

KEEFEKTIFAN KOORDINASI KEPALA SEKOLAH DALAM MENGINTEGRASIKAN PROGRAM DAN KEGIATAN DI SMA NEGERI 1 MANANGGU KABUPATEN BOALEMO

Hasna Asmu, Ikhfan Haris, Nina Lamatenggo
hasnaasmu@gmail.com

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk menjelaskan: (1) koordinasi kepala sekolah dalam mengintegrasikan program dan kegiatan kesiswaan, (2) koordinasi kepala sekolah dalam mengintegrasikan program dan kegiatan kurikulum, (3) koordinasi kepala sekolah dalam mengintegrasikan program dan kegiatan ketenagaan, (4) koordinasi kepala sekolah dalam mengintegrasikan program dan kegiatan bidang keuangan, (5) koordinasi kepala sekolah dalam mengintegrasikan program dan kegiatan sarana dan prasarana. Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kuantitatif dengan jenis penelitian eksplanatori. Teknik pengumpulan data yang menggunakan wawancara, angket, dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan adalah analisis deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan: (1) koordinasi kepala sekolah dalam mengintegrasikan program dan kegiatan kesiswaan berada pada kategori baik, (2) koordinasi kepala sekolah dalam mengintegrasikan program dan kegiatan kurikulum berada pada kategori sangat baik (3) koordinasi kepala sekolah dalam mengintegrasikan program dan kegiatan ketenagaan berada pada kategori baik, (4) koordinasi kepala sekolah dalam mengintegrasikan program dan kegiatan bidang keuangan berada pada kategori baik, (5) koordinasi kepala sekolah dalam mengintegrasikan program dan kegiatan sarana dan prasarana berada pada kategori baik. Dalam penelitian ini disarankan (1) Kepala sekolah perlu secara intensif melakukan evaluasi atas pelaksanaan koordinasi yang dilakukan dalam konteks pengelolaan program dan kegiatan di sekolah, sehingga dapat diketahui tingkat efektivitasnya dalam mendukung pelaksanaan program sekolah, (2) Pengawas pembina sekolah perlu membantu kepala sekolah dalam menganalisis berbagai faktor yang dapat mempengaruhi keefektifan koordinasi kepala sekolah dalam pelaksanaan kegiatan di sekolah, agar dapat dilakukan proses untuk mendinamisasikan koordinasi dalam pengelolaan berbagai kegiatan di sekolah.

Kata kunci: efektivitas, koordinasi, program kegiatan

PENDAHULUAN

Peningkatan mutu pendidikan dapat terlaksana dengan baik memerlukan dukungan dari berbagai aspek yang mendukung pelaksanaan pendidikan. Salah satu diantaranya adalah perbaikan dan peningkatan kualitas pengelolaan sekolah. Indikator utama peningkatan kualitas pengelolaan sekolah adalah jika program sekolah yang telah direncanakan dapat dilaksanakan dengan baik dan mencapai tujuan yang diharapkan. Salah satu kunci pokok keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan sekolah adalah jika sekolah melaksanakan fungsi-fungsi manajemen yang baik. Perencanaan, pengorganisasian, koordinasi, pengawasan dan evaluasi menjadi kunci pokok keberhasilan dalam pelaksanaan program dan kegiatan sekolah.

Koordinasi merupakan salah satu fungsi manajemen yang dilakukan untuk menghubungkan, menyatukan dan menyelaraskan pekerjaan bawahan sehingga terdapat kerjasama yang terarah dalam upaya mencapai tujuan organisasi. Pengkoordinasian atau istilah pembimbingan merupakan aktivitas seorang pimpinan dalam memerintah, menugaskan, menjuruskan, mengarahkan, dan menuntun pegawai untuk melaksanakan pekerjaan-pekerjaan dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan. Menggerakkan (*Actuating*) berarti merangsang anggota-anggota kelompok melaksanakan tugas-tugas dengan antusias dan karena itu kepemimpinan kepala sekolah mempunyai peran yang sangat penting menggerakkan personil melaksanakan program kerja sekolah.

Pentingnya koordinasi dalam pelaksanaan

program dan kegiatan sekolah mengingat bahwa cakupan program dan kegiatan sekolah cukup banyak yaitu meliputi program dan kegiatan yang terkait dengan 8 standar nasional pendidikan. Cakupan program dan kegiatan 8 Standar Nasional Pendidikan tersebut memerlukan koordinasi yang baik antara kepala sekolah dengan seluruh personil sekolah. Dalam konteks ini pelaksanaan program dan kegiatan tersebut memerlukan dukungan semua personil sekolah, sehingga dapat dilaksanakan dengan baik dan ideal sesuai harapan.

Pengkoordinasian di sekolah perlu diharapkan mampu memperbaiki kualitas manajemen sekolah sehingga segala kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik sesuai dengan tujuan yang diharapkan. Pencapaian hal itu membutuhkan dukungan dari semua pihak yang ada di sekolah. Dalam konteks yang bersamaan diperlukan penggunaan teknik-teknik tertentu sehingga kegiatan koordinasi yang dilakukan dapat memberikan hasil yang optimal. Beberapa hal yang harus dilakukan diantaranya perlu di jelaskan tujuan sekolah kepada setiap orang yang ada di sekolah, agar semua orang dapat mengetahui tujuan yang akan dicapai, serta tekankan pentingnya kerjasama dalam melaksanakan kegiatan yang diperlukan. Selanjutnya jelaskan peranan apa yang diharapkan untuk dijalankan setiap orang, dan yakinkan setiap orang bahwa dengan bekerja dengan baik di sekolah, maka tujuan pribadi dari orang-orang tersebut akan tercapai dengan maksimal. Strategi pengkoordinasian ini mampu memberikan kontribusi yang signifikan bagi perbaikan kualitas koordinasi di sekolah.

KAJIAN TEORI

1. Keefektifan Koordinasi Kepala Sekolah dalam Pengelolaan Program Dan Kegiatan Sekolah

Koordinasi berasal dari kata *coordination*, *co* dan *ordinare* yang berarti *to regulate*. Dari pendekatan empirik yang dikaitkan dengan etimologi, koordinasi diartikan sebagai kegiatan yang dilakukan oleh berbagai pihak yang sederajat (*equal in rank or order, of the same rank or order, not subordinate*) untuk saling memberi informasi dan mengatur (menyepakati) hal tertentu (Ndraha, 2003:290)

Secara normatif, koordinasi diartikan sebagai kewenangan untuk menggerakkan, menyerasikan, menyelaraskan, dan menyeimbangkan kegiatan-kegiatan yang spesifik atau berbeda-beda agar semuanya terarah pada tujuan tertentu. Sedangkan secara fungsional, koordinasi dilakukan guna untuk mengurangi dampak negatif spesialisasi dan mengefektifkan pembagian kerja (Ndraha, 2003:290). Menurut Leonard D. White (dalam Inu Kencana, 2011:33) koordinasi adalah penyesuaian diri dari masing-masing bagian, dan usaha menggerrakkan serta mengoperasikan bagian-bagian pada waktu yang cocok, sehingga dengan demikian masing-masing bagian dapat memberikan sumbangan terbanyak pada keseluruhan hasil" Koordinasi menurut Awaluddin Djamin (dalam Hasibuan, 2011:86) diartikan sebagai suatu usaha kerja sama antara badan, instansi, unit dalam pelaksanaan tugas-tugas tertentu, sehingga terdapat saling mengisi, saling membantu dan saling melengkapi. Dengan demikian koordinasi dapat diartikan sebagai suatu usaha yang mampu menyelaraskan pelaksanaan tugas maupun kegiatan dalam suatu organisasi.

Menurut Mc. Farland (Handyaningrat, 1985:89) koordinasi adalah suatu proses di mana pimpinan mengembangkan pola usaha kelompok secara teratur di antara bawahannya dan menjamin kesatuan tindakan di dalam mencapai tujuan bersama. Sementara itu, Handoko (2003:195) mendefinisikan koordinasi (*coordination*) sebagai proses pengintegrasian tujuan-tujuan dan kegiatan-kegiatan pada satuan-satuan yang terpisah (departemen atau bidang-bidang fungsional) suatu organisasi untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien. Handoko (2003:196) mengemukakan kebutuhan akan koordinasi tergantung pada sifat dan kebutuhan komunikasi dalam pelaksanaan tugas dan derajat saling ketergantungan bermacam-macam satuan pelaksanaannya. Hal ini juga ditegaskan oleh Handyaningrat (1985:88) bahwa koordinasi dan komunikasi adalah sesuatu hal yang tidak dapat dipisahkan. Selain itu, Handyaningrat juga mengatakan bahwa koordinasi dan kepemimpinan (*leadership*) adalah tidak bisa dipisahkan satu sama lain, karena satu sama lain saling mempengaruhi.

Hasibuan (2006:85) berpendapat bahwa koordinasi adalah kegiatan mengarahkan, mengintegrasikan, dan mengkoordinasikan unsure-unsur manajemen dan pekerjaan-pekerjaan para

bawahan dalam mencapai tujuan organisasi. Koordinasi adalah proses pengintegrasian tujuan-tujuan dan kegiatan-kegiatan pada satuan-satuan yang terpisah (departemen-departemen atau bidang-bidang fungsional) pada suatu organisasi untuk mencapai tujuan secara efisien dan efektif (Handoko 2003 : 195). Menurut Terry dalam Hasibuan (2006 : 85) berpendapat bahwa koordinasi adalah suatu usaha yang sinkron dan teratur untuk menyediakan jumlah dan waktu yang tepat, dan mengarahkan pelaksanaan untuk menghasilkan suatu tindakan yang seragam dan harmonis pada sasaran yang telah ditentukan.

Berdasarkan pendapat para ahli tersebut dapat disimpulkan bahwa koordinasi adalah proses mengintegrasikan (memadukan), mensinkronisasikan, dan menyederhanakan pelaksanaan tugas yang terpisah pisah secara terus menerus untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Koordinasi adalah bagian penting diantara anggota-anggota atau unit organisasi yang pekerjaannya saling bergantung. Semakin banyak pekerjaan individu-individu atau unit-unit yang berlainan tetapi erat hubungannya, semakin besar pula kemungkinan terjadinya masalah-masalah koordinasi, misalnya, pengadaan perlengkapan sekolah oleh kepala sekolah harus dikoordinasikan dengan staf disekolah sehingga tidak terjadi tumpang tindih. Dengan koordinasi ini diartikan sebagai suatu usaha ke arah keselarasan kerja antara anggota organisasi sehingga pekerjaan akan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.

Kepala sekolah perlu melakukan koordinasi yang efektif untuk mengelola program dan kegiatan sekolah. Keefektifan koordinasi kepala sekolah tersebut sangat menentukan keberhasilan dalam pelaksanaan kegiatan di sekolah. Upaya untuk meningkatkan keefektifan dalam pelaksanaan program dan kegiatan sekolah dilakukan dengan cara memilih serta menetapkan pendekatan yang paling tepat dalam mengelola semua program sekolah.

2. Tipe-Tipe Koordinasi

Umumnya organisasi memiliki tipe koordinasi yang dipilih dan disesuaikan dengan kebutuhan atau kondisi -kondisi tertentu yang diperlukan untuk melaksanakan tugas agar pencapaian tujuan tercapai dengan baik. Hasibuan (2006:86) berpendapat bahwa tipe koordinasi di bagi menjadi dua bagian besar yaitu koordinasi vertikal dan koordinasi horizontal. Kedua tipe ini biasanya ada dalam sebuah organisasi. Makna kedua tipe koordinasi ini dapat dilihat pada penjelasan di bawah ini: a) Koordinasi vertikal (*Vertical Coordination*) adalah kegiatan-kegiatan penyatuan, pengarahan yang dilakukan oleh atasan terhadap kegiatan unit-unit, kesatuan-kesatuan kerja yang ada di bawah wewenang dan tanggung jawabnya. b) Koordinasi horizontal (*Horizontal Coordination*) adalah mengkoordinasikan tindakan-tindakan atau kegiatan-kegiatan penyatuan, pengarahan yang dilakukan terhadap kegiatan-kegiatan dalam tingkat organisasi (aparatus) yang setingkat. Koordinasi horizontal ini dibagi atas *interdisciplinary* dan *interrelated*. *Interdisciplinary* adalah suatu koordinasi dalam rangka mengarahkan, menyatukan tindakan-tindakan,

mewujudkan, dan menciptakan disiplin antara unit yang satu dengan unit yang lain secara intern maupun ekstern pada unit-unit yang sama tugasnya. Sedangkan *Interrelated* adalah koordinasi antar badan (instansi) beserta unit-unit yang fungsinya berbeda, tetapi instansi yang satu dengan yang lain saling bergantung atau mempunyai kaitan secara intern atau ekstern yang levelnya setaraf. Koordinasi horizontal ini relatif sulit dilakukan, karena koordinasi dapat memberikan sanksi kepada pejabat yang sulit diatur sebab kedudukannya setingkat.

Siagian (2000:143) mengemukakan bahwa implementasi tipe koordinasi dalam organisasi perlu menggunakan teknik-teknik sebagai berikut: (1) jelaskan tujuan organisasi kepada setiap orang yang ada dalam organisasi, (2) usahakan agar setiap orang menyadari, memahami serta menerima dengan baik tujuan itu, (3) jelaskan filsafat yang dianut pimpinan organisasi dalam menjalankan kegiatan-kegiatan organisasi, (4) jelaskan kebijaksanaan-kebijaksanaan yang ditempuh pimpinan organisasi dalam usaha pencapaian tujuan, (5) usahakan agar setiap orang mengerti struktur organisasi, (6) jelaskan peranan apa yang diharapkan untuk dijalankan setiap orang, (7) tekankan pentingnya kerjasama dalam melaksanakan kegiatan yang diperlukan, (8) perlakukan setiap orang sebagai manusia dengan penuh perhatian, (9) berikan penghargaan serta pujian kepada mereka yang cakap serta bimbingan bagi mereka yang belum dapat bekerja dengan baik, (10) yakinkan setiap orang bahwa dengan bekerja dengan baik dalam organisasi, maka tujuan pribadi dari orang-orang tersebut akan tercapai dengan maksimal.

3. Tipe-Tipe Koordinasi

Hasibuan, (2006:88), berpendapat bahwa faktor yang mempengaruhi koordinasi yaitu 1) Kesatuan Tindakan, 2) Komunikasi, 3) Pembagian Kerja, 4) Disiplin.

4. Tujuan dan Manfaat Koordinasi

Apabila dalam organisasi dilakukan koordinasi secara efektif maka ada beberapa manfaat yang didapatkan. Handoko (2003:197) berpendapat bahwa adapun manfaat koordinasi antara lain: a) dengan koordinasi dapat dihindarkan perasaan terlepas satu sama lain, antara satuan-satuan organisasi atau antara pejabat yang ada dalam organisasi; b) menghindari suatu pendapat atau perasaan bahwa satuan organisasi atau pejabat merupakan yang paling penting; c) menghindari kemungkinan timbulnya pertentangan antara bagian dalam organisasi; d) menghindari terjadinya kekosongan pekerjaan terhadap suatu aktifitas dalam organisasi; e) menimbulkan kesadaran diantara para pegawai untuk saling membantu.

5. Masalah-Masalah dalam Koordinasi

Peningkatan spesialisasi akan menaikkan kebutuhan akan koordinasi. Tetapi semakin besar derajat spesialisasi, semakin sulit bagi manajer untuk mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan khusus dari satuan-satuan yang berbeda. Lawrence dan Lorch (dalam Handoko, 2003:197) mengungkapkan 4 (empat) tipe perbedaan dalam sikap dan cara kerja yang mempersulit tugas pengkoordinasian,

yaitu: a) Perbedaan dalam orientasi terhadap tujuan tertentu. Para anggota dari departemen yang berbeda mengembangkan pandangan mereka sendiri tentang bagaimana cara mencapai kepentingan organisasi yang baik. Misalnya bagian penjualan menganggap bahwa diversifikasi produk harus lebih diutamakan daripada kualitas produk. Bagian akuntansi melihat pengendalian biaya sebagai faktor paling penting sukses organisasi. b) Perbedaan dalam orientasi waktu. Manajer produksi akan lebih memperhatikan masalah-masalah yang harus dipecahkan segera atau dalam periode waktu pendek. Biasanya bagian penelitian dan pengembangan lebih terlibat dengan masalah-masalah jangka panjang. c) Perbedaan dalam orientasi antar-pribadi. Kegiatan produksi memerlukan komunikasi dan pembuatan keputusan yang cepat agar prosesnya lancar, sedang bagian penelitian dan pengembangan mungkin dapat lebih santai dan setiap orang dapat mengemukakan pendapat serta berdiskusi satu dengan yang lain. d) Perbedaan dalam formalitas struktur. Setiap tipe satuan dalam organisasi mungkin mempunyai metode-metode dan standar yang berbeda untuk mengevaluasi program terhadap tujuan dan untuk balas jasa bagi pegawai.

6. Syarat-Syarat Koordinasi

Menurut Hasibuan (2007:88), terdapat 4 (empat) syarat koordinasi, yaitu: a) *Sense of cooperation* (perasaan untuk bekerjasama), ini harus dilihat dari sudut bagian per bagian bidang pekerjaan, bukan orang per orang. b) *Rivalry*, dalam perusahaan-perusahaan besar sering diadakan persaingan antara bagian-bagian, agar bagian-bagian ini berlomba-lomba untuk mencapai kemajuan. c) *Team spirit*, artinya satu sama lain pada setiap bagian harus saling menghargai. d) *Esprit de corps*, artinya bagian-bagian yang diikutsertakan atau dihargai, umumnya akan menambah kegiatan yang bersemangat.

Koordinasi adalah suatu istilah yang mengandung pengertian koperasi (*cooperation*), sebab tanpa adanya koperasi tidak mungkin dapat dilakukan. Mc. Farland (Handayani, 1985:90) mendefinisikan koperasi merupakan kehendak dari individu-individu untuk menolong satu sama lain. Namun antara koordinasi dan koperasi berbeda. Menurut Handayani (1985:90) pada koperasi terdapat unsur kesukarelaan atau sifat suka rela (*voluntary attitude*) dari orang-orang di dalam organisasi. Sedangkan koordinasi tidak terdapat unsur kerjasama secara suka rela, tetapi bersifat kewajiban (*compulsory*).

7. Ciri-Ciri Koordinasi

Menurut Handayani (1985:89-90), koordinasi mempunyai ciri-ciri sebagai berikut: a) bahwa tanggung jawab koordinasi adalah terletak pada pimpinan. Oleh karena itu, maka kerjasama merupakan suatu syarat yang sangat penting dalam membantu pelaksanaan koordinasi, b) adanya proses (*continues process*). Karena koordinasi adalah pekerjaan pimpinan yang bersifat berkesinambungan dan harus dikembangkan sehingga tujuan dapat tercapai dengan baik, c) pengaturan secara teratur usaha kelompok. Oleh karena koordinasi adalah konsep yang ditetapkan di dalam kelompok, bukan terhadap usaha individu,

maka sejumlah individu yang bekerjasama, di mana dengan koordinasi menghasilkan suatu usaha kelompok yang sangat penting untuk mencapai efisiensi dalam melaksanakan kegiatan organisasi. d) konsep kesatuan tindakan. Hal ini adalah merupakan inti dari koordinasi. Kesatuan usaha, berarti bahwa harus mengatur sedemikian rupa usaha-usaha tiap kegiatan individu sehingga terdapat adanya keserasian di dalam mencapai hasil, dan e) tujuan koordinasi adalah tujuan bersama, kesatuan dari usaha meminta suatu pengertian kepada semua individu, agar ikut serta melaksanakan tujuan sebagai kelompok di mana mereka bekerja.

8. Ruang Lingkup Koordinasi

Terry (1964) menjelaskan bahwa ruang lingkup koordinasi dapat ditinjau dari sudut bidang-bidangnya, yakni :1) Koordinasi dalam individu, 2) Koordinasi antara individu-individu dari suatu kelompok, 3) Koordinasi antara kelompok-kelompok dalam suatu perusahaan, dan 4) Koordinasi antara perusahaan-perusahaan dan macam-macam peristiwa dunia. Hasibuan (2012:2) bahwa ntuk mengetahui jenis-jenis koordinasi akan dikemukakan pendapat dari beberapa penulis dan menurut peraturan pemerintah nomor 6 tahun 1988 tentang koordinasi kegiatan instansi vertikal di daerah, meliputi 1) Koordinasi dalam individu 2) Koordinasi antara individu-individu. 3) Koordinasi antara kelompok-kelompok. 4) Koordinasi antara perusahaan-perusahaan dan macam-macam peristiwa dunia.

9. Jenis-jenis koordinasi

Jenis-jenis koordinasi menurut Tosi dan Carroll (1982) ada dua jenis koordinasi yaitu sebagai berikut. 1) Koordinasi vertikal yaitu menunjukkan pengembangan hubungan-hubungan yang efektif dan yang disatupadukan diantara kegiatan-kegiatan pada tingkat-tingkat organisasi yang berlainan. Contohnya persetujuan mengenai pengeluaran modal, katakana pada tingkat wakil direktur yang dikoordinasikan dengan penyerahan dan penerimaan perlengkapan modal pada tingkat pelaksanaan, 2) Koordinasi horizontal adalah pengembangan hubungan-hubungan yang lancar diantara individu-individu atau kelompok-kelompok pada tingkat yang sama.

Jenis-jenis koordinasi menurut Handyaningrat (1991) bahwa ada 2 (dua) jenis koordinasi yaitu: Koordinasi intern dan koordinasi ekstern. Koordinasi intern terdiri atas: koordinasi vertikal, koordinasi horizontal, dan koordinasi diagonal.

10. Pengelolaan program Kegiatan Sekolah

Pengelolaan program kegiatan sekolah meliputi 1) Pengelolaan Program Kegiatan Kesiswaan. 2) Pengelolaan Program Kegiatan Kurikulum 3) Pengelolaan Program Kegiatan Ketenagaan 4) Pengelolaan Program Kegiatan Keuangan 5) Pengelolaan Program Kegiatan Sarana Dan Prasarana.

KAJIAN PENELITIAN YANG RELEVAN

Penelitian yang relevan dengan penelitian ini antara lain sebagai berikut:

1. Retno Harmain, 2011, dalam penelitiannya yang berjudul koordinasi pengelolaan SMP Terbuka di Kabupaten Blitar. Hasil penelitiannya menunjukkan bahwa mekanisme pengelolaan SMP Terbuka di Kabupaten Blitar dilaksanakan mengacu pada tahapan fungsi manajemen mulai dari perencanaan, pengorganisasian, koordinasi dan pengawasan. Tingkat signifikansi pengelolaan yaitu sebesar 90%. Terkait temuan penelitian, disarankan agar koordinasi pengelolaan SMP terbuka lebih dioptimalkan sehingga dapat memberikan layanan yang optimal pula kepada siswa.
2. Aprilyanto, 2009. Dalam penelitiannya yang berjudul, pengaruh kepemimpinan kepala sekolah terhadap efektivitas koordinasi pengelolaan SMP di Kabupaten Depok. HASI penelitian menunjukkan bahwa kepemimpinan pada SMP di Kabupaten Depok berada pada klasifikasi sedang, dan terdapat pengaruh yang berarti antara kepemimpinan terhadap efektivitas koordinasi pengelolaan SMP di Kabupaten Depok.

METODE PENELITIAN

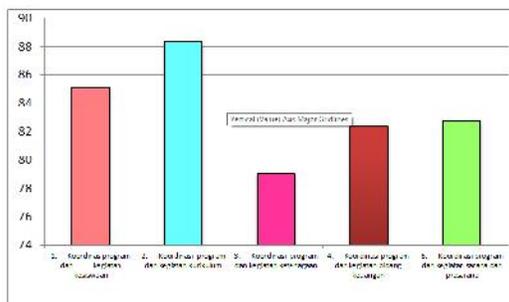
Penelitian ini menggunakan pendekatan metode penelitian deskriptif kuantitatif dengan jenis penelitian eksplanatori.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

1. Hasil Penelitian

Berdasarkan hasil analisis menunjukkan bahwa indikator koordinasi kepala sekolah dalam mengintegrasikan program dan kegiatan kesiswaan berada pada kategori baik dengan persentase 85.13%, indikator koordinasi kepala sekolah dalam mengintegrasikan program dan kegiatan kurikulum berada pada kategori sangat baik dengan persentase 88.38%, indikator koordinasi kepala sekolah dalam mengintegrasikan program dan kegiatan ketenagaan berada pada kategori baik dengan persentase 79.04%, koordinasi kepala sekolah dalam mengintegrasikan program dan kegiatan bidang keuangan berada pada kategori baik dengan persentase 82.37%, koordinasi kepala sekolah dalam mengintegrasikan program dan kegiatan sarana dan prasarana berada pada kategori baik dengan persentase 82.76%. Uraian di atas menunjukkan bahwa tingkat keefektifan koordinasi kepala sekolah dalam mengintegrasikan program dan kegiatan di SMA Negeri 1 Manunggu Kabupaten Boalemo secara umum berada pada kategori baik tingkat keefektifannya dengan rerata capaian 83.54%

Keefektifan koordinasi kepala sekolah dalam mengintegrasikan program dan kegiatan di SMA Negeri 1 Manunggu Kabupaten Boalemo dapat diajikan pada gambar berikut.



Gambar 4.1. Grafik Keefektifan Koordinasi Kepala Sekolah Dalam Mengintegrasikan Program Dan Kegiatan di SMA Negeri 1 Mananggu Kabupaten Boalemo

TEMUAN PENELITIAN

1. Koordinasi kepala sekolah dalam mengintegrasikan program dan kegiatan kesiswaan di SMA Negeri 1 Mananggu Kabupaten Boalemo.

Hasil temuan penelitian menunjukkan bahwa 85.13% kepala sekolah selalu berkoordinasi dengan stakeholder dalam mengintegrasikan program dan kegiatan kesiswaan di SMA Negeri 1 Mananggu Kabupaten Boalemo. Fakta ini ditunjukkan dengan tindakan kepala sekolah selalu mengundang guru untuk merumuskan program dan kegiatan intrakurikuler yang akan dilaksanakan selama satu tahun pelajaran.

2. Koordinasi Kepala Sekolah dalam Mengintegrasikan Program dan Kegiatan Kurikulum di SMA Negeri 1 Mananggu Kabupaten Boalemo.

Hasil temuan penelitian menunjukkan bahwa 88.38% kepala sekolah selalu berkoordinasi dalam mengintegrasikan program dan kegiatan kurikulum di SMA Negeri 1 Mananggu Kabupaten Boalemo. Fakta ini ditunjukkan dengan tindakan kepala sekolah memberikan dukungan yang sangat positif bagi upaya perbaikan kualitas kurikulum sekolah. Dalam hal ini kepala sekolah selalu melowongkan waktu berdiskusi dengan guru dalam upaya melakukan perbaikan terhadap struktur kurikulum sekolah. Kepala sekolah senantiasa mempunyai waktu yang memadai untuk berdiskusi dengan guru terutama dalam rangka melakukan bedah jadwal kegiatan sekolah melalui forum terbuka dengan stakeholder terkait sehingga semua program sekolah dapat dilaksanakan dengan baik.

3. Koordinasi Kepala Sekolah dalam Mengintegrasikan Program dan Kegiatan Ketenagaan di SMA Negeri 1 Mananggu Kabupaten Boalemo.

Hasil temuan penelitian menunjukkan bahwa 79.04% kepala sekolah selalu berkoordinasi dalam mengintegrasikan program dan kegiatan ketenagaan di SMA Negeri 1 Mananggu Kabupaten Boalemo. Fakta ini ditunjukkan dengan tindakan kepala sekolah bersama stakeholder merumuskan mekanisme dalam melakukan pembinaan guru di sekolah. Proses ini dilakukan kepala sekolah dengan mengajak guru untuk merumuskan indikator dari pembinaan guru di sekolah. Hal tersebut dilakukan agar indikator dari pembinaan guru di

sekolah terukur dan dapat dipahami oleh segenap stakeholder di sekolah.

4. Koordinasi Kepala Sekolah dalam Mengintegrasikan Program dan Kegiatan bidang keuangan di SMA Negeri 1 Mananggu Kabupaten Boalemo.

Hasil temuan penelitian menunjukkan bahwa 82.37% kepala sekolah selalu berkoordinasi dalam mengintegrasikan program dan kegiatan bidang keuangan di SMA Negeri 1 Mananggu Kabupaten Boalemo. Fakta ini ditunjukkan dengan tindakan kepala sekolah bersama stakeholder dalam penyusunan RKAS dilakukan secara bersama. Dalam konteks ini penyusunan RKAS ini dilaksanakan pada akhir tahun pelajaran, sehingga sekolah dapat membuat penganggaran untuk satu tahun ke depannya. Proses penganggaran kegiatan melalui RKAS tersebut dilakukan dengan memperhatikan kebutuhan sekolah. Dengan demikian maka sekolah memiliki perencanaan keuangan yang matang sesuai dengan kebutuhannya

5. Koordinasi Kepala Sekolah dalam Mengintegrasikan Program dan Kegiatan Sarana dan Prasarana di SMA Negeri 1 Mananggu Kabupaten Boalemo.

Hasil temuan penelitian menunjukkan bahwa 82.76% kepala sekolah selalu berkoordinasi dalam mengintegrasikan program dan kegiatan sarana dan prasarana di SMA Negeri 1 Mananggu Kabupaten Boalemo. Fakta ini ditunjukkan dengan tindakan kepala sekolah bersama warga sekolah melakukan identifikasi terhadap kebutuhan sarana prasarana sekolah. Hal tersebut menjadi bagian dari komitmen untuk menjaga dan memelihara sarana dan prasarana sekolah. Tetapi memang keterbatasan keuangan sekolah yang menyebabkan tidak semua sarana prasarana tersebut dapat dipenuhi sesuai identifikasi yang dilakukan.

PEMBAHASAN

1. Koordinasi Kepala Sekolah Dalam Mengintegrasikan Program Dan Kegiatan Kesiswaan

Hasil penelitian menunjukkan bahwa guru yang menjadi responden penelitian mengakui bahwa kepala sekolah mengundang guru untuk merumuskan program dan kegiatan intrakurikuler yang akan dilaksanakan selama satu tahun pelajaran. Hal tersebut dilakukan agar program kegiatan intrakurikuler terjadwal dengan baik dan semua siswa mendapatkan layanan yang maksimal sesuai dengan kebutuhan akademiknya. Fakta lainnya bahwa pada umumnya guru dilibatkan kepala sekolah dalam program ekstrakurikuler. Segala hal yang menyangkut kegiatan ekstrakurikuler dibahas bersama termasuk kegiatan yang akan dilaksanakan dan jadwal kegiatannya materi kegiatan serta sumber daya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan

Temuan lainnya bahwa semua guru dan stakeholder terkait aktif dalam memberikan pendapatnya tentang jenis kegiatan kokurikuler dan bentuk penugasan kepada siswa. Proses rapat tersebut dilaksanakan secara demokratis dan semua komponen terlibat secara aktif dalam

kegiatan pertemuan tersebut sehingga memberikan hasil yang maksimal. Kepala sekolah dalam berbagai kegiatan menyampaikan hasil koordinasi program dan kegiatan kesiswaan kepada pihak terkait. Hal ini dilakukan agar semua pihak mengetahui perkembangan informasi yang terkait kegiatan intrakurikuler, kokurikuler dan ekstrakurikuler. Proses demokrasi yang dikembangkan dalam rapat koordinasi menjadikan kepala sekolah memahami kegiatan intrakurikuler, kokurikuler dan ekstrakurikuler yang dilaksanakan di sekolah.

Hasil penelitian lainnya bahwa rapat tengah semester dan rapat akhir semester menjadi ajang bagi kepala sekolah dalam memberikan informasi tentang hasil capaian prestasi siswa yang diperoleh selama satu tahun pelajaran kepada stakeholder terkait. Hasil observasi juga menunjukkan bahwa Kepala sekolah menyampaikan hasil capaian prestasi siswa yang diperoleh selama satu tahun pelajaran kepada stakeholder terkait. Kepala sekolah secara terbuka menerima saran dan masukan dari berbagai pihak untuk perbaikan program kesiswaan. Saran tentang variasi kegiatan ekstrakurikuler menjadi salah satu fokus perhatian kepala sekolah.

2. Koordinasi Kepala Sekolah Dalam Mengintegrasikan Program Dan Kegiatan Kurikulum

Temuan penelitian menunjukkan bahwa kepala sekolah memberikan dukungan yang sangat positif bagi upaya perbaikan kualitas kurikulum sekolah. Oleh karenanya kepala sekolah selalu melowongkan waktu berdiskusi dengan guru dalam upaya melakukan perbaikan terhadap struktur kurikulum sekolah. Temuan tersebut juga didukung oleh hasil observasi yang menunjukkan bahwa pada umumnya Kepala sekolah berdiskusi dengan stakeholder dalam penyusunan struktur kurikulum.

Fakta lainnya kepala sekolah senantiasa mempunyai waktu yang memadai untuk berdiskusi dengan guru terutama dalam rangka melakukan bedah jadwal kegiatan sekolah melalui forum terbuka dengan stakeholder terkait sehingga semua program sekolah dapat dilaksanakan dengan baik. Beban belajar dirumuskan dan dibedah bersama dengan dengan guru, tapi semuanya mengacu pada kalender pendidikan yang telah ditetapkan oleh Dinas Pendidikan. Beban belajar lebih diarahkan pada penentuan kegiatan untuk mengisi kegiatan akademik yang akan dilaksanakan sekolah selama 1 tahun ajaran. Biasanya pengisian kegiatan tersebut juga dibicarakan bersama dengan pengawas pembina dan komite sekolah. Hal tersebut dilakukan agar lebih mendapatkan dukungan maksimal bagi perbaikan kegiatan akademik di sekolah. Temuan tersebut juga didukung oleh hasil observasi yang menunjukkan bahwa Kepala sekolah bersama guru merumuskan beban belajar selama satu tahun pelajaran.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa setiap triwulan diadakan rapat oleh kepala sekolah untuk menyampaikan progres capaian dari setiap program dan kegiatan kurikulum yang telah direncanakan. Dalam rapat tersebut setiap guru menyampaikan progres capaian dari setiap

program yang dilaksanakan mulai dari kegiatan pembelajaran, capaian target kurikulum setiap mata pelajaran, daya serap kurikulum, capaian pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler setiap triwulan serta hasil dari setiap kegiatan yang dilaksanakan terutama yang menyangkut kegiatan akademik dan kegiatan non akademik. Hasil observasi juga menunjukkan bahwa Kepala sekolah menyampaikan progres capaian dari setiap program dan kegiatan kurikulum yang telah direncanakan.

Fakta lainnya bahwa pelaksanaan kegiatan di sekolah selalu diawasi dan dinilai

3. Koordinasi Kepala Sekolah Dalam Mengintegrasikan Program Dan Kegiatan Ketenagaan

Hasil penelitian menunjukkan bahwa selama ini kepala sekolah bersama stakholder merumuskan mekanisme dalam melakukan pembinaan guru di sekolah. Proses ini dilakukan kepala sekolah dengan mengajak guru untuk merumuskan indikator dari pembinaan guru di sekolah. Hal tersebut dilakukan agar indikator dari pembinaan guru di sekolah terukur dan dapat dipahami oleh segenap stakeholder di sekolah. Hasil observasi juga menunjukkan bahwa kepala sekolah melibatkan pihak terkait untuk berkontribusi dalam menilai keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan sekolah dalam bidang kurikulum. Pengembangan profesi guru menjadi hal yang sangat penting dan dibahas secara bersama-sama dalam dan kepala sekolah bersama guru sepakat untuk mengikuti desain tentang pengembangan profesi guru mengacu pada Permendikbud No 4 tahun 2014. Dengan demikian maka semua aktivitas guru dapat dinilai melalui permen tersebut dan segala sesuatu yang terkait dengan upaya perbaikan kualitas guru dikembangkan secara bersama instrumennya mengacu pada permendikbud yang ada. hasil observasi juga mendukung hasil wawancara bahwa kepala sekolah melakukan desain tentang pengembangan profesi guru, karyawan sekolah dan disampaikan kepada stakeholder terkait.

Hasil penelitian lainnya menunjukkan bahwa rapat rutin selalu dilakukan Kepala sekolah melakukan inovasi dalam pengelolaan ketenagaan berdasarkan masukan dari stakeholder terkait. Mutu merupakan sasaran yang ingin dicapai agar segala sesuatu dapat dicapai dengan optimal. Hal ini pula yang diupayakan guru dan kepala sekolah dalam rangka mencapai visi yang diharapkan secara ideal dengan kualitas atau mutu yang optimal melalui perbaikan kualitas ketenagaan yang ada di sekolah.

4. Koordinasi Kepala Sekolah Dalam Mengintegrasikan Program Dan Kegiatan Bidang Keuangan

Temuan penelitian menunjukkan bahwa sekolah pada dasarnya telah melakukan penyusunan RKAS dilakukan secara bersama dengan stakeholder di sekolah. Penyusunan RKAS ini dilaksanakan pada akhir tahun pelajaran, sehingga sekolah dapat membuat penganggaran untuk satu tahun ke depannya. Proses penganggaran kegiatan melalui RKAS tersebut dilakukan dengan memperhatikan kebutuhan sekolah. Dengan demikian maka sekolah memiliki

perencanaan keuangan yang matang sesuai dengan kebutuhannya.

Kondisi lainnya menunjukkan bahwa rapat yang dilakukan dalam menyusun RKAS dijadikan sebagai moment untuk melakukan identifikasi terhadap sumber dana yang dimiliki sekolah. Dalam hal ini setiap kegiatan maka dicarikan sumber dana untuk membiayai kegiatan tersebut. Dengan demikian proses penyusunan anggaran dilakukan sekalian dengan identifikasi terhadap sumber dana yang dimiliki sekolah. Hasil observasi juga mendukung hasil wawancara bahwa kepala sekolah bersama warga sekolah melakukan identifikasi terhadap sumber dana yang dimiliki sekolah.

Fakta lainnya menunjukkan bahwa identifikasi terhadap kebutuhan minimal yang harus dipenuhi sekolah dilakukan agar dapat diketahui hal mendesak yang harus dilakukan sekolah. Fakta yang ada menunjukkan bahwa sekolah melakukan hal tersebut karena kami memang memiliki keinginan untuk memenuhi kebutuhan minimal yang ada di sekolah. Hasil observasi juga mendukung hasil wawancara bahwa kepala sekolah bersama warga sekolah melakukan identifikasi terhadap kebutuhan minimal yang perlu dipenuhi sekolah. Kepala sekolah pada umumnya sangat terbuka dengan saran dan masukan stakeholder dalam pengelolaan keuangan sekolah. Jika saran atau masukan tersebut tidak dapat diterima maka kepala sekolah juga menyampaikannya secara terbuka sehingga dapat dipahami oleh guru. Tapi pada umumnya saran yang diberikan selalu diperhatikan sehingga semua warga sekolah selalu memberi saran bagi perbaikan kualitas sekolah. Hasil observasi juga mendukung hasil wawancara bahwa Kepala sekolah terbuka dengan saran dan masukan stakeholder dalam pengelolaan keuangan sekolah.

Hasil wawancara tersebut menunjukkan bahwa melalui rapat yang dilaksanakan secara terbuka maka semua warga sekolah memperoleh informasi dan memastikan bahwa semua kegiatan di sekolah memperoleh anggaran yang proporsional. Hasil observasi juga mendukung hasil wawancara bahwa kepala sekolah bersama warga sekolah memastikan bahwa kegiatan sekolah mendapat anggaran yang proporsional.

5. Koordinasi Kepala Sekolah Dalam Mengintegrasikan Program Dan Kegiatan Sarana Dan Prasarana

Hasil penelitian tersebut menunjukkan bahwa memang antara kepala sekolah bersama warga sekolah melakukan identifikasi terhadap kebutuhan sarana prasarana sekolah. Hal tersebut menjadi bagian dari komitmen untuk menjaga dan memelihara saran dan prasarana sekolah. Tetapi memang keterbatasan keuangan sekolah yang menyebabkan tidak semua sarana prasarana tersebut dapat dipenuhi sesuai identifikasi yang dilakukan. Hasil observasi juga mendukung hasil wawancara bahwa kepala sekolah bersama warga sekolah melakukan identifikasi terhadap kebutuhan sarana prasarana sekolah.

Hasil wawancara tersebut menunjukkan bahwa kepala sekolah bersama warga sekolah membahas pengajuan proposal pemenuhan sarana prasarana sekolah. Hal ini dilakukan pada saat

kegiatan identifikasi sarana dan prasarana sekolah. Semua kebutuhan sekolah diidentifikasi dan dibuat proposal untuk memperoleh bantuan dari pihak yang berkompeten. Hasil observasi juga mendukung hasil wawancara bahwa Kepala sekolah terbuka dengan saran dan masukan stakeholder dalam pengelolaan keuangan sekolah. Pendapat tersebut menunjukkan bahwa perawatan terhadap sarana dan prasarana sekolah menjadi perhatian kepala sekolah dalam setiap pertemuan. Guru dan siswa diminta untuk memperhatikan jika terdapat kerusakan sarana atau fasilitas dan diminta untuk merawat dengan baik sarana dan prasarana sekolah. Hal ini lakukan agar sarana dan prasarana sekolah senantiasa terjaga dan dapat mendukung berbagai kegiatan yang dilaksanakan di sekolah

Berdasarkan uraian di atas jelas menunjukkan bahwa kepala sekolah melaporkan secara rutin perkembangan sarana dan prasarana sekolah. Laporan tersebut diikuti dengan himbuan kepada semua pihak untuk memperhatikan dan mempertahankan kualitas sarana dan prasarana serta himbuan untuk menjaga sarana dan prasarana agar dapat digunakan dalam waktu yang lama.

PENUTUP

Simpulan

Berdasarkan hasil analisis data penelitian yang telah dikemukakan pada bab sebelumnya, maka dihasilkan beberapa simpulan penelitian sebagai berikut: a) koordinasi kepala sekolah dalam mengintegrasikan program dan kegiatan kesiswaan berada pada kategori baik, b) koordinasi kepala sekolah dalam mengintegrasikan program dan kegiatan kurikulum berada pada kategori sangat baik, c) koordinasi kepala sekolah dalam mengintegrasikan program dan kegiatan ketenagaan berada pada kategori baik, d) koordinasi kepala sekolah dalam mengintegrasikan program dan kegiatan bidang keuangan berada pada kategori baik, e) koordinasi kepala sekolah dalam mengintegrasikan program dan kegiatan sarana dan prasarana berada pada kategori baik.

Saran

Berdasarkan simpulan, maka dikemukakan beberapa saran sebagai berikut:

1. Kepala sekolah perlu secara intensif melakukan evaluasi atas pelaksanaan koordinasi yang dilakukan dalam konteks pengelolaan program dan kegiatan di sekolah, sehingga dapat diketahui tingkat efektivitasnya dalam mendukung pelaksanaan program sekolah
2. Pengawas pembina sekolah perlu membantu kepala sekolah dalam menganalisis berbagai faktor yang dapat mempengaruhi keefektifan koordinasi kepala sekolah dalam pelaksanaan kegiatan di sekolah, agar dapat dilakukan proses untuk mendinamisasi koordinasi dalam pengelolaan berbagai kegiatan di sekolah.

DAFTAR PUSTAKA

Abdul Wahab, Solichin 2008, Analisis Kebijakan Dari Formulasi Ke Implementasi Kebijakan Negara, Edisi Kedua, Jakarta: PT Bumi Aksara.

- Adelia Vera, S. 2012. *Metode Mengajar Anak di Luar Kelas*, Jogjakarta: Diva Press
- Apriliyanto. 2009. *Jurnal penelitian Pengaruh Kepemimpinan, motivasi kerja dan persepsi guru terhadap Efektivitas Koordinasi Pengelolaan SMP di KAbupaten Depok*. diakses 25 November 2017
- Atwi Suparman dan Aminudin Zuhairi, 2004, *Pendidikan Jarak Jauh Teori dan Praktek*, Jakarta: Pusat Penerbit Universitas Terbuka.
- Badrudin, 2013, *Dasar-Dasar Manajemen*. Bandung: Alfabeta.
- Casely, D. dan Kumar, K. 1987, *Project Monitoring and Evaluation in Agriculture*. Baltimore : John Hopkins.
- Chung and Megginson. 1981. *Organization Behavior Depelopment Managerial Skills*. Newyork.
- Clayton, Eric, Petry, Francoise. 1983, *Monitoring Systemsfor Agricultural and Rural Development Projects*, Volume2: Food&AgricultureOrg.
- Dedi Supriadi, 2001, *SLTP Terbuka Model Pendidikan Populasi*, Bandung: Lubuk Agung.
- Dirjen Manajemen Pendidikan dan Menengah, 2008, *Pedoman Pelaksanaan Manajemen SLB Tunarungu (B)*, Jakarta: Diknas.
- Edwards III, George C. 1980, *Implementing Public Policy*, Washington: Congressional Quarterly Press.
- Handayaniingrat, Soewarno 1985, *Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Managemen*, Cetakan Keenam, Jakarta: PT Gunung Agung.
- Handoko, T. Hani 2003, *Manajemen, Edisi Kedua*, Cetakan Kedelapanbelas, Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta.
- Haryono. 2009. *Landasan Pendidikan*. Bandung: Alfabetha
- Hasibuan, Malayu S.P, 2006, *Manajemen Dasar, Pengertian, dan Masalah*, Edisi Revisi, Bumi Aksara: Jakarta.
- Inu, Kencana. 2011. *Manajemen Pemerintahan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Mazmanian, D. A. and Sabatier, P. A. 1983, *Implementation and Public Policy*, Scott, Foresman & Co, Dallas.
- Ndraha, Taliziduhu. 2003. *Kybernology (Ilmu Pemerintahan Baru) 1*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Paturasi Achmad, 2012, *Manajemen Pendidikan Jasmanai dan Olahraga*, Jakarta: Rineka Cipta.
- Permen No.6 Tahun 1988. *Tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah*.
- Riduwan. 2010. *Dasar-Dasar Statistika*. Bandung: Rosda Karya
- Rivai, Veithzal. 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan, dari Teori ke Praktik*. Jakarta: PT Raja Gravindo Persada.
- Siagian, Sondang. 2000. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi ketiga. Jakarta: Bima Aksara Indonesia
- Sudijono, Anas, 1996, *Pengantar Evaluasi Pendidikan*, Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Sudjana. 2006. *Metode Statistika*. Jakarta: Rineka Cipta
- Sugiyono, 2013, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- SuharsimiArikunto, 1993, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, Jakarta: Rineka Cipta.
- Sularno. 2014. *Pengelolaan SMP Terbuka di daerah Terpencil*. Jakarta: Harapan Massa
- Suparman dan Zuhairi. 2011. *Masalah Pendidikan dan Tantangannya*. Jakarta: Prehallindo.
- Sutisna. 2009. *Perilaku Konsumen dan Komunikasi Pemasaran*, Cetakan Ketiga. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Terry, George. 1964. *Prinsip-Prinsip Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara
- Yusufhadi Miarso, 2004, *Menyemai Benih Teknologi Pendidikan*, Jakarta: Kencana.