

DAFTAR TABEL

Tabel	Hal
1. Tata Guna Letak Lahan SMK N 2 Bandar Lampung	54
2. Daftar Nama Kepala Sekolah SMK N 2 Bandar Lampung	54
3. Sarana dan Prasara SMK N 2 Bandar Lampung	59
4. Daftar Karyawan SMK N 2 Bandar Lampung	60
5. Daftar Keadaan Guru SMK N 2 Bandar Lampung	60
6. Keadaan Guru SMK N 2 Bandar Lampung Menurut Jenis Kelamin	61
7. Keadaan Guru SMK N 2 Bandar Lampung Menurut Status Pegawai	61
8. Keadaan Guru SMK N 2 Bandar Lampung Menurut Pend. Terakhir	61
9. Keadaan Guru SMK N 2 Bandar Lampung Menurut Status Golongan	62
10. Identitas Responden Menurut Jenis Kelamin	67
11. Identitas Responden Menurut Masa Kerja	68
12. Identitas Responden Menurut Status Pegawai	69
13. Identitas Responden Menurut Status Pendidikan	69
14. Identitas Responden Menurut Status Golongan	70
15. Identitas Responden Menurut Umur	71
16. Uji Validitas Variabel X	72
17. Uji Validitas Variabel Y	73
18. Uji Reliabilitas Variabel X	74
19. Uji Reliabilitas Variabel Y	74
20. Intensitas Komunikasi Kepala Sekolah dengan Guru	76
21. Kepala Sekolah Mengadakan Pertemuan/Rapat dengan Guru	77
22. Kepala Sekolah Mendiskusikan Rencana Kegiatan Kerja	78
23. Kepala Sekolah Memberikan Pengarahan Kerja Terperinci dan Jelas	79
24. Katagori Jawaban Responden Pada Komunikasi Vertikal Ke Bawah	81
25. Intensitas Komunikasi Guru Kepada Kepala Sekolah	82
26. Guru Hadir Dalam Pertemuan/Rapat di Sekolah	83
27. Guru Menyampaikan Pendapat atau Gagasan	84

28. Guru Menyampaikan Keluhan/Hambatan Kerja	85
29. Guru Menyampaikan Saran Kepada Kepala Sekolah	86
30. Guru Memahami Pengarahan Kerja dari Kepala Sekolah	87
31. Katagori Jawaban Responden Pada Komunikasi Vertikal Ke Atas	89
32. Intensitas Komunikasi Antar Sesama Guru	90
33. Mengadakan Pertemuan/Rapat dengan Sesama Guru	91
34. Mengkoordinasikan Tugas/Pekerjaan dengan Sesama Guru	92
35. Membina Hubungan Baik dengan Sesama Guru	93
36. Mendiskusikan Masalah Tidak terselesaikan dengan Sesama Guru	94
37. Katagori Jawaban Responden Pada Komunikasi Horisontal	96
38. Merencanakan dan Menyusun Program Kegiatan Pembelajaran	97
39. Merancang Pengelolaan waktu Pembelajaran Secara Proporsional	98
40. Melaksanakan Kegiatan Pembelajaran Sesuai Kurikulum	99
41. Guru Mengelola Kelas dengan Baik dan Benar	99
42. Penggunaan Media dalam Proses Pembelajaran	101
43. Penggunaan Metode dalam Proses Pembelajaran	101
44. Menyelesaikan Tugas/Pekerjaan Tepat Waktu	102
45. Menaati Tata Tertib/Peraturan Sekolah dan Kedinasan	103
46. Melakukan Evaluasi Hasil Pembelajaran	103
47. Ketepatan Evaluasi Pembelajaran Sesuai Tujuan	105
48. Butir-Butir Evaluasi Mencakup Semua Materi Belajar	106
49. Analisis Data Katagori Jawaban Responden Pada Kinerja Guru	107
50. Analisis Tabel Silang	109
51. Hasil Perhitungan Efektivitas Komunikasi Organisasi Antara Kepala Sekolah dan Guru Terhadap Kinerja Guru.....	112