

**EFEKTIVITAS KOMUNIKASI KEPALA SEKOLAH  
DALAM MEMBANGUN KUALITAS KINERJA GURU  
SEKOLAH AL-MASDAR LUBUK PAKAM**

**SKRIPSI**

**Oleh:**

**ISMAIL SALEH SIREGAR**

**1703110051**

**Program Studi Ilmu Komunikasi  
Konsentrasi Hubungan Masyarakat**



**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATRA UTARA**

**MEDAN**

**2022**

## BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

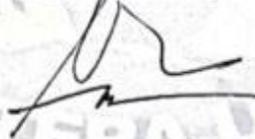
بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Telah selesai diberikan bimbingan dalam penulisan skripsi sehingga naskah skripsi ini telah memenuhi syarat dan dapat disetujui untuk dipertahankan dalam ujian skripsi, oleh:

Nama : Ismail Saleh Siregar  
NPM : 1703110051  
Program Studi : Ilmu Komunikasi  
Judul Skripsi : **EFEKTIVITAS KOMUNIKASI KEPALA SEKOLAH  
DALAM MEMBANGUN KUALITAS KINERJA  
GURU SEKOLAH AL-MASDAR LUBUK PAKAM**

Medan, 8 April 2022

PEMBIMBING



**Dra. Hj. ASMAWITA, AM, Lc., MA.**

Disetujui Oleh

KETUA PROGRAM STUDI



**AKHYAR ANSHORI, S.Sos., M.I.Kom**

DEKAN



**Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos., MSP**

## PENGESAHAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Skripsi ini telah dipertahankan di depan Tim Penguji Ujian Skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Oleh:

Nama : Ismail Saleh Siregar  
NPM : 17031100051  
Program Studi : Ilmu Komunikasi  
Pada hari, tanggal : Jumat, 8 April 2022  
Waktu : Pukul 08.30 s.d Selesai

### TIM PENGUJI

PENGUJI I : Dr. YAN HENDRA, M.SI.

(.....)

PENGUJI II : FADHIL PAHLEVI HIDAYAT, S.I.Kom.,M.I.Kom.

(.....)

PENGUJI III : Dra. Hj. ASMAWITA, AM, Lc., MA.

(.....)

### PANITIA PENGUJI

Ketua,

Sekretaris,

Dr. ARIFY SALEH, S.Sos., MSP

ABRAR ADHANI, S.Sos.,M.I.Kom

## PERNYATAAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Dengan ini saya, Ismail Saleh Siregar, NPM 1703110051, menyatakan dengan sungguh-sungguh:

1. Saya menyadari bahwa memalsukan karya ilmiah dalam segala bentuk yang dilarang oleh undang-undang, termasuk pembuatan karya ilmiah oleh orang lain dengan sesuatu imbalan, atau memplagiat atau menjiplak atau mengambil karya orang lain, adalah tindakan kejahatan yang harus dihukum menurut undang-undang yang berlaku.
2. Bahwa skripsi ini adalah hasil karya dan tulisan saya sendiri, bukan karya orang lain, atau karya plagiat, atau karya jiplakan dari karya orang lain.
3. Bahwa di dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh kesarjanaaan di suatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Bila di kemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar, saya bersedia tanpa mengajukan banding menerima sanksi:

1. Skripsi saya ini beserta nilai-nilai hasil skripsi saya dibatalkan.
2. Pencabutan kembali gelar kesarjanaaan yang telah saya peroleh, serta pembatalan dan penarikan ijazah sarjana dan transkrip nilai yang telah saya terima.

Medan, 8 April 2022

Yang menyatakan,

  
162E2AJX856305677

Ismail Saleh Siregar

## KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Puji dan Syukur Alhamdulillah saya panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat serta karunia-Nya kepada saya sehingga saya dapat menyelesaikan Skripsi yang berjudul “Efektivitas komunikasi kepala sekolah dalam membangun kualitas kinerja guru sekolah AL-Masdar Lubuk Pakam” dan juga dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik dan tepat pada waktunya.

Ucapan terimakasih dan doa sedalam-dalamnya penulis berikan kepada Ayahanda Almarhum **Monang Siregar**, dan Almarhumah Ibunda **Nurhaida Pulungan** atas dukungan materil, moral, serta nasehat-nasehat yang selama ini diberikan kepada penulis dan juga dukungan doa serta support sehingga penulis bisa menyelesaikan skripsi dan perkuliahan.

Penulis juga mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada pihak-pihak yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini dengan sebaik-baiknya, yaitu:

1. Bapak Prof. Dr. Agussani, M.AP. selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
2. Bapak Dr. Arifin Saleh, S.Sos.,MSP. selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Bapak Abrar Adhani, S.Sos,M.I.Kom. selaku Wakil Dekan I Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

4. Ibu Dra.Hj.Yurisna Tanjung,M.AP selaku Wakil Dekan III Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Bapak Akhyar Anshori, S.Sos., M.I.Kom., selaku Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. Bapak Faizal Hamzah Lubis, S.Sos.,M.I.Kom., selaku Sekretaris Program Studi Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Univeristas Muhammadiyah Sumatera Utara.
7. Ibu Hj. Asmawita AM, Lc.,MA., selaku dosen pembimbing penulis yang telah banyak membantu memberikan banyak masukan waktu tenaga pikiran kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
8. Seluruh Bapak dan Ibu Dosen, Pegawai Biro Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
9. Kepada Kepala sekolah,guru, dan perangkat sekolah Al-Masdar yang telah meluangkan waktunya untuk membantu penulis melakukan penelitian lapangan, penulis ucapkan terimakasih yang sebesar- besarnya atas partisipasinya.
10. Ucapan terimakasih penulis ucapkan kepada abang dan kakak Dumasari Siregar, S.Pd.,Muhammad Idris Siregar S.H.,Lili Andriani S.Pd. Rio Suwardi,Kardin Pulungan,Fitriani Rangkuti terimakasih atas dukungannya dan motivasinya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik.

11. Terimakasih penulis ucapkan kepada teman-teman seperjuangan penulis dalam mengerjakan skripsi yaitu Diyana Faradita, Annisa Putri Hasibuan, Ifatul Azizah, M. Ade Syahputra, Mhd Lutfi Nasution, M Fiqri izha Lubis, Noverina, Nurlaili, Kusniati, Meilya sanz, Mifta Wilda Triana, Anisha Maulida, Zam Zam Julkifli, Nazla Irwani.

12. Kemudian yang terakhir kepada seluruh rekan, teman, kerabat, dan saudara yang telah membantu dan memberikan dukungan motivasi dan semangat yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu, penulis mohon maaf dan penulis ucapkan terimakasih atas seluruh bantuannya.

Akhir kata, penulis memohon maaf jika ada kesalahan dan kekurangan yang terdapat pada skripsi ini. Namun berharap saran dan kritik dalam rangka perbaikan penulisan skripsi ini. Terimakasih.

Medan, 20 februari 2022

Penulis,

Ismail Saleh Siregar

**EFEKTIVITAS KOMUNIKASI KEPALA SEKOLAH DALAM  
MEMBANGUN KUALITAS KINERJA GURU SEKOLAH AL-MASDAR  
LUBUK PAKAM**

**ISMAIL SALEH SIREGAR  
NPM : 1703110051**

**ABSTRAK**

Komunikasi kepala sekolah memiliki peranan penting dalam peningkatan kualitas kinerja guru serta merupakan salah satu aspek yang menentukan tercapainya keberhasilan pendidikan. Penelitian yang berjudul Efektivitas Komunikasi Kepala Sekolah dalam Membangun Kualitas Kinerja Guru Sekolah Al-Masdar Lubuk Pakam bertujuan untuk mengetahui Efektivitas Komunikasi Kepala Sekolah terhadap Peningkatan Kualitas Guru Sekolah Al-Masdar Lubuk Pakam. Teori yang digunakan dalam penelitian ini adalah Teori komunikasi interpersonal. Metode Penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah Metode Kualitatif. Informan atau Narasumber dalam penelitian ini adalah Kepala Sekolah dan Guru di sekolah AL-Masdar Lubuk Pakam. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara mendalam. Teknik yang digunakan adalah teknik analisis deskriptif kualitatif. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa komunikasi kepala sekolah sangat efektif dalam proses membangun kualitas kinerja guru.

**Kata kunci : *Efektivitas, Kinerja, Komunikasi Kepala Sekolah dan Guru.***

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>i</b>
<b>ABSTRAK.....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR BAGAN .....</b>	<b>viii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Pembatasan Masalah .....	4
1.3 Rumusan Masalah .....	4
1.4 Tujuan Penelitian dan Manfaat Penelitian .....	4
1.5 Sistematika Penulisan.....	6
<b>BAB II URAIAN TEORITIS .....</b>	<b>7</b>
2.1 Komunikasi.....	7
2.1.1 Pengertian Komunikasi.....	7
2.1.2 Unsur-Unsur Komunikasi .....	8
2.1.3 Media Komunikasi.....	10
2.1.4 Proses Komunikasi .....	13
2.1.5 Fungsi Komunikasi .....	13
2.2 Teori Efektivitas.....	15
2.2.1 Faktor Faktor Efektivitas .....	16
2.1.2Tingkatan Ukuran Efektivitas .....	18
2.3 Kinerja .....	20
2.3.1 Pengertian Kinerja.....	20
2.3.2 Faktor Faktor Kinerja.....	21
2.3.3 Indikator Kinerja .....	22
2.4 Komunikasi Interpersonal .....	23
2.4.1 Pengertian Komunikasi Antar Pribadi .....	23
2.4.2 Teori Teori Komunikasi Antar Pribadi .....	24
2.4.3 Ciri Ciri Komunikasi Antar Pribadi.....	25
2.4.4 Bentuk Komunikasi Antar Pribadi.....	26

2.4.6	Klasifikasi Komunikasi Antar Pribadi .....	26
2.4.7	Tujuan Komunikasi Antar Pribadi .....	27
2.4.8	Efektivitas Komunikasi Antar Pribadi .....	29
2.5	Kepala Sekolah .....	29
2.5.1	Pengertian Kepala Sekolah .....	29
2.5.2	Peran Kepala Sekolah .....	30
2.5.3	Tugas dan Tanggung Jawab Kepala Sekolah.....	32
2.6	Guru .....	34
2.6.1	Pengertian Guru .....	34
2.6.2	Peran dan Tugas Guru.....	35
<b>BAB III</b>	<b>METODE PENELITIAN .....</b>	<b>36</b>
3.1	Jenis Penelitian.....	36
3.2	Kerangka Konsep .....	37
3.3	Definisi Konsep.....	39
3.4	Kategorisasi Penelitian.....	39
3.5	Informan .....	39
3.6	Teknik Pengumpulan Data.....	40
3.7	Teknik Analisis Data.....	40
3.8	Lokasi dan Waktu Penelitian.....	41
<b>BAB IV</b>	<b>HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>42</b>
4.1	Hasil Penelitian .....	42
4.2	Hasil Wawancara .....	42
4.3	Pembahasan.....	54
4.3.1	Efektivitas .....	54
4.3.2	Komunikasi Antar Pribadi Verbal dan Non Verbal .....	55
4.3.3	Tugas,Pokok,fungsi, dan kepuasan .....	57
<b>BAB V</b>	<b>PENUTUP .....</b>	<b>59</b>
5.1	Simpulan .....	59
5.2	Saran.....	60
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	<b>.....</b>	<b>61</b>

**DAFTAR TABEL**

Tabel 3.1 Kategorisasi..... 39

## DAFTAR BAGAN

Bagan 3.1 Kerangka Konsep.....	37
--------------------------------	----

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Komunikasi antara kepala sekolah dan guru sangat penting dalam menentukan proses keberhasilan pendidikan, melalui komunikasi yang baik materi ajar dalam pendidikan bisa tersampaikan dengan baik. Namun tidak sedikit permasalahan di beberapa sekolah tertentu terkait kinerja guru yang kurang maksimal bermula dari komunikasi yang kurang baik antara kepala sekolah dan guru.

Kepala sekolah dan guru perlu membangun komunikasi yang sehat dan efektif, sehingga dapat membantu perkembangan kualitas kinerja guru di sekolah. Peranan komunikasi dalam lingkungan sekolah tidak hanya sebagai sarana atau alat bagi kepala sekolah dalam menyampaikan informasi, tetapi juga sebagai sarana dalam mewujudkan kerjasama.

Faktor kepemimpinan kepala sekolah sangat berkaitan dengan upaya peningkatan motivasi kerja guru. Kepemimpinan kepala sekolah menjadi salah satu faktor yang menentukan dalam keberlangsungan dan perkembangan pendidikan. Seorang pemimpin harus dapat mempengaruhi bawahannya untuk melaksanakan tugas yang diperintahkan.

Menurut Mulyasa dalam (Abdul Rahmat, 2020:35) mengemukakan bahwa kepala sekolah memiliki peran yang sangat penting,serta menentukan berhasil tidaknya pelaksanaan kegiatan sekolah.

Lingkungan kerja juga menjadi salah satu faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai.Meskipun lingkungan kerja tidak melaksanakan proses produksi dalam suatu perusahaan,namun lingkungan kerja mempunyai pengaruh langsung terhadap para karyawan yang melaksanakan proses produksi.Jika karyawan menyenangi lingkungan kerja dimana dia bekerja, maka karyawan tersebut akan betah ditempat kerjanya, melakukan aktivitasnya sehingga waktu kerja dipergunakan secara efektif.

(Nitisemito dalam Nuraini) berpendapat lingkungan kerja menjadi salah satu faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai,seperti lingkungan yang nyaman dengan adanya air conditioner (AC), penerangan yang memadai dan beberapa fasilitas lain,namun gaya kepemimpinan seorang pemimpin lebih mempengaruhi kualitas kinerja bawahannya.

Gaya kepemimpinan kepala sekolah berpengaruh besar terhadap kinerja tenaga pendidik untuk meningkatkan produktivitas kerja demi mencapai tujuan,dan mewujudkan visi misi sekolah.dalam kaitannya dengan hal tersebut,seorang kepala sekolah bertanggung jawab dalam mengarahkan apa yang baik bagi tenaga kependidikan,dan kepala sekolah juga harus menjadi contoh yang baik pula bagi bawahannya.

Pola komunikasi antara kepala sekolah dan guru merupakan pola yang terjadi antar pribadi atau interpersonal communication. Kemampuan komunikasi interpersonal menjadi sangat penting untuk dapat dipahami dan dikuasai oleh mereka yang mempunyai profesi yang berhubungan dengan orang lain, misalnya seorang kepala sekolah selaku pimpinan di lingkungan sekolah.

Pada hubungan komunikasi Antar Pribadi, Dalam hal ini pola pola komunikasi yang digunakan oleh kepala sekolah dapat mempengaruhi bagaimana program kerja yang ditetapkan bisa dilaksanakan dengan baik oleh bawahan atau guru (Muhammad Budyatna).

Dalam observasi dan wawancara terhadap kepala sekolah sebelumnya yang dilakukan peneliti (12/2021), diperoleh informasi bahwasanya kepala sekolah Al-Masdar sering melakukan tukar pendapat serta diskusi dengan guru-guru yang lain dalam membuat kebijakan yang akan diberlakukan, agar nantinya setiap individu mudah memahami apa saja yang menjadi hak dan kewajiban dalam menjalankan kegiatan pendidikan.

Hubungan komunikasi kepala sekolah Al-Masdar dengan guru terjalin sangat baik walau terkadang ada beberapa masalah yang timbul akibat kesalahan dalam memberikan maupun menerima informasi, hal inilah yang perlu diperhatikan oleh kepala sekolah dan guru agar proses komunikasi Antar Pribadi berjalan dengan baik.

Berdasarkan latar belakang ini penulis tertarik untuk mengetahui lebih banyak dan lebih mendalam mengenai Efektifitas Komunikasi Kepala Sekolah dalam Membangun Kualitas Kinerja Guru sekolah AL-MASDAR Lubuk Pakam sehingga penulis mengajukan judul penelitian “Efektifitas Komunikasi Kepala Sekolah dalam Membangun Kualitas Kinerja Guru di Sekolah sekolah AL-MASDAR Lubuk Pakam”.

## **12 Pembatasan Masalah**

Peneliti akan membatasi masalah penelitian ini agar kajian peneliti tidak terlalu besar. Adapun batasan masalah dalam penelitian ini antara lain sebagai berikut :

Peneliti membatasi masalah ini khusus untuk pengajar dan kepala sekolah pada tingkatan sekolah menengah atas di yayasan pendidikan sekolah Al Masdar lubuk pakam

## **13 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah di uraikan diatas, maka dapat dikemukakan rumusan masalah dalam penelitian ini adalah “Bagaimana komunikasi kepala sekolah dengan guru sekolah Al-MASDAR dalam membangun kualitas kinerja guru ?”.

## **14 Tujuan Penelitian dan Manfaat Penelitian**

Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui Efektivitas komunikasi kepala sekolah dalam membangun kualitas kinerja guru sekolah Al Masdar Lubuk Pakam

### Manfaat Penelitian

Adapun yang menjadi manfaat penelitian dari penulisan skripsi penulis, adalah sebagai berikut:

a) Secara Praktis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberi masukan kepada pihak-pihak lain, khususnya mahasiswa terkait dengan Efektivitas komunikasi kepala sekolah dalam membangun kualitas kinerja guru sekolah Al Masdar lubuk pakam.

b) Secara Akademis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah kajian ilmiah di bidang komunikasi tentang Efektivitas komunikasi kepala sekolah dalam membangun kualitas kinerja guru sekolah Al Masdar lubuk pakam.

c) Secara Teoritis

Secara teoritis, hasil penelitian ini diharapkan dapat menambahkan uraian yang bersifat teoritis tentang Efektivitas komunikasi kepala sekolah dalam membangun kualitas kinerja guru sekolah Al Masdar lubuk pakam.

## **15 Sistematika Penulisan**

### **BAB I PENDAHULUAN**

Pada bab ini penulis memaparkan latar belakang masalah, pembatasan masalah, perumusan masalah, serta tujuan dan manfaat penelitian.

### **BAB II URAIAN TEORITIS**

Pada bab ini penulis nmenjelaskan komunikasi secara umum,komunikasi interpersonal,efektivitas ,kepala sekolah,dan guru.

### **BAB III METODE PENELITIAN**

Pada bab ini penulis menjelaskan persiapan dari pelaksanaan penelitian yang menguraikan tentang metodologi penelitian, kerangka konsep, definisi konsep, kategorisasi, narasumber, teknik pengumpulan data, teknik analisis data, serta sistematika penulisan.

### **BAB IV HASIL PENELITIAN**

Pada bab ini, penulis menjelaskan hasil penelitian dan pembahasan.

### **BAB V PENUTUP**

Berisi tentang simpulan dan saran.

## **BAB II**

### **URAIAN TEORITIS**

#### **21 Komunikasi**

##### **2.1.1 Pengertian Komunikasi**

Istilah komunikasi dalam bahasa Inggris *communication* berasal dari kata Latin *communicare* yang artinya menyampaikan dan bersumber dari kata *communis* yang berarti sama. Sama disini maksudnya adalah sama maknanya. Suatu percakapan yang dapat dikatakan komunikatif apabila komunikan dan komunikator saling mengerti bahasa dan makna bahan percakapan. Dengan kata lain, komunikasi tidak hanya bertujuan agar orang lain sebatas mengerti dan mengetahui. Tetapi juga agar orang lain menerima suatu paham atau keyakinan dan melakukan suatu kegiatan.

Setelah menyadari pentingnya komunikasi bagi kehidupan sosial, budaya, pendidikan, dan politik, maka komunikasi yang pada awalnya merupakan pengetahuan kini menjadi ilmu. Seperti ilmu-ilmu lainnya, ilmu komunikasi pun menyelidiki gejala komunikasi secara ontologis (pengertian), aksiologis (proses), dan epistemologis (tujuan). Dan pada hakikatnya, proses komunikasi yaitu sebagai proses penyampaian pikiran atau perasaan oleh seseorang (komunikator) kepada orang lain (komunikan). Komunikasi akan berhasil apabila pikiran disampaikan dengan perasaan yang disadari (Effendy, 2011)

Pada dasarnya, komunikasi ialah suatu proses penyampaian pesan yang di sampaikan kepada komunikan dari komunikator melalui media atau saluran-saluran tertentu baik secara langsung atau tidak langsung dengan maksud memberikan dampak dan mengharapkan adanya umpan balik (*feedback*) kepada komunikan sesuai dengan yang diharapkan komunikator. Di dalam berkomunikasi diharapkan adanya pemahaman makna yang sama antara komunikan dan komunikator agar tujuan komunikasi dapat tercapai dengan baik.

Komunikasi merupakan kebutuhan penting setiap manusia. Tanpa komunikasi manusia tidak akan mungkin dapat bertahan hidup. Dengan berkomunikasi manusia dapat memenuhi kebutuhan hidupnya. Baik itu kebutuhan fisik maupun psikis. Seperti yang diungkapkan oleh Thomas M. Scheidel (Mulyana, 2000), bahwa kita berkomunikasi terutama untuk menyatakan dan mendukung identitas diri, untuk membangun kontak social dengan orang di sekitar kita, dan untuk mempengaruhi orang lain untuk merasa, berpikir, atau berperilaku seperti yang kita inginkan.

## **2.1.2 Unsur Unsur Komunikasi**

Pada komunikasi tersebut terdapat unsur-unsur yang membangun suatu proses komunikasi. Tanpa unsur-unsur tersebut maka komunikasi akan mustahil untuk tercipta. Ada 3 unsur fundamental yang dapat membangun komunikasi yaitu: komunikator, pesan dan komunikan. Komunikator yaitu orang yang menyampaikan pesan, pesan yaitu informasi yang ingin disampaikan bisa berupa lambang, simbol, isyarat,

dan lainnya. Keberhasilan komunikasi terlihat apabila komunikator dan komunikan memiliki pemaksaan yang sama terhadap isi pesan tersebut.

Selain dari tiga unsur fundamental tersebut, terdapat beberapa unsur lainnya yang ada di dalam komunikasi (Roudhonah, 2019), yaitu:

a) *Source* (sumber)

Apa yang ada dipikiran seseorang baik berupa ide, gagasan, symbol, lambang, gambar, pengetahuan, pengalaman, peristiwa, dan lain-lain yang berasal dari hasil persepsi seseorang.

b) *Encoder* (komunikator)

Komunikator yaitu orang yang pertama kali menyampaikan pesan. Dengan kata lain, seorang komunikator berusaha menafsirkan pesan yang akan disampaikan agar komunikan dapat memahaminya.

c) *Message* (pesan)

Pesan yaitu hal yang disampaikan baik berupa lambang kata- kata, gambar ataupun yang lainnya.

d) *Decoder*

*Decoder* atau komunikan ialah orang yang menerima pesan tersebut. Dalam menerima pesan, *decoder* atau komunikan bersifat *decoding* yaitu berusaha menafsirkan isi dari pesan yang disampaikan *encoder* atau komunikator.

e) *Medium*

*Medium* adalah alat untuk menyampaikan pesan tersebut. Alat disini bisa berupa alat komunikasi seperti telepon atau media massa seperti TV, radio, Koran, dll

f) *Feedback* (umpan balik)

*Feedback* atau umpan balik yaitu tanggapan atau respon komunikasi terhadap komunikator maupun sebaliknya. Hal ini untuk mengetahui apakah komunikasi dapat diterima dan berjalan baik.

g) *Destination*

*Destination* yaitu tujuan yang ingin dicapai didalam proses komunikasi. Tujuan komunikasi sendiri ialah agar pesan yang disampaikan oleh komunikator memiliki makna yang sama baik antara komunikator maupun komunikan.

### **2.13 Media komunikasi**

a. Pengertian media komunikasi

Menurut Syaifudin (2016), Media komunikasi yaitu sarana atau alat yang dapat dipergunakan dalam menyampaikan pesan dari komunikator kepada khalayak untuk memproduksi, mereproduksi, mendistribusikan atau menyebarkan dan menyampaikan sebuah informasi. Media komunikasi sangat berperan penting bagi kehidupan masyarakat. Secara sederhana media komunikasi adalah sebuah perantara dalam

menyampaikan informasi dari komunikator kepada komunikan yang bertujuan agar efisien dalam menyebarkan informasi atau pesan.

Fungsi media komunikasi menurut Syaifudin (2016) yaitu :

1. Efektivitas : media komunikasi sebagai sarana untuk mempermudah dalam proses penyampaian pesan
2. Efisiensi : media komunikasi sebagai sarana untuk mempercepat proses penyampaian informasi
3. Konkrit : media komunikasi sebagai sarana Mempercepat isi pesan yang memounyai sifat abstrak
4. Motivatif : media komunikasi sebagai sarana agar lebih semangat dalam menyampaikan informasi

b. Media komunikasi pembelajaran

Menurut KBBI (Kamus Besar Bahasa Indonesia), bahwa media dapat diartikan sebagai: (1) alat, dan (2) alat atau sarana komunikasi seperti majalah, radio, televisi, film, poster, dan spanduk. Selain itu media juga dapat diartikan sebagai sarana komunikasi dalam bentuk cetak maupun audio visual, termasuk teknologi perangkat kerasnya.

Menurut Criticos yang dikutip oleh Daryanto (2011:4) media merupakan salah satu komponen komunikasi, yaitu sebagai pembawa pesan dari komunikator menuju komunikan.

Sedangkan Menurut Gerlach dan Ely yang dikutip oleh Azhar Arsyad (2011), media apabila dipahami secara garis besar adalah

manusia, materi dan kejadian yang membangun kondisi yang membuat siswa mampu memperoleh pengetahuan, ketrampilan atau sikap.

Sejalan dengan perkembangan teknologi, maka media komunikasi pembelajaran pun mengalami perkembangan melalui pemanfaatan teknologi itu sendiri. Berdasarkan teknologi tersebut, Azhar Arsyad (2011) mengklasifikasikan media atas empat kelompok, yaitu :

- a. Media hasil teknologi cetak.
- b. Media hasil teknologi audio-visual.
- c. Media hasil teknologi yang berdasarkan komputer.
- d. Media hasil gabungan teknologi cetak dan computer.

Ketika manusia berkomunikasi, tentu diperlukan adanya media komunikasi. Keseluruhan fasilitas yang dimanfaatkan penggunaannya dalam membuat, melakukan reproduksi, mengedarkan serta penyampaian terhadap pesan yang disebut sebagai media untuk berkomunikasi (Koesomowidjojo, 2021).

Berdasarkan beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa media adalah segala sesuatu benda atau komponen yang dapat digunakan untuk menyalurkan pesan dari pengirim ke penerima sehingga dapat merangsang pikiran, perasaan, perhatian dan minat siswa dalam proses belajar. Kepala sekolah dan guru dalam lingkungan sekolah juga memiliki media komunikasi untuk membantu dan memudahkan mereka dalam berkomunikasi beberapa diantaranya seperti telepon, e-mail, bahkan media sosial seperti grup whatsapp.

## **2.14 Proses komunikasi**

Menurut Effendy (2011:11), proses komunikasi terbagi menjadi dua tahap utama, antara lain sebagai berikut:

### **1. Proses Komunikasi secara primer**

Adalah proses penyampaian pikiran atau perasaan seseorang kepada orang lain dengan menggunakan lambang (symbol) sebagai medianya. Lambang sebagai media primer dalam proses komunikasi adalah bahasa, isyarat, gambar, warna dan lain sebagainya yang secara langsung dapat menerjemahkan pikiran atau perasaan seorang komunikator kepada komunikan.

### **2. Proses komunikasi secara sekunder**

Menurut Effendy (2011:16), komunikasi secara sekunder merupakan proses penyampaian pesan oleh seseorang kepada orang lain dengan menggunakan alat atau sarana sebagai media kedua setelah menggunakan media isyarat atau lambang. Seorang komunikator menggunakan media kedua dalam melancarkan komunikasinya dikarenakan sarana komunikasi berada jauh dan tidak dapat dijangkau ketika menggunakan komunikasi secara langsung.

## **2.15 Fungsi Komunikasi**

Dalam kehidupan sehari-hari setiap orang harus berinteraksi melalui komunikasi, komunikasi berfungsi untuk menyampaikan pesan dari seseorang kepada orang lain menggunakan lambang sebagai media. Diantaranya yaitu ada empat fungsi utama komunikasi (Cangara, 2016) :

- a) *To Inform* (menginformasikan)
- b) *To Educate* (mendidik)
- c) *To Entertain* (menghibur)
- d) *To Influence* (mempengaruhi)

Masing-masing fungsi komunikasi tersebut dijelaskan sebagai berikut:

- a) *To Inform* (menginformasikan)

Fungsinya yaitu untuk memberikan informasi kepada orang lain tentang suatu peristiwa, masalah, pendapat, pikiran, segala tingkah laku orang lain dan apa yang disampaikan orang lain.

- b) *To Educate* (mendidik)

Yaitu sebagai sarana pendidikan. Karena melalui komunikasi, manusia dalam suatu lingkungan masyarakat dapat menyampaikan segala bentuk pengetahuan, ide, gagasan, kepada orang lain sehingga orang lain dapat menerima segala bentuk informasi yang kita berikan.

- c) *To Entertain* (menghibur)

Yaitu komunikasi yang berfungsi untuk menghibur dan memberikan kesenangan kepada orang lain dan juga mencegah kebosanan masyarakat sebagai penerima informasi.

- d) *To Influence* (mempengaruhi)

Selain sebagai sarana untuk menyampaikan pendidikan, informasi dan sebagai sarana dalam menghibur orang lain. Komunikasi juga berfungsi untuk memberikan pengaruh kepada orang lain. Saling mempengaruhi segala bentuk

sikap dan perilaku orang lain agar mengikuti apa yang diharapkan.

## **22 Teori Efektivitas**

Kata efektif berasal dari bahasa Inggris yaitu *effective* yang berarti berhasil atau sesuatu yang dilakukan berhasil dengan baik. Efektivitas merupakan unsur pokok untuk mencapai tujuan atau sasaran yang telah ditentukan di dalam setiap organisasi, kegiatan ataupun program. Dikatakan efektif apabila tujuan ataupun sasaran tercapai sesuai dengan yang telah ditentukan.

Pengertian tersebut sesuai dengan pendapat Mahmudi (2005:92) yang menyatakan bahwa efektivitas merupakan hubungan antara output dengan tujuan, semakin besar kontribusi (sumbangan) output terhadap pencapaian tujuan, maka semakin efektif organisasi, program atau kegiatan.

Selain itu, Kurniawan (2005:109) mendefinisikan efektivitas adalah kemampuan melaksanakan tugas, fungsi (operasi kegiatan program atau misi) daripada suatu organisasi atau sejenisnya yang tidak adanya tekanan atau ketegangan diantara pelaksanaannya.

Sehingga dapat disimpulkan dari beberapa teori di atas bahwa efektivitas merupakan suatu ukuran yang menyatakan seberapa jauh target sasaran atau tujuan telah tercapai, di mana makin besar persentase target yang dicapai, makin tinggi efektivitasnya. . Unsur-unsur yang penting dalam mengukur efektivitas adalah pencapaian tujuan-tujuan yang sesuai

dengan apa yang telah disepakati secara maksimal. Tujuan tersebut merupakan harapan yang telah dicita-citakan dari serangkaian proses.

## **2.2.1 Faktor Faktor efektivitas**

Menurut O'reilly (2003), terdapat beberapa faktor yang dapat mempengaruhi efektivitas, Faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas terkhususnya efektivitas kerja dalam organisasi adalah :

### a) Waktu.

Ketepatan waktu dalam menyelesaikan suatu pekerjaan merupakan faktor utama. Semakin lama tugas yang dibebankan itu dikerjakan, maka semakin banyak tugas lain menyusul dan hal ini akan memperkecil tingkat efektivitas kerja karena memakan waktu yang tidak sedikit.

### b) Tugas.

Bawahan harus diberitahukan maksud dan pentingnya tugas-tugas yang didelegasikan kepada karyawannya.

### c) Produktivitas.

Seorang pegawai mempunyai produktivitas kerja yang tinggi dalam bekerja tentunya akan dapat menghasilkan efektivitas kerja yang baik demikian pula sebaliknya.

d) Motivasi.

Pimpinan dapat mendorong pegawainya melalui perhatian pada kebutuhan dan tujuan mereka yang sensitif. Semakin termotivasi karyawan untuk bekerja secara positif semakin baik pula kinerja yang dihasilkan.

e) Evaluasi Kerja.

Pimpinan memberikan dorongan, bantuan dan informasi kepada bawahannya, sebaliknya pegawai harus melaksanakan tugas dengan baik dan menyelesaikan untuk dievaluasi tugas terlaksana dengan baik atau tidak.

f) Pengawasan.

Dengan adanya pengawasan maka kinerja pegawai dapat terus terpantau dan hal ini dapat memperkecil resiko kesalahan dalam melaksanakan tugas.

g) Lingkungan Kerja.

Lingkungan Kerja adalah menyangkut tata ruang, cahaya alam dan pengaruh suara yang mempengaruhi konsentrasi seseorang sewaktu bekerja.

h) Perlengkapan dan Fasilitas.

Adalah suatu sarana dan peralatan yang disediakan oleh pimpinan dalam bekerja. Fasilitas yang kurang lengkap akan mempengaruhi kelancaran pegawai dalam bekerja.

Berdasarkan teori diatas,dapat disimpulkan bahwa faktor faktor efektivitas kerja sangat memiliki peranan yang sangat penting dalam menentukan hasil kinerja yang baik.

### **2.2.2 Tingkatan dan Ukuran Efektivitas**

David J. Lawless dalam Gibson, Ivancevich dan Donnely mengatakan bahwa efektifitas memiliki tiga tingkatan yaitu :

a) Efektivitas Individu

Efektivitas individu didasarkan pada pandangan dari segi individu yang menekankan pada hasil karya karyawan atau anggota dari organisasi.

b) Efektivitas kelompok

Adanya pandangan bahwa pada kenyataannya individu saling bekerja sama dalam kelompok. Jadi efektivitas kelompok merupakan jumlah kontribusi dari semua anggota kelompoknya.

c) Efektivitas Organisasi

Efektifitas organisasi terdiri dari efektivitas individu dan kelompok. Melalui pengaruh sinegritas, organisasi mampu mendapatkan hasil karya yang lebih tinggi tingkatannya

daripada jumlah hasil karya tiap-tiap bagiannya. Efektivitas organisasi dapat dirumuskan sebagai tingkat perwujudan sasaran yang menunjukkan sejauh mana sasaran telah dicapai.

Adapun kriteria atau ukuran mengenai pencapaian tujuan efektif atau tidak, seperti yang telah dikemukakan oleh Tangkilisan (2005:141) :

- a) Produktivitas
- b) Kemampuan adaptasi kerja
- c) Kepuasan kerja
- d) Kemampuan ber laba
- e) Pencarian sumber daya

Sedangkan, Menurut pendapat Krech, Cruthfied dan Ballachey (dalam Danim, 2004), mengemukakan ukuran dari efektivitas adalah sebagai berikut:

- a) Jumlah hasil yang dapat dikeluarkan, artinya hasil dapat berupa kuantitas atau bentuk fisik dari organisasi, program atau kegiatan. Dapat dilihat dari perbandingan antara kontribusi usaha (input) terhadap pencapaian tujuan (output).
- b) peningkatan kepuasan yang diperoleh yaitu ukuran dalam memperoleh kepuasan masyarakat mengenai media yang dapat di implementasikan oleh seseorang atau suatu organisasi untuk mencapai tujuan yang maksimal.

- c) Produk kreatif, artinya dalam dunia kerja perlu ditumbuhkan kreativitas dan kemampuan yang dapat menciptakan kondisi yang kondusif.
- d) Intensitas yang akan dicapai yaitu tingkat keseringan seseorang dalam melakukan suatu kegiatan tertentu yang didasarkan pada rasa senang terhadap kegiatan yang dilakukan memiliki ketaatan dan kegigihan dalam suatu tingkat intens sesuatu, dimana adanya rasa saling memiliki dengan kadar yang tinggi untuk mencapai suatu hasil yang maksimal dalam menjalankan program yang efektif.

## **23 Kinerja**

### **2.3.1 Pengertian Kinerja**

Menurut (Kasmir, 2016) kinerja adalah hasil kerja dan perilaku kerja yang telah dicapai dalam menyelesaikan tugas-tugas dan tanggung jawab yang diberikan dalam suatu periode tertentu.

Sedangkan menurut (Mangkunegara, 2013) kinerja karyawan adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Adapun menurut (Moeheriono, 2012) kinerja merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu program kegiatan atau kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi organisasi yang dituangkan melalui perencanaan strategi suatu organisasi.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa kinerja adalah hasil kerja atau prestasi yang dicapai seseorang dalam pekerjaannya dari sebuah program kerja sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

### **2.3.2 Faktor Faktor Kinerja**

faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan. Menurut (Mangkunegara, 2013) adalah sebagai berikut :

#### **a. Faktor Kemampuan**

Secara psikologis, kemampuan (ability) pegawai terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan reality (knowledge+skill). Artinya, pegawai yang memiliki IQ di atas rata-rata (IQ 110-120) dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka ia akan lebih mudah mencapai prestasi yang diharapkan.

#### **b. Faktor Motivasi**

Motivasi terbentuk dari sikap (attitude) seorang pegawai dalam menghadapi situasi kerja. Motivasi merupakan kondisi menggerakkan diri pegawai yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi (tujuan kerja).

Dari uraian tersebut terlihat jelas bahwa faktor yang mempengaruhi kinerja diantaranya adalah kemampuan dan motivasi yang diterapkan dalam organisasi.

### **2.3.3 Indikator kinerja**

Menurut Afandi (2018:89) indikator-indikator kinerja pegawai adalah sebagai berikut :

a) Kuantitas

hasil kerja Segala macam bentuk satuan ukuran yang berhubungan dengan jumlah hasil kerja yang bisa dinyatakan dalam ukuran angka atau padanan angka lainnya.

b) Kualitas hasil kerja

Segala macam bentuk satuan ukuran yang berhubungan dengan kualitas atau mutu hasil kerja yang dapat dinyatakan dalam ukuran angka atau padanan angka lainnya.

c) Efisiensi

dalam melaksanakan tugas Berbagai sumber daya secara bijaksana dan dengan cara yang hemat biaya.

d) Disiplin kerja

Taat kepada hukum dan peraturan yang berlaku .

e) Inisiatif

Kemampuan untuk memutuskan dan melakukan sesuatu yang benar tanpa harus diberi tahu, mampu menemukan apa yang seharusnya dikerjakan terhadap sesuatu yang ada di sekitar, berusaha untuk terus bergerak untuk melakukan beberapa hal walau keadaan terasa semakin sulit.

f) Ketelitian

Tingkat kesesuaian hasil pengukuran kerja apakah kerja itu sudah mencapai tujuan apa belum.

g) Kepemimpinan

Proses mempengaruhi atau memberi contoh oleh pemimpin kepada pengikutnya dalam upaya mencapai tujuan organisasi.

h) Kejujuran

Salah satu sifat manusia yang cukup sulit untuk diterapkan.

i) Kreativitas

Proses mental yang melibatkan pemunculan gagasan atau yang melibatkan pemunculan gagasan.

## **24 Komunikasi *Interpersonal* (Antar Pribadi)**

### **24.1 Pengertian komunikasi Antar Pribadi**

Menurut Joseph A.Devito dalam bukunya *The Interpersonal Communication Book*, komunikasi Antar Pribadi adalah proses pengiriman dan penerimaan pesan-pesan antara dua orang atau di antara sekelompok kecil orang-orang, dengan beberapa efek dan beberapa umpan balik seketika (*the process of sending and receiving messages between two persons, or among a small group of persons, with some effect and some immediate feedback*).

Menurut Rogers dalam (Liliweri, 2007:12 dan13) mengemukakan komunikasi Antar Pribadi merupakan komunikasi dari mulut ke mulut yang terjadi dalam interaksi tatap muka antara beberapa pribadi dan De Vito mendefinisikan sebagai pengiriman pesan dari seseorang dan diterima oleh orang lain dengan efek dan umpan balik yang langsung, sedangkan Effendy berpendapat bahwa komunikasi Antar Pribadi adalah komunikasi antara komunikator dan komunikan.

Dengan demikian, dapat di simpulkan bahwa Komunikasi Interpersonal merupakan komunikasi yang dilakukan oleh dua orang atau lebih secara tatap muka yang dapat dilakukan secara verbal maupun nonverbal.

## 2.4.2 Teori teori komunikasi Antar Pribadi

Terdapat beberapa teori komunikasi Antar Pribadi yang cukup penting dibahas dan dibicarakan Griffin (dalam Muhammad Budyatna,2011:188).

- a) pesan pesan Antar Pribadi atau *interpersonal messages* termasuk didalamnya interaksionisme simbolik atau *symbolic interactionism* dari George Herbert Mead (1934), teori pelanggaran harapan atau *expectancy violation theory* dari Judee K. Burgoon (1978). Teori kebohongan Antar Pribadi atau *interpersonal deception theory* dari Buller dan Burgoon (1996).
- b) proses kognitif atau *cognitive processing* berupa konstruktivisme atau *constructivism* dari Delia et al. (1982).
- c) pengembangan hubungan atau *relationship development* berupa teori penetrasi sosial atau *social penetration theory* dari Altman & Taylor (1973, 1987), teori reduksi ketidakpastian atau *uncertainty reduction theory* dari Berger & Calabrese (1975).

d) Pengaruh.

Teori disonansi kognitif atau *cognitive dissonance theory* dari Festinger (1957), teori keseimbangan atau *balance theory* dari Fritz Heider (1946,1958), dan teori kesesuaian atau *congruity theory* dari Osgood dan Tannenbaum (1955).

### 2.4.3 Ciri-ciri dari Komunikasi Antar Pribadi

Ciri ciri komunikasi Antar Pribadi yang Efektif Joseph A. Devito dalam Alo Liliweri mengungkapkan ciri-ciri komunikasi Antar Pribadi yang efektif meliputi :

- a) Keterbukaan (openness) Keterbukaan merupakan kemauan menanggapi dengan senang hati informasi yang diterima di dalam menghadapi hubungan Antar Pribadi.
- b) Empati (empathy) Empati adalah kemampuan seseorang untuk mengetahui apa yang sedang dialami orang lain pada suatu saat tertentu, dari sudut pandang orang lain itu, melalui kaca mata orang lain itu.
- c) Dukungan (supportiveness) Situasi terbuka mendukung berlangsung komunikasi yang efektif. Hubungan interpersonal yang efektif adalah hubungan di mana terdapat sikap mendukung.
- d) Rasa Positif (positiveness) Seseorang harus memiliki perasaan positif terhadap dirinya, mendorong orang lain lebih

aktif berpartisipasi, dan menciptakan situasi komunikasi kondusif untuk interaksi yang efektif

- e) Kesetaraan (equality) Komunikasi Antar Pribadi akan lebih efektif bila suasananya setara. Artinya, ada pengakuan secara diam-diam bahwa kedua belah pihak menghargai, berguna, dan 5 mempunyai sesuatu yang penting untuk disumbangkan.

#### **244 Bentuk komunikasi Antar Pribadi**

Menurut Agus M. Hardjana (2003:104-120) menegaskan, Ada beberapa bentuk komunikasi yang bisa digunakan dalam melakukan proses komunikasi Antar Pribadi diantaranya yaitu dialog, sharing, wawancara, dan konseling.

#### **245 Klasifikasi Komunikasi Antar Pribadi**

Menurut Muhammad (2009:159) mengembangkan klasifikasi komunikasi interpersonal menjadi interaksi intim, percakapan sosial, interogasi atau pemeriksaan dan wawancara.

##### a) Interaksi Intim

Interaksi intim termasuk komunikasi diantara teman baik, pasangan yang sudah menikah anggota keluarga, dan orang-orang yang mempunyai ikatan emosional yang kuat. Kekuatan dari hubungan menentukan iklim interaksi yang terjadi. Di dalam organisasi, hubungan ini dikembangkan dalam sistem komunikasi informal.

b) Percakapan Sosial

Percakapan sosial adalah interaksi yang untuk menyenangkan seseorang secara sederhana dengan sedikit berbicara. Tipe komunikasi tatap muka penting bagi perkembangan hubungan informal dalam organisasi.

c) Interogasi atau pemeriksaan

Interogasi atau pemeriksaan adalah interaksi antara orang yang ada dalam kontrol, yang meminta atau bahkan menuntut informasi dari yang lain.

d) Wawancara

Wawancara adalah bentuk komunikasi interpersonal di mana dua orang terlihat dari percakapan yang berupa tanya jawab.

## 2.4.6 Tujuan Komunikasi Antar Pribadi

Menurut Suranto (2011:19-21) Komunikasi Interpersonal merupakan suatu sistem action oriented ialah suatu tindakan yang berorientasi pada tujuan tertentu.

a) Mengungkapkan perhatian kepada orang lain

Salah satu tujuan komunikasi interpersonal adalah untuk mengungkapkan perhatian kepada orang lain.

b) Menemukan Diri Sendiri

Bila seorang terlibat komunikasi interpersonal dengan orang lain, maka terjadi proses belajar banyak sekali tentang diri maupun orang

lain. Membangun dan memelihara hubungan yang harmonis, sebagai makhluk sosial, salah satu kebutuhan setiap orang yang paling besar adalah membentuk dan memelihara hubungan baik dengan orang lain.

c) Mempengaruhi Sikap dan Tingkah Laku

Komunikasi interpersonal ialah proses penyampaian suatu pesan oleh seseorang kepada orang lain untuk memberi atau mengubah sikap, pendapat, atau perilaku baik secara langsung maupun tidak langsung.

d) Mencari Kesenangan atau Sekedar Menghabiskan Waktu

e) Ada kalanya, seseorang melakukan komunikasi interpersonal sekedar mencari kesenangan atau hiburan. Berbicara dengan teman mengenai acara perayaan ulang tahun, berdiskusi mengenai olahraga, bertukar cerita-cerita lucu adalah merupakan pembicaraan untuk mengisi dan menghabiskan.

f) Menghilangkan Kerugian Akibat Salah Komunikasi

Komunikasi interpersonal dapat menghilangkan akibat salah komunikasi dan salah interpretasi yang terjadi antara sumber dan penerima pesan.

g) Memberikan Bantuan

Ahli-ahli kejiwaan, ahli psikologi klinis dan terapi menggunakan komunikasi interpersonal dalam kegiatan profesional mereka untuk mengarahkannya.

## **24.7 Efektivitas Komunikasi Antar Pribadi**

Komunikasi Antar Pribadi dapat dikatakan efektif menurut Devito apabila terwujudnya pengertian yang sama terhadap makna pesan, melaksanakan pesan secara sukarela, meningkatkan kualitas hubungan antar pribadi satu sama lain antar individu.

Dari keterangan diatas, dapat disimpulkan bahwa Komunikasi Antar Pribadi mempunyai peranan cukup besar untuk mengubah sikap. Hal itu karena komunikasi ini merupakan proses penggunaan informasi secara bersama. Komunikasi berlangsung efektif apabila kerangka pengalaman peserta komunikasi tumpang tindih, yang terjadi saat individu mempresepsi, mengorganisasi, dan mengingat sejumlah besar informasi yang diterimanya dari lingkungannya.

## **25 Kepala Sekolah**

### **25.1 Pengertian Kepala Sekolah**

Menurut Wahjosumidjo (2005:83) ,Kepala Sekolah sebagai seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah dimana diselenggarakan proses belajar mengajar, atau tempat dimana terjadi interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan murid sebagai penerima pelajaran.

Penilaian pemerintah No 28 tahun 1990 tentang Pelaksanaan System Pendidikan Nasional pasal 12 ayat 1 PP bahwa, “Kepala sekolah bertanggung jawab atas penyelenggaraan kegiatan pendidikan,

administrasi sekolah, pembinaan tenaga kependidikan lainnya, dan pendayagunaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana”

Kepala Sekolah adalah pimpinan tertinggi di sekolah. Pola kepemimpinannya akan sangat berpengaruh bahkan sangat menentukan kemajuan sekolah. Oleh karena itu dalam pendidikan modern kepemimpinan kepala sekolah merupakan jabatan strategis dalam mencapai tujuan pendidikan. Bagaimana kepala sekolah untuk membuat

Sebagai pemimpin formal, kepala sekolah bertanggung jawab atas terciptanya tujuan pendidikan melalui komunikasi yang efektif. Dengan adanya komunikasi, kepala sekolah senantiasa mengetahui berbagai keluhan baik dalam hal positif atau negatif dari seorang guru selama proses belajar-mengajar di sekolah, dengan hal itu akan tercipta iklim sekolah yang kondusif .

## **2.5.2 Peran Kepala sekolah**

Menurut Herabudin (2009:201) Kepala sekolah memegang peranan penting dalam perkembangan sekolah. kepala sekolah bertanggung jawab dalam proses pembinaan para guru, pegawai tata usaha, dan pegawai sekolah lainnya. Kepala sekolah harus mengetahui, mengerti, dan memahami semua hal yang berkaitan dengan administrasi sekolah. Kepala sekolah juga harus memahami potensi yang dimiliki oleh para gurunya, sehingga komunikasi dengan para guru dan karyawan sekolah akan membantu kinerjanya, terutama untuk menyelesaikan masalah yang dihadapi oleh sekolah yang dipimpinnya.

Menurut Ngalim Purwanto Kepala sekolah mempunyai peran yang tidak sedikit dalam rangka menjalankan fungsi kepemimpinannya di sekolah karena keterbatasan bahasa, berikut ini beberapa peran yang utama yang harus dilakukan kepala sekolah, yakni:

1. Kepala sekolah sebagai administrator.

menurut Ngalim Purwanto dalam bukunya Administrasi dan Supervisi Pendidikan mengartikan bahwa “administrasi adalah suatu kegiatan atau usaha untuk membantu melayani, mengarahkan atau mengatur semua kegiatan dalam pencapaian suatu tujuan”.

Kepala sekolah sebagai administrator yang bertanggung jawab terhadap kelancaran pendidikan dan pengajaran di sekolah, oleh karena itu untuk dapat melaksanakan tugasnya dengan baik, kepala sekolah hendaknya memahami, menguasai dan mampu melaksanakan kegiatan-kegiatan yang berkenaan dengan fungsinya sebagai administrator pendidikan.

2. Kepala sekolah sebagai Supervisor

Menurut Ngalim Purwanto dalam bukunya administrasi dan supervisi pendidikan, supervisi adalah “aktivitas-aktivitas untuk menentukan kondisi/syarat-syarat yang esensial yang akan menjamin tercapainya tujuan-tujuan pendidikan.

Melihat definisi di atas, maka tugas kepala sekolah sebagai supervisor berarti bahwa hendaknya kepala sekolah pandai meneliti,

mencari, dan menentukan syarat-syarat mana sajakah yang diperlukan bagi kemajuan sekolahnya sehingga tujuan-tujuan pendidikan di sekolah itu semaksimal mungkin dapat tercapai.

Supervisi dilakukan secara rutin, agar proses belajar mengajar dapat terpantau dengan baik, serta kekurangan-kekurangan yang ada dapat segera diperbaiki. Sehingga keseluruhan dari proses perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pendidikan di sekolah dapat berjalan sebagaimana mestinya.

### 3. Kepala sekolah Sebagai Motivator

Kepala sekolah selaku pemimpin yang secara langsung merupakan contoh nyata dalam aktivitas kerja bawahannya terutama dalam organisasi sekolah.. Kepala sekolah yang rajin, cermat, peduli terhadap bawahan akan berbeda dengan gaya kepemimpinan yang acuh tak acuh, kurang komunikasi terhadap bawahannya. .

Sesuai dengan fungsinya sebagai motivator kepala sekolah harus mampu untuk mendorong dan menggerakkan semangat para guru dalam mencapaitujuan. Dan juga harus mampu menciptakan suasana yang merangsang guru untuk tetap bersemangat melakukan pekerjaannya.hingga tercipta suasana kerja yang baik.

## **253 Tugas dan Tanggung Jawab Kepala sekolah**

Menurut Danim (2003:197) tugas-tugas dan tanggung jawab kepala sekolah bersifat ganda yang satu sama lain dan memiliki kaitan yang erat, baik langsung maupun tidak langsung. Tugas-tugas tersebut

adalah mengkoordinasi, mengarahkan dan mendukung hal-hal yang berkaitan dengan tugas pokoknya yang sangat kompleks yaitu:

- a. Merumuskan tujuan-tujuan dan sasaran-sasaran sekolah;
- b. Mengevaluasi kinerja guru;
- c. Mengevaluasi kinerja staf sekolah;
- d. Menata dan menyediakan sumber-sumber organisasi sekolah;
- e. Membangun dan menciptakan iklim psikologis yang baik antara komunitas sekolah;
- f. Menjalin hubungan dan ketersentuhan kepedulian terhadap masyarakat;
- g. Membuat perencanaan bersama-sama staf dan komunitas sekolah;
- h. Menyusun penjadwalan kerja;
- i. Mengatur masalah-masalah pembukuan;
- j. Melaksanakan negoisasi dengan pihak internal;
- k. Melaksanakan hubungan kerja kontraktual;
- l. Memotivasi guru dan karyawan untuk tampil optimal;
- m. Memecahkan konflik antar guru dan antar pihak para komunitas sekolah;
- n. Melakukan supervise pembelajaran atau pembinaan profesional;
- o. Melaksanakan kegiatan lain yang mendukung operasi sekolah.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut maka jalinan .

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa Kepala sekolah

sebagai pimpinan di sekolah memiliki tugas dan tanggung jawab yang besar dalam mengelola pendidikan di sekolah. Sebagai pimpinan tentunya dituntut memiliki jiwa kepemimpinan yang baik. Tidak hanya memiliki wawasan/pengetahuan yang luas, tetapi juga memiliki sikap yang baik dan pemikiran yang cerdas.

## **26 Guru**

### **2.6.1 Pengertian Guru**

Yeni Rachmawati dan Euis Kurniati (2010:31) berpendapat bahwa Guru adalah tokoh bermakna dalam kehidupan anak. Guru memegang peran lebih dari sekedar pengajar, melainkan pendidik dalam arti yang sesungguhnya.

Guru menduduki kedudukan yang terhormat dimasyarakat, kewibawaanlah yang menyebabkan guru dihormati sehingga masyarakat tidak meragukan figur guru. Dengan kepercayaan yang diberikan masyarakat, maka di pundak guru diberikan tugas dan tanggung jawab yang berat, sebab tanggung jawab tidak hanya sebatas dinding sekolah, tetapi juga di luar sekolah.

Menurut Djamarah (2015: 280) “Guru adalah seseorang yang memberikan ilmu pengetahuan kepada anak didik atau tenaga profesional yang dapat menjadikan murid-muridnya untuk merencanakan, menganalisis dan menyimpulkan masalah yang dihadapi”.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa guru adalah suatu jabatan atau profesi yang memiliki keahlian khusus untuk memberikan

pendidikan kepada murid, kualitas seorang guru juga menentukan dalam menghasilkan anak didik berkualitas dan mutu pendidikan yang baik

## **2.6.2 Peran dan tugas Guru**

Setiap guru pasti memiliki peran dan tugas untuk mengembangkan sebuah materi pembelajaran. Dalam Peraturan Pemerintah nomor 19 tahun 2005 Pasal 20, diisyaratkan bahwa guru diharapkan mengembangkan materi pembelajaran, yang kemudian dipertegas melalui Peraturan Menteri Pendidikan Nasional (Permendiknas) nomor 41 tahun 2007 tentang Standar Proses, yang antara lain mengatur tentang perencanaan proses pembelajaran yang mensyaratkan bagi pendidik pada satuan pendidikan untuk mengembangkan rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP).

Husdarta dalam (Supardi 2013:54) menyatakan “kinerja guru dalam pembelajaran menjadi bagian terpenting dalam mendukung terciptanya proses pendidikan secara efektif terutama dalam membangun sikap disiplin dan mutu hasil belajar siswa”

Berdasarkan beberapa peran dan fungsi guru di atas dapat disimpulkan bahwa guru yang berkualitas harus memiliki pengetahuan yang luas, menguasai berbagai jenis bahan pengajaran, menguasai teori dan praktek pendidikan, serta menguasai kurikulum dan metodologi pembelajaran.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Jenis Penelitian**

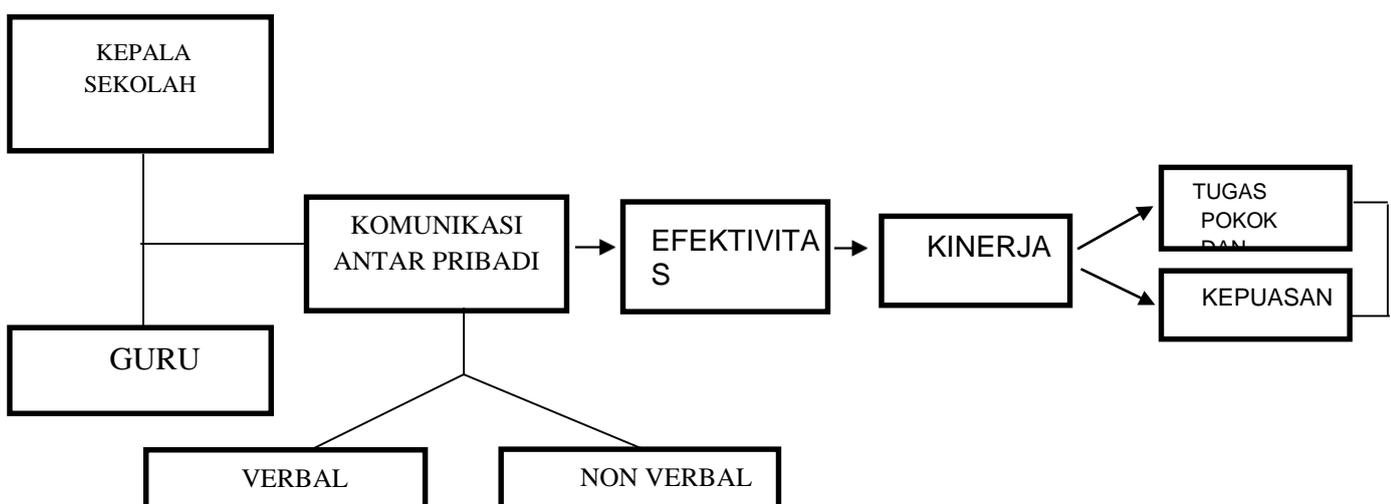
Penelitian ini, merupakan penelitian kualitatif.”metode Penelitian kualitatif adalah penelitian untuk menjawab permasalahan yang memerlukan pemahaman secara mendalam dalam konteks waktu dan situasi yang bersangkutan, dilakukan secara wajar dan alami sesuai dengan kondisi objektif di lapangan tanpa adanya manipulasi, serta jenis data yang dikumpulkan terutama data kualitatif”(zainal arifin 2012:29).untuk jenisnya peneliti menggunakan penelitian lapangan (*Field Research*), yaitu peneliti berangkat ke lapangan untuk mengadakan pengamatan tentang suatu fenomenon dalam suatu keadaan alamiah.

Format desain penelitian kualitatif terdiri dari tiga model yaitu format deskriptif, verifikasi dan grounded research. Dalam penelitian ini digunakan metode kualitatif. Dengan desain deskriptif, penelitian yang memberi gambaran mengenai individu atau kelompok tertentu tentang keadaan dan gejala yang terjadi.Penelitian kualitatif bertujuan memperoleh gambaran seutuhnya mengenai suatu hal menurut pandangan manusia yang diteliti. Penelitian kualitatif berhubungan dengan ide, persepsi, pendapat atau kepercayaan orang yang diteliti dan semuanya tidak dapat diukur dengan angka.

### 3.2 Kerangka Konsep

Kerangka konsep adalah suatu bentuk kerangka berpikir yang dapat digunakan sebagai pendekatan dalam memecahkan masalah. Biasanya kerangka penelitian ini menggunakan pendekatan ilmiah dan memperlihatkan hubungan antara variabel dalam proses analisisnya. Konsep utama dalam penelitian ini adalah Efektivitas Komunikasi Kepala Sekolah dalam Membangun Kualitas Kinerja Guru Sekolah AL-Masdar Lubuk Pakam.

Menurut Moleong (2010: 76) Kerangka konsep merupakan suatu bentuk kerangka berpikir yang dapat digunakan sebagai pendekatan dalam memecahkan masalah. Biasanya kerangka penelitian ini menggunakan pendekatan ilmiah dan memperlihatkan hubungan antar variabel dalam proses analisisnya.



**Bagan 3.1 Kerangka Konsep**

### 3.3 Definisi Konsep

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, konsep berarti pengertian, gambaran mental dari objek, proses, pendapat (paham), rancangan yang telah dipikirkan. Agar segala kegiatan berjalan dengan sistematis dan lancar, dibutuhkan suatu perencanaan yang mudah dipahami dan dimengerti. Di dalam perencanaan kegiatan yang matang tersebut terdapat suatu gagasan atau ide yang akan dilaksanakan atau dilakukan oleh individu tertentu, perencanaan tadi biasa berbentuk kedalam sebuah peta konsep.

Menurut Tohardi (2019), fungsi dari sebuah konsep adalah untuk menyatukan visi atau misi menyamakan pemahaman tentang objek penelitian atau subjek yang akan diteliti. Misalnya apa yang dimaksud dengan konsep miskin, konsep kaya, konsep desa, konsep kota, konsep hutan, konsep pertumbuhan, konsep efisien, konsep efektif, konsep untung, konsep rugi, konsep sejahtera, konsep negara, dan sebagainya. Adapun yang menjadi definisi konsep dalam kerangka konsep di atas adalah :

- a. Efektivitas dalam penelitian ini adalah kepala sekolah mendapatkan kualitas kinerja guru sesuai dengan yang diharapkan.
- b. Kepala sekolah, ialah orang yang menyampaikan komunikasi dan kepala sekolah merupakan orang yang memegang peranan penting dalam proses peningkatan kualitas kinerja guru.

- c. Guru adalah objek dalam proses efektivitas komunikasi kepala sekolah.
- d. Kualitas Kinerja adalah hasil dari proses komunikasi kepala sekolah dan guru

### 3.4 Kategorisasi Penelitian

Kategorisasi menunjukkan cara mengatur suatu variabel penelitian sehingga dapat diketahui dengan jelas apa yang menjadi kategorisasi penelitian pendukung untuk analisis dari variabel tersebut.

**Tabel 3.1**  
**Kategorisasi Penelitian**

<b>Konsep Teoritis</b>	<b>Indikator</b>
1. Komunikasi antar pribadi	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Verbal</li> <li>2) non verbal</li> </ul>
2. Kinerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Tugas pokok dan fungsi</li> <li>2) Kepuasan</li> </ul>
3. Efektivitas komunikasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) kuantitas jumlah hasil kerja guru</li> <li>2) kualitas hasil kerja atau mutu hasil kerja</li> <li>3) efisiensi dalam melaksanakan tugas</li> <li>4) disiplin kerja dan taat pada peraturan yang berlaku</li> </ul>

### 3.5 Informan

Dalam penulisan ini, penulis menentukan informan yaitu 4 orang guru SMA dan kepala sekolah SMA AL-MASDAR.

### **3.6 Teknik Pengumpulan Data**

Metode dalam pengumpulan data adalah cara-cara yang penulis gunakan untuk mengumpulkan data. Sebagai salah satu cara penulis untuk menunjukkan metode yang dipakai untuk mendapatkan data serta hasil yang di dapat dalam penelitian. data yang ingin didapatkan penulis dalam penelitian ini yaitu :

a. Data primer

Data ini mencakup tentang komunikasi interpersonal kepala sekolah dengan guru yang mempengaruhi kualitas kinerja guru, Untuk mendapatkan data primer penulis menggunakan teknik penelitian wawancara. adapun narasumber dalam wawancara diantaranya adalah kepala sekolah dan 4 orang guru SMA. Untuk mendapatkan data

b. Data sekunder

Data ini merupakan data dokumentasi terkait evaluasi kinerja guru dan kegiatan guru dalam lingkungan sekolah SMA AL-MASDAR.

### **3.7 Teknik Analisis Data**

Penelitian ini menggunakan teknik analisis data kualitatif. Menurut Bogdan dan Biglen (dalam Moleong, 2010: 5), analisis data kualitatif adalah upaya yang dilakukan dengan jalan bekerja dengan data, mengorganisasikan data, memilah-milahnya menjadi satuan yang dapat

dikelola, mensistesisikan, mencari dan menemukan pola, menemukan apa yang dapat diceritakan kepada orang lain. Untuk proses analisis data model ini ada tiga proses, yaitu:

- a) Reduksi Data merupakan suatu proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan, dan transformasi data “kasar” yang muncul dari catatan-catatan tertulis dari lokasi penelitian. Reduksi data ini berlangsung secara terus-menerus selama kegiatan penelitian berorientasi kualitatif berlangsung.
- b) Klasifikasi Data merupakan pengelompokkan data berdasarkan beberapa aspek di antaranya berdasarkan sumber data, cara memperolehnya, waktu memperolehnya, waktu pengumpulan, jenis (data sekunder dan primer).
- c) Penyajian Data merupakan sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan.
- d) Penarikan Kesimpulan dalam proses ini adalah membuat pernyataan atau kesimpulan secara bulat tentang suatu permasalahan yang diteliti dalam bahasa yang deskriptif dan bersifat interaktif.

### **3.8 Lokasi dan Waktu Penelitian**

Penelitian ini dilakukan di sekolah AL-Masdar Lubuk Pakam. Penelitian ini dilaksanakan pada desember 2021 sampai dengan selesai.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1 Hasil penelitian**

Pengumpulan data yang diambil peneliti adalah dengan melakukan wawancara dengan proses tanya jawab secara langsung atau tatap muka pertemuan satu pewawancara dengan responden. Selain wawancara peneliti juga memakai metode observasi dan metode dokumentasi dalam melakukan penelitian guna membantu peneliti untuk mendapatkan data yang efektif dalam penelitian.

Wawancara dilakukan untuk memperoleh jawaban dari rumusan masalah yang telah ditentukan oleh peneliti untuk memperoleh data yang mendukung dalam penelitian ini. Data data tersebut berupa pernyataan dari narasumber mengenai permasalahan skripsi yang digunakan untuk menjawab setiap pertanyaan yang diajukan oleh peneliti sebagai data yang dipergunakan dalam analisi penelitian pada bab ini.

Hasil penelitian ini adalah data yang di peroleh dari wawancara yang ditujukan kepada lima narasumber. adapun lima narasumber itu adalah kepala sekolah SMA AL-Masdar dan guru SMA di sekolah AL-Masdar.

#### **4.2 Hasil wawancara**

##### **Wawancara dengan informan 1**

##### **Guru**

Nama Guru : Hari Putra

Nama Sekolah : Al-Masdar

Hari/Tanggal wawancara : Rabu/11 januari 2022

NO	PERTANYAAN	JAWABAN
1.	Bagaimana sikap kepala sekolah ketika berkomunikasi kepada Bapak/ibu ? dan apakah saat ini bapak/ibu merasa puas dengan kinerja kepala sekolah ?	Menurut saya,Kepala sekolah bersikap santun tetapi tetap tegas saat menyampaikan informasi dalam bentuk apapun,sehingga saya dan guru guru yang lain juga selalu mudah mengaplikasikan arahan ataupun informasi yang diberikan kepala sekolah.untuk kepuasan saya brasa saya sudah cukup puas dengan kinerja kepala sekolah saat ini dan saya harap kepala sekolah terus konsisten dalam menjalankan tugas tugasnya.
2.	Apakah kepala sekolah sering memantau pekerjaan bapak/ibu guru?	Setahu saya pemantauan ketika guru sedang mengajar hanya sesekali saja dilakukan kepala sekolah.
3.	Apakah kepala sekolah sering bertanya terkait keluhan bapak/ibu guru ?	Ya,kepala sekolah sering bertanya dan memberikan solusi jika kami mendapat beberapa masalah.
4.	Bagaimana cara kepala sekolah dalam memberikan motivasi	Untuk motivasi biasanya kepala sekolah tak jarang memberikan pujian jika pekerjaan yang sudah di kerjakan tepat waktu.

	kepada bapak/ibu guru ?	
5.	Sudah berapa tahun bapak/ibu mengajar di sekolah ini dan bagaimana peningkatan kualitas kinerja bapak/ibu guru dari tahun ke tahun?	Saya mengajar di sekolah ini sudah 7 tahun, untuk peningkatan kinerja saya rasa sudah sangat baik dibandingkan awal awal saya mengajar. peningkatan kerja seperti kedisiplinan, produktivitas dan masih banyak yang lain, semua tercatat di table grafik peningkatan yang ada di ruang kepala sekolah.
6.	Apakah informasi yang diberikan kepala sekolah dapat bapak/ibu terima dengan baik ?	Sejauh ini ya, kepala sekolah selalu terbuka dalam hal apapun, jadi saya merasa segala informasi selalu saya dapat dan terima dengan jelas.

### **Wawancara dengan informan 2**

#### **Guru**

Nama Guru : Juli Iskandar

Nama Sekolah : Al-Masdar

NO.	PERTANYAAN	JAWABAN
1.	Bagaimana sikap kepala sekolah ketika berkomunikasi kepada Bapak/ibu ? dan apakah saat ini bapak/ibu merasa puas dengan kinerja kepala sekolah ?	Menurut saya,kepala sekolah selalu ketika memulai percakapan dengan para guru sikap nya ramah atau murah senyum. kami juga merespon nya juga dengan baik.masalah kepuasan saya rasa saya sudah cukup puas bekerja disini semua hal baik yang saya harapkan dari kepala sekolah dapat saya rasakan selama saya mengajar disini.
2.	Apakah kepala sekolah sering memantau pekerjaan bapak/ibu guru?	mungkin Sesekali tetapi tidak tiap hari ada pemantauan ketika kami sedang mengajar.
3.	Apakah kepala sekolah sering bertanya terkait keluhan bapak/ibu guru ?	Ya,Hampir setiap minggu kepala sekolah bertanya terkait keluhan kami para guru.
4.	Bagaimana cara kepala sekolah dalam memberikan motivasi kepada bapak/ibu guru ?	Memberikan pujian,serta memberikan arahan jika ada pekerjaan yang kurang tepat di selesaikan.

5.	Sudah berapa tahun bapak/ibu mengajar di sekolah ini dan bagaimana peningkatan kualitas kinerja bapak/ibu guru dari tahun ke tahun?	Saya mengajar di sekolah ini sudah 17 tahun,peningkatan kualitas sangat terasa bagi saya baik kualitas kepala sekolah,guru maupun perangkat sekolah yang juga bekerja di sekolah ini
6.	Apakah informasi yang diberikan kepala sekolah dapat bapak/ibu terima dengan baik ?	Ya,informasi yang diberikan selalu jelas dan terarah

### **Wawancara dengan informan 3**

#### **Guru**

Nama Guru : Intan Utami

Nama Sekolah : Al-Masdar

Hari/Tanggal wawancara : Rabu/11 januari 2022

NO.	PERTANYAAN	JAWABAN
1.	Bagaimana sikap kepala sekolah ketika berkomunikasi kepada	Menurut saya,sikap kepala sekolah sangat baik dalam berkomunikasi kepada kami para guru,sehingga kami para guru tidak pernah

	Bapak/ibu ? dan apakah saat ini bapak/ibu merasa puas dengan kinerja kepala sekolah ?	merasa tertekan.karena sikap kepala sekolah yang baik itu saya rasa saya sudah cukup puas.
2.	Apakah kepala sekolah sering memantau pekerjaan bapak/ibu guru?	Tidak terlalu sering kepala sekolah melakukan pemantauan pekerjaan kami para guru,mungkin beberapa kali dalam seminggu saja.
3.	Apakah kepala sekolah sering bertanya terkait keluhan bapak/ibu guru ?	Ya itu sudah pasti,menurut saya itu hal yang wajib dilakukan setiap kepala sekolah
4.	Bagaimana cara kepala sekolah dalam memberikan motivasi kepada bapak/ibu guru ?	Memberi pujian, arahan, dan harapan agar para guru tetap semangat dalam bertugas.
5.	Sudah berapa tahun bapak/ibu mengajar di sekolah ini dan bagaimana peningkatan kualitas kinerja bapak/ibu guru dari	Saya mengajar sudah 12 tahun disini,saya juga merasakan peningkatan kualitas kinerja guru maupun kepala sekolah disini,hampir setiap tahun selalu ada peningkatan maupun perubahan baik dari kepala sekolah hingga para siswa.

	tahun ke tahun?	
6.	Apakah informasi yang diberikan kepala sekolah dapat bapak/ibu terima dengan baik ?	Ya,apalagi kontak kami para guru seperti telepon,whatsapp,email,telegram selalu terhubung jadi kami selalu mudah menerima informasi apapun.

#### **Wawancara dengan informan 4**

##### **Guru**

Nama Guru : Rima

Nama Sekolah : Al-Masdar

Hari/Tanggal wawancara : Rabu/11 januari 2022

NO.	PERTANYAAN	JAWABAN
1.	Bagaimana sikap kepala sekolah ketika berkomunikasi kepada Bapak/ibu ? dan apakah saat ini bapak/ibu merasa puas dengan kinerja kepala sekolah ?	Menurut saya,kepala sekolah selalu ramah ketika menyapa dan memberikan arahan kepada kami para guru.ya saya senang dan puas menjadi bawahan kepala sekolah.
2.	Apakah kepala sekolah sering memantau pekerjaan bapak/ibu	Untuk pemantauan mungkin hanya sesekali,karena kepala sekolah biasanya ikut mengajar juga di lokal lain.

	guru?	
3.	Apakah kepala sekolah sering bertanya terkait keluhan bapak/ibu guru ?	Ya, kepala sekolah sering bertanya terkait keluhan yang kami sampaikan, dan tak jarang juga memberikan solusi.
4.	Bagaimana cara kepala sekolah dalam memberikan motivasi kepada bapak/ibu guru ?	Memberikan ucapan semangat seperti pujian, dan menghadirkan lingkungan kerja yang aman dan nyaman.
5.	Sudah berapa tahun bapak/ibu mengajar di sekolah ini dan bagaimana peningkatan kualitas kinerja bapak/ibu guru dari tahun ke tahun?	Saya mengajar di sekolah ini sudah cukup lama, sudah sekitar 17 tahun. masalah peningkatan kualitas saya juga sangat baik. setiap tahun ada pengalaman baru yang memberi peningkatan bagi kualitas kinerja saya sebagai seorang guru.
6.	Apakah informasi yang diberikan kepala sekolah dapat bapak/ibu terima dengan baik ?	Ya, segala informasi yang diberikan di sampaikan kepala sekolah dapat diterima dengan mudah dan baik itu karena kontak handphone kami para guru juga selalu terhubung baik ketika di dalam maupun diluar sekolah.

## Wawancara dengan informan 5

### Kepala Sekolah

Nama : Muhammad idris siregar, S.H.

Nama Sekolah : Al-Masdar

Hari/Tanggal wawancara : Rabu/11 januari 2022

NO	PERTANYAAN	JAWABAN
1.	Kegiatan apa saja yang bapak lakukan untuk meningkatkan kemampuan guru ?	Untuk meningkatkan kemampuan guru biasanya saya memberikan motivasi dan arahan kepada para guru guru,kemudian sering mengadakan rapat evaluasi kerja,lalu melakukan pembinaan kedisiplinan,dan terkadang mengikut sertakan para guru dalam workshop maupun kepelatihan, serta tak jarang saya memberi penghargaan agar para guru termotivasi dan tetap semangat dalam bertugas.
2.	Bagaimana respon dan perilaku guru terhadap perintah yang bapak berikan ?	Respon dan perilaku guru menurut saya sudah sangat baik,setiap perintah dan arahan yang saya berikan juga diterima dan dilaksanakan dengan baik.karena saya juga sebisa mungkin agar tetap ramah dalam berkomunikasi kepada mereka baik

		itu di dalam lingkungan sekolah maupun diluar sekolah.dan juga saya dan para guru selalu terhubung di media sosial,jadi saya dan para guru juga mudah dalam mengawasi satu sama lain.
3.	Bagaimana peningkatan dan perkembangan kinerja guru dari tahun ke tahun ?	Selama saya menjabat sebagai kepala sekolah,Untuk peningkatan kinerja dari tahun ke tahun menurut saya sudah cukup baik.saya juga selalu memberi arahan dan motivasi kepada guru,apalagi beberapa tahun belakangan ini saya dan para guru di tuntut harus melakukan proses belajar mengajar secara daring melalui media sosial seperti grup whatsapp.awalnya kami merasa sedikit kesulitan untuk menjangkau dan menyampaikan pendidikan kepada para siswa,namun seiring berjalannya waktu kami akhirnya terbiasa.saat ini para guru juga dituntut harus mampu menyampaikan materi ajar menggunakan media komunikasi seperti whatsapp grup,awalnya para guru tidak begitu terbiasa kini sudah terbiasa dengan baik.
4.	Bagaimana bapak memberi motivasi kepada para guru ?	Untuk motivasi saya biasanya memberi arahan,pujian bahkan beberapa kali saya juga memberi penghargaan sederhana kepada para guru

		<p>yang bertugas dengan baik.saya juga sebisi mungkin memberikan senyuman ketika memulai,menegur,dan menyapa setiap guru agar menghadirkan suasana lingkungan kerja yang nyaman dan aman sehingga para guru tidak merasa tertekan tetapi merasa senang melakukan pekerjaannya.</p>
5.	<p>Bagaimana keterampilan mengajar,tugas pokok, dan kedisiplinan para guru ?</p>	<p>Saya rasa untuk keterampilan saat ini para guru sudah cukup terampil dalam mengajar baik saat di lokal maupun pembelajaran daring yang saat ini sedang kami lakukan.tugas pokok dan tanggung jawab yang sudah saya berikan sejauh ini masih dikerjakan dengan baik oleh para guru ,jika ada masalah saya biasanya langsung mengontrol lalu memberikan teguran hingga arahan.teruntuk masalah disiplin para guru juga sudah cukup baik,masuk kelas tepat waktu,memakai durasi mengajar dengan baik, dan kehadiran yang cukup baik.</p>
6.	<p>Apakah ada sanksi bagi guru yang melanggar tugas dan aturan ?</p>	<p>Berkaitan dengan sanksi atau hukuman,saya tidak menerapkan hukuman yang tertulis.saya lebih senang menegur secara langsung dan mengingatkan kepada yang bersangkutan,biasanya</p>

		hanya dengan teguran yang bersangkutan akan enggan melakukan kesalahan lagi.
7.	Apakah kinerja para guru sudah memenuhi tujuan sekolah ?	Selama saya menjadi kepala sekolah,dari awal hingga saati ini sepertinya kinerja para guru sudah memenuhi tujuan dari sekolah,salah satunya itu seperti tercapainya target kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan anak didik.
8.	Apa visi dan misi sekolah Al-Masdar ?	Visi nya yaitu terwujudnya manusia yang bertaqwa, berakhlak mulia, berkepribadian, berilmu, terampil dan mampu mengaktualisasikan diri dalam kehidupan masyarakat,untuk misi nya salah satunya yaitu menghasilkan lulusan yang berprestasi melalui proses pembelajaran yang bermutu.
9.	Bagaimana cara bapak membangun komitmen dengan guru untuk meningkatkan kinerja ?	Saya biasanya sesekali mengadakan evaluasi kerja,mengingatkan kembali kepada guru tentang tugas pokok ,kewajiban, dan tanggung jawab mereka sebagai guru.
10.	Apa bentuk penghargaan yang bapak berikan	Biasanya saya memberi penghargaan bagi guru yang kinerjanya cukup baik,penghargaan nya bukan seperti piala atau semacamnya lebih ke

	kepada guru terkait kinerja guru yang meningkat ?	barang barang yang berguna dan terkadang memberi beberapa makanan dan minuman untuk dimakan bersama sama di sekolah.
--	---	--

### 4.3 Pembahasan

Pembahasan terhadap data hasil penelitian ini berdasarkan kepada pengelompokan pertanyaan-pertanyaan yang di ajukan kepada narasumber sebagai berikut:

#### 4.3.1 Efektivitas

Berdasarkan data yang disampaikan pada bagian penyajian data bahwa narasumber yang terdiri dari empat orang guru aktif, mereka merasa seluruh informasi yang diberikan kepala sekolah mudah untuk dipahami, dan arahan dari kepala sekolah sangat berpengaruh pada hasil kerja mereka sebagai seorang guru.

Adapun data dari hasil wawancara tersebut dapat dikatakan bahwa ke empat guru yang menjadi narasumber merasa bahwa efektivitas komunikasi kepala sekolah sangat berpengaruh terhadap para guru. hal yang sama juga diungkapkan oleh kepala sekolah, kepala sekolah merasa setiap guru yang mengajar sudah memberikan kinerja yang baik dan hasil yang memuaskan, karena kepala sekolah sendiri sebisa mungkin untuk menjalin kebersamaan antara guru dan kepala sekolah baik itu di dalam maupun di luar lingkungan sekolah.

Efektivitas komunikasi kepala sekolah memberikan efek yang positif bagi para guru, hal ini mencakup kedisiplinan guru, produktivitas guru hingga kepuasan

guru dalam menjalankan tugas dan fungsinya. kepala sekolah dan guru juga memberikan andil besar dalam mengembangkan sebuah sekolah agar nantinya menghasilkan siswa siswa yang bermutu.

Dengan demikian dapat dikatakan bahwa Efektivitas komunikasi kepala sekolah dapat merubah dan mengembangkan kualitas guru dalam memenuhi tanggung jawab nya sebagai seorang guru,efektivitas juga menjadi tolak ukur kesuksesan kepala sekolah dalam mengelola sekolah dan menjadi seorang pemimpin dalam sekolah.

#### **4.3.2 Komunikasi Antar Pribadi verbal & non verbal**

Berdasarkan data dari hasil wawancara tersebut dapat dikatakan bahwa Dalam berkomunikasi di lingkungan sekolah, kepala sekolah melakukan komunikasi verbal dan non verbal. hal ini dapat dilihat dari jawaban ke empat guru yang menjadi narasumber. narasumber juga menegaskan bahwa kepala sekolah selalu bersikap ramah serta murah senyum ketika memberikan arahan, motivasi, bahkan hanya sekedar mengobrol, hal ini membuat para guru merasa nyaman serta tidak merasa tertekan.

Selanjutnya dalam hal Komunikasi verbal, kepala sekolah melakukan komunikasi verbal yang baik dalam menciptakan lingkungan kerja yang nyaman dan aman bagi para guru. salah satu bentuk komunikasi verbal kepala sekolah diantaranya adalah kepala sekolah selalu mengajak berdiskusi ataupun hanya mengobrol santai dengan para guru, kepala sekolah juga sering memberikan teguran, arahan, hingga motivasi kepada para guru.

Kepala sekolah juga memberi balasan untuk para guru yang kinerjanya baik ataupun kurang memuaskan, untuk sanksi dari pelanggaran yang dilakukan oleh guru kepala sekolah menegaskan tidak ada aturan tertulis terkait hukuman pelanggaran yang dilakukan, kepala sekolah lebih senang menegur yang bersangkutan secara langsung memberi motivasi hingga memberi solusi yang baik atas permasalahan yang terjadi.

Komunikasi non verbal yang dilakukan kepala sekolah terhadap guru juga memiliki andil yang besar dalam peningkatan kinerja guru. kepala sekolah sebisa mungkin agar menjadi pribadi yang ramah, dan santun. hal ini ditegaskan oleh para guru bahwasanya kepala sekolah sering menegur dengan senyuman, serta selalu rendah hati dan sabar ketika mendengar keluhan dari para guru.

Kepala sekolah juga memiliki Upaya untuk meminimalisir terjadinya permasalahan di lingkungan sekolah dan mencegah *miss communication* dari kepala sekolah yakni dengan membentuk whatsapp grup antar guru dan koordinator di sekolah seperti kepala sekolah, para wakil kepala sekolah di masing-masing bidang. Kepala sekolah juga menyediakan kemudahan akses informasi tentang arahan sekolah melalui whatsapp grup sehingga seluruh guru dan karyawan sekolah dapat mengetahui himbauan yang disampaikan kepala sekolah.

Dengan demikian, maka penggunaan komunikasi verbal dan non verbal kepala sekolah sangat memegang peranan penting dan sangat berpengaruh terhadap kualitas kinerja guru. hal ini tentunya tidak terlepas dari peranan kepala sekolah dalam memilih bahasa verbal dan non verbal yang baik dan tepat serta konsistensi dalam memberikan arahan dan motivasi kepada guru.

### **4.3.3 Tugas pokok, fungsi, dan kepuasan**

Berdasarkan data yang disampaikan bahwasanya guru sekolah AL-Masdar sudah melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagai seorang guru dengan baik dan benar sesuai dengan peraturan yang berlaku, hal ini dapat dilihat dari meningkatnya kualitas kinerja guru dari tahun ke tahun. Ke empat narasumber yang terdiri dari guru aktif mengatakan hal yang sama terkait tugas pokok dan fungsi mereka sebagai seorang guru. Hal yang sama juga diungkapkan oleh kepala sekolah, dalam hal tugas pokok dan fungsi guru, kepala sekolah cukup puas dengan kinerja guru.

Selain itu kepala sekolah yang juga merupakan narasumber dari penelitian ini mengatakan hal yang serupa, kepala sekolah menegaskan seluruh guru yang bertugas sudah melakukan tugas mereka dengan baik sesuai dengan arahan dan peraturan terkait tugas pokok dan fungsi guru. Walaupun terkadang ada beberapa masalah kecil terkait pekerjaan guru dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, kepala sekolah langsung mengontrol dan memberikan solusi lebih lanjut agar tidak menimbulkan masalah yang lebih besar lagi.

Kepala sekolah juga sering memberi penghargaan terkait kinerja guru yang meningkat, penghargaan yang diberikan bukan dalam bentuk piala, piagam atau semacamnya, kepala sekolah lebih memilih memberi barang-barang keperluan yang benar-benar dibutuhkan oleh guru. Selain barang-barang yang berguna kepala sekolah juga membeli makanan dan minuman yang dapat dimakan bersama-sama.

Selanjutnya terdapat pertanyaan mengenai kepuasan guru,ke empat narasumber menyatakan hal yang sama terkait kepuasan mereka untuk kinerja kepala sekolah.selain itu satu dari ke empat narasumber mengatakan merasa senang menjadi bawahan kepala sekolah,hal ini juga berkaitan dengan sikap kepala sekolah yang ramah kepada semua guru.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa tugas pokok dan fungsi yang dijalankan guru dengan baik tak terlepas dari usaha kepala sekolah dalam memberikan dorongan kepada guru,memberi dan mewujudkan suasana yang positif di lingkungan sekolah sehingga para guru menjadi yakin dan percaya diri dalam menjalankan tugas pokok seorang guru.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Simpulan**

Berdasarkan uraian-uraian yang telah dikemukakan pada bab-bab sebelumnya, serta dari hasil penelitian dan wawancara dari penelitian tentang Efektivitas komunikasi kepala sekolah dalam membangun kualitas kinerja guru sekolah Al-Madar Lubuk Pakam maka dapat disimpulkan bahwa :

komunikasi yang dilakukan kepala sekolah sangat efektif terhadap kualitas kinerja guru.kepala sekolah menjalin ikatan yang baik dengan para guru.komunikasi non verbal kepala sekolah lebih dominan dibandingkan komunikasi verbal kepala sekolah.komunikasi verbal dan non verbal kepala sekolah yang baik tidak terlepas dari peran kepala sekolah dalam memilih bahasa yang baik agar segala informasi yang diberikan dapat diterima dengan baik

.komunikasi verbal dan non verbal kepala sekolah juga menghasilkan kualitas kinerja guru yang memuaskan,guru mampu melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta merasa puas dan termotivasi hal ini yang membuat kualitas kinerja guru menjadi meningkat.

## 5.2 Saran

Berdasarkan dari hasil penelitian, akan di paparkan beberapa saran sebagai berikut :

1. kepada kepala sekolah agar terus berkomitmen dan konsisten dalam meningkatkan kualitas kinerja guru sekolah, serta selalu memberikan arahan dan motivasi kepada para guru agar terciptanya proses belajar mengajar dengan baik.
2. Kepada guru agar dapat selalu menjalankan dengan baik tugas pokok, dan fungsi agar ilmu yang disampaikan kepada para siswa dapat diterima siswa dengan baik.

## DAFTAR PUSTAKA

- Afandi, P. 2018. *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori, Konsep dan Indikator)*. Riau: Zanafa Publishing.
- Agung, Kurniawan. 2005. *Transformasi Pelayanan Publik*. Yogyakarta: Pembaharuan.
- Agus M. Hardjana. 2003. *Komunikasi intrapersonal & Komunikasi Interpersonal*. Yogyakarta: Penerbit Kanisius.
- Alo Liliweri, M.. (2007). *Dasar-dasar komunikasi kesehatan*. Yogyakarta: Pustaka pelajar.
- Arsyad, Azhar. 2011. *Media Pembelajaran*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Budyatna, Muhammad. 2011. *Teori komunikasi Antar Pribadi: sebuah pengantar*. (Edisi Ke-2). Jakarta : Kencana.
- Cangara, Hafied. 2016. *Komunikasi Politik : Konsep Teori dan Strategi*. Jakarta: kencana Prenada.
- Danim, Sudarwan, 2003. *Menjadi Komunitas Pembelajar: Kepemimpinan Transformasional dalam Komunitas Organisasi Pembelajar*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Daryanto. (2011). *Media Pembelajaran*. Bandung: Sarana Tutorial Nurani Sejahtera.
- Djamarah, Syaiful Bahri. (2015). *Psikologi Belajar*. Jakarta : Rineka Cipta.
- Effendy, O.U. 2011. *Ilmu Komunikasi : Teori dan Prakteknya*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Effendy, Onong Uchjana. 2001. *Ilmu Komunikasi: Teori dan Prakteknya*. Bandung: Remaja Rosdakarya
- Eksara, Ratna. 2020. *Model Efektifitas Dana Desa Untuk Menilai Kinerja Desa Melalui Pemberdayaan Ekonomi*. Malang. AE Publishing.
- Herabudin. 2009. *Administrasi dan Supervisi pendidikan*. Bandung : Pustaka Setia.
- Joseph A. Devito, *The Interpersonal Communication Book*, (Longman: New York, 1998).

- Kasmir. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT GrafindoPersada.
- Koesomowidjojo, S. R. 2021. *Dasar-dasar Komunikasi*. Jakarta: Penerbit Bhuana Ilmu Populer Kelompok Gramedia.
- Littlejohn, Stephen W. & Foss, Karen A. 2009. *Encyclopedia of Communication Theory*. California: SAGE Publications, Inc.
- Mahmudi. 2005. *Manajemen Kinerja sektor publik*. Yogyakarta: UPP AMP YKPN.
- Mangkunegara. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. (Anna,Ed.). Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Moehariono. 2012. *Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi*. Jakarta.
- Moleong, Lexy J. 2010, *Metodologi penelitian kualitatif, Remaja Rosdakarya*, Bandung.
- Muhammad, Arni. 2009. *Komunikasi Organisasi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Mulyana, Deddy. 2000. *"Ilmu Komunikasi, Pengantar"*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Mulyasa, E. 2011. *Standar Kompetensi dan Sertifikasi Guru*, Bandung, PT. Remaja Rosdakarya.
- Nuraini, T. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Pekanbaru: Yayasan Aini Syam
- Nurdin, Ismail dan Sri Hartati.2019. *Metodologi Penelitian Sosial*.Surabaya: Media Sahabat Cendekia.
- O'reilly, Ronald. 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Prestasi Pustaka.
- Peraturan Pemerintah R.I No 27-28-29-30, Pelaksanaan sistem pendidikan Nasional, TH, 1990, H, 6.
- Paramansyah, Arman, 2020, *Manajemen Pendidikan dalam Menghadapi Era Digital*, Medan:Fakultas Ekonomi Universitas Pembangunan Panca Budi Medan.
- Purwanto, Ngalim, 2019, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, Bandung: Rosda.

- Rachmat, Abdul, 2020.*Kepemimpinan Pendidikan*, Yogyakarta: Zahir Publishing.
- Rachmat, Abdul, 2020.*hubungan sekolah dan Masyarakat*, Yogyakarta: Zahir Publishing.
- Rahmawati, Yeni dan Kurniati, Euis 2010.*Strategi pengembangan kreativitas Pada Anak Usia Taman Kanak-Kanak*.jakarta:Kencana.
- Roudhonah. 2019. *Ilmu Komunikasi*. Depok: Raja Grafindo persada.
- Supardi, 2013. *Kinerja Guru*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Suranto AW. 2011.*Komunikasi Interpersonal*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Syaifudin, F. 2016. *Media Komunikasi Mahasiswa dalam meningkatkan prestasi studi*. Surabaya.
- Tangkilisan, Nogi Hessel. 2005.*Manajemen Publik*.Jakarta : PT. Gramedia Widiasarana.
- Wahjosumidjo, 2005. *Kepemimpinan Kepala Sekolah*,Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Zainal Arifin,2012,*Penelitian Pendidikan Metode dan Paradigma Baru*, Bandung:PT Remaja Rosdakarya.
- Albantany,2009,*kumpulan teori efektivitas*,<http://al-bantany-112.blogspot.com>

**DAFTAR RIWAYAT HIDUP****Biodata**

Nama : Ismail Saleh siregar  
Tempat Tanggal Lahir : Medan, 09 Mei 1999  
Usia : 23 Tahun  
Anak ke : 4 dari 4 Bersaudara  
Jenis Kelamin : Laki Laki  
Agama : Islam  
Alamat : Jl. Bersama Gg.perintis  
Email : ismailsalehsrg9@gmail.com

**Biodata Orangtua**

Nama Ayah : Monang Siregar  
Nama Ibu : Nurhaida Pulungan  
Pekerjaan Ayah : Wiraswasta  
Pekerjaan Ibu : Ibu Rumah TanggaRiwayat

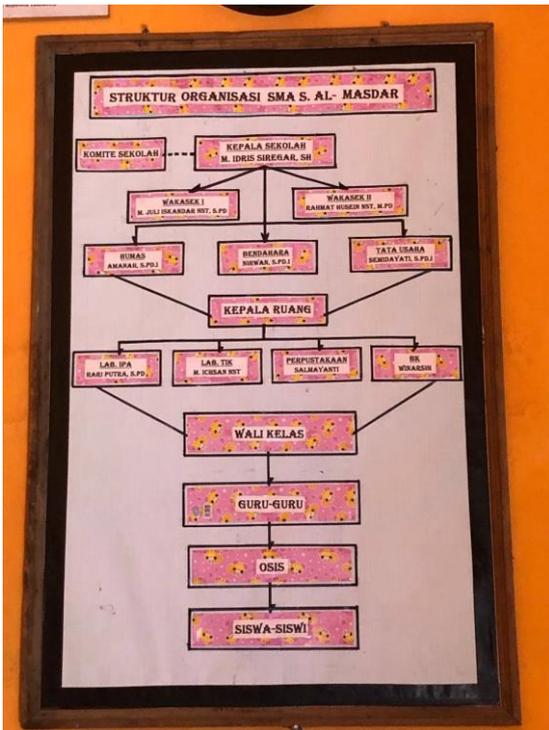
**Pendidikan Formal**

SD : Budisatrya  
SMP : SMPN17 Medan  
SMA : Teladan Medan

## LAMPIRAN

**Dokumentasi dengan Kepala Sekolah Yayasan Pendidikan Al-Masdar****Dokumentasi dengan Guru-guru Yayasan Pendidikan Al-Masdar**

# Dokumentasi Sekolah



**TATA TERTIB DAN PERATURAN SMP SMA AL-MASDAR**

1. Siswa wajib hadir di 15 menit
2. Siswa harus berpakaian seragam sekolah dengan rapi dan bersih yang lengkap:
  - a) Kemeja biru warna putih, tanpa tanga dilipat, serikat tunda ONY atau semesta SMP SMA Al-Masdar dan menggunakan sarung.
  - b) Celana hitam warna abu-abu tidak boleh sampai pada lutut atau lebih pendek sampai dan tidak boleh bergaris.
  - c) Manduk yang putih tidak boleh sampai ke lutut dan harus bersih dan rapi.
  - d) Berpakaian tidak boleh bergaris, bergaris, bergaris.
  - e) Manduk putih harus ada dan harus bersih dan rapi.
  - f) Rambut perempuan pendek dan tidak di cat, bagi siswa laki-laki tidak boleh dan berdagang.
  - g) Rambut siswa perempuan tidak boleh dicat, tidak boleh dicat, tidak boleh dicat.
3. Siswa berhalus harus menjaga kebersihan lingkungan sekolah agar bersih dan sehat.
4. Setiap siswa yang akan meninggalkan kelas harus melaporkan kepada guru yang mengajar di kelas untuk mengantar ke guru BK.
5. Pada waktu istirahat siswa harus menggunakan ruangan dan beristirahat di luar kelas di lapangan sekolah tidak dibenarkan bermain dan bermain di lapangan SMP SMA Al-Masdar. Setiap siswa tidak boleh bermain di lapangan SMP SMA Al-Masdar.
6. Dalam keadaan guru tidak hadir siswa harus menjaga kebersihan guru.
7. Memastikan ruangan kelas pada siang hari dan malam hari tidak ada orang lain yang masuk ke dalam kelas.
8. Di luar kelas / di luar kelas tidak boleh bermain, siswa harus masuk ke lapangan untuk bermain dan tidak boleh bermain di lapangan.
9. Siswa harus memperhatikan peraturan tata tertib yang ditetapkan oleh kepala sekolah dan guru.
10. Setiap siswa harus tetap seragam dan menjaga nama baik sekolah dengan:
  - a) Tidak berdagang di dalam lingkungan sekolah.
  - b) Tidak berdagang di dalam lingkungan sekolah.
  - c) Tidak berdagang di dalam lingkungan sekolah.
  - d) Tidak berdagang di dalam lingkungan sekolah.
11. Siswa dilarang:
  - a) Menyalakan rokok atau menggunakan alat-alat yang berbahaya.
  - b) Melakukan tindakan yang melanggar peraturan sekolah.
  - c) Melakukan tindakan yang melanggar peraturan sekolah.
  - d) Melakukan tindakan yang melanggar peraturan sekolah.
12. Bagi siswa yang melanggar peraturan sekolah, akan dikenakan sanksi yang ditetapkan oleh kepala sekolah dan guru.
13. Siswa yang melanggar peraturan sekolah akan dikenakan sanksi yang ditetapkan oleh kepala sekolah dan guru.
14. Setiap siswa yang melanggar peraturan sekolah akan dikenakan sanksi yang ditetapkan oleh kepala sekolah dan guru.
15. Setiap siswa yang melanggar peraturan sekolah akan dikenakan sanksi yang ditetapkan oleh kepala sekolah dan guru.
16. Setiap siswa yang melanggar peraturan sekolah akan dikenakan sanksi yang ditetapkan oleh kepala sekolah dan guru.
17. Setiap siswa yang melanggar peraturan sekolah akan dikenakan sanksi yang ditetapkan oleh kepala sekolah dan guru.
18. Setiap siswa yang melanggar peraturan sekolah akan dikenakan sanksi yang ditetapkan oleh kepala sekolah dan guru.
19. Setiap siswa yang melanggar peraturan sekolah akan dikenakan sanksi yang ditetapkan oleh kepala sekolah dan guru.
20. Setiap siswa yang melanggar peraturan sekolah akan dikenakan sanksi yang ditetapkan oleh kepala sekolah dan guru.

Ditulis dan disetujui oleh Kepala Sekolah, SMP SMA Al-Masdar, pada tanggal .../.../2025.

TTD,  
Kepala Sekolah



**Visi**  
Terwujudnya manusia yang bertaqwa, berakhlak mulia, berkepribadian,  
berilmu, terampil dan mampu mengaktualisasikan diri  
dalam kehidupan bermasyarakat

**Misi**

- Mencapai target kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan anak didik dan masyarakat melalui performa tenaga kependidikan yang professional dibidangnya
- Menciptakan sebuah lembaga pendidikan yang demokratis untuk menghasilkan anak didik yang cerdas dan berkompentensi
- Menghasilkan lulusan yang berprestasi melalui proses pembelajaran yang bermutu



**UMSU**

Unggul | Cerdas | Terpercaya  
Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

UMSU Terakreditasi A Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 89/SK/BAN-PT/Akred/PT/III/2019  
Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400 - 66224567 Fax. (061) 6625474 - 6631003

<https://fisp.umsu.ac.id> [fisp@umsu.ac.id](mailto:fisp@umsu.ac.id) [umsumedan](#) [umsumedan](#) [umsumedan](#) [umsumedan](#)

Nomor : 79/KET/II.3-AU/UMSU-03/F/2022  
Lampiran : --  
Hal : **Mohon Diberikan izin  
Penelitian Mahasiswa**

Medan, 14 Jumadil Akhir 1443 H  
17 Januari 2022 M

Kepada Yth : Kepala Sekolah Al-Masdar Lubuk Pakam  
di-

Tempat.

Bismillahirrahmanirrahim  
Assalamu'alaikum Wr.Wb

Teriring salam semoga Bapak/Ibu dalam keadaan sehat wal'afiat serta sukses dalam menjalankan segala aktivitas yang telah direncanakan

Untuk memperoleh data dalam penulisan skripsi, kami mohon kiranya Bapak/Ibu berkenan memberikan izin penelitian kepada mahasiswa kami :

Nama Mahasiswa : **ISMAIL SALEH SIREGAR**  
N P M : 1703110051  
Program Studi : Ilmu Komunikasi  
Semester : IX (Sembilan) / Tahun Akademik 2021/2022  
Judul Skripsi : **EFEKTIVITAS KOMUNIKASI KEPALA SEKOLAH DALAM  
MEMBANGUN KUALITAS KINERJA GURU SEKOLAH AL-  
MASDAR LUBUK PAKAM**

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kesediannya memberikan izin penelitian diucapkan terima kasih. Nashrun minallah, wassalamu 'alaikum wr. wb.

Dekan,



**Dr. ARIEFIN SALEH, S.Sos., MSP.**  
NIDN. 0036017402



CS Scanned with CamScanner



**YAYASAN PENDIDIKAN AL-MASDAR  
SMA SWASTA AL-MASDAR**

*Jln. Batang Kuis-Lubuk Pakam Desa Baru Kec. Batang Kuis Kab. Deli Serdang*

*Hp. 085275522907-085360500172*

**SURAT KETERANGAN**

NOMOR: 800.02/04/YPAM.SMA/20.01/2022

Berdasarkan Surat dari Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Nomor :79/KET/IL.3-AU/UMSU-03/F/2022 perihal izin melaksanakan penelitian. Dengan ini Kepala SMA Swasta Al-Masdar Batang Kuis Kabupaten Deli Serdang menerangkan bahwa :

Nama	: ISMAIL SALEH SIREGAR
NPM	: 1703110051
Program Studi	: Ilmu Komunikasi
Semester	: IX
UNIVERSITAS	: UMSU

Telah selesai melaksanakan penelitian dalam rangka penyusunan skripsi dengan judul ***"EFEKTIVITAS KOMUNIKASI KEPALA SEKOLAH DALAM MEMBANGUN KUALITAS KINERJA GURU SEKOLAH AL MASDAR LUBUK PAKAM"*** pada tanggal 15 Januari s/d 20 Januari 2022.

Demikian Surat Keterangan ini diperbuat untuk dipergunakan seperlunya.





UMSU  
 Majelis Pendidikan Tinggi, Penelitian & Pengembangan  
 Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Jalan Kapten Mochtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474  
 Website : http://www.umsu.ac.id E-mail : rektor@umsu.ac.id

Sk-1

PERMOHONAN PERSETUJUAN  
 JUDUL SKRIPSI

Kepada Yth.  
 Bapak/Ibu Ketua Jurusan Ilmu Komunikasi  
 FISIP UMSU  
 di  
 Medan.

Medan, 8 APRIL 2021.

Assalamu 'alaikum wr. wb.

Deegan hormat, Saya yang bertanda tangan di bawah ini Mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UMSU :

Nama lengkap : ISMAIL SALEH SIREGAR  
 NPM : 1703110051  
 Jurusan : Ilmu Komunikasi  
 Tabungan sks : 127 sks, IP Kumulatif 3,53..

Mengajukan permohonan persetujuan judul skripsi :

No	Judul yang diusulkan	Persetujuan
1	Efektifitas komunikasi kepada Sekolah dalam membangun kualitas kinerja guru Sekolah Al-Masjar Lubuk Pakam	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Peran Komunikasi Organisasi terhadap semangat kerja karyawan TURI Sumut	<input type="checkbox"/>
3	Strategi Pemasaran TURI Sumut dalam menarik minat Iklan Komersial	<input type="checkbox"/>

Bersama permohonan ini saya lampirkan :

1. Tanda bukti lunas beban SPP tahap berjalan;
2. Daftar Kemajuan Akademik Mahasiswa (DKAM) yang dikeluarkan oleh Dekan.
3. Tanda bukti Lunas Uang/Biaya Seminar Proposal.\*

Demikianlah permohonan Saya, atas pemeriksaan dan persetujuan Bapak/Ibu, Saya ucapkan terima kasih. Wassalam.

Rekomendasi Ketua Jurusan :  
 Diteruskan kepada Dekan untuk  
 Penetapan Judul dan Pembimbing.

Medan, tgl. 8 APRIL 2021.

Ketua,

Pemohon,

( ISMAIL SALEH SIREGAR )

PB: ASMAWITA



Bila merujuk surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Jalan Kapten Muchtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474  
 Website: <http://www.umsu.ac.id> Email: [rektor@umsu.ac.id](mailto:rektor@umsu.ac.id)

**SURAT PENETAPAN JUDUL SKRIPSI**  
**DAN PEMBIMBING**  
**Nomor : 884/SK/IL.3-AU/UMSU-03/F/2021**

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial Ilmu Politik Nomor: 975/SK/IL.3/UMSU-03/F/2018 Tanggal 15 Rabiul Awwal 1440 H/ 23 November 2018 dan Rekomendasi Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi tertanggal : **08 April 2021** dengan ini menetapkan judul skripsi dan pembimbing penulisan untuk mahasiswa sebagai berikut :

Nama mahasiswa : **ISMAIL SALEH SIREGAR**  
 N P M : 1703110051  
 Program Studi : Ilmu Komunikasi  
 Semester : VIII (Delapan) Tahun Akademik 2020/2021  
 Judul Skripsi : **EFEKTIFITAS KOMUNIKASI KEPALA SEKOLAH DALAM MEMBANGUN KUALITAS KINERJA GURU SEKOLAH AL-MASDAR LUBUK PAKAM**  
 Pembimbing : **Hj. ASMAWITA AM, Lc., M.A.**

Dengan demikian telah diizinkan menulis skripsi, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Penulisan skripsi harus memenuhi prosedur dan tahapan yang berpedoman kepada ketentuan sebagaimana tertuang di dalam Surat Keputusan Dekan FISIP UMSU Nomor: 975/SK/IL.3/UMSU-03/F/2018 Tanggal 15 Rabiul Awwal 1440 H/ 23 November 2018.
2. Sesuai dengan nomor terdaftar di Program Studi Ilmu Komunikasi: 124.17.0311 tahun 2021.
3. Penetapan judul skripsi dan pembimbing ini dan naskah skripsi dinyatakan batal apabila tidak selesai sebelum masa kadaluarsa atau bertentangan dengan peraturan yang berlaku.

**Masa Kadaluarsa tanggal: 08 April 2022.**

Ditetapkan di Medan,  
 Medan, 16 Muharram 1443 H  
25 Agustus 2021 M

Dekan  
  
**Dr. Arifin Saleh, S.Sos.,MSP.**



**Tembusan :**

1. Ketua P.S. Ilmu Komunikasi FISIP UMSU di Medan;
2. Pembimbing ybs. di Medan;
3. Pertinggal.



**UMSU**

Unggul! Cerdas! Terpercaya!

Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Jalan Kapten Mochtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474  
 Website : <http://www.umsu.ac.id> E-mail : [rektor@umsu.ac.id](mailto:rektor@umsu.ac.id)

Sk-3

PERMOHONAN  
 SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Kepada Yth.  
 Bapak Dekan FISIP UMSU  
 di  
 Medan.

Medan, 21 September 2021

Assalamu 'alaikum wr. wb.

Dengan hormat, saya yang bertanda tangan di bawah ini mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UMSU :

Nama lengkap : ISMAIL SALEH SIREGAR  
 NPM : 1703110051  
 Jurusan : Ilmu Komunikasi

mengajukan permohonan mengikuti Seminar Proposal Skripsi yang ditetapkan dengan Surat Penetapan Judul Skripsi dan Pembimbing Nomor 884/SK/IL.3/UMSU-03/F/2021 tanggal 21 September 2021 dengan judul sebagai berikut :

Efektifitas Komunikasi Kepala Sekolah dalam membangun kualitas kinerja guru sekolah AH-MASPAK Lubuk Pakem.

Bersama permohonan ini saya lampirkan :

1. Surat Penetapan Judul Skripsi (SK - 1);
2. Surat Penetapan Pembimbing (SK-2);
3. DKAM yang telah disahkan;
4. Kartu Hasil Studi Semester I s/d terakhir ASLI;
5. Tanda Bukti Lunas Beban SPP tahap berjalan;
6. Tanda Bukti Lunas Biaya Seminar Proposal Skripsi;
7. Proposal Skripsi yang telah disahkan oleh Pembimbing (rangkap - 3)
8. Semua berkas dimasukkan ke dalam MAP warna BIRU.

Demikianlah permohonan saya untuk pengurusan selanjutnya. Atas perhatian Bapak saya ucapkan terima kasih. Wassalam.

Menyetujui :

Pembimbing

(Hj. ANNAWITA AM, Lc, M.A.)

Pemohon,

(ISMAIL SALEH SIREGAR)

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK



**UNDANGAN/PANGGILAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI**

Nomor : 1414/UND/II.3-AU/UMSU-03/F/2021

Program Studi : Ilmu Komunikasi  
 Hari, Tanggal : Jum'at, 26 November 2021  
 Waktu : 09.00 WIB s.d. 12.00 WIB  
 Tempat : Online/Daring  
 Pemimpin Seminar : **AKHYAR ANSHORI, S.Sos., M.I.Kom.**

No.	NAMA MAHASISWA	NOMOR POKOK MAHASISWA	PENANGGAP	PEMBIMBING	JUDUL PROPOSAL SKRIPSI
6	DIYANA FARADITA	1703110179	SIGIT HARDYANTO, S.Sos., M.I.Kom.	CORRY NOVIRCA AP SIRAGA, S.Sos., M.A.	POLA KOMUNIKASI PEDAGANG LEWANG DENGAN KONSUMEN DALAM MENINGKATKAN PENJUALAN PRODUK KHAS TEBING TINGGI
7	ANNISA PUTRI HASIBUAN	1703110173	FAIZAL HAMZAH LUBIS, S.Sos., M.I.Kom.	Dr. RIBUT PRIADI, S.Sos., M.I.Kom.	REPRESENTASI IKATAN IBU DAN ANAK DALAM LIRIK LAGU BERTAUT KARYA NADIN AMINAH
8	IWAN DWIKY FADLI	1703110162	SIGIT HARDYANTO, S.Sos., M.I.Kom.	Dr. FAUSTYNA, S.Sos., M.M., M.I.Kom.	STRATEGI EFEKTIVITAS KOMUNIKASI INTERPERSONAL GURU DAN MURID DI SEKOLAH DASAR MUHAMMADIYAH TERPADU 36 MEDAN SELAMA MASA PANDEMI COVID-19
9	ISMAL SALEH SIREGAR	1703110051	SIGIT HARDYANTO, S.Sos., M.I.Kom.	H. ASMAWITA AM, Lc., MA.	EFEKTIVITAS KOMUNIKASI KEPALA SEKOLAH DALAM MEMBANGUN KUALITAS KINERJA GURU SEKOLAH AL-MASDIAR LUBUK PAKAM
10	PRAYUDHA RICO NUGRAHA	1703110049	FAIZAL HAMZAH LUBIS, S.Sos., M.I.Kom.	Dr. MUHAMMAD SAID HARAHAP, S.Sos., M.I.Kom.	EKSISTENSI DIRI FOTOGRAFER PEMULA DI KOMUNITAS MATA LENSA MEDAN

Medan, 20 Rabul Akhir 1443 H  
25 November 2021 M





**UMSU**  
Majelis Cendekia Terpercaya

Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Jalan Kapten Muchtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610459 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474  
Website : <http://www.umsu.ac.id> E-mail : [rektor@umsu.ac.id](mailto:rektor@umsu.ac.id)

Slk-5

**BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI**

Nama lengkap : ISMAIL SALEH SIREGAR  
NPM : 1703110051  
Jurusan : Ilmu Komunikasi  
Judul Skripsi : Efektivitas Komunikasi Kepala Sekolah dalam membangun kualitas kinerja guru Sekolah Al-masdar Ubuk Pakam.

No	Tanggal	Kegiatan/Advis/Bimbingan	Paraf Pembimbing
1	08-04-2021	Penetapan judul skripsi	A
2	06-07-2021	Bimbingan proposal skripsi	A
3	07-09-2021	Acc proposal skripsi	A
4	07-12-2021	Bimbingan Hasil Seminar Proposal & BAB I, II, III (latar belakang, uraian teoritis, metode penelitian)	A
5	27-01-2022	Acc Draft wawancara	A
6	14-02-2022	Bimbingan Hasil wawancara,	A
7	15-02-2022	Bimbingan Hasil pembahasan	A
8	18-02-2022		A
9	14-02-2022	Revisi Hasil pembahasan, kata pengantar, Abstrak, Simpulan, Saran dan Daftar Pustaka	A
10	20 Feb 2022	Ditukangi untuk disidangkan	A

Medan, 20 Februari 2022

Dean,

(Dr. Arifin Sabih, S.Sos., M.Pd)

Ketua Jurusan,

(Abhyar Anshori, S.Sos., M.I.kom)

Pembimbing,

(H.t. Asrawati, M.A.)

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**



Sk-10



UNDANGAN/PANGGILAN UJIAN SKRIPSI  
Nomor : 490/UND/II.3-AU/UMSU-03/F/2022

Pogram Studi : Ilmu Komunikasi  
Hari, Tanggal : Jum'at, 06 April 2022  
Waktu : 08.30 WIB s.d. Selesai  
Tempat : Ruang 206-209 FISIP UMSU

No.	Nama Mahasiswa	Nomor Pokok Mahasiswa	TIM PENGUJI			Judul Skripsi
			PENGUJI I	PENGUJI II	PENGUJI III	
6	TASYA HALIMATUSYA DIAH	1803110161	ABRAR ADHANI, S.Sos, M.I.Kom.	CORRY NOVRIKA AP SINAGA, S.Sos., M.A.	FAIZAL HAMZAH LUBIS, S.Sos., M.I.Kom.	STRATEGI DAKWAH 'AISYIAH CABANG MEDAN BARAT DALAM MENINGKATKAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
7	MUHAMMAD RYZKI ALHAJ	1703110135	AKHYAR ANSHORI, S.Sos, M.I.Kom	FAIZAL HAMZAH LUBIS, S.Sos., M.I.Kom.	Dr. YAN HENDRA, M.SI	STRATEGI KOMUNIKASI LEMBAGA TAMAN HARAPAN DALAM MEMBINA ANAK-ANAK NAJAK DI KOTA LANGSA
8	DIYANA FARADITA	1703110170	Dr. YAN HENDRA, M.SI	Dra. Hj. ASMAWITA, AM, MA	CORRY NOVRIKA AP SINAGA, S.Sos., M.A.	POLA KOMUNIKASI PEDAGANG LEMANG DENGAN KONSUMEN DALAM MENINGKATKAN PENJUALAN PRODUK KHAS TEBING TINGGI
9	ISMAL SALEH SIREGAR	1703110051	Dr. YAN HENDRA, M.SI	FADHIL PAHLEVI HIDAYAT, S.I.Kom., M.I.Kom.	Dra. Hj. ASMAWITA, AM, MA	EFEKTIFITAS KOMUNIKASI KEPALA SEKOLAH DALAM MEMBANGUN KUALITAS KINERJA GURU SEKOLAH AL-MASDAR LUBUK PAKAM
10	HARZIAH RANI	1803110022	AKHYAR ANSHORI, S.Sos, M.I.Kom	Dra. Hj. ASMAWITA, AM, MA	CORRY NOVRIKA AP SINAGA, S.Sos., M.A.	REPRESENTASI PESAN TENTANG KEWASPADAAN MEMILIH TRAVEL HAJI MELALUI FILM MEKAH 'I'M COMING KARYA JEIHAN ANGGA

Notulis Sidang:

1.

Medan, 04 Ramadhan 1443 H  
06 April 2022 M



Prof. Dr. MUHAMMAD ARIFIN, SH, M.Hum

Ketua



Sekretaris

ABRAR ADHANI, S.Sos., M.I.Kom

Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos., MSP.