

**IMPLEMENTASI KOMUNIKASI KEPALA MADRASAH DALAM  
MENINGKATKAN MUTU GURU DI PONDOK PESANTREN DARUS SHOLIHIN  
KECAMATAN RANTAU UTARA KABUPATEN LABUHANBATU**

**T E S I S**

**Oleh:**

**A H Y A R**  
**NIM: 3003184002**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN ISLAM**



**PASCASARJANA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SUMATERA UTARA  
MEDAN  
2020**

## **PERSETUJUAN**

Tesis berjudul:

**IMPLEMENTASI KOMUNIKASI KEPALA MADRASAH DALAM  
MENINGKATKAN MUTU GURU DI PONDOK PESANTREN DARUS  
SHOLIHIN KECAMATAN RANTAU UTARA KABUPATEN  
LABUHANBATU**

Oleh

Ahyar

NIM. 3003184002

Dapat disetujui dan disahkan untuk memperoleh gelar Magister Pendidikan  
(M.Pd) Program Magister (S2) pada Program Studi Pendidikan Islam  
Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan

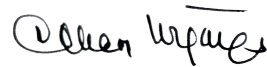
Medan, 09 Desember 2020

Pembimbing I



Dr. Syamsu Nahar, M.Ag  
NIP. 19580719 199001 1 001  
NIDN. 2019075801

Pembimbing II



Dr. Candra Wijaya, M.Pd  
NIP. 19740407 200701 1 037  
NIDN. 2007047401

## PENGESAHAN

Tesis berjudul “Implementasi Komunikasi Kepala Madrasah dalam Meningkatkan Mutu Guru di Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu”, an. Ahyar, NIM 3003184002, Program Studi Pendidikan Islam telah diuji dalam Sidang Tesis pada tanggal 28 Agustus 2020.

Tesis ini telah diperbaiki sesuai masukan dari penguji dan telah memenuhi syarat untuk memperoleh gelar Magister Pendidikan (M.Pd) pada Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan.

Medan, 09 Desember 2020  
Panitia Sidang Tesis  
Pascasarjana UIN-SU Medan

Ketua



(Dr. Syamsu Nahar, M.Ag)  
NIP. 19580719 199001 1 001  
NIDN. 2019075801

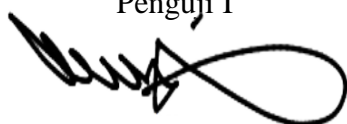
Sekretaris



(Dr. Edi Saputra, M.Hum)  
NIP. 19750211 200604 1 001  
NIDN. 2011027504

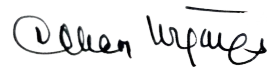
Anggota

Penguji I



(Dr. Syamsu Nahar, M.Ag)  
NIP. 19580719 199001 1 001  
NIDN. 2019075801

Penguji II



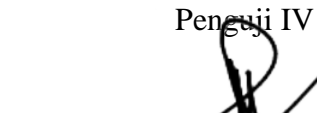
(Dr. Candra Wijaya, M.Pd)  
NIP. 19740407 200701 1 037  
NIDN. 2007047401

Penguji III



(Dr. Achyar Zein, M.Ag)  
NIP. 19670216 199703 1 001  
NIDN. 2016026701

Penguji IV



(Dr. Abdurrahman, M.Pd)  
NIP. 19680103 199403 1 004  
NIDN. 2003016802

Mengetahui,  
Direktur Pascasarjana UIN SU Medan,



**Prof. Dr. Syukur Kholil, MA**  
NIP. 19640209 198903 1 003  
NIDN. 2009026401



**IMPLEMENTASI KOMUNIKASI KEPALA  
MADRASAH DALAM MENINGKATKAN  
MUTU GURU DI PONDOK PESANTREN  
DARUS SHOLIHIN KECAMATAN  
RANTAU UTARA KABUPATEN  
LABUHANBATU**

**AHYAR**

NIM : 3003184002  
Prodi : Pendidikan Islam (PEDI)  
Tempat/ Tgl. Lahir : Belawan, 15 Mei 1985  
Nama Orangtua (Ayah) : Adwinsyah  
(Ibu) : Rahmah  
Pembimbing : 1. Dr. Syamsu Nahar, M.Ag  
2. Dr. Candra Wijaya, M.Pd

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan Implementasi Komunikasi Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Mutu Guru di Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu, dengan menggunakan pendekatan penelitian kualitatif. Pengumpulan data penelitian diperoleh dengan teknik triangulasi melalui observasi, wawancara dan studi dokumentasi. Adapun tujuan penelitian ini ingin mengungkapkan : (1) pola Komunikasi Kepala Madrasah Tsanawiyah Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu, (2) upaya Kepala Madrasah dalam mengefektifkan komunikasi di lingkungan Madrasah Tsanawiyah Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu, (3) Faktor pendukung dan penghambat apasajakah yang mempengaruhi proses Komunikasi Kepala Madrasah Tsanawiyah Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu, (4) kaitan Komunikasi Kepala madrasah dengan peningkatan mutu guru di Madrasah Tsanawiyah Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu.

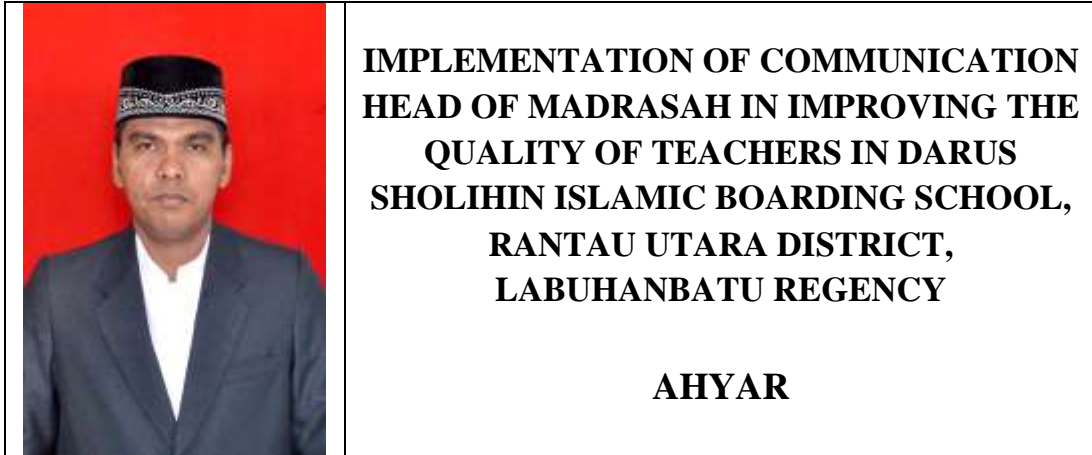
Hasil penelitian ini mengungkapkan Tiga temuan yaitu: Implementasi komunikasi yang dilakukan antara kepala madrasah dengan staf berjalan dengan lancar, bersuasana baik, serta komunikasi yang dilakukan dengan menggunakan komunikasi lisan dan tulisan. Dengan terjalinnya komunikasi tersebut antara kepala madrasah dengan staf untuk tercapainya tujuan yang sudah diharapkan dalam visi dan misi Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu, Implementasi komunikasi yang dilakukan antara kepala madrasah dengan guru berjalan dengan lancar, serta menggunakan komunikasi lisan dan tulisan. Terlihat pada rapat yang dilaksanakan pada setiap minggu yaitu pada hari Kamis, kepala madrasah dengan guru mempunyai kerja sama yang baik untuk menuntaskan kendala yang ada pada guru yang belum memenuhi standart pendidikan atau yang sudah, dan menangani kendala yang lain serta menyiapkan kewajiban sebagai seorang guru. Implementasi komunikasi yang dilakukan antara kepala madrasah dengan pengawas berjalan dengan baik, dan dibangun melalui komunikasi langsung untuk dapat bekerja sama dalam menangani kendala yang dialami guru atau mengenai hal lainnya serta dapat mencapai tujuan yang terdapat dalam visi dan misi Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu.

**Alamat**

Desa Janji, Kecamatan Bilah Barat, Labuhanbatu

**No. HP**

085262447736



Student ID Number : 3003184002  
Program : Islamic Studies (PEDI)  
Date of Birth : Belawan, 15 Mei 1985  
Parent's Name (Father) : Adwinskyah  
(Mother) : Rahmah  
Supervisor : 1. Dr. Syamsu Nahar, M.Ag  
2. Dr. Candra Wijaya, M.Pd

This study aims to describe the implementation of Madrasah Principal Communication in Improving the Quality of Teachers at Darus Sholihin Islamic Boarding School, Rantau Utara District, Labuhanbatu Regency, using a qualitative research approach and collecting research data obtained by triangulation techniques through observation, interviews and documentation studies. The purpose of this study is to reveal: (1) the communication pattern of the Head of Madrasah Tsanawiyah Pondok Pesantren Darus Sholihin, North Rantau District, Labuhanbatu Regency, (2) the efforts of the Madrasah Head in making communication effective in the Madrasah Tsanawiyah environment, Darus Sholihin Islamic Boarding School, North Rantau District, Labuhanbatu Regency, (3 ) What are the supporting and inhibiting factors that affect the communication process of the Head of Madrasah Tsanawiyah Pondok Pesantren Darus Sholihin, North Rantau District, Labuhanbatu Regency, (4) the relationship between Madrasah Principal Communication and teacher quality

improvement in Madrasah Tsanawiyah Darus Sholihin Islamic Boarding School, North Rantau District, Labuhanbatu Regency.

This study revealed three findings: The implementation of communication between the madrasa principal and staff went smoothly, had a good atmosphere, and communication was carried out using oral and written communication. With the establishment of this communication between the head of the madrasa and the staff to achieve the goals that have been expected in the vision and mission of the Darus Sholihin Islamic Boarding School, Rantau Utara District, Labuhanbatu Regency, the implementation of communication between the madrasa principal and the teacher runs smoothly and uses oral and written communication. Seen in the meetings held every week, namely, on Thursdays, the headmaster of the madrasa with the teacher has good cooperation to resolve the obstacles that exist in teachers who have not met educational standards or who have, and handle other obstacles and prepare obligations as a teacher. Furthermore, the implementation of communication between the head of the madrasa and the supervisor went well. They were built through direct communication to work together in dealing with obstacles experienced by teachers or regarding other matters and to be able to achieve the goals contained in the vision and mission of Darus Sholihin Islamic Boarding School, North Rantau District, District. Labuhanbatu.

**Address**

Desa Janji, Kecamatan Bilah Barat, Labuhanbatu

**Phone Number**

085262447736



تنفيذ رئيس الاتصال بمدرسة في تحسين جودة المعلمين في مدرسة  
داروس شليهن الإسلامية الداخلية ، منطقة رانتو أوتارا ، منطقة  
لابوهانباتو

احيار

رقم القيد : ٣٠٠٣١٨٤٠٠٢

الشعبة : الماجستير في التربية الإسلامية

مسقط الرأس : بلاون, ١٥ مايو ١٩٨٥

الأب : ادوين شاه

الأم : رحمة

المشرف : الدكتور. شمس نهار، الماجستير.

الدكتور. جندر وجايا، الماجستير.

تهدف هذه الدراسة إلى وصف تنفيذ الاتصال الرئيسي بالمدرسة في تحسين جودة المعلمين في مدرسة داروس شوليهن الإسلامية الداخلية، منطقة رانتاو أوتارا، منطقة لابوهانبات، باستخدام نهج بحث نوعي. جمع البيانات البحثية التي يتم الحصول عليها بتقنيات التثليث من خلال الملاحظة والمقابلات ودراسات التوثيق. الغرض من هذه الدراسة



هو الكشف عن: (1) نمط الاتصال لرئيس المدرسة الثانوية دار الصالحين، منطقة شمال رانتاو، منطقة لابوهانباتو، (2) جهود رئيس المدرسة في جعل الاتصال فعالاً في المدرسة السنوية البيئة ، مدرسة داروس شوليهن الإسلامية الداخلية ، منطقة شمال رانتاو ، منطقة لابوهانباتو، (3) ما هي العوامل الداعمة والمثبطة التي تؤثر على عملية الاتصال لرئيس المدرسة الثانوية دار الصالحين، مقاطعة رانتاو الشمالية ، منطقة لابوهانباتو، (4) العلاقة بين مدير الاتصال في المدرسة وتحسين جودة المعلمين في مدرسة سنوية داروس شوليهن الإسلامية الداخلية ، منطقة شمال رانتاو ، لابوهانباتو ريجنسي.

وكشفت نتائج هذه الدراسة عن ثلاث نتائج ، وهي: تنفيذ التواصل بين مدير المدرسة والعاملين فيها بسلاسة ، وخلق جو جيد ، وتم التواصل عن طريق الاتصال الشفوي والكتابي. مع إنشاء هذا التواصل بين رئيس المدرسة والموظفين لتحقيق الأهداف التي تم توقعها في رؤية ورسالة مدرسة داروس شوليهن الإسلامية الداخلية ، منطقة رانتاو أوتارا ، منطقة لابوهانباتو، تنفيذ التواصل بين المدرسة مدير المدرسة والمعلم يعملان بسلاسة ، ويستخدمان الاتصالات الشفوية والمكتوبة. يرى مدير المدرسة في الاجتماعات التي تعقد كل أسبوع ، أي يوم الخميس ، تعاوناً جيداً مع المعلم لحل العقبات التي تواجه المعلمين الذين لم يستوفوا المعايير التعليمية أو الذين لديهم ، والتعامل مع العقبات الأخرى وإعداد الالتزامات باعتبارها معلم. سارت عملية الاتصال بين رئيس المدرسة والمشرف بشكل جيد ، وتم بناؤها من خلال التواصل المباشر لتكون قادرة على العمل معاً في التعامل مع العقبات التي يواجهها المعلمون أو فيما يتعلق بأمور أخرى ، وليكون قادرين على تحقيق الأهداف الواردة في رؤية ورسالة مدرسة داروس شوليهن الإسلامية الداخلية ، منطقة شمال رانتاو ، منطقة لابوهانباتو.

## DAFTAR ISI

<b>Lembar Persetujuan</b>	
<b>Pengesahan</b>	
<b>Lembar Pernyataan</b>	
<b>Abstrak .....</b>	<b>i</b>
<b>Kata Pengantar .....</b>	<b>vii</b>
<b>Pedoman Transliterasi .....</b>	<b>x</b>
<b>Daftar Isi .....</b>	<b>xv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Fokus Penelitian .....	5
C. Rumusan Masalah .....	5
D. Tujuan Penelitian.....	6
E. Manfaat Penelitian.....	6
F. Defenisi Konsep/ Istilah .....	7
<b>BAB II KAJIAN TEORETIS .....</b>	<b>8</b>
A. Hakikat Supervisi Pembelajaran .....	8
1. Pengertian Supervisi Pembelajaran .....	8
2. Tujuan Supervisi Pembelajaran .....	9
3. Prinsip-prinsip Supervisi Pembelajaran .....	12
4. Teknik Supervisi Pendidikan .....	19
5. Wilayah Program Supervisi Pembelajaran .....	25
6. Wilayah Kemampuan dan Motivasi Kerja dalam Supervisi Pembelajaran .....	27
7. Wilayah Etik dalam Supervisi Pembelajaran .....	28
8. Supervisi dalam Perspektif Islam .....	30
9. Kepemimpinan Supervisi .....	32
10. Supervisi Kepala Madrasah .....	36
B. Hakikat Prestasi Kerja Guru.....	38
C. Kajian Penelitian yang Relevan .....	55
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>57</b>
A. Pendekatan Metode Penelitian .....	57
B. Latar Penelitian .....	57
C. Subjek Penelitian .....	57
D. Teknik Pengumpulan Data .....	59
E. Teknik Analisis Data .....	61
F. Teknik Pencermatan Kesahihan Data .....	65
<b>BAB IV GAMBARAN DATA DAN TEMUAN PENELITIAN .....</b>	<b>69</b>
A. Deskripsi Data .....	69
1. Gambaran umum sekolah .....	69
2. Visi, Misi dan tujuan sekolah .....	70

3. Struktur Organisasi .....	72
4. Sarana Dan Prasarana .....	74
5. Keadaan Tenaga Pengajar .....	76
6. Keadaan siswa .....	80
B. Temuan khusus Penelitian .....	82
1. Pelaksanaan supervisi pengajaran di SMP Negeri 2 Rantau Selatan Kabupaten Labuhanbatu .....	83
2. Pelaksanaan fungsi-fungsi supervisi pengajaran di SMP Negeri 2 Rantau Selatan Kabupaten Labuhanbatu .....	87
3. Upaya-upya meningkatkan kinerja guru di SMP Negeri 2 Rantau Selatan Kabupaten Labuhanbatu .....	90
4. Pelaksanaan supervisi pengajaran dalam meningkatkan kinerja guru di SMP Negeri 2 Rantau Selatan Kabupaten Labuhanbatu .....	94
C. Pembahasan Hasil Penelitian .....	98
<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>103</b>
A. Kesimpulan .....	103
B. Saran .....	104
<b>Daftar Pustaka .....</b>	<b>106</b>

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Penelitian**

Manusia adalah makhluk yang dinamis di dalam lingkungan sosialnya. Agar dapat berkembang, manusia melakukan interaksi dengan sesamanya. Hubungan yang baik diperoleh dari komunikasi yang baik pula. Oleh karena itulah manusia melakukan komunikasi untuk mendapatkan hubungan atau ikatan yang dapat meningkatkan kualitas kehidupannya. Komunikasi adalah sendi dasar terjadinya sebuah interaksi sosial, antara yang satu dengan yang lain saling tolong menolong, saling memberi dan menerima, saling ketergantungan. Intinya bahwa dengan berkomunikasi akan terjadi kesapahaman atau adanya saling pengertian antara satu dengan yang lain.

Komunikasi merupakan aktivitas dasar manusia. Pentingnya komunikasi bagi manusia tidaklah dapat dipungkiri begitu juga halnya bagi suatu organisasi. Kohler menyatakan bahwa komunikasi yang efektif adalah penting bagi semua organisasi. Oleh karena itu, para pemimpin organisasi dan para komunikator dalam organisasi perlu memahami dan menyempurnakan kemampuan komunikasi mereka. Informasi yang dikomunikasikan itu dapat mempunyai arti yang bermacam-macam.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Fatimah, Djailani, Khairuddin, (2015), “Komunikasi Kepala Madrasah dalam Meningkatkan Kinerja Guru pada SMA Negeri 1 Geumpang Kabupaten Pidie”, *Jurnal Administrasi Pendidikan*, Vol 3, No.4, <http://www.jurnal.unsyiah.ac.id/JAP/article/view/2601/2455>, Diakses Pada Tanggal 14 Februari 2019, Pukul 03.25 Wib.

Berdasarkan pendapat di atas dapat diambil kesimpulan bahwa komunikasi sudah menjadi bagian dari kehidupan manusia, seperti halnya manusia membutuhkan udara untuk bernafas. Maka dari itu, karena komunikasi sudah menjadi hal yang biasa dilakukan, ini artinya bahwa komunikasi sudah menjadi hal yang lumrah dan biasa terjadi, sehingga tanpa disadari sebagian dari orang, kelompok, atau organisasi kurang memperhatikan bagaimana seharusnya berkomunikasi dengan baik, dan akibatnya seringkali penerima pesan mengalami kegagalan dalam berinteraksi dengan sesamanya, sehingga menimbulkan kesalahpahaman atau salah pengertian antara satu dengan yang lain.

Dalam konteks pendidikan, suatu lembaga pendidikan adanya seorang kepala madrasah, staf, pengawas pendidikan, guru bahkan juga siswa. Seorang kepala madrasah memiliki kewenangan penuh terhadap kemajuan sekolah yang dipimpinnya. Sebagai seorang kepala madrasah yang menjalankan fungsi manajemen tentu saja memiliki pengaruh yang sangat besar terhadap bawahannya. Seorang kepala madrasah bertugas untuk membantu mengarahkan, mengorganisasikan dan memantau pekerjaan dari masing-masingnya. Kepala madrasah merupakan daya penggerak daripada sumber-sumber dan alat yang tersedia bagi suatu kelompok organisasi. Kepala madrasah harus mempunyai sifat yang baik yang dapat dijadikan contoh dalam lingkungan sekolah. Salah satunya harus rendah hati atau sederhana, sabar atau mempunyai kestabilan emosi, percaya diri, jujur dan ahli dalam jabatannya. Kepala sekolah harus menjadi teladan bagi karyawannya mengenai perilaku yang baik, juga dalam hal

kedisiplinan maupun dalam bidang akademik, dan juga dalam hal kedisiplinan kepala madrasah dapat menyampaikan peraturan dengan berkomunikasi.

Guru merupakan pendidik dalam proses belajar mengajar di sekolah, tugas utamanya adalah mendidik dan mengajar siswa agar tujuan pembelajaran dapat tercapai dengan maksimal. Menurut Abdul Mujib dalam buku Rahmat Hidayat dan Henni Syafriana Nasution dijelaskan bahwa pendidik adalah seseorang yang bertanggung jawab terhadap perkembangan peserta didiknya dengan upaya mengembangkan potensi peserta didik, baik potensi afektif (sikap dan nilai), kognitif (pengetahuan), maupun psikomotoriknya (keterampilan).<sup>2</sup>

Guru merupakan kunci keberhasilan pendidikan, sebab inti dari kegiatan pendidikan adalah belajar mengajar yang memerlukan peran dari guru di dalamnya. Berdasarkan hasil studi di Negara-negara berkembang, guru memberikan sumbangan dalam prestasi belajar siswa. Aspek yang berkaitan dengan guru adalah menyangkut citra atau mutu guru dan kesejahteraan. Sementara itu Tilaar menyatakan, peningkatan kualitas pendidikan tergantung banyak hal, terutama mutu guru.<sup>3</sup>

Di dalam Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2003 bab I pasal 6, dibedakan antara pendidik dengan tenaga kependidikan. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan. Sedangkan pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai guru, dosen, konselor,

---

<sup>2</sup> Rahmat Hidayat, Henni Syafriana Nasution, (2016), *Filsafat Pendidikan Islam: Membangun Konsep Dasar Pendidikan Islam*, Medan: LPPPI, h. 115-116.

<sup>3</sup> Tilaar, (1999), *Beberapa Agenda Reformasi Nasional*, Magelang: Tera Indonesia, h. 104.

pamong belajar, widya iswara, tutor, instruktur, fasilitator dan sebutan lain sesuai kekhususannya serta berpartisipasi dalam penyelenggaraan pendidikan.<sup>4</sup>

Berbicara mengenai mutu guru berkaitan dengan kinerja guru dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya sebagai seorang pendidik, dan sangat erat kaitannya dengan komunikasi yang dilakukan oleh kepala madrasah. Dapat dilihat cara berkomunikasi yang kurang baik akan berdampak negatif bagi masing-masing individu. Sebab cara berkomunikasi yang kurang baik sering menjadi renggangnya hubungan antara dua ikatan. Seorang guru yang kurang leluasa dalam menyampaikan materi kepada siswanya di dalam kelas akibat kurang baiknya komunikasi yang dilakukan saat berkomunikasi dengan siswa, siswa juga kurang memahami materi yang diberikan guru saat belajar. Begitu juga dengan orang tua, orang tua selalu gagal dalam menasehati anak-anaknya, hal ini karena kurang baiknya komunikasi yang dilakukan orang tua terhadap anaknya. Begitu juga dengan kepala madrasah yang ingin sukses dalam membina dan mengembangkan madrasah, maka haruslah memiliki kemampuan komunikasi yang baik dalam mengarahkan dan membimbing staf dan guru-guru yang ada di lembaga pendidikan yang dibinanya.

Akan terjadi banyak kesalahfahaman informasi dari atasan kepada bawahannya dalam ruang lingkup pendidikan, hal ini tidak lain karena kurang efektifnya komunikasi antara komunikator dengan komunikannya. Oleh sebab itu harus ada kerjasama komunikasi yang baik agar tujuan yang diharapkan akan berhasil dengan optimal. Melalui komunikasi yang baik dan suasana komunikasi

---

<sup>4</sup> Rahmat Hidayat, Henni Syafriana Nasution, *Filsafat Pendidikan Islam: Membangun Konsep Dasar Pendidikan Islam*,... h. 116-117.

yang baik pula, seorang kepala madrasah akan dengan mudah bisa memanfaatkan dan mendayagunakan potensi yang ada di dalam lembaga pendidikan, namun jika suasana komunikasi yang dibangun oleh kepala madrasah terkesan tidak baik, penuh dengan emosi, arogan, dan adanya rasa saling tidak percaya, maka lebih dominan akan terjadinya ketidakstabilan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab yang diemban oleh masing-masing individu.

Pada Madrasah, kepala madrasah adalah bapak sekaligus ibu bagi semua guru yang bertugas di madrasah tersebut. Hal ini memberikan konsekuensi logis bahwa seorang kepala madrasah haruslah mempunyai tingkat kemampuan lebih sehingga dapat mengontribusi segala kebutuhan guru-guru yang bersifat psikis dan bahkan terkadang bersifat fisik.<sup>5</sup> Kepala madrasah sebagai pemimpin yang akan menentukan tujuan dari pada sebuah madrasah atau lembaga pendidikan. Untuk mewujudkan pendidikan yang bermutu dalam sebuah lembaga pendidikan, tentu tidak terlepas dari peran kepala madrasah dalam mengelola dan mengoptimalkan sumber daya yang ada untuk meningkatkan mutu peserta didik dan mutu lulusannya. Kepala madrasah termasuk pemimpin formal dalam lembaga pendidikan. Diartikan sebagai kepala, karena kepala madrasah adalah pejabat tertinggi di madrasah, kepala madrasah sebagai pemimpin pendidikan dilihat dari status dan cara pengangkatan tergolong resmi "*Formal Leader* atau *Operasional Leader*" tergantung kepada prestasi dan kemampuannya di dalam

---

<sup>5</sup> Muhammad Saroni, *Manajemen Madrasah*, (Jogjakarta: Ar-Ruzz,2006), h. 47-48.



memainkan peran sebagai pemimpin pendidikan pada madrasah yang telah diserahkan tanggung jawab kepadanya.<sup>6</sup>

Berdasarkan kutipan diatas, maka tanggung jawab kepala madrasah sebagai pemimpin pendidikan adalah untuk menciptakan situasi belajar mengajar yang baik, sehingga guru-guru dapat mengajar dan murid-murid dapat belajar dengan baik sehingga melahirkan lulusan yang berkualitas. Lulusan yang berkualitas adalah salah satu tujuan pendidikan, lembaga pendidikan harus mampu melahirkan lulusan berkualitas.

Salah satu alat yang digunakan untuk mencapai tujuan pendidikan yaitu komunikasi. Komunikasi sangat penting untuk menjalin hubungan kerjasama antar manusia yang terlibat dalam suatu lembaga pendidikan dan mempunyai pengaruh yang sangat besar dalam proses pencapaian tujuan. Komunikasi akan memungkinkan setiap warga di madrasah untuk saling membantu dan saling berinteraksi satu sama lain. Hubungan yang hangat, ramah sangat dipengaruhi oleh kemampuan seseorang untuk berkomunikasi dengan orang lain. Proses komunikasi yang dilakukan setiap hari berfungsi untuk memupuk dan memelihara hubungan dengan lingkungan. Oleh sebab itu komunikasi berperan penting dalam suatu lembaga pendidikan untuk mencapai tujuan lembaga tersebut.

Komunikasi merupakan hal yang penting dalam menciptakan hubungan yang baik di madrasah. Seorang pemimpin dituntut untuk dapat membangun komunikasi yang baik. Jika komunikasi tidak terbangun dengan baik maka hubungan antara kepala madrasah dengan warga madrasah pun tidak akan baik.

---

<sup>6</sup> Herabudiman, *Administrasi dan supervisi Pendidikan*, (Bandung: Pustaka Setia, 2009), h. 200.

Untuk mencapai suatu tujuan lembaga pendidikan dibutuhkan hubungan yang baik antara pemimpin dan yang dipimpin. Dengan terciptanya hubungan yang baik, maka akan terjalin kerja sama yang baik dalam mencapai tujuan /madrasah.

Agar proses pendidikan di madrasah dapat berjalan dengan baik, dan mencapai tujuannya, maka diperlukan tenaga-tenaga pengajar yang memadai, berkualitas dan yang memiliki efektivitas kerja yang tinggi. Dengan demikian sangatlah penting untuk memperhatikan efektivitas kerja dan terus diupayakan secara maksimal agar mencapai tujuan yang diharapkan. Untuk meningkatkan efektivitas kerja di madrasah, kepala madrasah harus mampu menjalin hubungan harmonis dengan warga di madrasah. Salah satu cara agar hubungan itu tetap terjaga yaitu dengan menjaga komunikasi yang baik antara kepala madrasah dengan warga madrasah.

Kepala madrasah sebagai pemimpin pendidikan pada tingkat madrasah memiliki peranan yang cukup besar dalam mengembangkan mutu pendidikan di madrasah termasuk mutu guru yang menjadi tanggungjawabnya. Tumbuh kembangnya semangat kerja guru dan pegawai tergantung pada kinerja kepala madrasah, komunikasi kepala madrasah, serta kemampuan dalam memimpin madrasah.

Kepemimpinan kepala madrasah yang efektif akan dapat bekerja sesuai dengan konteksnya, yaitu mampu memberikan visi, menciptakan gambaran yang besar, menetapkan tujuan yang jelas dan disetujui bersama, serta memonitor dan menganalisis prestasi serta mampu mengembangkan prestasi para pengikut, yaitu dengan memberikan pengarahan dan panduan, melatih dan membimbing serta

memberikan umpan balik.<sup>7</sup> Dengan ditingkatkannya mutu guru diharapkan lulusan akan lebih mampu menjadi tenaga kependidikan yang dapat mengemban tugasnya dengan baik. Pekerjaan yang dilaksanakan dengan baik akan disertai dengan pendidikan dan keterampilan yang sesuai akan mendorong kemajuan setiap usaha, yang pada gilirannya akan meningkatkan pendapatan baik perorangan, kelompok, maupun nasional. Peran setiap variabel terhadap tingkat serta naik turunnya produktivitas tidak tetap, melainkan dinamis.<sup>8</sup>

Berdasarkan hasil pengamatan sementara peneliti yang telah diuraikan dalam uraian diatas, peneliti tertarik untuk melaksanakan penelitian dengan mengangkat judul **Implementasi Komunikasi Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Mutu Guru di Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu.**

## **B. Fokus Penelitian**

Berdasarkan uraian pada konteks penelitian di atas, dapat dijelaskan bahwa fokus penelitian ini adalah bagaimana Implementasi Komunikasi Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Mutu Guru di Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu.

---

<sup>7</sup>Abdullah Munir, *Menjadi Kepala Madrasah Efektif*, (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2008), h. 16- 17.

<sup>8</sup> E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Madrasah Profesional*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2007), h. 135.

### **C. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang dan fokus masalah diatas, rumusan masalah yang disajikan dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimana pola Komunikasi Kepala Madrasah Tsanawiyah Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu?
2. Apasajakah upaya Kepala Madrasah dalam mengefektifkan komunikasi di lingkungan Madrasah Tsanawiyah Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu?
3. Faktor pendukung dan penghambat apasajakah yang mempengaruhi proses Komunikasi Kepala Madrasah Tsanawiyah Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu?
4. Bagaimana kaitan Komunikasi Kepala madrasah dengan peningkatan mutu guru di Madrasah Tsanawiyah Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu?

### **D. Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian ini adalah untuk:

1. Mengungkap pola Komunikasi Kepala Madrasah Tsanawiyah Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu.
2. Mengungkap upaya Kepala Madrasah dalam mengefektifkan komunikasi di lingkungan Madrasah Tsanawiyah Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu.

3. Mengungkap Faktor pendukung dan penghambat apasajakah yang mempengaruhi proses Komunikasi Kepala Madrasah Tsanawiyah Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu.
4. Mengungkap kaitan Komunikasi Kepala madrasah dengan peningkatan mutu guru di Madrasah Tsanawiyah Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu.

#### **E. Kegunaan Penelitian**

Kegunaan penelitian ini ada 2 (dua) yaitu kegunaan secara teoritis dan kegunaan secara praktis.

##### 1. Kegunaan Teoritis

Dapat bermanfaat bagi pengembangan khasanah ilmu dalam implementasi komunikasi kepala madrasah dalam meningkatkan mutu guru di Pondok Pesantren.

##### 2. Kegunaan Secara Praktis

- a. Bagi pimpinan pondok pesantren sebagai bahan informasi dalam pelaksanaan komunikasi yang baik kepada staf pegawai, guru dan pengawas dalam meningkatkan mutu guru di pondok pesantren.
- b. Bagi guru dapat digunakan untuk memacu semangat dalam pelaksanaan komunikasi untuk meningkatkan mutu guru di masa yang akan datang.
- c. Bagi Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu sebagai sumbangan pemikiran mengenai masalah-masalah yang berkaitan dengan implementasi komunikasi kepala madrasah dalam

meningkatkan mutu guru di Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu.

## BAB II

### KAJIAN TEORI

#### A. Komunikasi Kepala Madrasah

##### 1. Pengertian Komunikasi

Kata komunikasi berasal dari bahasa latin “*communication*” yang terbentuk dari kata “*com*” (bahasa latin “*cum*”) artinya dengan atau “*bersama dengan*” dan “*unio*” (bahasa latin “*union*”) artinya bersatu dengan. Dengan demikian komunikasi dapat diartikan dengan *union together* atau *union with* artinya bersama dengan atau bersatu dengan. Arti kata ini dapat bermakna bahwa komunikasi itu bersatu dengan orang lain atau bersama dengan orang lain untuk melakukan kontak atau hubungan.

Beberapa para ahli mengemukakan pengertian komunikasi, yaitu:

- a. Liliweri (2007) komunikasi merupakan proses penglihatan informasi dari satu orang kepada orang lain dengan maksud tertentu.
- b. Karlfried (2003), komunikasi merupakan interaksi antarpribadi yang menggunakan simbol-simbol linguistic, seperti sistem simbol verbal (kata-kata), verbal dan nonverbal.
- c. Seiler (1988) komunikasi adalah proses dengan mana simbol verbal dan nonverbal dikirimkan, diterima dan diberi arti.<sup>1</sup>

Aristoteles membuat definisi komunikasi dengan menekankan “siapa mengatakan apa pada siapa”. Definisi yang membuat Aristoteles ini sangat

---

<sup>1</sup> Mesiono, (2012), *Manajemen & Organisasi*, Bandung: Citapustaka Media Perintis, h. 105-107

sederhana, tetapi ia telah mengilhami seorang ahli politik yang bernama Harold D. Lasswell dengan mencoba membuat definisi komunikasi yang lebih sempurna dengan menanyakan “siapa mengatakan apa, melalui apa, kepada siapa, dan apa akibatnya”. Berbeda dengan Steven mengajukan definisi komunikasi yang lebih luas bahwa komunikasi terjadi kapan saja satu organisasi memberi reaksi terhadap suatu objek atau stimuli apakah itu berasal dari seseorang atau lingkungan sekitarnya. Misalnya seorang berlindung pada suatu tempat karena diserang badai, atau kedipan mata seorang sebagai reaksi terhadap sinar lampu juga merupakan komunikasi.<sup>2</sup> Newell menjelaskan komunikasi adalah “*process by which information is exchanged between individuals through a common system of symbols, signs or behavior*”. Pendapat ini menegaskan bahwa komunikasi merupakan proses pertukaran informasi antara individu melalui suatu sistem umum, yaitu simbol, tanda atau perilaku.<sup>3</sup>

Berdasarkan pengertian komunikasi di atas ada beberapa komponen komunikasi yaitu:

1. Komunikator (pengirim)
2. Proses penyampaian pesan, informasi dan berita
3. Komunikan (penerima).

Menurut para sarjana komunikasi yang mengkhususkan diri pada studi komunikasi antar manusia yakni komunikasi adalah suatu transaksi, proses simbolik yang menghendaki orang-orang mengatur lingkungannya

---

<sup>2</sup> Hafied Cangara, (2009), *Komunikasi Politik*, Jakarta: Raja Grafindo Persada, h. 19

<sup>3</sup> Irwan Nasution, (2010), *Administrasi Pendidikan*, Medan: Perdana Publishing, h. 87



dengan, 1) Membangun hubungan antar sesama manusia, 2) Pertukaran informasi, 3) Untuk menguatkan sikap dan tingkah laku orang lain, serta 4) Berusaha mengubah sikap dan tingkah laku itu. Lalu menurut Robbin dan Coulter (2010:424) pentingnya komunikasi efektif bagi para manajer tidak dapat diabaikan atas alasan tertentu. Dalam banyak hal setiap manajer selalu terlibat dengan komunikasi. Tidak hanya dalam satu kegiatan, tetapi pada semua kegiatan termasuk pada pengambilan keputusan.<sup>4</sup> Lalu N. Pradhan dan Niti Chopra mengungkapkan bahwa “*Communication includes all methods of disseminating information, knowledge, thought, attitudes and beliefs through such modern media as internet, television and radio, print media, as also traditional means such as folk media and interpersonal media*”.<sup>5</sup> Pendapat lain juga mengungkapkan bahwa “*There are ten strategies for building effective communication. The following are some strategies you can use to make your communication skills more effective*”.<sup>6</sup>

1. *Adjust your communication to fit the situation.*
2. *Open lines of communication before problems start*
3. *And work to keep them open.*
4. *Begin positively.*
5. *Practice active listening.*

---

<sup>4</sup> Syafaruddin, (2015), *Manajemen Organisasi Pendidikan (Perspektif Sains dan Islam)*, Medan: Perdana Publishing, h. 262

<sup>5</sup> N. Pradhan dan Niti Chopra, (2008), *Communication Skill for Educational Managers: An Exercise in Self Study*, Jaipur: Book Enclave, p. 126

<sup>6</sup> Y. Vonne Bender, (2005), *The TachfulTeacher: Communication With Parents, Colleagues and Administrators*, USA: Nomad Press, p.2.

6. *Emphasize areas of agreement.*
7. *Be willing to compromise.*
8. *Respect confidentiality.*
9. *Avoid gossip.*
10. *End on a positive note.*

Berdasarkan pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa pada hakikatnya komunikasi merupakan proses penyampaian informasi dari satu pihak baik individu, kelompok atau organisasi sebagai *sender* kepada pihak lain sebagai *receiver* untuk memahami dan terbuka peluang memberikan respon kepada *sender*.

Dalam Al-Quran ditemukan berbagai panduan agar komunikasi berjalan dengan baik dan efektif. Menurut Khalil tujuan dari komunikasi dalam Islam yaitu untuk memberikan kabar gembira dan ancaman, mengajak kepada yang ma'ruf dan mencegah kemungkaran, memberikan peringatan kepada yang lalai, menasehati dan menegur. Dalam hal ini komunikasi Islam senantiasa merubah perlakuan buruk individu atau khalayak sasaran kepada perlakuan baik.<sup>7</sup> Maka dengan berkomunikasi manusia saling memahami, mengerti dan mampu mengapresiasi segala bentuk kegiatan yang akan dilakukan untuk melangsungkan kehidupan sehari-hari. Lalu dapat mengistilahkan sebagai kaidah, prinsip, atau etika berkomunikasi dalam perspektif Islam. Kaidah, prinsip, atau etika komunikasi Islam ini merupakan panduan bagi kaum muslim dalam

---

<sup>7</sup>Syukur Khalil, (2007), *Komunikasi Islami*, Bandung: Ciptapustaka Media, h.7.

melakukan komunikasi, baik dalam komunikasi interpersonal, intrapersonal dalam pergaulan sehari-hari, berdakwah secara lisan dan tulisan, maupun dalam aktivitas lain.

Dalam berbagai literatur tentang komunikasi Islam kita dapat menemukan setidaknya enam jenis gaya bicara atau pembicaraan (qaulan) yang dikategorikan sebagai kaidah, prinsip, atau etika komunikasi Islam, yaitu:

Pada QS. An-Nisa ayat 9:

وَلْيَخْشَ الَّذِينَ لَوْ تَرَكَوْا مِنْ خَلْفِهِمْ ذُرِّيَّةً ضِعْفًا خَافُوا عَلَيْهِمْ  
فَلْيَتَّقُوا اللَّهَ وَلْيَقُولُوا قَوْلًا سَدِيدًا

Artinya: “Dan hendaklah takut (kepada Alla) orang-orang yang sekiranya mereka meninggalkan keturunan yang lemah dibelakang mereka, yang mereka khawatirkan terhadap (kesejahteraannya). Oleh sebab itu, hendaklah mereka bertqwa kepada Allah dan hendaklah mereka berbicara dengan tutur kata yang benar (qaulan sadida)”.

Dalam hadits dikatakan bahwa:

حديث ابي هريرة قال: قال رسول الله ص م: من كان يؤمن بالله  
والايوم الاخر فلا يؤذ جاره, و من كان يؤمن بالله والايوم الا  
خرفليكرم ضيفه, و من كان يؤمن بالله والايوم الا خرفليقل خيرا  
اوليصمت

Artinya: “Hadits Abu Hurairah dimana ia berkata: Rasulullah SAW. bersabda  
“Barangsiapa yang beriman kepada Allah dan hari akhir maka

janganlah ia mengganggu tetangganya. Barangsiapa yang beriman kepada Allah dan hari akhir maka hendaklah ia memuliakan tamunya. Dan barangsiapa yang beriman kepada Allah dan hari akhir maka hendaklah ia berkata yang baik atau diam saja”.(HR. Bukhori-Muslim).<sup>8</sup>

Dengan demikian, dalam komunikasi Islam telah dibentuk baik oleh Nabi ataupun kaumnya, sehingga semaksimal mungkin dihindari kata-kata kasar dan suara (intonasi) yang bernada keras dan tinggi. Allah melarang bersikap keras dan kasar dalam berdakwah, karena kekerasan akan mengakibatkan dakwah tidak akan berhasil malah umat akan menjauh. Dalam berdoa pun Allah memerintahkan agar kita memohon dengan lemah lembut.

Kepala madrasah yang baik hendaklah berkomunikasi kepada para karyawan dengan komunikasi yang sesuai dengan tuntutan Al-Quran dan Hadis agar terjalin keharmonisan dalam bekerja. Dalam dunia pendidikan komunikasi termasuk hal yang tidak terlepas dari kegiatan pembelajaran. Karena dengan adanya komunikasi kepala madrasah atau guru membentuk karakter seseorang.

## **2. Komponen Dasar Komunikasi**

Komponen dalam komunikasi itu merupakan bagian-bagian yang tidak dapat dipisahkan. Jika salah satu unsur dalam komunikasi itu tidak ada

---

<sup>8</sup>Zainudin Hamidy, (1969), *et.al.*, *Terjemah Shahih Buchari*, Jakarta: Wijaya, Cet. VIII, h. 45-46

maka komunikasi itu tidak akan terjadi. Berarti keberhasilan komunikasi itu sangat ditentukan oleh komponen dasar komunikasi tersebut.<sup>9</sup> Dalam berkomunikasi harus ada komponen berikut ini:<sup>10</sup>

a. Pengirim Pesan

Pengirim pesan (sender) adalah sebagai pemancar atau tempat dimulainya proses komunikasi. Tanpa adanya pengirim pesan komunikasi tidak akan terjadi. Pengirim pesan tersebut bisa seorang individu, kelompok maupun masyarakat yang memiliki pesan dan bertujuan untuk menyampaikannya kepada penerima pesan.

b. Pesan

Pesan (message) pada dasarnya mengandung informasi dengan tujuan tertentu baik untuk kepentingan si pengirim maupun untuk kepentingan si penerima (receiver). Bahkan pesan itu juga terkait dengan individu, kelompok atau organisasi yang bernilai positif dan bernilai negatif tergantung pada kepentingan si pengirim dan si penerima. Pesan dapat disampaikan secara verbal maupun non verbal bahkan melalui media komunikasi dengan tujuan menyampaikan pesan yang dikirimkan melalui saluran tertentu.

c. Saluran

Saluran adalah alat atau jalan yang digunakan agar pesan dapat disampaikan oleh pengirim pesan kepada penerima. Saluran yang umum

---

<sup>9</sup> *Ibid*, h.112

<sup>10</sup> Syafaruddin. 2005. *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*. Jakarta : Ciputat Pers, h. 102-103

digunakan adalah gelombang cahaya atau suara. Saluran tersebut bisa pula berupa alat tulisan, penggunaan media lain, seperti buku, radio, televisi, film, telepon dan lain-lain.

d. Penerima pesan

Penerima pesan (*receiver*) adalah seorang yang menerima pesan dan menafsirkannya untuk tujuan tertentu. Penerima pesan sangat menentukan makna yang diterima dan sekaligus menentukan baliknya.

e. Balikan (umpan balik)

Kemampuan seorang penerima pesan memberikan respon terhadap pengirim pesan menunjukkan pemahaman penerima pesan. Hal itu akan menentukan balikan yang diberikan kepada pengirim pesan tersebut, balikan bisa sesuai dan bisa pula dapat menyimpang.

### 3. Sifat Dasar Komunikasi

Ada beberapa sifat dasar komunikasi yang memungkinkan terjadinya komunikasi, baik antara seseorang dengan yang lain, maupun antar kelompok dengan kelompok lain atau komunikasi alam spectrum yang sangat luas. Sifat-sifat dasarnya, yakni sebagai berikut :

- a. *Seseorang membutuhkan informasi*: Bagaimana pun, setiap orang memerlukan semua jenis informasi untuk bertahan hidup dalam organisasi. Para anggota organisasi sering merasakan diri mereka dalam konteks saling memerlukan untuk memberi atau

menanyakan informasi. Informasi dipindahkan adalah suatu alasan yang penting bagi eksistensi komunikasi dalam organisasi.

- b. *Kebutuhan orang terhadap penguatan sosial:* Setiap anggota memiliki kebutuhan sosial dan psikologis sosial yang harus dipenuhi. Hal ini mencakup kebutuhan bagi pengakuan, harga diri, dan pertumbuhan. Orang-orang berkomunikasi untuk memenuhi kebutuhan ini dalam hubungannya dengan orang lain dan berusaha memenuhinya untuk yang lain sebagaimana kebutuhan mereka.
- c. *Seseorang mengarahkan yang lain menggunakan komunikasi:* Dalam organisasi ternyata orang diperintah atau di arahkan untuk melakukan komunikasi. Mereka seringkali berbicara untuk memberikan ceramah, melaksanakan wawancara, atau menulis surat. Orang-orang mungkin juga merasa di arahkan untuk berkomunikasi dalam situasi tertentu sebab mereka meyakini bahwa melakukan komunikasi sebagai bagian dari tugas mereka.
- d. *Manusia berkomunikasi untuk mencapai sesuatu.* Komunikasi mencakup kondisi fisiologi dan psikologis dari individu seseorang. Sasaran tertentu adalah dicapai melalui komunikasi dan kadang-kadang gaya interaksi seseorang keluar dipengaruhi oleh hal-hal dalam hubungannya dengan yang lain, orang-orang berkomunikasi karena alasan psikologis dan ketika berkomunikasi dengan seseorang, manusia harus merasa tingkatan hubungan timbal balik

dengan orang lain, selain itu banyak masalah serius dapat dihasilkannya.

- e. *Komunikasi bersifat dinamis dan berjalan terus* : Ahli komunikasi berkomentar bahwa : “siapapun tidak akan pernah menghindari dari komunikasi”. Bagaimanapun, pernyataan tersebut mungkin berisikan terlalu banyaknya hal negatif dalam menguasai grammar bahasa inggris sebagai pengetahuan. Konsep ini memang begitulah adanya dalam bahasa inggris. Sebab ketika seseorang menerima dorongan komunikasi hampir sering secara tetap dari berbagai sumber yang luas, proses memberikan dan menerimanya menempati berbagai situasi secara konstan di sekeliling kehidupan manusia.<sup>11</sup>

Dalam hal tersebut di atas, maka perlu diketahui bahwa dalam berkomunikasi perlu keterampilan berkomunikasi, maka manajer dan para karyawan dilatih untuk berkomunikasi secara efektif bukan hanya komunikasi di antara mereka tetapi juga dengan publik luar. Penjual dilatih untuk berkomunikasi dengan penyalur dan pelanggan, para pembeli dengan pemasok, dan personalia perusahaan dengan masyarakat di sekitar. Latihan komunikasi meliputi topik-topik seperti : berbicara dengan para pendengar dan para pelanggan, menyusun pidato, memimpin pertemuan, mendengarkan, bertanya, dan menjawab pertanyaan, mengusahakan agar para pengawas tahu, mengatasi rintangan pada komunikasi percakapan,

---

<sup>11</sup> Susmaini dan Muhammad Rifa'i. 2007. *Teori Manajemen : Menuju Efektivitas Pengelola Organisasi*. Bandung : Citapustaka Media, h.132-134



proses komunikasi, dan mengembangkan keterampilan sebagai komunikator.

Dengan sifat dasar komunikasi tersebut diketahui bahwa keterampilan komunikasi lisan dan tulisan adalah penting tidak hanya dalam mencapai suatu pekerjaan tetapi juga dalam melakukan pekerjaan secara efektif, interaksi pemimpin dan bawahan tercakup dalam peran komunikasi.

#### 4. Unsur-unsur Komunikasi

Dalam Kamus Bahasa Indonesia unsur diartikan sebagai bagian penting dalam suatu hal. Sering juga disebut dengan bagian-bagian atau komponen-komponen. Pada setiap proses juga ada unsur-unsur. Demikian juga dalam komunikasi dapat dipastikan adanya unsur-unsur yang terlibat dalam komunikasi tersebut. Bahkan unsur dalam komunikasi itu merupakan bagian-bagian yang tidak dapat dipisahkan. Jika salah satu unsur dalam komunikasi itu tidak ada maka komunikasi itu tidak akan terjadi. Berarti komunikasi sangat ditentukan oleh unsur-unsur tersebut.

Menurut Liliwerr ada beberapa unsur dalam komunikasi, yaitu:<sup>12</sup>

##### a. Pengirim/*sender*/sumber/*resource*

Yaitu individu, kelompok atau organisasi berperan untuk mengalihkan (*transferring*) pesan. Orang yang menyampaikan pesan atau informasi kepada komunikan itu harus memhami siapa orang yang menjadi komunikannya. *Sender* harus memahami situasi dan kondisi orang yang

---

<sup>12</sup> Mesiono, *Manajemen Organisasi*, ... h. 112-114

menerima pesan. Sehingga pesan yang disampaikan oleh komunikator dapat dipahami dengan jelas. Salah satu tanggungjawab komunikator adalah menyampaikan informasi dengan jelas. Sebagaimana dikemukakan oleh Lestari dan Maliki bahwa tanggungjawab komunikator itu adalah:

- a) Mengirim pesan dengan jelas
- b) Memilih chanel/saluran/media yang cocok untuk mengirim pesan
- c) Meminta kejelasan bahwa pesan telah diterima dengan baik.

Dengan tanggungjawab tersebut, seorang komunikator harus lebih jeli memahami dan memanfaatkan apa-apa saja yang berkaitan dengan komunikasi untuk dapat menyampaikan berita/pesan/informasi itu jelas dan dapat dipahami oleh komunikator.

b. Komunikan/*receiver*/penerima

Komunikan adalah orang yang menerima pesan/berita yang tanggungjawabnya memahami berita yang disampaikan oleh komunikator. Untuk komunikan harus benar-benar berkonsentrasi untuk mengerti dan paham terhadap pesan yang disampaikan oleh komunikator. Selain itu komunikan harus bertanggungjawab dalam memberikan umpan balik (*feedback*) dengan cara memastikan kembali bahwa berita/pesan telah diterima dengan baik dan benar.

c. Chanel/saluran/media

Saluran yang dipilih dalam menyampaikan pesan juga berpotensi dipengaruhi kegaduhan/distorsi. Apakah percakapan tatap muka,

melalui pesan e-mail atau memorandum, kegaduhan dapat terjadi. Karenanya pada manajer/kepala sekolah harus benar-benar menyadari bahwa saluran tertentu akan lebih memadai bagi pesan tertentu.

## 5. Model Komunikasi

Model Komunikasi adalah gambaran yang sederhana dari proses komunikasi yang memperlihatkan kaitan antara satu komponen komunikasi dengan komponen lainnya.<sup>13</sup>

### a. Model Lasswell

Lasswell mengetengahkan model komunikasi melalui pernyataan yang sangat populer yaitu, “*Who says what in which channel to whom with what effect?*”. Dari pernyataan di atas, komponen komunikasi terdiri atas:

<i>Who</i>	: siapa yang mengirim pesan/komunikator.
<i>Says what</i>	: pesan apa yang disampaikan
<i>On what channel</i>	: melalui apa pesan itu disampaikan/media atau alat bantu untuk mengirim.
<i>To whom it may concern</i>	: siapa yang menerima pesan.
<i>At what effect</i>	: apa dampak/hasil komunikasi.

Model komunikasi Lasswell merupakan model yang sederhana, yang hanya memuat komponen-komponen sistem komunikasi. Di samping itu model ini juga model yang bersifat linier, artinya model

---

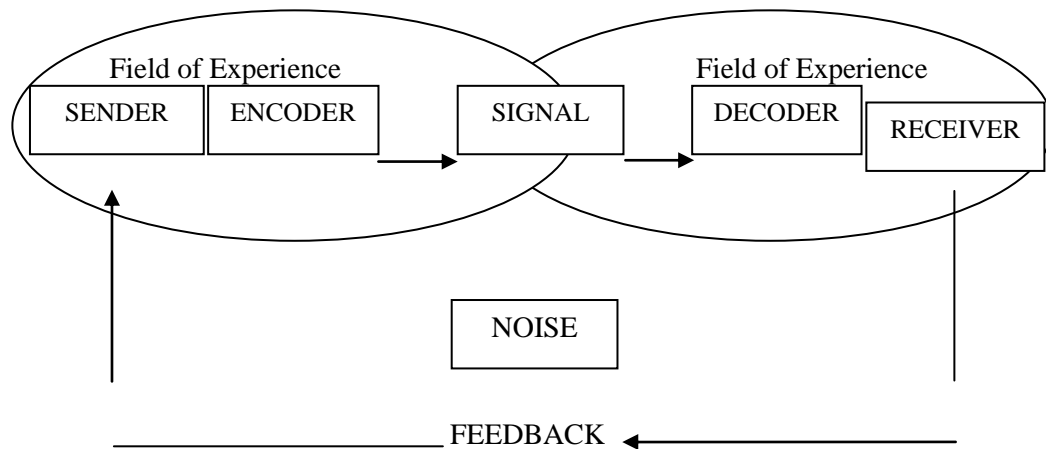
<sup>13</sup>Arni Muhammad, (1992), *Komunikasi Organisasi*, Jakarta: Bumi Aksara, h. 5

yang menggambarkan bagaimana sumber pesan menyampaikan pesan. Tetapi, ada dua hal yang menjadi kelemahan komunikasi model ini. *Pertama*, model Lasswell tidak menampakan adanya umpan baik atau “*feedback*” sehingga proses komunikasi bersifat satu arah. Gaya komunikasi yang bersifat linear ini hanya menggambarkan bagaimana sumber pesan menyampaikan pesan kepada penerima pesan. *Kedua*, model komunikasi Lasswell tidak mempertimbangkan gangguan komunikasi. Model ini menggambarkan bahwa proses komunikasi selalu berhasil, padahal dalam kenyataannya tidak demikian. Adakalanya pesan tidak diterima seluruhnya atau sebagian saja, atau mungkin terjadi kesalahan persepsi penerima pesan. Ini yang kemudian dinamakan kegagalan proses komunikasi, yang disebabkan oleh adanya faktor yang mempengaruhi keberhasilan komunikasi, baik faktor yang berasal dari sumber pesan, penerima pesan atau kondisi dan situasi ketika berlangsungnya proses komunikasi.

Proses komunikasi seperti yang dikemukakan Lasswell ini walaupun memiliki kelemahan, akan tetapi sangat membantu kita untuk memahami terjadinya proses komunikasi.

#### b. Model Komunikasi Schramme

Proses interaksi pada hakikatnya adalah proses komunikasi. Untuk menggambarkan bagaimana terjadinya proses komunikasi, maka dapat dilihat dengan model berikut ini:



**Gambar 1. Model Komunikasi Schramme**

Pada model ini komunikasi bukan hanya sekedar penyampaian pesan, namun bagaimana pesan itu diolah melalui penyandian (*encoder*) oleh komunikator dan diterjemahkan melalui penyandian ulang (*decoder*) yang dilakukan oleh penerima pesan, dan selama proses penerjemahan itu mungkin terdapat berbagai gangguan (*noise*) baik disadari maupun tidak sehingga kemungkinan terjadi kesalahan penerjemahan oleh penerima pesan. Inilah pentingnya umpan balik atau *feedback* untuk melihat apakah pesan yang dikomunikasikan itu sesuai dengan maksud komunikator atau tidak. Berdasarkan gambar di atas, maka komponen-komponen komunikasi dalam pembelajaran sebagai berikut:

- a. *Pengirim atau komunikator* adalah orang yang menginisiasi pengiriman pesan, yakni berbagai informasi yang menjadi isi atau materi.
- b. *Penyandian atau encoding*, yaitu proses yang dilakukan oleh komunikator untuk mengemas maksud atau pesan yang ada dalam

- beanknya menjadi simbol-simbol, suara, tulisan, gerakan tubuh dan bentuk lainnya untuk dapat dikirimkan kepada komunikan.
- c. *Saluran dan media*, yakni tempat di mana pesan dalam bentuk simbol-simbol tadi dilewatkan dari komunikator ke komunikan. Bagi manusia saluran komunikasi ini di antaranya panca indra yang dapat berupa pendengaran, penglihatan, penciuman, rabaan dan rasa. Oleh sebab itu manusia dapat mengirimkan pesan secara tertulis melalui surat, papan tulis atau faksmile dan sebagainya. Pesan dalam bentuk suara dapat disampaikan secara langsung, atau melalui penguat suara, cassette recorder, CD player, radio dan sebagainya. Pesan dalam bentuk audio visual dapat disampaikan lewat *film projector*, tv, dan sebagainya.
- d. *Penyandian ulang atau decoding*, yaitu proses yang dilakukan oleh komunikan untuk menginterpretasikan simbol-simbol yang diterimanya menjadi makna. Pemahaman penerimaan terhadap pesan yang diterimanya merupakan hasil komunikasi.
- e. *Penerima pesan atau komunikan* adalah penerimaan pesan atau individu atau kelompok yang menjadi sasaran komunikasi.
- f. Umpan balik atau *feedback*, adalah informasi yang kembali dari komunikan ke komunikator sebagai respons terhadap pesan yang disampaikan oleh komunikator. Dari umpan balik ini komunikator dapat mengetahui pemahaman dan reaksi komunikan terhadap pesan

yang dikirimnya. Dengan adanya umpan balik akan terbentuk arus komunikasi dua arah.<sup>14</sup>

Dari kedua model yang telah dipaparkan di atas, maka model terakhir merupakan model yang cukup memberikan gambaran yang komprehensif tentang terjadinya komunikasi. Model tersebut bukan hanya menjelaskan komponen-komponen komunikasi akan tetapi juga memberikan gambaran tentang berlangsungnya proses komunikasi, termasuk kemungkinan-kemungkinan yang akan terjadi melalui umpan balik.

## **6. Fungsi Komunikasi Organisasi**

Proses komunikasi merupakan bagian integral perilaku organisasi untuk menjalankan tugas-tugas yang menjadi tanggung jawab pemimpin, staf pemimpin, dan personil pegawai. Koehler (1981) mengemukakan empat fungsi komunikasi organisasi yaitu:<sup>15</sup>

### **a. Fungsi informatif**

Para pegawai dalam organisasi memerlukan sejumlah besar informasi untuk bekerja secara efisien dan efektif. Para manajer memerlukan informasi yang benar, tepat waktu dan diorganisir secara baik untuk mencapai keputusan dan mengatasi konflik. Begitu pula, melalui komunikasi saluran informasi untuk menyampaikan keputusan, perintah, kebijakan, teguran dan lain sebagainya berlangsung dalam organisasi

---

<sup>14</sup> Wina Sanjaya, (2012), *Media Komunikasi Pembelajaran*, Jakarta: KENCANA, h. 83-

<sup>15</sup> Syafaruddin, *op. cit.*, h. 104-105

Organisasi dapat dikatakan sebagai sistem proses informasi. Seorang administrator sekolah harus membuat keputusan mengenai mata pelajaran yang mesti disusun dalam semester tertentu berdasarkan informasi dari seluruh lingkungan pendidikan di sekolah, seperti jadwal pendaftaran, biaya pelajaran, dan kualifikasi pengajar yang semuanya bermuara kepada kebutuhan informasi yang tepat waktu, benar dan memiliki validitas tinggi.

b. Fungsi regulatif

Seorang manajer dituntut untuk mampu mengawasi dan mengkoordinir kegiatan-kegiatan dari organisasi. alat-alat, kebijakan, catatan dan perintah-perintah dilahirkan dalam seluruh hirarki organisasi. Fungsi regulatif ini adalah dimaksudkan sebagai proses yang dilakukan manajer pada dua arah, yang pertama, manajer mengawasi pemindahan informasi. Manajer mengirimkan pesan atau perintah kepada bawahan. Perintah-perintah tersebut harus dipahami bawahan sesuai dengan isi perintah itu sendiri secara tepat. Kedua, pesan-pesan peraturan adalah secara mendasar merupakan orientasi kerja yang dipusatkan pada tugas yang penting diselesaikan pada job tertentu. Para pegawai memerlukan informasi untuk mengetahui mengenai hal-hal apa yang diharapkan pimpinan terhadap mereka.

c. Fungsi persuasi

Dalam organisasi formal, manajer secara langsung menghadapi bahwa kekuasaan dan wewenang yang dimiliki tidak selamanya menghasilkan



pengawasan yang diinginkan. Manajer harus selalu mengatur dengan cara persuasi yang kadang harus digunakan pada semua level organisasi. kadang-kadang untuk bidang tertentu lebih baik diberikan melalui bimbingan daripada melalui perintah sebab dengan bimbingan seseorang pegawai lebih dapat menerima perintah dan melaksanakannya dengan sukarela. Mereka memberikan kepatuhannya yang sangat besar kepada pemimpin daripada hanya dengan perintah atau dengan mengandalkan otoritas saja.

#### d. Fungsi integratif

Fungsi integratif dalam komunikasi adalah melaksanakan komunikasi untuk memperoleh kesesuaian dan kesatuan tindakan dalam pelaksanaan tugas-tugas organisasi. adanya keterlibatan anggota melalui penyatuan aktifitas antara beberapa bidang dan individu hanya akan terwujud manakala komunikasi telah berjalan dengan baik sejak awal rencana kegiatan yang akan dilakukan.

Dalam ajaran islam komunikasi juga berfungsi sebagai pemberi peringatan, saling menasehati. Hal ini sesuai dengan firman Allah SWT dalam surah al-Ashr ayat 3 yang berbunyi:

إِلَّا الَّذِينَ ءَامَنُوا وَعَمِلُوا الصَّالِحَاتِ وَتَوَّاصُوا بِالْحَقِّ وَتَوَّاصُوا بِالصَّبْرِ



Artinya: “Kecuali orang-orang yang beriman dan mengerjakan amal saleh dan nasehat menasehati supaya mentaati kebenaran dan nasehat menasehati supaya menetapi kesabaran”

Dalam ayat ini, Allah menjelaskan bahwa jika manusia tidak mau hidupnya merugi, maka ia harus beriman kepada-Nya, melaksanakan ibadah sebagaimana yang diperintahkan-Nya, berbuat baik untuk dirinya sendiri, dan berusaha untuk menimbulkan manfaat kepada orang lain. Di samping beriman dan beramal saleh, mereka harus saling nasihat-menasihati untuk menaati kebenaran dan tetap berlaku sabar, menjauhi perbuatan maksiat yang setiap orang cenderung kepadanya, karena dorongan hawa nafsunya

## **7. Hambatan-hambatan Komunikasi Organisasi**

Komunikasi adalah vital, komunikasi sering tidak efektif dengan adanya kekuatan-kekuatan dari luar yang penghambatnya. Adapun yang menjadi hambatan komunikasi dalam organisasi dikelompokkan menjadi a) hambatan-hambatan organisasional, b) hambatan-hambatan antar pribadi, penjelasannya sebagai berikut:<sup>16</sup>

### **a. Hambatan-hambatan Organisasional**

#### **1) Tingkatan hirarki**

Bila suatu organisasi tumbuh, strukturnya berkembang, akan menimbulkan berbagai masalah komunikasi. Karena berita harus melalui

---

<sup>16</sup> T. Hani Handoko. 2009. *Manajemen: Edisi 2*. Yogyakarta: BPFE Yogyakarta, h. 283-288

tingkatan (jenjang) tambahan, yang memerlukan waktu yang lebih lama untuk mencapai tempat tujuan dan cenderung menjadi berkurang kecepatannya. Berita yang mengalir ke atas atau ke bawah tingkatan-tingkatan organisasi akan melalui beberapa filter, dengan persepsi, motif, kebutuhan dan hubungannya sendiri. Setiap tingkatan dalam rantai komunikasi dapat menambah, mengurangi, merubah atau sama sekali berbeda dengan berita aslinya.

## 2) Wewenang manajerial

Tanpa wewenang untuk membuat keputusan tidak mungkin manajer dapat mencapai tujuan dengan efektif. Tetapi di lain pihak, pada kenyataannya bahwa seseorang yang mengendalikan orang lain juga menimbulkan hambatan-hambatan terhadap komunikasi. Banyak atasan merasa bahwa mereka tidak dapat sepenuhnya menerima masalah, kondisi atau hasil yang dapat membuat mereka tampak lemah. Sebaliknya, banyak bawahan menghindari situasi dimana mereka harus mengungkapkan informasi yang dapat membuat mereka dalam kedudukan yang tidak menguntungkan. Sebagai hasilnya ada kesenjangan antara atasan dan bawahan.

## 3) Spesialisasi

Meskipun spesialisasi adalah prinsip dasar organisasi, tetapi juga menciptakan masalah-masalah komunikasi, di mana hal ini cenderung memisahkan orang-orang, bahkan bila mereka bekerja saling berdekatan. Perbedaan fungsi, kepentingan dan istilah-istilah pekerjaan dapat membuat

orang-orang merasa bahwa mereka hidup dalam dunia yang berbeda. Akibatnya dapat menghalangi perasaan memasyarakat, membuat sulit memahami, dan mendorong terjadinya kesalahan-kesalahan.

b. Hambatan-hambatan antar pribadi

Adapun yang menjadi hambatan-hambatan antar pribadi adalah:

1) Persepsi selektif

Persepsi adalah suatu proses yang menyeluruh dengan mana seseorang menseleksi, mengorganisasikan dan mengartikan segala sesuatu di lingkungannya. Segera setelah seseorang menerima sesuatu, akan mengorganisasikan menjadi berbagai tipe informasi yang berarti. Dalam hal ini pengalaman mengajarkan seseorang dengan reaksi tertentu, bila seseorang mendengar suara kereta api, maka ia mengharapkan akan melihat kereta api. Seseorang karyawan menjadi “defenisif” secara otomatis bila dipanggil atasannya. Dengan kata lain, pengharapan yang mengarahkan seseorang untuk melihat atau mendengarkan kejadian, orang, objek atau situasi adalah sesuatu yang dia ingin lihat atau dengar.

2) Status komunikator

Hambatan utama komunikasi lainnya adalah kecenderungan untuk menilai, mempertimbangkan dan membentuk pendapat atas dasar karakteristik-karakteristik pengirim, terutama kredibilitasnya. Kredibilitas didasarkan keahlian seseorang dalam bidang yang sedang

dikomunikasikan dan tingkat kepercayaan seseorang bahwa orang tersebut akan mengkomunikasikan kebenaran.

### 3) Keadaan membela diri

Perasaan pembelaan diri pada pengirim, penerima berita atau keduanya juga menimbulkan hambatan-hambatan komunikasi. Keadaan membela diri seseorang mengakibatkan ekspresi wajah, gerakan tubuh, dan pembicaraan tertentu, dan sebaliknya meningkatkan tingkat pembelaan di pihak lain. Jadi, akan timbul reaksi rantai defenisif. Keadaan ini membuat pendengar lebih berkonsentrasi pada apa yang dikatakan dan bukan pada apa yang sedang di dengar. Sebagai contoh, bila seseorang karyawan terancam akan kehilangan kedudukannya, maka dapat kehilangan kemampuan untuk mengartikan berita secara tepat dengan memberi reaksi defenisif atau agresif.

### 4) Pendengaran lemah

Manajer perlu belajar untuk mendengar secara efektif agar mampu mengatasi hambatan ini. Berbagai kebiasaan sehubungan dengan pendengaran lemah meliputi: a) mendengar hanya permukaannya saja, dengan sedikit perhatian pada apa yang sedang dikatakan, b) memberikan pengaruh, melalui baik perkataan atau tanda-tanda (seperti melihat jam, memandang langit, menunjukkan kegelisahan, c) menunjukkan tanda-tanda kejengkelan atau kebosanan terhadap bahan pembicaraan dan, d) mendengar dengan tidak aktif.

### 5) Ketidak tepatan menggunakan bahasa

Salah satu kesalahan terbesar yang dibuat dalam komunikasi adalah anggapan bahwa pengertian terletak dalam “kata-kata” yang digunakan. Sebagai contoh, perintah manajer untuk mengerjakan “secepat mungkin” bisa berarti satu jam. Satu hari, atau satu minggu. Di samping itu bahasa-bahasa verbal yang tidak konsisten, seperti nada suara, ekspresi wajah, dan sebagainya dapat menghambat komunikasi.

Berbagai penyebab timbulnya masalah-masalah komunikasi tersebut menggambarkan bahwa betapa pentingnya seorang pemimpin untuk mengetahui hambatan tersebut baik bersifat organisasional maupun antar pribadi karena berdampak terhadap kinerja.

## **B. Kepemimpinan Kepala Sekolah**

Dalam dunia pendidikan, kepemimpinan pendidikan adalah tindakan atau tingkah laku diantara individu-individu dan kelompok-kelompok yang menyebabkan mereka bergerak ke arah tercapainya tujuan-tujuan pendidikan yang menambahkan penerimaan bersama bagi mereka.<sup>17</sup> Sehingga kepemimpinan yang dimaksud yaitu individu melakukan tindakan untuk tercapainya suatu tujuan.

Dalam definisi secara luas, kepemimpinan meliputi proses mempengaruhi interpretasi mengenai peristiwa kepada para pengikutnya, pengorganisasian dari aktivitas untuk mencapai tujuan, memelihara

---

<sup>17</sup> Mukhamad Sulistiya, (2013), “Pengaruh Kepemimpinan Kepala Sekolah Terhadap Kinerja Guru”, *Jurnal Ilmiah Pendidikan Ekonomi IKIP Veteran Semarang, Vol 1, No. 2*, <http://download.portalgaruda.org/article.php?article=251635&val=6770&title=Pengaruh%20Kepemimpinan%20Kepala%20Sekolah%20Terhadap%20Kinerja%20Guru>, Diakses Pada Tanggal 14 Februari 2019, Pukul 00.16 Wib.

hubungan kerjasama dan kerja kelompok, serta perolehan dukungan dan kerjasama dari orang diluar kelompok atau organisasi sehingga kepemimpinan juga dapat dipahami dalam dua pengertian, yaitu sebagai kekuatan yang menggerakkan orang dan mempengaruhi orang. Kepemimpinan hanyalah sebuah alat untuk membujuk orang agar bersedia melakukan sesuatu secara sukarela. Ada berbagai macam kekuatan atau kekuasaan yang dimiliki pemimpin untuk menggerakkan orang lain, yaitu karena penghargaan, otoritas, dan bujukan.

Sedangkan menurut *School Improvement in Maryland Web Site* yang diterjemahkan bebas oleh Soelistia dalam Daroni menyebutkan bahwa indikator yang menunjukkan kepemimpinan kepala sekolah yang efektif adalah sebagai berikut:<sup>18</sup>

- a. Mengembangkan kolaborasi dalam pemecahan masalah dan mengadakan komunikasi terbuka. Agar kepemimpinan kepala sekolah efektif hendaklah: 1) berkolaborasi dengan stakeholder dalam proses perbaikan sekolah, 2) berbagi data mengenai keberhasilan prestasi murid dengan stakeholders, 3) menyediakan waktu untuk memecahkan masalah secara kolaboratif, 4) menunjukkan keterampilan membangun proses kelompok yang efektif dan mengembangkan consensus dalam melakukan perbaikan sekolah, 5) mengkomunikasikan kepada staf, orang tua, murid, dan anggota masyarakat pada umumnya tentang visi

---

<sup>18</sup> Daroni, (2007), *Hubungan Kefektifan Komunikasi Kepala Sekolah dan Iklim Organisasi dengan Kinerja Guru di SD Negeri Se-Kecamatan Margadana Kota Tegal*, <http://lib.unnes.ac.id/16884/1/1103503009.pdf>, Diakses Pada Tanggal 14 Februari 2019, Pukul 00.41 Wib.

sekolah, tujuan-tujuan sekolah dan proses yang sedang berlangsung dalam usahanya untuk mencapai tujuan-tujuan sekolah, 6) menghargai dan merayakan sumbangan anggota masyarakat sekolah karena keikutsertaannya dalam perbaikan sekolah, 7) mengembangkan kemampuan memimpin orang lain, 8) mengevaluasi keterampilan staf dalam berkolaborasi dan memberi dukungan atas pengembangan staf.

- b. Mengumpulkan, menganalisis dan menggunakan data untuk mengidentifikasi kebutuhan sekolah. Agar kepemimpinan kepala sekolah efektif hendaklah: 1) memastikan bahwa berbagai sumber data dikumpulkan dan digunakan untuk mengevaluasi kinerja murid, 2) melibatkan semua staf dalam menganalisis data prestasi murid, 3) mengidentifikasi kekurangan cocokan antara *out come* yang diinginkan dengan *out come* yang ada, 4) melibatkan staf dan stakeholders yang lain dalam suatu proses kolaboratif untuk mengklarifikasi suatu masalah, 5) mengidentifikasi kebutuhan-kebutuhan sekolah yang diprioritaskan, berdasarkan analisis data, 6) menyusun model penggunaan data bagi pengambilan keputusan, 7) secara teratur meminta staf untuk mengidentifikasi data yang digunakan untuk mengambil keputusan, 8) mengevaluasi kompetensi guru dan mengatasi kekurangannya dengan menyelenggarakan pengembangan staf, dan 9) menggunakan berbagai sarana termasuk teknologi untuk mengorganisir dan menganalisis data.



- c. Menggunakan data untuk mengidentifikasi dan merencanakan perubahan-perubahan yang diperlukan dalam program intruksional. Agar kepemimpinan kepala sekolah efektif hendaklah: 1) memastikan bahwa rencana perbaikan sekolah didasarkan pada analisis data dan klarifikasi masalah, 2) menyediakan fasilitas bagi pengembangan rencana perbaikan tujuan, bukti-bukti pencapaian tujuan, dan setrategi jelas, 3) bersama dengan staf mengidentifikasi pengetahuan dan keterampilan guru yang diperlukan untuk melaksanakan setrategi pengajaran dalam rangka perbaikan sekolah, 4) memastikan bahwa dalam rencana perbaikan tersebut berbagai kegiatan untuk mendukung setrategi teridentifikasi, 5) memastikan bahwa antara evaluasi, kurikulum dan pengajaran terkait satu sama lain, 6) memberi kesempatan kepada staf untuk mempelajari setrategi yang berbasis penelitian untuk memecahkan masalah, dan 7) memberi kesempatan kepada staf untuk belajar dari sekolah lain yang telah berhasil dalam menerapkan setrateginya.
- d. Melakukan dan memonitor rencana perbaikan sekolah Agar kepemimpinan kepala sekolah efektif hendaklah: 1) menyiapkan kalender kegiatan untuk perbaikan sekolah dan memastikan bahwa kalender kegiatan tersebut ditinjau bersama secara teratur, 2) menentukan proses yang teratur untuk melacak pengaruh perbaikan sekolah terhadap prestasi belajar murid, 3) memonitor secara dekat pengumpulan dan penganalisisan data untuk mengetahui apakah

terdapat kemajuan dalam pencapaian tujuan dan apakah memuaskan semua kelompok murid, 4) secara terus-menerus mengumpulkan dan menggunakan data mengenai keputusan-keputusan di tingkat kelas dan memberikan bantuan kepada individu atau kelompok murid, 5) menggunakan berbagai sarana termasuk teknologi untuk memonitor kemajuan, 6) memberikan apresiasi terhadap mereka yang berhasil, 7) menyetor sumber-sumber (dana staf, pengembangan staf) untuk memaksimalkan pencapaian tujuan perbaikan sekolah, 8) mendukung staf bila mereka mengadakan perubahan instruksional untuk memperlancar pencapaian tujuan perbaikan, dan 9) bersama dengan staf menggunakan waktu dalam rapat, atau pertemuan lain untuk memonitor, mengkomunikasikan sesuatu.

- e. Berfikir sistem dalam menetapkan fokus untuk mencapai tujuan prestasi belajar murid. Agar kepemimpinan kepala sekolah efektif hendaklah: 1) menyetor semua sumber-sumber sekolah dengan prioritas perbaikan, 2) menyetor tujuan perbaikan sekolah, pengajaran di kelas, dengan pencapaian kelas atau sekolah, 3) mengidentifikasi proses-proses penting yang memiliki pengaruh pada hasil, 4) mengidentifikasi ukuran kinerja dan indikator yang mengaitkan proses pengajaran dengan tujuan intruksional, 5) berkomunikasi dengan para pengambil keputusan di luar lembaga sekolah, dan 6) memastikan bahwa tujuan sekolah sejalan dengan tujuan lokal dan nasional. Dengan demikian, kepemimpinan yang efektif memiliki hubungan erat dengan

komunikasi efektif. Sedangkan kualifikasi manajer yang memiliki kemampuan komunikasi efektif dapat dilihat dari kemampuannya mengirimkan pesan atau informasi dengan baik, mampu menjadi pendengar yang baik, mampu atau terampil menggunakan berbagai media atau alat audio visual merupakan bagian penting dalam melaksanakan komunikasi yang efektif.

Dengan demikian, kepemimpinan yang efektif memiliki hubungan erat dengan komunikasi efektif. Sedangkan kualifikasi manajer yang memiliki kemampuan komunikasi efektif dapat dilihat dari kemampuannya mengirimkan pesan atau informasi dengan baik, mampu menjadi pendengar yang baik, mampu atau terampil menggunakan berbagai media atau alat audio visual merupakan bagian penting dalam melaksanakan komunikasi yang efektif.

### **C. Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah/Madrasah**

Gaya kepemimpinan yang tepat untuk diterapkan dalam tingkat kematangan pegawai atau guru dan kombinasi yang tepat antara perilaku tugas dan perilaku hubungan adalah sebagai berikut:

#### **1) Gaya Mendikte (*Telling*)**

Gaya mendikte atau direktif ini diterapkan jika pegawai/guru dalam tingkat kemampuan rendah dan kemauan rendah. Gaya ini disebut mendikte, dimana pemimpin dituntut untuk mengatakan apa, bagaimana,

kapan, dan dimana tugas dilakukan. Gaya ini menekankan pada tugas, sedangkan hubungan hanya dilakukan sekedarnya saja.

2) Gaya Menjual (*Selling*)

Gaya menjual atau konsultatif ini diterapkan jika pegawai/guru dalam tingkat kemampuan rendah tetapi kemauan tinggi. Gaya ini disebut menjual, dimana pemimpin selalu memberikan petunjuk yang banyak. Dalam tingkat kematangan pegawai seperti ini, diperlukan tugas serta hubungan yang tinggi agar dapat memelihara dan meningkatkan kemauan yang telah dimiliki.

3) Gaya Melibatkan Diri (*Participating*)

Gaya ini diterapkan jika pegawai/guru mempunyai kemampuan tinggi tetapi kemauan rendah. Gaya ini disebut mengikut sertakan karena pemimpin dengan pegawai bersama-sama berperan di dalam proses pengambilan keputusan. Dalam kematangan seperti ini, upaya tugas tidak diperlukan, namun upaya hubungan perlu ditingkatkan dengan membuka komunikasi dua arah.

4) Gaya Mendelegasikan (*Delegating*)

Gaya ini diterapkan jika pegawai/guru memiliki kemampuan dan kemauan yang tinggi. Gaya ini disebut mendelegasikan karena pegawai dibiarkan melaksanakan kegiatan sendiri, melalui pengawasan umum. Hal biasa dilakukan jika anak buah berada pada tingkat kedewasaan yang tinggi.

Dalam tingkat kematangan seperti ini upaya tugas hanya diperlukan sekedar saja, demikian pula upaya hubungan.<sup>19</sup>

Gaya kepemimpinan situasional adalah model gaya kepemimpinan yang memfokuskan pada pengikut. Gaya kepemimpinan situasional diterapkan dengan mengukur tingkat kesiapan dan kematangan dari para bawahan untuk menjalankan tugas yang diberikan oleh pemimpin. Dalam gaya kepemimpinan situasional, perilaku pemimpin berkaitan dengan tugas kepemimpinannya dan hubungan atasan dengan bawahan.

Dalam hubungannya dengan perilaku pemimpin ini, ada dua hal yang biasanya dilakukan olehnya terhadap bawahan atau pengikutnya, yakni: perilaku mengarahkan dan perilaku mendukung.

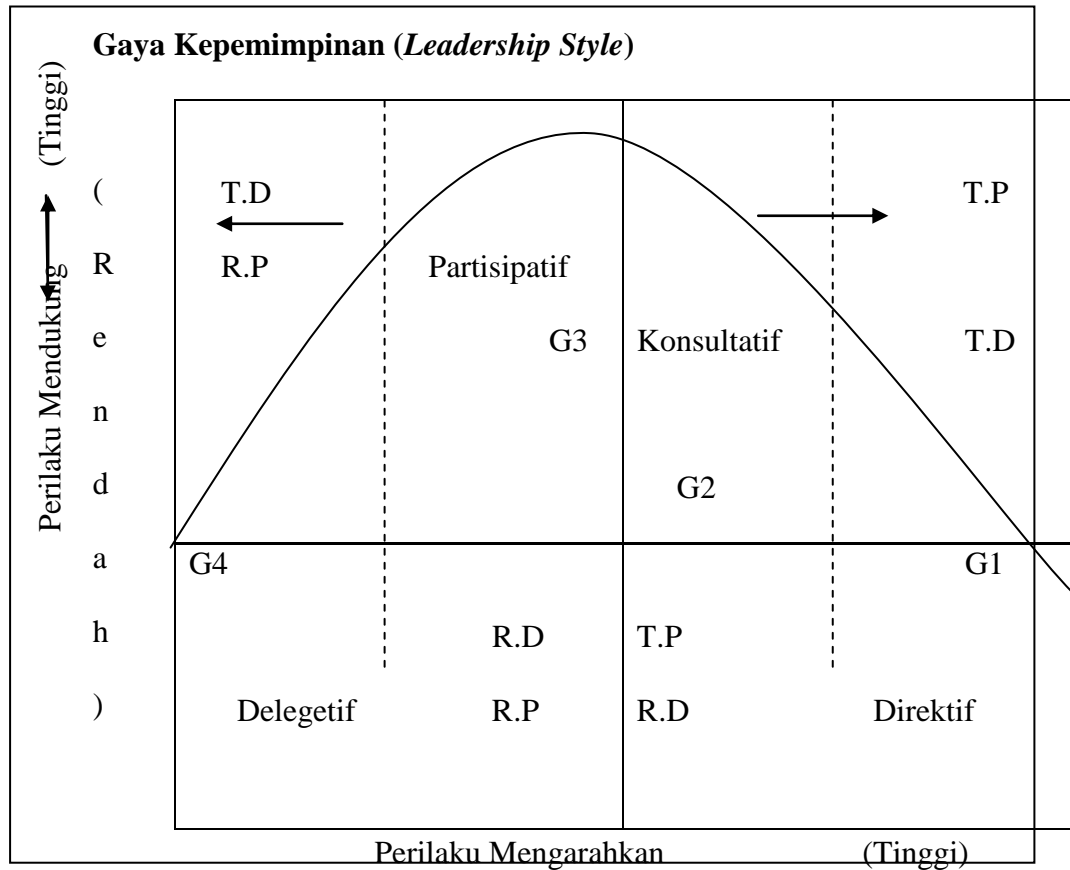
Perilaku mengarahkan dapat dirumuskan sebagai sejauh mana seorang pemimpin melibatkan dalam komunikasi satu arah. Bentuk pengarahan dalam komunikasi satu arah ini antara lain, menetapkan peranan yang seharusnya dilakukan pengikut, memeritahukan pengikut tentang apa yang seharusnya bisa dikerjakan, dimana melakukan hal tersebut, bagaimana melakukannya, dan melakukan pengawasan secara ketat kepada pengikutnya.

Perilaku mendukung adalah sejauh mana seorang pemimpin melibatkan diri dalam komunikasi dua arah, misalnya mendengar, menyediakan dukungan dan dorongan, memudahkan interaksi, dan melibatkan para pengikut dalam pengambilan keputusan.

---

<sup>19</sup> E Mulyasa, *Ibid*, hal. 116.

Kategori dari keseluruhan gaya kepemimpinan diatas diidentifikasi dalam 4 notasi yaitu sebagai berikut:



**Gambar 2.1: Gaya Kepemimpinan (*Leadership Style*)**

**Sumber: (Mifta Thoha, 2007)**

Perilaku pemimpin yang tinggi pengarahannya dan rendah dukungannya dirujuk sebagai *instruksi*, karena gaya ini dicirikan dengan komunikasi satu arah. Pemimpin memberikan batasan peranan pengikutnya dan memberitahu tentang apa, bagaimana, mengapa, dan dimana melaksanakan

berbagai tugas. Inisiatif pemecahan masalah dan pembuatan keputusan semata-mata dilakukan oleh pemimpin. Pemecahan masalah dan keputusan diumumkan, dan pelaksanaannya diawasi secara ketat oleh pemimpin.

Perilaku pemimpin yang tinggi pengarahan dan tinggi dukungan dirujuk sebagai *konsultasi*, karena dalam menggunakan gaya ini, pemimpin masih banyak memberikan pengarahan. Tetapi hal ini diikuti dengan meningkatkan banyaknya komunikasi dua arah dan perilaku mendukung dengan berusaha mendengar perasaan pengikut tentang keputusan yang dibuat, serta ide-ide dan saran-saran mereka.

Perilaku pemimpin yang tinggi dukungan dan rendah pengarahan dirujuk sebagai *partisipasi*, karena posisi kontrol atas pemecahan masalah dan pembuatan keputusan dipegang secara bergantian. Dengan penggunaan gaya ini pemimpin dan pengikut saling tukar menukar ide dalam pemecahan masalah dan pembuatan keputusan. Komunikasi dua arah ditingkatkan, dan peranan pemimpin adalah secara aktif mendengar. Tanggung jawab pemecahan masalah dan pembuatan keputusan sebagian besar berada pada pihak pengikut. Hal ini sudah sewajarnya karena pengikut memiliki kemampuan untuk melaksanakan tugas.

Perilaku pemimpin yang rendah dukungan dan rendah pengarahan dirujuk sebagai *delegasi*, karena pemimpin mendiskusikan masalah bersama-sama dengan bawahan sehingga tercapai kesepakatan mengenai definisi masalah yang kemudian proses pembuatan keputusan didelegasikan secara keseluruhan kepada bawahan. Sekarang bawahanlah

yang memiliki kontrol untuk memutuskan tentang bagaimana cara pelaksanaan tugas. Pemimpin memberikan kesempatan yang luas bagi bawahan untuk melaksanakan pertunjukkan mereka sendiri karena mereka memiliki kemampuan dan keyakinan untuk memikul tanggung jawab dalam pengarahannya perilaku mereka sendiri.<sup>20</sup>

Dari penjabaran diatas bisa dikatakan penerapan model gaya kepemimpinan situasional di sekolah/madrasah sangat efektif dikarenakan melihat proses awal penerapannya dimana pemimpin harus jeli memperhatikan situasi kesiapan para bawahannya. Kesiapan tersebut menjadi tolak ukur kemampuan dari para bawahan untuk menjalankan tugas-tugas yang diberikan oleh pemimpin. Dalam penerapannya, gaya kepemimpinan situasional mampu mengukur tingkat kematangan dan kedewasaan bawahannya, yang diharapkan semakin tinggi tingkat kematangan dan kedewasaan bawahan maka akan membentuk sifat kemandirian dan tanggung jawab para bawahan untuk lebih siap menjalankan tugas-tugas yang diberikan oleh pimpinan.

Disetiap perusahaan atau organisasi, setiap pemimpin pasti memiliki gaya (*style*) kepemimpinan yang berbeda-beda dengan tujuan untuk memimpin perusahaan dan mempengaruhi bawahan. Dari gaya kepemimpinannya inilah pemimpin akan memiliki karakteristiknya sendiri. Seorang pemimpin harus mampu menggerakkan bawahannya,

---

<sup>20</sup> Miftah Thoha, (2007), *Perilaku Organisasi Konsep Dasar dan Aplikasinya*, Jakarta: RajaGrafindo Persada, hal. 278-284.



memberi motivasi, dan perlu memahami latar belakang kemampuan, kebutuhan dan harapan-harapan dari bawahannya.

Hersey dan Blanchard dalam Thoha mengemukakan gaya kepemimpinan, yaitu gaya kepemimpinan yang didasarkan pada saling berhubungannya diantaranya adalah sebagai berikut: (1) jumlah petunjuk dan pengarahan yang diberikan oleh pimpinan, (2) jumlah dukungan sosioemosional yang diberikan oleh pimpinan, (3) tingkat kesiapan atau kematangan para pengikut yang ditunjukkan dalam melaksanakan tugas khusus, fungsi, atau tujuan tertentu.<sup>21</sup>

Jadi gaya kepemimpinan sangat penting untuk mempengaruhi bawahan. Gaya kepemimpinan adalah pola perilaku seseorang pemimpin untuk memimpin bawahan, mengatur dan merumuskan, menerapkan suatu pekerjaan dan tugas yang dilaksanakan oleh masing-masing bawahan dalam arti kapan dilakukan dan dimana melaksanakannya, dan bagaimana tugas-tugas itu dicapai. Adapun indikator dari gaya kepemimpinan tersebut adalah sebagai berikut: (1) gaya mendikte (*telling*), (2) gaya menjual (*selling*), (3) gaya melibatkan diri (*participating*), (4) gaya mendelegasikan (*delegating*).

---

<sup>21</sup> Miftah Thoha, *Ibid*, hal. 277.

## D. Meningkatkan Mutu Guru

### 1. Pengertian Mutu

Mutu merupakan gambaran karakteristik langsung dari suatu produk seperti kinerja (*performance*), keandalan, (*reability*), kemudahan penggunaan (*ease of use*), estetika (*esthetics*), dan sebagainya. Menurut Feigenbaum mutu adalah keseluruhan karakteristik produk dan jasa dari pemasaran rekayasa, pembuatan, dan pemeliharaan yang membuat produk dan jasa yang digunakan memenuhi harapan-harapan pelanggan.

Menurut Tjiptono, mutu merupakan suatu kondisi dinamis yang berhubungan dengan produk, jasa manusia, proses, dan lingkungan yang memenuhi atau melebihi harapan. Kualitas merupakan suatu tingkat yang dapat diprediksi dari keseragaman dan ketergantungan pada biaya yang rendah dan sesuai dengan pasar. Sedangkan menurut Patricia Kovel-Jarboe (1993) mengutip Caffé dan Sherr menyatakan bahwa manajemen mutu terpadu adalah suatu filosofi komprehensif tentang kehidupan dan kegiatan organisasi yang menekankan perbaikan berkelanjutan sebagai tujuan fundamental untuk meningkatkan mutu, produktivitas, dan mengurangi pembiayaan.<sup>22</sup>

Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa pengertian mutu adalah suatu produk atau jasa yang memenuhi syarat atau keinginan pelanggan, dimana pelanggan dapat menggunakan atau menikmati produk atau jasa tersebut dengan sangat puas dan ia menjadi pelanggan tetap.

---

<sup>22</sup> Syafaruddin, (2016), *Manajemen Mutu Terpadu dalam Pendidikan (Konsep, Strategi, dan Aplikasi)*, Jakarta: PT Grasindo, h. 29

## 2. Mutu Guru

Dalam konteks pendidikan, pengertian mutu mengacu pada masukan, proses, keluaran dan dampaknya. Mutu masukan dapat dilihat dari berbagai sisi. *Pertama*, kondisi baik atau tidaknya masukan sumber daya manusia seperti kepala sekolah, guru, staf tata usaha, dan siswa. *Kedua*, memenuhi atau tidaknya kriteria masukan material berupa alat peraga, buku-buku, kurikulum, sarana dan prasarana sekolah. *Ketiga*, memenuhi atau tidaknya kriteria masukan yang berupa alat lunak, seperti peraturan struktur organisasi, deskripsi kerja, dan struktur organisasi. *Keempat*, mutu masukan yang bersifat harapan dan kebutuhan seperti visi, motivasi, ketekunan dan cita-cita.<sup>23</sup> Hadits yang di riwayat oleh Abu Daud tentang kedudukan guru, yaitu:

قَاهِرُ رِيَّةٍ أَبِي عَنِّ وَسَلَّمَ عَلَيْهَا اللَّهُ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهَا رَسُولُ قَالَ: إِذَا لَكُمْنَا

وَالْأَقْبَلَةَ يَسْتَقْبِلُهَا الْعَائِطُ أَحَدُكُمْ أَتَقَادُ إِذْ أَعْلَمُ كَمَا وَالْوَالِدِ بِمَنْزِلَةِ

وَلَا يَسْتَدْبِرُهَا يَسْتَطِيبُ عَنْوَيْنَهَا حَجَارِثًا ثَلَاثَةَ أَيَّامٍ مَرُّو كَانِ يَمِينِهِ

وَالرَّمَّةِ الرَّوْثِ. أَرَوَاهُ أَبُو دَاوُدَ

<sup>23</sup>Sudarwan Danim, (2003), *Agenda Pembaharuan Sistem Pendidikan*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar, Cet. 1, h.53

Artinya: “Abu Hurairah meriwayatkan bahwa Rasulullah saw. bersabda: Sesungguhnya saya menempati posisi orangtuamu. Aku akan mengajarimu. Apabila salah seorang kami mau buang hajat, maka janganlah ia menghadap atau membelakangi kiblat, janganlah ia beristinja (membersihkan dubur sesudah buang air) dengan tangan kanan. Beliau menyuruh beristinja (kalau tidak dengan air), dengan tiga batu dan melarang beristinja dengan kotoran (najis) dan tulang”. HR. Abu Daud.<sup>24</sup>

Dari penjelasan hadits di atas menyatakan bahwa begitu tinggi kedudukan seorang guru dan sungguh mulia jasanya dengan mengajarkan ilmu yang ia miliki.

Tenaga pendidik (guru) berdasarkan Undang-Undang Guru dan Dosen pasal 10 ayat 1 bahwa tenaga pendidik mempunyai empat kompetensi, yaitu kompetensi pedagogik, kompetensi profesional, kompetensi kepribadian dan kompetensi sosial yang diperoleh melalui pendidikan profesi. Empat kompetensi di atas hanya bisa dihasilkan melalui penyelenggaraan pendidikan yang bermutu. Oleh karena itu, tenaga pendidik (guru) mempunyai peran, fungsi, dan kedudukan yang sangat strategis. Hal ini berorientasi bahwa dalam penyelenggaraan pendidikan berbasis kompetensi, tenaga pendidik (guru) mempunyai peranan yang

---

<sup>24</sup> Ratoni Taswadi, (2011), “Guru dalam Pandangan Hadits Tarbawi Studi Komparatif Hadits-Hadits tentang Guru antara Kitab Sunan At-Tirmidzi dengan Kitab Sunan Ibnu Majah Kaitannya dengan Profesionalitas Guru PAI”, *Repository Syekh Nurjati*, <http://repository.syekhnurjati.ac.id/2503/1/PAI-116030005.pdf>, Diakses Pada Tanggal 12 Pebruari 2019, Pukul 00.16 Wib.

sangat penting. Oleh karenanya tenaga pendidik (guru) juga sebagai salah satu komponen dalam kegiatan belajar mengajar memiliki posisi yang sangat menentukan keberhasilan pembelajaran, karena fungsi utama tenaga pendidik (guru) adalah merancang, melaksanakan, dan mengevaluasi pembelajaran. Dengan demikian mutu tenaga pendidik (guru) mempunyai peranan dan kunci dalam keseluruhan proses pendidikan. Dalam hal ini kekuatan dan mutu pendidikan suatu negara dapat dinilai dengan mempergunakan faktor mutu tenaga pendidik (guru) sebagai salah satu induk utama. Itulah sebabnya antara lain mengapa mutu tenaga pendidik (guru) merupakan faktor yang mutlak didalam pembelajaran. Makin sungguh-sungguh sebuah pemerintahan untuk membangun negerinya, makin menjadi penting kedudukan mutu tenaga pendidik (guru).

## 2.1 Kompetensi Guru

Istilah kompetensi guru mempunyai banyak makna. Broke and Stone sebagaimana dikutip Mulyasa mengemukakan bahwa kompetensi guru sebagai “ *Descriptive of qualitative nature of teacher behavior appears to be entirely meaningful....*” Kompetensi guru merupakan gambaran kualitatif tentang hakekat perilaku guru yang penuh arti.<sup>25</sup> Sedang menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen dijelaskan bahwa kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki,

---

<sup>25</sup> E. Mulyasa, (2007), *Standara Kompetensi dan Sertifikasi Guru*, Bandung: Rosdakarya, h. 25

dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.

Melihat dua pengertian tentang kompetensi tersebut, maka kompetensi mengacu kepada unsur pendidikan artinya untuk sebuah kompetensi tertentu harus di dapat melalui jalur pendidikan bukan sekedar pelatihan, jadi tidak hanya teori tetapi keterampilan dan perilaku nyata. Sebagaimana dijelaskan oleh Nana Sudjana bahwa guru adalah memiliki kompetensi profesional penuh dan profesi guru itu adalah pekerjaan yang telah disiapkan “untuk itu”. Kata-kata “untuk itu” mengacu pada proses pendidikan bukan sekedar latihan. Sehingga semakin tinggi tingkat pendidikan calon guru akan semakin tinggi pula derajat kompetensi profesinya. Dengan demikian tinggi rendahnya tingkat kompetensi seorang sangat tergantung dari keahlian dan tingkat pendidikannya.

Selanjutnya di dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen pada bab IV pasal 10 dijelaskan bahwa: “Kompetensi guru sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 meliputi kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, dan kompetensi profesional yang diperoleh melalui pendidikan profesi”.<sup>26</sup>

#### 1. Kompetensi Pedagogik

Kompetensi pedagogik adalah kemampuan mengelola pembelajaran peserta didik yang meliputi pemahaman terhadap peserta didik, perancangan dan pelaksanaan pembelajaran, evaluasi

---

<sup>26</sup> *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen*, <http://sumberdaya.ristekdikti.go.id/wp-content/uploads/2016/02/uu-nomor-14-tahun-2005-ttg-guru-dan-dosen.pdf>, Diakses Pada Tanggal 14 Februari 2018, Pukul 01.44 Wib.

hasil belajar dan pengembangan peserta didik untuk mengaktualisasikan berbagai potensi yang dimilikinya. Kompetensi tersebut meliputi: a). Pemahaman wawasan atau landasan kependidikan, b). Pemahaman terhadap peserta didik, c). Pengembangan kurikulum / silabus, d). Perancangan pembelajaran, e). Pelaksanaan pembelajaran yang mendidik dan dialogis, f). Pemanfaatan teknologi pembelajaran, g). Evaluasi hasil belajar, dan h). Pengembangan peserta didik untuk mengaktualisasikan berbagai potensi yang dimilikinya.

## 2. Kompetensi Kepribadian

Kompetensi kepribadian adalah kemampuan kepribadian yang mantap, stabil, dewasa, arif dan berwibawa, menjadi teladan bagi peserta didik, dan berakhlak mulia. Pribadi guru merupakan sosok yang ditiru oleh anak-anaknya, mengingat sifat anak-anak adalah meniru apa yang dilihatnya, termasuk mencotnoh/meniru apa yang dilakukan oleh sang guru. Sehingga dengan demikian kompetensi kepribadian besar sekali pengaruhnya terhadap perkembangan pribadi anak. Akhirnya dengan kompetensi kepribadian ini dapat menjadi upaya mengembangkan kepribadian anak guna menyiapkan dan mengembangkan sumber daya manusia (SDM) serta mensejahterakan masyarakat, kemajuan negara dan bangsa pada umumnya.

## 3. Kompetensi Profesional

Kompetensi profesional adalah kemampuan penguasaan materi pembelajaran secara luas dan mendalam yang memungkinkan membimbing peserta didik memenuhi standar kompetensi yang ditetapkan dalam standar Nasional Pendidikan. Adapun ruang lingkup kompetensi profesional adalah : a). Mengerti dan dapat menerapkan landasan kependidikan baik filosofis, psikologis, sosiologis dan sebagainya, b). Mengerti dan dapat menerapkan teori belajar sesuai taraf perkembangan peserta didik, c). Mampu menangani dan mengembangkan bidang studi yang menjadi tanggungjawabnya d). Mengerti dan menerapkan metode pembelajaran yang bervariasi, e). Mampu mengembangkan dan menggunakan berbagai alat, media dan sumber belajar yang relevan, f). Mampu mengorganisasikan dan melaksanakan program pembelajaran, g). Mampu melaksanakan evaluasi hasil belajar peserta didik.

#### 4. Kompetensi Sosial

Kompetensi sosial adalah kemampuan guru sebagai bagian dari masyarakat untuk berkomunikasi dan bergaul secara efektif dengan peserta didik, sesama pendidik, tenaga kependidikan, orang tua wali peserta didik dan masyarakat sekitar.



### 3. Guru Profesional

Para ahli pendidikan, pada umumnya memasukkan guru sebagai pekerja profesional, yaitu pekerjaan yang hanya dapat dilakukan oleh seseorang yang khusus disiapkan. Sebagai pendidik profesional, guru bukan saja dituntut melaksanakan tugasnya secara profesional, tetapi juga harus memiliki pengetahuan dan kemampuan profesional.

Ciri-ciri profesionalisme seorang guru dalam garis besar, yaitu:<sup>27</sup>

1. Seorang guru yang profesional harus menguasai bidang ilmu pengetahuan yang akan diajarkan dengan baik. Ia benar-benar seorang ahli dalam bidang ilmu yang diajarkannya. Selanjutnya karena bidang pengetahuan apapun selalu mengalami perkembangan, maka seorang guru juga harus terus-menerus meningkatkan dan mengembangkan ilmu yang diajarkannya, sehingga tidak ketinggalan zaman untuk melakukan peningkatan dan pengembangan ilmu yang diajarkannya.
2. Seorang guru yang profesional harus memiliki kemampuan menuampaikan atau mengajarkan ilmu yang dimilikinya kepada murid-muridnya secara efektif dan efisien. Untuk itu, seorang guru harus memiliki ilmu keguruan.
3. Seorang guru yang profesional harus berpegang teguh kepada kode etik profesional. Kode etik di sini lebih dikhususkan lagi tekanannya pada perlunya memiliki akhlak mulia. Dengan akhlak yang demikian itu, maka seorang guru akan dijadikan panutan, contoh dan teladan bagi

---

<sup>27</sup> Abuddin Nata, (2007), *Manajemen Pendidikan (Mengatasi Kelemahan Pendidikan Islam di Indonesia)*, Jakarta: Kencana, h.142-143

muridnya. Sementara itu Imam al-Ghazali menyatakan bahwa seorang guru yang menyampaikan ilmu pengetahuan harus berhati bersih, berbuat dan bersikap yang terpuji.

Berdasarkan penjelasan di atas, terdapat ayat Al-Qur'an surah An-Nahl ayat 125 mengenai pendidik (guru), yaitu:

ادْعُ إِلَى سَبِيلِ رَبِّكَ بِالْحُكْمَةِ وَالْمَوْعِظَةِ الْحَسَنَةِ ۗ وَجَادِهُمْ بِأَلَّتِي هِيَ أَحْسَنُ ۗ إِنَّ رَبَّكَ

هُوَ أَعْلَمُ بِمَنْ ضَلَّ عَنْ سَبِيلِهِ ۗ وَهُوَ أَعْلَمُ بِالْمُهْتَدِينَ

Artinya: “Serulah (manusia) kepada jalan Tuhan-mu dengan hikmah dan pelajaran yang baik dan bantahlah mereka dengan cara yang baik. Sesungguhnya Tuhanmu Dialah yang lebih mengetahui tentang siapa yang tersesat dari jalan-Nya dan Dialah yang lebih mengetahui orang-orang yang mendapat petunjuk”.

Dapat disimpulkan dari uraian di atas bahwa seorang guru di samping sebagai seorang pengajar, juga harus sebagai pendidik. Dengan demikian, di samping membimbing para siswa untuk menguasai sejumlah pengetahuan dan keterampilan (mengajar), seharusnya guru juga membimbing muridnya untuk mengembangkan segenap potensi yang ada dalam diri mereka.

## E. Penelitian yang Relevan

1. Putri Syahri dengan judul “Implementasi Komunikasi Kepala Sekolah untuk Meningkatkan Kinerja Guru di MTS Darul Ulum Budi Agung Kecamatan Medan Marelan”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis Implementasi Komunikasi Kepala Sekolah untuk Meningkatkan Kinerja Guru di MTS Darul Ulum Budi Agung Kecamatan Medan Marelan yang meliputi komunikasi antara kepala sekolah dengan ketua yayasan untuk meningkatkan kinerja guru, komunikasi kepala sekolah dengan staf pimpinan untuk meningkatkan kinerja guru, komunikasi kepala sekolah dengan guru untuk meningkatkan mutu guru, dan komunikasi kepala sekolah dengan pengawas untuk meningkatkan mutu guru. Dalam kesimpulannya tesis ini menjelaskan tentang menumbuhkan komunikasi yang sehat dalam sebuah lembaga baik itu antara ketua yayasan, kepala sekolah, guru, staf, dan pengawas.<sup>28</sup>
2. Ismahuddin Nasution dengan judul “Penerapan Manajemen Mutu Guru di SMK-TI PRAYATNA 2 MEDAN”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penerapan manajemen mutu guru di SMK-TI Prayatna 2 Medan, faktor pendukung dan penghambat yang dihadapi sekolah dalam penerapan manajemen mutu guru di SMK-TI Prayatna 2 Medan, kendala dan permasalahan yang dihadapi sekolah dalam mengelola manajemen mutu guru di SMK-TI Prayatna 2 Medan. Dalam kesimpulan skripsi ini

---

<sup>28</sup> Putri Syahri, (2016), “Implementasi Komunikasi Kepala Sekolah untuk Meningkatkan Kinerja Guru di MTS Darul Ulum Budi Agung Kecamatan Medan Marelan”, *Repository UIN Sumatera Utara*, <http://repository.uinsu.ac.id/1150/1/Tesis%20Putri%20Syahri.pdf>, Diakses Pada Tanggal 04 Februari 2019, Pukul 12.16 Wib.

menjelaskan tentang bagaimana penerapan manajemen mutu guru di SMK-TI Prayatna 2 Medan dalam meningkatkan kualitas sekolah.<sup>29</sup>

Dari hasil penelitian di atas, dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah sebagai pemimpin dalam suatu organisasi memberikan peranan penting dalam meningkatkan kinerja guru maupun mutu guru. Oleh karena itu, penelitian ini layak dilakukan mengingat belum ada penelitian yang berkaitan dengan implementasi komunikasi kepala madrasah dalam meningkatkan mutu guru terutama pada Madrasah Tsanawiyah Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu.

---

<sup>29</sup>Ismahuddin Nasution, (2013), *Penerapan Manajemen Mutu Guru di SMK-TI PRAYATNA 2 MEDAN*, UIN Sumatera Utara

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Pendekatan dan Metode Penelitian**

Penelitian mengenai Implementasi Komunikasi Pondok Pesantren dengan Meningkatkan Mutu Guru di Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu ini menggunakan jenis pendekatan kualitatif deskriptif. Pendekatan kualitatif deskriptif adalah jenis penelitian yang ditunjuk untuk mendeskripsikan dan menganalisa fenomena, peristiwa, aktivitas sosial, sikap, kepercayaan, persepsi, pemikiran orang secara individual maupun kelompok.<sup>1</sup> Pendekatan ini bermaksud memberikan gambaran atau deskripsi suatu peristiwa secara sistematis dan objektif dengan cara mengumpulkan, mengevaluasi, memverifikasi, serta mensintesis bukti-bukti untuk mendukung fakta guna memperoleh suatu kesimpulan.<sup>2</sup> Data yang dicari dalam penelitian ini adalah data berupa kata-kata yang merupakan gambaran dari hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti kepada informan penelitian yaitu kepala madrasah, dan juga guru di Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu.

---

<sup>1</sup> Nana Syaodih Sukmadinata, (2006), *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: Remaja Rosdakarya, h. 60

<sup>2</sup> Lexy. J. Moleong, (2010), *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: Rosdakarya, h. 126

## **B. Latar Penelitian**

Dalam penelitian ini, latar penelitian yang dipilih adalah Implementasi Komunikasi Pondok Pesanten dengan Meningkatkan Mutu Guru. Adapun yang menjadi lokasi penelitian adalah di Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu. Adapun tujuan yang diteliti yaitu: aktor, tempat, waktu, dan interaksi antara kepala madrasah dan guru.

Aktor yang dimaksud yaitu:

- a. Kepala madrasah yang bertugas di Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu
- b. Guru-guru dan pegawai sekolah.
- c. Pengawas sekolah.

Sedangkan tempat dimana terjadinya aktivitas komunikasi kepala madrasah terhadap orang-orang dalam lingkungan sekolah yaitu: ruang kantor kepala madrasah, ruang guru-guru dan pegawai madrasah. Adapun waktu yang berlangsung interaksi komunikasi kepala madrasah dapat dilihat dalam keseharian mengkoordinir guru-guru dalam menyampaikan intruksi-intruksi sekolah, dan menyampaikan kata sambutan dalam kegiatan-kegiatan sekolah.

## **C. Subjek Penelitian**

Subjek pada penelitian ini diarahkan pada pencarian data dari kepala madrasah, guru, pengawas, serta staf di Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu. Pencarian data dimulai

dari kepala madrasah sebagai informan utama, kemudian informan berikutnya ditentukan berdasarkan atas petunjuk dari kepala madrasah. Pencapaian data akan dihentikan apabila tidak ada lagi variasi data yang muncul. Dengan demikian jumlah informan penelitian ini tidak bisa ditentukan secara pasti dan tergantung pada tingkat keperluan data yang diperlukan.

#### **D. Prosedur Pengumpulan Data**

Prosedur pengumpulan data merupakan langkah yang amat penting dalam penelitian, sebab data yang terkumpul akan dijadikan sebagai bahan penelitian. Prosedur pengumpulan data erat kaitannya dengan masalah penelitian yang akan dipecahkan. Dalam penelitian, prosedur maupun metode atau alat pengumpulan data yang sesuai dapat membantu pencapaian pemecahan masalah yang valid. Pengumpulan data kualitatif dengan menggunakan teknik observasi, wawancara dan dokumentasi.

##### **1. Observasi**

Observasi atau lebih dikenal dengan pengamatan adalah suatu alat pengumpulan data yang dilakukan dengan mengamati dan menulis hal-hal yang diamati. Dalam observasi ini yang dicatat dan diamati adalah hal-hal yang berhubungan secara langsung dengan yang diteliti. Pengamatan merupakan kegiatan melihat suatu kondisi secara langsung terhadap objek yang diteliti. Pengamatan dalam penelitian ini dapat dibagi menjadi 2 bentuk:

- a. Pengamatan terstruktur/sistematis: menggunakan pedoman/daftar pengamatan.
- b. Pengamatan tidak terstruktur/tidak sistematis: tidak menggunakan pedoman/daftar pengamatan.

Teknik observasi ini digunakan untuk mengamati secara langsung tentang perilaku personel sekolah terutama kepala madrasah dan guru-guru di Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu tentang Implementasi Komunikasi Pimpinan Pondok Pesantren dengan Meningkatkan Mutu Guru. Usaha menunjang kegiatan observasi dilokasi penelitian seperti keadaan madrasah, sarana prasarana, jumlah siswa, dan jumlah guru. Observasi ini dilakukan dengan teknik *non partisifatory* yaitu peneliti hanya mengamati langsung tentang keadaan madrasah dengan menggunakan kamera handphone.

## **2. Wawancara**

Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan dilakukan oleh dua orang pihak, yaitu pewawancara yang mengajukan pertanyaan dan yang diwawancarai yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu. Wawancara dipandang sebagai alat pengumpulan data dengan jalan tanya jawab sepihak yang dikerjakan dengan sistematis dan berlandaskan persetujuan penyelidikan. Hasil wawancara direkam secara tertulis oleh peneliti, atau menggunakan alat perekam elektronik (*handphone*). Teknik wawancara dilakukan kepada kepala madrasah, guru maupun pegawai di Pondok Pesantren Darus



Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu. Wawancara yang dilakukan kepada kepala madrasah meliputi pola, gaya dan faktor pendukung dan penghambat komunikasi.

### **3. Dokumentasi**

Untuk mendapatkan hasil yang lebih maksimal, selain observasi dan juga wawancara di atas, juga dapat digunakan studi dokumen untuk memperoleh informasi dalam suatu penelitian. Studi dokumentasi digunakan untuk menjangkau data sekunder yang diangkat dari berbagai dokumentasi tentang pengelolaan administrasi madrasah pada Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu. Dokumen-dokumen ini dapat mengungkapkan bagaimana subjek yang sebenarnya, lingkungan, dan situasi madrasah.

## **E. Teknik Analisis Data**

Ada tiga unsur utama dalam proses analisis data pada penelitian kualitatif, yaitu: reduksi data, sajian data (*data display*), dan penarikan kesimpulan atau verifikasi.

### **1. Reduksi Data**

Reduksi data adalah bagian dari proses yaitu bentuk analisis untuk mempertegas, memperpendek, membuat fokus, membuang hal yang tidak penting, untuk mengatur data sehingga dapat dibuat kesimpulan. Reduksi

data merupakan proses seleksi, membuat fokus, menyederhanakan dan abstraksi dari data kasar yang ada dalam catatan lapangan. Proses ini berlangsung terus sepanjang pelaksanaan penelitian, berupa singkatan, pembuatan kode, memusatkan tema, membuat batasan persoalan, dan menulis memo yang sesuai dengan fokus penelitian, yaitu: (1) Bagaimana pola Komunikasi Kepala Madrasah Tsanawiyah Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu?;(2) Apasajakah upaya Kepala Madrasah dalam mengefektifkan komunikasi di lingkungan Madrasah Tsanawiyah Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu?; (3) Faktor pendukung dan penghambat apasajakah yang mempengaruhi proses Komunikasi Kepala Madrasah Tsanawiyah Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu?; dan (4) Bagaimana kaitan Komunikasi Kepala madrasah dengan peningkatan mutu guru di Madrasah Tsanawiyah Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu?.

## **2. Penyajian Data**

Sajian data adalah suatu susunan informasi yang memungkinkan dapat ditariknya suatu kesimpulan penelitian. Dengan melihat sajian data, peneliti akan memahami apa yang terjadi serta memberikan peluang bagi peneliti untuk mengerjakan sesuatu pada analisis atau tindakan lain berdasarkan pemahamannya.

Penyajian data dalam bentuk matriks, gambar, skema, jaringan kerja, dan tabel, mungkin akan banyak membantu menganalisis guna mendapatkan gambaran yang jelas serta memudahkan dalam menyusun kesimpulan penelitian yang berkenaan dengan implementasi komunikasi kepala madrasah dalam meningkatkan mutu guru di Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu. Pada dasarnya sajian data dirancang untuk menggambarkan suatu informasi secara sistematis dan mudah dilihat serta dipahami dalam bentuk sajian keseluruhan sajiannya.

### **3. Penarikan Kesimpulan/Verifikasi**

Sejak awal pengumpulan data, peneliti harus mudah memahami makna hal-hal yang ditemui dengan mencatat keteraturan, pola-pola, pernyataan dari berbagai konfigurasi, arah hubungan kasual, dan proporsisi yang berkenaan dengan fokus penelitian, yaitu: Bagaimana pola Komunikasi Kepala Madrasah Tsanawiyah Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu?; Apasajakah upaya Kepala Madrasah dalam mengefektifkan komunikasi di lingkungan Madrasah Tsanawiyah Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu?; Faktor pendukung dan penghambat apasajakah yang mempengaruhi proses Komunikasi Kepala Madrasah Tsanawiyah Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu?; dan Bagaimana kaitan Komunikasi Kepala madrasah dengan peningkatan mutu guru di Madrasah

Tsanawiyah Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu?.

Kesimpulan akhir pada penelitian kualitatif, tidak akan ditarik kecuali setelah proses pengumpulan data terakhir. Kesimpulan yang dibuat perlu diverifikasi dengan cara melihat dan mempertanyakan kembali, sambil meninjau secara sepintas pada catatan lapangan untuk memperoleh pemahaman yang lebih cepat.<sup>3</sup>

## **F. Teknik Pencermatan Kesahihan Data**

Untuk memperkuat keabsahan data hasil temuan dan untuk menjaga validitas penelitian, maka peneliti mengacu pada empat standard validasi yang disarankan oleh Lincoln dan Guba, yang terdiri dari: 1) Keterpercayaan (*credibility*), 2) Keteralihan (*transferability*), 3) Ketergantungan (*dependability*), 4) Ketegasan (*confirmability*).<sup>4</sup>

### **1. Keterpercayaan (*credibility*)**

Bagaimana peneliti menjamin data-data yang terkumpul mengenai implementasi komunikasi kepala madrasah dalam meningkatkan mutu guru di Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu dapat di percaya, maka dapat melakukan cross

---

<sup>3</sup> Effi Aswita Lubis, (2012), *Metodologi Penelitian Pendidikan*, (Medan: UNIMED PRESS, h. 139-140

<sup>4</sup> Syahrudin dan Salim, (2007), *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Citapustaka Media, h. 165

check dan triangulasi, dengan menanyakan beberapa informan untuk membuktikan apakah data-data yang telah terkumpul adalah benar dan terpercaya.

## **2. Keteralihan (*transferability*)**

Mengusahakan pembaca laporan penelitian yang berjudul implementasi komunikasi kepala madrasah dalam meningkatkan mutu guru di Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu agar mendapat gambaran yang jelas sehingga pembaca dapat mengetahui situasi hasil penelitian ini dapat digeneralisasikan atau diberlakukan. Keteralihan dalam penelitian ini diharapkan agar apa yang didapatkan dan diuraikan dapat dipahami oleh pembaca lain. Sebab jika si pembaca dapat memahami tujuan yang dilakukan maka penelitian ini dapat dijadikan sebagai acuan bagi peneliti yang akan datang.

## **3. Ketergantungan (*dependability*)**

Dalam penelitian ini dependabilitas dilakukan dengan menganalisis dan mencari kasus atau keadaan yang menyanggah temuan penelitian yang berkenaan dengan implementasi komunikasi kepala madrasah dalam meningkatkan mutu guru di Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu . Kemudian melakukan konfirmasi dengan pembimbing, selain itu agar data yang diperoleh dalam penelitian

ini dapat diandalkan maka peneliti menggunakan dokumentasi/foto atau rekaman dalam pencatatan data wawancara.

#### **4. Ketegasan (*confirmability*)**

Teknik ini memberikan ketegasan bahwa objek tidak tergantung pada persetujuan beberapa orang tertentu terhadap pandangan, pendapat dan penemuan seseorang saja, dengan kata lain bahwa data yang diolah harus benar-benar terperinci. Untuk memeriksa keabsahan data yang diperoleh dalam penelitian yang berjudul implementasi komunikasi kepala madrasah dalam meningkatkan mutu guru di Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu digunakan teknik triangulasi dengan cara membandingkan.

Ketegasan sebagai suatu proses akan mengacu pada hasil penelitian. Untuk mencapai ketegasan suatu temuan dengan data pendukungnya, peneliti menggunakan teknik mencocokkan atau menyesuaikan temuan-temuan penelitian dengan data yang diperoleh. Jika hasil konfirmabilitas menunjukkan bahwa data cukup koheren, tentu temuan penelitian dipandang telah memenuhi syarat sehingga kualitas data dapat diandalkan dan dapat dipertanggung jawabkan sesuai fokus dan alamiah penelitian yang dilakukan.

## **BAB IV**

### **HASIL TEMUAN DAN PEMBAHASAN PENELITIAN**

#### **A. Temuan Umum Penelitian**

##### **1. Sejarah dan Profil Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu**

Pendidikan pondok pesantren (ponpes) merupakan model pendidikan Islam yang banyak dipakai dan berlaku di beberapa negara Islam. Bahkan telah dipakai juga di Negara-negara non muslim dengan memakai sistem boarding school, pendidikan berasrama selama 24 jam. Namun di negara-negara itu, pendidikan boarding school telah banyak mengalami kemajuan dan perkembangan yang pesat, sedangkan lembaga pendidikan ponpes di Indonesia masih mengalami pasang surut, bahkan lebih banyak yang kurang eksis dan belum mampu berkembang pesat sebagaimana lembaga pendidikan serupa di negara-negara lainnya.

Pada November 2008, Ust. Basron Sudarmanto, Ust. Junaidi, Ust. H. Abdul Wahid Sulaiman dan Ust. Supar Wasesa telah membuat Akte Pendirian Ponpes dengan memilih nama Darus Sholihin. Nama ini dipilih karena memiliki arti yang dicita-citakan oleh mereka, yaitu lembaga pendidikan baru nanti harus menjadi sumber-sumber kedamaian, keselamatan dan kebahagiaan, membawa kedamaian, baik di dalam maupun dari luar kampus dan bahkan di mana saja. Hal ini terinspirasi oleh kondisi rata-rata ponpes di Sumut yang sering terjadi konflik ketika berkembang besar. Akte Pendirian

tersebut belum sempat diresmikan oleh Kementerian Hukum dan HAM karena beberapa hal. Ketika dengan berbagai kondisi mempertemukan dan menyatukan kelima pencetus ponpes baru ini, nama Darus Sholihin ditawarkan kepada tim. Setelah mendengar penjelasan arti dan filosofi kandungannya, kelimanya secara aklamasi menerima nama Darus Sholihin sebagai nama ponpes baru yang akan dibangun. Maka, dari lima orang pencetus awal, bergabung Ust. Supar Waesa, SE, MM, yang disusul dengan bergabungnya Ir. Syahriadi (alumni ITB Bandung, namun berjiwa ma'hadid dan sudah diajak sowan Ust. Drs. Basron Sudarmanto menghadap Pak Kyai Abdullah Syukri di Gontor pada Januari 2009). Setelah berjalan lama dengan mengalami berbagai suka dan duka, tim tujuh merumuskan syarat-syarat recruitment dan menginventarisir beberapa nama yang akan ditawarkan bergabung dalam mewujudkan mimpi membangun lahan perjuangan baru tersebut. Sebagaimana nasehat Pak Kyai Abdullah Syukri, tenaga tambahan tersebut haruslah orang-orang yang bermental pejuang, tidak menjadikan ponpes sebagai lahan ekonomi, tapi sebagai lahan pengabdian dan perjuangan, sam'an wa thâ'atan mengabdikan tanpa membantah kepada Majelis Pengasuh dan Pimpinan. Intinya harus bisa digontorkan.

Di samping mereka, pada awal pendaftaran calon santri tahun pendidikan 2010-2011, Ush. Iin Umara ikut bergabung dan membantu menjadi panitia pendaftaran. Dan saat anggota Super Tim Pendiri dan keluarganya mengundurkan diri secara resmi dari tempat pengabdian yang lama tanggal 6 Juli 2010 untuk pindah ke Ponpes yang baru, bergabung juga



beberapa guru turut mengabdikan dan berjuang di Ponpes Darus Sholihin, yaitu Ust. Rajuddin Saragih, S.HI sekeluarga, Ust. M. Irfansyah Putra, SE dan Ust. Irfan Zaky, S.ThI. Dan pada bulan Syawal 1432 H, Ponpes Darus Sholihin mendapatkan bantuan tenaga pendidik dari Pondok Modern Gontor sebanyak enam orang, yaitu Ust. Mulyadi, S.th.I, Ust. Azhar Nur Fajar Alam, Ust. Ramadien Akbar Husein, Ush. Nurul Syuro Nasution, Ush. Siti Novia Indriani dan Ush. Arina Manasikana. Mereka akan mengabdikan sampai Ramadhan 1433 H. Dan pada bulan Oktober 2010, Ponpes Darus Sholihin ketambahan tenaga pendidik, yaitu Ush. Auliya Rohmawati, S.th.I.

Guru pengabdian dari Gontor yang masih mengabdikan hanya Ush. Nurul Syuro Nasution. Dan pada bulan Syawal 1433 H, Gontor kembali mengirimkan guru pengabdian sebanyak 11 orang, yaitu Ust. Ade Irfan Saifuddin, Ust. M. Al-Qorni, Ust. Reza Sofie Hidayat, Ust. Ariful Haq, Ust. Reynaldhi Yogi Pranata, Ust. Benny Saputra, Ush. Dwi Nurul Salmi, Ush. Alfin Kurnianti, Ush. Siti Indah Sholeha, Ush. Siti Fatimah dan Ush. Intan Melati. Di saat yang sama, turut bergabung juga Ust. Heri Kiswanto, S.Pd untuk turut berjuang di sini dan Taruna Sukma khusus menangani olah raga. Dan pada Februari 2012, turut bergabung juga Ust. Faisal Arbi mengabdikan ilmunya di ponpes ini.

## **2. Profil Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu**

Mengenai Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu, yang berstatus swasta yang terakreditasi cukup (C) dengan email [mtspp.darussolihin@yahoo.com](mailto:mtspp.darussolihin@yahoo.com) serta waktu belajar madrasah yang diterapkan pagi dan siang. Lalu nomor statistik madrasah (NSM) yaitu 121212070103 dan nomor pokok sekolah nasional (NPSN) 10261751.

Dengan data tersebut menunjukkan bahwa adanya beberapa informasi sedikit mengenai Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu yang dapat dijadikan informasi penting guna mengetahui lebih dalam mengenai madrasah.

## **3. Visi dan Misi serta Tujuan Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu**

Sebagai lembaga pendidikan yang memiliki tujuan dan cita-cita. Tentunya Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu memiliki visi dan misi sebagai berikut:

### **a. Visi Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu**

Menjaga kemurnian akidah dan mengaharap ridha Allah SWT dengan segala aspek kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara serta berkemampuan memelihara dan menyuburkan

khazanah wakaf berlandaskan Al-Qur'an dan Hadis dan ajaran syariat Islam.

b. Misi Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu

- 1) Membina sumber daya insan muslim yang beristiqomah guna mencapai derajat muttaqin
- 2) Menjadikan santri dan santriwati untuk lebih beramal jariyah dengan meningkatkan gerakan infak, zakat, wakaf dan sedekah, sebagai modal melaksanakan upaya meningkatkan khazanah wakaf serta sumber daya insan muslim tersebut.
- 3) Menjadikan santri dan santriwati untuk memahami sumber pengetahuan agama Islam, bahasa Al-Qur'an/Arab, ilmu pengetahuan umum yang tetap berjiwa pondok pesantren.
- 4) Menjadi Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu sebagai lembaga pendidikan yang berkhidmah kepada masyarakat, membentuk karakter umat guna kesejahteraan lahir batin, dunia dan akhirat.

c. Tujuan Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu

Mencetak santri mukmin muslim-muhsin, taat menjalankan dan menegakkan syariat Islam, berbudi tinggi, berbadan sehat, berpengetahuan luas, berpikiran positif, beramal ikhlas dan berkhidmat kepada agama, bangsa dan negara.

#### **4. Keadaan Guru dan Pegawai Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu**

Guru merupakan orang yang bertanggung jawab terhadap upaya pertumbuhan jasmani dan perkembangan rohani peserta didik agar ia mampu menunaikan tugas-tugas kemanusiannya. Oleh karena itu pendidik dalam konteks ini bukan hanya terbatas pada orang-orang yang bertugas di sekolah tetapi semua orang yang terlibat dalam proses pendidikan anak mulai sejak alam kandungan hingga ia dewasa. Berdasarkan studi dokumen Profil Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu , diketahui bahwa jumlah guru dan pegawai di Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu tersebut berjumlah 47 orang. Dengan rincian guru seluruhnya adalah 45 orang yang masing-masing berstatus non-PNS dan pegawai berjumlah 2 orang dan juga berstatus non-PNS. Untuk lebih rincinya keadaan guru Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu berdasarkan kualifikasi pendidikannya dan status kepengurusan dijelaskan dalam tabel berikut ini:

Tabel 4

Keadaan Guru dan Pegawai Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau  
Utara Kabupaten Labuhanbatu

<b>No</b>	<b>Nama Lengkap</b>	<b>Kualifikasi Pendidikan</b>	<b>Status</b>	<b>Mata Pelajaran</b>
1	Habib Futut Santoso Ritonga, S.Pd.I	S1	Kep. Madrasah	A.Akhlak
2	Muhammad Syafii Lubis, S.Sos, MM	S2	W. Kep. Madrasah-1/ Guru	SKI
3	Agisnirodi, SHI, SPdI, MM	S2	W. Kep. Madrasah-2/ Guru	Q.Hadits
4	Muhammad Harmain, SE, SPdI, MM	S2	W. Kep. Madrasah-3/ Guru	B.Arab
5	Mahani, S.Ag, SPdI, MM	S2	Guru	B.Arab
6	Asnah Sebing, S.Ag, SPd.I, MM	S2	Guru	Fiqh
7	Rajuddin Saragih, SHI, MM	S2	Guru	Fiqh
8	Chairunnisa, SS, MM	S2	Guru	B.Ingggris
9	Muhammad Irfansyah Putra, SE, MM	S2	Guru	IPS
10	Mardiana, SPd	S1	Guru	MM
11	Heri Kiswanto, S.PdI	S1	Guru	Q.Hadits

12	Ravika Havani, SPd.I	S1	Guru	MM
13	Elsi Efrina Ginting	SLTA	Guru	IPS
14	Jen Sio	D2	Guru	IPA
15	Sarifah Tanjung	D2	Guru	A.Akhlak
16	Sofia Darlenia	D1	Guru	IPS
17	Rafika Iswani	D1	Guru	B.Indo
18	Tatik Sujiati	D2	Guru	B.Indo
19	Nurul Suro Nst	D2	Guru	IPA
20	Mustaqim Sidebang	SLTA	Guru	TIK
21	Abdul Yazid Hasibuan	SLTA	Guru	TIK
22	Sa'dun Said Sidebang	SLTA	Guru	PJOK
23	M. Arief Adillah	SLTA	Guru	PJOK
24	Imam Zaki Husein Nasution	SLTA	Guru	TIK
25	Bina Lestari	SLTA	Guru	B.Indo
26	Sulaiman	SLTA	Guru	B.Ingggris
27	Rifnatul Fauziah Megawati	SLTA	Guru	TIK
28	Veronika br Karo	SLTA	Guru	B.Ingggris
29	Hikmah Sittasari, S.Pd.I	S1	Guru	A.Akhlak
30	Sofian Hidayat	SLTA	Guru	B.Arab
31	Hasnan Abdi	SLTA	Guru	PKN
32	Hasan Al Banna Sinurat	SLTA	Guru	PKN

33	Hardiansyah Boang Manalu	SLTA	Guru	Mulok
34	Alifuddin	SLTA	Guru	IPS
35	Syaiful Hakim	SLTA	Guru	PJOK
36	Andre M Abdillah	SLTA	Guru	IPA
37	Ona Hasbi Ritonga	SLTA	Guru	IPA
38	Mhd Jaka Dimas	SLTA	Guru	B.Indo
39	Muhammad Yaqub	SLTA	Guru	Mulok
40	Marheni Br. Maha	SLTA	Guru	IPS
41	Miftahul Jannah	SLTA	Guru	Mulok
42	Hanifa Aulia	SLTA	Guru	SKI
43	Sonia Tuulfa	SLTA	Guru	Mulok
44	Dewi Kartika	SLTA	Guru	Kesenian
45	Uswatun Hasanah	SLTA	Guru	Kesenian
46	Divia Ayu Awanda Dasopang	SLTA	Staf Tata Usaha	-
47	Ahmad Gunawan Chaniago	SLTA	Staf Tata Usaha	-

Sumber : Dokumen Tata Usaha Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu, tahun 2018

Dari keadaan guru yang terlihat pada tabel di atas menunjukkan bahwaguru-guru yang mengajar di Pondok Pesantren Darus Sholihin

Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu yang sudah S2 sebanyak 8 orang, S1 5 orang, D2 4 orang, D1 2 orang dan SLTA sebanyak 28 orang. Jika dilihat dari pendidikan terakhir seorang guru maka belum sepenuhnya memenuhi tuntutan pemerintah yang ada di dalam Undang-undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen yang menyatakan bahwa salah satunya guru wajib memiliki kualifikasi sertifikat pendidik. Apabila dilihat dari latar belakang kualifikasi pendidik di Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu, maka dapat dikatakan bahwa sebagian guru tidak layak menjadi tenaga pendidik di tingkat MTs.

##### **5. Keadaan Siswa Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu**

Siswa adalah anak didik atau individu yang mengalami perubahan, perkembangan sehingga masih memerlukan bimbingan dan arahan dalam membentuk kepribadian serta sebagai bagian dari struktural proses pendidikan. Siswa yang menjadi objek utama dalam proses belajar mengajar merupakan sosok pribadi yang menerima program pendidikan dan latihan-latihan yang ada di Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu, maksudnya setiap siswa yang mendapatkan pendidikan dan latihan-latihan dengan kesehariannya dapat merubah sikap dan tingkah lakunya menjadi pribadi yang lebih baik lagi.



Pada tahun pelajaran 2017-2018, didapat informasi mengenai jumlah keseluruhan siswa Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu adalah 799 orang, yang terdiri atas 483 siswa laki-laki dan 316 siswa perempuan. Pembagian siswa dalam tiap rombel lebih jelasnyadisajikan dalam tabel berikut ini:

**Tabel 5**  
**Kedaaan Siswa dan Rombel Tahun Pelajaran 2017-2018 di Pondok**  
**Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten**  
**Labuhanbatu**

No	Kelas	Rombel										Jumlah
		B	C	D	E	F	G	H	I	J	B	
1	Kelas VII	31	28	29	24	30	25	26	25	27	27	272
2	Kelas VIII	35	31	33	28	31	32	30	28	26	29	303
3	Kelas IX	37	33	28	32	32	30	32	-	-	-	224
<b>Jumlah</b>											<b>799</b>	

Sumber : Dokumen Tata Usaha Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan

Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu, tahun 2018

Berdasarkan tabel diatas dapat diperkuat dengan hasil studi dokumentasi peneliti mengenai klasifikasi keadaan jumlah murid mulai dari

kelas tujuh sampai kelas sembilan, mencapai jumlah keseluruhan 799 siswa/i dan dalam setiap rombongan belajar sebanyak 24-37 orang dalam satu kelas baik kelas VII, VIII, dan IX yang ada pada Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu .

#### **6. Sarana dan Prasarana Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu**

Untuk kelancaran proses pembelajaran di Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu , terdapat sarana dan prasarana menurut kondisi keberadaannya, antara lain:

**Tabel 6**

#### **Sarana dan Prasarana di Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu**

No	Jenis Bangunan	Jumlah Ruangan Menurut Kondisi				Total Luas Bangunan (m <sup>2</sup> )
		Baik	Rusak Ringan	Rusak Sedang	Rusak Berat	
1.	Ruang Kelas	-	29	-	-	56
2.	Ruang Kepala Madrasah	-	1	-	-	56
3.	Ruang Guru	-	3	-	-	56
4.	Ruang Tata Usaha	1	-	-	-	56

5.	Laboratorium IPA (Sains)	-	<b>1</b>	-	-	<b>56</b>
6.	Laboratorium Komputer	-	<b>2</b>	-	-	<b>56</b>
7.	Laboratorium Bahasa	<b>1</b>	-	-	-	<b>56</b>
8.	Laboratorium PAI	<b>1</b>	-	-	-	<b>56</b>
9.	Ruang Perpustakaan	-	<b>1</b>	-	-	<b>56</b>
10.	Ruang UKS	<b>2</b>	-	-	-	<b>56</b>
11.	Ruang Keterampilan	<b>2</b>	-	-	-	<b>56</b>
12.	Ruang Kesenian	-	<b>1</b>	-	-	<b>56</b>
13.	Toilet Guru	-	<b>5</b>	-	-	<b>56</b>
14.	Toilet Siswa	-	<b>9</b>	-	-	<b>56</b>
15.	Ruang Bimbingan Konseling (BK)	-	<b>1</b>	-	-	<b>56</b>
16.	Gedung Serba Guna (Aula)	-	<b>1</b>	-	-	<b>56</b>
17.	Ruang OSIS	-	<b>2</b>	-	-	<b>56</b>
18.	Ruang Pramuka	-	<b>2</b>	-	-	<b>56</b>

19.	Masjid/Mushola	-	1	-	-	56
20.	Gedung/Ruang Olahraga	-	1	-	-	56
21.	Rumah Dinas Guru	-	1	-	-	56
22.	Kamar Asrama Siswa (Putra)	-	9	-	-	56
23.	Kamar Asrama Siswi (Putri)	-	2	-	-	56
24.	Pos Satpam	-	2	-	-	56
25.	Kantin	-	2	-	-	56

Sumber : Daftar investaris dari Pegawai Tata Usaha Pondok Pesantren Darus

Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu, tahun 2020

**Tabel 7**

**Sarana dan Prasarana Pendukung Pembelajaran di Pondok Pesantren Darus**

**Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu**

No.	Jenis Sarpras	Jumlah Sarpras Menurut Kondisi		Jumlah Ideal Sarpras
		Baik	Rusak	
1.	Kursi Siswa	425	-	425
2.	Meja Siswa	425	-	425

3.	Loker Siswa	-	-	-
4.	Kursi Guru di Ruang Kelas	29	-	29
5.	Meja Guru di Ruang Kelas	29	-	29
6.	Papan Tulis	29	-	29
7.	Lemari di Ruang Kelas	-	-	-
8.	Komputer/Laptop di Lab. Komputer	20	-	20
9.	Alat Peraga PAI	-	-	-
10.	Alat Peraga IPA (Sains)	1	-	1
11.	Bola Sepak	3	-	3
12.	Bola Voli	3	-	3
13.	Bola Basket	3	-	3
14.	Meja Pingpong (Tenis Meja)	1	-	1
15.	Lapangan Sepakbola/Futsal	1	-	1
16.	Lapangan Bulutangkis	1	-	1
17.	Lapangan Basket	1	-	1
18.	Lapangan Bola Voli	2	-	2

Sumber : Daftar investaris dari Pegawai Tata Usaha Pondok Pesantren Darus

Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu, tahun 2018

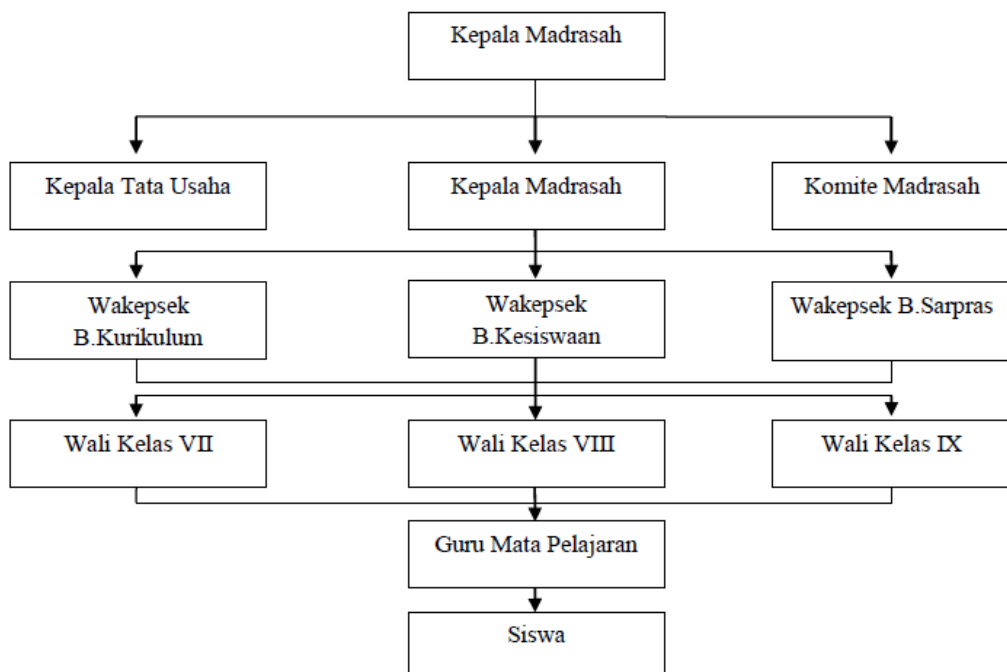
Dari beberapa pemaparan diatas dapat diketahui mengenai sarana dan prasarana yang tersedia di Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan

Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu menunjukkan bahwa adanya sarana dan prasarana yang mendukung untuk berlangsungnya proses pembelajaran yang dilaksanakan di Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu.

## 7. Struktur Organisasi Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu

Gambar 2

Struktur Organisasi Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara  
Kabupaten Labuhanbatu



Struktur organisasi di atas dijalankan sesuai dengan tugas dan fungsinya dari masing-masing komponen yang bersangkutan agar visi dan misi dapat tercapai dan tujuan yang diinginkan serta dicita-citakan dalam suatu

lembaga pendidikan. Sebagaimana diuraikan dalam penjelasan berikut mengenai tugas dan fungsi dari masing-masing komponen struktur organisasi Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu :

a) Kepala Madrasah

Adapun tugas yang dijalankan oleh kepala madrasah di MTs Mawaridussalam adalah sebagai berikut:

- 1) Kepala madrasah bertugas sebagai edukator dalam melaksanakan proses belajar mengajar agar menjadi lebih efektif dan efisien.
- 2) Kepala madrasah yang bertugas sebagai manajer di dalam lembaga pendidikan. Memiliki tugas kesehariannya, seperti:
  - i. Menyusun perencanaan
  - ii. Mengarahkan kegiatan
  - iii. Melaksanakan pengawasan
  - iv. Melakukan evaluasi
  - v. Mengadakan rapat
  - vi. Mengambil keputusan
  - vii. Mengatur jadwal kegiatan belajar mengajar
  - viii. Mengatur administrasi seperti ketatausahaan dan juga siswa.
  - ix. Mengatur hubungan madrasah dengan masyarakat dan instansi terkait.

b) Wakil Kepala Madrasah

Di MTs Mawaridussalam memiliki tiga orang wakil kepala madrasah, yaitu wakil kepala madrasah bagian kurikulum, wakil kepala madrasah bagian kesiswaan dan wakil kepala madrasah bagian sarana dan prasarana. Masing-masing tugas wakil kepala madrasah tertera di bawah ini:

- 1) Wakil kepala madrasah bagian kurikulum memiliki tugas sebagai berikut:
  - i. Menyusun program pengajaran
  - ii. Menyusun pembagian tugas dan jadwal pelajaran
  - iii. Menyusun jadwal dan pelaksanaan ulangan umum serta ujian akhir
- 2) Wakil kepala madrasah bagian kesiswaan yang memiliki tugas sebagai berikut:
  - i. Menyusun program pembinaan siswa
  - ii. Melaksanakan bimbingan dan pengarahan serta pengendalian kegiatan siswa
  - iii. Menyusun program dan jadwal pembinaan siswa secara berkala
  - iv. Membina dan melaksanakan koordinasi keamanan, kebersihan, ketertiban, dan kekeluargaan.
  - v. Menyusun program kegiatan ekstrakurikuler
  - vi. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kesiswaan secara berkala.



3) Wakil kepala madrasah bagian sarana dan prasarana memiliki tugas sebagai berikut:

- i. Menyusun program kegiatan sarana dan prasarana
- ii. Melaksanakan analisis dan kebutuhan sarana dan prasarana
- iii. Membuat usulan dan pengadaan sarana dan prasarana
- iv. Memantau pengadaan bahan praktek siswa
- v. Melakukan penerimaan, pemeriksaan dan pencatatan barang ke dalam buku induk
- vi. Melaksanakan pendistribusian barang/ alat ke unit kerja terkait
- vii. Melaksanakan inventaris barang/ alat per unit kerja
- viii. Merekapitulasi barang/ alat yang rusak ringan atau rusak berat
- ix. Mengkoordinasikan dan mengawasi pemeliharaan, perbaikan, pengembangan dan penghapusan sarana.

4) Staf Tata Usaha

Staf tata usaha selain bertugas dalam hal surat menyurat juga memiliki tugas lainnya, yaitu sebagai berikut:

- i. Berugas dan bertanggung jawab atas berlakunya garis-garis kebijakan kepala sekolah dalam bidang ketatausahaan
- ii. Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan administrasi madrasah

- iii. Menyusun program pembinaan administrasi madrasah
- iv. Membantu kepala sekolah dalam mengelolah keuangan rutin seperti SPP
- v. Membuat dan menyajikan data statistik tentang keadaan dan perkembangan madrasah
- vi. Mengelolah data mengenai sarana dan prasarana madrasah
- vii. Mengurus administrasi kepegawaian
- viii. Membuat laporan berkala administrasi madrasah.

#### 5) Wali Kelas

Wali kelas bertugas dalam lembaga pendidikan untuk membantu kepala madrasah dalam menjalankan kegiatan-kegiatan, sebagai berikut:

- i. Pengelolaan kelas
- ii. Menyusun administrasi kelas
- iii. Daftar piket siswa
- iv. Buku absensi siswa
- v. Tata tertib kelas
- vi. Denah tempat duduk siswa
- vii. Daftar pelajaran kelas
- viii. Buku kegiatan pembelajaran
- ix. Pencatatan mutasi siswa
- x. Pembuatan satatan khusus tentang siswa

## 6) Guru

Tugas dan kewajiban guru dalam mendidik anak adalah hal yang sangat diperhatikan dalam lembaga pendidikan, adapun tugas guru dalam menjalankan proses belajar mengajar meliputi:

- i. Membuat program pengajaran
  - Silabus
  - Prota dan Prosem
  - Kriteria Ketuntasan Minimum (KKM)
  - Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)
- ii. Mengisi daftar nilai siswa
- iii. Membuat alat pembelajaran
- iv. Melaksanakan kegiatan pembelajaran ulangan harian, UTS, dan juga ujian semester
- v. Meneliti daftar hadir siswa sebelum memulai pembelajaran setiap bertatap muka
- vi. Mengikuti kegiatan pengembangan dan pemasyarakatan kurikulum.

## **B. Temuan Khusus Penelitian**

- 1. Implementasi Komunikasi Kepala Madrasah dengan Staf Pegawai dalam Meningkatkan Mutu Guru di Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu Deli Serdang**

Komunikasi merupakan hal yang penting dalam kehidupan sehari-hari dan sangat besar dampaknya dalam kehidupan sosial khususnya dalam berorganisasi yang berfungsi untuk mencapai tujuan bersama, maka komunikasi harus dilakukan dengan sebaik mungkin, hal tersebut dilakukan karena dalam suatu organisasi terdapat komponen-komponen yang memiliki tugasnya masing-masing yang harus dijalankan dengan penuh tanggung jawab sehingga dapat tercapainya tujuan yang diharapkan.

Dalam konteks implementasi komunikasi kepala madrasah dalam meningkatkan mutu guru di Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu dilakukan dengan menjalankan struktur organisasi yang sudah ada, sehingga tujuan MTs dapat tercapai sesuai dengan yang sudah ditentukan. Berkaitan dengan hal tersebut, peneliti melakukan wawancara dengan kepala madrasah, beliau memberikan penjelasan mengenai komunikasi yang diterapkan yaitu dalam petikan wawancara sebagai berikut:

“Berhubung ini pondok pesantren yaitu sistem 1x24 jam, maka komunikasi yang lebih banyak dibangun tidak cukup dengan komunikasi tidak langsung seperti surat menyurat nah bisa melalui telepon, bisa dari grup whatsapp, kemudian dikantor sekiranya ada masalah atau problem maka dengan sistem 1x24 jam itu bisa kapan saja dihubungi, tengah malam ya tidak masalah yang penting komunikasi itu dibangun dengan cara lebih banyak tatap muka dibandingkan melalui telepon, atau tertulis”.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Hasil Wawancara dengan Bapak Habib Futut Santoso Ritonga, selaku Kepala Madrasah di Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu di Kantor Kepala Madrasah pada Tanggal 10 April 2018, pukul 09.50 Wib

Komunikasi yang dilakukan oleh Kepala Madrasah dengan Staf melalui dua bentuk komunikasi, pertama komunikasi secara langsung melalui rapat-rapat yang sudah terjadwal terlebih dahulu, kedua dengan komunikasi langsung face to face. Karena menurut Kepala Madrasah dengan cara komunikasi langsung dengan para staf, dapat langsung mengetahui masalah yang dihadapi oleh para staf dan sekaligus juga untuk mengetahui sejauh mana aturan dan kebijakan yang ada dan dilaksanakan oleh para staf yang ada. Hal yang sama juga disampaikan oleh salah satu Staf di Pesantren Tersebut, beliau menyebutkan bahwa:

“Komunikasi yang dilakukan Kepala Madrasah melalui komunikasi langsung, dan terkadang surat-menyurat, terlebih lagi melihat situasinya bagaimana tetapi lebih dominan melakukan komunikasi langsung. Komunikasi yang dilakukan Kepala Madrasah juga menggunakan bahasa yang baik sehingga mudah dimengerti”.<sup>2</sup>

Kepala madrasah juga menegaskan bahwa melakukan komunikasi baik langsung maupun tidak bertujuan untuk merangkul seluruh stakeholder yang ada di madrasah termasuk para staf, yaitu dengan membuka komunikasi terhadap siapa pun untuk membahas masalah yang ada sehingga masalah cepat teratasi dengan cara mendiskusikannya.

Berdasarkan pemaparan di atas baik hasil wawancara dengan beberapa pihak dan juga didukung oleh data observasi lapangan pada tanggal 10 April

---

<sup>2</sup> Hasil Wawancara dengan Ibu Divia, selaku Staf di Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu di halaman Kantor Kepala Madrasah pada Tanggal 30 April 2018, pukul 09.35 Wib

pukul 08.43 maka dapat diambil kesimpulan bahwa kepala madrasah pada dasarnya telah melaksanakan komunikasi di dalam menjalankan tugasnya di Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu , di mana beliau selalu menjalin komunikasi antara kepala madrasah dengan staf baik secara seluruh staf yang ada maupun melalui perorang, misalnya komunikasi ini dibangun melalui rapat-rapat yang telah dijadwalkan sebelumnya.

Terkait mengenai mutu guru, kepala madrasah menjalin kerja sama yang baik dengan para staf dalam membimbing guru-guru untuk unggul menjalani proses belajar mengajar, sehingga guru-guru semakin meningkat dalam hal pembelajaran yang dilakukan, walaupun masih terdapat beberapa guru yang belum memenuhi kewajibannya dalam mempersiapkan alat pembelajaran, maka dengan hal tersebut dibutuhkan pengawasan dari kepala madrasah dan dibantu dengan staf mengenai tanggung jawab seorang guru. Sebagaimana diketahui bahwa untuk menciptakan guru yang bermutu dalam lingkungan madrasah tidak terlepas dari komunikasi yang dilakukan kepala madrasah, baik komunikasi yang dilakukan secara langsung maupun tidak pada aktivitas keseharian. Sesuai fakta yang terjadi di lapangan, pada tanggal 10 April 2018 pukul 11.30 Wib peneliti melihat bahwa adanya komunikasi antara kepala madrasah dengan staf mengenai guru yang sudah memberikan dan yang belum memberikan soal ujian (berhubung semakin dekat menghadapi ujian semester), maka komunikasi yang terjalin untuk mengingatkan kewajiban seorang guru untuk mempersiapkan soal ujian semester.

Maka dengan pemaparan di atas dapat disimpulkan bahwa kegiatan komunikasi yang dilakukan kepala madrasah bertujuan untuk meningkatkan mutu guru yang berlandaskan dengan visi dan misi Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu .

## **2. Implementasi Komunikasi Kepala Madrasah dengan Guru dalam Meningkatkan Mutu Guru di Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu Deli Serdang**

Komunikasi yang sama juga dilakukan Kepala Madrasah dengan guru yang ada di Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu , dimana Kepala Madrasah juga melakukan komunikasi dengan para guru melalui rapat yang telah dijadwalkan setiap hari Kamis maupun melalui perbincangan-perbincangan ringan dengan para guru melalui sosial media. Mengenai hal tersebut peneliti mencari informasi melalui wawancara dengan Bapak Muhammad Irfansyah Putra, SE, MM yang merupakan salah satu guru di Pondok pesantren, beliau menyatakan bahwa:

<sup>3</sup>“Komunikasi kepala madrasah bagus, bahasa yang ia gunakan netral sehingga kami para guru mudah memahami, dan beliau selalu menyampaikan kepada kami apa yang menjadikan kami lebih bermutu. Serta setiap hari Kamis kami melakukan rapat untuk membahas masalah yang ada, maka

---

<sup>3</sup> Hasil Wawancara dengan Bapak Muhammad Irfansyah Putra, SE, MM, selaku guru di Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu di halaman Kantor Kepala Madrasah pada Tanggal 12 April 2018, pukul 09.30 Wib

dengan itu kepala madrasah mengetahui keluhan, saran atau masukan yang diberikan guru. Maka dengan begitu terciptalah komunikasi yang baik antara guru dengan madrasah”.

Hal yang sama juga disampaikan oleh Ibu Sarifah Tanjung selaku guru mata pelajaran Akidah Akhlak di Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu , beliau menyebutkan bahwa:

“Kalau untuk komunikasi cukup baik, bahkan sangat baik karena itu tadi sistem di pesantren ini kan sangat berbeda dengan diluar terkhususnya dalam segi kegiatan belajar mengajar itu selalu ada koordinasi kepala sekolah dengan guru, nah tanpa adanya koordinasi itu maka tidak akan ada peningkatan-peningkata setiap kegiatan belajar-mengajar guru dengan peserta didik”.<sup>4</sup>

Terkait komunikasi yang dilakukan kepala madrasah kepada guru maka peneliti melakukan wawancara dengan kepala madrasah, dengan hasil sebagai berikut:

“Seimbang sih, ada kalanya memang kalo dia resmi kita surat menyurat, kalau gak resmi kita cukup menghubunginya dengan whatsapp atau kita kumpulkan guru, biasanya kalau kumpul rutin itu seminggu sekali

---

<sup>4</sup> 37Hasil Wawancara dengan Sarifah Tanjung, selaku guru di Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu di halaman asrama putri pada Tanggal 28 Mei 2018, pukul 14.50 Wib



setiap hari kamis, disitulah rapat guru semua, dan pasti ada yang dibicarakan”.<sup>5</sup>

Dengan pemaparan hasil wawancara diatas kepala madrasah dengan mudah apa yang menjadi keluhan kesah guru, dengan begitu kepala madrasah bias memberikan masukan mengenai pembelajaran yang dihadapi guru atau mendapat masukan sesama guru yang lain yang lebih memahami kendala dalam pembelajaran. Maka dengan itu komunikasi yang terjadi antara kepala madrasah dengan guru dalam lingkungan madrasah tergolong kepada komunikasi organisasi, dari jenis komunikasi yang dilakukan kepala madrasah adalah komunikasi verbal dimana kepala madrasah menyampaikan langsung kebijakan dan aturan dengan menggunakan kata-kata baik lisan maupun tulisan.

Terkait mengenai mutu guru, kepala madrasah selalu membimbing para guru yang mempunyai kendala dalam proses pembelajaran, terlebih guru yang belum memenuhi standart yaitu yang belum mempunyai ijazah strata-1. Dan kepala adrasah selalu mempunyai perhatian lebih terhadap guru yang belum memenuhi standart guna untuk mengatasi kendala yang ada. Hal yang serupa juga diungkapkan oleh salah satu guru di MTs Pondok Pesantren Darus Solihin , beliau mengungkapkan bahwasannya:

“Disini kita melakukan rapat setiap seminggu sekali yaitu tepatnya setiap hari Kamis yang membahas mengenai dari RPP atau kami

---

<sup>5</sup> Hasil Wawancara dengan Bapak Habib Futut Santoso Ritonga, selaku Kepala Madrasah di Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu di Kantor Kepala Madrasah pada Tanggal 10 April 2018, pukul 09.49 Wib.

menyebutnya dengan i'dad dan i'dad wajib dibawa dalam setiap mengajar, lalu membahas materi sudah sampai mana, evaluasi belajar. Dengan begitu jelas bahwa dengan adanya komunikasi kepala madrasah dapat meningkatkan kualitas guru. Serta untuk membicarakan kualitas atau mutu maka guru harus mempunyai akademik yang bagus, skill yang bagus, dibantu dengan sarana dan prasarana yang lengkap dan komunikasi yang baik antara guru dengan kepala madrasah, dan yang terakhir guru yang berprestasi harus diberi reward untuk lebih lagi ditingkatkan prestasinya, dan untuk guru yang lain bisa dijadikan motivasi untuk prestasi".<sup>6</sup>

Pernyataan lain dari hasil wawancara yang sudah dilakukan tersebut dikuatkan oleh pernyataan guru bidang studi Akidah Akhlak di MTs Pondok Pesantren Darus Sholihin ,yang mengatakan bahwa:

“Untuk meningkat mutu guru sebenarnya dari pihak pribadi guru tersebut karena sebanyak apapun motivasi atau evaluasi yang diberikan dari luar dari kepribadian guru tersebut namun guru tersebut menolak itu tidak ada pengaruhnya sama sekali kepada guru jadi sekecil apapun bentuk dukungan atau dorongan yang diberikan oleh pihak sekolah kepada seorang guru itu kalau guru menerima dengan baik maka akan membuat perubahan yang baik untuk dia tapi walaupun pihak sekolah, pihak kepala sekolah atau pihak atas-atasan dari sekolah tersebut memberikan hal-hal baik kepada guru tersebut sedangkan guru tersebut itu menolak dari dirinya sendiri maka tidak ada

---

<sup>6</sup> Hasil Wawancara dengan Bapak Muhammad Irfansyah Putra, SE, MM, selaku guru di Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu di halaman Kantor Kepala Madrasah pada Tanggal 12 April 2018, pukul 09.30 Wib

pengaruhnya. Jadi yang pertama kali guru tersebut sadar akan tugas dan fungsinya sebagai guru”.<sup>7</sup>

Dengan pemaparan data diatas, dengan jelas bahwa komunikasi yang dilakukan kepala madrasah sangat dibutuhkan untuk meningkatkan mutu guru dengan menggunakan komunikasi internal melalui rapat rutin yang dilakukan setiap minggu dengan kepala madrasah dan dewan guru serta juga melakukan komunikasi interpersonal yaitu kepala madrasah melaksanakan komunikasi mendalam dengan perorangan di waktu istirahat atau dengan membicarakannya melalui media sosial (whatsapp) dengan harapan keluhan, saran atau masukan yang ada pada guru dapat disampaikan kepada kepala madrasah serta dibutuhkan kesadaran seorang guru akan tugas dan fungsi untuk dapat meningkatkan mutunya. Untuk itu ketika seseorang ingin menjadi pemimpin yang baik terlebih dahulu harus memiliki kemampuan dan kesiapan untuk melakukan komunikasi terhadap guru-guru yang ada. Dalam hal ini diperlukan kejelian seorang kepala madrasah untuk mengkombinasikan kedua saluran ini yakni melalui tulisan dan lisan dalam menyampaikan informasi dan aturan-aturan yang akan diterapkan, sehingga informasi dan aturan yang disampaikan dapat dipahami dan diterima oleh guru-guru tersebut, sehingga dapat meningkatkan mutu gurudalam melaksanakan tugas dan fungsi guru di Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu .

---

<sup>7</sup> Hasil Wawancara dengan Sarifah Tanjung, selaku guru di Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu di halaman asrama putri pada Tanggal 28 Mei 2018, pukul 14.50 Wib

Dalam meningkatkan mutu gurudi Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu juga diseimbangi dengan adanya pelatihan, workshop, pembinaan, dan program. Sebagaimana yang telah dinyatakan oleh seorang bidang studi Akidah Akhlak, yang mengatakan bahwa:

“Ya, kami disini melakukan peltihan dengan bertemakan: 1. Pengembangan tentang cara metode ajar yang baik, 2. Pengembangan kepribadian seorang guru, bagaimana caranya menjadi guru yang baik. intinya yaitu kalau pengadaannya ya berkali-kali, dalam setahun itu bisa berkali-kali 3-4 kali”.<sup>8</sup>

Hal yang sama juga disampaikan oleh Bapak Muhammad Irfansyah Putra, SE, MM selaku guru mata pelajaran IPS di Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu , beliau menyebutkan bahwa:

“Ya, kami melakukan pelatihan yang bertemakan Penyamaan materi atau kami menyebutnya ta’hil dan yang mengadakan pihak pesantren, serta kami juga pernah ikut seperti workshop yang bertemakan sosialisasi kurikulum 2013”.<sup>9</sup>

Dengan demikian para guru sudah melakukan beberapa pelatihan di Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten

---

<sup>8</sup> Hasil Wawancara dengan Sarifah Tanjung, selaku guru di Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu di halaman asrama putri pada Tanggal 28 Mei 2018, pukul 14.50 Wib

<sup>9</sup> Hasil Wawancara dengan Bapak Muhammad Irfansyah Putra, SE, MM, selaku guru di Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu di halaman Kantor Kepala Madrasah pada Tanggal 12 April 2018, pukul 09.30 Wib

Labuhanbatu dengan tema “Pengembangan tentang cara metode ajar yang baik, Penyamaan materi, lalu Pengembangan kepribadian seorang guru”, serta guru juga mengikuti sosialisasi mengenai kurikulum 2013 yang diadakan disekolah lain. Serta kepala madrasah membina guru dalam hal program silabus, program semester, program tahunan, KKM, dan RPP. Maka dengan demikian dalam meningkatkan guru di Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu semakin efektif.

### **3. Implementasi Komunikasi Kepala Madrasah dengan Pengawas dalam Meningkatkan Mutu Guru di Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu Deli Serdang**

Pengawas pendidikan merupakan salah satu komponen yang memiliki peran penting dalam peningkatan mutu pendidikan. Pengawas memiliki tugas tertentu dalam pendidikan yang memungkinkan guru untuk mengevaluasi dan merubah cara mengajar mereka. Tugas-tugas pengawasan yang memiliki potensi tersebut mampu mempengaruhi perkembangan guru meliputi: bantuan langsung, pengembangan kelompok, pengembangan profesional, dan pengembangan kurikulum. Dalam menjalankan tugas seorang pengawas perlu menjalin komunikasi yang baik dengan kepala madrasah dan guru agar tugasnya berjalan dengan baik dan sesuai dengan tujuan yang diinginkan. Mengenai hal tersebut pengawas pendidikan yang sudah menjabat di Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu

selama 1 semester (semester genap tahun ajaran 2017/2018) memberikan penjelasan mengenai komunikasi kepala madrasah, yaitu:

“Komunikasi dengan kepala madrasah selama ini berjalan dengan bagus dan lancar, dan apabila ada masalah Bapak Kepala Madrasah langsung menghubungi saya untuk mendiskusikan masalah tersebut dan setiap saya memberikan masukan mengenai hal apapun selalu diterima kepala madrasah untuk perbaikan madrasah agar menjadi lebih baik lagi”.<sup>10</sup>

Dari uraian di atas, dapat diketahui bahwa komunikasi kepala madrasah dalam menjalankan tugasnya sebagai seorang pemimpin yaitu mengatasi masalah yang ada. Dan secara nyata memang hal tersebut yang diharapkan oleh suatu organisasi agar tercapainya tujuan yang diinginkan. Namun dalam hal ini peneliti juga mencoba menggali informasi mengenai komunikasi kepala madrasah dengan pengawas pendidikan, sebagaimana dijelaskan dalam wawancara sebagai berikut:

“Nanti tiap bulan sekali kita lihat perkembangan guru, perkembangan santri-santri kemudian sarana dan prasarana apa aja yang sudah cukup dimana yang tidak sampai target dimana itulah yang ketika pengawas datang setiap bulan itulah yang kita bicarakan”.<sup>11</sup>

Berdasarkan pemaparan tentang implementasi komunikasi kepala madrasah dengan pengawas pendidikan, dapat diketahui bahwa komunikasi

---

<sup>10</sup> Hasil wawancara dengan Bapak Diono, selaku pengawas pendidikan di Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu, di rumah pengawas pendidikan pada tanggal 26 April 2018, pukul 13.34 Wib

<sup>11</sup> Hasil Wawancara dengan Bapak Habib Futut Santoso Ritonga, selaku Kepala Madrasah di Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu di Kantor Kepala Madrasah pada Tanggal 10 April 2018, pukul 09.59 Wib

dibangun melalui komunikasi langsung, artinya komunikasi tidak dilakukan dengan perantara, jikapun dilakukan dengan perantara hal tersebut biasanya membahas masalah atau kendala yang tiba-tiba terjadi. Untuk mempertajam hasil temuan yang dilakukan berdasarkan hasil observasi dilapangan pada tanggal 23 April 2018, peneliti melihat komunikasi kepala madrasah dengan pengawas pendidikan untuk membicarakan mengenai UNBK (Ujian Nasional Berbasis Komputer) yang dilaksanakan pada hari itu. Hal ini dilakukan untuk mengetahui sejauh mana pelaksanaan UNBK berjalan. Dan pengawas pendidikan juga melakukan supervisi kelas (kebetulan pada saat kelas IX UNBK, kelas VII dan VIII tetap melakukan proses belajar mengajar) untuk melihat proses belajar mengajar berlangsung serta menanyakan kewajiban seorang guru sudah terpenuhi atau tidak (seperti RPP dan lainnya) melalui kepala madrasah. Dengan demikian terdapat peran pengawas pendidikan dalam meningkatkan mutu guru di Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu , yang bekerja sama dengan kepala madrasah lalu dibantu dengan staf melalui komunikasi yang telah dibangun. Lalu hambatan yang dihadapi pengawas pendidikan dalam meningkatkan mutu di Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu yaitu, sebagai berikut:

“Kalau hambatan secara global tidak ada dan secara pembinaan juga tidak ada, hanya saja tinggal manajemennya. Karena disana kan ada dua

sistem, sistem pondok dan sistem izin operasional pendidikannya disitu aja hambatannya”<sup>12</sup>.

Mengenai hal tersebut dapat disimpulkan bahwa yang menjadi hambatan dalam meningkatkan mutu guru di Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu adalah terdapatnya dua sistem manajemen yang terkadang saling bertolak, namun dengan adanya hambatan tersebut pengawas selalu mengomunikasikan kepada kepala madrasah agar antara sistem manajemen pondok dengan sistem manajemen yang ada di madrasah bisa selalu beriringan sehingga tujuan Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu dapat berjalan dan guru juga dapat lebih bermutu.

### **C. Pembahasan Hasil Penelitian**

Dari penelitian yang dilakukan, ditemukan beberapa hal yang berkaitandengan implementasi komunikasi kepala madrasah dalam meningkatkan mutu guru di Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu , meliputi:

#### **A. Komunikasi yang dilakukan kepala madrasah dengan staf.**

Temuan pertama menunjukkan bahwa adanya komunikasi yang dilakukan antara kepala madrasah dengan staf mengenai kerja sama yang baik dalam membimbing guru-guru untuk menjadi unggul menjalani proses belajar

---

<sup>12</sup> Hasil wawancara dengan Bapak Diono, selaku pengawas pendidikan di Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu, di rumah pengawas pendidikan pada tanggal 26 April 2018, pukul 13.34 Wib



mengajar, sehingga guru-guru semakin meningkat dalam hal pembelajaran yang dilakukan serta menyampaikan aturan dan kewajiban seorang guru dalam menjalankan tugasnya. Secara akademik, komunikasi adalah salah satu dari aktivitas manusia dan satu topik yang sangat penting untuk diperbincangkan sehingga kata komunikasi itu sendiri memiliki arti yang beragam.<sup>13</sup>

Walaupun secara akademik komunikasi dibahas dalam bentuk pendekatan yang memfokuskan pada fungsi-fungsi, dan arah tujuan komunikasi itu sendiri, sehingga harapan-harapan dalam tujuan komunikasi itu dapat berjalan sebagaimana mestinya. Untuk itu dalam menciptakan guru yang bermutu dalam lingkungan madrasah tidak terlepas dari komunikasi yang dilakukan kepala madrasah baik komunikasi yang dilakukan secara langsung maupun tidak pada aktivitas keseharian.

#### **B. Komunikasi yang dilakukan kepala madrasah dengan guru.**

Temuan kedua menunjukkan bahwa komunikasi yang dilakukan kepala madrasah sangat dibutuhkan untuk meningkatkan mutu guru dengan menggunakan komunikasi internal melalui rapat rutin yang dilakukan setiap minggu dengan kepala madrasah dan dewan guru serta juga melakukan komunikasi interpersonal. Dengan melalui komunikasi kepala madrasah bisa memberikan masukan serta membimbing mengenai kendala dalam proses pembelajaran yang dihadapi guru terlebih guru yang belum memenuhi standart yaitu yang belum mempunyai ijazah strata-1, serta dalam

---

<sup>13</sup> Poppy Ruliana, (2014), *Komunikasi Organisasi: Teori dan Studi Kasus*, Jakarta: Raja Grafindo Persada, h. 1

meningkatkan mutu guru juga diperlukan kesadaran seorang guru akan tugas dan fungsinya, sebagaimana yang terdapat pada surah An-Nahl ayat 43:

وَمَا أَرْسَلْنَا مِنْ قَبْلِكَ إِلَّا رِجَالًا نُوْحِي إِلَيْهِمْ فَسْأَلُوا أَهْلَ الذِّكْرِ إِنْ كُنْتُمْ

لَا تَعْمُونَ

Artinya: "Dan Kami tidak mengutus sebelum kamu, kecuali orang-orang lelaki yang Kami beri wahyu kepada mereka; Maka bertanyalah kepada orang yang mempunyai pengetahuan jika kamu tidak mengetahui".

Hal yang sejalan juga diungkapkan oleh Made tentang kedudukan kepala madrasah, yaitu kepala madrasah dalam kedudukannya sebagai supervisor berkewajiban untuk membina para guru agar menjadi pendidik dan pengajar yang baik. Bagi guru yang sudah baik agar dapat dipertahankan kualitasnya dan bagi guru yang belum baik agar dapat dikembangkan menjadi lebih baik. Sementara itu semua guru baik yang sudah berkompeten maupun yang masih lemah harus diupayakan agar tidak ketinggalan zaman dalam proses pembelajaran maupun materi yang diajarkan.<sup>14</sup>

Dengan demikian dapat diketahui bahwa kepala madrasah selalu berupaya untuk bersifat terbuka mengenai informasi yang ada serta selalu membimbing guru yang mempunyai kendala dan hambatan.

<sup>14</sup> Made Pidarta, (2011), Manajemen Pendidikan Indonesia, Jakarta: Rineka Cipta, h. 4-5

Dalam meningkatkan mutu gurudi Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu juga diseimbangi dengan adanya pelatihan, workshop, pembinaan, dan program. Dengan demikian pada nyatanya guru sudah melakukan beberapa pelatihan di Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu dengan tema “Pengembangan tentang cara metode ajar yang baik, dan Pengembangan kepribadian seorang guru”, serta guru juga mengikuti sosialisasi mengenai kurikulum 2013 yang diadakan disekolah lain. Serta kepala madrasah membina guru dalam hal program silabus, program semester, program tahunan, KKM, dan RPP. Maka dengan demikian dalam meningkatkan guru di Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu semakin efektif.

### **C. Komunikasi yang dilakukan kepala madrasah dengan pengawas.**

Dalam temuan ketiga, pelaksanaan komunikasi kepala madrasah dengan pengawas dalam meningkatkan mutu guru di Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu dibangun melalui komunikasi langsung, artinya komunikasi tidak dilakukan dengan perantara, jikapun dilakukan dengan perantara hal tersebut biasanya membahas masalah atau kendala yang terjadi. Serta komunikasi kepala madrasah dengan pengawas dilakukan saat pengawas melaksanakan supervisi kelas guna untuk melihat proses belajar mengajar berlangsung serta menanyakan kepada kepala madrasah mengenai kewajiban seorang guru. Dan untuk meningkatkan mutu

guru, pengawas mempunyai kerja sama yang baik, hal demikian terlihat dari adanya hasil yang didapat mengenai perkembangan guru dalam hal kewajiban seorang guru.

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. Kesimpulan**

1. Implementasi komunikasi yang dilakukan antara kepala madrasah dengan staf berjalan dengan lancar, bersuasana baik, serta komunikasi yang dilakukan dengan menggunakan komunikasi lisan dan tulisan. Dengan terjalannya komunikasi tersebut antara kepala madrasah dengan staf untuk tercapainya tujuan yang sudah diharapkan dalam visi dan misi Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu .
2. Implementasi komunikasi yang dilakukan antara kepala madrasah dengan guru berjalan dengan lancar, serta menggunakan komunikasi lisan dan tulisan. Terlihat pada rapat yang dilaksanakan pada setiap minggu yaitu pada hari Kamis, kepala madrasah dengan guru mempunyai kerja sama yang baik untuk menuntaskan kendala yang ada pada guru yang belum memenuhi standart pendidikan atau yang sudah, dan menangani kendala yang lain serta menyiapkan kewajiban sebagai seorang guru.
3. Implementasi komunikasi yang dilakukan antara kepala madrasah dengan pengawas berjalan dengan baik, dan dibangun melalui komunikasi langsung untuk dapat bekerja sama dalam menangani kendala yang dialami guru atau mengenai hal lainnya serta dapat mencapai tujuan yang terdapat dalam visi dan misi Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu .

## **B. Saran**

Dari hasil penelitian yang didapatkan oleh peneliti mengenai implementasi komunikasi kepala madrasah dalam meningkatkan mutu guru di Pondok Pesantren Darus Sholihin Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhanbatu, ada beberapa saran yang diberikan peneliti, yaitu:

1. Untuk memaksimalkan komunikasi yang dibangun oleh kepala madrasah hendaknya kepala madrasah membuat strategi baru, mungkin bisa dimulai dari kedisiplinan, baik dari staf maupun guru sehingga komunikasi yang dibangun lebih terarah dalam situasi kerja.
2. Seharusnya kepala madrasah lebih bisa meningkatkan komunikasinya kepada guru untuk lebih bisa memenuhi kewajiban standar pendidikannya yaitu menyelesaikan strata-1 yang sesuai dengan mata pelajaran yang diampu sehingga wawasan dalam proses belajar mengajar lebih banyak dan pembelajaran dikelas dapat lebih efektif dan seorang guru juga bisa lebih bermutu.
3. Kepada pihak pengawas pendidikan juga diharapkan dapat memberikan kontribusi yang lebih banyak lagi sebagai mitra madrasah dalam membangun dan memajukan madrasah khususnya di dalam peningkatan mutu guru.

## DAFTAR PUSTAKA

- Aswita Lubis Effi. (2012). *Metodologi Penelitian Pendidikan*. Medan: UNIMED PRESS.
- Cangara Hafied. (2009). *Komunikasi Politik*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Daroni. (2007). *Hubungan Kefektifan Komunikasi Kepala Sekolah dan Iklim Organisasi dengan Kinerja Guru di SD Negeri Se-Kecamatan Margadana Kota Tegal*. <http://lib.unnes.ac.id/16884/1/1103503009.pdf>. Diakses Pada Tanggal 14 Februari 2018, Pukul 00.41 Wib.
- Djailani, Khairuddin, Fatimah. (2015). "Komunikasi Kepala Madrasah dalam Meningkatkan Kinerja Guru pada SMA Negeri 1 Geumpang Kabupaten Pidie". *Jurnal Administrasi Pendidikan*, Vol 3, No.4. <http://www.jurnal.unsyiah.ac.id/JAP/article/view/2601/2455>. Diakses Pada Tanggal 14 Februari 2018, Pukul 03.25 Wib.
- Hamidy, Zainudin. (1969). et.al., *Terjemah Shahih Buchari*. Jakarta: Wijaya. Cet. VIII.
- J. Moleong Lexy. (2010). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Rosdakarya.
- Juliandi, Irfan, Azuar. (2013). *Metodologi Penelitian Kuantitatif*. Bandung: Ciptapustaka Media Perintis.
- Khalil Syukur. (2007). *Komunikasi Islami*. Bandung: Ciptapustaka Media.
- Mesiono. (2012). *Manajemen & Organisasi*. Bandung: Ciptapustaka Media Perintis.
- Muhammad Arni. (1992). *Komunikasi Organisasi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Mulyasa E. (2007). *Standara Kompetensi dan Sertifikasi Guru*. Bandung: Rosdakarya.

- Nasution Irwan. (2010). *Administrasi Pendidikan*. Medan: Perdana Publishing.
- Nasution Ismahuddin. (2013). *Penerapan Manajemen Mutu Guru di SMK-TI PRAYATNA 2 MEDAN*. UIN Sumatera Utara.
- Nata Abuddin. (2007). *Manajemen Pendidikan (Mengatasi Kelemahan Pendidikan Islam di Indonesia)*. Jakarta: Kencana.
- Nur Inah Ety, Melia Trihapsari. (2016). "Pola Komunikasi Interpersonal Kepala Madrasah Tsanawiyah Tridana Mulya Kecamatan Landono Kabupaten Konawe Selatan". *Jurnal Al-Ta'dib*, Vol. 9, No. 2. <file:///D:/FILE/Downloads/JURNAL/235785-pola-komunikasi-interpersonal-kepala-mad-817deed6.pdf>. Diakses Pada Tanggal 14 Februari 2018, Pukul 03.35 Wib.
- Pidarta, Made. (2011). *Manajemen Pendidikan Indonesia*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Pradhan N., Chopra Niti. (2008). *Communication Skill for Educational Managers: An Exercise in Self Study*. Jaipor: Book Enclave
- Salim, Syahrur. (2007). *Metedologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Citapustaka Media.
- Sanjaya Wina. (2012). *Media Komunikasi Pembelajaran*. Jakarta: KENCANA.
- Syafaruddin. (2015). *Manajemen Organisasi Pendidikan (Perspektif Sains dan Islam)*. Medan: Perdana Publisihing.
- Syafaruddin. (2016). *Manajemen Mutu Terpadu dalam Pendidikan (Konsep, Strategi, dan Aplikasi)*. Jakarta: PT Grasindo.
- Syafriana Nasution Henni, Rahmat Hidayat. (2016). *Filsafat Pendidikan Islam: Membangun Konsep Dasar Pendidikan Islam*. Medan: LPPPI.
- Syahri Putri. (2016). *Implementasi Komunikasi Kepala Sekolah untuk Meningkatkan Kinerja Guru di MTS Darul Ulum Budi Agung Kecamatan Medan Marelan*. UIN Sumatera Utara.



- Syaodih Sukmadinata Nana. (2006). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Sudarwan Danim. (2003). *Agenda Pembaharuan Sistem Pendidikan*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Sulistiya Mukhamad. (2013). "Pengaruh Kepemimpinan Kepala Sekolah Terhadap Kinerja Guru". *Jurnal Ilmiah Pendidikan Ekonomi IKIP Veteran Semarang*, Vol 1, No. 2. <http://download.portalgaruda.org/article.php?article=251635&val=6770&title=Pengaruh%20Kepemimpinan%20Kepala%20Sekolah%20Terhadap%20Kinerja%20Guru>. Diakses Pada Tanggal 14 Februari 2018, Pukul 00.16 Wib.
- Taswadi, Ratoni. (2011). "Guru dalam Pandangan Hadits Tarbawi Studi Komparatif Hadits-Hadits tentang Guru antara Kitab Sunan At-Tirmidzi dengan Kitab Sunan Ibnu Majah Kaitannya dengan Profesionalitas Guru PAI". Repository Syekh Nurjati, <http://repository.syekhnurjati.ac.id/2503/1/PAI-116030005.pdf>. Diakses Pada Tanggal 13 Maret 2018, Pukul 00.16 Wib.
- Tilaar. (1999). *Beberapa Agenda Reformasi Nasional*. Magelang: Tera Indonesia. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen. <http://sumberdaya.ristekdikti.go.id/wp-content/uploads/2016/02/uu-nomor-14-tahun-2005-ttg-guru-dan-dosen.pdf>. Diakses Pada Tanggal 14 Februari 2018, Pukul 01.44 Wib.
- Vonne Bendor Y. (2005). *The Tachful Teacher: Communication With Parents, Colleagues and Administrators*. USA: Nomad Press.