

**KEMAMPUAN MANAJERIAL KEPALA SEKOLAH
DI SMA NEGERI II WONOGIRI**

ARTIKEL JURNAL

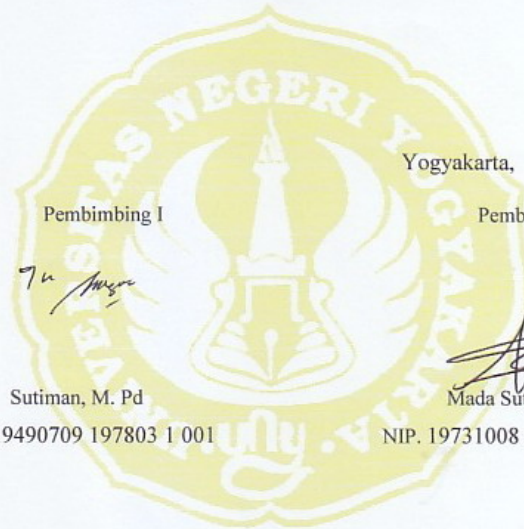


Oleh
Aji Fajar Hidayat
NIM 07101244002

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

PERSETUJUAN

Artikel E-Journal yang berjudul “KEMAMPUAN MANAJERIAL KEPALA SEKOLAH DI SMA NEGERI II WONOGIRI” yang disusun oleh **Aji Fajar Hidayat**, NIM **07101244002** ini telah disetujui oleh pembimbing untuk diupload.



Yogyakarta, Oktober 2013

Pembimbing I

Pembimbing II

Sutiman

Mada Sutapa

Sutiman, M. Pd

Mada Sutapa, M. Si

NIP. 19490709 197803 1 001

NIP. 19731008 199802 1 001

KEMAMPUAN MANAJERIAL KEPALA SEKOLAH DI SMA NEGERI II WONOGIRI

PRINCIPAL MANAGERIAL SKILL AT PUBLIC HIGH SCHOOL II WONOGIRI

Oleh: Aji Fajar Hidayat/Program Studi Manajemen Pendidikan/Jurusan Administrasi Pendidikan/Fakultas Ilmu Pendidikan

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kemampuan manajerial Kepala Sekolah di SMA Negeri II Wonogiri. Penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kuantitatif. Subjek penelitian adalah Kepala Sekolah dan Wakil Kepala Sekolah. Instrumen penelitian adalah peneliti sendiri dengan menggunakan instrumen pendukung pengumpulan data berupa pedoman wawancara, pedoman observasi dan pedoman dokumentasi. Data dianalisis dengan deskriptif kualitatif yaitu melalui beberapa tahapan-tahapan diantaranya mengorganisasikan data, pengelompokan data, menguji asumsi atau permasalahan yang ada pada data, mencari alternatif penjelasan data dan menulis hasil penelitian. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa kemampuan manajerial kepala sekolah secara umum adalah baik. Pada penyusunan perencanaan sudah sesuai dengan konsep penyelenggaraan sekolah yang tertuang dalam Permendiknas Nomor 17 tahun 2010 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan. Pengorganisasian dilakukan dengan penempatan dan alokasi sumber daya yang ada terhadap berbagai program kegiatan sesuai dengan kompetensi yang dimiliki. Pada pengaktifan dan pengawasan yang dilakukan oleh Kepala Sekolah sudah berjalan dengan baik. Kepala sekolah melakukan tindakan korektif, sehingga program kegiatan terlaksana dengan baik. Pada pencapaian sasaran dilakukan dengan cara melakukan monitoring dan evaluasi secara berkesinambungan. Pelaksanaan monitoring dilakukan dengan pendekatan budaya atau kekeluargaan. Pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah dilakukan dengan membuat laporan tahunan. Namun juga diperoleh beberapa kelemahan yaitu perencanaan belum melibatkan seluruh guru, kurangnya komunikasi dengan seluruh guru baik formal maupun informal yang bertujuan untuk menampung seluruh permasalahan-permasalahan yang dihadapi guru dalam meningkatkan kompetensi guru.

Kata kunci : kemampuan manajerial, kepala sekolah

Abstract

This study aims to determine the principal managerial skills at State High School II Wonogiri. This study is a descriptive research with quantitative approach. The subjects are the Principal and Vice Principal. The research instrument used was the researcher which using supporting data collection instruments such as interview guides, observation and documentation guidelines. Data were analyzed with descriptive qualitative through several stages such as data organizing, data grouping, test assumptions or problems that exist in the data, looking for an alternative explanation of the data and presenting the results. The results showed that generally the managerial skills of Principal was good. The planning process was in accordance with the concept of school administration as stipulated in the Ministerial Regulation No. 17 of 2010 on Education Management Standard. The organization has been well done . Organizing done with the placement and allocation of available resources to

various program activities in accordance with their competenc. The activation and monitoring has been well done. The Principal took corrective action, so that the program activities implemented well. The achieving objectives process by performing continuous monitoring and evaluation. Implementation of the monitoring carried out by cultural or familial approach. Reporting program activities conducted by the school's annual reports. But there were any problems, namely the planning process had not included the teachers and limited communication between the School Principal and the teachers in order to solve the problems arised.

Keywords :Managerial Skill, Principal

PENDAHULUAN

Manajemen pendidikan di Indonesia merupakan titik sentral dalam mewujudkan tujuan pembangunan Sumber Daya Manusia. Manajemen pendidikan sangat penting dan diperlukan untuk keberhasilan pelaksanaan proses dan pencapaian tujuan pendidikan secara efektif dan efisien. Oemar Hamalik (2006: 83) menyebutkan bahwa manajemen pendidikan bertujuan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi keterlaksanaan sistem proses belajar mengajar yang meliputi administrasi kurikulum, program ketenagaan, sarana prasarana, pembiayaan, dan program hubungan masyarakat.

Contoh riil dalam pelaksanaannya di dunia pendidikan salah satunya yaitu tentang hal pengelolaan di dalam sekolah. Pengelolaan tersebut merupakan kegiatan yang sangat kompleks berkaitan dengan personal maupun kelompok. Salah satu komponen yang utama dalam pelaksanaan kegiatan manajerial sekolah adalah Kepala sekolah. Salah satu permasalahan yang sering ditemukan di dalam lembaga pendidikan adalah faktor lemahnya kemampuan manajerial kepala sekolah.

Usaha pengelolaan dan pembinaan sekolah melalui kegiatan manajemen tergantung pada kemampuan kepala sekolah. Kepala sekolah sebagai manajer pendidikan berfungsi mewujudkan pendayagunaan setiap personal secara tepat agar mampu melaksanakan tugas-tugasnya secara maksimal untuk memperoleh hasil yang sebesar-besarnya, (Hadari Nawawi, 1985: 90). Kepala sekolah merupakan motor penggerak, 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 melaksanakan tugasnya dengan baik, memiliki pengetahuan dan teori-teori pengelolaan untuk diterapkan dalam praktek kerjanya (Sobri, 2009: 101-102).

Berdasarkan hasil dari observasi pertama di SMA Negeri II Wonogiri yang dilakukan melalui wawancara langsung pada tanggal 15 Desember 2012 dengan kepala sekolah, guru, siswa, dan juga staf tata usaha SMA Negeri II, peneliti menemukan beberapa masalah antara lain masih kurangnya keterbukaan dan komunikasi yang dilakukan kepala sekolah terhadap guru-guru. Selain itu, kurangnya usaha dalam pengerahan sumber daya manusia dalam hal ini sebagian guru ada yang tidak berpartisipasi dalam ketercapaian program sekolah. Usaha yang dilakukan hanya melalui rapat yang diadakan dimana kepala sekolah memberikan kesempatan

kepada guru-guru untuk memberikan masukan terhadap program yang akan dilaksanakan, padahal rapat diadakan pada saat akan mengadakan suatu program saja atau masalah-masalah yang dihadapi sekolah. Hal ini yang mengakibatkan kemampuan guru belum dapat dimanfaatkan dengan maksimal.

Kepala sekolah yang hanya sibuk dengan tugas luar saja sehingga tentu kurang memperhatikan dengan keadaan didalam lingkungan kerja sekolah yang menjadikan guru-guru merasa lebih santai dalam melakukan tugasnya. Perhatian terhadap pengelolaan sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah juga masih kurang disebabkan banyaknya tugas yang dimiliki kepala sekolah.

Terkait dengan pengontrolan kinerja guru, pelaksanaan pengontrolan kepala sekolah terhadap kinerja para guru juga masih belum merata. Hal ini disebabkan karena kepala sekolah mempunyai tugas yang sangat banyak seperti mengelola keuangan, merancang program kelanjutan dan pengontrolan terhadap semua sumber daya yang ada di sekolah. Kepala sekolah, kurang mampu menjangkau seperti pengontrolan pembelajaran di kelas yang dilakukan oleh guru. Jarang sekali dilakukan pengamatan kepala sekolah terhadap proses pembelajaran di kelas, padahal kepala sekolah juga perlu untuk mengetahui bagaimana guru melaksanakan proses pembelajaran di kelas agar dapat memberikan masukan apabila guru masih ada kekurangan dalam proses pembelajaran. Kemudian dalam pengelolaan kelas, belum semua kepala sekolah melakukan pengontrolan terhadap pengelolaan kelas yang dilakukan oleh guru kelas masing-masing. Kepala sekolah juga masih kurang dalam melakukan pengontrolan terhadap kedisiplinan yang dimiliki oleh guru-guru disebabkan banyaknya tugas kepala sekolah.

Dari beberapa permasalahan diatas, peneliti tertarik untuk meneliti lebih jauh mengenai “Kemampuan Manajerial Kepala Sekolah Di SMA Negeri II Wonogiri”, dikarenakan kepala sekolah merupakan pengelola utama dari suatu sekolah dimana dia harus dapat mengelola semua sumber daya yang ada di sekolah baik sumber daya manusia maupun sumber daya non manusia untuk mencapai mutu atau kualitas pendidikan yang diharapkan.

METODE PENELITIAN

Jenis Penelitian

Penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kuantitatif. West mengajukan teknik analisa data deskriptif karena peneliti memungkinkan untuk melakukan hubungan antarvariabel, menguji hipotesis, mengembangkan generalisasi, dan mengembangkan teori yang memiliki validitas universal (West, 1982 dalam Sukardi, (2004:211). Di samping itu, penelitian deskriptif juga merupakan penelitian, dimana pengumpulan data untuk mengetes pertanyaan penelitian yang berkaitan dengan keadaan dan kejadian sekarang. Peneliti melaporkan keadaan objek atau subjek yang diteliti sesuai dengan apa adanya.

Waktu dan Tempat Penelitian

Penelitian ini telah dilaksanakan di SMA Negeri II Wonogiri pada bulan Mei s/d bulan Juni 2013.

Subjek Penelitian dan Variabel Penelitian

Subjek penelitian ini adalah Kepala Sekolah. Definisi operasional dari variabel penelitian yang dianalisis dalam penelitian ini, yang meliputi: kemampuan dalam perencanaan, pengorganisasian, pengaktifan dan pengawasan yang dilakukan, menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditetapkan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya.

Instrumen Penelitian, Data dan Teknik Pengumpulan Data

Instrumen pada penelitian ini adalah peneliti sendiri dengan menggunakan instrumen pendukung pengumpulan data berupa pedoman wawancara, pedoman observasi dan pedoman dokumentasi.

Data dianalisis dengan deskriptif kualitatif yaitu melalui beberapa tahapan-tahapan diantaranya :

1. Mengorganisasikan Data
2. Pengelompokan berdasarkan Kategori, Tema dan pola jawaban
3. Menguji Asumsi atau Permasalahan yang ada terhadap Data
4. Mencari Alternatif Penjelasan bagi Data
5. Menulis Hasil Penelitian

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil penelitian dipaparkan kedalam enam belas bagian dari kemampuan manajerial yang harus dimiliki oleh seorang kepala sekolah, yaitu sebagai berikut.

1. Penyusunan perencanaan yang dilakukan kepala sekolah SMA Negeri II Wonogiri

Berdasarkan wawancara dengan kepala sekolah di atas, dapat dijelaskan bahwa peran kepala sekolah sebagai manajer dalam menyusun perencanaan program pendidikan di sekolah belum melibatkan pada semua guru yang ada atau bahkan wali murid sekolah yang sedikit banyaknya juga dapat membantu dalam memberikan pertimbangan dalam penyusunan perencanaan sekolah.

Hal ini sejalan dengan apa yang dikatakan oleh beberapa orang guru yang penulis temui untuk meminta konfirmasi tentang kebenaran pernyataan kepala sekolah.

“Iya benar, kami para guru tidak dilibatkan dalam perencanaan sekolah. Para guru yang mengajar selama ini hanya menerima saja apa yang sudah direncanakan dan disusun kepala sekolah beserta wakilnya”. (wawancara, hari sabtu, tanggal 27 Juli 2013).”

2. Pengorganisasian yang dilakukan kepala sekolah SMA Negeri II Wonogiri

Peran kepala sekolah sebagai organisator dalam mengorganisir setiap program yang telah disusun sesuai dengan kebutuhan sekolah dapat berjalan baik. Pengorganisasian dilakukan dengan penempatan dan alokasi sumber daya yang ada terhadap berbagai program kegiatan sesuai dengan kompetensi yang dimiliki. Pengorganisasian program kegiatan sekolah ini sudah mengarah kepada perwujudan memelihara/mempertahankan, mengembangkan dan meningkatkan kerjasama antar seluruh warga sekolah secara optimal, sehingga rencana yang disusun kepala sekolah beserta seluruh warga sekolah dapat berjalan dengan baik. Kepala sekolah telah mengadakan rapat koordinasi (rakor) menyusun perencanaan program sekolah jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang dan mengelola sumber daya dengan memberi tugas dan tanggung jawab kepada guru yang memiliki kompetensi/kecakapan tertentu.

3. Pemberdayaan sumber daya sekolah dalam mencapai sasaran sesuai dengan yang diinginkan.

Kepala sekolah memberikan kesempatan kepada guru dan staf untuk mengembangkan karier dengan mengikut sertakan guru untuk mengikuti pendidikan dan latihan yang berkaitan dengan pelaksanaan pembelajaran yang bermutu dan pengembangan karir dan memotivasi guru agar lebih profesional dan berprestasi melalui kegiatan melaksanakan penelitian pembelajaran yang inovatif. Guru dan staf menerima dan merespon dengan baik kebijakan kepala sekolah. Sesuai dengan wawancara berikut:

“Contohnya seorang guru komputer disini misalnya, pak karno mempunyai potensi dalam membuat website yang bagus maka harus kita kembangkan dan kita fasilitasi potensi tersebut secara semaksimal mungkin, terbukti setelah saya kembangkan beliau berhasil menyumbang prestasi sebagai Juara I Lomba website sekolah bidang akademik tingkat propinsi.”

4. Mengelola perubahan dan pengembangan sekolah menuju organisasi pembelajaran yang efektif.

Kepala sekolah memberikan keleluasaan yang besar pada sekolah agar mampu mengembangkan sumber daya yang dimiliki. Sebagai rujukan dapat dilihat satu petikan wawancara yang dilakukan dengan kepala sekolah pada penelitian ini:

“Ya kita mengikuti kurikulum yang ada terutama yang diberlakukan oleh pemerintah, kemudian juga kita mengadopsi kurikulum yang sesuai dengan karakter sekolah agar kita selalu ada perubahan, sesuatu yang baru mengikuti perkembangan yang ada dan pemanfaatan ict, kira-kira begitu.” (wawancara, hari jumat 7 Juni 2013).

Berdasarkan wawancara dengan kepala sekolah di atas, dalam menuju perubahan dan pengembangan sekolah menuju organisasi pembelajaran yang efektif, pihak sekolah selain mengacu pada kurikulum yang diberlakukan oleh pemerintah juga dilakukan adopsi pemberlakuan kurikulum sekolah yang disesuaikan dengan perkembangan saat ini.

5. Cara dan strategi menciptakan budaya dan iklim sekolah agar kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik.

Untuk menciptakan budaya dan iklim sekolah agar kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik, kepala sekolah mengedepankan kepemimpinan demokrasi dan memegang asas musyawarah untuk mufakat secara kekeluargaan.

6. Strategi dalam mengelola guru dan staf agar bekerja secara optimal.

Kepala sekolah melakukan tindakan korektif dalam pengawasan secara langsung terhadap program sehingga program kegiatan terlaksana dengan baik. Kemudian bersama wakil kepala sekolah juga memberikan reward atau penghargaan berupa uang terhadap guru dan staf yang memiliki etos kerja terbaik.

“Iya, Saya berikan contoh/teladan yang baik,semisal sebelum pelajaran jam pertama berlangsung kalau disini jam 7.15 saya sudah datang sampai disekolah dan memimpin apel pagi serta kita lakukan briefing setiap pagi dengan para guru dan staf agar pengawasan selalu dapat saya lakukan sehingga para bawahan merasa selalu diperhatikan dan diawasi dalam bekerja akibatnya akan berusaha bekerja sebaik mungkin dan juga sebulan dua kali saya melakukan kunjungan kelas mengamati langsung kegiatan kbm”

7. Pengelolaan sarana dan prasarana sekolah.

Kepala sekolah berusaha semaksimal mungkin untuk merealisasikan penambahan fasilitas sarana dan prasarana yang sesuai dengan kebutuhan serta menyediakan sarana prasarana serta fasilitas pembelajaran yang memadai seperti; buku-buku referensi, LCD, laptop, jaringan internet, software pembelajaran, berbagai cd interaktif, laboratorium penunjang yang kesemuanya dapat dibuktikan dengan data gambar pada dokumentasi.

8. Pengelolaan hubungan sekolah dan masyarakat dalam rangka pencarian dukungan ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah.

Kepala sekolah berusaha untuk menjalin erat dengan lembaga-lembaga lain yang ada di pemerintah daerah ini dan tidak hanya berfokus pada lembaga pendidikan pemerintah dan juga menjalin dengan pihak-pihak yang mendukung terhadap kemajuan sekolah dalam bentuk apapun. Dalam menjalin hubungan ini, pihak sekolah berpendapat bahwa sebelum sampai ketaraf kerjasama, dan mengajak masyarakat berpartisipasi dalam kegiatan sekolah diperlukan persiapan-persiapan yang mendalam, terutama usaha-usaha untuk mengenal masyarakat.

Bukan saja masyarakat harus mengenal sekolahnya, tetapi juga (bahkan sangat perlu) sekolah harus mengetahui opini-opini yang ada dalam masyarakat, mengetahui sikapnya terhadap pendidikan, mengetahui sumber-sumber pengaruh yang dapat mengubah pendapat umum terhadap sekolah, dan sebagainya.

9. Pengelolaan peserta didik dalam rangka penerimaan peserta didik baru, dan penempatan dan pengembangan kapasitas peserta didik.

Pihak sekolah juga melakukan system seleksi penerimaan siswa baru dengan melihat pada kualitas nilai danem ujian nasional serta rata-rata semua nilai ujian yang telah dilakukan oleh para calon siswa baru.

10. Pengelolaan pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional.

Dalam melakukan pembenahan-pembenahan atau perbaikan dilakukan dengan cara workshop, seminar dan juga dengan cara-cara yang lain yang bisa mengacu pada pendidikan nasional. Pihak sekolah juga menyatakan bahwa kurikulum disusun secara berkesinambungan, artinya bagian-bagian, aspek-spek, materi, dan bahan kajian disusun secara berurutan, tidak terlepas-lepas, melainkan satu sama lain memiliki hubungan fungsional yang bermakna, sesuai dengan jenjang pendidikan, struktur dalam satuan pendidikan, tingkat perkembangan siswa. Dengan prinsip ini, tampak jelas alur dan keterkaitan didalam kurikulum tersebut sehingga mempermudah guru dan siswa dalam melaksanakan proses pembelajaran.

11. Pengelolaan keuangan sekolah agar sesuai dengan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan, dan efisien.

Manajemen sekolah membentuk tim anggaran yang bermaksud untuk mengetahui kondisi dana atau uang yang dimiliki, dana yang digunakan untuk realisasi apa saja, kemudian tim anggaran juga akan membuat laporan pertanggung jawaban dan dibacakan didepan komite sekolah dan para wali murid serta harus ada bukti atau wujudnya realisasi anggaran tersebut baik dalam bentuk tertulis maupun dalam bentuk barang atau bangunan agar masyarakat percaya dan tidak ada penyimpangan didalam penggunaan keuangan sekolah.

12. Pengelolaan ketatausahaan sekolah sebagai pendukung pencapaian tujuan sekolah.

Kepala sekolah dalam kesehariannya mendorong atau memberikan motivasi yang bersifat membangun agar mereka memiliki etos kerja yang baik. Salah satu yang sering dilakukan adalah adanya apel pagi yang diwajibkan bagi para tata usaha sebelum melaksanakan semua tugas-tugasnya. Dalam apel pagi ini diberikan banyak arahan-arahan yang akan menunjang kelancaran pekerjaan dan manfaat yang optimal bagi pelayanan sekolah.

13. Pengelolaan unit layanan khusus sekolah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah.

Layanan khusus yang sudah dilaksanakan ini antara lain adalah siswa-siswa tertentu yang pandai pasti dilayani secara prima, secara unggul, bahkan ada beberapa siswa dari sekolah ini yang mampu menembus seleksi kuliah diluar negeri mendapatkan beasiswa secara murni dari sebuah yayasan. Pihak sekolah juga memfasilitasi siswa yang memiliki bakat dan kecerdasan diatas rata-rata,ada satu kelas khusus yaitu kelas unggulan berisi para siswa-siswa terbaik dalam bidang akademik yang menempuh pendidikan sma hanya selama 2 tahun.

14. Pengelolaan sistem informasi sekolah (SIM) dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan.

Salah satu hal yang menjadi perwujudan dari bentuk sitem informasi sekolah (SIM) adalah berupa website sekolah SMA Negeri 2 Wonogiri yang bisa dilihat secara langsung diinternet secara luas.

15. Pemanfaatan kemajuan teknologi informasi yang semakin canggih bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen sekolah.

Kepala sekolah memusatkan perhatiannya pada pengembangan dan penambahan alat dan fasilitas pendukung yang kaitannya dengan teknologi komunikasi dan teknologi informasi (ICT) secara maksimal dengan adanya system infomasi berbasis computer.

16. Monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah dengan prosedur yang tepat serta merencanakan tindak lanjutnya.

Pelaksanaan monitoring dilakukan dengan pendekatan budaya artinya dengan cara kekeluargaan. Kemudian dalam evaluasinya kepala sekolah memberikan pengertian salahnya dimana, dan benarnya seperti apa, jadi saling asuh, asih, dan asah. Kemudian dalam pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah, dilakukan dengan membuat laporan tahunan dan akan ditinjau dan diaudit oleh dinas terkait setempat lewat pengawas sekolah yang pelaksanaannya lewat kunjungan sekolah secara langsung dan dalam kurun waktu tertentu yang biasanya dilakukan dalam 1 semester sekali.

KESIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan hasil penelitian mengenai kemampuan manajerial yang dimiliki oleh kepala sekolah di SMA Negeri II Wonogiri, maka dapat disimpulkan bahwa :

1. Kemampuan manajerial kepala sekolah dalam hal penyusunan perencanaan masih kurang baik dan belum sesuai dengan konsep penyelenggaraan sekolah yang tertuang dalam Permendiknas Nomor 17 tahun 2010 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan,
2. Kemampuan manajerial kepala sekolah SMA Negeri II Wonogiri dalam hal pengorganisasian sudah berjalan baik. Pengorganisasian dilakukan dengan penempatan dan alokasi sumber daya yang ada terhadap berbagai program kegiatan sesuai dengan kompetensi yang dimiliki,
3. Kemampuan manajerial kepala sekolah SMA Negeri II Wonogiri dalam hal pengaktifan dan pengawasan yang dilakukan sudah baik. Kepala sekolah melakukan tindakan korektif, sehingga program kegiatan terlaksana dengan baik,
4. Kemampuan manajerial kepala sekolah SMA Negeri II Wonogiri dalam hal pencapaian sasaran dilakukan dengan cara melakukan monitoring dan evaluasi secara berkesinambungan. Pelaksanaan monitoring dilakukan dengan pendekatan budaya atau kekeluargaan. Pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah dilakukan dengan membuat laporan tahunan.

Saran yang dapat disampaikan dalam penelitian ini adalah :

1. Kepala sekolah hendaknya menyusun perencanaan tentang peningkatan kompetensi guru. Perencanaan ini melibatkan seluruh guru.
2. Secara berkala kepala sekolah hendaknya melakukan komunikasi baik formal maupun informal dengan seluruh guru untuk menampung seluruh permasalahan-permasalahan yang dihadapi guru dalam meningkatkan kompetensi guru.

DAFTAR PUSTAKA

- Hadari Nawawi. (1985). *Organisasi Sekolah dan Pengelolaan Kelas*. Jakarta: PT. Gunung Agung.
- Oemar Hamalik. (2006). *Manajemen Pengembangan Kurikulum*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Sobri. (2009). *Pengelolaan Pendidikan*. Yogyakarta: Multi Pressindo.
- Sukardi. (2004). *Metodologi Penelitian Pendidikan*. Bandung: PT. Bumi Aksara.