pendidikan berdasarkan program. Hal ini dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah mempunyai kemampuan yang tinggi dalam hal mengelola kebutuhan keuangan sekolah sesuai dengan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan dan efisien. Hal ini juga diungkapkan oleh Syaiful Sagala (2009: 132) yaitu mampu merencanakan kebutuhan keuangan sekolah sesuai dengan rencana pengembangan sekolah, baik untuk jangka pendek maupun jangka panjang.

#### **14. Mengelola Ketatausahaan Sekolah**

Indikator mengelola keuangan sekolah memiliki dua sub indikator diantaranya 1) memahami penataan ruang kantor yang efektif, yang

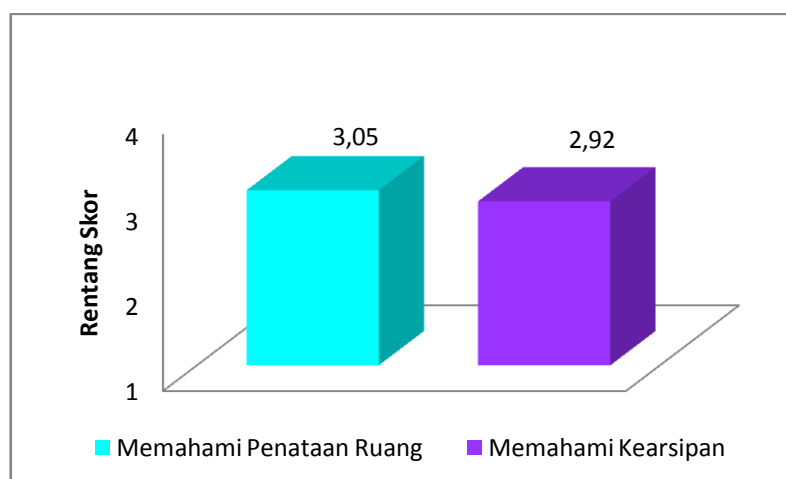


memungkinkan staf administrasi dapat melaksanakan tugas secara lebih efektif dan efisien dengan tinggi; dan 2) memahami pengelolaan tata kearsipan sekolah yang tertib dengan tinggi. Adapun hasil dari setiap sub indikator sebagai berikut.

**Tabel 19. Indikator Mengelola Ketatausahaan Sekolah**

No	Sub Indikator	Rerata (Mean)	Kategori
1.	Memahami penataan ruang kantor yang efektif	3, 05	Tinggi
2.	Memahami pengelolaan tata kearsipan sekolah	2, 92	Tinggi
<b>Rerata</b>		<b>2, 99</b>	<b>Tinggi</b>

Hasil skor rerata masing-masing sub indikator dari indikator mengelola ketatausahaan sekolah digambarkan dalam diagram batang sebagai berikut.



**Gambar 14. Indikator Mengelola Ketatausahaan Sekolah**

Hasil penelitian terhadap empat Sekolah Menengah Atas di kecamatan Wonosari skor rerata yang diperoleh dari indikator mengelola ketatausahaan sekolah dikategorikan tinggi. Hal ini dapat disimpulkan bahwa kemampuan kepala sekolah tinggi dalam mengelola ketatausahaan sekolah meliputi pengelolaan administrasi sekolah yang terdiri dari administrasi akademik,

kepesertadidikan, sarana dan prasarana, keuangan dan hubungan masyarakat. Selain itu, Syaiful Sagala (2009: 132) mengungkapkan bahwa kepala sekolah harus mampu mengelola administrasi dan kearsipan sekolah baik arsip dinamis maupun arsip lainnya dan mampu mengelola administrasi akreditasi sekolah sesuai dengan prinsip-prinsip tersedianya dokumen dan bukti-bukti fisik.

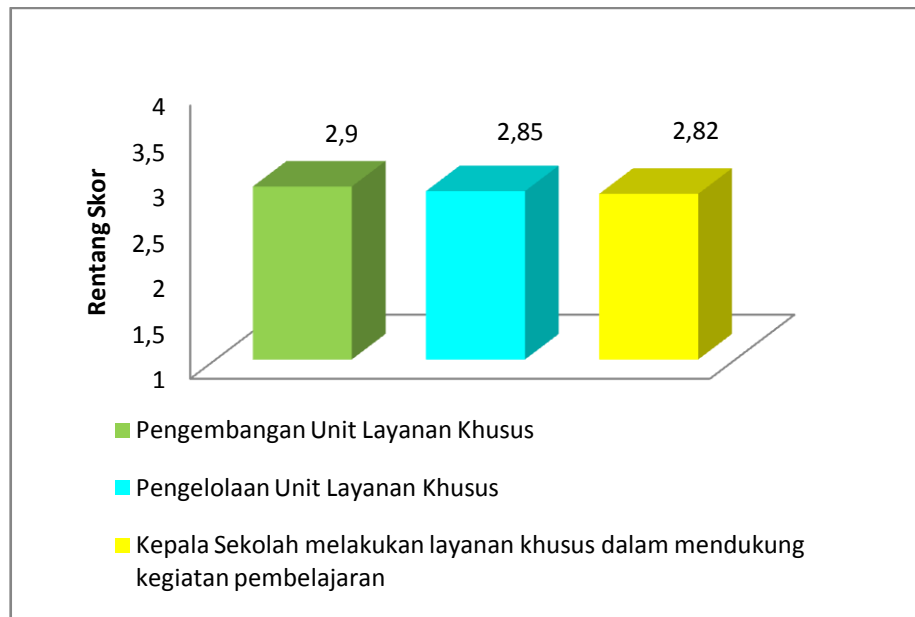
## 15. Mengelola Unit Layanan Khusus di Sekolah

Indikator mengelola unit layanan khusus memiliki tiga sub indikator diantaranya 1) memahami pengembangan unit-unit layanan khusus; 2) memahami pengelolaan unit-unit layanan khusus sekolah; dan 3) kepala sekolah melakukan layanan khusus dalam mendukung kegiatan pembelajaran. Adapun hasil dari setiap sub indikator sebagai berikut.

**Tabel 20. Indikator Mengelola Unit Layanan Khusus Sekolah**

No	Sub Indikator	Rerata (Mean)	Kategori
1.	Memahami pengembangan unit-unit layanan khusus	2, 90	Tinggi
2.	Memahami pengelolaan unit-unit layanan khusus sekolah	2, 85	Tinggi
3.	Kepala Sekolah melakukan layanan khusus dalam mendukung kegiatan pembelajaran	2, 82	Tinggi
<b>Rerata</b>		<b>2, 86</b>	<b>Tinggi</b>

Hasil skor rerata masing-masing sub indikator dari indikator mengelola unit layanan khusus sekolah digambarkan dalam diagram batang sebagai berikut.



**Gambar 15. Indikator Mengelola Unit Layanan Khusus Sekolah**

Hasil penelitian terhadap empat Sekolah Menengah Atas di kecamatan Wonosari skor rerata yang diperoleh dari indikator mengelola unit layanan khusus di sekolah dikategorikan tinggi. Hal ini dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah dapat mengelola unit layanan khusus sekolah sebagai pendukung kegiatan pembelajaran seperti yang diungkapkan oleh Syaiful Sagala (2009: 132).

## **16. Mengelola Sistem Informasi Sekolah**

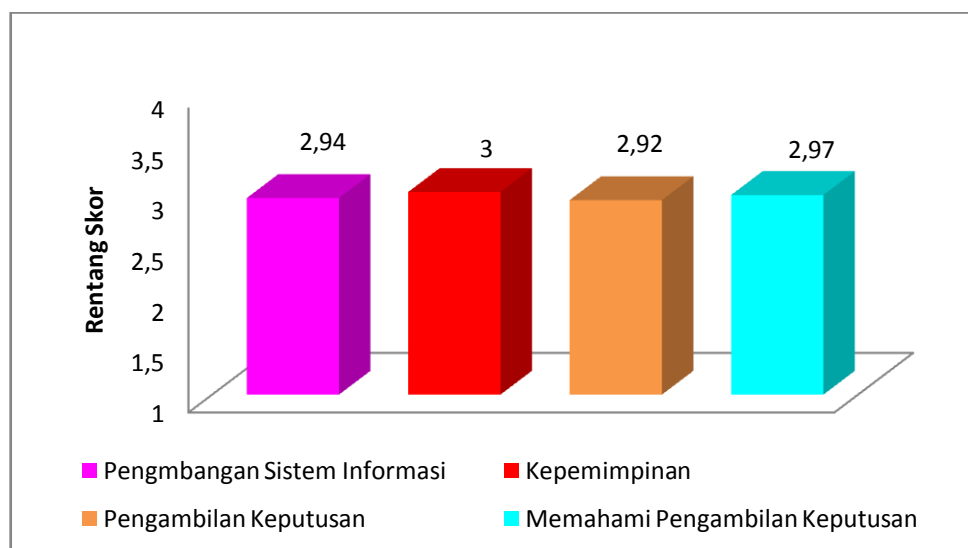
Indikator mengelola sistem informasi sekolah memiliki empat sub indikator diantaranya 1) memahami pengembangan sistem informasi (*data base*) sekolah; 2) memahami kepemimpinan di sekolah dalam hal pengambilan keputusan yang tepat; 3) Melakukan pengambilan keputusan secara terampil berdasarkan informasi yang akurat dan mutakhir; 4) Memahami cara-cara

mengambil keputusan secara terampil berdasarkan informasi yang akurat dan mutakhir. Adapun hasil dari setiap sub indikator sebagai berikut.

**Tabel 21. Indikator Mengelola Sistem Informasi Sekolah**

No	Sub Indikator	Rerata (Mean)	Kategori
1.	Memahami pengembangan sistem informasi ( <i>data base</i> ) sekolah	2, 94	Tinggi
2.	Memahami kepemimpinan di sekolah.	3	Tinggi
3.	Melakukan pengambilan keputusan.	2, 92	Tinggi
4.	Memahami cara-cara mengambil keputusan.	2, 97	Tinggi
<b>Rerata</b>		<b>2, 96</b>	<b>Tinggi</b>

Hasil skor rerata masing-masing sub indikator dari indikator mengelola sistem informasi sekolah digambarkan dalam diagram batang sebagai berikut.



**Gambar 16. Indikator Mengelola Sistem Informasi Sekolah**

Hasil penelitian terhadap empat Sekolah Menengah Atas di kecamatan Wonosari skor rerata yang diperoleh dari indikator mengelola sistem informasi sekolah dikategorikan tinggi. Hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 yaitu mengelola sistem informasi

sekolah/madrasah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan. Pengambilan keputusan yang dilakukan oleh kepala sekolah sebagai pimpinan akan berpengaruh besar terhadap kelangsungan organisasi sekolah. Oleh karena itu, hal ini akan memiliki dampak terhadap perilaku maupun sikap bawahannya, seperti wakil kepala sekolah, guru, staf dan tata usaha maupun siswa. Oleh sebab itu, kepala sekolah sebagai pimpinan harus mampu memilih alternatif keputusan yang tepat sehingga tujuan organisasi sekolah untuk meningkatkan kinerja pendidiknya dapat tercapai, hal ini diungkapkan oleh Eti Rochaety, dkk (2005: 153).

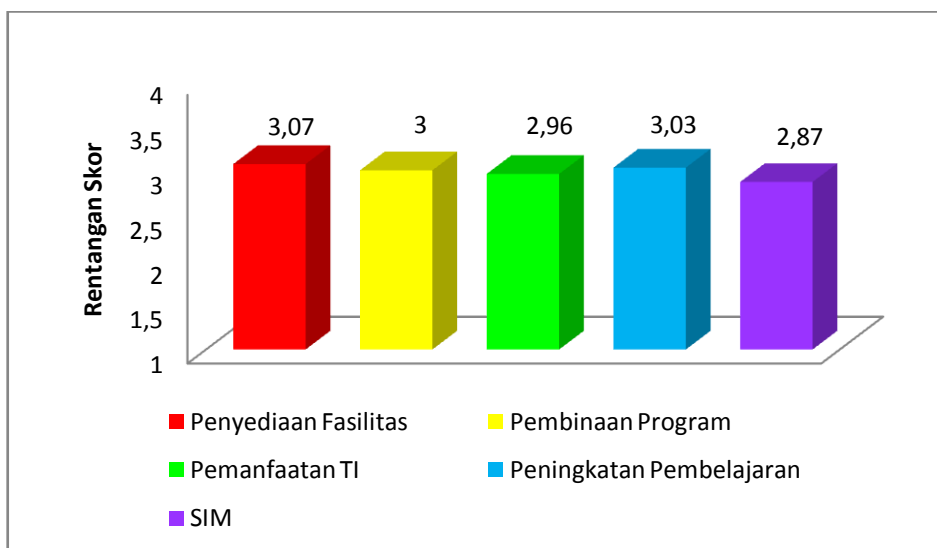
#### **17. Memanfaatkan Kemajuan Teknologi**

Indikator memanfaatkan kemajuan teknologi memiliki lima sub indikator yaitu 1) memahami pentingnya program/penyediaan fasilitas teknologi untuk memperluas akses informasi bagi seluruh warga sekolah; 2) memahami program/pembinaan terhadap guru dan tenaga administrasi sekolah; 3) memahami program pemanfaatan teknologi informasi untuk menunjang proses pembelajaran atau manajemen sekolah; 4) memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen yang efektif dengan tinggi di sekolah; dan 5) menyediakan akses dalam penggunaan informasi dan SIM yang efektif dan tinggi untuk para staf. Adapun hasil dari setiap sub indikator sebagai berikut.

**Tabel 22. Indikator Memanfaatkan Kemajuan Teknologi**

No	Sub Indikator	Rerata (Mean)	Kategori
1.	Memahami pentingnya program/penyediaan fasilitas teknologi.	3, 07	Tinggi
2.	Memahami program/pembinaan terhadap guru dan tenaga administrasi sekolah.	3	Tinggi
3.	Memahami program pemanfaatan teknologi informasi.	2, 96	Tinggi
4.	Memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran	3, 03	Tinggi
5.	Menyediakan akses dalam penggunaan informasi dan SIM .	2, 87	Tinggi
<b>Rerata</b>		<b>2, 98</b>	<b>Tinggi</b>

Hasil skor rerata masing-masing sub indikator dari indikator memanfaatkan kemajuan teknologi digambarkan dalam diagram batang sebagai berikut.



**Gambar 17. Indikator Memanfaatkan Kemajuan Teknologi**

Hasil penelitian terhadap empat Sekolah Menengah Atas di kecamatan Wonosari skor rerata yang diperoleh dari indikator memanfaatkan kemajuan teknologi dikategorikan tinggi. Hal ini dapat disimpulkan bahwa kemampuan

kepala sekolah tinggi dalam hal memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan mampu mengelola sistem informasi sekolah dalam mendukung program dan pengambilan keputusan. Syaiful Sagala (2009: 133) menyatakan bahwa kepala sekolah harus terampil dalam memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen sekolah dan mampu mengelola sistem informasi sekolah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan.

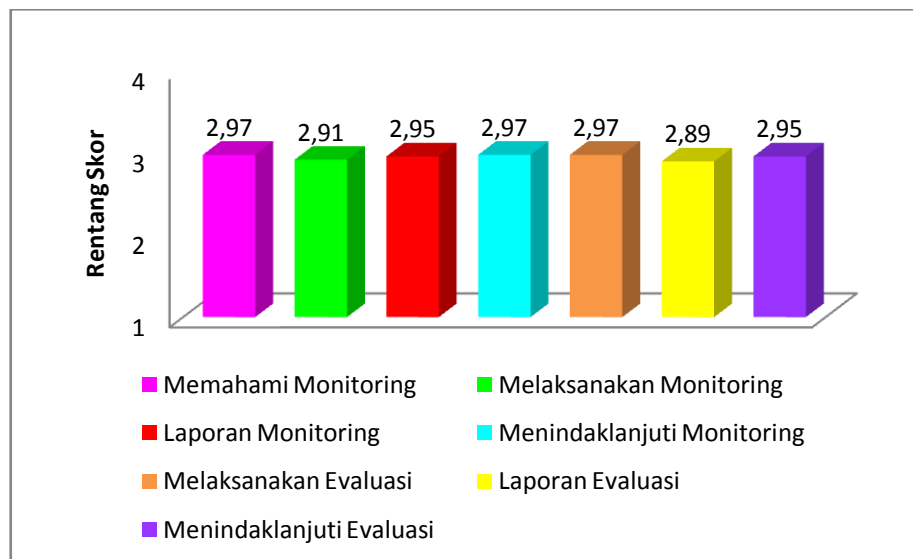
#### **18. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Program Sekolah**

Indikator monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program sekolah memiliki tujuh sub indikator yaitu 1) memahami program monitoring terhadap semua program kegiatan di sekolah; 2) melaksanakan monitoring; 3) menyusun laporan monitoring; 4) menindaklanjuti hasil monitoring; 5) melaksanakan evaluasi; 6) menyusun laporan evaluasi; dan 7) menindaklanjuti hasil evaluasi. Adapun hasil dari setiap sub indikator sebagai berikut.

**Tabel 23. Indikator Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Program Sekolah**

No	Sub Indikator	Rerata (Mean)	Kategori
1.	Memahami program monitoring terhadap semua program kegiatan di sekolah.	2, 97	Tinggi
2.	Melaksanakan monitoring	2, 91	Tinggi
3.	Menyusun laporan monitoring	2, 95	Tinggi
4.	Menindaklanjuti hasil monitoring.	2, 97	Tinggi
5.	Melaksanakan evaluasi	2, 97	Tinggi
6.	Menyusun laporan evaluasi	2, 89	Tinggi
7.	Menindaklanjuti hasil evaluasi.	2, 95	Tinggi
<b>Rerata</b>		<b>2, 94</b>	<b>Tinggi</b>

Hasil skor rerata masing-masing sub indikator dari indikator monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program sekolah digambarkan dalam diagram batang sebagai berikut.



**Gambar 18. Indikator Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Program Sekolah**

Hasil penelitian terhadap empat Sekolah Menengah Atas di kecamatan Wonosari skor rerata yang diperoleh dari indikator monitoring, evaluasi dan



pelaporan pelaksanaan program sekolah dikategorikan tinggi. Hal ini dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah mampu melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan semua program kegiatan di sekolah. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah/madrasah dengan prosedur yang tepat, serta merencanakan tindak lanjut sesuai dengan yang diungkapkan oleh Syaiful Sagala (2009: 135). Selain itu, kepala sekolah diberi kewenangan untuk melakukan evaluasi, khususnya yang dilakukan secara internal. Evaluasi internal atau sering disebut evaluasi diri yang dilaksanakan untuk mengevaluasi hasil program-program yang telah dilaksanakan. Evaluasi ini harus dilakukan secara jujur dan transparan agar dapat mengungkap informasi yang sebenarnya. (E. Mulyasa; 2005:183)

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan mengenai “Persepsi Guru tentang Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Menengah Atas se-Kecamatan Wonosari” dapat diambil kesimpulan bahwa kompetensi manajerial kepala sekolah menengah atas yang dilihat dari persepsi guru berada dalam kategori tinggi yaitu dengan skor rerata 2,99. Berikut adalah hasil skor dari ke-16 indikator a) menyusun perencanaan sekolah sebesar 3,04; b) mengembangkan organisasi sekolah sebesar 3,11; c) pendayagunaan sumber daya sekolah 3,07; d) mengelola perubahan dan pengembangan sekolah sebesar 3,06; e) menciptakan budaya dan iklim sekolah sebesar 2,96; f) mengelola guru dan staf sebesar 2,97; g) mengelola sarana dan prasarana sekolah sebesar 3,01; h) mengelola hubungan sekolah dan masyarakat sebesar 2,83; i) mengelola peserta didik sebesar 3; j) mengelola pengembangan kurikulum sebesar 3,03; k) mengelola keuangan sekolah sebesar 3,05; l) mengelola ketatausahaan sekolah sebesar 2,99; m) mengelola unit layanan khusus sekolah sebesar 2,86; n) mengelola sistem informasi sekolah sebesar 2,96; o) memanfaatkan kemajuan teknologi sebesar 2,98; dan p) monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program sekolah sebesar 2,94.

Indikator mengembangkan organisasi sekolah dengan skor rerata 3,11 merupakan indikator yang memperoleh skor paling tinggi dari ke-16 indikator. Sedangkan indikator yang mempunyai skor rerata terendah dari ke-16 indikator adalah indikator mengelola hubungan sekolah dengan masyarakat sebesar 2,83.

## **B. Saran**

Berdasarkan kesimpulan dari hasil penelitian dan pembahasan, maka peneliti memberikan saran sebagai berikut.

1. Dilihat dari hasil penelitian, kepala sekolah masih kurang efektif dalam mengelola hubungan sekolah dengan masyarakat. Oleh karena itu, kepala sekolah perlu memaksimalkan hubungan masyarakat yaitu dengan memperbaiki komunikasi dan meningkatkan kerjasama dengan masyarakat demi tercapainya hubungan yang efektif.
2. Kepala sekolah perlu meningkatkan pengelolaan unit layanan khusus, karena dilihat dari hasil penelitian terlihat bahwa kepala sekolah masih belum maksimal dalam mengelola unit layanan khusus seperti kantin sekolah, UKS, dan koperasi. Oleh karena itu, demi tercapainya kegiatan tersebut kepala sekolah harus memperhatikan dan memberikan dukungan terhadap masing-masing kegiatan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Bimo Walgito. 1997. *Pengantar Psikologi Umum*. Yogyakarta: Andi Offset.
- B. Suryosubroto. 2004. *Manajemen Pendidikan di Sekolah*. Jakarta: Rineka Cipta.
- E. Mulyasa. 2004. *Kurikulum Berbasis Kompetensi*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- \_\_\_\_\_. 2007. *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- \_\_\_\_\_. 2008. *Menjadi Guru Profesional*. Bandung: PT Rosdakarya.
- Eti Rochaety, dkk. 2005. *Sistem Informasi Manajemen Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Farida Hanum. 2011. *Sosiologi Pendidikan*. Yogyakarta: Kanwa Publisher.
- Ibrahim Bafadal. 2003. *Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan Berbasis Sekolah, Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Jalaludin Rakhmat. 2003. *Psikologi Komunikasi*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Miftah Thoha. 1996. *Perilaku Organisasi*. Jakarta: Rajawali.
- Mudrajat Kuncoro. 2001. *Metode Kuantitatif*. Yogyakarta: Unit penerbit dan percetakan AMP YKPN
- Muhaimin. 2003. *Pengembangan Kurikulum PAI di Sekolah-sekolah dan Perguruan Tinggi*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Muhibin Syah. 2005. *Psikologi Pendidikan*. Bandung: Rosdakarya.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kompetensi Kepala Sekolah.
- Saifuddin Azwar. 2012. *Penyusunan Skala Psikologi*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Sobri, dkk. 2009. *Pengelolaan Pendidikan*. Yogyakarta: Multi Pressindo.

- Sugiyono. 2012. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Syaiful Sagala. 2009. *Kemampuan Profesional Guru dan Tenaga Kependidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Tulus Winarsunu. 2002. *Statistik dalam Penelitian Psikologi dan Pendidikan*. Malang: UMM Press.
- Wahjosumidjo. 2005. *Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- . 2010. *Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Jakarta: PT Raja Grafindo.
- Wahyudi. 2009. *Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Organisasi Pembelajaran (Learning Organization)*. Bandung: Alfabeta.
- Zainal Aqib. 2002. *Profesionalisme Guru dalam Pembelajaran*. Surabaya: Cendekia.
- Zulkarnain Nasution. 2006. *Manajemen Humas di Lembaga Pendidikan*. Malang: UMM Pres.

# LAMPIRAN

## Lampiran 1. Surat Ijin Penelitian



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN

Alamat : Karangmalang, Yogyakarta 55281  
Telp. (0274) 586168 Hunting, Fax. (0274) 540611; Dekan Telp. (0274) 520094  
Telp. (0274) 586168 Psw. (221, 223, 224, 295, 344, 345, 366, 368, 369, 401, 402, 403, 417)



Certificate No. QSC 00687

No. : ~~4693~~ /UN34.11/PL/2013  
Lamp. : 1 (satu) Bendel Proposal  
Hal : Permohonan izin Penelitian

31 Juli 2013

Yth. Gubernur Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta  
Cq. Kepala Biro Administrasi Pembangunan  
Setda Provinsi DIY  
Kepatihan Danurejan  
Yogyakarta

Diberitahukan dengan hormat, bahwa untuk memenuhi sebagian persyaratan akademik yang ditetapkan oleh Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta, mahasiswa berikut ini diwajibkan melaksanakan penelitian:

Nama : Melya Nofitasari  
NIM : 09101244010  
Prodi/Jurusan : MP/AP  
Alamat : Sumberwojo, Sidorejo, Ponjong, Gunung Kidul.

Sehubungan dengan hal itu, perkenankanlah kami memintakan izin mahasiswa tersebut melaksanakan kegiatan penelitian dengan ketentuan sebagai berikut:

Tujuan : Memperoleh data penelitian tugas akhir skripsi  
Lokasi : Kecamatan Wonosari  
Subyek : Guru  
Obyek : Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah  
Waktu : Juli-September 2013  
Judul : Persepsi Guru Tentang Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Menengah Atas Se-Kecamatan Wonosari

Atas perhatian dan kerjasama yang baik kami mengucapkan terima kasih.



Dekan,  
Dr. Haryanto, M.Pd.  
NIP 19600902 198702 1 001

Tembusan Yth:  
1. Rektor (sebagai laporan)  
2. Wakil Dekan I FIP  
3. Ketua Jurusan AP FIP  
4. Kabag TU  
5. Kasubbag Pendidikan FIP  
6. Mahasiswa yang bersangkutan  
Universitas Negeri Yogyakarta



**PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
SEKRETARIAT DAERAH**

Kompleks Kepatihan, Danurejan, Telepon (0274) 562811 - 562814 (Hunting)  
YOGYAKARTA 55213

SURAT KETERANGAN / IJIN

070/6267/V/8/2013

Membaca Surat : Dekan Fak. Ilmu Pendidikan UNY Nomor : 4693/UN34.11/PL/2013  
Tanggal : 31 Juli 2013 Perihal : Ijin Penelitian

Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2006, tentang Perizinan bagi Perguruan Tinggi Asing, Lembaga Penelitian dan Pengembangan Asing, Badan Usaha Asing dan Orang Asing dalam melakukan Kegiatan Penelitian dan Pengembangan di Indonesia;  
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2007, tentang Pedoman penyelenggaraan Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;  
3. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 37 Tahun 2008, tentang Rincian Tugas dan Fungsi Satuan Organisasi di Lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.  
4. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Perizinan, Rekomendasi Pelaksanaan Survei, Penelitian, Pendataan, Pengembangan, Pengkajian, dan Studi Lapangan di Daerah Istimewa Yogyakarta.

DIIJINKAN untuk melakukan kegiatan survei/penelitian/pendataan/pengembangan/pengkajian/studi lapangan kepada:

Nama : MELYA NOFITASARI NIP/NIM : 09101244010  
Alamat : KARANGMALANG, YOGYAKARTA  
Judul : PERSEPSI GURU TENTANG KOMPETENSI MANAJERIAL KEPALA SEKOLAH  
MENENGAH ATAS SE-KECAMATAN WONOSARI  
Lokasi : GUNUNG KIDUL Kota/Kab. GUNUNG KIDUL  
Waktu : 01 Agustus 2013 s/d 01 November 2013

**Dengan Ketentuan**

1. Menyerahkan surat keterangan/ijin survei/penelitian/pendataan/pengembangan/pengkajian/studi lapangan \*) dari Pemerintah Daerah DIY kepada Bupati/Walikota melalui institusi yang berwenang mengeluarkan ijin dimaksud;
2. Menyerahkan soft copy hasil penelitiannya baik kepada Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta melalui Biro Administrasi Pembangunan Setda DIY dalam compact disk (CD) maupun mengunggah (upload) melalui website [adbang.jogjapro.go.id](http://adbang.jogjapro.go.id) dan menunjukkan cetakan asli yang sudah disahkan dan dibubuhi cap institusi;
3. Ijin ini hanya dipergunakan untuk keperluan ilmiah, dan pemegang ijin wajib mentaati ketentuan yang berlaku di lokasi kegiatan;
4. Ijin penelitian dapat diperpanjang maksimal 2 (dua) kali dengan menunjukkan surat ini kembali sebelum berakhir waktunya setelah mengajukan perpanjangan melalui website [adbang.jogjapro.go.id](http://adbang.jogjapro.go.id);
5. Ijin yang diberikan dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila pemegang ijin ini tidak memenuhi ketentuan yang berlaku.

Dikeluarkan di Yogyakarta

Pada tanggal 01 Agustus 2013

A.n Sekretaris Daerah

Asisten Perekonomian dan Pembangunan  
Ub.

Kepala Biro Administrasi Pembangunan



Tembusan :

1. Yth. Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta (sebagai laporan);
2. Bupati Gunung Kidul Cq. KPPTSP
3. Ka. Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY
4. Dekan Fak. Ilmu Pendidikan UNY
5. Yang Bersangkutan





PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL

KANTOR PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU

Alamat : Jl. Brigjen. Katamso No.1 Wonosari Telp. 391942 Kode Pos : 55812

**SURAT KETERANGAN / IJIN**

Nomor : 557/KPTS/VIII/2013

Membaca : Surat dari Setda Pemda DI. Yogyakarta, Nomor : 070/6267/V/8/2013 , hal :  
Izin Penelitian

Mengingat : 1. Keputusan Menteri dalam Negeri Nomor 9 Tahun 1983 tentang  
Pedoman Pendataan Sumber dan Potensi Daerah;  
2. Keputusan Menteri dalam Negeri Nomor 61 Tahun 1983 tentang  
Pedoman Penyelenggaraan Pelaksanaan Penelitian dan  
Pengembangan di lingkungan Departemen Dalam Negeri;  
3. Surat Keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor  
38/12/2004 tentang Pemberian Izin Penelitian di Provinsi Daerah  
Istimewa Yogyakarta;

Dijijinkan kepada :  
Nama : **MELYA NOFITASARI NIM : 09101244010**  
Fakultas/Instansi : Ilmu Pendidikan / Universitas Negeri Yogyakarta  
Alamat Instansi : Karangmalang, Yogyakarta  
Alamat Rumah : Sumberwojo, Sidorejo, Ponjong, Gunungkidul  
Keperluan : Izin Penelitian dengan judul "Persepsi Guru Tentang Kompetensi  
Manajerial Kepala Sekolah Menengah Atas Se- Kecamatan Wonosari "  
Lokasi Penelitian : SMAN 1 Wonosari, SMAN 2 Wonosari, SMA Dominikus, SMA Muh.  
Wonosari, SMA Pembangunan Wonosari  
Dosen Pembimbing : Drs. Sudiyono, M.Si dan Nurtanio Agus P, M.Pd  
Waktunya : Mulai tanggal : 20/08/2013 sd. 20/11/2013  
Dengan ketentuan :

Terlebih dahulu memenuhi/melaporkan diri kepada Pejabat setempat (Camat, Lurah/Kepala Desa, Kepala Instansi) untuk mendapat petunjuk seperlunya.

1. Wajib menjaga tata tertib dan mentaati ketentuan-ketentuan yang berlaku setempat
2. Wajib memberi laporan hasil penelitiannya kepada Bupati Gunungkidul (cq. BAPPEDA Kab. Gunungkidul).
3. Ijin ini tidak disalahgunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu kestabilan pemerintah dan hanya diperlukan untuk keperluan ilmiah.
4. Surat ijin ini dapat diajukan lagi untuk mendapat perpanjangan bila diperlukan.
5. Surat ijin ini dibatalkan sewaktu-waktu apabila tidak dipenuhi ketentuan-ketentuan tersebut diatas. Kemudian kepada para Pejabat Pemerintah setempat diharapkan dapat memberikan bantuan seperlunya.

Dikeluarkan di : Wonosari

Pada Tanggal : 13 Agustus 2013

An. BUPATI GUNUNGKIDUL



Tembusan disampaikan kepada Yth.

1. Bupati Kab. Gunungkidul (Sebagai Laporan) ;
2. Kepala BAPPEDA Kab. Gunungkidul ;
3. Kepala Kantor KESBANGPOL Kab. Gunungkidul ;
4. Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kab. Gunungkidul ;
5. Kepala SMA ..... Kab. Gunungkidul ;
6. Arsip ;



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAH RAGA

**SMA N 1 WONOSARI**

Jalan Brigjen Katamso 04 Telepon. 0274-391079 Wonosari 55813  
laman: <http://www.sma1wonosari.sch.id> e-mail: [info@sma1wonosari.sch.id](mailto:info@sma1wonosari.sch.id)

**SURAT KETERANGAN**

Nomor : 070 / 538

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Wonosari Kabupaten Gunungkidul Daerah Istimewa Yogyakarta menerangkan bahwa :

Nama : Melya Nofitasari  
NIM : 09101244010  
Fakultas/Instansi : Ilmu Pendidikan/ Universitas Negeri Yogyakarta  
Alamat : Karang Malang, Sleman, DIY

telah melakukan penelitian untuk Skripsi dengan judul : “ **Persepsi Guru tentang Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Menengah Atas Se- Kecamatan Wonosari**” yang dilaksanakan pada tanggal 19 Agustus 2013 s/d 2 September 2013 di SMA Negeri 1 Wonosari.

Demikian surat keterangan ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wonosari, 2 September 2013  
Kepala Sekolah,



*[Signature]*  
Drs. TAMSIR, M.Pd  
NIP. 19561211 198101 1 004 7



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL  
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAH RAGA

**SMA NEGERI 2 WONOSARI**

Jalan Ki Ageng Giring 3, Wonosari, Gunungkidul, DI Yogyakarta, Kode Pos: 55813

Telp. (0274) 391158, 392558 Faks. (0274) 391158

Website : [www.smadaprima.sch.id](http://www.smadaprima.sch.id), E-mail : [smada\\_gk@yahoo.co.id](mailto:smada_gk@yahoo.co.id)

**SURAT KETERANGAN**

**No. : 421/ 943**

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala SMA Negeri 2 Wonosari, menerangkan bahwa :

Nama : **MELYA NOFITASARI**  
NIM : 09101244010  
Fakultas / Instansi : Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta  
Alamar Instansi : Karangmalang, Yogyakarta  
Alamat Rumah : Sumberwojo, Sidorejo, Ponjong, Gunungkidul

Telah mengadakan penelitian dengan judul “ **PERSEPSI GURU TENTANG KOMPETENSI MANAJERIAL KEPALA SEKOLAH MENENGAH ATAS Se KECAMATAN WONOSARI DI SMA NEGERI 2 WONOSARI** ” Sesuai dengan surat ijin dari Kantor Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Gunungkidul No.557//KPTS/VIII/2013 Tanggal 10 Agustus 2013.

Demikian surat keterangan ini dibuat, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wonosari, 28 Agustus 2013  
Kepala Sekolah,  
  
**Drs. LELADI BUDHIE MULYA, M.Pd.**  
**NIP. 19621106 198903 1 010**



**MUHAMMADIYAH MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH**  
**SMA MUHAMMADIYAH WONOSARI**  
**STATUS TERAKREDITASI : " A "**

Alamat : Jalan KH Agus Salim Gang Bougenvil Ledoksari Wonosari

Email : [muhiwan59@gmail.com](mailto:muhiwan59@gmail.com) Website : [www.muhiwan.sch.id](http://www.muhiwan.sch.id) ☎ 391014

**SURAT KETERANGAN**

No. A-1/E-5/192/VIII/2013

Yang bertanda tangan di bawah ini :


Nama : Drs. Fatchurohman  
NIP : 19620101 198903 1 017  
Jabatan : Kepala Sekolah  
Instansi : SMA Muhammadiyah Wonosari

Menerangkan bahwa :

Nama : Melya Nofitasari  
NIM : 09101244010  
Fakultas/Jurusan : Ilmu Pendidikan/Administrasi Pendidikan

Telah melakukan penelitian tentang " Persepsi Guru Tentang Kompetensi Manajemen Kepala Sekolah Menengah Atas se-Kecamatan Wonosari " mulai tanggal 19 sampai dengan 26 Agustus 2013 di SMA Muhammadiyah Wonosari.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wonosari, 29 Agustus 2013  
Kepala Sekolah  
  
Drs. Fatchurohman  
NIP. 19620101 198903 1 017





**LEMBAGA PENDIDIKAN MA'ARIF GUNUNGKIDUL**  
**SEKOLAH MENENGAH ATAS**  
**SMA PEMBANGUNAN 1 WONOSARI**  
**TERAKREDITASI**

Alamat : Jln Tentara Pelajar No 44 Trimulyo I Kepek Wonosari Telp. 391122 Gunungkidul 55813 Yogyakarta

**SURAT KETERANGAN**

Nomor : 13 / U / VIII/ 2013

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : SUYANTO,BA  
NIP. : 19560829 198602 1 002  
Jabatan : Kepala Sekolah  
Unit Kerja : SMA PEMBANGUNAN I WONOSARI

Menerangkan bahwa :

Nama : MELYA NOFITASARI  
NIM : 09101244010  
Jurusan : Administrasi Pendidikan  
Fakultas : Ilmu Pendidikan  
Perguruan Tinggi : Universitas Negeri Yogyakarta

Telah ,melakukan pengambilan data untuk Skripsi yang berjudul “ Persepsi Guru tentang Kompetensi Menejerial Kepala Sekolah Menengah Atas “ Se Kecamatan Wonosari dari Tanggal 21 Agustus s/d 24 Agustus 2013.

Wonosari, 26 Agustus 2013  
Kepala Sekolah  
  
**SUYANTO,BA**  
NIP. 19560829 198602 1 002

## Lampiran 2. Instrumen Penelitian

### A. Petunjuk Pengisian Angket

Berilah tanda *checklist* (✓) pada setiap alternatif jawaban yang akan dipilih. Pilihlah jawaban yang sesuai dengan kondisi yang sebenarnya. Alternatif jawaban ada 4 pilihan, yaitu:

R : Rendah

S : Sedang

T : Tinggi

ST : Sangat Tinggi

### B. Identitas Responden

Nama :

NIP :

Nama Sekolah :

### Angket Persepsi Guru tentang Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah

No.	Pernyataan	Skala Penilaian			
		R	S	T	ST
<b>Kemampuan Kepala Sekolah dalam Menyusun Perencanaan Sekolah</b>					
6.	Kepala Sekolah dapat merumuskan visi dan misi sekolah.				
7.	Kepala Sekolah dapat menentukan langkah-langkah dalam mewujudkan visi dan misi.				
8.	Kepala Sekolah mampu menyusun renstra				
9.	Kepala Sekolah menyelenggarakan sekolah berdasarkan pada renstra.				
10.	Kepala Sekolah melakukan analisis kebutuhan sekolah.				
<b>Kemampuan Kepala Sekolah dalam Mengembangkan Organisasi Sekolah</b>					
11.	Mampu mengembangkan organisasi sekolah.				
12.	Mampu mengembangkan struktur organisasi sekolah yang sesuai dengan fungsi dan kebutuhan sekolah.				
8.	Kepala Sekolah melibatkan guru dalam pengembangan organisasi sekolah.				
<b>Kemampuan Kepala Sekolah dalam Pendayagunaan Sumber Daya Sekolah</b>					
9.	Mampu memimpin warga sekolah untuk mencapai visi, misi dan tujuan sekolah.				
10.	Memahami cara-cara memimpin warga sekolah untuk mencapai visi, misi dan tujuan sekolah.				
<b>Kemampuan Kepala Sekolah dalam Mengelola Perubahan dan Pengembangan Sekolah</b>					
11.	Mampu mengelola perubahan dan pengembangan sekolah menuju organisasi pembelajaran yang efektif.				
12.	Kepala Sekolah memiliki kepekaan terhadap perubahan.				
<b>Kemampuan Kepala Sekolah dalam Menciptakan Budaya Dan Iklim Sekolah Yang Kondusif Dan Inovatif</b>					
13.	Mampu menciptakan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik baik pola pikir maupun pola perilaku.				
14.	Memahami cara mengubah lingkungan fisik dan non fisik yang diperlukan untuk mendukung iklim akademik.				
<b>Kemampuan Kepala Sekolah dalam Mengelola Guru dan Staf dalam rangka pendayagunaan SDM secara Optimal</b>					
15.	Memahami penyusunan perencanaan kebutuhan guru dan staf sekolah				

	lainnya yang sesuai dengan kebutuhan sekolah dengan baik.				
16.	Memahami teori dan praktik supervisi pembelajaran guru dan staf untuk menganalisa dan mengembangkan keahlian dan pengetahuan guru serta staf.				
17.	Memahami teori dan praktik supervisi manajemen kinerja.				
18.	Memahami penilaian kinerja guru dan staf sekolah dengan baik.				
19.	Menerapkan strategi yang tepat dalam melakukan supervisi pembelajaran guru dan staf di sekolah.				
20.	Melakukan perencanaan kebutuhan guru dan staf serta penilaian kinerja mereka secara efektif.				
<b>Kemampuan Kepala Sekolah dalam Mengelola Sarana dan Prasarana Sekolah</b>					
21.	Memahami perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana sekolah yang sesuai dengan kebutuhan dengan baik.				
22.	Memahami pengelolaan penggunaan fasilitas sarana dan prasarana untuk meningkatkan keluaran pembelajaran peserta didik dengan baik.				
23.	Melakukan perencanaan dan pengelolaan penggunaan fasilitas sarana dan prasarana sekolah dengan baik.				
<b>Kemampuan Kepala Sekolah dalam Mengelola Hubungan Sekolah dan Masyarakat</b>					
24.	Memahami penyusunan rencana program hubungan sekolah dan masyarakat dengan menggunakan sumber daya di masyarakat secara efektif.				
25.	Memahami pelaksanaan program hubungan sekolah dan masyarakat dengan menggunakan sumber daya di masyarakat secara efektif.				
26.	Memahami evaluasi program humas yang berkaitan dengan penggunaan sumber daya di masyarakat untuk meningkatkan keefektifan sekolah.				
27.	Kepala Sekolah menggunakan sumber daya di masyarakat untuk meningkatkan keefektifan sekolah.				
<b>Kemampuan Kepala Sekolah dalam Mengelola Peserta Didik</b>					
28.	Memahami pengelolaan Peserta Didik Baru/ PSB yang sesuai dengan prosedur/ peraturan yang ditetapkan dengan baik.				
29.	Memahami pengelolaan pengelompokan siswa dalam bentuk kelas-kelas dengan tepat.				
30.	Memahami pengelolaan pembinaan kesiswaan yang efektif.				
31.	Menerapkan pengelolaan peserta didik baru/ PSB, pengelompokan siswa dan pembinaan kesiswaan yang efektif.				
<b>Kemampuan Kepala Sekolah dalam Mengelola Pengembangan Kurikulum</b>					
32.	Memahami pengembangan kurikulum yang benar dengan baik.				
33.	Memahami program kegiatan pembelajaran yang sesuai dengan kurikulum yang benar dengan baik.				
34.	Mengevaluasi pelaksanaan kurikulum				
<b>Kemampuan Kepala Sekolah dalam Mengelola Keuangan Sekolah</b>					
35.	Memahami penyusunan RAPBS (Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah) yang akuntabel dengan melibatkan semua komponen sekolah.				
36.	Memahami pengelolaan pembukuan penerimaan dan pengeluaran keuangan sekolah yang transparan dengan baik.				
37.	Memahami pembuatan laporan pertanggungjawaban keuangan sekolah yang efektif, transparan dan akuntabel ke semua komponen yang terkait dengan pelaksanaan pendidikan di sekolah, baik dinas pendidikan, orang tua siswa, atau pengurus/anggota komite sekolah.				
38.	Kepala Sekolah menyusun pembukuan, dan membuat laporan pertanggungjawaban keuangan yang efektif, transparan dan akuntabel setiap tahun secara kontinyu di sekolah.				
<b>Kemampuan Kepala Sekolah dalam Mengelola Ketatausahaan Sekolah</b>					
39.	Memahami penataan ruang kantor yang efektif, yang memungkinkan staf administrasi dapat melaksanakan tugas lebih efektif dan efisien dengan baik.				

40.	Memahami pengelolaan tata kearsipan sekolah				
<b>Kemampuan Kepala Sekolah dalam Mengelola Unit Layanan Khusus di Sekolah</b>					
41.	Memahami pengembangan unit-unit layanan khusus				
42.	Memahami pengelolaan unit-unit layanan khusus sekolah				
43.	Mengembangkan pengelolaan unit-unit layanan khusus sekolah				
<b>Kemampuan Kepala Sekolah dalam Mengelola Sistem Informasi Sekolah</b>					
44.	Memahami pengembangan sistem informasi ( <i>data based</i> ) sekolah				
45.	Memahami kepemimpinan di sekolah dalam hal pengambilan keputusan yang tepat.				
46.	Melakukan pengambilan keputusan secara terampil berdasarkan informasi yang akurat dan mutakhir.				
47.	Memahami cara-cara mengambil keputusan secara terampil berdasarkan informasi yang akurat dan mutakhir.				
48.	Mengelola sistem informasi yang bisa mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan yang tepat				
<b>Kemampuan Kepala Sekolah dalam Memanfaatkan Kemajuan Teknologi</b>					
49.	Memahami pentingnya program/penyediaan fasilitas teknologi untuk memperluas akses informasi bagi seluruh warga sekolah.				
50.	Memahami program/pembinaan terhadap guru dan tenaga administrasi sekolah.				
51.	Memahami program pemanfaatan teknologi informasi untuk menunjang proses pembelajaran atau manajemen sekolah.				
52.	Memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen yang efektif dengan baik di sekolah				
53.	Menyediakan akses dalam penggunaan informasi dan SIM				
<b>Kemampuan Kepala Sekolah dalam Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Program Sekolah</b>					
54.	Memahami program monitoring terhadap semua program kegiatan di sekolah.				
55.	Melaksanakan monitoring				
56.	Menyusun laporan monitoring				
57.	Menindaklanjuti hasil monitoring.				
58.	Melaksanakan evaluasi				
59.	Memahami program evaluasi terhadap semua program kegiatan di sekolah dengan terencana dan sistematis				
60.	Menyusun laporan evaluasi				
61.	Menindaklanjuti hasil evaluasi.				



## Kuesioner Setelah Uji Validitas

### A. Petunjuk Pengisian Angket

Berilah tanda *checklist* (✓) pada setiap alternatif jawaban yang akan dipilih. Pilihlah jawaban yang sesuai dengan kondisi yang sebenarnya. Alternatif jawaban ada 4 pilihan, yaitu:

R : Rendah

S : Sedang

T : Tinggi

ST : Sangat Tinggi

### B. Identitas Responden

Nama :

NIP :

Nama Sekolah :

## Angket Persepsi Guru tentang Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah

No.	Pernyataan	Skala Penilaian			
		R	S	T	ST
Kemampuan Kepala Sekolah dalam Menyusun Perencanaan Sekolah					
13.	Kepala Sekolah dapat merumuskan visi dan misi sekolah.				
14.	Kepala Sekolah dapat menentukan langkah-langkah dalam mewujudkan visi dan misi.				
15.	Kepala Sekolah mampu menyusun renstra				
16.	Kepala Sekolah menyelenggarakan sekolah berdasarkan pada renstra.				
17.	Kepala Sekolah melakukan analisis kebutuhan sekolah.				
Kemampuan Kepala Sekolah dalam Mengembangkan Organisasi Sekolah					
18.	Mampu mengembangkan organisasi sekolah.				
19.	Mampu mengembangkan struktur organisasi sekolah yang sesuai dengan fungsi dan kebutuhan sekolah.				
8.	Kepala Sekolah melibatkan guru dalam pengembangan organisasi sekolah.				
Kemampuan Kepala Sekolah dalam Pendayagunaan Sumber Daya Sekolah					
9.	Mampu memimpin warga sekolah untuk mencapai visi, misi dan tujuan sekolah.				
10.	Memahami cara-cara memimpin warga sekolah untuk mencapai visi, misi dan tujuan sekolah.				
Kemampuan Kepala Sekolah dalam Mengelola Perubahan dan Pengembangan Sekolah					
11.	Mampu mengelola perubahan dan pengembangan sekolah menuju organisasi pembelajaran yang efektif.				
12.	Kepala Sekolah memiliki kepekaan terhadap perubahan.				
Kemampuan Kepala Sekolah dalam Menciptakan Budaya Dan Iklim Sekolah Yang Kondusif Dan Inovatif					
13.	Mampu menciptakan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik baik pola pikir maupun pola perilaku.				
14.	Memahami cara mengubah lingkungan fisik dan non fisik yang diperlukan untuk mendukung iklim akademik.				

<b>Kemampuan Kepala Sekolah dalam Mengelola Guru dan Staf</b>				
15.	Memahami penyusunan perencanaan kebutuhan guru dan staf sekolah lainnya yang sesuai dengan kebutuhan sekolah dengan baik.			
16.	Memahami teori dan praktik supervisi pembelajaran guru dan staf untuk menganalisa dan mengembangkan keahlian dan pengetahuan guru serta staf.			
17.	Memahami teori dan praktik supervisi manajemen kinerja.			
18.	Memahami penilaian kinerja guru dan staf sekolah dengan baik.			
19.	Melakukan perencanaan kebutuhan guru dan staf serta penilaian kinerja mereka secara efektif.			
<b>Kemampuan Kepala Sekolah dalam Mengelola Sarana dan Prasarana Sekolah</b>				
20.	Memahami perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana sekolah yang sesuai dengan kebutuhan dengan baik.			
21.	Memahami pengelolaan penggunaan fasilitas sarana dan prasarana untuk meningkatkan keluaran pembelajaran peserta didik dengan baik.			
22.	Melakukan perencanaan dan pengelolaan penggunaan fasilitas sarana dan prasarana sekolah dengan baik.			
<b>Kemampuan Kepala Sekolah dalam Mengelola Hubungan Sekolah dan Masyarakat</b>				
23.	Memahami pelaksanaan program hubungan sekolah dan masyarakat dengan menggunakan sumber daya di masyarakat secara efektif.			
24.	Memahami evaluasi program humas yang berkaitan dengan penggunaan sumber daya di masyarakat untuk meningkatkan keefektifan sekolah.			
25.	Kepala Sekolah menggunakan sumber daya di masyarakat untuk meningkatkan keefektifan sekolah.			
<b>Kemampuan Kepala Sekolah dalam Mengelola Peserta Didik</b>				
26.	Memahami pengelolaan Peserta Didik Baru/ PSB yang sesuai dengan prosedur/ peraturan yang ditetapkan dengan baik.			
27.	Memahami pengelolaan pengelompokan siswa dalam bentuk kelas-kelas dengan tepat.			
29.	Memahami pengelolaan pembinaan kesiswaan yang efektif.			
30.	Menerapkan pengelolaan peserta didik baru/ PSB, pengelompokan siswa dan pembinaan kesiswaan yang efektif.			
<b>Kemampuan Kepala Sekolah dalam Mengelola Pengembangan Kurikulum</b>				
31.	Memahami pengembangan kurikulum yang benar dengan baik.			
32.	Memahami program kegiatan pembelajaran yang sesuai dengan kurikulum yang benar dengan baik.			
33.	Mengevaluasi pelaksanaan kurikulum			
<b>Kemampuan Kepala Sekolah dalam Mengelola Keuangan Sekolah</b>				
34.	Memahami penyusunan RAPBS (Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah) yang akuntabel dengan melibatkan semua komponen sekolah.			
35.	Memahami pengelolaan pembukuan penerimaan dan pengeluaran keuangan sekolah yang transparan dengan baik.			
36.	Memahami pembuatan laporan pertanggungjawaban keuangan sekolah yang efektif, transparan dan akuntabel ke semua komponen yang terkait dengan pelaksanaan pendidikan di sekolah, baik dinas pendidikan, orang tua siswa, atau pengurus/anggota komite sekolah.			
37.	Kepala Sekolah menyusun pembukuan, dan membuat laporan pertanggungjawaban keuangan yang efektif, transparan dan akuntabel setiap tahun secara kontinyu di sekolah.			
<b>Kemampuan Kepala Sekolah dalam Mengelola Ketatausahaan Sekolah</b>				
38.	Memahami penataan ruang kantor yang efektif, yang memungkinkan staf administrasi dapat melaksanakan tugas lebih efektif dan efisien dengan baik.			

39.	Memahami pengelolaan tata kearsipan sekolah				
<b>Kemampuan Kepala Sekolah dalam Mengelola Unit Layanan Khusus di Sekolah</b>					
40.	Memahami pengembangan unit-unit layanan khusus				
41.	Memahami pengelolaan unit-unit layanan khusus sekolah				
42.	Mengembangkan pengelolaan unit-unit layanan khusus sekolah				
<b>Kemampuan Kepala Sekolah dalam Mengelola Sistem Informasi Sekolah</b>					
43.	Memahami pengembangan sistem informasi ( <i>data base</i> ) sekolah				
44.	Memahami kepemimpinan di sekolah dalam hal pengambilan keputusan yang tepat.				
45.	Melakukan pengambilan keputusan secara terampil berdasarkan informasi yang akurat dan mutakhir.				
46.	Memahami cara-cara mengambil keputusan secara terampil berdasarkan informasi yang akurat dan mutakhir.				
<b>Kemampuan Kepala Sekolah dalam Memanfaatkan Kemajuan Teknologi</b>					
47.	Memahami pentingnya program/penyediaan fasilitas teknologi untuk memperluas akses informasi bagi seluruh warga sekolah.				
48.	Memahami program/pembinaan terhadap guru dan tenaga administrasi sekolah.				
49.	Memahami program pemanfaatan teknologi informasi untuk menunjang proses pembelajaran atau manajemen sekolah.				
50.	Memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen yang efektif dengan baik di sekolah				
51.	Menyediakan akses dalam penggunaan informasi dan SIM				
<b>Kemampuan Kepala Sekolah dalam Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Program Sekolah</b>					
52.	Memahami program monitoring terhadap semua program kegiatan di sekolah.				
53.	Melaksanakan monitoring				
54.	Menyusun laporan monitoring				
55.	Menindaklanjuti hasil monitoring.				
56.	Melaksanakan evaluasi				
57.	Menyusun laporan evaluasi				
58.	Menindaklanjuti hasil evaluasi.				

### Lampiran 3. Hasil Uji Coba Validitas dan Reliabilitas

REKAPITULASI DATA HASIL WJCOABA INSTRUMEN PENELITIAN

[illegible]

## Validity and Reliability

### Scale: Persepsi Guru tentang Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah SMA

**Case Processing Summary**

		N	%
Cases	Valid	40	100,0
	Excluded <sup>a</sup>	0	,0
	Total	40	100,0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

**Reliability Statistics**

Cronbach's Alpha	N of Items
,983	61

**Item-Total Statistics**

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
km_1	179,75	654,603	,726	,983
km_2	179,65	651,208	,834	,982
km_3	179,67	654,892	,795	,982
km_4	179,73	651,589	,793	,982
km_5	179,73	652,051	,671	,983
km_6	179,60	652,605	,801	,982
km_7	179,53	657,384	,755	,983
km_8	179,73	655,897	,666	,983
km_9	179,63	651,779	,716	,983
km_10	179,75	652,654	,703	,983
km_11	179,80	650,626	,851	,982
km_12	179,70	653,138	,770	,982
km_13	179,85	650,746	,730	,983
km_14	179,80	651,908	,727	,983
km_15	179,80	656,523	,718	,983
km_16	179,73	658,461	,730	,983
km_17	179,60	659,836	,620	,983
km_18	179,75	658,397	,766	,983
km_19	179,70	670,933	,239	,983
km_20	179,80	656,626	,669	,983
km_21	179,63	661,317	,588	,983
km_22	179,65	661,054	,674	,983
km_23	179,75	652,756	,738	,983
km_24	179,92	672,892	,216	,983
km_25	179,80	657,344	,691	,983
km_26	179,90	656,144	,706	,983
km_27	179,90	653,836	,778	,982
km_28	179,67	661,251	,696	,983
km_29	179,73	654,307	,713	,983
km_30	179,73	653,948	,769	,982
km_31	179,70	653,549	,808	,982
km_32	179,73	656,563	,737	,983
km_33	179,75	658,192	,659	,983
km_34	179,70	659,036	,742	,983
km_35	179,55	662,818	,639	,983
km_36	179,63	659,163	,660	,983

**Item-Total Statistics**

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
km_37	179,65	659,156	,633	,983
km_38	179,75	657,885	,669	,983
km_39	179,60	661,374	,616	,983
km_40	179,75	657,115	,694	,983
km_41	179,70	656,933	,700	,983
km_42	179,83	658,610	,679	,983
km_43	179,80	654,472	,734	,983
km_44	179,70	655,190	,708	,983
km_45	179,67	651,404	,800	,982
km_46	179,75	651,885	,862	,982
km_47	179,67	653,353	,790	,982
km_48	179,73	674,410	,185	,983
km_49	179,67	663,610	,678	,983
km_50	179,75	657,115	,814	,982
km_51	179,73	660,615	,717	,983
km_52	179,65	663,874	,632	,983
km_53	179,73	654,717	,798	,982
km_54	179,75	652,808	,832	,982
km_55	179,73	658,410	,803	,982
km_56	179,75	660,910	,746	,983
km_57	179,75	660,910	,746	,983
km_58	179,80	660,215	,705	,983
km_59	179,90	675,221	,208	,983
km_60	179,85	659,772	,672	,983
km_61	179,85	659,310	,688	,983

## Lampiran 4. Rekapitulasi Hasil Penelitian

## REKAPITULASI DATA HASIL PENELITIAN

No Resp	NM SKH	Persepsi Guru tentang Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah SMA																																																													Skor Sub Variabel (Aspek)																Skor Variabel																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
		A			B			C			D			E			F			G			H			I			J			K			L		M			N			O			P							A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM	AN	AO	AP	AQ	AR	AS	AT	AU	AV	AW	AX	AY	AZ	BA	BB	BC	BD	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL	BM	BN	BO	BP	BQ	BR	BS	BT	BU	BV	BW	BX	BY	BZ	CA	CB	CC	CD	CE	CF	CG	CH	CI	CJ	CK	CL	CM	CN	CO	CP	CQ	CR	CS	CT	CU	CV	CW	CX	CY	CZ	DA	DB	DC	DD	DE	DF	DG	DH	DI	DJ	DK	DL	DM	DN	DO	DP	DQ	DR	DS	DT	DU	DV	DW	DX	DY	DZ	EA	EB	EC	ED	EE	EF	EG	EH	EI	EJ	EK	EL	EM	EN	EO	EP	EQ	ER	ES	ET	EU	EV	EW	EX	EY	EZ	FA	FB	FC	FD	FE	FF	FG	FH	FI	FJ	FK	FL	FM	FN	FO	FP	FQ	FR	FS	FT	FU	FV	FW	FX	FY	FZ	GA	GB	GC	GD	GE	GF	GG	GH	GI	GJ	GK	GL	GM	GN	GO	GP	GQ	GR	GS	GT	GU	GV	GW	GX	GY	GZ	HA	HB	HC	HD	HE	HF	HG	HH	HI	HJ	HK	HL	HM	HN	HO	HP	HQ	HR	HS	HT	HU	HV	HW	HX	HY	HZ	IA	IB	IC	ID	IE	IF	IG	IH	IJ	IK	IL	IM	IN	IO	IP	IQ	IR	IS	IT	IU	IV	IW	IX	IY	IZ	JA	JB	JC	JD	JE	JF	JG	JH	JI	JJ	JK	JL	JM	JN	JO	JP	JQ	JR	JS	JT	JU	JV	JW	JX	JY	JZ	KA	KB	KC	KD	KE	KF	KG	KH	KI	KJ	KL	KM	KN	KO	KP	KQ	KR	KS	KT	KU	KV	KW	KX	KY	KZ	LA	LB	LC	LD	LE	LF	LG	LH	LI	LJ	LK	LM	LN	LO	LP	LQ	LR	LS	LT	LU	LV	LW	LX	LY	LZ	MA	MB	MC	MD	ME	MF	MG	MH	MI	MJ	MK	ML	MN	MO	MP	MQ	MR	MS	MT	MU	MV	MW	MX	MY	MZ	NA	NB	NC	ND	NE	NF	NG	NH	NI	NJ	NK	NL	NM	NN	NO	NP	NQ	NR	NS	NT	NU	NV	NW	NX	NY	NZ	OA	OB	OC	OD	OE	OF	OG	OH	OI	OJ	OK	OL	OM	ON	OO	OP	OQ	OR	OS	OT	OU	OV	OW	OX	OY	OZ	PA	PB	PC	PD	PE	PF	PG	PH	PI	PJ	PK	PL	PM	PN	PO	PP	PQ	PR	PS	PT	PU	PV	PW	PX	PY	PZ	QA	QB	QC	QD	QE	QF	QG	QH	QI	QJ	QK	QL	QM	QN	QO	QP	QQ	QR	QS	QT	QU	QV	QW	QX	QY	QZ	RA	RB	RC	RD	RE	RF	RG	RH	RI	RJ	RK	RL	RM	RN	RO	RP	RQ	RR	RS	RT	RU	RV	RW	RX	RY	RZ	SA	SB	SC	SD	SE	SF	SG	SH	SI	SJ	SK	SL	SM	SN	SO	SP	SQ	SR	SS	ST	SU	SV	SW	SX	SY	SZ	TA	TB	TC	TD	TE	TF	TG	TH	TI	TJ	TK	TL	TM	TN	TO	TP	TQ	TR	TS	TT	TU	TV	TW	TX	TY	TZ	UA	UB	UC	UD	UE	UF	UG	UH	UI	UJ	UK	UL	UM	UN	UO	UP	UQ	UR	US	UT	UU	UV	UW	UX	UY	UZ	VA	VB	VC	VD	VE	VF	VG	VH	VI	VJ	VK	VL	VM	VN	VO	VP	VQ	VR	VS	VT	VU	VV	VW	VX	VY	VZ	WA	WB	WC	WD	WE	WF	WG	WH	WI	WJ	WK	WL	WM	WN	WO	WP	WQ	WR	WS	WT	WU	WV	WW	WX	WY	WZ	XA	XB	XC	XD	XE	XF	XG	XH	XI	XJ	XK	XL	XM	XN	XO	XP	XQ	XR	XS	XT	XU	XV	XW	XX	XY	XZ	YA	YB	YC	YD	YE	YF	YG	YH	YI	YJ	YK	YL	YM	YN	YO	YP	YQ	YR	YS	YT	YU	YV	YW	YX	YY	YZ	ZA	ZB	ZC	ZD	ZE	ZF	ZG	ZH	ZI	ZJ	ZK	ZL	ZM	ZN	ZO	ZP	ZQ	ZR	ZS	ZT	ZU	ZV	ZW	ZX	ZY	ZZ	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM	AN	AO	AP	AQ	AR	AS	AT	AU	AV	AW	AX	AY	AZ	BA	BB	BC	BD	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL	BM	BN	BO	BP	BQ	BR	BS	BT	BU	BV	BW	BX	BY	BZ	CA	CB	CC	CD	CE	CF	CG	CH	CI	CJ	CK	CL	CM	CN	CO	CP	CQ	CR	CS	CT	CU	CV	CW	CX	CY	CZ	DA	DB	DC	DD	DE	DF	DG	DH	DI	DJ	DK	DL	DM	DN	DO	DP	DQ	DR	DS	DT	DU	DV	DW	DX	DY	DZ	EA	EB	EC	ED	EE	EF	EG	EH	EI	EJ	EK	EL	EM	EN	EO	EP	EQ	ER	ES	ET	EU	EV	EW	EX	EY	EZ	FA	FB	FC	FD	FE	FF	FG	FH	FI	FJ	FK	FL	FM	FN	FO	FP	FQ	FR	FS	FT	FU	FV	FW	FX	FY	FZ	GA	GB	GC	GD	GE	GF	GG	GH	GI	GJ	GK	GL	GM	GN	GO	GP	GQ	GR	GS	GT	GU	GV	GW	GX	GY	GZ	HA	HB	HC	HD	HE	HF	HG	HH	HI	HJ	HK	HL	HM	HN	HO	HP	HQ	HR	HS	HT	HU	HV	HW	HX	HY	HZ	IA	IB	IC	ID	IE	IF	IG	IH	IJ	IK	IL	IM	IN	IO	IP	IQ	IR	IS	IT	IU	IV	IW	IX	IY	IZ	JA	JB	JC	JD	JE	JF	JG	JH	JI	JJ	JK	JL	JM	JN	JO	JP	JQ	JR	JS	JT	JU	JV	JW	JX	JY	JZ	KA	KB	KC	KD	KE	KF	KG	KH	KI	KJ	KL	KM	KN	KO	KP	KQ	KR	KS	KT	KU	KV	KW	KX	KY	KZ	LA	LB	LC	LD	LE	LF	LG	LH	LI	LJ	LK	LM	LN	LO	LP	LQ	LR	LS	LT	LU	LV	LW	LX	LY	LZ	MA	MB	MC	MD	ME	MF	MG	MH	MI	MJ	MK	ML	MN	MO	MP	MQ	MR	MS	MT	MU	MV	MW	MX	MY	MZ	NA	NB	NC	ND	NE	NF	NG	NH	NI	NJ	NK	NL	NM	NN	NO	NP	NQ	NR	NS	NT	NU	NV	NW	NX	NY	NZ	OA	OB	OC	OD	OE	OF	OG	OH	OI	OJ	OK	OL	OM	ON	OO	OP	OQ	OR	OS	OT	OU	OV	OW	OX	OY	OZ	PA	PB	PC	PD	PE	PF	PG	PH	PI	PJ	PK	PL	PM	PN	PO	PP	PQ	PR	PS	PT	PU	PV	PW	PX	PY	PZ	QA	QB	QC	QD	QE	QF	QG	QH	QI	QJ	QK	QL	QM	QN	QO	QP	QQ	QR	QS	QT	QU	QV	QW	QX	QY	QZ	RA	RB	RC	RD	RE	RF	RG	RH	RI	RJ	RK	RL	RM	RN	RO	RP	RQ	RR	RS	RT	RU	RV	RW	RX	RY	RZ	SA	SB	SC	SD	SE	SF	SG	SH	SI	SJ	SK	SL	SM	SN	SO	SP	SQ	SR	SS	ST	SU	SV	SW	SX	SY	SZ	TA	TB	TC	TD	TE	TF	TG	TH	TI	TJ	TK	TL	TM	TN	TO	TP	TQ	TR	TS	TT	TU	TV	TW	TX	TY	TZ	UA	UB	UC	UD	UE	UF	UG	UH	UI	UJ	UK	UL	UM	UN	UO	UP	UQ	UR	US	UT	UU	UV	UW	UX	UY	UZ	VA	VB	VC	VD	VE	VF	VG	VH	VI	VJ	VK	VL	VM	VN	VO	VP	VQ	VR	VS	VT	VU	VV	VW	VX	VY	VZ	WA	WB	WC	WD	WE	WF	WG	WH	WI	WJ	WK	WL	WM	WN	WO	WP	WQ	WR	WS	WT	WU	WV	WW	WX	WY	WZ	XA	XB	XC	XD	XE	XF	XG	XH	XI	XJ	XK	XL	XM	XN	XO	XP	XQ	XR	XS	XT	XU	XV	XW	XX	XY	XZ	YA	YB	YC	YD	YE	YF	YG	YH	YI	YJ

## REKAPITULASI DATA HASIL PENELITIAN

[illegible]



## REKAPITULASI DATA HASIL PENELITIAN

[illegible]

## PENGHITUNGAN KATEGORI BATASAN

		Skor	%		Skor	%
Max i	=	Skor max ideal	=	4	=	100%
Min i	=	Skor min ideal	=	1	=	25,0%
M	=	$1/2(\text{Max i} + \text{Min i})$	=	2,5	=	62,5%
Sdi	=	$1/6(\text{Max i} - \text{Min i})$	=	0,5	=	12,5%
1,5Sdi	=	$1,5 \times 0,5$	=	0,75	=	18,8%
				Max i	=	4
					=	100%

## PANDUAN KATEGORISAS

No	Kategori	Simbol	Rentang Skor	Rentang %
1	Sangat Kurang Baik	SKB	1,00 - 1,74	25 - 43%
2	Kurang Baik	KB	1,75 - 2,49	44 - 62%
3	Baik	B	2,5 - 3,24	63 - 81%
4	Sangat Baik	SB	3,25 - 4,00	82 - 100%

NIM SKH= Nama Sekolah

1= SMA Pembangunan

2= SMAN 1 Wongsari

3= SMAN 2 Wongsari

4= SMA Muh Wonosari

## Descriptive

### Descriptive Statistics: Umum

	Statistics		Mean	Median	Mode	Std. Deviation	Variance	Min	Max
	Valid	Missing							
Persepsi Guru ttg KM KS SMA (Skor)	116	0	2,989	3,000	3,0	,5018	,252	1,8	4,0
Persepsi Guru ttg KM KS SMA (%)	116	0	74,795	74,450	61,3	12,5747	158,123	45,0	100,0

### Descriptive Statistics: Khusus Aspek

	Statistics		Mean	Median	Mode	Std. Deviation	Variance	Min	Max
	Valid	Missing							
(A) Menyusun perencanaan sekolah	116	0	3,036	3,000	3,0	,6256	,391	1,8	4,0
(B) Mengembangkan organisasi sekolah	116	0	3,114	3,000	3,0	,5747	,330	1,7	4,0
(C) Pendayagunaan organisasi sekolah	116	0	3,073	3,000	3,0	,6435	,414	1,0	4,0
(D) Mengelola perubahan dan pengembangan sekolah	116	0	3,065	3,000	3,0	,6611	,437	1,5	4,0
(E) Menciptakan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif	116	0	2,961	3,000	3,0	,5976	,357	2,0	4,0
(F) Mengelola guru dan staf dalam rangka pndayagunaan SDM yang optimal	116	0	2,974	3,000	3,0	,5485	,301	1,4	4,0
(G) Mengelola Sarana dan prasarana sekolah	116	0	3,015	3,000	3,0	,5957	,355	1,7	4,0
(H) Mengelola hubungan sekolah dengan masyarakat	116	0	2,833	3,000	3,0	,5807	,337	1,7	4,0
(I) Mengelola peserta didik	116	0	3,011	3,000	3,0	,5475	,300	1,8	4,0
(J) Mengelola perkembangan kurikulum	116	0	3,029	3,000	3,0	,5750	,331	2,0	4,0
(K) Mengelola keuangan sekolah	116	0	3,066	3,000	3,0	,5830	,340	2,0	4,0
(L) Mengelola ketatausahaan sekolah	116	0	2,987	3,000	3,0	,5652	,319	1,5	4,0
(M) Mengelola unit layanan kusus di sekolah	116	0	2,858	3,000	3,0	,5806	,337	1,0	4,0
(N) Mengelola sistem informasi sekolah	116	0	2,971	3,000	3,0	,5991	,359	1,0	4,0
(O) Memanfaatkan kemjuan teknologi	116	0	2,984	3,000	3,0	,5477	,300	1,4	4,0
(P) Memonitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program sekolah	116	0	2,945	3,000	3,0	,5417	,293	1,6	4,0

## Frequency Table

Nama Sekolah				
	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	SMA Pembangunan	19	16,4	16,4
	SMAN 2 Wonosari	38	32,8	49,1
	SMAN 1 Wonosari	40	34,5	83,6
	SMA Muh Wonosari	19	16,4	100,0
	Total	116	100,0	

Persepsi Guru ttg KM KS SMA				
	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Kurang Baik	26	22,4	22,4
	Baik	59	50,9	73,3
	Sangat Baik	31	26,7	100,0
	Total	116	100,0	

## Crosstabs

Nama Sekolah * Persepsi Guru ttg KM KS SMA Crosstabulation						
			Persepsi Guru ttg KM KS SMA			Total
			Kurang Baik	Baik	Sangat Baik	
Nama Sekolah	SMA Pembangunan	Count	5	11	3	19
		% within Nama Sekolah	26,3%	57,9%	15,8%	100,0%
	SMAN 2 Wonosari	Count	14	22	2	38
		% within Nama Sekolah	36,8%	57,9%	5,3%	100,0%
	SMAN 1 Wonosari	Count	0	21	19	40
		% within Nama Sekolah	0,0%	52,5%	47,5%	100,0%
	SMA Muh Wonosari	Count	7	5	7	19
		% within Nama Sekolah	36,8%	26,3%	36,8%	100,0%
	Total	Count	26	59	31	116
		% within Nama Sekolah	22,4%	50,9%	26,7%	100,0%