



**IMPLEMENTASI BENTUK KOMUNIKASI KEPALA SEKOLAH
DALAM MENINGKATKAN KINERJA GURU DI SEKOLAH DASAR
ISLAM TERPADU BINA INSAN BATANG KUIS**

TESIS

Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan dalam Mendapatkan Gelar
Master Pendidikan (M. Pd.) dalam Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Program Studi Magister Manajemen Pendidikan Islam

Oleh:

ATIKA HANAN JULIA HARAHAHAP
NIM: 03.32.17.3.011

**PROGRAM STUDI MAGISTER MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA**

MEDAN

2019



Name : Atika Hanan Julia Harahap
NIM : 03.32.17.30.11
Place of Birth : Medan
Date of Birth : 01 July 1995
Father's Name : Muhammad Rapi Harahap
Mother's Name : Gustina Raya Nasution
Thesis Advisers I : Prof. Dr. Saiful Akhyar Lubis, Ma
Thesis Advisers II: Dr. Tarmizi Situmorang, M.Pd

Implementation of School Principal Communication Form in Improving Teacher Performance at SDIT Bina Insan Batang Kuis

ABSTRACT

This research aims to describe the Implementation of School Principal Communication Form in Improving Teacher Performance at SDIT Bina Insan Batang Kuis District. The purpose of this research is to reveal: (1) To describe the function of the Principal in communicating the vision, mission and goals of the school at SDIT Bina Insan Batang Kuis. (2) To describe the performance of teachers in SDIT Bina Insan Batang Kuis. (3) To describe the form of School Principal Communication Form in Improving Teacher Performance at SDIT Bina Insan Batang Kuis

The reasearch uses qualitative research, with a phenomenological approach, research data collection is obtained by interviewing, documenting and observing techniques. To check the validity of the data using tringulation techniques, namely with credibility, transferability, dependability and confirmability. The step of analyzing data using Milles and Hubberman's model of data analysis is to reduce data, present data and then conclude.

There are three findings in this reasearch, namely: (1) The Principal's function in communicating the vision and mission and goals of the school at SDIT Bina Insan Batang Kuis using seven functions of the Principal, namely: Principal as educator, Principal as manager, Principal as administrator , Principal as supervisor, Principal as leader, Principal as innovator and Principal as motivator. (2) The performance of teachers at SDIT Bina Insan Batang Kuis has a high level of discipline, responsibility and initiative, and the teachers at SDIT Bina Insan Batang Kuis have the role of the teacher as: facilitator, administrator, demostrator, counselor, motivator, moderator and evaluator. (3) Forms of communication for school principals in improving teacher performance at SDIT Bina Insan Batang Kuis use both forms of communication, namely: verbal communication in which the principal uses polite, weak, strict and structured speech, the principal also uses non-verbal communication. where the principal uses facial expressions that are wise, skilled in using body movement communication, and able to understand the situation around him. This the principal's form of communication.

Keywords: Communication, Principal, and Teacher Performance



Nama : Atika Hanan Julia Harahap
NIM : 03.32.17.30.11
T. T. Lahir : Medan, 01 Juli 1995
Nama Ayah : Muhammad Rapi Harahap
Nama Ibu : Gustina Raya Nasution
Pembimbing I : Prof.Dr. Saiful Akhyar Lubis, Ma
Pembimbing II: Dr. Tarmizi Situmorang, M.Pd

Implementasi Bentuk Komunikasi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru Di SDIT Bina Insan Batang Kuis

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan Implementasi Bentuk Komunikasi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru di SDIT Bina Insan Kecamatan Batang Kuis. Adapun tujuan penelitian ini ingin mengungkap: (1) Untuk mendeskripsikan fungsi Kepala Sekolah dalam mengkomunikasikan visi, misi dan tujuan sekolah di SDIT Bina Insan Batang Kuis. (2) Untuk mendeskripsikan kinerja guru di SDIT Bina Insan Batang Kuis. (3) Untuk mendeskripsikan bentuk komunikasi Kepala Sekolah dalam meningkatkan kinerja guru di SDIT Bina Insan Batang Kuis.

Penelitian menggunakan jenis penelitian kualitatif, dengan pendekatan fenomenologi, pengumpulan data penelitian diperoleh dengan teknik wawancara, dokumentasi, dan observasi. Untuk memeriksa keabsahan data menggunakan teknik triangulasi yaitu dengan *credibility*, *transferability*, *dependability* dan *confirmability*. Langkah menganalisis data dengan menggunakan analisis data model Milles dan Hubberman yaitu mereduksi data, menyajikan data dan kemudian menyimpulkan.

Terdapat tiga temuan dalam penelitian ini, yaitu: (1) Fungsi Kepala Sekolah dalam mengkomunikasikan visi misi dan tujuan sekolah di SDIT Bina Insan Batang Kuis menggunakan tujuh fungsi Kepala Sekolah, yaitu: Kepala Sekolah sebagai pendidik, Kepala Sekolah sebagai manajer, Kepala Sekolah sebagai administrator, Kepala Sekolah sebagai supervisor, Kepala Sekolah sebagai pemimpin, Kepala Sekolah sebagai inovator dan Kepala Sekolah sebagai motivator. (2) Kinerja guru di SDIT Bina Insan Batang Kuis memiliki tingkat kedisiplinan, tanggung jawab dan inisiatif yang tinggi, serta guru di SDIT Bina Insan Batang Kuis memiliki peran guru sebagai: fasilitator, administrator, demonstrator, konselor, motivator, moderator dan evaluator. (3) Bentuk komunikasi Kepala Sekolah dalam meningkatkan kinerja guru di SDIT Bina Insan Batang Kuis menggunakan kedua bentuk komunikasi yaitu: komunikasi verbal yang mana Kepala sekolah menggunakan tutur kata yang santun, lemah lebut, tegas dan terstruktur, Kepala Sekolah juga menggunakan komunikasi non verbal yang mana kepala sekolah menggunakan mimik wajah yang bijaksana, terampil dalam menggunakan komunikasi gerakan tubuh, dan mampu memahami situasi disekililingnya. Dengan demikian bentuk komunikasi Kepala Sekolah

Kata Kunci : Komunikasi, Kepala Sekolah, dan Kinerja Guru

KATA PENGANTAR



Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Alhamdulillahirobbil, Puji syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufik dan hidayah-Nya kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan proposal tesis dengan judul **“Implementasi Bentuk Komunikasi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru di Sekolah Dasar Islam Terpadu Bina Insan Batang Kuis”**.

Proposal tesis ini ditulis dalam rangka memenuhi persyaratan untuk memperoleh gelas Master Pendidikan (M.Pd) pada program studi Magister Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan (FITK) Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.

Di dalam tulisan ini, disajikan pokok-pokok bahasan yang meliputi cara yang dilakukan kepala sekolah dalam mengkomunikasikan visi, misi dan tujuan sekolah dalam meningkatkan kinerja guru di SDIT Bina Insan Batang Kuis, bentuk komunikasi kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru di SDIT Bina Insan Batang Kuis, upaya yang dilakukan kepala sekolah dalam mengatasi hambatan akan peningkatan kinerja guru di SDIT Bina Insan Batang Kuis.

Penulis sadar akan kekurangan dan keterbatasan yang dimiliki, walaupun telah dikerahkan segala kemampuan untuk lebih teliti dalam penulisannya, tetapi masih dirasakan banyak kekurangan sehingga proposal tesis ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran dari para pembaca agar proposal tesis ini dapat berguna dimasa yang akan datang dan juga demi kesempurnaan proposal tesis ini.

Medan, 28 Oktober 2019
Penulis

Atika Hanan Julia Harahap
NIM. 0332173011

UCAPAN TERIMAKASIH

Dalam proses penulisan Tesis ini, terdapat bantuan dari berbagai pihak, baik secara langsung maupun tidak langsung memberikan kontribusinya. Maka dalam kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang tak terhingga kepada:

1. Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan, Bapak Prof. Dr. Saidurrahman, M. Ag, Selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.
2. Prof. Amiruddin Siahaan, M. Pd, Selaku Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Islam Negeri Sumatera.
3. Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam Dr. H. Candra Wijaya, S.Pd, dan seluruh Staff di Prodi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sumatera Utara yang telah membantu penulis dalam berbagai hal terutama dalam penyelesaian program studi Magister Manajemen Pendidikan Islam selama 2 tahun terakhir ini.
4. Bapak Prof. Dr. Saiful Akhyar Lubis, MA Selaku Pembimbing I dan Bapak Dr. Tarmizi Situmorang, M.Pd Selaku Pembimbing II yang telah meluangkan waktu, pikiran, arahan dan masukan-masukan dengan penuh kesabaran dan juga tidak bosan-bosannya selalu membimbing penulis dalam proses penyelesaian Tesis ini.
5. Seluruh Dosen Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, yang terlibat dalam memberikan berbagai ilmu yang bermanfaat kepada penulis.
6. Pemimpin dan seluruh Staff perpustakaan baik perpustakaan daerah, perpustakaan utama UIN Sumatera Utara dan perpustakaan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, yang telah memberikan pelayanan semaksimal mungkin dalam membantu menyediakan fasilitas dan buku-buku.
7. Bapak Andang Purwanto, S.Pd.I selaku kepala sekolah di SDIT Bina Insan Batang Kuis dan para Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan di SDIT Bina Insan Batang Kuis yang telah banyak membantu penulis dalam memberikan data-data penelitian untuk penyelesaian Tesis ini.

8. Kedua orangtua tercinta dan terkasih, Ayahanda Muhammad Rapi Harahap dan Ibunda Gustina Raya Nasution, terimakasih telah menjadi orang tua yang hebat, orangtua yang selalu memberikan yang terbaik bagi penulis, dengan penuh kasih sayang, kesabaran, pengorbanan dalam mendidik penulis hingga kini.
9. Adinda-adinda kesayangan Wilda Hidayah Harahap, Sri Wahyuni Harahap, Aisyah Rahmadani Harahap, Arminda Andani Harahap dan Rizki Habibi Harahap yang menjadi penyemangat, penghibur serta memberikan moril maupun materil dalam kehidupan penulis dan terutama dalam penyelesaian Tesis ini.
10. Sanak saudara, yang telah memberikan doa, semangat, dan dukungan penuh kepada penulis dalam menyelesaikan Tesis ini.
11. Sahabat-sahabat terbaik penulis yang telah menemani dikala senang dan susah, saling menasehati ketika salah, dan selalu mendukung dan memberi motivasi kepada penulis.
12. Teman-teman Magister Manajemen Pendidikan Islam yang memberikan pelajaran berharga akan sebuah arti persaudaraan kepada penulis selama proses perkuliahan berlangsung.

Walakhir, semoga hasil karya ini membawa manfaat yang sebesar-besarnya dalam rangka mencerdaskan bangsa ini dan semoga hasil karya ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya dan bagi pihak yang membutuhkan. *Amin*

Wassalamu'alaikum.
Medan, 28 Oktober 2019

Atika Hanan Julia Harahap
NIM. 033217301

PEDOMAN TRANSLITERASI

Pedoman Transliterasi Arab-Latin dalam penyusunan Tesis ini menggunakan pedoman transliterasi dari Surat Keputusan Bersama (SKB) Menteri Agama Republik Indonesia dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia tanggal 10 September 1987 Nomor: 158 Tahun 1987 dan Nomor: 0543b/U/1987. Secara garis besar uraiannya adalah sebagai berikut:

A. Konsonan Tunggal

Daftar huruf Bahasa Arab dan transliterasinya ke dalam huruf Latin dapat dilihat pada hal halaman berikut:

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
ا	Alif	Tidak dilambangkan	Tidak dilambangkan
ب	Ba	B	Be
ت	Ta	T	Te
ث	Ša	Š	Es (dengan titik diatas)
ج	Jim	J	Je
ح	Ĥa	Ĥ	Ĥa (dengan titik dibawah)
خ	Kha	Kh	Ka dan Ha
د	Dal	D	De
ذ	Žal	Ž	Zet (dengan titik diatas)
ر	Ra	R	Er
ز	Zai	Z	Zet
س	Sin	S	Es
ش	Syin	Sy	Es dan Ye
ص	Šad	Š	Es (dengan titik dibawah)
ض	Ḍad	Ḍ	De (dengan titik dibawah)
ط	Ṭa	Ṭ	Te (dengan titik dibawah)
ظ	Ža	Ž	Zet (dengan titik dibawah)

ع	'Ain	'	apostrof terbalik/ koma terbalik diatas
غ	Gain	G	Ge
ف	Fa	F	Ef
ق	Qof	Q	Qi
ك	Kaf	K	Ka
ل	Lam	L	El
م	Mim	M	Em
ن	Nun	N	En
و	Wau	W	We
ه	Ha	H	Ha
ء	Hamzah	'	apostrof terbalik/ koma diatas
ي	Ya	Y	Ye

Hamzah (ء) yang terletak di awal kata mengikuti vokalnya tanpa diberi tanda apa pun. Jika ia terletak di tengah atau di akhir, maka ditulis dengan tanda (').

B. Vokal

Vokal Bahasa Arab, seperti vokal Bahasa Indonesia, terdiri atas vokal tunggal atau Monoftong dan vokal rangkap atau Diftong.

1. Vokal Tunggal

Vokal tunggal bahasa arab yang lambangnya berupa tanda atau harakat, transliterasinya sebagai berikut:

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
آ	<i>fathah</i>	A	A
إ	<i>Kasrah</i>	I	I
أ	<i>Ḍammah</i>	U	U

Contohnya:

fa'ala = فَعَلَ

zūkira = ذُكِرَ

yažhabu = يَذْهَبُ

2. Vokal Rangkap

Vokal rangkap Bahasa Arab yang lambangnya berupa gabungan antara harakat dan huruf, transliterasinya berupa gabungan huruf, yaitu:

Contoh Bacaan	Nama	Huruf Latin	Nama
بَيِّ	<i>fathah</i> dan <i>Ya</i>	AI	A dan I
قَوِّ	<i>fathah</i> dan <i>Wau</i>	AU	A dan U

Contohnya:

Bainakum = بَيْنَكُمْ

Qaula = قَوْلٌ

C. Maddah

Maddah atau vokal panjang yang lambangnya berupa harkat dan huruf, transliterasinya berupa huruf dan tanda, yaitu:

Harakat dan Huruf	Nama	Huruf Latin	Nama
آ / اِى	<i>fathah</i> dan <i>Alif</i> atau <i>Ya</i>	Ā	a dan garis di atas
إِى	<i>Kasrah</i> dan <i>Ya</i>	Ī	i dan garis di atas
أُو	<i>Ḍammah</i> dan <i>Wau</i>	Ū	u dan garis di atas

Contohnya:

māta = مَات

ramā = رَمَى

qīla = قِيلَ

yamūtu = يَمُوتُ

D. Ta Marbūṭah

Transliterasi untuk *ta marbūṭah* ada tiga, yaitu :

1. *Ta Marbūṭah* yang mati atau mendapat harkat *sukun*, transliterasinya adalah [h]

Contohnya :

hikmah = حِكْمَةٌ

jizyah = جِزْيَةٌ

(ketentuan ini tidak diperlukan kata-kata arab yang sudah terserap ke dalam bahasa indonesia, seperti: zakat, salat dan sebagainya, kecuali bila dikehendaki lafal aslinya).

2. *Ta Marbūṭah* yang hidup atau mendapatkan harkat *fathah*, *Kasrah* dan *Ḍammah*, transliterasinya adalah [t] atau [h]

Contohnya :

zakāh al-fītri / zakātulfitri = زَكَاةُ الْفِطْرِ

3. *Ta Marbūṭah* yang hidup namun menggunakan kata sandang *al-* serta bacaan kedua kata itu terpisah, transliterasinya adalah [h]

Contohnya :

al-madīnah al-fādilah = الْمَدِينَةُ الْفَاضِلَةُ

E. *Syaddah (Tasydīd)*

Syaddah atau *tasydīd* yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda *tasydīd* (ّ), dalam transliterasi ini dilambangkan dengan perulangan huruf (konsonan ganda) yang diberi tanda *Syaddah*.

Contohnya:

rabbānā = رَبَّنَا

najjāinā = نَجَّيْنَا

al-haqq = الْحَقُّ

al-hajj = الْحَجُّ

nu‘īma = نُعْمٌ

‘aduwwun = عِدْوٌ

Jika huruf *ى* ber- *tasydīd* di akhir sebuah kata dan didahului oleh huruf *kasrah* (ى), maka ia ditransliterasi seperti huruf *maddah* (i).

Contohnya:

‘Alī (bukan ‘Aliyy atau ‘Aly) = عَلِيٌّ

‘Arabī (‘Arabiyy atau ‘Araby) = عَرَبِيٌّ

F. Kata Sandang

Kata sandang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf *ال* (*alif lam ma’arifah*). Dalam pedoman transliterasi ini, kata sandang ditransliterasi seperti biasa, *al-*, baik ketika ia diikuti oleh huruf *syamsiyyah* maupun huruf *qamariyyah*. Kata sandang tidak mengikuti bunyi huruf langsung yang mengikutinya. Kata sandang ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya dan dihubungkan dengan garis mendatar (-).

1. Bila *ال* (*alif lam ma’arifah*) diikuti dengan huruf *Qamariyyah* ditulis dengan menggunakan huruf “I”

Contohnya:

Al-Qur’ān = الْقُرْآنُ

Al-Qiyās = الْقِيَاسُ

2. Bila ال (*alif lam ma'arifah*) diikuti dengan huruf *Syamsiyyah* ditulis dengan menggunakan huruf *Syamsiyyah* yang mengikutinya, serta menghilangkan huruf “I” (el)nya.

Contohnya:

As-samā' = **السَّمَاءُ**

As-syams = **الشَّمْسُ**

G. Hamzah

Aturan transliterasi huruf hamzah menjadi apostrof (') hanya berlaku bagi hamzah yang terletak ditengah dan akhir kata. Namun, bila hamzah terletak diawal kata, ia tidak dilambangkan, karena dalam tulisan Arab ia berupa alif.

Contohnya:

ta'murūna = **تَأْمُرُونَ**

al-nau' = **النَّوْءُ**

syai'un = **شَيْءٌ**

amirtu = **أَمِرْتُ**

H. Penulisan Kata Arab yang Lazim digunakan dalam Bahasa Indonesia

Kata, istilah atau kalimat Arab yang ditransliterasi adalah kata, istilah atau kalimat yang belum dibakukan dalam bahasa Indonesia. Kata, istilah atau kalimat yang sudah lazim dan menjadi bagian dari pembendaharaan bahasa Indonesia, atau sudah sering ditulis dalam tulisan bahasa Indonesia, tidak lagi ditulis menurut cara transliterasi di atas . misalkan kata Al-Qur'an (dari *al-Qur'ān*), *Sunnah*, *khusus* dan *umum*. Namun, bila kata-kata tersebut menjadi bagian dari satu rangkaian teks Arab, maka mereka harus ditransliterasi secara utuh.

Contohnya:

Fī Zilāl al-Qur'ān

Al-Sunnah qabl al-tadwīn

Al-'Ibārāt bi 'umūm al-lafūz lā bi khusuṣ al-sabab

I. Lafz al-Jalālah (الله)

Kata “Allah” yang didahuui partikel seperti huruf *jarr* dan huruf lainnya atau berkedudukan sebagai *muḍāf ilaih* (frasa nominal), ditransliterasi tanpa huruf hamzah.

Contohnya:

Dīnullāh = **دِينُ اللَّهِ**

Billāh = **بِاللَّهِ**

Adapun *ta marbūṭah* di akhir kata yang disadarkan kepada *lafz al-jalālah*, ditransliterasi dengan huruf [t].

Contohnya :

hum fī rahmatillāh = هُمْفِيِرَحْمَةِاللّٰهِ

J. Huruf Kapital

Walaupun sistem tulisan Arab tidak mengenal huruf kapital (*All Caps*), dalam transliterasinya huruf- huruf tersebut dikenal ketentuan tentang penggunaan huruf kapital berdasarkan pedoman ejaan Bahasa Indonesia yang berlaku (EYD). Huruf kapital, misalnya, digunakan untuk menuliskan huruf awal nama terdiri (orang, tempat, bulan) dan huruf pertama pada permulaan kalimat. Bila mana diri didahului oleh kata sandang (al-), maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal kata sandangnya. Jika terletak pada awal kalimat, maka huruf A dari kata sandang tersebut menggunakan huruf kapital (Al-). Ketentuan yang sama juga berlaku untuk huruf awal dari judul referensi yang didahului oleh kata sandang (al-), baik ketika ia dituliskan dalam teks maupun dalam catatan rujukan (CK, DP, CDK, dan DR).

Contohnya:

Wa māMuhammadun illā rasūl

Inna awwala baitin wuḍi'a linnāsi lallaẓī bi Bakkata mubārakan

Syahru Ramaḍān al-laẓī unẓila fih al-Qur'aṅ

naṣīr al-dīn al-Ṭūsī

Abū Nasr al-Farābī

Al-Gazālī

Al-Munqiz min al-Ḍalāl

DAFTAR ISI

LEMBAR JUDUL	
LEMBAR PERSETUJUAN KOMISI PEMBIMBING UJIAN TESIS	
LEMBAR PERSETUJUAN PANITIA UJIAN TESIS	
LEMBAR PERNYATAAN TESIS	
ABSTRACT	i
ABSTRAK	ii
KATA PENGANTAR	iii
UCAPAN TERIMA KASIH	iv
PEDOMAN TRANSLITERASI	vi
DAFTAR ISI	xii
DAFTAR GAMBAR	xv
DAFTAR TABEL	xvi
DAFTAR LAMPIRAN	xvii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Penelitian	1
B. Fokus Penelitian	7
C. Rumusan Masalah	7
D. Tujuan Penelitian	7
E. Kegunaan Penelitian	8
BAB II KAJIAN PUSTAKA	9
A. Deskripsi Konseptual	9
1. Konsep Komunikasi	9
a. Defenisi Komunikasi	9
b. Tujuan, Unsur-Unsur dan Fungsi Komunikasi	12
c. Prinsip-Prinsip Komunikasi	15
d. Bentuk-Bentuk Komunikasi	16
e. Jenis-Jenis Komunikasi	19
2. Kepemimpinan Kepala Sekolah/Madrasah	20
a. Definisi Kepala Sekolah/Madrasah	20
b. Peran dan Fungsi Kepemimpinan Kepala Sekolah/Madrasah	24

c. Keterampilan/Kompetensi Kepala Sekolah/Madrasah.....	24
d. Kepala Madrasah yang Ideal bagi Lembaga Pendidikan	25
e. Efektivitas Kepemimpinan	26
3. Konsep Kinerja	28
a. Defenisi Kinerja	28
b. Indikator Kinerja	31
c. Jenis-Jenis Kinerja	33
d. Penilaian Kinerja	34
e. Upaya Peningkatan Kinerja	35
4. Kinerja Guru	35
a. Defenisi Kinerja Guru	35
b. Unsur-Unsur Kinerja Guru	37
c. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Guru	40
d. Peran Guru	43
B. Hasil Penelitian Relevan	47
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	57
A. Tempat dan Waktu Penelitian	57
B. Latar Penelitian	57
C. Metode dan Prosedur Penelitian	58
D. Data dan Sumber Data	59
E. Instrumen dan Prosedur Pengumpulan Data	60
F. Prosedur Analisis Data	62
G. Pemeriksaan Keabsaan Data	63
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	65
A. Gambaran Umum Tentang Latar Penelitian	65
1. Profil SDIT Bina Insan Batang Kuis	65
a. Sejarah Singkat SDIT Bina Insan Batang Kuis	65
b. Identitas SDIT Bina Insan Batang Kuis	66
c. Data Perlengkap SDIT Bina Insan Batang Kuis	67
d. Kontak SDIT Bina Insan Batang Kuis	67
e. Data Prodik SDIT Bina Insan Batang Kuis	67

f. Visi Misi dan Tujuan SDIT Bina Insan Batang Kuis	67
2. Struktur Organisasi SDIT Bina Insan Batang Kuis	69
3. Data Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan di SDIT Bina Insan Batang Kuis	71
4. Data Siswa dan Jumlah Rombongan Belajar Siswa Di SDIT Bina Insan Batang Kuis	74
5. Keadaan Sarana dan Prasarana di SDIT Bina Insan Batang Kuis	75
B. Temuan Penelitian	77
1. Fungsi Kepala Sekolah dalam Mengkomunikasikan Visi Misi dan Tujuan Sekolah di SDIT Bina Insan Batang Kuis	87
2. Kinerja Guru di SDIT Bina Insan Batang Kuis	80
3. Bentuk Komunikasi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru di SDIT Bina Insan Batang Kuis	85
C. Pembahasan Penelitian	90
1. Fungsi Kepala Sekolah dalam Mengkomunikasikan Visi Misi dan Tujuan Sekolah di SDIT Bina Insan Batang Kuis	90
2. Kinerja Guru di SDIT Bina Insan Batang Kuis	93
3. Bentuk Komunikasi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru di SDIT Bina Insan Batang Kuis	96
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI	98
A. Kesimpulan	98
B. Rekomendasi	102
DAFTAR PUSTAKA	103
LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Proses Pemimpin	23
Gambar 2.2 Indikator Kinerja	32
Gambar 4.1 Struktur Organisasi SDIT Bina Insan Batang Kuis	70

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Fungsi-Fungsi Komunikasi	15
Tabel 2.2 Perbedaan Komunikasi Verbal dan Komunikasi Non Verbal	19
Tabel 3.1 Jadwal Penelitian	57
Tabel 4.1 Data Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan SDIT Bina Insan Batang Kuis	72
Tabel 4.2 Data Siswa dan Jumlah Rombongan Belajar Siswa SDIT Bina Insan Batang Kuis	75
Tabel 4.3 Keadaan Sarana dan Prasarana SDIT Bina Insan Batang Kuis	76
Tabel 4.4 Inventaris SDIT Bina Insan Batang Kuis.....	76

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pada hakikatnya, manusia diciptakan sebagai makhluk sosial. Makhluk yang tidak bisa hidup tanpa bantuan orang lain di sekitarnya. Setiap aktivitas manusia terdiri dari berbagai unsur kehidupan. Salah satunya adalah komunikasi, Komunikasi merupakan sarana untuk menjalin hubungan antara seseorang dengan orang lain, oleh karena itu komunikasi menjadi bagian yang erat dalam kehidupan manusia. Sebagian besar kehidupan manusia diisi dengan komunikasi, baik dengan anggota keluarga, teman, tetangga, sejawat, maupun dengan diri sendiri. Melalui komunikasi, manusia bisa saling tukar informasi, berbagi, mengembangkan diri, dan berbagai manfaat lainnya.

Tanpa adanya komunikasi, manusia tidak akan dapat berkembang. Sebagai makhluk sosial, interaksi dengan sesama manusia tersebut bermanfaat untuk mengukuhkan eksistensi kemanusiaan kita. Komunikasi sangat penting bagi semua aspek kehidupan manusia. Dengan komunikasi manusia dapat mengekspresikan gagasan, perasaan, harapan dan kesan kepada sesama serta memahami gagasan, perasaan dan kesan orang lain. Komunikasi tidak hanya mendorong perkembangan kemanusiaan yang utuh, namun juga menciptakan hubungan sosial yang sangat diperlukan dalam kelompok sosial apapun. Sebagaimana tujuan komunikasi menurut Liliweri dalam Poppy Ruliana (2014:24), tujuan komunikasi organisasi yaitu:

1. Menyatakan pikiran, pandangan dan pendapat.
2. Membagi Informasi.
3. Menyatakan perasaan dan emosi
4. Melakukan koordinasi.

Proses komunikasi ditunjukkan untuk menciptakan komunikasi yang efektif. Maksudnya adalah komunikasi yang apabila terdapat di dalamnya sebuah perasaan pengertian, yang mana dari perasaan itu akan timbul sebuah kesenangan, kenyamanan, hubungan sosial yang lebih baik yang mungkin akan berdampak pada perubahan sikap, sifat dan perubahan perilaku seseorang. Hal tersebut juga

dapat diartikan bahwa komunikasi tersebut memiliki pandangan yang sama antara seseorang dengan orang lain. Makna penting komunikasi sesungguhnya telah menjadi kesadaran yang luas di masyarakat. Hal ini dibuktikan dengan kehidupan keseharian yang selalu diisi dengan kegiatan komunikasi.

Ketika seseorang berinteraksi dengan orang lain, maka saat itulah proses komunikasi yang sedang berlangsung menjadi dua bentuk komunikasi yaitu komunikasi verbal dan komunikasi non verbal. Komunikasi verbal adalah “komunikasi yang menggunakan simbol-simbol atau kata-kata, baik yang dinyatakan secara oral atau lisan maupun secara tulisan” (Arni Muhammad, 2014:95). Sedangkan komunikasi nonverbal identik dengan komunikasi tanpa menggunakan kata-kata atau lebih menekankan terhadap pemaknaan simbol-simbol yang berlaku atau bahkan segala kejadian yang berada disekeliling situasi komunikasi. Sejalan dengan apa yang digambarkan tersebut, Husaini Usman (2013:470) mengatakan bahwa komunikasi adalah “proses penyampaian atau penerimaan pesan dari satu orang kepada orang lain, baik langsung maupun tidak langsung, secara tertulis, lisan maupun bahasa nonverbal”. Namun demikian, tingkat kesadaran dan implementasinya tentang komunikasi masing-masing orang berbeda. Ada yang kesadarannya sudah tinggi dan didukung dengan pemahaman yang baik tentang komunikasi dan ada juga kesadaran komunikasinya standard atau bahkan ada juga yang komunikasinya rendah.

Komunikasi yang dilakukan secara tepat akan menuju pada hasil yang sesuai dengan harapan. Misalnya, kegiatan berkomunikasi dalam lembaga pendidikan dapat menjadi suatu sarana, untuk memecahkan persoalan-persoalan dalam dunia pendidikan, menegosiasikan solusi terhadap persoalan-persoalan tersebut, membangun komitmen, mengupayakan pencegahan terhadap terjadinya persoalan-persoalan baru, dan bahkan dapat menciptakan terobosan dan inspirasi baru untuk lebih memajukan pendidikan. Namun jika komunikasi tidak berjalan sesuai rencana bisa membawa efek negatif. Apalagi jika komunikasi itu mempunyai pengaruh yang besar. Tidak hanya miskomunikasi yang terjadi pada lingkungan sosial tapi juga menimbulkan konflik atau masalah, begitu juga berlaku pada ruang lingkup pendidikan. Hal inilah yang menyebabkan perlunya

komunikasi disetiap aspek pendidikan khususnya dalam menjalankan aktifitas yang berkaitan dengan manajemen pendidikan. Misalnya saja, Seorang Kepala Sekolah tidak dapat mengatur, mengarahkan, dan membimbing anggotanya tanpa adanya komunikasi. Seorang guru juga tidak dapat menjalankan proses belajar mengajar, menyampaikan materi dan menyampaikan pesan-pesan kepada siswa-siswinya di dalam kelas tanpa adanya komunikasi, begitu juga dengan bagian-bagian yang lainnya dalam lembaga pendidikan kesemuanya tidak lain ingin mencapai suatu tujuan pendidikan.

Tujuan pendidikan akan tercapai apabila komponen yang terdapat dalam peningkatan mutu pendidikan memenuhi syarat tertentu. Komponen yang berperan dalam peningkatan mutu pendidikan salah satunya adalah Kepala Sekolah yang mampu mengatur, mengarahkan, dan membimbing para bawahannya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Kepemimpinan Kepala Sekolah merupakan salah satu faktor yang paling penting dalam organisasi pendidikan, sebab kepemimpinan Kepala Sekolah adalah kunci keberhasilan untuk pemgerakkan dan mengembangkan sistem sekolah. Sejalan dengan pendapat Sondang P. Siagian dalam Tim Dosen UPI (2011:126), “Kepemimpinan merupakan motor atau daya penggerak dari pada semua sumber-sumber dan alat yang tersedia bagi suatu organisasi”.

Pada dasarnya seorang Kepala Sekolah tidak hanya dituntut cakap dalam teori bagaimana menggerakkan, mengarahkan, dan mendekati cita-cita menjadi kenyataan dengan didukung fasilitas baik berupa pengetahuan dan sumber daya manusia, serta teknologi, tetapi seorang Kepala Sekolah harus memiliki seni memimpin, kemampuan komunikasi dan talenta untuk mengelola situasi sesuai dengan tujuan yang diharapkan. Sejalan dengan hal tersebut Abdul Choliq (2014: 233) memaparkan “Seorang pemimpin yang baik bukanlah yang selalu mengatur, membentak dan selalu menyuruh bawahannya, melainkan selalu bisa mempengaruhi orang lain dan bisa berkomunikasi melalui perasaan, serta mampu menanamkan nilai-nilai kepada bawahannya”.

Salah satu upaya Kepala Sekolah dalam memajukan sekolah agar tujuan sekolah terealisasikan dengan baik yaitu dengan sering berinteraksi atau

berkomunikasi kepada guru. Karena pada dasarnya guru juga merupakan komponen yang berperan dalam meningkatkan tujuan pendidikan. Untuk mengoptimalkan tujuan pendidikan, maka diperlukan guru yang bermutu. Guru yang bermutu adalah guru yang memiliki kualitas kerja yang baik yang mampu mentotalitaskan dedikasinya dan meloyalitaskan pengambdiannya. Untuk meningkatkan kualitas kerja guru ada beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja guru salah satunya suasana kerja dan lingkungan kerja yang mendukung. Sejalan dengan pandangan Arikunto (1990:40) yang mengatakan secara global bahwa “faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja guru terdiri dari faktor internal dan eksternal. Faktor internal terdiri dari: sikap, minat, intelegensi, motivasi dan kepribadian. Sedangkan eksternal terdiri dari: sarana dan prasarana, insentif atau gaji, suasana kerja dan lingkungan kerja”. Kinerja guru akan optimal, jika Kepala Sekolah dapat memberi motivasi dan membimbing guru-guru dengan baik sehingga para guru dapat melaksanakan tugas-tugasnya dengan penuh tanggung jawab, memperhatikan kepentingan dan kesejahteraan bawahannya, sehingga guru tidak akan memiliki keluhan dalam menjalankan tugas dan kewajibannya sehari-hari, serta guru dapat diteladani dan dipatuhi oleh sesama guru maupun siswa.

Berdasarkan pandangan di atas, maka diharapkan Kepala Sekolah dapat berperan aktif sebagai komunikator yang baik bagi guru, dengan artian mampu mengawasi kinerja guru sehingga mencapai tujuan yang diharapkan, baik itu bentuk komunikasi yang digunakan Kepala Sekolah berupa bentuk komunikasi verbal ataupun nonverbal. Meskipun nantinya, bentuk komunikasi Kepala Sekolah yang digunakan berbeda-beda kepada setiap guru di lembaga pendidikan yang ia naungi yang terpenting adalah terciptanya komunikasi yang baik antara Kepala Sekolah dan guru. Karena kepemimpinan Kepala Sekolah yang dikatakan berhasil adalah Kepala Sekolah yang dapat membina guru-guru agar dapat melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, efektif dan efisien. Disamping itu kepemimpinan Kepala Sekolah juga harus mampu memberikan motivasi, menjalin komunikasi yang baik, serta mampu memberikan supervisi ataupun pengawasan yang optimal.

Selain pandangan peneliti di atas, peneliti juga memaparkan akan hasil penelitian jurnal terdahulu yang mana akan menjadi acuan peneliti dalam meneliti bentuk komunikasi Kepala Sekolah dalam meningkatkan kinerja guru, yang mana peneliti hanya mengambil kata kunci dalam penelitian ini yaitu Kepala Sekolah, kemampuan berkomunikasi dan kinerja.

Abdul Rahmat dan Syaiful Kadir (2016:01) telah melakukan riset dengan judul "*Manajemen Kepemimpinan Dan Kemampuan Berkomunikasi Kepala Sekolah Pada Kinerja Pendidik SMA Negeri 1 Telaga Kabupaten Gorontalo*". Yang menjelaskan hasil penelitian mereka yaitu:

Riset ini bertujuan untuk mengetahui: (1) hubungan kepemimpinan Kepala Sekolah dengan kinerja pendidik, (2) hubungan kemampuan berkomunikasi Kepala Sekolah dengan kinerja pendidik, dan (3) hubungan kepemimpinan Kepala Sekolah dan kemampuan berkomunikasi Kepala Sekolah dengan kinerja pendidik.

Selanjutnya peneliti yang akan menjadi tolak ukur kembali dengan kata kunci Kepala Sekolah dan kinerja guru adalah riset yang dilakukan Ramayan Purba (2017:01) dengan judul "*Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru Di SMP Negeri 1 Kotanopan*". Dengan rincian penelitian yaitu:

Riset ini bertujuan untuk mengetahui: 1) Kepemimpinan Kepala Sekolah di SMP Negeri 1 Kotanopan, 2) Kinerja guru di SMP Negeri 1 Kotanopan, 3) Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam meningkatkan kinerja guru di SMP Negeri 1 Kotanopan. Dari hasil observasi, wawancara dan studi dokumentasi diperoleh hasil bahwa Kepala Sekolah selalu memberdayakan sumber daya manusia dalam pengambilan keputusan. Kinerja guru di SMP Negeri 1 Kotanopan sudah cukup baik. Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam meningkatkan kinerja guru dengan melakukan pengawasan dan pengendalian, mengikut sertakan para guru dalam pelatihan-pelatihan dan Kepala Sekolah juga memberikan penghargaan kepada guru, penghargaan yang diberikan Kepala Sekolah tidak berupa materi akan tetapi berupa dukungan mental dan pujian untuk terus mengembangkan potensi yang dimilikinya.

Dari pemaparan pandangan peneliti dengan pemaparan riset di atas, maka peneliti tertarik untuk melakukan dengan judul implementasi bentuk Kepala Sekolah dalam meningkatkan kinerja guru di sekolah dasar islam terpadu Bina

Insan Kecamatan Batang Kuis. Mengapa peneliti mengambil lokasi penelitian disekolah tersebut berdasarkan kunjungan awal peneliti, peneliti mengamati bahwa bentuk komunikasi yang dilakukan oleh Kepala Sekolah sangat menarik, baik dari segi komunikasi verbal yang berupa kata-kata yang keluar dari lisan Kepala Sekolah serta seruan atau ajakan yang berupa tulisan-tulisan yang santun namun memiliki kesan ajakan yang mendalam. Sedangkan dari segi komunikasi nonverbal gaya berbusana beliau dapat menjadi panutan bagi guru-guru dan kemampuan memahami situasi yang dimiliki Kepala Sekolah selama proses komunikasi berlangsung.

Sedangkan dari hasil diskusi singkat peneliti dengan Kepala Sekolah dasar Islam Terpadu Bina Insan Kecamatan Batang Kuis, peneliti mendapatkan informasi bahwa terdapat perbedaan kurikulum antara sekolah yang berbasis IT dengan sekolah yang berbasis umum ataupun bahkan sekolah yang berbasis madrasah. Selain dari sedikit hasil diskusi dengan Kepala Sekolah SDIT Bina Insan Kecamatan Batang Kuis peneliti juga melakukan observasi awal yang mana menemukan fakta bahwa SDIT Bina Insan Kecamatan Batang Kuis ini belum berdiri lama, yang mana sekolah ini masih berusia 6 tahunan namun sudah memiliki satu angkatan alumni sedangkan tahun ini merupakan angkatan alumni kedua. Selain dari fakta tersebut peneliti juga menemukan fakta lain yaitu bahwa sekolah ini dengan mudahnya mampu bersaing dengan sekolah-sekolah yang lebih lama dari sekolah tersebut. Dari hasil kunjungan, diskusi dan hasil observasi awal peneliti akan sekolah tersebut maka peneliti semakin tertarik untuk melakukan penelitian di sekolah tersebut.

Dilihat dari latar belakang tersebut, maka penulis tertarik untuk mengadakan pembahasan mengenai “Implementasi Bentuk Komunikasi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru di SDIT Bina Insan Kecamatan Batang Kuis”

B. Fokus Penelitian

Dari identifikasi masalah di atas, maka fokus penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Fungsi Kepala Sekolah dalam mengkomunikasikan visi, misi dan tujuan sekolah di SDIT Bina Insan Kecamatan Batang Kuis.
2. Kinerja guru di SDIT Bina Insan Kecamatan Batang Kuis.
3. Bentuk komunikasi Kepala Sekolah dalam meningkatkan kinerja guru di SDIT Bina Insan Kecamatan Batang Kuis.

C. Rumusan Masalah

Rumusan masalah mengacu pada latar belakang masalah di atas, secara umum masalah yang muncul dalam penelitian ini adalah :

1. Bagaimana fungsi Kepala Sekolah dalam mengkomunikasikan visi, misi dan tujuan sekolah di SDIT Bina Insan Kecamatan Batang Kuis?
2. Bagaimana kinerja guru di SDIT Bina Insan Kecamatan Batang Kuis?
3. Bagaimana bentuk komunikasi Kepala Sekolah dalam meningkatkan kinerja guru di SDIT Bina Insan Kecamatan Batang Kuis?

D. Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui:

1. Mendeskripsikan fungsi Kepala Sekolah dalam mengkomunikasikan visi, misi dan tujuan sekolah di SDIT Bina Insan Kecamatan Batang Kuis.
2. Mendeskripsikan untuk kinerja guru di SDIT Bina Insan Kecamatan Batang Kuis.
3. Mendeskripsikan bentuk komunikasi Kepala Sekolah dalam meningkatkan kinerja guru di SDIT Bina Insan Kecamatan Batang Kuis.

E. Kegunaan Penelitian

Sesuai dengan permasalahan yang telah dirumuskan di atas, maka hasil penelitian diharapkan bermanfaat secara teoritis dan praktis yaitu:

1. Manfaat Teoritis

Hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan studi lanjutan yang relevan dan sebagai bahan kajian akan bentuk komunikasi Kepala Sekolah dalam meningkatkan kinerja kerja guru. Penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan bagi peneliti maupun pembaca.

2. Manfaat Praktis

Kegunaan penelitian secara praktis diharapkan dapat memiliki manfaat sebagai berikut:

- a. Bagi guru, sebagai informasi dan masukan untuk dapat meningkatkan kinerja supaya lebih baik lagi.
- b. Bagi sekolah, hasil penelitian ini diharapkan akan memberikan sumbangan yang baik dalam perbaikan khususnya untuk meningkatkan kinerja guru.
- c. Bagi penulis, hasil penelitian ini dapat di jadikan bahan panduan untuk bentuk komunikasi Kepala Sekolah dalam meningkatkan kinerja guru.
- d. Bagi para peneliti pendidikan, dapat dijadikan sebagai informasi dan referensi untuk melakukan penelitian lebih lanjut.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Deskripsi Konseptual

1. Komunikasi

a. Defenisi Komunikasi

Pada hakikatnya, manusia diciptakan sebagai makhluk sosial. Makhluk yang tidak dapat hidup tanpa orang lain. Setiap segala aktivitas manusia terdiri dari berbagai unsur kehidupan salah satunya komunikasi. Komunikasi menjadi bagian yang sangat erat dalam kehidupan manusia. Sebagai pelaku komunikasi, sebaiknya kita memahami terlebih dahulu maksud komunikasi, peran, fungsi serta bentuk komunikasi itu sendiri. Dengan demikian, kita dapat memahami betapa pentingnya efektivitas komunikasi bagi kehidupan manusia guna berinteraksi dengan manusia lainnya.

Kadar Nurjaman dan Khaerul Umam (2012:35) menjelaskan:

Secara etimologis, komunikasi berasal dari bahasa latin yaitu *cum* yang berarti dengan atau bersama dengan *units* yang berarti satu. Maka dua kata tersebut memnbentuk kata *cummunio* yang dalam bahasa inggris disebut dengan *cummunion* yang berarti kebersamaan, persatuan, persekutuan gabungan, pergaulan atau hubungan. Untuk melakukan *cummunio* diperlukan usaha dan kerja. Kata *cummunio* dalam kata kerja yaitu *communicate* yang berarti membagi sesuatu dengan seseorang, tukar menukar, membicarakan sesuatu dengan orang, memberitahukan sesuatu kepada seseorang, bercakap-cakap, bertukar pikiran, berhubungan dan berteman.

Jadi dapat diartika komunikasi adalah suatu kegiatan pemberitahuan informasi kepada orang lain dengan maksud memberikan pengertian atau pemahaman yang sama.

Dalam perspektif islam, komunikasi merupakan bagian yang tak terpisahkan dalam kehidupan manusia karena segala gerak langkah kita selalu disertai dengan komunikasi. Komunikasi yang dimaksud adalah komunikasi yang islami, yaitu komunikasi yang berakhlak *al-karimah* atau beretika. Komunikasi yang berakhlak *al-karimah* berarti komunikasi yang bersumber kepada Al-Quran dan Hadits (Sunah Nabi). Serta komunikasi yang menimbulkan kebaikan baik

bagi diri sendiri maupun bagi orang lain. (Rahmat Hidayat dan Candra Wijaya. 2017:235), Sebagaimana pula ungkapan mengatakan:

سلام الانسان في حفظ اللسان

[Keselamatan seseorang terletak dalam menjaga lisan]

Dari ungkapan di atas maka dapat disimpulkan bahwa menjaga komunikasi dengan baik akan membantu kita dalam bersosialisasi dengan orang lain. Sedangkan, dalam bersosialisasi yang diinginkan seseorang harus memiliki keterampilan dan keahlian dalam berkomunikasi.

Allah berfirman dalam Al-Qur'an Surat An-Nisa' Ayat 63:

أُولَئِكَ الَّذِينَ يَعْلَمُ اللَّهُ مَا فِي قُلُوبِهِمْ فَأَعْرِضْ عَنْهُمْ وَعِظْهُمْ وَقُلْ لَهُمْ فِي أَنْفُسِهِمْ قَوْلًا بَلِيغًا ﴿٦٣﴾

[Mereka itu adalah orang-orang yang Allah mengetahui apa yang di dalam hati mereka. karena itu berpalinglah kamu dari mereka, dan berilah mereka pelajaran, dan Katakanlah kepada mereka Perkataan yang berbekas pada jiwa mereka].

Tafsir Jalalayn (tafsitq.com: 09.09.2019):

(mereka itu adalah orang-orang yang diketahui Allah isi hati mereka) berupa kemunafikan dan kedustaan mereka dalam mengajukan alasan (maka berpalinglah kamu dari mereka) dengan memberikan mereka maaf (dan berilah mereka nasihat) agar takut kepada Allah (serta katakanlah kepada mereka tentang) keadaan (diri mereka perkataan yang dalam) artinya yang berbekas dan memengaruhi jiwa, termasuk bantahan dan hardikan agar mereka kembali dari kefakiran.

Dari ayat di atas dapat diambil kesimpulan bahwa kita sebagai manusia tercipta dengan berbagai macam sikap dan sifat yang berbeda-beda yang mana sikap dan sifat terkadang baik atau pun buruk. Namun Tuhan menciptakan manusia sebagai makhluk sosial agar manusia dapat saling memaafkan saling memberi nasehat, terutama nasehat yang cukup membekas kepada sesama makhluk sosial agar tujuan hidup yang sesungguhnya dapat tercapai.

Hovland, Janis dan Kelley ahli sosiologi Amerika dalam Arni Muhammad (2014:2) mengatakan bahwa “*communication is the process by which an individual transmits stimuli (usually verbal) to modify the behavior of other individuals* ”.[komunikasi adalah proses individual mengirim stimulus yang biasanya dalam bentuk verbal untuk mengubah tingkah laku orang lain].

Pengertian tersebut sejalan dengan pengertian yang dikemukakan oleh Bovee dalam Wildan Zulkarnain (2013:62) yang mendefinisikan “komunikasi sebagai proses mengirim dan menerima pesan, serta dikatakan efektif jika pesan tersebut dapat dimengerti dan menstimulasi tindakan atau mendorong orang lain untuk bertindak sesuai dengan pesan tersebut”.

Menurut Louis Forsdale seorang ahli komunikasi dan pendidikan dalam Arni Muhammad (2014:2), “*Communication is the process by which a system is established, maintained, and altered by means of shared signals that operate according to rules* ”. [komunikasi adalah suatu proses memberikan signal menurut aturan dan ketentuan, sehingga dengan cara ini suatu sistem dapat didirikan, dipelihara dan diubah].

Dennis Murphy dalam bukunya *Better Business Communication*, sebagai dikutip oleh Kadar Nurjaman dan Khaerul Umam (2012:36) memaparkan “*Communication is the whole process used to reach other minds*” [komunikasi adalah seluruh proses yang dipergunakan untuk mencapai pikiran-pikiran orang lain].

Sedangkan menurut Kadar Nurjaman dan Khaerul Umam(2012:36) mengatakan komunikasi adalah “kata yang mencakup segala bentuk interaksi dengan orang lain yang berupa percakapan biasa, membujuk, mengajar dan negosiasi”.

Dari beberapa definisi di atas maka penulis dapat menyimpulkan bahwa komunikasi adalah proses pertukaran informasi baik verbal maupun nonverbal kepada orang lain, agar dapat dimengerti dan menstimulasi tindakan atau mendorong orang lain untuk dapat memberikan pengertian atau pemahaman yang sama.

b. Tujuan, Unsur-Unsur dan Fungsi Komunikasi

Adapun beberapa tujuan komunikasi menurut Rahmat Hidayat dan Candra Wijaya (2017:236), sebagai berikut:

- a. Menetapkan dan menyebarkan maksud dari pada suatu usaha.
- b. Mengembangkan rencana-rencana untuk mencapai tujuan.
- c. Mengorganisasikan sumber-sumber daya manusia dan sumber daya lainnya seperti efektif dan efisien.
- d. Memilih, mengembangkan, dan menilai anggota organisasi.
- e. Memimpin, mengarahkan, motivasi dan menciptakan suatu iklim kerja dimana setiap orang mau memberikan kontribusi.

Sedangkan menurut Koontz dalam Poppy Ruliana (2014:24) dengan arti yang lebih luas tujuan komunikasi organisasi adalah “untuk mengadakan perubahan dan untuk memengaruhi tindakan kearah kesejahteraan perusahaan”.

Serta menurut Liliweri, tujuan komunikasi organisasi yaitu:

1. Menyatakan pikiran, pandangan dan pendapat.
2. Membagi Informasi.
3. Menyatakan perasaan dan emosi.
4. Melakukan koordinasi.

Selanjutnya dalam proses komunikasi pastinya memerlukan unsur-unsur dalam komunikasi. Menurut Kadar Nurjaman dan Khaerul Umam (2012: 37-38) terdapat tiga unsur yang mutlak yang harus dipenuhi. Adapun ketiga unsur komunikasi tersebut yaitu:

- a. Komunikator/*Sender*/Pengirim adalah orang yang menyampaikan isi pernyataan kepada komunikan.
- b. Komunikan/*Receiver*/Penerima adalah rekan komunikator dalam komunikasi yang berperan sebagai penerima informasi.
- c. Channel/*Saluran*/Media adalah saluran atau jalan yang dilalui oleh isi pernyataan komunikator kepada komunikan, atau jalan yang dilalui *feedback* komunikan kepada komunikator yang digunakan oleh pengirim pesan.

Sedangkan menurut Rahmat Hidayat dan Candra Wijaya (2017:236) unsur-unsur komunikasi, yaitu:

1. Harus ada suatu sumber, yaitu seorang komunikator yang mempunyai sejumlah kebutuhan, ide atau informasi untuk diberikan.
2. Harus ada suatu maksud yang hendak dicapai, yang umumnya bias dinyatakan dalam kata-kata perbuatan yang oleh komunikasi diharapkan akan dicapai.
3. Suatu berita dalam suatu bentuk diperlukan untuk menyatakan fakta, perasaan, atau ide yang dimaksud untuk membangkitkan respon pihak orang-orang kepada siapa berita itu di tunjuk.
4. Harus ada suatu saluran yang menghubungkan suatu berita dengan penerima berita.
5. Harus ada penerima berita. Akhirnya harus ada umpan balik atau respon dipihak penerima berita. Umpan balik memungkinkan sumber berita untuk mengetahui apakah berita itu telah diterima dan interprestasikan dengan betul atau tidak.

Sesuai dengan tujuan dari komunikasi, maka dalam suatu organisasi komunikasi mempunyai beberapa fungsi. Sebagaimana Maman Ukas dalam Rahmat Hidayat dan Candra Wijaya (2017:237) mengatakan fungsi komunikasi adalah:

- a. Fungsi informasi. melalui komunikasi, maka apa yang ingin disampaikan oleh narasumber atau pemimpin kepada bawahannya dapat diberikan dalam bentuk lisan maupun tulisan.
- b. Fungsi komando akan perintah. Hal ini berkaitan dengan kekuasaan, dimana kekuasaan orang adalah hak untuk memberi perintah kepada bawahan dimana para bawahan tunduk dan taat serta disiplin dalam menjalankan tugasnya dengan penuh tanggung jawab.
- c. Fungsi mempengaruhi dan penyaluran. Fungsi pengaruh berarti memasukan unsur-unsur yang meyakinkan dari pada atasan baik bersifat motivasi maupun bimbingan, sehingga bawahan merasa berkewajiban harus menjalankan pekerjaan atau tugas yang harus dilaksanakannya.
- d. Fungsi integrasi. Organisasi sebagai suatu sistem harus berintegrasi dalam satu total kesatuan yang saling berkaitan dan semua urusan satu sama lain tak dapat dipisahkan karena saling berhubungan dan saling memberikan pengaruh satu sama lainnya sehingga terciptanya suatu proses komunikasi untuk mencapai tujuan bersama yang telah di tetapkan.

Sedangkan menurut Liliweri, membagi dua fungsi komunikasi organisasi, yaitu:

1. Fungsi umum
 - a. Komunikasi berfungsi untuk menyampaikan atau memberikan informasi kepada individu atau kelompok tentang bagaimana melaksanakan suatu pekerjaan sesuai dengan kompetensinya.
 - b. Komunikasi berfungsi untuk menjual gagasan dan ide, pendapat dan fakta. Termasuk juga menjual sikap organisasi dan sikap tentang sesuatu yang merupakan subjek layanan.
 - c. Komunikasi berfungsi untuk meningkatkan kemampuan para karyawan, agar mereka bisa belajar dari orang lain, belajar tentang apa yang dipikirkan, dirasakan dan dikerjakan orang lain tentang apa yang “dijual” atau yang diceritakan orang lain tentang organisasi.
 - d. Komunikasi berfungsi untuk menentukan apa dan bagaimana organisasi membagi pekerjaan atau siapa yang menjadi atasan dan siapa yang menjadi bawahan, dan besaran kekuasaan serta kewenangan, serta menentukan bagaimana menangani sejumlah orang, bagaimana memanfaatkan sumber daya manusia, dan mengalokasikan manusia, mesin, metode dan teknik dalam organisasi.
2. Fungsi khusus
 - a. Membuat para karyawan melibatkan diri kedalam isu-isu organisasi lalu menerjemahkannya kedalam tindakan tertentu dibawah sebuah komando atau pemerintah.
 - b. Membuat para karyawan menciptakan dan menangani relasi antarsesama bagi peningkatan produk organisasi.
 - c. Membuat para karyawan memiliki kemampuan untuk menangani dan mengambil keputusan-keputusan dalam suasana yang ambigu dan tidak pasti.

Charles Conrad dalam Poppy Ruliana (2014:26-17) , juga menyatakan dua fungsi komunikasi organisasi, yaitu fungsi komando dan fungsi relasi yang mendukung organisasi dalam pengambilan keputusan, terutama ketika organisasi menghadapi situasi yang kurang menentu. Dapat dipahami dengan tabel berikut:

Tabel 2.1
Fungsi-Fungsi Komunikasi

Fungsi Komando	Fungsi Relasi
1. Mengarahkan dan membatasi tindakan 2. Menangani dan memelihara tampilan yang dekat melalui umpan balik 3. Menggunakan publikasi dan instruksi	1. Menciptakan dan melanjutkan sifat impresional dalam organisasi 2. Membuat kordinasi antarunit kegiatan 3. Menentukan dan mendefenisikanperan organisasi
Fungsi Komunikasi untuk Mengambil Keputusan dalam Suasana yang Ambigu dan Tidak Pasti	
1. Menjaga keseimbangan antara kepentingan organisasi dengan kepentingan individual 2. Mengelola berbagai akibat yang ditinggalkan atau memelihara tradisi organisasi 3. Menciptakan perspektif bagi peluang pembagian pengalaman kerja.	

c. Prinsip-Prinsip Komunikasi Efektif

Untuk dapat memahami hakikat suatu komunikasi perlu diketahui prinsip dari komunikasi tersebut. Menurut Seiler dalam Arni Muhammad (2014:19-21) terdapat empat prinsip dasar dari komunikasi yaitu:

- a. Komunikasi adalah suatu proses, karena merupakan suatu seri kegiatan yang terus menerus, yang tidak mempunyai permulaan atau akhir dan selalu berubah-ubah.
- b. Komunikasi adalah sistem, karena komunikasi terdiri dari beberapa komponen dan masing-masing komponen tersebut mempunyai tugasnya masing-masing. Tugas-tugas tersebutlah yang saling berhubungan antara satu dengan yang lainnya agar menghasilkan suatu komunikasi.
- c. Komunikasi bersifat interaksi dan transaksi yaitu saling bertukar.
- d. Komunikasi dapat terjadi disengaja maupun tidak disengaja, terjadi apabila pesan yang mempunyai maksud tertentu dikirim kepada penerima yang dimaksudkan.

Berkaitan dengan prinsip komunikasi Wildan Zurkarnain (2013:68) memaparkan membagi prinsip komunikasi menjadi lima yaitu *REACH*, sebagaimana pemaparan berikut:

1. *Respect* (hormat). Manusia pada dasarnya ingin dihargai dan dianggap penting. Sehingga diperlukan sikap saling menghargai dan menghormati dalam berkomunikasi.

2. *Emphaty* (empati). Ialah kemampuan memahami orang lain dengan mendengar/mengerti terlebih dahulu, sebelum didengarkan/dimengerti orang lain.
3. *Audible* (dapat didengar atau dipahami). Ialah kemampuan menyampaikan pesan dengan menggunakan berbagai cara (baca:media) dan sikap yang dapat diterima oleh penerima pesan.
4. *Clear* (jelas). Pesan harus jelas agar tidak terjadi salah tafsir. Serta pesan harus terbuka (tidak ada yang ditutupi) agar dapat menimbulkan rasa percaya dari penerima pesan.
5. *Humble* (rendah hati). Sikap menghargai, tidak meremehkan orang lain, berani mengakui kesalahan, rela memaafkan, lemah lembut dan tidak sombong atau angkuh.

Menurut Rahmat Hidayat dan Candra Wijaya (2017:238-239) mengemukakan bahwa prinsip komunikasi yaitu:

1. Qaulan Sadida (perkataan yang bera/jujur).
2. Qaulan Baligha (perkataan yang tepat sasaran, komunikatif, *to the point*, mudah dimengerti).
3. Qaulan Ma'rufa (perkataan yang baik).
4. Qaulan Karima (perkataan yang mulia).
5. Qaulan layyinan (perkataan yang lembut).
6. Qaulan maysura (perkataan yang ringan).

d. Bentuk-Bentuk Komunikasi

Menurut Kadar Nurjaman dan Khaerul Umam (2012:41) Komunikasi mempunyai berbagai macam bentuk yang semuanya bergantung pada segi kita memandangnya, yaitu sebagai berikut:

1. Dari segi penyampaian pesannya, komunikasi dapat dilakukan secara lisan dan tulisan atau secara elektronik melalui radio, televisi, telepon, internet dan lain sebagainya.
2. Dari segi kemasan pesan, komunikasi dapat dilakukan secara verbal (berbicara) atau dengan non verbal (bahasa isyarat). Komunikasi verbal: diwakili dalam penyebutan kata-kata, yang pengungkapannya dapat dengan lisan atau tertulis. Komunikasi non verbal terlihat dalam ekspresi atau mimik wajah, gerak tangan, mata dan bagian tubuh lainnya.
3. Dari segi kemasan keresmian pelaku komunikasi, saluran komunikasi yang digunakan, dan bentuk kemasan pesan, komunikasi dapat dikategorikan sebagai bentuk komunikasi formal dan nonformal.
4. Dari segi pasangan komunikasi, komunikasi dapat dilihat sebagai:
 - a. Komunikasi intrapersonal (*intra personal communication*), yaitu proses komunikasi dalam diri komunikator: pengirim dan pesannya adalah dirinya sendiri. (manusia sebagai makhluk rohani).

- b. Komunikasi interpersonal (*inter personal communication*), yaitu interaksi tatap muka antara dua orang atau lebih. Pengirim dapat menyampaikan pesan secara langsung, sedangkan penerima pesan dapat menerima dan menanggapi secara langsung pula. (manusia sebagai makhluk sosial)

Pada umumnya terdapat dua bentuk komunikasi yang biasanya digunakan dalam kehidupan sehari-hari, yakni:

1. Komunikasi Verbal

Komunikasi verbal adalah bentuk komunikasi yang umum digunakan dalam organisasi. Oleh sebab itu penting bagi seorang pemimpin untuk mengetahui lebih banyak tentang apa itu komunikasi verbal?.

Sejalan dengan pemaparan di atas mengenai komunikasi verbal, Arni Muhammad (2014:95) yang dimaksud komunikasi verbal adalah “komunikasi yang menggunakan simbol-simbol atau kata-kata, baik yang dinyatakan secara oral atau lisan maupun secara tulisan”.

Arni Muhammad (2014: 96) menjelaskan:

Komunikasi verbal dapat bedakan atas komunikasi lisan dan komunikasi tulisan. Komunikasi lisan dapat didefinisikan sebagai suatu proses dimana seorang pembicara berinteraksi secara lisan dengan pendengar untuk mempengaruhi tingkah laku penerima. Sedangkan komunikasi tulisan apabila keputusan yang akan disampaikan oleh pemimpin itu disandikan dalam simbol-simbol yang dituliskan pada kertas atau pada tempat lain yang bias dibaca, kemudian dikirimkan pada karyawan yang dimaksudkan.

Dari pandangan di atas maka penulis menyimpulkan bahwa komunikasi verbal adalah komunikasi yang menggunakan kata dan simbol yang dinyatakan dengan tulisan ataupun lisan. Yang dimaksud dengan komunikasi tulisan adalah komunikasi yang mana berupa surat, memo atau simbol-simbol yang dituliskan dengan maksud agar orang yang dituju memahami akan maksud dan tujuan dari surat, memo dan simbol-simbol tersebut. Sedangkan komunikasi lisan adalah suatu proses dimana seorang komunikator berinteraksi secara lisan dengan komunikan untuk mempengaruhi tingkah laku si komunikan.

2. Komunikasi non verbal

Selain komunikasi verbal seorang pemimpin juga harus memiliki keterampilan dalam berkomunikasi non verbal. Sebab seorang pemimpin bukan hanya dapat mengatur bawahannya dalam organisasi saja melainkan seorang pemimpin juga harus dapat menjadi panutan bagi bawahannya. Oleh karena itu komunikasi non verbal sama pentingnya dengan komunikasi verbal, dengan kata lain kedua bentuk komunikasi tersebut saling berkerjasama dalam proses komunikasi.

Arni Muhammad (2014:130) menjelaskan:

Komunikasi non verbal adalah Penciptaan dan pertukaran pesan dengan tidak menggunakan kata-kata seperti komunikasi yang menggunakan gerakan tubuh, sikap tubuh, vokal yang bukan kata-kata, kontak mata, ekspresi muka, kedekatan jarak dan sentuhan. Atau bahkan segala kejadian yang berada disekeliling situasi komunikasi yang tidak berhubungan dengan kata-kata dengan ucapan maupun tulisan.

Dari pandangan di atas maka dapat disimpulkan bahwa komunikasi non verbal adalah proses komunikasi selain dari komunikasi verbal dengan menggunakan lisan ataupun tulisan, melainkan komunikasi yang berupa gerakan tangan atau isyarat, ekspresi wajah, gerak gerik tubuh, suatu kejadian disekitar lingkungan, waktu, tempat, barang, perasaan pada waktu tertentu, nada dan bahkan cara berpakaian.

Ada beberapa fungsi-fungsi komunikasi non verbal menurut pendapat Paul Ekman dan Mark L. Knapp yang dikutip oleh Nurudin (2017:135) dengan tambahan fungsi, antara lain: (1) menekankan, (2) melengkapi, (3) menunjukkan kontradiksi, (4) mengatur, (5) mengulangi, (6) menggantikan dan (7) melihat kejujuran.

Josep A. Devito yang dikutip oleh Nurudin (2017:138) memaparkan bahwa ciri-ciri komunikasi dibagi menjadi 6 ciri, yaitu: (1) pesan non verbal bersifat komunikatif, (2) pesan non verbal itu kontekstual yaitu bentuk komunikasi yang memiliki konteks yang berbeda, (3) pesan non verbal itu sebuah paket maksudnya komunikasi non verbal yang beriringan dengan komunikasi

verbal, (4) pesan non verbal dapat dipercaya, (5) pesan non verbal dikendalikan oleh aturan, (6) pesan non verbal bersifat metakomunikasi.

Berikut ini disajikan perbedaan komunikasi verbal dan komunikasi non verbal menurut Ronald B. Adler dan George Rodman yang dikutip dan dikembangkan oleh Nuruddin (2017: 134), sebagai berikut:

Tabel 2.2

Perbedaan Komunikasi Verbal dan Komunikasi Non Verbal

Bentuk komunikasi	Vokal	Non Vokal
Verbal	Bahasa lisan (<i>spoken words</i>)	Bahasa tertulis (<i>written words</i>)
Non Verbal	Nada suara, jeritan, kualitas vokal, parabahasa	Gerak isyarat, penampilan, ekspresi wajah, jarak, warna, artefak, sentuhan, waktu dan tempat

e. Jenis-Jenis Komunikasi

Berikut beberapa penjelasan tentang jenis-jenis komunikasi:

Menurut Arni Muhammad (2014:158-197)

- 1) Komunikasi intrapribadi (*intrapersonal communication*), menjelaskan bahwa komunikasi intrapribadi (*intrapersonal communication*) adalah “komunikasi dalam diri sendiri”. Sebagai contoh munasabah diri.
- 2) Komunikasi antarpribadi (*interpersonal communication*), menjelaskan bahwa Komunikasi antarpribadi (*interpersonal communication*) adalah “proses pertukaran informasi diantara seseorang dengan orang lain atau biasanya diantara dua orang yang dapat langsung diketahui balikkannya”.
- 3) Komunikasi Publik, menjelaskan bahwa komunikasi publik adalah “pertukaran pesan dengan sejumlah orang yang berada dalam organisasi atau yang di luar organisasi, secara tatap muka atau melalui media”.

Sedangkan menurut Nurudin (2017:87) menjelaskan mengenai komunikasi kelompok kecil adalah “proses komunikasi yang berlangsung antara 3 atau lebih orang secara tatap muka dan anggota saling berinteraksi satu sama lain.”

Para ahli komunikasi mengartikan komunikasi massa dalam Kadar Nurjaman dan Khaerul Umam (2012: 229) adalah:

Kegiatan komunikasi yang mengharuskan unsur-unsur yang terlibat di dalamnya saling mendukung dan bekerja sama, untuk terlaksananya kegiatan komunikasi massa ataupun komunikasi melalui media massa. Kemudian mereka membatasi pengertian media massa pada komunikasi dengan menggunakan media massa, seperti surat kabar, majalah, radio, televisi, atau film.

2. Kepemimpinan Kepala Sekolah

a. Defenisi Kepala Sekolah/Madrasah

Mesiono (2012:82) Pemimpin formal atau biasanya disebut Kepala Sekolah/madrasah ialah “seorang, yang oleh organisasi tertentu, ditunjuk untuk memangku suatu jabatan dalam struktur organisasi yang ada, dengan segala hal dan kewajiban yang berkaitan dengannya, untuk mencapai sasaran-sasaran organisasi tersebut yang ditetapkan sejak semula”.

Imam Wahyu (2012:14) Istilah Kepala Sekolah terdiri dari 2 kata yaitu: “kepala dan sekolah”. Kata kepala dapat diartikan ketua atau pemimpin dalam suatu organisasi atau sebuah lembaga. Sedangkan sekolah menurut KBBI berarti: bangunan atau lembaga untuk belajar dan mengajar serta tempat menerima dan memberi pelajaran (menurut tingkatannya) seperti Sekolah Dasar (SD), Sekolah Menengah Pertama (SMP) maupun Sekolah Menengah Atas (SMA).

Dikenal pula istilah wali yang bermakna, pemerintah, ulama, cendikiawan, pemimpin atau tokoh masyarakat yang menjadi tumpuan umat. yang sebagaimana disebutkan dalam firman Allah dalam Q.S. Al-Maidah: 55:

إِنَّمَا وَلِيُّكُمُ اللَّهُ وَرَسُولُهُ وَالَّذِينَ آمَنُوا الَّذِينَ يُقِيمُونَ الصَّلَاةَ وَيُؤْتُونَ الزَّكَاةَ وَهُمْ رَاكِعُونَ ﴿٥٥﴾

[Sesungguhnya penolong kamu hanyalah Allah, Rasul-Nya, dan orang-orang yang beriman, yang mendirikan shalat dan menunaikan zakat, seraya mereka tunduk (kepada Allah)].

Berkaitan dengan ayat di atas Veithzal Rivai (2014:10) istilah “*khalifah* dan *amir* dalam konteks bahasa Indonesia disebut pemimpin yang selalu berkonotasi pada pendidikan formal”.

Dalam pengertian lain sekolah berarti waktu atau tempat pertemuan antara murid saat diberi pelajaran oleh gurunya, sedangkan pengertian yang lain sekolah berarti usaha menuntut kepandaian (ilmu pengetahuan). Ada juga yang mengartikan sekolah merupakan tempat untuk mencerdaskan para peserta didik, menghilangkan ketidaktahuan atau memberantas kebodohan mereka sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuannya.

Pengertian Kepala Sekolah menurut Wahjosumidjo (2007:96) ialah: “Secara sederhana Kepala Sekolah dapat didefinisikan sebagai seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah di mana diselenggarakan proses belajar, mengajar atau tempat di mana terjadi interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan murid yang menerima pelajaran.”

Kepala Sekolah merupakan salah satu komponen pendidikan yang paling berperan dalam meningkatkan kualitas pendidikan. Untuk itu Kepala Sekolah harus tugas-tugas yang akan ia laksanakan. Adapun tugas Kepala Sekolah yang dikemukakan Wahjosumidjo (2007:97-99) adalah:

- 1) Kepala Sekolah bekerja dengan dan melalui orang lain
Dalam fungsi ini Kepala Sekolah berperilaku sebagai saluran komunikasi di lingkungan sekolah.
- 2) Kepala Sekolah bertanggung jawab dan mempertanggungjawabkan
Kepala Sekolah bertanggung jawab atas segala tindakan yang dilakukan oleh bawahan.
- 3) Dengan waktu dan sumber yang terbatas seorang Kepala Sekolah harus mampu menghadapi berbagai persoalan
Dengan keterbatasan, kepala sekoalah harus dapat mengatur pemberian tugas secara tepat. Bahkan ada kalanya seorang Kepala Sekolah harus dapat menentukan suatu prioritas bilamana terjadi konflik antara kepentingan bawahan dan kepentingans sekolah.
- 4) Kepala Sekolah harus berpikir secara analitik dan konsepsional
Fungsi ini menuntut setiap Kepala Sekolah harus dapat memecahkan persoalan melalui suatu analisis, kemudian menyelesaikan persoalan dengan satu solusi yang *flexibel*.
- 5) Kepala Sekolah adalah seorang mediator atau juru penengah
Dalam lingkungan sekolah terdiri manusia yang mempunyai latar belakang pendidikan, perangai, keinginan yang berbeda-beda. Sehingga tak terhindarkan tumbuh pertentangan satu sama lain. Untuk itu, Kepala Sekolah harus turun tangan sebagai pelerai atau penengah.
- 6) Kepala Sekolah adalah seorang politisi
Sebagai seorang politisi, Kepala Sekolah harus dapat membangun hubungan kerjasama melalui pendekatan persuasi dan kesepakatan.

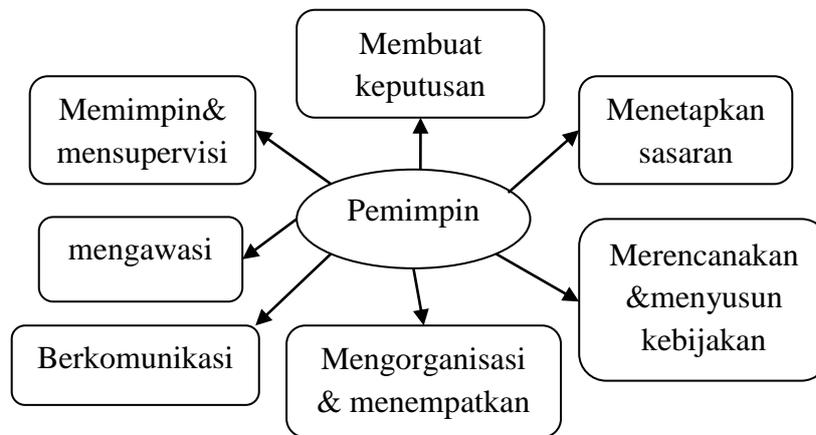
- 7) Kepala Sekolah adalah seorang diplomat
Dalam peranan sebagai diplomat dalam berbagai macam pertemuan Kepala Sekolah adalah wakil resmi dari sekolah yang dipimpinnya.
- 8) Kepala Sekolah sebagai pengambil keputusan-keputusan
Tidak ada satu organisasi pun yang berjalan mulus tanpa problem. Demikian juga sekolah yang tidak luput dari problem, kesulitan dana, persoalan bawahan, perbedaan pendapat terhadap kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh Kepala Sekolah, dan lainnya. Apabila terjadi kesulitan seperti hal tersebut, Kepala Sekolah diharapkan dapat menyelesaikan persoalan yang dulit tersebut.

Kepala Sekolah/madrasah dalam perannya menjalankan kepemimpinan pendidikan, atau disebut juga kepemimpinan instruksional. Menurut Wahab kepemimpinan pendidikan adalah suatu kualitas kegiatan dan integrasi di dalam situasi pendidikan. Kepemimpinan pendidikan merupakan kemampuan untuk menggerakkan pelaksana pendidikan sehingga tujuan pendidikan yang telah ditetapkan dapat tercapai secara efektif dan efisien.

Syafaruddin dan Asrul (2013:140-141) menjelaskan bahwa:

Kepala Sekolah/madrasah harus menanggapi komponen lain, yakni para pendidik. Mereka bertanggung jawab untuk meningkatkan profesionalitas kerja di sekolah, mengatasi praktik-praktik buruk dan tidak layak para staf, baik di ruangan kelas maupun di lingkungan sekolah, mengapresiasi hasil kerja yang istimewa dari para siswa maupun guru, dan menyediakan kesempatan pengembangan profesi bagi staf-stafnya. Tanggung jawab Kepala Sekolah adalah menjaga agar komunitas sekolah memusatkan diri pada fungsi esensial sekolah, yakni kegiatan belajar mengajar yang bermutu tinggi. Akhirnya, peran para Kepala Sekolah harus menjadi pendukung. Kepala Sekolah merupakan figur yang seringkali harus menemukan model pendampingan yang tepat bagi bawahan tertentu yang tidak memenuhi standar prosedur operasi atau yang beresiko gagal karena situasi keluarganya.

Dibawah ini akan diperlihatkan apa yang dimaksud dengan proses memimpin. Mesiono (2012: 85-86) Perhatikan gambar berikut:



Gambar 2.1 Proses Pemimpin

Keterangan:

- 1) Para pemimpin membuat (mengambil) keputusan.
Mereka mengembangkan suatu proses di mana ditetapkan suatu pola tindakan berdasarkan pilihan antara jumlah alternatif-alternatif agar tujuan mencapai suatu hasil yang diinginkan.
- 2) Para pemimpin memusatkan perhatian mereka atas sasaran.
Mereka memotivasi bawahan mereka untuk bersama-sama mencapai sasaran yang telah ditetapkan oleh organisasi. Apabila terjadi penyimpangan-penyimpangan dari sasaran-sasaran, maka para pemimpin harus cepat mengoreksinya.
- 3) Para pemimpin merencanakan dan menyusun kebijakan-kebijakan.
Mereka mengantisipasi masa yang akan datang, dan berusaha untuk menemukan macam-macam pola tindakan alternatif. Mereka menggariskan masa yang akan datang.
- 4) Para pemimpin mengorganisasi dan menempatkan (STAF) pekerja pada jabatan yang ada.
Mereka menggunakan sebuah proses, di mana ditetapkan struktur dan alokasi jabatan-jabatan, setelah dipilih orang-orang yang mengisi jabatan-jabatan tersebut.
- 5) Para pemimpin melaksanakan komunikasi dengan para bawahan, para rekan dan atasan.
Mereka meneruskan ide-ide kepada pihak lain dengan tujuan untuk mencapai hasil yang diinginkan.
- 6) Para pemimpin memimpin dan mensupervisi.
Mereka mengusahakan agar pihak bawahan mereka bekerja ke arah pencapaian sasaran-sasaran dan tujuan umum
- 7) Para pemimpin mengawasi aktivitas-aktivitas.
Mereka menggunakan proses-proses yang dapat mengukur hasil pekerjaan dan kemudian memimpinya ke arah tujuan yang ditetapkan semula.

Ketujuh macam proses berkaitan erat satu sama lain dan kadang-kadang muncul dengan tahapan yang berbeda-beda.

Dari paparan di atas, dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan kepemimpinan Kepala Sekolah/madrasah ialah kemampuan menggerakkan semua personal satuan pendidikan dalam melaksanakan tugas pembelajaran sesuai dengan prinsip atau tindakan diantara individu dan kelompok yang menyebabkan mereka bergerak kearah tercapainya tujuan pendidikan.

b. Peran dan Fungsi Kepemimpinan Kepala Sekolah/Madrasah

Peran dan fungsi seorang pemimpin, akan sangat menentukan kemana dan akan menjadi apa lembaga yang dipimpinnya, sehingga kehadiran seorang pemimpin akan membuat lembaga menjadi satu kesatuan untuk berkembang dan tumbuh menjadi lebih besar. Begitu juga dengan Kepala Sekolah, sebagai pemimpin lembaga pendidikan formal mempunyai peranan yang sangat penting dalam pemberdayaan tenaga kependidikan.

Berkaitan dengan maksud di atas Imam Wahyu (2012:18) menjelaskan bahwa “dalam pelaksanaan pekerjaan Kepala Sekolah/madrasah merupakan pekerjaan berat yang menuntut kemampuan ekstra. Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Sekolah/madrasah sedikitnya harus mampu berfungsi sebagai *educator*, manajer, administrator, supervisor, *leader*, inovator dan motivator”.

Terdapat beragam peran dan fungsi seorang Kepala Sekolah. Untuk itu, Kepala Sekolah harus benar-benar melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana mestinya mencakup ketujuh aspek yang telah dikemukakan di atas agar pencapaian hasil maksimal.

c. Keterampilan/kompetensi Kepala Sekolah/Madrasah

Saat ini, keberhasilan kepemimpinan di satuan pendidikan diukur dengan kemampuannya melakukan tugas sebagaimana tugas pokok yang diembannya. Jika seluruh program berhasil sebagaimana tugas pokoknya, maka ia dianggap akan berhasil sebagai pemimpin di satuan pendidikan. Karenanya, terdapat berbagai keterampilan yang harus dimiliki oleh Kepala Sekolah/madrasah.

Menurut Mudjahid AK dan Kailani dalam Amiruddin Siahaan (2012:191) terdapat 3 keterampilan yang harus dimiliki Kepala Sekolah/madrasah, yaitu:

- 1) Keterampilan konseptual, yaitu keterampilan untuk memahami dan mengoperasikan organisasi
- 2) Keterampilan manusiawi, yaitu keterampilan untuk bekerjasama, memotivasi dan memimpin
- 3) Keterampilan teknik, yaitu keterampilan dalam menggunakan pengetahuan, metode, teknik serta perlengkapan untuk menyelesaikan tugas tertentu.

Ketiga keterampilan itu merupakan keterampilan standar yang mutlak dikuasai oleh seorang Kepala Sekolah/madrasah. Keterampilan-keterampilan itu tentu saja bisa dilatihkan kepada seseorang yang memang memiliki tumbuh dan berkembang dengan baik, jika situasi benar-benar kondusif ketika seseorang melakukan tugas kepemimpinan.

Dari penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa keterampilan/kompetensi Kepala Sekolah sangat penting. Sebab dengan indikator kompetensi tersebut seorang Kepala Sekolah dapat mengembangkan dan memperluas kemampuan dirinya. Dalam hal ini sekolah merupakan wadah yang cocok untuk ia mengembangkan kemampuannya untuk mengasah kemampuan yang dimilikinya.

d. Kepala Sekolah/Madrasah Yang Ideal bagi Lembaga Pendidikan

Berkaitan dengan pembahasan ini Sudarwan Danim (2009: 205) memaparkan bahwa Kepala Sekolah/madrasah ideal harus memiliki kelebihan dibandingkan dengan kelompok yang dipimpinnya, sekaligus ada kesadaran di dalam dirinya bahwa ia memiliki kelemahan.

Munurut Hikmat (2009:261-262) memaparkan bahwa seseorang yang menjalankan fungsi kepemimpinan setidaknya harus memiliki persyaratan atau sifat-sifat sebagai berikut:

- 1) *Capacity*, meliputi: kecerdasan, kewaspadaan, kemampuan bicara, keterampilan, dan kemampuan menilai.
- 2) *Achievment*, meliputi: gelar kesarjanaan, pengetahuan, keberhasilan, dan kesehatan jasmani.
- 3) *Responsibility*, meliputi: mandiri dan berinisiatif, tekun, agresif, percaya diri, dan futuristik.
- 4) *Participation*, meliputi: aktif, *relationship*, pandai membangun *team work*, dan adaptif.
- 5) *Status*, meliputi: kedudukan sosial ekonomi dan popularitas

6) *Situation*, meliputi: mental yang baik, status, skill, energik, fleksibel, *goal oriented*.

Beberapa persyaratan di atas, merupakan hal yang terdapat pada seorang pemimpin lembaga pendidikan khususnya. Seseorang yang baik ialah ia yang mau belajar dan terus belajar. Dengan begitu, pemimpin dapat mengukur sendiri sejauh mana tugas yang telah dijalankan dalam kepemimpinan yang diembannya.

e. Efektivitas Kepemimpinan

Suatu organisasi dapat dikatakan berhasil bila pemimpinnya mampu mengelola organisasinya secara efektif dan mampu membawa para bawahannya ikut berpartisipasi di dalam kepemimpinannya. Oleh sebab itu sebagai pemimpin ia harus mampu menjadi pemimpin yang efektif dalam kepemimpinannya.

Menurut Nawawi dan Hadari yang dikutip oleh Syafaruddin (2013:156-157) menjelaskan:

Efektivitas kepemimpinan merupakan hasil bersama antara pemimpin dan orang-orang yang dipimpinnya. Dengan demikian nampak bahwa tingkat efektivitas kepemimpinan itu bukan hanya ditentukan oleh seorang atau berapa orang pemimpin saja. Pemimpin tidak akan dapat berbuat apa-apa tanpa partisipasi orang-orang yang dipimpinnya. Sebaliknya orang-orang yang dipimpin tidak akan efektif menjalankan tugas dan kewajibannya tanpa pengendalian, arahan dan kerja sama dengan pemimpinnya.

Menurut Hersey dan Blanchard dalam Syafaruddin (2013:157-158) berpendapat bahwa pemimpin efektif adalah pimpinan yang memberikan pengaruh cenderung menghasilkan produktivitas jangka panjang dan perkembangan organisasi.

Fread, Robbins dan Lussier dalam Mesiono (2012: 66) menyatakan bahwa:

Tingkah laku pemimpin yang efektif cenderung menunjukkan kinerja yang tinggi terhadap dua aspek di atas. Mereka berpendapat bahwa pemimpin yang efektif adalah pemimpin yang menata kelembagaan organisasinya secara sangat terstruktur, dan mempunyai hubungan yang persahabatan yang sangat baik, saling percaya, saling menghargai dan senantiasa hangat dengan bawahannya. Secara ringkas model kepemimpinan yang efektif ini mendukung anggapan bahwa pemimpin yang efektif adalah pemimpin yang dapat menangani kedua aspek organisasi dan manusia sekaligus dalam organisasinya.

Maka dapat disimpulkan bahwa sesungguhnya kepemimpinan yang efektif adalah kepemimpinan yang mampu mengarahkan, menggerakkan dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tujuan organisasi.

Menurut Sondang P. Siagian dalam Syafaruddin (2013:127)“efektivitas kepemimpinan seseorang diukur dari kecekatan, kemahiran dan kemampuannya mengambil keputusan yang rasional, logis, berdasarkan daya pikir yang kreatif dan inovatif, digabung dengan pendekatan instuitif dengan memanfaatkan berbagai pelajaran yang diperoleh dan pengalaman”.

Tujuh ciri kepemimpinan yang efektif meliputi hasrat, keinginan memimpin, kejujuran dan integritas, kepercayaan diri, kecerdasan dan pengetahuan yang terkait dengan *extraversion*. Secara rinci berikut ini tujuh ciri kepemimpinan yang efektif:

- 1) Dorongan (*drive*), pemimpin menunjukkan tingkat usaha yang tinggi.
- 2) Kehendak untuk memimpin (*desire to lead*) seorang pemimpin mempunyai kehendak yang kuat untuk mempengaruhi dan memimpin orang lain dengan menunjukkan kemampuan mengemban tanggungjawab.
- 3) Kejujuran dan integritas (*honesty dan integrity*) pemimpin membangun hubungan saling mempercayai dengan bawahan dengan bersikap jujur dan konsistensi yang tinggi antara perkataan dan perbuatan.
- 4) Percaya diri (*self confidence*) para bawahan melihat pemimpin tidak ragu akan dirinya. Sehingga pemimpin perlu menunjukkan kepercayaan diri untuk menyakinkan bawahan tentang kebenaran sasaran dan keputusan.
- 5) *Intelligenci* pemimpin haruslah cerdas untuk mengumpulkan, menganalisis dan menafsirkan banyak informasi dan pemimpin harus mampu menciptakan visi, memecahkan masalah dan membuat keputusan yang tepat.
- 6) *Job-relevant-knowledge*, pemimpin yang efektif memiliki tentang perusahaan, industri dan hal-hal teknis agar dapat membuat keputusan secara tepat.
- 7) *Extraversion* pemimpin adalah orang yang sinerjik dan bersemangat. Mereka mampu bersosialisasi, tegas dan jarang diam (aktif) atau menyerah.

Dari ketujuh ciri kepemimpinan yang efektif ini dapat menjadi tolak ukur bagi penulis dalam menilai rumusan masalah yang terdapat dalam bab sebelumnya yaitu dalam mengkomunikasikan visi, misi dan tujuan, dalam pengambilan keputusan dan juga dalam penilaian keteladanan seorang pemimpin

sehingga hal tersebut dapat menilai apakah pemimpin itu efektif atau tidak dalam kepemimpinannya.

Mesiono (2012:66-67) menjelaskan “Upaya untuk menentukan daftar karakteristik tertentu sebagai kepemimpinan yang efektif. Ghiselli teridentifikasi enam sifat-sifat penting yang signifikan bagi pemimpin yang efektif, sebagai berikut: a) Kemampuan mengawasi, b) Kebutuhan untuk prestasi, c)Intelegensi, d) Ketegasan, e) Percaya diri, f) inisiatif”

3. Kinerja Guru

a. Defenisi Kinerja Guru

Setiap individu yang terjun atau yang masuk ke dalam organisasi diberi kewenangan atau kepercayaan untuk bekerja pada organisasi yang mereka ikuti. Sehingga tujuan organisasi dapat terlaksana dengan baik. Dengan demikian suatu organisasi tertentu diharapkan mampu menunjukkan kinerja yang memuaskan dan memberi kontribusi yang maksimal terhadap pencapaian tujuan organisasi tersebut. Kinerja adalah suatu proses yang berlangsung terus menerus berkaitan dengan fungsi-fungsi manajerial kinerja.

Endin Nasrudin (2010:237) menjelaskan:

Dari segi etimologi, Badudu merumuskan kinerja (*performance*) yang berarti unjuk kerja. Dalam kamus bahasa Inggris, kinerja diterjemahkan dari kata *performance* yang berarti daya guna melaksanakan kewajiban atau tugas. Dalam etimologi lainnya kinerja diartikan sebagai sesuatu yang dicapai, prestasi yang diperlihatkan atau kemampuan kerja.

Dari pendapat di atas maka penulis menyimpulkan bahwa sesungguhnya kinerja adalah suatu kegiatan atau tugas yang diperlihatkan berdasarkan kemampuan kerja yang mana hal tersebut wajib dicapai agar tujuan yang telah ditentukan dapat berjalan dengan efektif dan efisien.

Pengertian lain tentang kinerja merujuk pada rumusan *The Scribner Bantam English Dictionary*, dalam Sedarmayanti (2014:259) bahwa kata *performance* berasal dari kata *to perform*, yang mempunyai arti sebagai berikut:

- 1) Melakukan, menjalankan, melaksanakan (*to do or carry out, execute*).
- 2) Memenuhi atau menjalani kewajiban seatu nazar (*to discharge or fulfill, as a now*).

- 3) Menggambarkan suatu karakter dalam suatu permainan (*to portray, as a character in a play*).
- 4) Menggambarkannya dengan suara atau musik (*to render but the voice or a musical instrument*)
- 5) Melaksanakan atau menyempurnakan tanggung jawab (*to execute or complete an undertaking*)
- 6) Melaksanakan suatu kegiatan dalam suatu permainan (*to act a part in a play*).
- 7) Memainkan (pertunjukan) musik (*to perform music*)
- 8) Melakukan sesuatu yang diharapkan oleh seseorang atau mesin (*to do what is expected of a person or machine*).
- 9) Adapun kata *performance* sebagai kata benda (*noun*) adalah *thing done*, yang berarti suatu hasil yang telah dikerjakan.

Prawirosentono dalam Endin Nasrudin (2010:238) menempatkan pengertian nomor 1, 2, 5 dan 8 sebagai konsep dan pengertian yang relevan dengan konsep manajemen sumber daya manusia dalam arti *to perform*, yang berarti “melakukan suatu kegiatan dan menyempurnakannya sesuai dengan tanggungjawabnya dengan hasil seperti yang diharapkan”.

Berdasarkan beberapa pengertian etimologi di atas, maka kinerja artinya suatu prestasi, kemampuan atau hasil yang telah dicapai atau diperlihatkan dalam pelaksanaan kegiatan kerja sebagai sebuah kewajiban, tugas atau bahkan tuntutan dalam suatu organisasi yang diikuti.

Sedangkan dari sisi terminologi, Mangkunegara mengemukakan bahwa kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Pengertian lainnya, *performance* atau kinerja berarti prestasi kerja, pelaksanaan kerja, pencapaian kerja, hasil kerja unjuk kerja atau penampilan kerja.

Sedangkan Westra dalam Endin Nasrudin (2010:239) mengemukakan bahwa “*performance* adalah pelaksanaan tugas pekerjaan pada waktu tertentu”. Jadi dalam sisi terminologi kinerja adalah hasil kerja seseorang dalam melaksanakan tugasnya sebagai persyaratan-persyaratan pekerjaan yang ia tekuni dengan kurun waktu tertentu atau dalam waktu yang telah ditetapkan.

Irianto dalam Edy Sutrisno (2010:171) dalam bukunya yang berjudul Budaya organisasi, mengemukakan kinerja adalah “prestasi yang diperoleh seseorang dalam melakukan tugas”.

Dengan kata lain kinerja adalah prestasi yang didapat oleh seseorang yang bekerja disebuah organisasi dalam melakukan tugas atau pekerjaannya. Kinerja dapat dikatakan baik dan memuaskan apabila tujuan yang dicapai sesuai dengan standar yang telah ditetapkan sebelumnya. Namun, pada dasarnya kinerja memiliki arti yang cukup luas bukan hanya berupa prestasi atau hasil kerja seseorang dalam organisasi akan tetapi kinerja juga termasuk tentang bagaimana proses pekerjaan berlangsung dan sesuai atau tidaknya proses itu dengan norma-norma yang dimiliki organisasi.

Menurut Armstrong dan Baron yang dikutip oleh Wibowo (2007:7) dalam bukunya *Manajemen Kinerja* mengemukakan bahwa “kinerja merupakan hasil pekerjaan yang mempunyai hubungan kuat dengan tujuan strategi organisasi, kepuasan konsumen dan memberikan kontribusi pada ekonomi. Dengan definisi tersebut maka Wibowo mengemukakan kinerja adalah tentang melakukan pekerjaan dan hasil yang dicapai dari pekerjaan tersebut.”

Maka peneliti menyimpulkan bahwa sesungguhnya kinerja merupakan prestasi atau hasil yang dicapai oleh seseorang berdasarkan proses pekerjaan yang berlangsung dalam proses pencapaian tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya di organisasi.

Berkaitan dengan pandangan-pandangan akan kinerja di atas, dalam Al-Quran juga menjelaskan bahwa pada dasarnya semua manusia dituntut untuk melakukan kerja yang baik, selain itu juga semua manusia harus memiliki nilai guna dan bermanfaat dengan konsep nilai amal shalih, sebab setiap pekerjaan yang dilakukan mendapat balasan dari Allah SWT, Rasul-Nya dan bahkan orang-orang yang beriman. Sebagaimana Q.S. Al-Taubah 9:105:

وَقُلْ أَعْمَلُوا فَسَيَرَى اللَّهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ وَسَتُرَدُّونَ إِلَىٰ عِلْمِ الْغَيْبِ وَالشَّهَادَةِ

فَيُنَبِّئُكُمْ بِمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ (١٠٥)

["Bekerjalah kamu, maka Allah dan Rasul-Nya serta orang-orang mukmin akan melihat pekerjaanmu itu, dan kamu akan dikembalikan kepada (Allah) Yang Mengetahui akan yang ghaib dan yang nyata, lalu diberitakan-Nya kepada kamu apa yang telah kamu kerjakan].

Tafsir Jalalayn (www.tafsirq.com), menajelaskan:

(dan katakanlah) kepada mereka atau kepada manusia secara umum (bekerjalah kalian) sesuka hati kalian (maka Allah dan Rasul-Nya serta orang-orang mukmin akan melihat pekerjaan kalian itu dan kalian akan dikembalikan) melalui dibangkitkan dari kubur (kepada Yang Mengetahui alam gaib dan alam nyata) yakni Allah (lalu diberikan-Nya kepada kalian apa yang telah kalian kerjakan) lalu Dia akan membalasnya kepada kalian.

Dari Ayat dan Tafsir diatas dapat disimpulkan bahwa, Allah mengetahui segala sesuatu yang kita kerjakan baik atau buruk, selama kita hidup didunia ini baik secara terang-terangan maupun sembunyi-sembunyi Allah maha mengetahui segalanya. Apapun yang kamu kerjakan didunia ini akan mendapatkan balasannya.

b. Indikator Kinerja

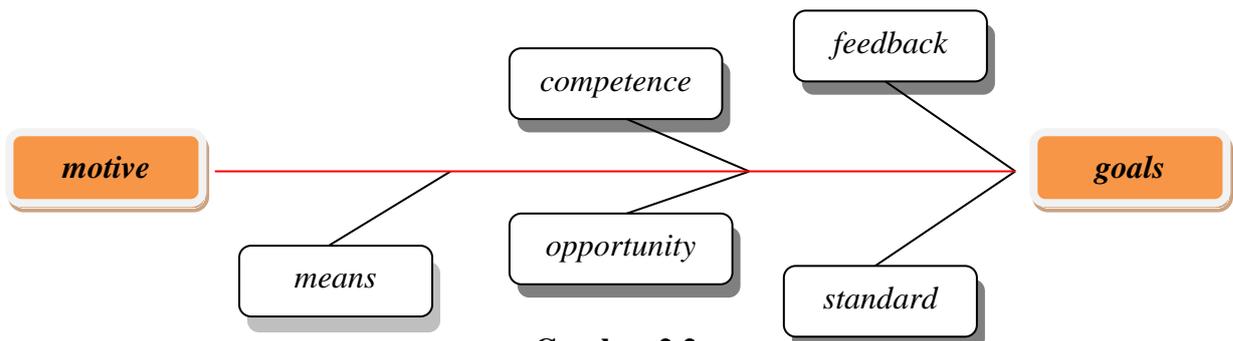
Dalam organisasi, kinerja dapat merefleksikan kesuksesan suatu organisasi. Oleh sebab itu kinerja sangat penting dalam mengukur karakteristik tenaga kerja yang tentunya memiliki keterkaitan dengan kebutuhan dan tujuan organisasi.

Walaupun demikian, sebuah organisasi haruslah memiliki kriteria kinerja yang baik, menurut Cascio yang dikutip Tim Dosen UPI dalam (2011:243-244) mengemukakan bahwa sesungguhnya manajemen kinerja yang efektif hendaknya memiliki syarat-syarat sebagai berikut:

- 1) *Relevance*: adapaun hal atau faktor-faktor yang diukur adalah yang relevan dan terkait dengan pekerjaannya, apakah itu outputnya, prosesnya, dan inputnya
- 2) *Sensitivity*: sistem yang digunakan hendaknya cukup peka membedakan antara karyawan yang berprestasi dengan karyawan yang tidak berprestasi.
- 3) *Reliability*: sistem yang digunakan harus dapat diandalkan, dipercaya bahwa menggunakan tolak ukur yang objektif, shahih, akurat, konsisten dan stabil.

- 4) *Acceptability*: sistem yang digunakan harus dapat dimengerti dan diterima oleh karyawan yang menjadi penilai maupun yang dinilai dan memfasilitasi komunikasi aktif dan konstruktif antara keduanya.
- 5) *Practicability*: semua instrumen misalnya formulir harus dapat digunakan oleh kedua belah pihak tidak rumit dan tidak berbelit.

Adapun beberapa indikator kinerja yang digambarkan oleh Hersey, Blanchard, dan Johnson dalam Wibowo (2007:102-105) yaitu:



Gambar 2.2
Indikator Kinerja

- a. Tujuan
Tujuan merupakan sesuatu keadaan yang lebih baik yang ingin dicapai dimasa yang akan datang. Dengan demikian, tujuan menunjukkan arah kemana kinerja harus dilakukan. Atas dasar arah tersebut, dilakuakn kinerja untuk mencapai tujuan. Untuk mencapai tujuan diperlukan kinerja individu, kelompok dan organisasi. Kinerja individu ataupun kelompok akan berhasil bila apabila mencapai tujuan yang diinginkan.
- b. Standar
Standar mempunyai arti penting karena memberitahukan kapan suatu tujuan dapat diselesaikan. Standar merupakan suatu ukuran apakah tujuan yang diinginkan dapat dicapai. Tanpa standar, tidak dapat diketahui kapan suatu tujuan tercapai. Standar menjawab pertanyaan tentang kapan kita tahu bahwa kita sukses atau gagal. Kinerja seseorang dikatakan berhasil apabila mampu mencapai standar yang ditentukan atau disepakati bersama antara atasan dan bawahan.
- c. Umpan balik
Umpan balik melaporkan kemajuan, baik kualitas maupun kuantitas dalam mencapai tujuan yang didefenisikan oleh standar. Umpan balik terutama penting ketika kita mempertimbangkan "*real goals*" atau tujuan sebenarnya. Umpan balik merupakan masukan yang dipergunakan untuk mengukur kemajuan kinerja, standar kinerja dan pencapaian tujuan. Dengan umpan balik dilakukan evaluasi terhadap kinerja dan sebagai hasilnya dapat dilakukan perbaikan kinerja.
- d. Alat atau sarana

Alat atau sarana merupakan faktor penunjang untuk pencapaian tujuan. Tanpa alat atau sarana, tugas pekerjaan spesifik tidak dapat dilakukan dan tujuan tidak dapat diselesaikan sebagaimana seharusnya.

e. Kompetensi

Kompetensi merupakan persyaratan utama dalam kinerja. Kompetensi merupakan kemampuan yang dimiliki oleh seseorang untuk menjalankan pekerjaan yang diberikan kepadanya dengan baik. Kompetensi memungkinkan seseorang meningkatkan tugas yang berkaitan dengan pekerjaan yang diperlukan untuk mencapai tujuan.

f. Motif

Motif merupakan alasan atau pendorong seseorang melakukan sesuatu. Manajer memfasilitasi motivasi kepada karyawan dengan intensif berupa uang, memberikan pengakuan, menetapkan tujuan menantang, menetapkan standar terjangkau, meminta umpan balik, memberikan kebebasan melakukan pekerjaan termasuk waktu melakukan pekerjaan, menyediakan sumber daya yang diperlukan dan menghapus tindakan yang mengakibatkan disintensif.

g. Peluang

Pekerjaan perlu mendapatkan kesempatan untuk menunjukkan prestasi kerjanya. Terdapat dua faktor yang menyumbangkan pada adanya kekurangan kesempatan untuk berprestasi, yaitu kesediaan waktu dan kemampuan untuk memenuhi syarat.

Indikator di atas menunjukkan bahwa kinerja seseorang merupakan suatu bentuk kualitas atau patokan yang menunjukkan mutu kerja yang harus dicapai oleh seseorang dalam organisasinya.

c. Jenis-Jenis Kinerja

Secara rinci, Ismet Huntua yang dikutip Endin Nasrudin (2010:240-241) membagi tiga jenis kinerja dilihat dari manajemen umum kerja organisasi, yakni sebagai berikut:

1. Kinerja Administratif adalah kinerja yang berkaitan dengan kinerja administrasi, seperti struktur organisasi.
2. Kinerja operasional adalah kinerja yang terkait dengan kegiatan operasional, seperti penyediaan seluruh fasilitas operasi dan pemeliharaan arus kegiatan agar seluruh tujuan organisasi dapat tercapai secara efisien dan efektif.
3. Kinerja strategis adalah kinerja yang terkait dengan pencapaian misi atau tujuan umum organisasi serta kebijakan strategis yang sangat berpengaruh terhadap kelangsungan hidup organisasi.

Pada dasarnya setiap kegiatan yang dilakukan di dalam organisasi pastinya memiliki kegiatan kinerja yang sesuai dengan bidang itu sendiri di dalam organisasi.

d. Penilaian Kinerja

Setiap orang sebagai pelaku yang melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan fungsinya harus dinilai kinerjanya. Pada prinsipnya kinerja unit-unit organisasi dimana seseorang atau sekelompok orang berada di dalamnya merupakan cerminan dari kinerja sumber daya yang bersangkutan. Untuk mengetahui kinerja tersebut maka diperlukan kegiatan-kegiatan khusus.

Maka Dessler yang dikutip oleh Edy Sutrisno (2010:181-182) mengemukakan beberapa hal yang digunakan untuk mengukur kinerja antaranya:

1. Keterampilan merencanakan
 - a) Menilai dan menetapkan prioritas dari bidang hasil.
 - b) Merancang rencana jangka panjang dan pendek yang realistis.
 - c) Merumuskan jadwal yang memungkinkan.
 - d) Mengantisipasi masalah-masalah yang mungkin dan hambatan-hambatan kearah pencapaian hasil yang dituntut.
2. Keterampilan mengorganisasi
 - a) Mengkelompokkan kegiatan demi penggunaan optimal atas sumber-sumber personel dalam rangka mencapai tujuan.
 - b) Secara jelas mendefenisikan tanggung jawab dan batas wewenang bawahan.
 - c) Meminimalkan kebingungan dan ketidak efisienan dalam operasi kerja.
3. Keterampilan mengarahkan
 - a) Kemampuan untuk memandu.
 - b) Menekankan proses motivasi, komunikasi dan kepemimpinan.
4. Keterampilan mengendalikan
 - a) Menetapkan prosedur yang tepat untuk terinformasi tentang kemajuan kerja bawahan.
 - b) Mengidentifikasi simpangan dalam kemajuan tujuan kerja.
 - c) Menyesuaikan diri dalam kerja untuk dapat memastikan bahwa tujuan yang telah ditetapkan telah tercapai.
5. Menganalisis masalah
 - a) Menetapkan dana yang berhubungan dengan permasalahan.
 - b) Membedakan fakta-fakta yang berarti dari yang kurang berarti.
 - c) Menetapkan hubungan timbal balik.
 - d) Mencapai pemecahan yang kelihatannya praktis.

e. Upaya Peningkatan Kinerja

Menurut Stoner yang dikutip oleh Edy Sutrisno (2010:184-185), memukakan terdapat empat cara dalam meningkatkan kinerja, yaitu:

- 1) **Diskriminasi**
Seorang manajer harus mampu membedakan secara objektif antara mereka yang dapat memberi sumbangan berarti dalam pencapaian tujuan organisasi dengan mereka yang tidak. Dalam konteks penilaian kinerja memang harus ada perbedaan antara karyawan yang berprestasi dengan karyawan yang tidak berprestasi. Oleh karena itu, dapat dibuat keputusan yang adil dalam berbagai bidang, misalnya pengembangan SDM, penggajian, dan sebagainya.
- 2) **Pengharapan**
Dengan memerhatikan bidang tersebut diharapkan bisa meningkatkan kinerja karyawan. Karyawan yang memiliki nilai kinerja tinggi mengharapkan pengakuan dalam bentuk berbagai pengharapan yang diterimanya dari organisasi. Untuk mempertinggi motivasi dan kinerja, mereka yang tampil mengesankan dalam bekerja harus diidentifikasi sedemikian rupa sehingga penghargaan memang jatuh pada tangan yang memang berhak.
- 3) **Pengembangan**
Bagi yang bekerja dibawah standar, skema untuk mereka adalah mengikuti program pelatihan dan pengembangan. Sedangkan yang di atas standar, misalnya dapat dipromosikan kepada jabatan yang lebih tinggi. Berdasarkan hasil laporan manajemen, bagaimanapun bentuk kebijakan organisasi dapat terjamin keadilan dan kejujurannya. Untuk itu diperlukan suatu tanggung jawab yang penuh pada manajer yang membawahnya.
- 4) **Komunikasi**
Para manajer bertanggung jawab untuk mengevaluasi kinerja para karyawan dan secara akurat mengomunikasikan penilaian yang dilakukannya. Untuk dapat melakukan secara akurat, para manajer harus mengetahui kekurangan dan masalah apa saja yang dihadapi para karyawan dan bagaimana cara mengatasinya. Disamping itu, para manajer juga harus mengetahui program pelatihan dan pengembangan apa saja yang dibutuhkan. Untuk memastikannya, para manajer perlu berkomunikasi secara intens dengan karyawan.

4. Konsep Kinerja Guru

a. Defenisi Kinerja Guru

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia No. 14 Tahun 2005 tentang guru dan dosen: “Guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan usia dini, pendidikan dasar dan pendidikan menengah”.

Dalam Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Pasal 2 dijelaskan bahwa: “Guru mempunyai kedudukan sebagai tenaga profesional pada jenjang pendidikan usia dini, pendidikan dasar dan pendidikan menengah, pada jalur pendidikan formal yang diangkat sesuai dengan peraturan perundang-undangan”.

Pasal 7 UU RI No. 14 Tahun 2005, menjelaskan profesi guru merupakan bidang pekerjaan khusus yang dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip:

1. Memiliki bakat, minat, panggilan jiwa dan idealisme,
2. Memiliki komitmen untuk meningkatkan mutu pendidikan, keimanan, ketakwaan, dan akhlak mulia,
3. Memiliki kompetensi yang diperlukan sesuai dengan bidang tugas,
4. Memperoleh penghasilan yang ditentukan sesuai dengan prestasi kerja,
5. Memiliki kesempatan untuk mengembangkan keprofesionalan secara berkelanjutan,
6. Memiliki jaminan perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas keprofesionalan,
7. Memiliki organisasi profesi yang mempunyai kewenangan mengatur hal-hal yang berkaitan dengan tugas keprofesionalan guru.

Pada pasal 8 UU RI NO. 14 Tahun 2005 menyebutkan bahwa “guru wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kompetensi untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional”.

Pada dasarnya, Guru adalah sosok yang dikondisikan sebagai gardang terdepan dan posisi sentral di dalam pelaksanaan proses pembelajaran. Berkaitan dengan itu, maka guru dituntut untuk melaksanakan kinerjanya dengan totalitas dedikasi serta loyalitas pengabdianya dalam pekerjaannya sebagai guru. Oleh sebab itu peningkatan kinerja guru dimadrasah perlu dilakukan baik oleh guru maupun melalui Kepala Sekolah dengan motivasi-motivasi yang dimiliki atau pembinaan-pembinaan bagi guru tersebut.

Menurut Husdarta yang dikutip Supradi (2014:54) menjelaskan “kinerja guru dalam pembelajaran menjadi bagian terpenting dalam mendukung terciptanya proses pendidikan secara efektif terutama dalam membangun sikap disiplin dan mutu hasil belajar siswa”. Sejalan dengan pandangan di atas, Depdikbud (1994:63) menekankan bahwa “guru merupakan sumber daya manusia yang mampu mendayagunakan faktor-faktor lainnya sehingga tercipta

pembelajaran yang bermutu dan menjadi faktor utama yang menentukan mutu pendidikan”.

Mengenai pembahasan akan kinerja guru Supardi (2014:54-55) menjelaskan:

Kinerja guru merupakan kemampuan seorang guru dalam melaksanakan tugas pembelajaran dimadrasah dan bertanggung jawab atas peserta didik dibawah bimbingannya dengan meningkatkan prestasi belajar peserta didik. Oleh karena itu, kinerja guru itu dapat diartikan sebagai suatu kondisi yang menunjukkan kemampuan seorang guru dalam menjalankan tugasnya dimadrasah serta menggambarkan adanya suatu perbuatan yang ditampilkan guru dalam atau selama melakukan aktivitas pembelajaran. Kinerja guru juga dapat ditunjukkan dari seberapa besar kompetensi-kompetensi yang dipersyaratkan dipenuhi.

Dari beberapa pengertian akan kinerja di atas bila dikaitakan dengan guru maka dapat disimpulkan kinerja guru pada dasarnya berkaitan dengan kajian tentang perilaku guru dalam bekerja demi mencapai tujuan dan mutu pendidikan. Maksud perilaku guru adalah berbagai aktivitas guru yang berhubungan dengan hal-hal yang harus dikerjakan oleh seorang guru, terutama aktivitas-aktivitas yang terkait hubungannya dengan bimbingan dan arahan dalam pembelajaran.

b. Unsur-Unsur Kinerja Guru

Berdasarkan pembahasan sebelumnya, maka dapat dipahami bahwa yang menjadi unsur-unsur kinerja guru madrasah tidak lain adalah tanggung jawab utama guru itu sendiri yang dilakukan secara sadar dan penuh dedikasi. Dalam Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Simtem Pendidikan Nasional Pasal 30 ayat 2 dinyatakan bahwa “tugas guru adalah merencanakan da melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan serta melakukan penelitian dan pengambdian kepada masyarakat”.

Amstrong sebagaimana dikutip Nana Sudjana (1982:12) tugas utama dan tanggung jawab guru menjadi lima kategori, yaitu:

1. tanggung jawab dalam pembelajaran.
2. tanggung jawab dalam memberikan pembelajaran
3. Tanggung jawab dalam mengembangkan kurikulum.
4. Tanggung jawab dalam pengembangan profesi.
5. Tanggung jawab dalam membina hubungan dengan masyarakat.

Sejalan dengan hal di atas seyogyanya agar guru dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya maka seorang guru harus mempunyai sejumlah kompetensi atau menguasai sejumlah pengetahuan. Kompetensi adalah kumpulan pengetahuan, perilaku, keterampilan yang harus dimiliki guru untuk mencapai tujuan pembelajaran dan pendidikan. Kompetensi diperoleh melalui pendidikan, pelatihan, dan belajar mandiri dengan memanfaatkan sumber belajar.

Berkaitan dengan makna kompetensi jejen Musfah (2011:28) menjelaskan:

Kompetensi merujuk pada hasil kerja (*out put*), individu maupun kelompok. Kompetensi berarti kemampuan mewujudkan sesuatu sesuai dengan tugas yang diberikan. Kompetensi terkait erat dengan standar. Seseorang yang kompeten dalam bidangnya jika pengetahuan, keterampilan, dan sikapnya serta hasil kerjanya sesuai standar (ukuran) yang ditetapkan dan/atau diakui oleh lembaga/pemerintah. Wolf menegaskan, "*Competence is the ability to perform: in this case, to perform at the standards expected of employees*".

Dari penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa kompetensi merupakan seseorang yang memiliki kemampuan yang dapat diwujudkan serta bermanfaat bagi orang lain yang berada disekitarnya.

Dalam perspektif kebijakan nasional, pemerintah telah merumuskan empat jenis kompetensi guru. Sebagaimana tercantum dalam PP No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, yaitu: kompetensi pedagogis, kepribadian, sosial, dan profesional.

1) Kompetensi Pedagogis

Tugas guru yang utama ialah mengajar dan mendidik murid di kelas dan di luar kelas. Guru selalu berhadapan dengan murid yang memerlukan pengetahuan, keterampilan, dan sikap utama untuk menghadapi hidupnya di masa depan. Menurut BSNP, yang dimaksud dengan kompetensi pedagogis adalah :

Kemampuan dalam pengelolaan peserta didik yang meliputi: (a) pemahaman wawasan atau landasan kependidikan, (b) pemahaman tentang peserta didik, (c) pengembangan kurikulum/silabus, (d) perancangan pembelajaran, (e) pelaksanaan pembelajaran yang mendidik dan dialogis, (f) evaluasi hasil belajar, dan (g) pengembangan peserta didik untuk mengaktualisasikan berbagai potensi yang dimilikinya.

Untuk dapat melakukan hal tersebut, guru perlu memahami perkembangan anak dan bagaimana hal itu berpengaruh. Belajar dapat mengarahkan perkembangan anak ke arah yang positif. Disini tugas guru bukan hanya mengajarkan pengetahuan tentang baik dan buruk, benar dan salah, tetapi berupaya agar siswa mampu mengaplikasikannya dalam keseharian hidupnya ditengah keluarga dan masyarakat.

2) Kompetensi Kepribadian

Kemampuan kepribadian, yaitu: (1) berakhlak mulia, (2) mantap, stabil, dan dewasa, (3) arif dan bijaksana, (4) menjadi teladan, (5) evaluasi kinerja sendiri, (6) mengembangkan diri, (7) religius

Esensi pembelajaran adalah perubahan perilaku. Guru akan mampu mengubah perilaku peserta didik jika dirinya telah menjadi manusia yang baik. Pribadi guru harus baik karena inti pendidikan adalah proses pembebasan peserta didik dari ketidakmampuan, ketidakbenaran, ketidakjujuran dan dari buruknya hati, akhlak dan keimanan.

3) Kompetensi Sosial

Menurut BSNP, kompetensi sosial merupakan:

Kemampuan pendidik sebagai bagian dari masyarakat untuk: (a) berkomunikasi lisan dan tulisan, (b) menggunakan teknologi informasi dan komunikasi secara fungsional, (c) bergaul secara efektif dengan peserta didik, sesama pendidik, tenaga kependidikan, orangtua/, dan (d) bergaul secara santun dengan masyarakat sekitar.

Diantara kemampuan sosial dan personal yang paling mendasar yang harus dikuasai guru adalah idealisme, yaitu cita-cita luhur yang ingin dicapai dengan pendidikan. Cita-cita semacam ini dapat diwujudkan melalui:

- a) Kesungguhan mengajar dan mendidik para murid, tidak peduli kondisi ekonomi, sosial, politik dan medan yang dihadapinya. Ia selalu bersemangat memberikan pengajaran bagi muridnya
- b) Pembelajaran masyarakat melalui interaksi atau komunikasi langsung, dapat dilakukan di beberapa tempat, seperti masjid, majlis ta'lim, pesantren, balai desa, dan sebagainya.

c) Guru menuangkan dan mengekspresikan pemikiran dan idenya, melalui tulisan, baik dalam bentuk artikel, cerpen, sajak maupun novel. Ia dapat menerbitkannya melalui: blog pribadi, surat kabar, jurnal, majalah/tabloid.

4) Kompetensi Profesional

Menurut BSNP, kompetensi profesional meliputi:

Kemampuan penguasaan materi pembelajaran secara luas dan mendalam yang meliputi: (a) konsep, struktur, dan metode keilmuan/teknologi/seni yang menaungi/koheren dengan materi ajar, (b) materi ajar yang ada dalam kurikulum sekolah, (c) hubungan konsep antarmata pelajaran terkait, (d) penerapan konsep keilmuan dalam kehidupan sehari-hari, dan (e) kompetensi secara profesional dalam konteks global dengan tetap melestarikan nilai dan budaya nasional.

Seorang guru harus menjadi yang spesial, akan lebih baik lagi jika ia menjadi spesial bagi semua siswanya, guru harus merupakan kumpulan orang-orang yang pintar dalam bidangnya dan juga dewasa dalam bersikap. Namun yang lebih penting lagi ialah bagaimana caranya guru tersebut dapat membagikan kecerdasannya pada siswanya. Sebab guru merupakan jembatan bagi lahirnya anak-anak cerdas di masa mendatang. Guru harus selalu meningkatkan pengetahuan dan keterampilannya, karena ilmu pengetahuan dan keterampilan itu berkembang seiring berjalannya waktu.

Dari penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa keempat kompetensi guru ialah komponen penting seorang guru, di dalamnya mencakup cara, metode, teknik dan strategi yang dapat ditempuh guru dalam melakukan belajar mengajar. Oleh karena itu, aspek dan komponen penting yang harus dimiliki oleh seorang guru terangkum dalam kompetensi-kompetensi tersebut.

c. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Guru

Kinerja guru yang baik bukan muncul dengan sendirinya akan didapati banyak faktor yang melatar belakangi. Arikunto (1990:40) mengatakan secara global faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja guru terdiri dari faktor internal dan eksternal. Faktor internal terdiri dari: sikap, minat, intelegensi, motivasi dan

kepribadian. Sedangkan eksternal terdiri dari: sarana dan prasarana, insentif atau gaji, suasana kerja dan lingkungan kerja.

Dalam suatu organisasi, antara karyawan yang satu dengan karyawan yang lainnya mempunyai kinerja yang berbeda. Menurut Devis yang dikutip oleh poppy Ruliana (2014:145-146) menjelaskan perbedaan ini disebabkan oleh dua faktor yaitu:

1. Faktor kemampuan, diterangkan bahwa kemampuan (*ability*) karyawan terdiri dari kemampuan potensial (IQ), dan kemampuan *reality* (*knowledge + skill*). Artinya, jika karyawan yang memiliki IQ di atas rata-rata (IQ 110-120) dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka akan mudah mencapai kinerja yang diharapkan.
2. Faktor motivasi, motivasi ini terbentuk dari sikap (*attitude*) seorang karyawan dalam menghadapi situasi (*situation*) kerja. Motivasi merupakan situasi yang menggerakkan diri karyawan, yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi (tujuan kerja). Sedangkan sikap mental merupakan kondisi mental yang mendorong diri karyawan untuk berusaha mencapai kinerja secara maksimal.

Berkaitan dengan uraian yang di atas Devis dan Newstrom menemukan rumus kinerja sebagai berikut:

$$E \times A = P$$

E : Effort
A : Ability
P : Performanca

Rumusan ini menerangkan bahwa individu akan buruk apabila memiliki kompetensi yang rendah. Dari rumusan tersebut, juga dapat dikatakan bahwa kinerja ditentukan oleh kualitas usaha (*effort*) dan kompetensi (*ability*). Robbins berpendapat bahwa kinerja menghadirkan fungsi dan kemampuan (*ability*), motivasi (*motivation*) dan kesempatan (*opportunity*). Dengan demikian kinerja ditentukan atau dipengaruhi oleh faktor-faktor kemampuan. Motivasi dan kesempatan. Berikut rumusan kinerja yang ditetapkan oleh Robbins:

$$A + M + O = P$$

A = *Ability*
M = *Motivation*
O = *Opportunity*

Melalui pendekatan paradigma pengembangan sumber daya manusia yang bersifat *humanistic* atau *soft approach*, Robbins mengemukakan bahwa kinerja tidak dapat dipisahkan dengan tingkat kepuasan kerja, imbalan, keterampilan, kemampuan dan sifat-sifat individu.

Dari perbedaan pendapat di atas maka dapat disimpulkan bahwa kinerja seseorang dipengaruhi oleh motivasi, kemampuan, *skill* bahkan kondisi fisik. Seseorang yang memiliki kondisi yang baik memiliki daya tahan tubuh yang tinggi maka akan memiliki dan motivasi yang tinggi, yang pada gilirannya tercermin pada kegairahan bekerja dengan tingkat kinerja yang tinggi dan sebaliknya. Disamping itu kinerja individu juga berhubungan dengan kemampuan yang dimiliki oleh individu agar ia berperan dalam lingkungan organisasi.

Sedangkan menurut Prawirosentono yang dikutip oleh Edy Sitrisno (2010:176-178) mengemukakan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan adalah sebagai berikut:

- a) Efektivitas dan efisiensi
Dalam hubungan dengan kinerja organisasi, maka ukuran baik buruknya kinerja diukur oleh efektivitas dan efisiensi. Dikatakan efektif bila mencapai tujuan, dikatakan efisien bila hal itu memuaskan sebagai pendorong mencapai tujuan, terlepas apakah efektif atau tidak. Artinya, efektivitas dari kelompok (organisasi) bila tujuan kelompok tersebut dapat dicapai sesuai dengan kebutuhan yang direncanakan. Sedangkan efisien berkaitan dengan jumlah pengorbanan yang dikeluarkan dalam upaya mencapai tujuan organisasi.
- b) Otoritas dan tanggungjawab
Masing-masing karyawan yang ada dalam organisasi mengetahui apa yang menjadi haknya dan tanggung jawabnya dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Kejelasan wewenang dan tanggung jawab setiap orang dalam suatu organisasi akan mendukung kinerja karyawan tersebut. Kinerja karyawan akan dapat terwujud bila karyawan mempunyai komitmen dengan organisasinya dan ditunjang dengan disiplin kerja yang tinggi.
- c) Disiplin
Masalah disiplin para karyawan yang ada di dalam organisasi baik atasan maupun bawahan akan memberi corak terhadap kinerja organisasi. Kinerja organisasi akan tercapai, apabila kinerja individu maupun kinerja kelompok ditingkatkan. Untuk itu diperlukan inisiatif dari para karyawannya dalam melaksanakan tugas.
- d) Inisiatif

Inisiatif seseorang berkaitan dengan daya pikir, kreativitas dalam bentuk ide untuk merencanakan sesuatu yang berkaitan dengan tujuan organisasi. Setiap inisiatif sebaiknya mendapatkan perhatian atau tanggapan positif dari atasan, kalau memang dia atasan yang baik. Inisiatif karyawan yang ada di dalam organisasi merupakan daya dorongan kemajuan yang akhirnya akan memengaruhi kinerja.

Dengan demikian dari keempat faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan ini dapat menjadi tolak ukur penulis dalam menilai kepemimpinan pemimpin dalam kinerja para bawahannya, sebab terkadang pengelolaan kinerja bawahan tidak luput dari proses kepemimpinan pemimpinnya. Oleh karena itu dalam bab ini penulis menuliskan faktor-faktor kinerja agar dapat mempermudah penulis dalam menilai proses kepemimpinan pemimpin terhadap para bawahannya.

d. Peran Guru

Guru yang baik dan efektif ialah guru yang dapat memainkan semua perannya dengan baik. Peranan guru dalam kurikulum berbasis lingkungan tidak kalah aktifnya dengan peserta didik. Sehubungan dengan tugas guru untuk mengaktifkan peserta didik dalam belajar maka seorang guru dituntut untuk memiliki pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang memadai. Pengetahuan, sikap dan keterampilan yang dituntut dari guru dalam proses pembelajaran yang memiliki kadar pembelajaran tinggi.

Menurut Mulyasa dalam Syafaruddin dkk (2016:157), peran guru, yaitu:

1. Guru sebagai pendidik dan pengajar, bahwa setiap guru harus memiliki kestabilan emosi, ingin memajukan peserta didik, bersikap realitas, jujur dan terbuka, serta peka terhadap perkembangan, terutama inovasi pendidikan. Guru juga harus memiliki pengetahuan yang luas, menguasai berbagai jenis bahan pembelajaran, menguasai teori dan praktek pendidikan, serta menguasai kurikulum dan metodologi pembelajaran.
2. Guru sebagai anggota masyarakat, bahwa setiap guru harus pandai bergaul dengan masyarakat. Untuk itu, harus menguasai psikologi sosial, mengetahui pengetahuan tentang hubungan antar manusia, memiliki keterampilan membina kelompok, keterampilan bekerjasama dalam kelompok, dan menyelesaikan tugas bersama dalam kelompok.
3. Sebagai pemimpin, bahwa setiap guru adalah pemimpin yang harus memiliki kepribadian, menguasai ilmu kepemimpinan, prinsip hubungan antar manusia, teknik berkomunikasi, serta menguasai berbagai aspek kegiatan organisasi sekolah. Menurut Hamzah B. Uno

(2011: 27) “peran guru sebagai pemimpin belajar, dalam artian guru sebagai perencana, pengorganisasi, pelaksana dan pengontrol kegiatan belajar peserta didik”.

4. Guru sebagai administrator, bahwa setiap guru akan dihadapkan pada berbagai tugas administrasi yang harus dikerjakan di sekolah, sehingga harus memiliki pribadi yang jujur, teliti, rajin serta memahami strategi dan manajemen pendidikan. sedangkan menurut dalam Sudarwan Danim (2010: 44), “peran Guru sebagai administrator/perancang, dalam artian guru memiliki tugas merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan, mengawasi dan mengevaluasi program kegiatan dalam jangka pendek, menengah atau jangka panjang yang menjadi prioritas tujuan sekolah”.
5. Sebagai pengelola pembelajaran, bahwa setiap guru harus mampu dan menguasai berbagai metode pembelajaran dan memahami situasi belajar mengajar di dalam maupun diluar kelas.

Menurut Hamzah B. Uno (2011: 27-28) peran guru, sebagai berikut:

- a. Guru sebagai fasilitator belajar, dalam artian guru sebagai pemberi kemudahan kepada peserta didik dalam melakukan kegiatan belajarnya melalui upaya dalam berbagai bentuk.
- b. Guru sebagai moderator belajar, dalam artian guru sebagai pengatur arus kegiatan belajar peserta didik. Guru bersama peserta didik harus menarik kesimpulan atau jawaban masalah sebagai hasil belajar peserta didik, atas dasar semua pendapat yang telah dibahas dan diajukan peserta didik.
- c. Guru sebagai motivator belajar, dalam artian guru sebagai pendorong peserta didik agar mau melakukan kegiatan belajar. Guru juga harus dapat menciptakan kondisi kelas yang merangsang peserta untuk mau melakukan kegiatan belajar, baik individual maupun kelompok. Menurut Sudarwan Danim (2010: 48) “sebagai motivator, artinya guru masa depan mampu memiliki motivasi untuk terus belajar dan belajar dan tentunya juga akan memberikan motivasi kepada siswa untuk belajar dan tentunya juga akan memberikan motivasi kepada siswa untuk belajar dan terus belajar”.
- d. Guru sebagai evaluator belajar, dalam artian guru sebagai peneliti penilaian yang objektif dan komprehensif. Guru juga harus berkewajiban mengawasi, memantau proses pembelajaran peserta didik dan hasil belajar yang dicapainya. Guru juga berkewajiban untuk melakukan upaya perbaikan proses belajar peserta didik, menunjukkan kelemahan dan cara memperbaikinya, baik secara individual, kelompok maupun secara klasik.

Menurut sadirman (2011:144-146), menjelaskan:

1. Guru sebagai informator, guru berperan sebagai pelaksana mengajar informatif, laboratorium, studi lapangan dan sumber informasi kegiatan akademik maupun umum.

2. Guru sebagai organisator, guru berperan sebagai pengelola kegiatan akademik, silabus, workshop, jadwal pelajaran dan lain-lain. organisasi komponen-komponen kegiatan belajar harus diatur oleh guru agar dapat mencapai efektivitas dan efisiensi dalam belajar pada diri guru maupun siswa.
3. Guru sebagai pengarah atau director, guru harus dapat membimbing dan mengarahkan kegiatan belajar siswa sesuai dengan tujuan dan dicita-citakan.
4. Guru sebagai inisiator, guru sebagai pencetus ide-ide dalam proses belajar. Ide-ide yang dicetuskan hendaknya adalah ide-ide kreatif yang dapat dicontoh anak-anak.
5. Guru sebagai mediator, dapat diartikan guru berperan sebagai penengah dalam kegiatan belajar siswa. Misalkan saja menengahi atau memberikan jalan keluar atau solusi ketika diskusi tidak berjalan dengan baik. Mediator juga dapat diartikan sebagai penyedia media pembelajaran, guru menentukan media pembelajaran mana yang tepat digunakan dalam pembelajaran.
6. Guru sebagai transmitter, guru berperan dalam kegiatan belajar mengajar guru juga akan bertindak selaku penyebar kebijaksanaan pendidikan dan pengatur.

Menurut Sudarwan Danim (2010: 44-48), menjelaskan:

- a. Guru sebagai mobilisator/penggerak, dalam artian guru yang menggerakkan sistem organisasi sekolah. Guru juga harus memiliki kemampuan intelektual dan kepribadian yang kuat. Guru sebagai penggerak diharapkan mempunyai rasa tanggungjawab, rasa memiliki, serta rasa ingin memajukan lembaga sekolahnya sebagai tenda besar dalam mendedikasikan hidup mereka.
- b. Guru sebagai penasehat, dalam artian guru harus mampu mengumpulkan data dan informasi, serta mempresentasikannya dihadapan sejawat dan siswa untuk memperbaiki pembelajaran dan aktivitas pendukung akademik lainnya.
- c. Guru sebagai subjek yang memproduksi, dimana guru tidak lagi hanya sebagai penyaluran dan penyadap ilmu, melainkan harus mampu memproduksi pengalaman baru, alat bantu pembelajaran baru, dan cara-cara baru dalam rangka perbaikan pembelajaran.
- d. Guru sebagai perencana, artinya guru memiliki program kerja pribadi yang jelas, program kerja tersebut tidak hanya berupa program rutin, misalnya menyiapkan seperangkat dokumen pembelajaran seperti Program Semester, Satuan Pelajaran, lembar kerja siswa (LKS), dan sebagainya. Akan tetapi guru harus merencanakan bagaimana setiap pembelajaran yang dilakukan berhasil maksimal, dan tentunya apa dan bagaimana rencana yang dilakukan dan sudah terprogram secara baik.
- e. Sebagai Inovator, artinya memiliki kemauan untuk melakukan pembaruan dan pembaruan dimaksud berkenaan dengan pola pembelajaran, termasuk di dalamnya metode mengajar, media

pembelajaran, system dan alat evaluasi, serta *nurturant effect* lainnya. Secara individu maupun bersama-sama mampu untuk mengubah pola lama, yang selama ini tidak memberikan hasil maksimal, dengan mengubah kepada pola baru pembelajaran, maka akan berdampak kepada hasil yang lebih maksimal.

- f. Sebagai pribadi yang mampu atau *capable personal*, dimana guru diharapkan memiliki pengetahuan, kecakapan dan keterampilan serta sikap yang lebih mantap dan memadai sehingga mampu mengola proses pembelajaran secara efektif.
- g. Sebagai pengembang, dimana guru mau untuk terus menembangkan diri, mau menularkan kemampuan dan keterampilan kepada siswanya dan untuk semua orang. Guru masa depan haus akan menimba keterampilan dan bersikap peka terhadap perkembangan IPTEKS.
- h. Sebagai penghubung, dimana guru harus mampu menjadi bagian dari jaringan-jaringan kemasyarakatan yang berkemauan untuk memajukan sekolah dan meningkatkan prestasi belajar siswa.
- i. Sebagai pemelihara, dimana guru tidak hanya mendorong anak menjadi cerdas dan terampil, melainkan juga sebagai subjek yang dapat melestarikan tata nilai tradisional yang masih relevan.

Adapun beberapa pakar membagi peran guru menjadi:

1. Guru sebagai sumber belajar, peran guru sebagai sumber belajar berkaitan erat dengan penguasaan materi pelajaran. Kita bisa menilai baik atau tidaknya seorang guru hanya dari penguasaan materi pelajaran.
2. Guru sebagai demonstrator, dengan artian guru berperan untuk mempertunjukkan kepada siswa segala sesuatu yang dapat membuat siswa lebih mengerti dan memahami setiap pesan yang disampaikan. Guru harus menunjukkan sifat-sifat terpuji, sebagai model dan teladan bagi setiap siswa.
3. Guru sebagai pembimbing, dengan artian guru berperan membimbing siswa agar dapat menemukan berbagai potensi yang dimilikinya sebagai bekal hidup mereka, membimbing siswa agar dapat dapat mencapai dan melaksanakan tugas-tugas perkembangan mereka.
4. Guru sebagai konselor, dengan artian guru diharapkan untuk dapat memproses segala masalah tingkah laku yang terjadi dalam proses pembelajaran. Oleh karena itu, guru harus mempersiapkan agar guru dapat menolong peserta didik memecahkan masalah-masalah yang timbul antara peserta didik dengan orang tuanya.
5. Guru sebagai pelaksana kurikulum, dengan artian guru berperan sebagai orang yang bertanggung jawab dalam upaya mewujudkan segala sesuatu yang telah tertuang dalam suatu kurikulum resmi. Guru berperan sebagai pelaksana langsung dari kurikulum di suatu kelas. Guru bertugas mengembangkan kurikulum pada tingkat pembelajaran.

6. Guru sebagai supervisor, dengan artian guru hendaknya dapat membantu, memperbaiki dan menilai secara kritis terhadap proses pengajaran.

B. Hasil Penelitian Relevan

Adapun beberapa penelitian yang relevan atau penelitian terdahulu yang akan peneliti gunakan sebagai acuan atau tolak ukur dalam penelitian ini yang mana peneliti menggunakan kata kunci yaitu komunikasi, Kepala Sekolah dan kinerja guru.

1. Lijuan Li (24 Dec 2014, vol 30: 101-114) *on title “Principal Leadership and School Capacity Effects On Teacher Learning in Hong Kong”*

Over the past decade, studies of school leadership effects have increasingly aimed at identifying and validating the paths through which principal leadership impacts key teaching and learning processes in schools. A recent meta-analysis by Robinson and colleagues identified principal practices that shape teacher professional development experiences in schools as the highest impact path used by instructional leaders. The purpose of this paper is to examine relationships between principal leadership, dimensions of school capacity, and teacher professional learning in 32 Hong Kong primary schools. Design/methodology/approach – The study employed a cross-sectional research design and quantitative methods to analyze teacher perceptions of principal leadership and key school conditions. The research employed hierarchical linear regression analysis to explore survey data collected from a sample of 970 teachers. The surveys covered a range of principal leadership and school capacity dimensions, as well as a measure of teacher professional learning. Findings – Results indicated that multiple dimensions of principal leadership made significant contributions to both school capacity and teacher professional learning. The presence of cooperation, trust, communication, support for students, and alignment, coherence, and structure in schools also affected teacher professional learning. Research limitations/implications – These findings contribute to the global discourse on leadership for learning. The study addresses the need established by multiple scholars (e.g. Leithwood, Hallinger, Heck, Robinson, Witziers) for research that further illuminates “paths” and “intermediate targets” through which leadership impacts teaching and learning. The findings elaborate on the means by which leadership can enhance school capacities that directly impact teacher classroom practice and student learning. Consistent with other scholarly research (e.g. Bryk and Schneider, Louis and colleagues, Sahp hier and King) the findings also point toward the importance of establishing selected workplace conditions (e.g. trust, cooperation, communication) as a foundation for fostering teacher professional learning. Practical implications – The study reinforces the finding from other studies that it is productive for principals

to foster an environment aimed at enhancing teacher professionalism. The study also highlights the potentially dysfunctional consequences that can arise from competing system-level initiatives aimed at increasing monitoring and teacher accountability and fostering teacher professionalism. Originality/value – The study contributes to a small but growing body of leadership effects research conducted in non-Western societies. As such the study offers insights with relevance for understanding leadership processes in other Asian and non-Western cultures.

Artinya:

Lijuan Li (24 Dec 2014, vol 30 : 101-114) dengan judul “*Kepemimpinan Kepala Sekolah dan Efek Kapasitas Sekolah Pada Pembelajaran Guru di Hong Kong*”

Selama dekade terakhir, studi tentang pengaruh kepemimpinan sekolah telah semakin ditujukan untuk mengidentifikasi dan memvalidasi jalur di mana kepemimpinan kepala sekolah berdampak pada proses belajar mengajar di sekolah. Sebuah meta-analisis baru-baru ini oleh Robinson dan rekan mengidentifikasi praktik-praktik utama yang membentuk pengalaman pengembangan profesional guru di sekolah sebagai jalur dampak tertinggi yang digunakan oleh para pemimpin pengajaran. Tujuan makalah ini adalah untuk menguji hubungan antara kepemimpinan kepala sekolah, dimensi kapasitas sekolah, dan pembelajaran profesional guru di 32 sekolah dasar Hong Kong. Desain / metodologi / pendekatan - Penelitian ini menggunakan desain penelitian cross-sectional dan metode kuantitatif untuk menganalisis persepsi guru tentang kepemimpinan kepala sekolah dan kondisi sekolah utama. Penelitian ini menggunakan analisis regresi linier hirarkis untuk mengeksplorasi data survei yang dikumpulkan dari sampel 970 guru. Survei mencakup berbagai dimensi kepemimpinan kepala sekolah dan kapasitas sekolah, serta ukuran pembelajaran profesional guru. Temuan - Hasil menunjukkan bahwa berbagai dimensi kepemimpinan kepala sekolah memberikan kontribusi signifikan terhadap kapasitas sekolah dan pembelajaran profesional guru. Kehadiran kerja sama, kepercayaan, komunikasi, dukungan untuk siswa, dan keberpihakan, koherensi, dan struktur di sekolah juga memengaruhi pembelajaran profesional guru. Batasan / implikasi penelitian - Temuan ini berkontribusi pada wacana global tentang kepemimpinan untuk pembelajaran. Studi ini membahas kebutuhan yang ditetapkan oleh banyak sarjana (misalnya Leithwood, Hallinger, Heck, Robinson, Witziers) untuk penelitian yang lebih lanjut menerangi "jalan" dan "target menengah" di mana kepemimpinan berdampak pada pengajaran dan pembelajaran. Temuan ini menguraikan cara-cara dimana kepemimpinan dapat meningkatkan kapasitas sekolah yang secara langsung berdampak pada praktik kelas guru dan pembelajaran siswa. Konsisten dengan penelitian ilmiah lainnya

(misalnya Bryk dan Schneider, Louis dan rekannya, Sahphier dan King) temuan ini juga menunjukkan pentingnya membangun kondisi tempat kerja yang dipilih (misalnya kepercayaan, kerja sama, komunikasi) sebagai dasar untuk membina pembelajaran profesional guru. Implikasi praktis - Studi ini memperkuat temuan dari studi lain bahwa produktif bagi kepala sekolah untuk mengembangkan lingkungan yang bertujuan untuk meningkatkan profesionalisme guru. Studi ini juga menyoroti potensi konsekuensi disfungsi yang dapat muncul dari inisiatif tingkat sistem yang bersaing yang bertujuan untuk meningkatkan pemantauan dan akuntabilitas guru dan mendorong profesionalisme guru. Orisinalitas / nilai - Penelitian ini berkontribusi pada tubuh kecil tetapi tumbuh efek penelitian kepemimpinan yang dilakukan di masyarakat non-Barat. Dengan demikian penelitian ini menawarkan wawasan yang relevan untuk memahami proses kepemimpinan dalam budaya Asia dan non-Barat lainnya.

2. Ferudun Sezgin and Emre Er (28 Sep 2016, vol 8 (4) : 10-19) *on title "Teacher Perception Of School Principal Interpersonal Communication Style: A Qualitative Study Of A Turkish Primary School"*

The purpose of this study was to explore considerable aspects in communication patterns of a school setting that might play important roles in principal-teacher interactions. By using a qualitative research method, the present study focused on teachers' views on communication styles of the school principal in a Turkish primary school. A semi-structured interview form prepared by researchers was applied to 14 teachers in a school from Ankara province. Content analysis is employed in the analysis of the data. Results illustrated that communication within this school perceived by interviewed teachers was inefficient. The school principal doesn't effectively use communication for developing collaboration between teachers and improving school. Findings from this study strongly point out the need of developing an interaction between the principal and teachers that can allow open two-way communication. Recommendations for future research are made including the need for an investigation based on the opinions of not only teachers but also principals, parents and students. Additionally, school principals and teachers' interactions can be examined in a more detailed way by using a social network analysis approach.

Artinya:

Ferudun Sezgin and Emre Er (28 Sep 2016, vol 8 (4) : 10-19) dengan judul "*Persepsi Guru Terhadap Gaya Komunikasi Interpersonal Kepala Sekolah: Studi Kualitatif Dari Sekolah Dasar Turkey*"

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengeksplorasi aspek-aspek penting dalam pola komunikasi sebuah sekolah yang pengaturan yang mungkin memainkan peran penting dalam interaksi kepala sekolah-guru. Dengan menggunakan metode kualitatif penelitian ini berfokus pada pandangan guru tentang gaya komunikasi kepala sekolah di sekolah dasar Turki. Formulir wawancara semi-terstruktur yang disiapkan oleh para peneliti diterapkan untuk 14 guru di sebuah sekolah dari provinsi Ankara. Analisis konten digunakan dalam analisis data. Hasil menggambarkan bahwa komunikasi dalam sekolah ini dirasakan oleh guru yang diwawancarai tidak efisien. Kepala sekolah tidak secara efektif menggunakan komunikasi untuk mengembangkan kolaborasi antara guru dan meningkatkan sekolah. Temuan dari penelitian ini sangat menunjukkan perlunya mengembangkan interaksi antara kepala sekolah dan guru yang dapat memungkinkan komunikasi dua arah terbuka. Rekomendasi untuk penelitian masa depan dibuat termasuk kebutuhan untuk penyelidikan berdasarkan pendapat tidak hanya guru tetapi juga kepala sekolah, orang tua dan siswa. Selain itu, interaksi kepala sekolah dan guru dapat diperiksa secara lebih rinci dengan menggunakan pendekatan analisis jejaring sosial.

3. Ibtesam Halawah, Ph. D (126 no. 2) on title “*The Relationship Between Effective Communication Of High School Principal And School Climate*”

Effective communication is one critical characteristics of effective and successful school principal. Research on effective schools and instructional leadership emphasizes the impact of principal leadership on creating safe and secure learning environment and positive nurturing school climate. This paper was designed to study the relationship between effective communication of high school principal's and school climate. Two instruments were used to measure school climate and communication effectiveness between principals and teachers. Participants were 555 students (293 males and 262 females) and 208 teachers (107 males and 208 females) from Abu Dhabi District, UAE. Results indicated that school climate is positively associated with principal's communication effectiveness. Better climate school was expected in schools where effective communication between school principal and his/her teachers exists. In addition, schools were found to be different in their principal's communication effectiveness and on their climate especially on Security and Maintenance and Instructional Management. Significant differences were also observed between males and females for the advantages of female schools on Security and Maintenance, Student Behavioral Values, Student-Peer Relationships, and Instructional Management. On the other hand, communication between principals and teachers in male schools was more effective than that in female schools.

Artinya:

Ibtesam Halawah, Ph. D (126 no. 2) dengan judul “*Hubungan Antara Komunikasi Efektif Kepala Sekolah Dengan Iklim Sekolah SMA*”

Komunikasi yang efektif adalah salah satu karakteristik penting kepala sekolah yang efektif dan sukses. Penelitian tentang sekolah yang efektif dan kepemimpinan instruksional menekankan dampak kepemimpinan kepala sekolah dalam menciptakan lingkungan belajar yang aman dan aman dan iklim sekolah yang positif. Makalah ini dirancang untuk mempelajari hubungan antara komunikasi yang efektif dari kepala sekolah menengah dan iklim sekolah. Dua instrumen digunakan untuk mengukur iklim sekolah dan efektivitas komunikasi antara kepala sekolah dan guru. Peserta adalah 555 siswa (293 laki-laki dan 262 perempuan) dan 208 guru (107 laki-laki dan 208 perempuan) dari Distrik Abu Dhabi, UEA. Hasil menunjukkan bahwa iklim sekolah secara positif terkait dengan efektivitas komunikasi kepala sekolah. Sekolah iklim yang lebih baik diharapkan di sekolah-sekolah di mana komunikasi yang efektif antara kepala sekolah dan gurunya ada. Selain itu, sekolah ditemukan berbeda dalam efektivitas komunikasi kepala sekolah mereka dan pada iklim mereka terutama pada Keamanan dan Pemeliharaan dan Manajemen Instruksional. Perbedaan signifikan juga diamati antara laki-laki dan perempuan untuk keuntungan sekolah perempuan pada Keamanan dan Pemeliharaan, Nilai-Nilai Perilaku Siswa, Hubungan Siswa-Teman, dan Manajemen Instruksional. Di sisi lain, komunikasi antara kepala sekolah dan guru di sekolah pria lebih efektif daripada di sekolah wanita.

4. Mustafa Yavuz and Sevil Karaca (12 May 2015) on title “*Teacher And Principal Communication In Pre-School Education*”

Preschool education is critically important for the development of a child. Because education in this period is such that it affects the individual's future periods. The basis of personality development is discarded by pre-school education in the pre-school period. Larkin (1999), overlooking the differences in structure and size relationships between pre-school education institutions and education institutions in other steps, indicates that the hierarchy in the pre-school institutions is overall flat. From this point, he refers that the attainability to the manager in pre-school educational institutions is easier compared to the other educational institutions. In addition, students and in terms of the number of employees to be small units and to be more intense than the other education levels of the parents to the school level of communication are among the other remarkable features of this school organization. School principal, establishing of communication in school, ensuring co-manipulations and evaluating what has been done provides school to be effective and successful. School principals must use the decision mechanism to bring the school to its purposes. School principal is a person who creates and

shapes a school culture fulfilling the tasks. Therefore, in this study the importance, objectives, principles and development of the pre-school education examined in details, later the relationships of the principal and the teacher in the pre-school education studied. The data in this study collected with "semi-structured interview technique" located in the interviews method which is one of the data collection methods in qualitative research and analyzed by the content analysis method. According to research Whether principals have the communication skills, they attempt to understand them and take the time to listen to them enough, pre-school education teachers consulted their ideas. Preschool education teachers consulted about whether they have faced in transferring ideas and problems exactly to the principals, said that they are able to explain their ideas and issues generally, they have no difficulties in this regard, but they have shared it with a manager in their own branches more comfortably. Pre school teachers were forced little to criticize the principals generally, but principals take into account their views.

Artinya:

Mustafa Yavuz and Sevil Karaca (12 May 2015) dengan judul "*Guru Dan Prinsip Komunikasi Dalam Pendidikan Pra-Sekolah*"

Pendidikan prasekolah sangat penting untuk perkembangan anak. Karena pendidikan pada periode ini sedemikian rupa sehingga memengaruhi periode masa depan individu. Dasar pengembangan kepribadian dibuang oleh pendidikan pra-sekolah pada periode pra-sekolah. Larkin (1999), mengabaikan perbedaan dalam struktur dan ukuran hubungan antara lembaga pendidikan pra-sekolah dan lembaga pendidikan dalam langkah-langkah lain, menunjukkan bahwa hierarki dalam lembaga pra-sekolah secara keseluruhan datar. Dari titik ini, ia merujuk bahwa pencapaian kepada manajer di lembaga pendidikan pra-sekolah lebih mudah dibandingkan dengan lembaga pendidikan lainnya. Selain itu, siswa dan dalam hal jumlah karyawan menjadi unit kecil dan lebih intens daripada tingkat pendidikan orang tua lainnya ke tingkat komunikasi sekolah adalah beberapa fitur luar biasa lain dari organisasi sekolah ini. Kepala sekolah, membangun komunikasi di sekolah, memastikan manipulasi bersama dan mengevaluasi apa yang telah dilakukan menjadikan sekolah efektif dan berhasil. Kepala sekolah harus menggunakan mekanisme keputusan untuk membawa sekolah ke tujuannya. Kepala sekolah adalah orang yang menciptakan dan membentuk budaya sekolah yang memenuhi tugas. Oleh karena itu, dalam penelitian ini pentingnya, tujuan, prinsip dan pengembangan pendidikan pra-sekolah diperiksa secara rinci, kemudian hubungan kepala sekolah dan guru dalam pendidikan pra-sekolah dipelajari. Data dalam penelitian ini dikumpulkan dengan "teknik wawancara semi-terstruktur" yang terletak di metode wawancara yang merupakan salah satu metode pengumpulan data dalam penelitian

kualitatif dan dianalisis dengan metode analisis isi. Acoorting untuk meneliti apakah kepala sekolah memiliki keterampilan komunikasi, mereka berusaha untuk memahami mereka dan meluangkan waktu untuk mendengarkan mereka, guru pendidikan pra-sekolah berkonsultasi ide mereka. Para guru pendidikan prasekolah berkonsultasi tentang apakah mereka berhadapan dalam mentransfer ide dan masalah secara tepat kepada kepala sekolah, mengatakan bahwa mereka dapat menjelaskan ide dan masalah mereka secara umum, mereka tidak mengalami kesulitan dalam hal ini, tetapi mereka telah berbagi dengan seorang manajer di cabang mereka sendiri lebih nyaman. Guru-guru pra sekolah sedikit dipaksa untuk mengkritik kepala sekolah pada umumnya, tetapi kepala sekolah memperhitungkan pandangan mereka.

5. Duglas N. Harris and Tim R. Sass (12 March 2008) on title “ *Teacher Trainging, Teacher Quality And Student Achievement*”

We study the effects of various types of education and training on the ability of teachers to promote student achievement. Previous studies on the subject have been hampered by inadequate measures of teacher training and difficulties addressing the non-random selection of teachers to students and of teachers to training. We address these issues by estimating models that include detailed measures of pre-service and in-service training, a rich set of time-varying covariates, and student, teacher, and school fixed effects. Our results suggest that only two of the forms of teacher training we study influence productivity. First, content-focused teacher professional development is positively associated with productivity in middle and high school math. Second, more experienced teachers appear more effective in teaching elementary math and reading and middle school math. There is no evidence that either pre-service (undergraduate) training or the scholastic aptitude of teachers influences their ability to increase student achievement.

Artinya:

Duglas N. Harris *and* Tim R. Sass (12 Maret 2008) dengan judul “*Pelatihan Guru, Kualitas Guru Dan Prestasi Siswa*”

Kami mempelajari efek dari berbagai jenis pendidikan dan pelatihan pada kemampuan guru untuk meningkatkan prestasi siswa. Studi sebelumnya tentang masalah ini telah terhambat oleh langkah-langkah pelatihan guru yang tidak memadai dan kesulitan menangani pemilihan guru yang tidak acak untuk siswa dan dari guru yang dilatih. Kami mengatasi masalah ini dengan memperkirakan model-model yang mencakup langkah-langkah terperinci dari pelatihan pra-jabatan dan dalam-jabatan, serangkaian kovariat yang bervariasi waktu, dan efek siswa, guru, dan sekolah tetap. Hasil kami menunjukkan bahwa hanya dua bentuk pelatihan guru yang kami pelajari memengaruhi produktivitas. Pertama, pengembangan profesional guru yang berfokus pada konten secara positif terkait dengan produktivitas dalam matematika sekolah menengah dan tinggi. Kedua, guru yang lebih berpengalaman tampak lebih efektif dalam mengajar matematika dasar dan membaca dan matematika sekolah menengah. Tidak ada bukti bahwa pelatihan pra-jabatan (sarjana) atau kecakapan skolastik guru memengaruhi kemampuan mereka untuk meningkatkan prestasi siswa.

6. Hary Susanto (2012:02), dengan judul “*Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Sekolah Menengah Kejuruan*”.

Berdasarkan riset tersebut hasil penelitian ini mengungkapkan dua temuan yaitu: (1) kompetensi guru dan kepemimpinan Kepala Sekolah terhadap motivasi kerja guru SMK di Kabupaten Hulu Sungai Selatan, Kalimantan Selatan, baik secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama dengan taraf signifikansi 0,038; 0,045; dan 0,001. (2) kompetensi guru, kepemimpinan Kepala Sekolah, dan motivasi kerja guru terhadap kinerja guru SMK di Kabupaten Hulu Sungai Selatan, Kalimantan Selatan, baik secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama, dan secara langsung atau tidak langsung taraf signifikansi 0,036; 0,003; 0,036; 0,000; (0,038 dan 0,036); (0,045 dan 0,036). (2) kompetensi guru, kepemimpinan Kepala Sekolah, dan motivasi kerja guru terhadap kinerja guru SMK di Kabupaten Hulu Sungai Selatan, Kalimantan Selatan, baik secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama, dan secara langsung atau tidak langsung taraf signifikansi 0,036; 0,003; 0,036; 0,000; (0,038 dan 0,036); (0,045 dan 0,036).

7. Asril Umar (2017:03) dengan judul “*Pelaksanaan Komunikasi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru dan Tenaga Kependidikan di MAS YMPI Sei Tualang Raso Kota Tanjung Balai*”.

Berdasarkan riset tersebut hasil penelitian ini mengungkapkan empat temuan yaitu: (1) bahwa komunikasi Kepala Sekolah dengan yayasan dalam meningkatkan kinerja guru dan tenaga kependidikan di MAS YMPI Sei Tualang Raso Kota Tanjung Balai dilakukan secara berkesinambungan. (2) bahwa komunikasi Kepala Sekolah dengan staf pimpinan dalam meningkatkan kinerja guru dan tenaga kependidikan di MAS YMPI Sei Tualang Raso Kota Tanjung Balai, berjalan dengan baik dan berkesinambungan. (3) bahwa komunikasi Kepala Sekolah dengan guru dalam meningkatkan kinerja guru di MAS YMPI Sei Tualang Raso Kota Tanjung Balai, Kepala Sekolah secara garis besar komunikasi yang dilakukan dengan gurusepertimelakukan penegakan disiplin guru dan memotivasi guru agar tetap bersemangat dalam meningkatkan kualitas pendidikan. Komunikasi yang terjalin sangat baik dan efektif, penyampaian yang baik dan pendekatan secara emosional juga kekeluargaan yang diterapkan Kepala Sekolah mmenciptakan suasana yang kondusif dan menimbulkan semangat kerja yang tinggi, sehingga berdampak pada peningkatan kinerja guru. (4) bahwa komunikasi Kepala Sekolah dengan tenaga kependidikan dalam meningkatkan kinerja tenaga kependidikan di MAS YMPI Sei Tualang Raso Kota Tanjung Balai.

8. Wahyu Ramadoni, Kusmintardjo, dan Imron Arifin (²⁰¹⁶:08) dengan judul “*Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Upaya Peningkatan Kinerja Guru (Studi Multi Kasus di Paud Islam Sabilillah dan SDN Tanjung Sari 1 Kabupaten Sidoarjo)*”.

Berdasarkan riset tersebut tujuan penelitian ini mengungkapkan empat tujuan yaitu: (1) mendeskripsikan gaya kepemimpinan Kepala Sekolah dalam meningkatkan kinerja guru; (2) mendeskripsikan peran Kepala Sekolah; (3) mendeskripsikan faktor pendukung dan penghambat dalam meningkatkan kinerja guru; dan (4) mendeskripsikan usaha menyelesaikan hambatan dalam meningkatkan kinerja guru di PAUD Islam Sabilillah dan SDN Tanjungsari 1 Kabupaten Sidoarjo.

9. Munika Maduratna (2013:01) dengan judul “*Peranan Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Efektivitas Kerja Guru dan Bawahan di Sekolah SDN 015 Samarinda*”.

Dari hasil riset menunjukkan bahwa Kepala Sekolah SDN 015 Samarinda melaksanakan peranannya sebagai pendidik dengan menciptakan iklim sekolah yang kondusif dan memberikan dorongan dan nasehat; sebagai manajer dengan memberdayakan guru melalui kerjasama, mengikutsertakan guru dalam penataran, dan melibatkan guru dalam pengambilan keputusan; sebagai administrator dengan mengelola administrasi dan keuangan; sebagai supervisor dengan melakukan pengawasan dan penyusunan program supervisi pendidikan; sebagai pemimpin dengan memberikan petunjuk, meningkatkan kemauan guru, dan membuka komunikasi dua arah; sebagai inovator dengan memberikan teladan dan mengembangkan model pembelajaran yang inovatif; sebagai motivator dengan memberikan motivasi kepada guru, serta mengatur lingkungan fisik dan suasana kerja. Kendala yang dihadapi Kepala Sekolah dalam meningkatkan efektivitas kerja guru dan bawahan yaitu Kepala Sekolah merasa kesulitan dalam memahami sifat atau karakter guru dan bawahan sehingga kesulitan pula dalam meningkatkan efektivitas kerjanya, serta kendala dalam sarana dan prasarana sekolah yang belum mendukung.

10. Dedy Kusumah Wijaya (2014:01) dengan judul “*Pentingnya Komunikasi Organisasi, Motivasi Kerja, dan Kompensasi Untuk Meningkatkan Kinerja Guru*”.

Berdasarkan riset tersebut hasil penelitian menunjukkan bahwa komunikasi organisasi, motivasi kerja dan kompensasi berpengaruh signifikan terhadap kinerja guru baik secara parsial maupun bersama-sama. Hasil penelitian ini mendukung hasil penelitian sebelumnya.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian dilaksanakan di Sekolah SDIT Bina Insan terletak di Jalan Nusa Indah, Gang Melati, No. 62, Desa Tanjung Sari, Kecamatan Batang Kuis, Kabupaten Deli Serdang, Provinsi Sumatera Utara.

Waktu penelitian dilaksanakan selama 12 bulan dimulai pada bulan November 2018- November 2019.

TABEL 3.1

Jadwal Penelitian

No	Rencana Kegiatan Penelitian	Tahun Pelajaran 2018-2019												
		November	Desember	Januari	Februari	Maret	April	Mai	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November
Persiapan penelitian														
1	Pengajuan judul penelitian													
2	Grand tour ke lokasi penelitian													
3	Identifikasi masalah penelitian													
4	Penentuan tindakan penelitian													
5	Penyusunan draf proposal penelitian													
6	Seminar proposal penelitian													
7	Perbaikan Proposal Penelitian													
Pelaksanaan penelitian														
8	Pengajuan izin penelitian													
9	Penyusunan daftar wawancara penelitian													
10	Perbaikan daftar wawancara penelitian													
11	Wawancara informan penelitian													
12	Pengumpulan data penelitian													
Penyusunan laporan penelitian														
13	Penulisan laporan													
14	Perbaikan penulisan laporan													
15	Ujian hasil penelitian													
16	Ujian tesis													

B. Latar Penelitian

Penelitian ini bersifat alamiah yang sejalan dengan pendapat Michael Quinn Patton dalam Sugiyono (2006:18) “bahwa rancangan kualitatif bersifat naturalistik yang mana penelitian tidak berusaha memanipulasi latar penelitian,

akan tetapi latar penelitian merupakan peristiwa yang alamiah, program, hubungan-hubungan atau interaksi yang tidak dipaksakan sebagai bagunan masalah oleh dan untuk penelitian”.

Latar penelitian ini adalah Sekolah Dasar Islam Terpadu Bina Insan yang terletak diKecamatan Batang Kuis Kabupaten Deli Serdang. Interaksi penelitian pada latar sosial mencakup dengan pimpinan, Kepala Sekolah, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan serta murid. Disamping itu, peneliti mengumpulkan data sebagai aktivitas untuk menjelaskan bentuk komunikasi Kepala Sekolah dalam meningkatkan kinerja guru di SDIT Bina Insan. Adapun tempat yang dipilih dalam mengamati konteks bentuk komunikasi Kepala Sekolah dalam meningkatkan kinerja guru diSDIT Bina Insan adalah kantor Kepala Sekolah, ruang guru, kelas dan mesjid sekolah.

C. Metode Penelitian

Metode penelitian yang digunakan untuk menguji mengenai Implementasi Bentuk Komunikasi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru di SDIT Bina Insan Kecamatan Batang Kuis ini adalah jenis penelitian kualitatif.

Alasan peneliti menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan fenomenologi adalah dikarenakan peneliti ingin mendalami secara langsung fenomena perilaku masyarakat sekolah yang diteliti secara alamiah tentang hal yang berkaitan dengan mengenai Implementasi Bentuk Komunikasi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru di SDIT Bina Insan Kecamatan Batang Kuis.

Menurut Nasution dalam Sugiyono (2006:13), “metode kualitatif sering disebut metode penelitian narturalistik karena penelitiannya dilakukan pada kondisi yang alamiah, disebut juga sebagai metode etnographi, karena pada awalnya metode ini lebih banyak digunakan untuk penelitian bidang antropologi budaya, disebut sebagai metode kualitatif, karena data yang terkumpul dan analisisnya lebih bersifat kualitatif”.

Penelitian kualitatif dapat digunakan untuk melihat data melalui pengamatan mendalam terhadap lingkungan, berinteraksi dengan pelaksanaan dilapangan sehingga didapatkan informasi dari sumber utama dan akan lebih

dapat diyakinkan. Obyek yang alamiah adalah obyek yang berkembang apa adanya, tidak dimanipulasi oleh peneliti dan kehadiran peneliti tidak memengaruhi dinamika pada obyek tersebut.

Sejalan dengan pemaparan di atas penulis mengutip penjelasan Afrizal (2014:12) mengenai penelitian kualitatif adalah “proses penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata yang tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati”.

Pendekatan penelitian ini adalah pendekatan fenomenologi. Penelitian kualitatif merupakan penelitian yang dilakukan berdasarkan paradigma, strategi, dan implementasi model secara kualitatif. Persepektif, strategi, dan model yang dikembangkan sangat beragam. Sebab itu tidak mengherankan jika terdapat anggapan bahwa *Qualitative research is many thing to many people*.

Pendekatan ini merupakan suatu proses penelitian yang mengambil data-data secara deskriptif untuk menggambarkan isi data yang ada dalam penelitian ini adalah bentuk komunikasi Kepala Sekolah dalam meningkatkan kinerja guru. Penelitian ini mengungkapkan fakta berdasarkan data yang diperoleh dari Kepala Sekolah dan guru di sekolah SDIT Bina Insan Batang Kuis sebagai subyek penelitian dengan didukung informasi dari ketua yayasan, Kepala Sekolah, tenaga pendidik, tenaga kependidikan dan para siswa.

D. Data dan Sumber Data

Adapun yang menjadi informan pada penelitian ini adalah terdiri dari Kepala Sekolah dan guru di sekolah SDIT Bina Insan Batang Kuis. Adapun sumber data yang dapat dipergunakan dalam penelitian ini didasari sumber data yaitu:

1. Sumber data primer, yaitu sumber pokok yang diterima langsung dalam penelitian. Adapun yang menjadi informan pada peneliti ini sebagai berikut yaitu Kepala Sekolah dan guru di sekolah SDIT Bina Insan Batang Kuis.
2. Sumber data Sekunder, yaitu sumber data pendukung atau pelengkap yang diperoleh secara langsung dari Tata Usaha (TU). Yaitu mengenai dokumen-dokumen tentang penyusunan kurikulum, kalender pendidikan,

dokumen prestasi, dan data-data atau informasi-informasi mengenai guru, baik dari guru-guru, siswa, dan tenaga kependidikan lainnya yang ada disekolah, serta buku-buku refrensi mengenai tentang implementasi bentuk komunikasi Kepala Sekolah dalam meningkatkan kinerja guru di sekolah tersebut.

E. Instrumen dan Prosedur Pengumpulan Data

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (aplikasi KBBI) memaparkan bahwa instrumen adalah “alat yang dipakai untuk mengerjakan sesuatu”, maka instrumen penelitian adalah suatu alat yang dipakai oleh peneliti dalam melakukan kegiatan penelitian agar memperoleh data penelitian yang diperlukan. Untuk memperoleh data penelitian, maka yang digunakan oleh peneliti untuk pengumpulan data adalah observasi, wawancara dan studi dokumentasi. Berikut ini dipaparkan tentang masing-masing pengumpulan data sebagai berikut :

1. Observasi

Menurut Nasution dalam Sugiyono (2015:309) menyatakan bahwa:

Observasi adalah dasar semua ilmu pengetahuan. Para ilmuan hanya dapat bekerja berdasarkan data, yaitu fakta mengenai dunia kenyataan yang diperoleh melalui observasi. Data itu dikumpulkan dan sering dengan bantuan berbagai alat yang sangat canggih, sehingga benda-benda yang sangat kecil maupun yang sangat jauh dapat diobservasi dengan jelas.

Penelitian menggunakan observasi untuk mengetahui secara langsung apa yang terdapat di lapangan tentang bagaimana bentuk komunikasi Kepala Sekolah dalam meningkatkan kinerja guru di SDIT Bina Insan Kecamatan Batang Kuis. Peneliti akan mempersiapkan lembar observasi. Instrumen yang digunakan dalam observasi yaitu: *tustel*/kamera (HP), alat tulis, buku catatan, lembar *fieldnotes* dan lembar *fieldnotes* terlampir.

2. Wawancara

Dalam Suharsimi Arikunto (2013:198) menjelaskan bahwa wawancara adalah “sebuah dialog yang dilakukan oleh pewawancara (*interviewer*) untuk memperoleh informasi dari pewawancara (*interviewer*). Interview digunakan oleh peneliti untuk menilai keadaan seseorang, misalnya untuk mencari data tentang

variabel latar belakang murid, orang tua, pendidikan, perhatian, sikap terhadap sesuatu”.

Wawancara yang peneliti gunakan disini adalah wawancara terstruktur dan tidak terstruktur. Data yang diambil dari wawancara ini adalah data mengenai bagaimana bentuk komunikasi Kepala Sekolah dalam meningkatkan kinerja guru di SDIT Bina Insan Kecamatan Batang Kuis .

Wawancara dilakukan dengan mengajukan sejumlah pertanyaan-pertanyaan terlebih dahulu disusun sedemikian rupa. Dalam wawancara ini yang menjadi sasaran wawancara Kepala Sekolah dan tenaga pendidik. Adapun sebagai pendukung data hasil wawancara nantinya, peneliti juga melakukan beberapa pertanyaan kepada siswa-siswa. Instrumen yang digunakan dalam wawancara yaitu lembar pedoman wawancara, alat tulis, buku catatan, *recorder*, *tustel*/kamera (HP), perekam (*tape recorder*), lembar *fieldnotes* dan lembar wawancara terlampir.

3. Dokumentasi

Menurut Suharsimi Arikunto (2013:197) terkait menjelaskan dokumentasi adalah “salah satu metode pengumpulan data yang menggunakan dokumen sebagai sumber penelitian. Guba dan Lincoln mendefinisikan dokumen sebagai berikut: dokumen adalah setiap bahan tertulis ataupun flim, yang dipersiapkan karena adanya permintaan seorang penyidik”.

Studi dokumentasi yaitu mengadakan pengujian terhadap dokumen yang dianggap mendukung hasil penelitian. Analisis dokumen dilakukan untuk mengumpulkan data yang bersumber dari arsip dan dokumen baik berada di sekolah ataupun di luar sekolah. Instrumen yang digunakan dalam dokumentasi yaitu *tustel*/kamera (hp), *handycam*, foto-foto kegiatan sekolah, lembar blangko *checklist* dan lembar blangko *checklist* terlampir.

4. Studi pustaka

Studi pustaka yakni mempelajari berbagai referensi atau pendapat para ahli yang berkaitan dengan kebutuhan dan dapat mendukung peneliti dalam memahami data, informan dan keterangan yang diperoleh dari Sekolah Dasar Islam Terpadu Bina Insan Batang Kuis.

F. Prosedur Analisis Data

Berkaitan dengan analisis data dari pengumpulan data Kasiran (2008:127), menjelaskan analisis data merupakan “tahapan yang penting dalam penyelesaian suatu kegiatan penelitian ilmiah”. Data yang terkumpul tanpa dianalisis menjadi tidak bermakna, tidak berarti, menjadi data yang mati dan tidak berbunyi. Oleh karena itu, analisis data ini untuk memberi arti, makna dan nilai yang terkandung dalam data.

Syahrum dan Salim (2007:147) menjelaskan analisis data adalah “proses mengorganisasi dengan mengurutkan data ke dalam pola, kategorisasi, dan satuan uraian dasar sehingga ditemukan tema dan hipotesa kerja seperti yang disarankan data”. Data yang telah diorganisasi ke dalam satu pola dan membuat kategorinya, maka data diolah dengan menggunakan analisis data model Milles dan Hubberman, yaitu:

1. Reduksi Data

Reduksi data bertujuan untuk memudahkan membuat kesimpulan data yang diperoleh selama pelaksanaan penelitian. Reduksi data dimulai dengan mengidentifikasi semua catatan dan data lapangan yang memiliki makna yang berkaitan dengan masalah fokus penelitian, data yang tidak memiliki keterkaitan dengan masalah penelitian harus disisihkan dari kumpulan data kemudian membuat kode pada setiap satuan supaya tetap dapat ditelusuri asalnya dan dapat membuat hipotesis (menjawab pertanyaan peneliti).

2. Penyajian Data

Penyajian data merupakan sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Data yang dianalisis, disajikan dalam bentuk grafik, table, matriks, dan bagan, guna menggabungkan informasi yang tersusun dalam suatu bentuk padu sehingga dapat dengan mudah peneliti mengetahui apa yang terjadi untuk menarik kesimpulan.

3. Penarikan Kesimpulan

Setelah data terkumpul, maka proses selanjutnya adalah penarikan kesimpulan verifikasi. Kesimpulan pada tahap pertama bersifat longgar, tetap terbuka dan belum jelas kemudian meningkat menjadi lebih rinci dan mengakar lebih kokoh. Kesimpulan final akan didapatkan sering bertambahnya data sehingga kesimpulan menjadi suatu konfigurasi yang utuh.

G. Pemeriksaan Keabsahan Data

Untuk menjamin keabsahan data, peneliti menggunakan teknik triangulasi yaitu menggabungkan dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada. Peneliti melakukan pengumpulan data dengan triangulasi, maka sebenarnya peneliti mengumpulkan data yang sekaligus menguji kredibilitas data yaitu mengecek kredibilitas data dengan berbagai teknik pengumpulan data dan berbagai sumber data. Untuk pencermatan keabsahan data, penulis mengikuti pendapat Moleong dalam Rosady Ruslan (2008:219-220) dengan beberapa tahap yakni:

1) Kredibilitas (*credibility*)

Kredibilitas yaitu peneliti melakukan pengamatan sedemikian rupa dengan hal-hal yang berkaitan dengan bentuk komunikasi Kepala Sekolah dalam meningkatkan keharmonisan kinerja kerja guru di SDIT Bina Insan Kecamatan Batang Kuis, sehingga tingkat kepercayaan penemuan dapat dicapai. Hasil penelitian dengan penemuan dengan melakukan pembuktian pada kenyataan yang sedang diteliti. Hal ini dapat dilakukan dengan ketekunan pengamatan dan pemeriksaan melalui Triangulasi.

Triangulasi menurut Moelong dalam Teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan pengecekan sumber lain untuk pembandingan, yaitu penggunaan: a) sumber, b) metode, c) penyidik dan, d) teori dalam penelitian secara kualitatif. Artinya teknik triangulasi adalah sebagai upaya untuk menghilangkan perbedaan-perbedaan konstruksi kenyataan yang ada dalam konteks pengumpulan data tentang berbagai kejadian dan hubungan dari berbagai pandangan, dengan kata lain bahwa pihak peneliti dapat melakukan *check and recheck* temuan-temuan yang didapat.

2) Keteralihan (*transferability*)

Generalisasi penelitian kualitatif tidak mempersyaratkan asumsi-asumsi seperti rata-rata populasi dan rata-rata sampel atau asumsi kurva normal. Keteralihan memperhatikan kecocokan arti fungsi unsur-unsur yang terkandung dalam fenomena studi dan fenomena lain di luar lingkup studi. Cara yang ditempuh untuk menjamin keteralihan ini adalah dengan melakukan uraian rinci dari data teori, atau dari kasus ke kasus lain, sehingga pembaca dapat menerapkannya dalam konteks yang hampir sama.

3) Ketergantungan (*dependability*)

Dalam penelitian ini ketergantungan di bangun dari pengumpulan data dan analisis data lapangan serta saat penyajian data laporan penelitian. Dalam pengembangan desain keabsahan data di bangun dari pemilihan kasus dan fokus, melakukan orientasi lapangan dan pengembangan konseptual.

4) Ketegasan (*confirmability*)

Ketegasan akan lebih mudah diperoleh apabila di lengkapi dengan catatan pelaksanaan keseluruhan proses dan hasil penelitian, karena penelitian melakukan penelusuran audit, yakni dengan mengklasifikasikan data-data yang sudah diperoleh kemudian mempelajari lalu peneliti menuliskan laporan hasil penelitian.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Tentang Latar Belakang Penelitian

1. Profil SDIT Bina Insan

a) Sejarah Singkat SDIT Bina Insan

Sekolah Dasar Islam Terpadu (SDIT) Bina Insan Batang Kuis berdiri tahun 2013 yang dikelola oleh Yayasan Bina Insan Deli Serdang Sumatera Utara, yang mana yayasan ini pertama kali mendirikan Madrasah Ibtidaiyah Bina Insan yang terletak di Desa Sena Dusun X Batang Kuis yang sekarang diperkirakan berumur 20 tahun. Pendiri Yayasan Bina Insan didirikan oleh Suntoro, S. Pd.

Setelah berdirinya MIS Bina Insan, pendiri yayasan kembali terdorong untuk membangun satu lembaga pendidikan yang bermutu yang berlandaskan keinginan untuk mencerdaskan anak bangsa. Dari keinginan tersebut pendiri yayasan berusaha mencari, menggali dan berdiskusi dengan beberapa teman pendiri sehingga terdapat beberapa referensi pendidikan yang bermutu di Indonesia. Salah satu referensinya adalah sekolah Muhamadiyah di jogja dan sekolah yang masuk dalam Jaringan Sekolah Islam Terpadu (JSIT) Indonesia. Yang mana pada saat itu salah satu pelopor JSIT di Medan adalah sekolah Al-Hijrah Lau Dendang, dari hasil diskusi tersebut maka pendiri yayasan membangun sekolah Islam Terpadu Bina Insan, yang mana sekolah ini mulai beroperasi tahun pelajaran 2013-2014.

Sekolah ini memiliki siswa pertama kalinya hanya 10 orang pada tahun pelajaran 2013-2014 dengan jumlah ruang kelas 3 ruangan. Pada tahun pelajaran 2014-2015 bertambah menjadi 53 orang siswa, pada tahun ini siswa angkatan pertama memasuki kelas dua. Pada tahun inilah sekolah ini mulai dikenal oleh masyarakat oleh karena itu banyak masyarakat yang memindahkan anak mereka ke sekolah ini untuk memasuki angkatan pertama yang saat ini telah menduduki kelas dua. Pada tahun pelajaran 2015-2016 yang pada saat itu seharusnya masih sampai kelas tiga, namun dikarenakan ada beberapa siswa dari sekolah lain yang ingin pindah ke kelas empat maka dibukalah kelas empat, pada tahun itu maka

jumlah siswa keseluruhan di sekolah ini bertambah menjadi 98 siswa. Pada tahun pelajaran 2016-2017 jumlah siswa menjadi 200 siswa. Pada tahun pelajaran 2017-2018 jumlah siswa menjadi 274 orang. Hingga saat ini sekolah ini memiliki 355 siswa dengan alumni pertama 9 orang siswa.

Kepala Sekolah pada sekolah SDIT Bina Insan Batang Kuis sudah dijabat oleh tiga orang Kepala Sekolah yaitu, Suntoro, S. Pd yang pada awal masa sekolah ini berdiri ketua yayasan merangkap menjadi Kepala Sekolah selama dua tahun pada Tahun Pelajaran 2013-2014 sampai Tahun Pelajaran 2014-2015, Lismaria Panjaitan, S.Pd.I selama satu tahun yaitu pada tahun pelajaran 2015-2016, dan Andang Purwanto, S.Pd.I mulai tahun pelajaran 2016-2017 sampai saat ini.

Sekolah ini masuk dalam anggota Jaringan Sekolah Islam terpadu (JSIT) yang memiliki kurikulum khusus sehingga sekolah ini berbeda dengan sekolah lainnya yang tidak masuk dalam jaringan tersebut.

b) Identitas Sekolah

1. Nama Sekolah : Sekolah Dasar Islam Terpadu Bina Insan
2. NPSN : 69888714
3. Akreditasi : A
4. Kurikulum : K-13 dan KTSP
5. Status : Swasta
6. Bentuk Pendidikan : Sekolah Dasar
7. Status Kepemilikan : Yayasan
8. Alamat Sekolah
 - i. Jalan : Nusa Indah Gg. Melati
 - ii. Kelurahan : Tanjung Sari
 - iii. Kecamatan : Batang Kuis
 - iv. Kabupaten : Deli Serdang
 - v. Propinsi : Sumatera Utara
 - vi. Kode Pos : 20172

c) Data Pelengkap Sekolah

1. SK Pendirian Sekolah : 56
2. Tanggal SK Pendirian : 2011-09-14
3. SK Izin Operasional : 421/10675/PDM/2014
4. Tgl. SK Izin Operasional : 2014-12-05
5. Luas Tanah Milik (m2) : 1000

d) Kontak Sekolah

1. No Telepon : 081264989780
2. No. Fax : -
3. Email : binainsansditbk@gmail.com
4. Website : <http://www.sditbinainsan1.blogspot.co.id>

e) Data Periodik Sekolah

1. Waktu Penyelenggaraan : Pagi/Sehari Penuh (6h/m)
2. Bersedia menerima BOS? : Bersedia Menerima
3. Sertifikasi ISO : -
4. Sumber Listrik : PLN
5. Daya Listrik (watt) : 1300
6. Akses Internet : Smartfren

f) Visi Misi dan Tujuan Sekolah

1. Visi sekolah
Menjadi sekolah yang mendidik siswa memiliki dasar aqidah islam yang kuat, berakhlak islami, berilmu dan mandiri
2. Misi sekolah
 - a. Mendidik dan meluluskan siswa dengan keunggulan dalam kepribadian islami, kemandirian, keterampilan dan keilmuan.
 - b. Menjadikan sekolah yang unggul dengan SDM, Sarana dan Prasarana berkualitas.
 - c. Mewujudkan pendidikan budaya dan karakter bangsa.
 - d. Mengelola sekolah dengan manajemen yang kuat dan profesional.
 - e. Mewujudkan prestasi akademik melalui PAIKEM (Pembelajaran Aktif, Inovatif, Kreatif dan Menyenangkan).

- f. Sekolah yang unggul dalam ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menggunakan multimedia dan multimetode.
3. Tujuan sekolah
 - a. Terwujudnya kesempatan dan pemerataan pendidikan sesuai dengan program pemerintah.
 - b. Terwujudnya kesempatan usia anak didik mengecap dibangku sekolah dengan kesempatan, hak dan kedudukan yang sama.
 - c. Terwujudnya generasi yang berpotensi, sportif dan ulet, pantang menyerah.
 - d. Dapat mengamalkan ajaran yang diterima dalam kehidupan sehari-hari.
 - e. Tumbuhnya kepercayaan diri dan keberanian siswa dalam menunjukkan performa bakat dan minatnya dalam berbagai event baik tingkat kecamatan maupun kabupaten.
 - f. Meningkatkan prestasi belajar siswa.
 - g. Diterimanya siswa disekolah-sekolah yang pavorit yang ada dikabupaten deli serdang.
 - h. Terciptanya suasana belajar yang aman, damai, tertib dan nyaman dilingkungan sekolah.
 - i. Terwujudnya proses pembelajaran yang aktif, kreatif, efektif dan menyenangkan.
 - j. Meningkatnya kemampuan guru dalam membuat perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, analisis, dan perbaikan pelaksanaan pembelajaran.
 - k. Terwujudnya peningkatan kualitas layanan pendidikan secara bertahap.
 - l. Tersedianya sarana dan prasarana pendidikan yang memadai.
 - m. Munculnya rasa kepedulian masyarakat dalam upaya perbaikan dan peningkatan mutu pendidikan.
 - n. Terlibatnya masyarakat dalam perencanaan pendidikan.

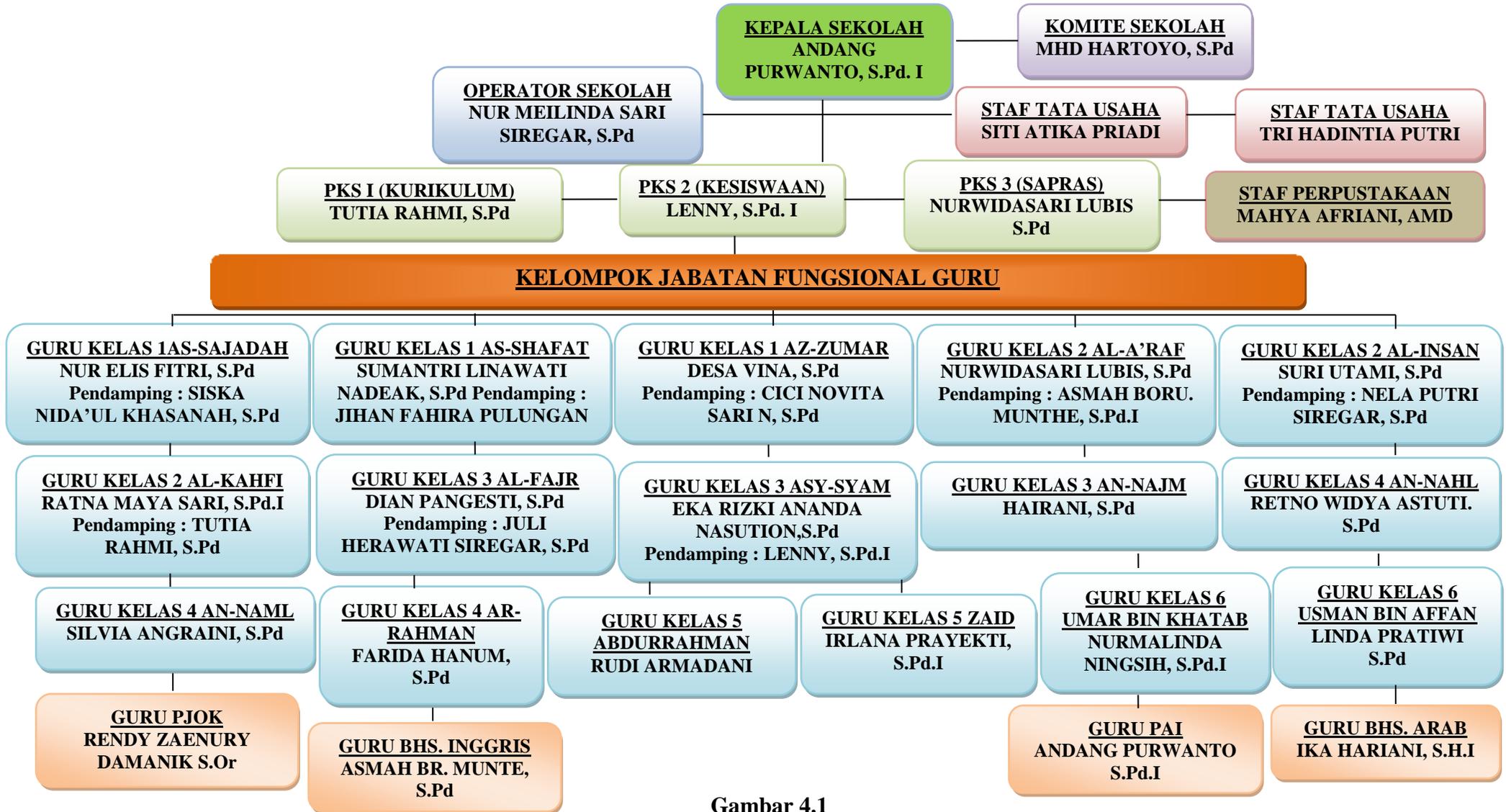
- o. Terwujudnya dukungan sumber daya dan dana dari masyarakat dalam pelaksanaan pembelajaran kelas dan pelaksanaan program.

2. Struktur Organisasi Sekolah di SDIT Bina Insan Batang Kuis

Struktur organisasi adalah suatu bagan yang telah ditetapkan atau disetujui oleh pimpinan bahkan para anggota, yang mana terdapat di dalamnya hubungan antara satu bagian dengan bagian lainnya disuatu organisasi dalam melaksanakan fungsi dan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya untuk menjamin kelancaran tujuan organisasi.

Secara umum struktur organisasi Sekolah Dasar Islam Terpadu Bina Insan adalah organisasi garis, yang mana kekuasaan mengalir dari atas kebawah. Untuk lebih jelasnya maka penelitian memaparkan struktur organisasi SDIT Bina Insan Batang Kuis, yaitu sebagai berikut:

STRUKTUR ORGANISASI SDIT BINA INSAN BATANG KUIS



Gambar 4.1
Struktur Organisasi SDIT Bina Insan

Sumber data : Ruang kantor dan data yang dimiliki Kepala Sekolah

Berdasarkan struktur organisasi SDIT Bina Insan di atas tergambar bahwa Kepala Sekolah adalah pemimpin dalam struktur organisasi SDIT Bina Insan, yang mana Kepala Sekolah adalah pemimpin yang mampu mengorganisasikan peranan anggota kelompoknya dengan aktif, meski SDIT Bina Insan merupakan sebuah yayasan yang mana seharusnya ketua yayasan adalah pemimpin tertinggi di dalam struktur organisasi SDIT Bina Insan. Namun ketua yayasan tetap memberikan beberapa wewenang dan tanggung jawab kepada anggotanya seperti memberikan hak dan kewajiban kepada kepala sekolah untuk memberikan arahan sehari-hari dilingkungan sekolah.

Keberhasilan dari sekolah sesungguhnya tak luput dari kerjasama antara atasan dan bawahan dalam mengelola sekolah menjadi lebih baik, seperti adanya Pembantu Kepala Sekolah (PKS) Kurikulum, PKS Kesiswaan, PKS Sarana dan Prasarana, tata usaha, guru, siswa, dan kerjasama dengan komite sekolah atau masyarakat disekitar yayasan.

3. Data Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan di SDIT Bina Insan Batang Kuis

Tenaga pendidik atau guru pada dasarnya bukan hanya mengajar saja namun juga mendidik, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai dan mengevaluasi siswa ke arah tujuan yang telah ditetapkan. Sedangkan tenaga kependidikan adalah seseorang yang memiliki potensi dan *skill* dalam membantu meningkatkan mutu lembaga sekolah yang telah merekrutnya. Pada dasarnya pihak sekolah merekrut tenaga pendidik dan tenaga kependidikan haruslah sesuai dengan kebutuhan sekolah dan potensi yang dimiliki oleh tenaga pendidik dan tenaga kependidikan itu sendiri. Adapun data tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di SDIT Bina Insan Batang Kuis adalah sebagai berikut:

Tabel 4.1
Data Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan di SDIT Bina Insan
Batang Kuis

No	Nama Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan	Tanggal Lahir	Mulai Kerja		L / P	Pendidikan		
			Bulan	Tahun		Prodi	Lulus Tahun	Tk. Ijazah
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Andang Purwanto, S.Pd.I	24 September 1980	Juli	2016	L	Pendidikan Agama Islam	2015	S1
2	Ratna Maya Sari, S.Pd,I	15 Maret 1997	Juni	2017	P	Pendidikan Agama Islam		S1
3	Irlana Prayekti, S.Pd.I	18 Juni 1981	Juni	2014	P	Bahasa Inggris	2000	D1
4	Nurwida Sri Lubis, S.Pd	26 Oktober 1991	Juni	2014	P	Pendidikan Bahasa Indonesia	2013	S1
5	Nurmalinda Ningsih, S.Pd.I	31 Oktober 1992	Juli	2015	P	Pendidikan Matematika	2015	S1
6	Asmah Boru Munthe, S.Pd.I	15 Juli 1993	Juli	2015	P	Pendidikan Bahasa Inggris	2015	S1
7	Tutia Rahmi, S.Pd	12 November 1988	April	2016	P	Pendidikan Matematika	2012	S1
8	Lenny, S.Pd.I	30 September 1980	Juli	2016	P	Pendidikan Agama Islam	2005	S1
9	Sumantri Linawati Nadeak, S.Pd	20 September 1986	Juli	2016	P	Pendidikan Matematika	2011	S1
10	Cici Novita Sari N, S.Pd	12 Mei 1996	Agustus	2018	P	Pendidikan Agama Islam		S1
11	Eka Rizki Ananda Nasution, S.Pd	02 November 1994	Agustus	2016	P	Pendidikan Biologi	2016	S1
12	Ika Hariani, S.H.I	24 Januari 1983	Juli	2016	P	Jinayah Siyasa	2008	S1
13	Retno Widya Astuti, S.Pd	19 Mei 1993	Januari	2017	P	Pendidikan Bahasa Inggris	2015	S1

1	2	3	4	5	6	7	8	9
14	Rudi Armadani	23 April 1996	Juli	2017	L	Pendidikan Agama Islam		S1
15	Suri Utami, S.Pd	22 Juli 1995	Agustus	2017	P	Pendidikan Bahasa Indonesia	2017	S1
16	Siska Nida'ul Khasanah, S.Pd	04 September 1998	Juli	2019	P	Pendidikan Guru Madrrasah Ibtidaiyah		S1
17	Siti Atika Priadi	08 Agustus 1996	Juli	2017	P	Pendidikan Agama Islam		S1
18	Tri Hadintia Putri	02 September 1996	Agustus	2016	P	Ilmu Pengetahuan Sosial (SMA)		SMA
19	Nur Meilinda Sari siregar, S.E	27 Mei 1991	Oktober	2018	P	Ekonomi Islam	2015	S1
20	Linda Pratiwi, S.Pd	14 April 1997	Juli	2018	P	Pendidikan Matematika	2018	S1
21	Jihan Fahira Pulungan	02 Agustus 1998	Juli	2018	P	Pendidikan Guru Madrrasah Ibtidaiyah		Sedang kuliah
22	Rendy Zaenury Damanik, S.Or	22 Januari 1997	Juli	2019	L	Ilmu Olahraga		S1
23	Faridah Hanum, S.Pd	25 Desember 1994	Juli	2018	P	Pendidikan Akuntansi		S1
24	Silvia Angraini, S.Pd	16 April 1996	Juli	2018	P	Pendidikan Agama Islam		S1
25	Desa Vina, S.Pd	15 Maret 1995	Juli	2018	P	Pendidikan Agama Islam		S1
26	Hairani, S.Pd	07 Oktober 1994	Juli	2018	P	Pendidikan Bahasa Inggris		S1
27	Nur Elis Fitri, S.Pd	15 Desember 1996	Juli	2018	P	Pendidikan Matematika		S1
28	Dian Pangesti, S.Pd	16 Juni 1996	Juli	2018	P	Pendidikan Matematika		S1
29	Juli Herawati Siregar, S.Pd	13 Juli 1993	Juli	2019	P	Pendidikan Guru Sekolah Dasar		S1
30	Mahya Afriani, AMD	17 April 1995	Juli	2018	P	Kaperawatan		D3

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>
31	Nela Putri Siregar, S.Pd	27 September 1996	Juli	2019	P	Pendidikan Matematika		S1

Sumber data : Ruang kantor dan data yang dimiliki Kepala Sekolah.

Berdasarkan tabel di atas maka peneliti dapat menyimpulkan bahwa kualifikasi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di SDIT Bina Insan Batang Kuis sudah dapat digolongkan sebagai tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang telah memenuhi kualifikasi sebagai seorang pendidik dan tenaga kependidikan.

4. Data Siswa dan Jumlah Rombongan Belajar Siswa di SDIT Bina Insan Batang Kuis

Pada dasarnya peserta didik atau siswa adalah seseorang yang berhak menggali dan mengembangkan potensi diri yang ia miliki, dalam proses pengembangan tersebut dibutuhkan bimbingan atau arahan dari orang lain (guru) dengan cara melakukan kegiatan proses belajar sehingga peserta didik dapat menggapai cita-cita yang sesuai dengan potensi mereka sendiri. Sedangkan kewajiban peserta didik ialah mematuhi semua peraturan disekolah, patuh kepada guru selaku orang tua dilingkungan sekolah dan patuh pada peraturan-peraturan sekolah yang telah disepakati diawal persekolahan pertama peserta didik. Adapun data siswa/i di SDIT Bina Insan Batang Kuis adalah sebagai berikut:

Tabel 4.2
Data Siswa/i dan Jumlah Rombongan Belajar Siswa/i di SDIT Bina Insan
Batang Kuis

KELAS	JUMLAH SISWA BULAN LALU		KELUAR		MASUK		KEADAAN AKHIR		JUMLAH	JUMLAH ROBEL	AGAMA	
	L	P	L	P	L	P	L	P			ISLAM	LAIN-LAIN
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>12</i>	<i>13</i>
I	45	40	-	-	-	-	45	40	85	3	85	-
II	53	44	-	-	-	-	53	44	97	3	97	-
III	43	30	-	-	-	-	43	30	73	3	73	-
IV	46	25	-	-	-	-	46	25	71	3	71	-
V	32	26	-	-	-	-	32	26	58	2	58	-
VI	21	18	-	-	-	-	21	18	39	2	39	-
JMLH	240	183	-	-	-	-	240	183	423	16	423	-

Sumber data : Ruang kantor dan data yang dimiliki Kepala Sekolah

Berdasarkan tabel di atas dapat disimpulkan bahwa setiap tahun pelajaran baru jumlah siswa/i di SDIT Bina Insan Batang Kuis ini terus menerus meningkat, hal tersebut dikarenakan sekolah ini telah dikenal oleh masyarakat meski sekolah ini masih terhitung baru yang mana tahun ini sekolah ini memasuki tahun ke 7 dari awal beroperasinya sekolah ini pada tahun 2013-2014.

5. Keadaan Sarana dan Prasarana di SDIT Bina Insan Batang Kuis

Ketersediaan sarana dan prasarana juga merupakan unsur yang dapat menunjang proses belajar mengajar. Pada dasarnya sarana dan prasarana adalah alat yang digunakan secara langsung maupun tidak langsung dalam pembelajaran, yang mana keberadaannya sangat penting dalam menunjang proses pembelajaran. Sesungguhnya keberhasilan dari suatu pembelajaran didukung pada sarana dan prasarana yang lengkap. Adapun keadaan sarana dan prasarana di SDIT Bina Insan Batang Kuis adalah sebagai berikut:

Tabel 4.3
Keadaan Sarana dan Prasarana di SDIT Bina Insan Batang Kuis

No	Nama Fasilitas	Jumlah	Keadaan/kondisi			Ket
			Baik	Rusak ringan	Rusak berat	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
1	Ruang kantor	1	1	-	-	-
2	Ruang guru	1	1	-	-	-
3	Ruang tamu	1	1	-	-	-
4	Ruang belajar	16	16	-	-	-
5	Ruang ibadah/ Mesjid	1	1	-	-	-
6	Tempat Wudhu'	4	4	-	-	-
7	Ruang UKS	1	1	-	-	-
8	Ruang Perpustakaan	1	1	-	-	-
9	Toilet guru	2	2	-	-	-
10	Toilet	6	6	-	-	-
11	Gudang	1	1	-	-	-
12	Parkir kendaraan	2	2	-	-	-
13	Tempat bermain	40 x 10 m				
14	Lapangan penjemputan siswa	Baik				
15	Status kepemilikan tanah	Milik sendiri (1.000 m2)				
16	Status kepemilikan gedung	Milik sendiri				

Tabel 4.4

Inventaris SDIT Bina Insan Batang Kuis

No	Nama Inventaris	Jumlah	Keadaan/kondisi			Ket
			Baik	Rusak ringan	Rusak berat	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
1	Meja Murid	425	422	3	-	-
2	Kursi Murid	425	422	3	-	-
3	Meja Guru	25	25	-	-	-
4	Kursi Guru	25	25	-	-	-
5	Kursi Tamu (Zice)	3	3	-	-	-
6	Lemari	4	3	1	-	-
7	Papan Tulis Sandaran	16	10	6	-	-
8	Papan Absen	11	11	-	-	-
9	Lomceng/ Bel	1	1	-	-	-

Sumber data : Data yang dimiliki Kepala Sekolah

Pada dasarnya salah satu unsur penunjang proses belajar mengajar yang maksimal adalah ketersediaannya sarana dan prasarana yang memadai. Dengan adanya sarana dan prasarana yang memadai dapat menunjang proses belajar mengajar dengan optimal dan dapat meningkatkan mutu dan kualitas pelayanan sekolah. Dengan demikian segala sesuatu yang berkaitan dengan sekolah akan terlihat lebih sempurna seperti tersedianya gedung sekolah yang baik bersih dan tertata rapi, alat praga yang lengkap dan media pembelajaran memadai.

B. Temuan Penelitian

Deskripsi yang berkaitan dengan hasil penelitian ini, disusun berdasarkan jawaban dari pertanyaan-pertanyaan peneliti dalam wawancara, observasi, dokumentasi lapangan.

1. Fungsi Kepala Sekolah dalam Mengkomunikasikan Visi Misi dan Tujuan Sekolah di SDIT Bina Insan Batang Kuis

Dalam mengkomunikasikan visi, misi dan tujuan sekolah Kepala Sekolah hendaklah memiliki keterampilan dan keahlian dalam kepemimpinannya agar dapat mempengaruhi bawahannya. Salah satu keterampilan dan keahlian dalam kepemimpinan Kepala Sekolah adalah Kepala Sekolah harus mampu memahami fungsinya sebagai Kepala Sekolah. Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Sekolah di SDIT Bina Insan Batang Kuis terkait fungsi Kepala Sekolah dalam mengkomunikasikan visi, Misi dan Tujuan Sekolah, yang diwawancarai pada hari Kamis pada tanggal 18 Juli 2019 Pukul 09.00 WIB berada yang di dalam kantor kepala sekolah, beliau memaparkan bahwa:

“visi sekolah kita ini membentuk generasi robbani yang beriman, berakhlak dan cerdas berilmu, mandiri dan kreatif. Misi kita Mendidik dan meluluskan siswa dengan keunggulan dalam kepribadian islami, kemandirian, keterampilan dan keilmuan. Menjadikan sekolah yang unggul dengan SDM, Sarana dan Prasarana berkualitas. Mewujudkan pendidikan budaya dan karakter bangsa. Dan Mengelola sekolah dengan manajemen yang kuat dan profesional. Tujuannya ya untuk menggapai visi misi tadi. Fungsi kepala sekolah ya sebagai pendidik, pengelola sekolah, supervisor, memimpin, memotivasi, mengembangkan sekolah menjadi sekolah yang lebih baik lagi. Pertama yang saya lakukan ya saya harus memahami karakter guru disekolah ini ya dengan wawancara sebelum kerja, pra kerja gitu kan sebagai kepala sekolah harus sedikit memahami ilmu komunikasi terutama dalam wawancara. Lalu menjelaskana

kan kurikulum sekolah ini, memotivasi guru, memimpin guru, mensupervisor guru istilahnya mengawasi guru. Itu yang berkaitan dengan guru ya. Kalau tugas saya sebagai kepala sekolah ya dengan membuat struktur organisasi sekolah, dengan mengembangkan sekolah menjadi sekolah yang lebih maju dan bermutu tiap tahunnya, lalu tugas saya melakukan koordinasi pada setiap kegiatan yang kami lakukan disekolah ini.”

Dari pemaparan Kepala Sekolah, fungsi Kepala Sekolah dalam mengkomunikasikan visi misi dan tujuan sekolah di SDIT Bina Insan Batang Kuis perlu dilakukan untuk mengetahui apakah Kepala Sekolah mengerti akan fungsinya sebagai Kepala Sekolah dalam mengkomunikasikan visi misi dan tujuan sekolah, dalam merealisasikan visi misi sekolah sampai pada bagaimana Kepala Sekolah mengaplikasikan fungsinya sebagai Kepala Sekolah dalam meralisasikan visi misi sekolah.

Dari hasil wawancara diatas peneliti melakukan observasi pada hari berikutnya yang mana kepala sekolah memahami akan fungsinya sebagai kepala sekolah dengan melakukan program-program yang telah ia susun dengan wakil kepala sekolah pada awal tahun yang sesuai dengan visi, misi dan tujuan sekolah yang mana kepala sekolah juga berpatokan pada buku panduan Jaringan Sekolah Islam Terpadu seindonesia (JSIT). Kepala sekolah juga dalam menyusun struktur organisasi selalu melakukan komfirmasi kepada ketua yayasan begitu juga kepala sekolah mengkomfirmasi tahapan demi tahapan kegiatan yang akan dilaksanakan nantinya. Dalam melakukan pengarahan, teguran dan penyelesaian masalah terhadap siswa kepala sekolah melakukannya dengan menegur atau memanggil guru yang menjadi penanggung jawab siswa tersebut secara tatap muka atau secara pribadi.

Berdasarkan hasil wawancara Kepala Sekolah mengenai fungsi Kepala Sekolah dalam mengkomunikasikan visi dan misi sekolah yang telah dilakukan Kepala Sekolah, maka hal tersebut sejalan dengan hasil wawancara penelitian dengan Wakil Kepala Sekolah II Kesiswaan di SDIT Bina Insan Batang Kuis, yang diwawancarai pada hari Jum'at pada tanggal 26 Juli 2019 Pukul 11.00 WIB yang berada di Ruang Kelas III Asy-Syam, beliau memaparkan bahwa:

“visi misi sekolah ini yaitu menjadi sekolah yang mendidik siswanya menjadi siswa yang beraqidah islami, berakhlak islami, berilmu, cerdas dan mandiri. Misi kami mendidik siswa agar memiliki akhlak islami yang sesuai dengan visi kami, menjadi sekolah yang unggul dan menjadikan sekolah yang berbudaya dan berkarakter islami. Tujuan kami ya untuk mewujudkan visi dan misi kami. Kepala sekolah kami termasuk kepala sekolah yang luwes yang dalam artian beliau itu mampu memnjadi pemimpin yang baik. Kepala sekolah dalam mengarahkan beliau sangat baik, beliau dalam mengarahkan selalu face to face kalau misalkan terdapat kesalahan kami kalau tidak ya beliau tipe pemimpin yang luweslah. Dalam menyusun program kepala sekolah pastinya melakukan rapat dulu lah kepada para wakil kepala sekolah sebelum ke para guru. Degan rapa tadi beliau selalu memberikan gagasannya dalam program sekolah. Dalam melakukan supervisor atau pengawasan gitu kepala sekolah melakukannya setiap hari apabila beliau disekolah dan beliau melakukannya dalam rapat bulanan juga.”

Sejalan pula dengan hasil wawancara dengan guru kelas II Al-A’Raf di SDIT Bina Insan Batang Kuis, yang diwawancarai pada hari Selasa pada tanggal 20 Agustus 2019 Pukul 13.15 WIB yang berada di dalam Kantor Kepala Sekolah, beliau memaparkan bahwa:

“visi, misi adalah menjadikan anak-anak didik kita menjadi anak-anak yang cerdas dan soleh, termasuk tujuan utama lah itu ya. Mendeskripsikannya kepada anak-anak ya melalui keseharian anak-anak kita bantu supaya anak-anak ini menjadi anak-anak yang soleh dan cerdas seperti itu. Kepala sekolah adalah pemimpin yang cukup dikatakan dermawan, beliau santun dalam mengarahkan dengan memanggil yang bersangkutan. Beliau melakukan tugas beliau dengan baik. beliau melakukan rapat tiap awal bulan untuk mengevaluasi kinerja kami, beliau melakukan pembinaan juga buat kami salah satunya dengan mengikuti program-program kegiatan lah. Beliau juga cukup sering melakukan motivasi kepada kami baik melakukannya secara langsung ataupun lewat tulisan-tulisan beliau di media sosial. Dalam masalah penyusunan program beliau biasanya melakukannya dengan rapa juga dari situ beliau memberikan saran atau kadang mendengarkan saran para gurunya”

Dari beberapa hasil wawancara dan observasi peneliti juga melakukan tahap dokumentasi yang mana peneliti juga melakukan pengecekan jadwal kelender akademik sekolah, pengecekan akan notulen kepala sekolah yang mana pada saat itu kepala sekolah menunjukkan notulen rapat beliau baik rapat bulanan dengan kepala sekolah maupun rapat dinas.

Sebagaimana pula hal tersebut sejalan dengan hasil wawancara peneliti dengan guru kelas I As-Shafat di SDIT Bina Insan Batang Kuis, yang diwawancarai pada hari Rabu pada tanggal 28 Agustus 2019 Pukul 09.45 WIB yang berada di dalam Kantor Kepala Sekolah, beliau memaparkan bahwa:

“visi sekolah ini ada 4 aspek. Yaitu, visi sekolah menjadikan siswa itu berakhlakul karimah, cerdas, mandiri dan kreatif. Kalau misi itu otomatis lebih banyak lagi yang mendeskripsikan visi, begitu juga tujuan. Kepala sekolah kami itu termasuk pemimpin yang perhatian dan pengertian yang mana kepala sekolah kami itu dalam memimpin kami para guru cukup dapat diandalkan, kalau dalam mengarahkan beliau mengarahkannya sampai tuntas lah sampai kami paham benar-benar paham. Dalam membina kami beliau benar-benar membina kami juga. Beliau melakukan pengawasan itu setiap beliau ada disekolah beliau melakukan pengawasan kalau ga da ya beliau biasanya ada kerjaan diluar gitu. Beliau melakukan rapat itu sebulan sekali jadi dalam rapat itu beliau itu memberikan gagasan, memberikan arahan dalam mengatasi masalah pokoknya membina kami lah dengan benar-benar membina lah terutama dalam memajukan sekolah menjadi sekolah yang bermutulah”

Berdasarkan paparan hasil wawancara, observasi dan hasil dokumentasi dengan Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah II kesiswaan, dan guru dapat disimpulkan bahwa fungsi Kepala Sekolah dalam mengkomunikasikan visi misi dan tujuan sekolah di SDIT Bina Insan Batang Kuis sudah terlaksana dengan baik dan sesuai dengan visi misi sekolah yang ada, baik secara program, pengawasan, pengarahan, mencari gagasan dan bahkan meningkat profesional guru telah terlaksana sebagaimana visi misi dan tujuan sekolah.

2. Kinerja Guru di SDIT Bina Insan Batang Kuis

Kinerja adalah prestasi yang didapat oleh seseorang yang bekerja disebuah organisasi dalam melakukan tugas ataupun pekerjaannya. Kinerja bila dikaitkan dengan guru maka kinerja guru pada dasarnya dikaitkan dengan kajian tentang perilaku guru dalam bekerja demi mencapai tujuan dan mutu pendidikan.

Adapun hasil wawancara dengan Kepala Sekolah SDIT Bina Insan Batang Kuis yang berkaitan dengan kinerja guru di SDIT Bina Insan Batang kuis, yang diwawancarai pada hari Kamis pada tanggal 18 Juli 2019 Pukul 09.00 WIB berada yang di dalam kantor kepala sekolah, beliau memaparkan bahwa:

“kinerja ya kualitas kerja kita dalam melaksanakan kerjaan kita. Cara saya dalam menilai kinerja guru ya dengan itu tadi liat mereka bagaimana dalam bekerja, mengawasi mereka ee memerhatikan merekalah, yang pertama ee disiplinnya guru itu, kedua dengan melihat gimana tanggung jawabnya, lalu yang ketiga dengan hmm melihat gimana proses guru tersebut mengajar lalu bagaimana mereka berkomunikasi dengan rekan, murid-murid mereka juga dengan orang lain kayak misalnya orang tua murid. Kalau misalkan kedapatan gitu guru yang kinerjanya kurang optimal, kita bilanglah ada masalah kan gitu otomatis kinerja kita menurun jadi ya saya tegurlah mereka, dengan saya panggil kesini (mengisaratkan ruangan beliau) saya tanya ada masalah apa ya ustadzah? Nantikan mereka cerita nanti ya saya kasi dorongan, masukan gitu lah baru saya motivasi biar semangat lagi ataupun berubah biar jangan ngelakuin hal yang serupa. Kalau misalkan dah saya tegur juga ya saya, kan kami ada pengajian ya saya diskusikan ke guru ngajinya mana tahu kan bisa saling lebih terbuka jadi kan guru ngaji juga bisa menasehati gurunya untuk lebih baik lah, tapi kalau dah ditegur oleh guru ngaji lalu masih lagi buat kesalahan saya panggil lagi tapi tetap ga bisa ya saya beri peringatan keras, nanti saya diskusikan ke yayasan juga masalah tu. Kalau misalkan ada gitu guru yang kerjanya bagus, kayak disiplinnya bagus, kerja dan komunikasinya baik seperti biasa saya kami apresiasi tapi kan, tapi apresiasinya ga bisa berupa uang karena kan takut ada istilah KKN gitu kan, jadi palingan dengan mengumumkan guru tersebut bahwa beliau guru yang kinerjanya yaa baguslah. Biasanya pengumuman itu tergantung situasinya.”

Dari pemaparan Kepala Sekolah dapat disimpulkan bahwa kinerja guru dapat dinilai dengan melihat kedisiplinan, tanggung jawab dan komunikasi guru. Penilaian kinerja guru yang dilakukan Kepala Sekolah sangat penting dilakukan agar dapat mengetahui apakah kinerja guru yang berada dalam kepemimpinannya dapat membantu Kepala Sekolah dalam mencapai tujuan dan memajukan sekolah yang saat ini ia pimpin.

Berdasarkan wawancara diatas peneliti melakukan observasi yang mana berkaitan dengan kinerja guru di SDIT Bina Insan Batang Kuis kepala sekolah melakukan rapat pada tiap bulannya untuk melakukan evaluasi kinerja guru di kelas, kepala sekolah juga melakukan pengawasan terhadap kinerja guru, dalam upaya meningkatkan kinerja guru kepala sekolah melakukan pembinaan kepada guru dengan kegiatan liqo' yang diadakan seminggu sekali, dan bila ditemukan masalah siswa di kelas kepala sekolah melakukan peneguran dengan cara menegur secara pribadi.

Sejalan dengan hasil wawancara dengan wakil Kepala Sekolah I Kurikulum yang berkaitan dengan kinerja guru di SDIT Bina Insan Batang Kuis, yang diwawancarai pada hari Selasa pada tanggal 30 Juli 2019 Pukul 10.15 WIB yang berada di Ruang Kelas II Al-Kahfi, beliau mengatakan:

“kinerja adalah hasil kerja kita apakah sudah dikatakan baik atau belum. disinikan ada kurikulum kami kan digabung kurikulum dinas dan kurikulum JSIT, itu lah dengan digabungkannya itu jadi otomatis kita sambil belajar kami juga sambil mengajarkan ilmu dari dinas juga dengan ditambahi dengan hadist-hadist Rasul gitu dan juga ayat-ayat Al-Quran, makannya digabungkan dengan JSIT tu tadi kurikulumnya itu tadi. Kalau Kepala Sekolah kami alhamdulillah dia sangat perhatian sama kami sama guru-gurunya gitu kan, jadikan kami dengan cara dia meningkatkan kinerja itu kan dia sering buat pelatihan, kayak misalnya pelatihan pembuatan RPP, nanti pelatihannya disini kan guru-gurunya wajib bisa baca Al-Quran ee, jadikan nanti kalau dia ga bisa baca Al-Quran dia yang bisa diterima jadi disini nanti kalau dia memang kurang bacaannya disini akan diadakan tahsin, tahsin itu guru wajib baca Al-Quran kembali gitu dan guru juga harus menghafal Al-Quran jadi bukan hanya gurunya yang harus hafal; Al-Quran Gurunya juga harus hafal Al-Quran, untuk pelatihan itu tergantung kebutuhan kalau untuk tahun ini itu baru sekali diadakan hanya untuk pembuatan RPP dan ee ee ada disini yang namanya taskip, taskip itu menambah wawasan guru itu diadakan 3 bulan sekali berarti itu dalam setahun 4 kali ya? Setahun 4 kali tu lah, dalam membuat program Kepala Sekolah sering membuat rapat-rapat kecil yang dilakukan sebulan sekali setiap awal bulan, tuh rapat bulanan jadi kalau mendesak kali diadakan seminggu sekali itu lah cara Kepala Sekolah menyampaikan program-programnya. Jadikan kami disini ada yang namanya kalender tahunan (sambil mengambil selebaran kertas yang di dalamnya ada kotak-kotak dan tanggal serta keterangan dari setiap tanggal yang ditandai) jadi kan sebelum kami berujuk pada kalender ini kami kan merujuk pada kalender dari dinas yang umum digunakan sekolah-sekolah pada umumnya, jadi kami buat kalender ini yang sesuai dengan kebutuhan sekolah jadi setiap acara yang ada dibulan-bulan ini (sambil memperlihatkan angka yang disetiap kotak ada angka yang ditandai). Jadi setiap Kepala Sekolah menyusun ini Kepala Sekolah kan ada wakilnya, jadi wakilnya yang pertama saya wakil kurikulum dan wakil kesiswaan jadi sebelum Kepala Sekolah nyusun ini kami rapat dulu WaKa Kurikulum dan WaKa Kesiswaan rapat dulu sama yayasan jadi kami rapat untuk membentuk program-program kerja kami dalam setiap bulannya. Jadi setelah kami rapatkan kami sosialisasikan sama semua guru-guru disini. Misalkan rapat guru dan orang tua biasanya kami rapatkan dulu sama gurunya, setelah dengan gurunya kami adakan kegiatan POMG (Pertemuan Orang tua Murid dan Guru kelas) disini lah nanti dibahas antara masalah murid ke orang tua itu nanti, POMG nya diadakan bisa dua kali sebulan misalkan

bulan semalam itu kelas satu semuanya yang terdiri dari 3 kelas minggu keduanya kelas dua, pokoknya bergilirlah gitu. Pengawasan yang dilakukan Kepala Sekolah kan biasanya ga rutin karena ada kegiatan dinas dan KUPT gitu, jadi kalau setiap hari beliau ada beliau pasti ngelakukan pengawasan kadang beliau jalan kelas-kelas, pokoknya pengawasannya baguslah gitu, biasanya ketika rapat rutin setiap bulan itu biasanya guru kelas itu dan membuat file siswanya lalu diprint kan gitu jadi ketika rapat kami hanya membahas garis besarnya ja misalkan anak-anak yang bermasalah ja. Gini kan disini tu guru itu ga boleh ngajar dengan kejam, ga boleh marah-marah Misalkan ada guru yang bermasalah gitu biasanya gurunya dipanggil, gurunya dipanggil dinasehati oleh Kepala Sekolahnya dan diberi arahan terus kalau misalnya belum berubah baru dipanggil lagi nah jadi setiap guru itu berbuat kesalahan Kepala Sekolah selalu menegur seperti halnya tabarruj (berhias) disini kan ga boleh tabarruj juga kalau kedatangan berlebihan biasanya Kepala Sekolah cepat tanggap itu Kepala Sekolah, kalau sudah ga busa lagi biasanya keguru liqo guru tersebut. Jadi ketika rapat itu kan pasti ada gitukan gagasan baru yang akan dijalankan pasti Kepala Sekolah itu nanyak dulu ke kami apakah gagasan itu akan dijalankan atau tidak, jadi Kepala Sekolah itu ga pernah mengambil keputusan sendiri jadi beliau selalu bermusyawarah atau bermufakat gitu lah sama kami baru dijalankan gitu. Kalau misalkan nilai minimum murid ga mencapai target gitu kan jadi memang kami setiap pembagian rapot jadi kami ngadakan rapat kenaikan kelas, jadi kalau ada anak-anak yang ada nilainya dibawah KKM tu kami rapatkan dulu kami liat keadaan anak-anaknya kalau memang dia sama sekali ga bisa, ga bisa sama sekali untuk dibantu ya ga ini paling nilainya sebatas KKM tapi kalau emang dia sanggup kami ngadakan remedial jadi bisa jadi nilainya itu di atas KKM. Saya biasanya datang kesekolah jam 06.45 karenakan Kepala Sekolah bilang kalau guru itu harus hadir sebelum murid, aklau misalkan kan saya tu piket saya datang lebih awal lagi kayak 06.30 tengah tujuh paling lama kan jam tujuh kurang guru datang kesekolah. Kalau terlambat alhamdulillah saya bulan ini, ee tahun ajaran baru ini belum pernah terlambat.

Dari pemaparan wakil Kepala Sekolah kurikulum tentang kinerja guru di SDIT Bina Insan Batang Kuis sudah sesuai dengan penilaian kinerja Kepala Sekolah. Kinerja guru di SDIT Bina Insan Batang Kuis sesuai dengan tugas-tugas seorang guru.

Hal ini sejalan dengan pernyataan yang diungkapkan oleh guru kelas Kelas V Zaid di SDIT Bina Insan Bantang Kuis , yang diwawancarai pada hari Kamis pada tanggal 08 Agustus 2019, Pukul 10.30 WIB yang berada di Ruang Kelas VI Umar Bin Khatab, beliau mengatakan:

“Kalau kinerja kan itu kayak kualitas kita kerja apakah baik-atau ga. Cara Kepala Sekolah meningkatkan kinerja guru disini dengan melakukan pelatihan-pelatihan baik pelatihan dari dinas atau dari sekolah kayak pengajian disini. Jadi kalau membahas kinerja yang saya lakukan ya dapat dikatakan kan kita ya gimana ya saya kan ga bisa menilai kinerja saya tapi saya berusaha menggunakan semaksimal mungkin persiapan saya menjadi guru selama setahun ini, jadi yang bisa menilai saya ya bukan saya lah. Tapi kalau buat RPP dan yang lain sudah saya lakukan dan mengganti-ganti metode juga sudah saya lakukan terhadap siswa yang bisa dikatakan kan siswa pasti berbeda-beda daya tanggapnya jadi otomatis metode ngajarnya pun berbeda. Pokoknya saya sudah merasa mempersiapkan yang terbaik lah. Biasanya saya hadir sebelum jam tujuh tapi kalau saya piket ya lebih awal lagi karena itu peraturan Kepala Sekolah. Kalau dalam setahun ini belum ada, alhamdulillah lah tapi tahun semalam bahkan saya katakan kinerja saya menurut karena masalah pribadi.”

Dari hasil wawancara dan observasi di atas peneliti melakukan tahap dokumentasi dalam penelitian ini maka ditemukan kinerja guru di SDIT Bina Insan Batang Kuis telah berjalan lancar sesuai dengan program-program kerja yang dilakukan, dengan bukti notulen rapat kepala sekolah dan notulen rapat guru, rangkuman permasalahan siswa di kelas, silabus dan RPP guru serta panduan program sekolah.

Sejalan dengan hasil wawancara dengan guru kelas I As-Shafat di SDIT Bina Insan Batang Kuis, yang diwawancarai pada hari Rabu pada tanggal 28 Agustus 2019 Pukul 09.45 WIB yang berada di dalam Kantor Kepala Sekolah, beliau memaparkan bahwa:

“Kinerja itu kan kemampuan guru dalam memposisikan kerjanya apakah efektif dalam kerja atau ga. Cara Kepala Sekolah dalam meningkatkan kinerja guru dengan melakukan pelatihan baik pelatihan yang dinas atau yang dilakukan oleh sekolah salah satunya pembinaan guru melalui proses pengajian gitu. Saya biasanya diawal tahun dah buat RPP atau saya menggunakan RPP lama kan saya kayak ini tahun ini ngajar kelas satu lagi otomatis RPP lama ada, jadi saya ga perlu buat RPP lagi. Dah itu kalau da gitu anak-anak yang susah diatur ya saya harus seperti anak-anak karekan anak-anak itu ga bisa dikerasin jadi apa lagi ada aturan baru yang anak-anak ga boleh tinggal kelas kan setiap anak itu ada kecerdasannya masing-masing jadi jangan kita tuntutan anak-anak harus pandai di bidang ini gitu kan kasian mereka. kalau masalah KKM ya karena saya ngajar anak-anak kelas satu jadi KKM itu ka tadi dah saya bilang kalau misalkan kelas satu sampai kelas dua itu difokuskan di ititit mereka bukan ilmu jadi KKM masih tidak dipatokan gitu lah. Kalau saya

piket saya akan datang setengah tuju, tapi kalau ga sebelum jam tujuh pagi dan saya orangnya kalau terlambat lebih baik rasa saya tidak kerja sama sekali karena saya seharusnya, saya harusnya bertanggung jawab dalam kerja saya.”

Dari pemaparan wawancara yang peneliti lakukan terhadap Kepala Sekolah, wakil Kepala Sekolah dan guru-guru dapat disimpulkan bahwa kinerja guru di SDIT Bina Insan Batang Kuis sudah terlaksana sesuai dengan tugas-tugas seorang guru dan peraturan sekolah demi tercapainya tujuan sekolah sehingga dapat meningkatkan mutu sekolah. hal tersebut dapat dilihat dari bagaimana guru merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, mengawasi dan mengatasi murid dikelas.

3. Bentuk Komunikasi Kepala Sekolah di SDIT Bina Insan Batang Kuis

Komunikasi adalah suatu kegiatan pemberitahuan informasi kepada orang lain dengan maksud memberikan pengertian atau pemahaman yang sama. Jelasnya komunikasi merupakan proses pertukaran informasi baik verbal maupun nonverbal kepada orang lain, agar dapat dimengerti dan menstimulasi tindakan atau mendorong orang lain untuk dapat memberikan pengertian atau pemahaman yang sama. Dalam proses komunikasi itu sendiri komunikasi dapat dibedakan menjadi dua proses komunikasi yaitu komunikasi verbal dan non verbal. Proses komunikasi verbal dapat kita artikan sebagai proses komunikasi yang menggunakan kata dan simbol yang dinyatakan dengan lisan ataupun tulisan. Sedangkan proses komunikasi nonverbal adalah proses komunikasi yang menggunakan gerakan tangan atau isyarat, ekspresi wajah, gerak gerik tubuh, suatu kejadian disekit lingkungan, waktu, tempat, barang, perasaan pada waktu tertentu, nada dan bahkan cara berpakaian.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Sekolah di SDIT Bina Insan Batang Kuis mengenai bentuk komunikasi Kepala Sekolah dalam meningkatkan kinerja guru di SDIT Bina Insan Batang Kuis, yang diwawancarai pada hari Kamis pada tanggal 18 Juli 2019 Pukul 09.00 WIB berada yang di dalam kantor kepala sekolah, beliau memaparkan bahwa:

“sebagai umat islam saya menjadikan Rasulullah dan para sahabat Rasulullah sebagai panutan keteladanan dalam eee terutama tadi dalam meningkatkan kinerja guru. Sebernanya kalau kita kaji ga da mausia yang

sempurna kan, tapi saya tetap berusaha atau belajar eee belajar dari risalah Rasulullah dan Sahabat Rasulullah dalam menjadi seorang pemimpin yang baik, yang dalam kepemimpinan baik, dalam komunikasi Rasulullah yang sopan yang mana Rasulullah tetap menghargai pandangan orang lain meski pandangan mereka bukanlah dari kaum sendiri. Jadi saya ha hanya berusaha saja menjadi manusia yang dapat memberikan contoh kepada orang lain dalam melakukan gimana caranya Rasulullah dalam memimpin, jadi tadi itulah saya cuma berusaha saja karena saya seorang pemimpin jadi saya takut bawahan saya mengikuti, maksudnya gini saya takut gara-gara saya salah dalam memimpin jadi anak bangsa ini ga sesuai dengan tujuan awalnya sekolah berdiri. Saya berharap bila saya dapat menjadikan diri saya panutan berpengaruh bagi yang lain. Kalau misalnya terjadi masalah dalam komunikasi saya, saya akan berusaha memanyakan bagaimana bisa terjadi kesalah pahaman, klarifikasi dengan bertanya bukan hanya dengan seorang saja tapi orang lain juga. Pokoknya saya berusaha untuk memperbaiki keadaan yang terjadi tadi. Kalau berlangsung lebih lama kan bisa lebih parah nanti masalah nya. Hambatan saya dalam berkomunikasi, jadi kan pada dasarnya manusia berbeda-beda dengan kondisi dan situasi yang berbeda-beda juga. Jadi hambatan itu tergantung keadaan biasanya. Yang lebih utama bagi saya bagaimana mempererat ukhuwan kami di sekolah ini. Membuat rasa nyaman disekolah, agar itu kegiatan sekolah dapat berjalan dengan baik.”

Berdasarkan pemaparan hasil wawancara Kepala Sekolah di SDIT Bina Insan Batang kuis, bentuk komunikasi Kepala Sekolah dalam meningkatkan kinerja guru sangat baik, karena Kepala Sekolah menggunakan landasan kepemimpinan Rasulullah.

Dari hasil wawancara kepala sekolah peneliti melakukan observasi yang mana peneliti menemukan bahwa bentuk komunikasi kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru di SDIT Bina Insan Batang kuis menemukan bahwa kepala sekolah melakukan komunikasi yang berlandaskan komunikasinya Rasulullah yang mana beliau selalu berusaha menjadi panutan yang baik bagi bawahannya.

Sejalan dengan ini hasil wawancara dengan wakil Kepala Sekolah I Kurikulum tentang bentuk komunikasi Kepala Sekolah dalam meningkatkan kinerja guru di SDIT Bina Insan Batang Kuis, yang diwawancarai pada hari Selasa pada tanggal 30 Juli 2019 Pukul 10.15 WIB yang berada di Ruang Kelas II Al-Kahfi, beliau mengatakan:

“Bentuk komunikasi Kepala Sekolah menurut saya Kepala Sekolah beliau orangnya sopan, misalkan beliau tak pernah menegur kesalahan guru itu dengan cara yang tak baik kayak yang saya bilang tadi beliau itu pasti memanggil guru yang bermasalah itu dengan ngomong secara face to face tadi. Cara berpakaian beliau selalu sopan juga dalam berpakaian berwibawa lah, kalau dalam gestur tubuhnya beliaupun terlihat baik berwibawa ga sombong kayak misalnya mentang-mentang Kepala Sekolah gitu jadi gaya nya pun sombong, tapi kalau beliau berwibawa dan tawadu’ juga lah. Beliau pun ga selalu serius tapi beliau pandai menempatkan posisi beliau sesuai situasi lah gitu kalau kami bercanda beliau juga kadang ikut gitu berbaur dalam candaan kami. Beliau pernah menegur guru tu di depan guru yang lain tapi beliau ga langsung mejudge guru tersebut, dan beliau juga bisa dibilang pengertian. Jarang sih terjadi miskom kami sama kapsek. Beliau panutan kamilah, karena karakter beliau tadi yang sopan, santun, dan beliau suka gitu ngasi motivasi terutama tentang keisalaman kadang risalah Rasul dan sahabatnya rasul. Hambatan saya ya karena banyaknya tuntutan wali murid dan kadangkannya ada wali murid yang lepas tangan ja gitu dan tidak ada bimbingan kadang dari wali murid ketika murid dirumah jadi otomatis yang seharusnya murid tadi sudah dapat menambah hafalan dirumah eh ini malah muridnya ngafal disekolah kan jadi kurang efektif mereka dalam menghafal dan memperbaiki hafalannya. Kan jadi istilahnya mereka hanya menuntut tapi tak bekerjasama itu jha sih hambatan saya. Jadi ketika masalah hambatan itu ada yaa kami lah yang sebagai wali kelas biasanya yang harus berinovasi dalam mengajar lagi.”

Sejalan pula dengan wawancara yang peneliti lakukan kepada waka II kesiswaan yang berkaitan dengan bentuk komunikasi Kepala Sekolah dalam meningkatkan kinerja guru di SDIT Bina Insan Batang Kuis, yang diwawancarai pada hari Jum’at pada tanggal 26 Juli 2019 Pukul 11.00 WIB yang berada di Ruang Kelas III Asy-Syam, beliau memaparkan bahwa:

“Bentuk komunikasi Kepala Sekolah dalam meningkatkan kinerja guru ya seperti yang tadi saya bilang, bagus, mengayomi, membimbing, tegas dan bijaksana kalau dalam suasana ga mood gitu beliau kami semua tahu jadi ketika beliau ga mood kami menghindar karena kan kami tahu maklum kadang yang namanya tugas beliau kan lebih berat tapi kalau apa gitu beliau suka tu bercanda-canda sama kami ya sosial beliau disekolah baik lah pokoknya, cara berpakaian beliau rapi, ucapannya santun lembut, pokoknya tindakannya bisa jadi panutan kami lah. Kalau masalah miskom gitu kan jarang terjadi karena beliau selalu bertanya apakah guru-guru tersebut memahami maksud beliau, kalau ga paham beliau selalu tu bertanya-tanya, pernah gini kan mbak beliau ngasi arahan lewat WA tapi ga da yang respon kan kita tahu biasanya kesibukan kita kan berbeda-beda

palingan cuma baca ja ga bisa balas, jadi besoknya beliau manggil saya tu mbak nanyak kok ga da yang repon WA beliau ya saya hiburlah mbak beliau nya kalau misalkan kami paham maksud beliau, jadi sekarang kami rajin lah mbak respon kalau beliau ngasi arahan, responnya ya dengan itu lah mbak dengan maksud bahwa kami paham agar beliau ga khawatir lagi (sambil mengenang masa lalu yang mana mata tertuju pada dinding-dinding dan langit-langit kelas). Pokoknya apapun masalahnya kami dulu tu mbak, beliau tetaplah Kepala Sekolah yang berwibawa, sopan dan baik. Kalau masalah hambatan disekolah ya wajar lah disekolah mana pun kan pasti ada mbak, hambatannya seperti perbedaan kepribadian gitu mbak, tapi saat ini yang begituan mulai mengikis lah mbak karena kan setelah masuk kesini niat dan tekad itu hampir sama apa lagi kami kan ada kegiatan ngaji jadi karena itu hampir sama dianya pola pandangannya gitu lah mbak. Kan terkadang kalau dikatakan kenyamanan juga yang kita cari dalam kerja ini mbak bukan materi kan mbak. Karena nuansa itu yang membuat kami eee ukhuwah kami, ukhuwah itu lebih terasa. Jadi hambatannya ga terlalu banyak, atau bisa dikatakan ga da pun mbak karena rasa nyaman disini lah yang buat itu ga ada mbak.”

Berdasarkan hasil wawancara di atas, dapat disimpulkan bahwa bentuk komunikasi Kepala Sekolah sangat baik, dengan kepemimpinan dan bentuk komunikasi yang dilakukan Kepala Sekolah di SDIT Bina Insan Batang Kuis guru-guru di SDIT Bina Insan Batang Kuis jadi terdorong atau termotivasi untuk menjadi guru yang memiliki kinerja yang optimal sebab bentuk komunikasi dan kepemimpinan beliau menjadi panutan bagi guru-guru SDIT Bina Insan.

Berdasarkan hasil wawancara diatas peneliti melakukan observasi, melalui observasi tersebut peneliti menemukan bahwa bentuk komunikasi kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru di SDIT Bina Insan Batang kuis memiliki bentuk komunikasi yang santun, tutur kata yang sopan, memiliki mimik wajah yang mudah dibaca dan cara beliau mengekspresikan sikap setiap berbicara sangat baik.

Sejalan dengan itu juga peneliti melakukan wawancara dengan guru kelas V Zaid di SDIT Bina Insan Bantang Kuis, yang diwawancarai pada hari Kamis pada tanggal 08 Agustus 2019, Pukul 10.30 WIB yang berada di Ruang Kelas VI Umar Bin Khatab, beliau mengatakan:

“Kepala Sekolah beliau itu berwibawa, santun dah itu beliau tu ga otoriter gitu dalam memimpin kamilah. Beliau pun sopan baik tutur kata maupun gayanya, mengayomi, membimbing kami lah gitu. Jadi karena sikap beliau yang seperti itu kami jadi terdorong untuk menjadi yang lebih baik lagi

dalam bekerja, beliau orang nya bertanggung jawab juga karena beliau orangnya ee bahasanya beliau mudah dipahami. beliaulah panutan yang baik sejauh ini. Berpakaian beliau pun rapi jadi terkesan berwibawa sebagai seorang Kepala Sekolah. Tapi gimanapun yang namanya manusia kan pasti keliatan gitukan kalau ada banyak urusan atau masalah lah, kalau kami gitu dah tahu lah jadi kami ya ga ganggu beliau lah. Hambatan saya sih dalam kerja disini sih ya terletak pada diri saya yang banyak kurangnya.”

Berdasarkan wawancara dan observasi diatas peneliti juga melakukan dokumentasi yang mana peneliti menemukan sikap dan tuturkata kepala sekolah yang sopan, santun dan baik dalam menghadapi wali murid. Demikian juga dengan pernyataan dari guru kelas II A1-A’Raf di SDIT Bina Insan Batang Kuis, yang diwawancarai pada hari Selasa pada tanggal 20 Agustus 2019 Pukul 13.15 WIB yang berada di dalam Kantor Kepala Sekolah, beliau memaparkan bahwa:

“Kepala Sekolah kami memang orangnya begitu perhatian ya, tegas, lembut memang bisa jadi pemimpin kami karena beliau tidak pernah menjelekkkan dan menyudutkan gurunya tetapi beliau selalu memotivasi guru-gurunya supaya tetap semangat dan selalu mengevaluasi diri, kemudian memperbaiki diri dan meningkatkan kinerja seperti itu itulah Kepala Sekolah kami. Cara berpakaian beliau pun rapi dan berwibawa kecuali pas pakai baju olah raga ya. Kalau hambatan saya selama 5 tahun ini sih sebelum-sebelumnya tidak ada namun belakang-belakangan ini ya karena masalah pribadi karena sudah menjadi seorang istri dan ibu yang punya anak kecil jadi disitulah hambatannya, jadi ga bisa seperti ketika masih singel (hehe) otomatis energi dibagi-bagi bukan untuk sendiri, setiap mengambil keputusan Kepala Sekolah dengan musyawarahlah pokoknya.”

Berdasarkan pendapat Kepala Sekolah, wakil-wakil Kepala Sekolah dan guru-guru SDIT Bina Insan di atas dapat disimpulkan bahwa bentuk komunikasi Kepala Sekolah sudah baik dan cukup berpengaruh dalam hal peningkatan kinerja guru, karena Kepala Sekolah mampu menjadi panutan bagi guru-guru disekolah. Hal tersebut dapat dilihat bagaimana guru-guru menghormati Kepala Sekolah sebagai pemimpin, dan dapat dilihat bagaimana kepribadian Kepala Sekolah dalam memimpin sekolah yang ia naungi.

Keberhasilan dari semua kegiatan di atas tidak terlepas dari kerja sama yang harus benar-benar diciptakan Kepala Sekolah, karena dengan kerja sama

yang baiklah yang dapat membuat segala kegiatan itu dapat berjalan dengan efektif dan efisien.

C. Pembahasan Penelitian

Berdasarkan pemaparan hasil temuan penelitian dengan judul bentuk komunikasi Kepala Sekolah di SDIT Bina Insan Batang Kuis, hasil pembahasan penelitian ini dimaksudkan untuk menjawab dan memberikan penjelasan sesuai dengan teori yang digunakan dan dengan hasil observasi yang peneliti lakukan. Adapun penjabaran dalam pembahasan ini yang berpedoman pada pertanyaan peneliti tentang:

1. Bagaimana fungsi Kepala Sekolah dalam mengkomunikasikan visi, misi dan tujuan sekolah di SDIT Bina Insan Batang Kuis?
2. Bagaimana kinerja guru di SDIT Bina Insan Batang Kuis?
3. Bagaimana bentuk komunikasi Kepala Sekolah dalam meningkatkan kinerja guru di SDIT Bina Insan Batang Kuis?

Berdasarkan paparan dari pertanyaan di atas maka peneliti akan mendeskripsikan hasil temuan penelitian yang berdasarkan teori sebagaimana yang peneliti lakukan yaitu:

1. Fungsi Kepala Sekolah dalam Mengkomunikasikan Visi Misi dan Tujuan Sekolah di SDIT Bina Insan Batang Kuis

Berdasarkan hasil temuan di atas, dapat dilihat bahwa fungsi Kepala Sekolah dalam mengkomunikasikan visi, misi dan tujuan sekolah di SDIT Bina Insan Batang Kuis sudah terlaksana dengan baik sesuai dengan fungsi Kepala Sekolah. Fungsi Kepala Sekolah sangat berperan aktif dalam mengkomunikasikan visi misi dan tujuan sekolah. sebab fungsi Kepala Sekolah merupakan menuntun Kepala Sekolah dalam mengkomunikasikan visi misi dan tujuan sekolah. Sebagaimana Imam Wahyu (2012:18) menjelaskan bahwa “dalam pelaksanaan pekerjaan Kepala Sekolah/madrasah merupakan pekerjaan berat yang menuntut kemampuan ekstra. Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Sekolah/madrasah sedikitnya harus mampu berfungsi sebagai *educator*, manajer, administrator, supervisor, *leader*, inovator dan motivator”.

Berikut rincian temuan khusus yang peneliti lakukan berdasarkan hasil wawancara dan observasi dilapangan yang berkaitan dengan fungsi Kepala Sekolah dalam mengkomunikasikan visi, misi dan tujuan sekolah Di SDIT Bina Insan Batang Kuis, yaitu sebagai berikut:

- a) Kepala Sekolah berperan sebagai pendidik. Kepala Sekolah SDIT Bina Insan Batang Kuis berperan sebagai pendidik dengan mengutamakan kurikulum dan kegiatan-kegiatan belajar mengajar di sekolahnya yang berdasarkan visi, misi dan tujuan sekolah serta melaksanakan kurikulum dan kegiatan-kegiatan sekolah yang sesuai dengan buku panduan Jaringan Sekolah Islam Terpadu (JSIT).
- b) Kepala Sekolah berperan sebagai manajer. Kepala Sekolah SDIT Bina Insan Batang Kuis berperan sebagai manajer dengan menyusun struktur organisasi sekolah dan menyusun program sekolah, dalam menyusun program sekolah Kepala Sekolah bersama guru-guru SDIT Bina Insan Batang Kuis mengadakan rapat koordinasi yang berdasarkan hasil evaluasi program sekolah selama tahun ajaran sebelumnya, rapat koordinasi itu dilakukan pada awal tahun ajaran baru dengan agenda penyusunan program sekolah yang berisi program tahunan sekolah, program semester, penentuan silabus, penyusunan RPP, penentuan KKM pada siswa yang berdasarkan evaluasi hasil KKM siswa pada tahun ajaran sebelumnya, menetapkan jadwal tatap muka guru dan siswa, guru dan , serta jadwal tatap muka guru dengan Kepala Sekolah, mendesain daftar nilai siswa berdasarkan bintang prestasi dan absensi siswa, serta Kepala Sekolah SDIT Bina Insan Batang Kuis melakukan penentuan pelaksanaan program-program sekolah dengan menentukan kelender akademik sekolah Islam Terpadu yang berlandaskan kelender akademik sekolah Dinas.
- c) Kepala Sekolah berperan sebagai administrator. Kepala Sekolah SDIT Bina Insan Batang Kuis berperan sebagai administrator dengan mengatur tatalaksana sistem administrasi sekolah dengan cara menentukan atau menetapkan pendidik sebagai penanggung jawab dalam mengelola masalah kesiswaan, menetapkan pendidik sebagai penanggung jawab

dalam mengelola masalah kurikulum, menetapkan pendidik sebagai penanggung jawab dalam mengelola sarana prasarana, menetapkan tenaga kependidikan dalam mengelola sistem administrasi keuangan sekolah, menetapkan tenaga kependidikan dalam administrasi tata persuratan dan menentukan struktur organisasi sekolah.

- d) Kepala Sekolah berperan sebagai supervisor. Kepala Sekolah SDIT Bina Insan Batang Kuis berperan sebagai supervisor dengan melakukan pengawasan dan pembinaan kepada para guru di SDIT Bina Insan Batang Kuis agar menjadi pendidik dan pengajar yang baik. Pengawasan yang dilakukan Kepala Sekolah kepada para guru SDIT Bina Insan Batang Kuis dengan melakukan kunjungan kelas agar dapat mengamati proses belajar mengajar secara langsung sehingga dapat mengetahui kelemahan dan keunggulan guru dalam proses belajar mengajar dan mengetahui tingkat kompetensi guru-gurunya. Pembinaan yang dilakukan Kepala Sekolah dengan memberikan kesempatan kepada guru-guru di SDIT Bina Insan Batang Kuis dalam melakukan kegiatan-kegiatan pelatihan kepada guru-guru agar mencapai kinerja yang baik.
- e) Kepala Sekolah berperan sebagai pemimpin. Kepala Sekolah SDIT Bina Insan Batang Kuis berperan sebagai pemimpin yang mana mampu mempengaruhi para guru, siswa dan SDIT Bina Insan Batang Kuis untuk bekerjasama dalam mencapai visi, misi dan tujuan sekolah. Kegiatan yang dilakukan Kepala Sekolah dalam mempengaruhi para guru untuk mencapai visi, misi dan tujuan sekolah dengan cara menetapkan program-program yang akan dilakukan para guru selama proses belajar mengajar, kegiatan yang dilakukan Kepala Sekolah dalam mempengaruhi siswa untuk mencapai visi, misi dan tujuan sekolah dengan cara memberikan penghargaan bagi siswa yang berprestasi dan bagi siswa yang kurang berprestasi Kepala Sekolah memberikan arahan kepada wali kelas siswa tersebut untuk lebih memperhatikan siswa tersebut agar dapat dibina dengan baik, sedangkan kegiatan yang dilakukan Kepala Sekolah dalam mempengaruhi untuk mencapai visi, misi dan tujuan sekolah dengan cara

melakukan kegiatan tatap muka antara dengan guru kelas siswa juga dengan memanfaatkan buku penghubung antara dengan guru kelas siswa serta dengan cara memberikan kewajiban kepada untuk melakukan pengawasan kepada siswa selama siswa berada di rumah maupun di lingkungan sekitar rumah.

- f) Kepala Sekolah berperan sebagai inovator. Kepala Sekolah SDIT Bina Insan Batang Kuis berperan sebagai inovator berdasarkan strategi yang dimiliki Kepala Sekolah dalam melakukan pembaruan sistem sekolah. Kepala sekolah dalam melakukan pembaruan sistem sekolah biasanya berdasarkan gagasan baru, tuntutan-tuntutan peraturan sistem pendidikan, dan teknologi.
- g) Kepala Sekolah berperan sebagai motivator, Kepala Sekolah SDIT Bina Insan Batang Kuis berperan sebagai motivator berdasarkan kemampuan kepala sekolah dalam memberikan dorongan seperti nasehat-nasehat, suasana kerja yang harmonis, pemberian penghargaan dan memberikan fasilitas yang memadai kepada para guru sehingga dapat melakukan kegiatan belajar mengajar dengan baik sehingga tujuan sekolah dapat tercapai.

2. Kinerja Guru di SDIT Bina Insan Batang Kuis

Berdasarkan hasil temuan di atas, dapat dilihat bahwa kinerja guru dapat diartikan sebagai prestasi atau hasil yang dicapai oleh seseorang berdasarkan proses pekerjaan yang berlangsung dalam proses pencapaian tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya di organisasi. Kepala Sekolah SDIT Bina Insan Batang Kuis melakukan penilaian kinerja guru berdasarkan kedisiplinan, tanggung jawab dan komunikasi guru. Hal tersebut sejalan dengan pandangan Edy Sitrisno (2010:176-178) mengemukakan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan adalah sebagai berikut:

1. Otoritas dan tanggungjawab, Masing-masing karyawan yang ada dalam organisasi mengetahui apa yang menjadi haknya dan tanggung jawabnya dalam rangka mencapai tujuan organisasi.
2. Disiplin, Masalah disiplin para karyawan yang ada di dalam organisasi baik atasan maupun bawahan akan memberi corak terhadap kinerja organisasi.

3. Inisiatif, Inisiatif seseorang berkaitan dengan daya pikir, kreativitas dalam bentuk ide untuk merencanakan sesuatu yang berkaitan dengan tujuan organisasi.

Dari pemaparan di atas dapat disimpulkan bahwa ketiga faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja guru dapat menjadi tolak ukur penilaian Kepala Sekolah dalam proses penilaian kinerja guru dan kegiatan yang dilakukan guru juga dapat menjadi bentuk penilaian kinerja guru, sebagaimana wawancara dan observasi yang peneliti lakukan:

- a) Perencanaan proses belajar mengajar yang dilakukan oleh guru dan Kepala Sekolah telah ditetapkan pada awal tahun ajaran baru melalui rapat koordinasi program sekolah.
- b) Mengorganisasi proses belajar mengajar yang dilakukan guru dengan menentukan silabus, menyusun RPP, menentukan KKM siswa, mendesain daftar nilai siswa berdasarkan bintang prestasi dan absensi siswa.
- c) Melaksanakan proses belajar mengajar yang dilakukan guru dengan cara melakukan metode-metode pembelajaran kepada siswa, metode-metode pembelajaran yang guru lakukan sesuai dengan kebutuhan para siswanya.
- d) Mengevaluasi proses belajar mengajar yang dilakukan guru bersama Kepala Sekolah dengan mengatasi masalah yang muncul dalam proses belajar mengajar melalui rapat koordinasi bulanan guru dengan Kepala Sekolah. Sedangkan penilaian yang dilakukan Kepala Sekolah dalam menilai kinerja guru, Kepala Sekolah menggunakan penilaian kedisiplinan, penilaian tanggung jawab dan penilaian komunikasi guru.

Sejalan dengan penilaian kinerja menurut Dessler yang dikutip oleh Edy Sutrisno (2010:181-182) mengemukakan beberapa hal yang digunakan untuk mengukur kinerja antaranya:

1. Keterampilan merencanakan.
2. Keterampilan mengorganisasikan.
3. Keterampilan mengarahkan.
4. Keterampilan mengendalikan.
5. Keterampilan menganalisis masalah.

Komunikasi yang dilakukan guru juga dapat menjadi proses penilaian Kepala Sekolah dalam menilai kinerja guru. Komunikasi dimaksud disini adalah proses kegiatan belajar mengajar yang guru lakukan kepada siswa-siswanya dan komunikasi yang dilakukan guru dalam menghadapi atau mengatasi permasalahan yang terjadi dalam proses belajar mengajar seperti komunikasi guru pada wali murid untuk mendiskusikan mengenai siswanya. Sebagaimana peranan guru dalam proses belajar mengajar yang berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang peneliti lakukan, maka kinerja guru juga dapat dilihat dari peran guru di SDIT Bina Insan Batang Kuis, yaitu:

- a) Guru sebagai fasilitator, yang mana guru-guru di SDIT Bina Insan Batang Kuis harus dapat menguasai metode pembelajaran dengan berbagai jenis media yang sesuai dengan materi pembelajaran.
- b) Guru sebagai administrator, yang mana guru-guru di SDIT Bina Insan Batang Kuis akan melakukan pencatatan perkembangan individual murid-murid mereka selama sebulan yang mana nanti akan dibahas bersama kepala sekolah dalam rapat bulanan, dan mereka juga akan melakukan kegiatan pencatatan laporan perkembangan anak kepada wali murid dengan menggunakan catatan buku penghubung siswa.
- c) Guru sebagai demonstrator, yang mana guru-guru di SDIT Bina Insan Batang Kuis harus mampu menjadi manutan atau contoh teladan bagi siswa-siswa mereka, dengan menunjukkan atau melakukan kegiatan-kegiatan positif. Seperti guru harus datang tepat waktu.
- d) Guru sebagai konselor, yang mana guru-guru di SDIT Bina Insan Batang Kuis melakukan proses tindakan pemecahan masalah terhadap siswa apabila terdapat berbagai masalah tingkah laku yang terjadi pada siswa pada saat proses pembelajaran.
- e) Guru sebagai motivator, yang mana guru-guru di SDIT Bina Insan Batang Kuis mampu memberika dorong kepada siswa baik secara mental dan moral kepada anak didik SDIT Bina Insan Batang Kuis agar kedepannya mendatang mereka selalu memiliki semangat dan tujuan dalam belajar. Seperti bila terdapat siswa yang memiliki masalah dalam proses belajarnya

guru SDIT Bina Insan Batang Kuis melakukan remedial atau pengulangan pelajaran.

- f) Guru sebagai moderator, yang mana guru-guru di SDIT Bina Insan Batang Kuis sebagai pengatur arus kegiatan belajar peserta didik. Guru bersama peserta didik harus menarik kesimpulan atau jawaban masalah sebagai hasil belajar peserta didik, atas dasar semua pendapat yang telah dibahas dan diajukan peserta didik selama proses belajar mengajar berlangsung.
- g) Guru sebagai evaluator, yang mana guru-guru di SDIT Bina Insan Batang Kuis melakukan penilaian dan mengamati perkembangan prestasi belajar siswa. Guru-guru di SDIT Bina Insan Batang Kuis melakukan penilaian dengan objektif, jujur, dan apa adanya siswa mereka dengan metode dan prosedur tertentu yang sesuai dengan kebutuhan siswa.

3. Bentuk Komunikasi Kepala Sekolah dalam meningkatkan kinerja guru di SDIT Bina Insan Batang Kuis

Berdasarkan hasil penelitian di atas, dapat dilihat bahwa bentuk komunikasi Kepala Sekolah dalam meningkatkan kinerja guru di SDIT Bina Insan Batang Kuis sudah bagus dan cukup berpengaruh dalam hal peningkatan kinerja guru, karena Kepala Sekolah mampu menjadi panutan bagi guru-guru disekolah. Hal tersebut dapat dilihat bagaimana guru-guru menghormati Kepala Sekolah sebagai pemimpin, dan dapat dilihat bagaimana kepribadian Kepala Sekolah dalam memimpin sekolah yang ia naungi.

Bentuk komunikasi Kepala Sekolah dalam meningkatkan kinerja guru di SDIT Bina Insan Batang kuis cukup bagus yang berdasarkan hasil wawancara terhadap guru yang mana Kepala Sekolah menggunakan bentuk komunikasi verbal yang merupakan bentuk komunikasi dengan tutur kata yang santun, baik, sopan dan tutur kata yang tertata bijaksana yang Kepala Sekolah terapkan sehari-hari ketika berinteraksi dengan guru. Lalu Kepala Sekolah menggunakan bentuk komunikasi nonverbal yaitu bentuk komunikasi yang dilakukan Kepala Sekolah merupakan bentuk komunikasi dalam mengekspresikan wajah yang sesuai dengan suasana hati, gerakan tubuh yang mengisyaratkan kepedulian terhadap guru, dan

komunikasi yang Kepala Sekolah lakukan apabila adanya pemanggilan guru yang bermasalah dengan menggunakan metode face to face.

Bentuk komunikasi yang baik hendaknya dengan mimik dan intonasi yang baik pula sehingga hasil yang diinginkan dalam komunikasi dapat bersifat positif pula begitu pula sebaliknya. Maka berdasarkan hal di atas dapat disimpulkan, bahwa seorang pemimpin harus memiliki keahlian dalam berkomunikasi, baik secara verbal maupun non verbal.

Sebagaimana Arni Muhammad (2014:96-130) memaparkan:

“komunikasi verbal disini adalah komunikasi yang menggunakan simbol-simbol atau kata-kata, baik yang dinyatakan secara oral atau lisan maupun tulisan. Sedangkan komunikasi non verbal adalah penciptaan dan pertukaran pesan dengan tidak menggunakan kata-kata seperti komunikasi yang menggunakan gerakan tubuh, sikap tubuh, vokal yang bukan kata-kata, kontak mata, ekspresi muka, kedekatan jarak dan sentuhan atau dapat juga dikatakan bahwa semua kejadian disekeliling situasi komunikasi yang tidak berhubungan dengan kata-kata yang diucapkan atau dituliskan.”

Dari pendapat di atas maka peneliti menyimpulkan bahwa sesungguhnya keahlian komunikasi baik verbal maupun nonverbal sangat dibutuhkan sebab kedua komunikasi tersebut sangat berkaitan satu dengan yang lainnya. Artinya yaitu komunikasi verbal akan lebih mudah diinterpretasikan apabila diiringin dengan komunikasi nonverbal yaitu tindakan itu sendiri yang sesuai dengan komunikasi verbal tersebut.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

Berdasarkan temuan penelitian dan pembahasan hasil penelitian mengenai bentuk komunikasi Kepala Sekolah dalam meningkatkan kinerja guru di SDIT Bina Insan Batang Kuis, dapat ditarik kesimpulan bahwa sudah berjalan dengan baik yang mana sesuai dengan program yang telah dilaksanakan Kepala Sekolah.

Secara terperinci, sebagai kesimpulan dari bentuk komunikasi dalam meningkatkan kinerja guru di SDIT Bina Insan Batang Kuis adalah sebagai berikut:

1. Fungsi Kepala Sekolah dalam mengkomunikasikan visi, misi dan tujuan sekolah di SDIT Bina Insan Batang Kuis meliputi tujuh hal, yaitu: a) Kepala Sekolah berperan sebagai pendidik. Kepala Sekolah SDIT Bina Insan Batang Kuis berperan sebagai pendidik dengan mengutamakan kurikulum dan kegiatan-kegiatan belajar mengajar di sekolahnya yang berdasarkan visi, misi dan tujuan sekolah serta melaksanakan kurikulum dan kegiatan-kegiatan sekolah yang sesuai dengan buku panduan Jaringan Sekolah Islam Terpadu (JSIT). b) Kepala Sekolah berperan sebagai manajer. Kepala Sekolah SDIT Bina Insan Batang Kuis berperan sebagai manajer dengan menyusun struktur organisasi sekolah dan menyusun program sekolah, dalam menyusun program sekolah Kepala Sekolah bersama guru-guru SDIT Bina Insan Batang Kuis mengadakan rapat koordinasi yang berdasarkan hasil evaluasi program sekolah selama tahun ajaran sebelumnya, rapat koordinasi itu dilakukan pada awal tahun ajaran baru dengan agenda penyusunan program sekolah yang berisi program tahunan sekolah, program semester, penentuan silabus, penyusunan RPP, penentuan KKM pada siswa yang berdasarkan evaluasi hasil KKM siswa pada tahun ajaran sebelumnya, menetapkan jadwal tatap muka guru dan siswa, serta jadwal tatap muka guru dengan Kepala Sekolah, mendesain daftar nilai siswa berdasarkan bintang prestasi dan absensi siswa, serta

Kepala Sekolah SDIT Bina Insan Batang Kuis melakukan penentuan pelaksanaan program-program sekolah dengan menentukan kalender akademik sekolah Islam Terpadu yang berlandaskan kalender akademik sekolah Dinas. c) Kepala Sekolah berperan sebagai administrator. Kepala Sekolah SDIT Bina Insan Batang Kuis berperan sebagai administrator dengan mengatur tatalaksana sistem administrasi sekolah dengan cara menentukan atau menetapkan pendidik sebagai penanggung jawab dalam mengelola masalah kesiswaan, menetapkan pendidik sebagai penanggung jawab dalam mengelola masalah kurikulum, menetapkan pendidik sebagai penanggung jawab dalam mengelola sarana prasarana, menetapkan tenaga kependidikan dalam mengelola sistem administrasi keuangan sekolah, menetapkan tenaga kependidikan dalam administrasi tata persuratan dan menentukan struktur organisasi sekolah. d) Kepala Sekolah berperan sebagai supervisor. Kepala Sekolah SDIT Bina Insan Batang Kuis berperan sebagai supervisor dengan melakukan pengawasan dan pembinaan kepada para guru di SDIT Bina Insan Batang Kuis agar menjadi pendidik dan pengajar yang baik. Pengawasan yang dilakukan Kepala Sekolah kepada para guru SDIT Bina Insan Batang Kuis dengan melakukan kunjungan kelas agar dapat mengamati proses belajar mengajar secara langsung sehingga dapat mengetahui kelemahan dan keunggulan guru dalam proses belajar mengajar dan mengetahui tingkat kompetensi guru-gurunya. Pembinaan yang dilakukan Kepala Sekolah dengan memberikan kesempatan kepada guru-guru di SDIT Bina Insan Batang Kuis dalam melakukan kegiatan-kegiatan pelatihan kepada guru-guru agar mencapai kinerja yang baik. e) Kepala Sekolah berperan sebagai pemimpin. Kepala Sekolah SDIT Bina Insan Batang Kuis berperan sebagai pemimpin yang mana mampu mempengaruhi para guru, siswa dan SDIT Bina Insan Batang Kuis untuk bekerjasama dalam mencapai visi, misi dan tujuan sekolah. Kegiatan yang dilakukan Kepala Sekolah dalam mempengaruhi para guru untuk mencapai visi, misi dan tujuan sekolah dengan cara menetapkan program-program yang akan dilakukan para guru

selama proses belajar mengajar, kegiatan yang dilakukan Kepala Sekolah dalam mempengaruhi siswa untuk mencapai visi, misi dan tujuan sekolah dengan cara memberikan penghargaan bagi siswa yang berprestasi dan bagi siswa yang kurang berprestasi Kepala Sekolah memberikan arahan kepada wali kelas siswa tersebut untuk lebih memperhatikan siswa tersebut agar dapat dibina dengan baik, sedangkan kegiatan yang dilakukan Kepala Sekolah dalam mempengaruhi wali siswa untuk mencapai visi, misi dan tujuan sekolah dengan guru kelas siswa juga dengan memanfaatkan buku penghubung antara wali siswa dengan guru kelas siswa serta dengan cara memberikan kewajiban kepada wali siswa untuk melakukan pengawasan kepada siswa selama siswa berada di rumah maupun di lingkungan sekitar rumah. f) Kepala Sekolah berperan sebagai inovator. Kepala Sekolah SDIT Bina Insan Batang Kuis berperan sebagai inovator berdasarkan strategi yang dimiliki Kepala Sekolah dalam melakukan pembaruan sistem sekolah. Kepala sekolah dalam melakukan pembaruan sistem sekolah biasanya berdasarkan gagasan baru, tuntutan-tuntutan peraturan sistem pendidikan, dan teknologi. g) Kepala Sekolah berperan sebagai motivator, Kepala Sekolah SDIT Bina Insan Batang Kuis berperan sebagai motivator berdasarkan kemampuan kepala sekolah dalam memberikan dorongan seperti nasehat-nasehat, suasana kerja yang harmonis, pemberian penghargaan dan memberikan fasilitas yang memadai kepada para guru sehingga dapat melakukan kegiatan belajar mengajar dengan baik sehingga tujuan sekolah dapat tercapai.

2. Kinerja guru di SDIT Bina Insan Batang Kuis dapat dikategorikan baik karena telah sesuai dengan kegiatan yang dilakukan guru dalam meningkatkan kinerja guru sebagai mana peran guru dalam proses belajar mengajar, adapun peran guru sebagai berikut: a) Guru sebagai fasilitator, yang mana guru-guru di SDIT Bina Insan Batang Kuis harus dapat menguasai metode pembelajaran dengan berbagai jenis media yang sesuai dengan materi pembelajaran. b) Guru sebagai administrator, yang mana guru-guru di SDIT Bina Insan Batang Kuis akan melakukan pencatatan

perkembangan individual murid-murid mereka selama sebulan yang mana nanti akan dibahas bersama kepala sekolah dalam rapat bulanan, dan mereka juga akan melakukan kegiatan pencatatan laporan perkembangan anak kepada wali murid dengan menggunakan catatan buku penghubung siswa. c) Guru sebagai demonstrator, yang mana guru-guru di SDIT Bina Insan Batang Kuis harus mampu menjadi manutan atau contoh teladan bagi siswa-siswa mereka, dengan menunjukkan atau melakukan kegiatan-kegiatan positif. Seperti guru harus datang tepat waktu. d) Guru sebagai konselor, yang mana guru-guru di SDIT Bina Insan Batang Kuis melakukan proses tindakan pemecahan masalah terhadap siswa apabila terdapat berbagai masalah tingkah laku yang terjadi pada siswa pada saat proses pembelajaran. e) Guru sebagai motivator, yang mana guru-guru di SDIT Bina Insan Batang Kuis mampu memberika dorong kepada siswa baik secara mental dan moral kepada anak didik SDIT Bina Insan Batang Kuis agar kedepannya mendatang mereka selalu memiliki semangat dan tujuan dalam belajar. Seperti bila terdapat siswa yang memiliki masalah dalam proses belajarnya guru SDIT Bina Insan Batang Kuis melakukan remedial atau pengulangan pelajaran. f) Guru sebagai moderator, yang mana guru-guru di SDIT Bina Insan Batang Kuis sebagai pengatur arus kegiatan belajar peserta didik. Guru bersama peserta didik harus menarik kesimpulan atau jawaban masalah sebagai hasil belajar peserta didik, atas dasar semua pendapat yang telah dibahas dan diajukan peserta didik selama proses belajar mengajar berlangsung. g) Guru sebagai evaluator, yang mana guru-guru di SDIT Bina Insan Batang Kuis melakukan penilaian dan mengamati perkembangan prestasi belajar siswa. Guru-guru di SDIT Bina Insan Batang Kuis melakukan penilaian dengan objektif, jujur, dan apa adanya siswa mereka dengan metode dan prosedur tertentu yang sesuai dengan kebutuhan siswa.

3. Bentuk komunikasi Kepala Sekolah dalam meningkatkan kinerja guru di SDIT Bina Insan Batang kuis cukup bagus yang berdasarkan hasil wawancara terhadap guru yang mana Kepala Sekolah menggunakan

bentuk komunikasi verbal yang merupakan bentuk komunikasi dengan tutur kata yang santun, baik, sopan dan tutur kata yang tertata bijaksana yang Kepala Sekolah terapkan sehari-hari ketika berinteraksi dengan guru. Lalu Kepala Sekolah menggunakan bentuk komunikasi nonverbal yaitu bentuk komunikasi yang dilakukan Kepala Sekolah merupakan bentuk komunikasi dalam mengekspresikan wajah yang sesuai dengan suasana hati, gerakan tubuh yang mengisyaratkan kepedulian terhadap guru, dan komunikasi yang Kepala Sekolah lakukan apabila adanya pemanggilan guru yang bermasalah dengan menggunakan metode face to face.

B. SARAN

Berdasarkan kesimpulan hasil penelitian tentang bentuk komunikasi Kepala Sekolah dalam meningkatkan kinerja guru di SDIT Bina Insan Batang Kuis, peneliti mengajukan saran kepada pihak terkait sebagai berikut:

1. Diharapkan kepada Kepala Sekolah dalam bentuk berkomunikasi untuk meningkatkan kinerja guru haruslah lebih memperhatikan faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi kinerja guru sehingga Kepala Sekolah dapat melakukan komunikasi secara tepat yang mana akan menuju pada hasil yang sesuai dengan harapan dan tujuan sekolah sehingga dapat meningkatkan mutu sekolah dan diharapkan Kepala Sekolah mampu untuk terus menjadi tauladan atau contoh bagi bawahannya.
2. Diharapkan kepada guru untuk lebih mengoptimalkan kinerja guru-guru agar tujuan yang sekolah dapat terlaksana dengan efektif dan efisien sehingga dapat memajukan sekolah, guru juga diharapkan harus memiliki sifat ikhlas dalam bekerja sehingga tidak menjadi beban dalam bekerja, meskipun diawasi ataupun tidak diawasi oleh pimpinan guru selalu bekerja dengan optimal. Tugas sebagai seorang guru yaitu: Mendidik, mengajar, mengarahkan, membimbing, melatih, menilai dan mengevaluasi peserta didik.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Baqi, Muhammad Fuad. *Al-Lu'lu Wal Marjan*, Semarang: Al-Ridha. 1993.
- Afrizal. *Metode Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Rajawali Pers. 2014.
- Arikunto, Suharsimi. *Manajemen Pendidika*. Jakarta: Rineka Cipta. 1990.
- _____. *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatann Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta. 2013.
- B. Uno, Hamzah. *Profesi Kependidikan Problema, Solusi, dan Reformasi Pendidikan diindonesia*. Jakarta: Bumi Aksara. 2011.
- Basrowi dan Suwandi. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Jakarta: PT Rineka Cipta. 2008.
- Choliq, Abdul. *Pengantar Manajemen*. Yogyakarta: Penerbit Ombak. 2014.
- Danim, Sudarwan. *Visi Baru Manajemen Sekolah*. Jakarta: PT Bumi Aksara. 2009.
- _____ dan khairil. *Profesi Kependidikan*. Bandung: Alfabeta. 2010.
- Daryanto, M. *Administrasi Dan Manajemen Sekolah*. Jakarta : Renika Cipta. 2013.
- Departemen Agama RI, *Al-Qur'an Dan Terjemahannya*, Sigma Exmedia Arkanleema.
- Depdikbud. *Peranan Guru dalam Peningkatan PBM dan Mutu Pendidikan*. Jakarta: Depdikbud. 1994
- Djamarah, Syaipul Bahri. *Guru dan Anak Didik dan Integrasi Edukatif*. Jakarta: Rineka Cipta. 2005.
- Hadijaya, Yusuf. *Administrasi Pendidikan*. Medan: Perdana Publishing. 2012.
- Hidayat, Rahmat dan Candra Wijaya. *Ayat-Ayat Al-Quran Tentang Manajemen Pendidikan Islam*. Medan: Lembaga Peduli Pengembangan Pendidikan Indonesia (LPPPI). 2017.
- Hikmat. *Manajemen Pendidika*. Bandung: Pustaka Setia. 2009.
- Kasiran, Moh. *Metodologi Penelitian: Refleksi Pengembangan dan Penguasaan Metodologi Penelitian*. Malang: UIN Malang Press. 2008.
- Kementerian Agama RI. *Al-Qur'an Terjemah dan Tajwid*. Bandung: Syqma exagrafika. 2014.
- Komariah, Aan Dan Cipi Triatna. *Visionary Leadership Menuju Sekolah Efektifitas*. Jakarta : Bumi Aksara. 2010.

- Mesiono. *Manajemen Organisasi*. Medan: Citapustaka Media Perintis. 2012.
- Muhammad, Arni. *Komunikasi Organisasi*. Jakarta: Bumi Aksara. 2014.
- Mustafah, Jejen. *Peningkatan Kompetensi Guru Melalui Pelatihan dan Sumber Belajar Teori dan Praktik*. Jakarta: Kencana. 2011.
- Nasrudin, Endin. *Psikologi Manajemen*, Bandung: Pustaka Setia. 2010.
- Nurudin. *Ilmu Komunikasi Ilmiah dan Populer*. Jakarta: Rajawali Pers. 2017.
- Nurjaman, Kadar dan Khaerul Umam. *Komunikasi dan Public Relation Panduan Untuk Mahasiswa, Birokrat dan Praktik Bisnis*. Bandung: Pustaka Setia. 2012.
- Rivai, Veithzal. *Pemimpin dan Kepemimpinan dalam Organisasi*. Jakarta: Rajawali Pers. 2014.
- Ruliana, Poppy. *Komunikasi Organisasi*. Jakarta : Raja Grafindo Persada. 2014.
- Ruslan, Rosady. *Metode Penelitian: public relations & Komunikasi*. Jakarta : PT Raja Grafindo Persada. 2008.
- Sanjaya, Wina. *Kurikulum dan Pembelajaran*. Jakarta: Kencana. 2010.
- Sedarmayanti. *Manajemen Sumber Daya Manusia Reformasi Birokrasi dan Manajemen Bawahan Negeri Sipil*. Bandung: Refika Aditama. 2007.
- Siahaan, Amiruddin. *Administrasi Satuan Pendidikan*. Medan: Perdana Publishing. 2012.
- Sudjana, Nana. *Dasar-Dasar Proses Belajar Mengajar*. Bandung: Sinar Baru. 1982.
- Sugiyono. *Metode Penelitian Pendidikan, Pendekatan Kuantitatif dan Kualitatif*. Bandung: Alfabeta. 2006.
- _____. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan Kombinasi (Mixed Methods)*. Bandung: Alfabeta. 2015.
- Supardi. *Kinerja Guru*. Jakarta: Rajawali Pers. 2014.
- Sutrisno, Edy. *Budaya Organisasi*. Surabaya: Kencana. 2010.
- Suyanto. *Menjadi Guru Profesional*. Jakarta: Erlangga. 2013.
- Syafaruddin, dkk. *Inovasi Pendidikan Suatu Analisis Terhadap Kebijakan Baru Pendidikan*. Medan: Perdana Publishing. 2016.
- Syafaruddin dan Asrul. *Kepemimpinan Pendidikan Kontemporer*. Bandung: Citapustaka Media. 2013.
- Syahrudin dan Salim. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Citapustaka Media. 2007.

- Tim Dosen UPI. *Manajemen Pendidikan*. Bandung: AlfaBeta. 2011.
- Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 Tentang *Sistem Pendidikan Nasional*. Bandung: Citra Utama. 2006.
- Undang-Undang RI No. 14 Tahun 2005 Tentang *Guru dan Dosen dan Peraturan Mendiknas Nomor 11 Tahun 2005 beserta Penjelasannya*. Bandung: Citra Utama. 2006.
- Wahyosumidjo. *Kepemimpinan Kepala Sekolah: Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*. Jakarta: Rajawali Press. 2007.
- Wahyudi, Imam. *Pengembangan Pendidikan : Strategi Inovatif & Kreatif Dalam Mengelola Pendidikan Secara Komprehensif*. Jakarta: PT. Prestasi Pustakaraya. 2012.
- Wibowo. *Manajemen Kinerja*. Jakarta: Raja Grafindo Persada. 2007.
- www.definisi-pengertian.com. (Diakses pada tanggal 27 Januari 2019).
- www.digilib.mercubuana.ac.id. (Diakses pada tanggal 10 Februari 2019).
- www.journal.um.ac.id. (Diakses pada tanggal 10 Februari 2019).
- www.journal.uny.ac.id. (Diakses pada tanggal 10 Februari 2019).
- www.jurnal.upi.edu. (Diakses pada tanggal 10 Februari 2019).
- www.tafsirq.com. (Diakses pada tanggal 25 Februari 2019)
- www.uinsu.ac.id. (Diakses pada tanggal 10 Februari 2019).
- Zilkarnain, Wildan. *Dinamika Kelompok*. Jakarta: Bumi Aksara. 2013.

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

A. Identitas Diri

1. Nama : Atika Hanan Julia Harahap
2. Nim : 0332173011
3. Tempat/Tanggal Lahir: Medan, 01 Juli 1995
4. Agama : Islam
5. Anak Ke : 1 (Pertama)
6. Jumlah Saudara : 5 (Lima)
7. Alamat Rumah : Dusun II, Desa Baru, Kecamatan Batang Kuis, Kabupaten Deli Serdang, Sumatera Utara, Indonesia.
8. Nama Orang Tua
 - a. Ayah : Muhammad Rapi Harahap
 - b. Ibu : Gustina Raya Nasution
 - c. Pekerjaan : - Ayah : Wiraswasta
- Ibu : Ibu Rumah Tangga
9. No. Hp : 0852-7704-7204
10. Email : atikahananjuliaharahap@gmail.com
Athaju.harahap@gmail.com

B. Riwayat Pendidikan

1	SD Negeri No. 101873 Batang Kuis	Tahun 2001-2007
2	SMP Swasta Galih Agung Pondok Pesantren Darul Arafah Lau Bakeri	Tahun 2007-2010
3	SMA Swasta Galih Agung Pondok Pesantren Darul Arafah Lau Bakeri	Tahun 2010-2013
4	S-1 Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara	Tahun 2013-2017
5	S-2 Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara	Tahun 2017-2019

C. Pengalaman Organisasi

- OPDYGA : Organisasi Pelajar Dyah Galih Agung.
 - ❖ Bagaian Dapur : Tahun 2011
 - ❖ Bagian Pengurus Asrama Kelas II SMP : Tahun 2012

D. Pengalaman Kerja

- Tenaga Pendidik di SD Islam Bintang Batang Kuis : Tahun 2017-2018
- Tenaga kependidikan di SD dan SMP Al-Yusdah : Tahun 2018

Demikian biodata ini diperbuat untuk dapat digunakan seperlunya.