

**STRATEGI KOMUNIKASI KEPALA SEKOLAH UNTUK
MENINGKATKAN JUMLAH PESERTA DIDIK DI SMP
NEGERI 2 SERBAJADI KABUPATEN ACEH TIMUR**

SKRIPSI

Oleh

**SENDERI
3012016046**

Jurusan/Program Studi:

KOMUNIKASI DAN PENYIARAN ISLAM



FAKULTAS USHULUDDIN ADAB DAN DAKWAH

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI LANGSA

TAHUN 2020

SKRIPSI

**Diajukan Kepada Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah Institut
Agama Islam Negeri Langsa Untuk Memenuhi Salah Satu
Persyaratan Memperoleh Gelar Sarjana Sosial (S.Sos)
Komunikasi dan Penyiaran Islam**

Oleh:

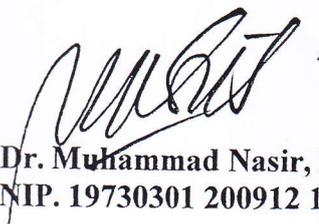
**SENDERI
NIM : 3012016046**

**Mahasiswa Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah
Jurusan Komunikasi dan Penyiaran Islam**

Disetujui oleh:

Pembimbing I,

Pembimbing II,


**Dr. Muhammad Nasir, MA
NIP. 19730301 200912 1 001**


**Zulkarnain, S.Pd, MA
NIDN. 2013057403**

**Telah dinilai Oleh Panitia Sidang Munaqasyah Skripsi
Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah Institut Agama Islam Negeri
Langsa Dinyatakan Lulus dan Diterima Sebagai Tugas Akhir
Penyelesaian Program Sarjana (S-1) Dalam
Ilmu Komunikasi dan Penyiaran Islam**

Pada Hari/Tanggal

**Rabu, 26 Agustus 2020
7 Muharram 1442 H**

PANITIA SIDANG MUNAQASYAH SKRIPSI

Ketua

Sekretaris

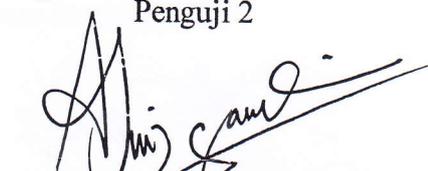

**Dr. Muhammad Nasir, MA
NIP. 19730301 200912 1 001**


**Zulkarnain, S.Pd, MA
NIDN. 2013057403**

Penguji 1

Penguji 2


**Yusmami, S.Ag, MA
NIP. 19730318 199905 1 001**


**Al Mutia Gandhi, M. Kom.I
NIP. 19880203 201903 2 006**

**Mengetahui,
Dekan Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah
Institut Agama Islam Negeri Langsa**




**Dr. Muhammad Nasir, MA
NIP. 19730301 200912 1 001**

SURAT PERNYATAAN KARYA SENDIRI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

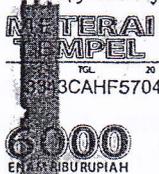
Nama : Senderi
No. Pokok : 3012016046
Program Studi : Komunikasi dan Penyiaran Islam
Fakultas : Ushuluddin Adab dan Dakwah

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi saya yang berjudul "STRATEGI KOMUNIKASI KEPALA SEKOLAH UNTUK MENINGKATKAN JUMLAH PESERTA DIDIK DI SMP NEGERI 2 SERBAJADI KABUPATEN ACEH TIMUR" adalah benar hasil karya sendiri dan orisinil sifatnya. Apabila di kemudian hari ternyata terbukti hasil plagiasi karya orang lain atau dibuatkan oleh orang lain, maka saya siap menerima sanksi akademik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

Langsa, 20 Juli 2020

Yang menyatakan,



Senderi

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr, Wb

Alhamdulillah rabbil 'alamin, segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT, karena dengan Rahmat dan Hidayat-Nya, penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini sebagaimana mestinya.

Adapun judul dari skripsi ini adalah **“STRATEGI KOMUNIKASI KEPALA SEKOLAH UNTUK MENINGKATKAN JUMLAH PESERTA DIDIK DI SMP NEGERI 2 SERBAJADI KABUPATEN ACEH TIMUR”** dapat diselesaikan dengan baik. Dan tak lupa pula Shalawat berangkaikan salam tetaplah tercurah kepangkuan Nabi Muhammad SAW, beserta Sahabatnya.

Sekian lama sudah penulis membuat skripsi ini dan pada akhirnya terselesaikan meskipun jauh dari kata sempurna. Penulis juga menyadari bahwa skripsi ini tidak terselesaikan tanpa ada usaha yang maksimal, bimbingan, arahan serta bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada:

1. Dr. H. Basri Ibrahim, M.A sebagai Rektor IAIN Langsa
2. Dr. Muhammad Nasir, MA, dan Zulkarnain, S.Pd, MA, sebagai dosen pembimbing I dan II yang telah memberikan pengarahan dan meluangkan banyak waktu untuk membimbing mengenai isi dari skripsi ini.
3. Kepada ayahanda dan ibunda tercinta penulis mengucapkan terimakasih yang sedalam-dalamnya semoga di ampuni segala dosanya, murah rezekinya dan sehat serta panjang umur.

4. Terima kasih kepada teman-teman asrama yang selalu memberikan semangat kepada Penulis untuk menyelesaikan skripsi ini.
5. Sahabat dan teman-teman seperjuangan di jurusan KPI yang selalu mendukung penulis dan memberikan motivasi agar skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.

Oleh karena itu, penulis hanya mampu mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya semoga kebajikannya mendapatkan balasan yang lebih baik lagi dari Allah Swt. Mudah-mudahan skripsi ini mampu memberikan manfaat bagi semua pihak, khususnya bagi penulis dan umumnya bagi pembaca skripsi ini.

Langsa, 20 Juli 2020

Senderi

DAFTAR ISI

	Hal
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	v
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	4
C. Penjelasan Istilah	4
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian	5
E. Kerangka Teori	6
F. Kajian Terdahulu	7
G. Sistematika Pembahasan	9
BAB II LANDASAN TEORITIS	11
A. Strategi Komunikasi	11
B. Model Komunikasi	15
C. Kepemimpinan	22
D. Kepala Sekolah	28
BAB III METODE PENELITIAN	43
A. Jenis Penelitian	43
B. Tempat dan Waktu Penelitian	43
C. Subjek Penelitian	43
D. Sumber Data	44
E. Teknik Pengumpulan Data	44
F. Teknik Analisis Data	44
G. Teknik Penjamin Keabsahan Data	45
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	49
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian	49
B. Strategi Komunikasi Kepala Sekolah Untuk Meningkatkan Jumlah Peserta Didik di SMP Negeri 2 Serba Jadi Kabupaten Aceh Timur	52
C. Hambatan yang Dihadapi dalam Menerapkan Strategi Komunikasi Kepala Sekolah di SMP Negeri 2 Serbajadi Kabupaten Aceh Timur.....	57
D. Pembahasan Hasil Penelitian	57

BAB V	PENUTUP	59
	A. Kesimpulan	59
	B. Saran-Saran	59

Daftar Kepustakaan
Lampiran-Lampiran

ABSTRAK

Senderi, 2020, Strategi Komunikasi Kepala Sekolah SMP Negeri 2 Serba Jadi Dalam Meningkatkan Jumlah Peserta Didik, Skripsi Program Studi Komunikasi dan Penyiaran Islam Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah, IAIN Langsa.

Latar belakang penelitian ini adalah guru memiliki komitmen yang tinggi terhadap kinerja mereka. Kepala sekolah tidak perlu memberikan perintah secara keras untuk menggerakkan guru agar mau melaksanakan tugas. Kondisi yang tercipta di lingkungan SMP Negeri 2 Serba Jadi menjunjung tinggi nilai kedisiplinan terhadap aturan yang berlaku di sekolah. Terdapat strategi khusus kepala sekolah dalam berkomunikasi dengan para guru sehingga guru memiliki rasa empati yang tinggi terhadap sekolah serta secara sukarela melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sebagai guru. Jika biasanya guru merasa takut dan segan dalam menyampaikan gagasan pada pemimpin, maka di SMP Negeri 2 Serba Jadi guru merasa begitu nyaman untuk menyampaikan segala pendapat yang dimilikinya tanpa mengurangi rasa hormat dan isi/materi komunikasi antara guru dan kepala sekolah. Selain itu, pola komunikasi kepala sekolah juga menumbuhkan rasa kepercayaan masyarakat kepada SMP Negeri 2 Serba Jadi untuk memasukkan anaknya ke sekolah tersebut. Keunikan dalam cara berkomunikasi kepala sekolah menjadi suatu hal yang perlu diungkap, agar dapat diketahui pola komunikasi apa yang sebenarnya yang digunakan kepala sekolah dalam mempengaruhi guru dan meningkatkannya jumlah peserta didik.

Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah 1) Bagaimana strategi komunikasi kepala sekolah untuk meningkatkan jumlah peserta didik di SMP Negeri 2 Serba Jadi Kabupaten Aceh Timur?. 2) Hambatan apa saja dalam menerapkan strategi komunikasi kepala sekolah untuk meningkatkan jumlah peserta didik di SMP Negeri 2 Serba Jadi Kabupaten Aceh Timur?. Penelitian ini bertujuan: 1) Untuk mengetahui strategi komunikasi kepala sekolah untuk meningkatkan jumlah peserta didik di SMP Negeri 2 Serba Jadi Kabupaten Aceh Timur. 2) Untuk mengetahui hambatan apa saja yang didapat dalam menerapkan strategi komunikasi kepala sekolah untuk meningkatkan jumlah peserta didik di SMP Negeri 2 Serba Jadi Kabupaten Aceh Timur. Teori yang digunakan pada penelitian ini adalah teori komunikasi interpersonal yang menggambarkan sebagai suatu komunikasi antara dua individu atau sedikit individu, yang mana saling berinteraksi, saling memberikan umpan balik satu sama lain.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa strategi kepala sekolah untuk meningkatkan jumlah peserta didik di SMP Negeri 2 Serba Jadi dengan 1) bersosialisasi datang kesetiap rumah, 2) memasang brosur atau sepanduk sebagai upaya promosi agar di kenal masyarakat dan 3) meningkatkan kualitas kedisiplinan di sekolah. Kemudian hambatan kepala sekolah yang dihadapi dalam menerapkan strategi komunikasi adalah masalah bahasa. Masyarakat tidak bisa menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar sehingga sering terjadi kesalahpahaman dalam berkomunikasi.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Komunikasi merupakan proses penyampaian pesan antara satu individu ke individu lain dimana pesan tersebut memiliki peranan untuk mencapai suatu tujuan. Komunikasi penting untuk dilakukan agar tidak terjadi kesalahpahaman antar individu pada suatu lembaga masyarakat. Terlebih komunikasi yang baik akan memberikan dampak yang positif bagi suatu lembaga masyarakat seperti sekolah, kantor dan sebagainya. Komunikasi yang baik dapat menjalin silaturahmi antara guru dan kepala sekolah serta bekerja sama dalam mencapai suatu tujuan yang lebih baik.

Dalam penelitian ini, yang peneliti maksud adalah strategi komunikasi untuk meningkatkan jumlah peserta didik di SMP Negeri 2 Serba Jadi Kabupaten Aceh Timur. Sekolah sebagai lembaga pendidikan formal merupakan salah satu sarana dalam rangka pencapaian tujuan pendidikan. Melalui sekolah, siswa dapat belajar berbagai macam hal yang terkait dengan potensi diri dan pengalaman hidup. Terlebih sekolah sebagai lembaga pendidikan yang menyatu didalamnya berbagai unsur anggota sehingga ia membutuhkan konsep organisasi yang jelas dan terarah. Selain itu, tujuan berdirinya sekolah pada umumnya adalah tempat untuk mempelajari sesuatu, apa yang dipelajari, tujuan belajar, siapa yang belajar, dan cara belajarnya bisa berbeda.

Memberdayakan dan memajukan sebuah sekolah tentu harus melibatkan seluruh elemen pendidikan seperti kepala sekolah, guru, komite sekolah, dinas pendidikan, dan siswa. Masing-masing elemen pendidikan memiliki peran vital tersendiri dalam mengoptimalkan sebuah instansi sekolah. Kepala sekolah merupakan salah satu ujung tombak yang diandalkan dalam memajukan sekolah. Terlebih kepala sekolah merupakan salah satu komponen pendidikan yang paling berperan dalam meningkatkan kualitas pendidikan.¹ Selain itu, peran kepala sekolah yaitu:

- a. Membentuk hubungan yang harmonis dalam menjalin pengertian antara sekolah, orang tua, masyarakat, dan lembaga-lembaga lain yang ada dimasyarakat, termasuk dunia kerja.
- b. Saling membantu antara sekolah dan masyarakat karena mengetahui manfaat, arti dan pentingnya peranan masing-masing.
- c. Kerja sama yang erat antara sekolah dengan berbagai pihak yang ada di masyarakat dan mereka ikut bertanggung jawab atas suksesnya pendidikan di sekolah.²

Dinas pendidikan telah menetapkan bahwa kepala sekolah harus mampu melaksanakan perannya sebagai edukator, manajer dan administrator. Namun dalam perkembangannya sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan perkembangan zaman, kepala sekolah juga harus mampu berperan sebagai *leader*, inovator, dan motivator di sekolahnya. Dengan demikian, dalam paradigma baru manajemen

¹ Novianti Djafri, *Manajemen Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Yogyakarta: Deepublish, 2017), hal. 3

² M. Gorky Sembiring, *Mengungkap Rahasia Menjadi Guru Sejati*, (Yogyakarta: Best Publisher, 2014), hal. 39-40.

pendidikan, kepala sekolah setidaknya harus mampu berperan sebagai edukator, manajer, administrator, supervisor, leader, inovator dan motivator di sekolah.

Fakta yang terjadi di SMP Negeri 2 Serba Jadi menunjukkan bahwa guru memiliki komitmen yang tinggi terhadap kinerja mereka. Kepala sekolah tidak perlu memberikan perintah secara keras untuk menggerakkan guru agar mau melaksanakan tugas. Kondisi yang tercipta di lingkungan SMP Negeri 2 Serba Jadi merupakan hal unik dan jarang terjadi di sekolah-sekolah lain. Terdapat strategi khusus kepala sekolah dalam berkomunikasi dengan para guru sehingga guru memiliki rasa memiliki yang tinggi terhadap sekolah serta secara sukarela melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sebagai guru. Jika biasanya guru merasa takut dan segan dalam menyampaikan gagasan pada pemimpin, maka di SMP Negeri 2 Serba Jadi guru merasa begitu nyaman untuk menyampaikan segala pendapat yang dimilikinya tanpa mengurangi rasa hormat dan isi/materi komunikasi antara guru dan kepala sekolah. Selain itu, pola komunikasi kepala sekolah juga menumbuhkan rasa kepercayaan masyarakat kepada SMP Negeri 2 Serba Jadi untuk memasukkan anaknya ke sekolah tersebut. Keunikan dalam cara berkomunikasi kepala sekolah menjadi suatu hal yang perlu diungkap, agar dapat diketahui pola komunikasi apa yang sebenarnya yang digunakan kepala sekolah dalam mempengaruhi guru dan meningkatkannya jumlah peserta didik.

Berdasarkan penjabaran di atas, peneliti melakukan suatu penelitian yang berjudul “*Strategi Pola Komunikasi Kepala Sekolah SMP Negeri 2 Serba Jadi Dalam Meningkatkan Jumlah Peserta Didik*”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan permasalahan di atas, maka penulis dapat merumuskan pertanyaan dalam penelitian ini:

1. Bagaimana strategi komunikasi kepala sekolah untuk meningkatkan jumlah peserta didik di SMP Negeri 2 Serba Jadi Kabupaten Aceh Timur?
2. Hambatan apa saja dalam menerapkan strategi komunikasi kepala sekolah untuk meningkatkan jumlah peserta didik di SMP Negeri 2 Serba Jadi Kabupaten Aceh Timur?

C. Penjelasan Istilah

1. Strategi

Strategi adalah sejumlah keputusan dan aksi yang ditujukan untuk mencapai tujuan (goal) dalam menyesuaikan sumber daya organisasi dengan peluang dan tantangan yang dihadapi dalam lingkungannya.³ Sedangkan menurut Siagian P. Sondang Strategi adalah serangkaian keputusan dan tindakan sadar yang dibuat oleh manajemen puncak dan di implementasikan oleh seluruh jajaran dalam suatu organisasi dalam rangka mencapai tujuan organisasi tersebut.⁴

2. Komunikasi

Pengertian komunikasi secara *etimologis* berasal dari perkataan latin “*communication*” istilah ini bersumber dari perkataan “*communis*” yang berarti sama, sama disini maksudnya sama makna atau sama arti. Jadi

³ Mudrajad Kuncoro, *Strategi Bagaimana Meraih Keunggulan Kompetitif*, (Jakarta: Erlangga, 2006), hal.12.

⁴ Siagian P. Sondang, *Managemen Strategi*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2004), hal.20

komunikasi terjadi apabila terdapat kesamaan makna mengenai suatu pesan yang disampaikan oleh komunikator dan diterima oleh komunikan.⁵

3. Kepala Sekolah

Kepala sekolah merupakan salah satu komponen pendidikan yang paling berperan dalam meningkatkan kualitas pendidikan.⁶ Oleh karena itu, sebagai *controller*, kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk memberikan arahan kepada para tenaga kependidikan dalam melaksanakan berbagai tugas dan fungsinya. Arahan ini dapat ditumbuhkan melalui pengaturan lingkungan fisik, pengaturan suasana kerja, disiplin, dorongan, penghargaan secara efektif dan penyediaan berbagai sumber belajar melalui pengembangan pusat sumber belajar. Kepala sekolah yang dimaksud oleh peneliti adalah seseorang yang memiliki wewenang dalam memberikan arahan kepada guru agar lebih disiplin saat berada dilingkungan sekolah baik pada jam mengajar maupun diluar jam mengajar.

D. Tujuan dan Manfaat Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka dapat diketahui tujuan penelitian ini adalah;

1. Untuk mengetahui strategi komunikasi kepala sekolah untuk meningkatkan jumlah peserta didik di SMP Negeri 2 Serba Jadi Kabupaten Aceh Timur

⁵ Marhaeni Fajar, *Ilmu Komunikasi Teori dan Praktik*, (Jakarta Barat: Graha Ilmu, 2009), hal. 120

⁶ Kompri, *Standarisasi Kompetensi Kepala Sekolah: Pendekatan Teori Untuk Praktik Professional*, (Jakarta: Kencana, 2017), hal. 55

2. Untuk mengetahui hambatan apa saja yang didapat dalam menerapkan strategi komunikasi kepala sekolah untuk meningkatkan jumlah peserta didik di SMP Negeri 2 Serba Jadi Kabupaten Aceh Timur

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi yang bermanfaat baik secara teoritis maupun praktis;

1. Secara teoritis, penelitian ini diharapkan menjadi masukan atau referensi bagi kepala sekolah dan guru agar dapat bekerja sama dalam membangun pendidikan yang berkualitas dan kompetitif.
2. Sedang secara praktis, penelitian ini diharapkan dapat membantu kepala sekolah agar lebih bijak dalam mengambil keputusan terhadap kedisiplinan guru yang sesuai dengan aturan berlaku.

E. Kerangka Teori

Yang menjadi acuan teori pada penelitian ini adalah teori komunikasi interpersonal. Teori komunikasi interpersonal ialah karena prosesnya memungkinkan berlangsung secara dialogis. Dialog adalah bentuk komunikasi antarpribadi yang menunjukkan terjadinya interaksi. Mereka yang terlibat dalam komunikasi bentuk ini berfungsi ganda, masing-masing menjadi pembicara dan pendengar secara bergantian. Dalam proses komunikasi dialogis nampak adanya upaya dari para pelaku komunikasi untuk terjadinya pergantian bersama (*mutual understanding*) dan empati. Dari proses ini terjadi rasa saling menghormati bukan disebabkan status sosial melainkan didasarkan pada anggapan bahwa masing-masing adalah manusia yang berhak dan wajib, pantas dan wajar dihargai dan dihormati sebagai manusia. Komunikasi interpersonal dibandingkan dengan

komunikasi lainnya, dinilai paling ampuh dalam kegiatan mengubah sikap, kepercayaan, opini dan perilaku komunikan. Alasannya karena komunikasi ini berlangsung tatap muka, oleh karena dengan komunikasi itu terjadilah kontak pribadi (*personal contact*) yaitu pribadi anda menyentuh pribadi komunikan.

F. Kajian Terdahulu

Penelitian terdahulu yang sudah dilakukan yang berkaitan dengan judul di antaranya sebagai berikut:

Ety Nur Inah dengan judul penelitiannya "*Pola Komunikasi Interpersonal Kepala Madrasah Tsanawiyah Tridana Mulya Kecamatan Landono Kabupaten Konawe Selatan*". Permasalahan dalam penelitian ini yaitu guru masih datang terlambat ke sekolah, terlebih guru tersebut tidak memberikan alasan yang jelas atas keterlambatan tersebut. Kemudian hanya beberapa guru yang mengikuti upacara bendera yang diselenggarakan pada setiap hari senin. Hal ini menunjukkan bahwa kurangnya kedisiplinan guru terhadap tanggung jawab mereka sebagai suri tauladan bagi peserta didik. Oleh karena itu, disinilah tuntutan kepala sekolah yang harus lebih tegas dan bijak dalam memberikan arahan dan motivasi kepada guru yang bersangkutan. Hal ini penting dilakukan agar keberhasilan tujuan pendidikan lebih maksimal. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Teori yang digunakan penulis adalah teori komunikasi interpersonal. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui pola Komunikasi Interpersonal Kepala Madrasah Tsanawiyah Tridana Mulya Kecamatan Landono Kabupaten Konawe Selatan. Hasil penelitian ini menyatakan bahwa Faktor pendukung komunikasi

interpersonal kepala Madrasah Tsanawiyah Tridana Mulya Kecamatan Landono adalah: a) Iklim komunikasi yang baik antara kepala madrasah dengan guru, b) Media komunikasi sudah tersedia/ handphone, dan c) Loyalitas dan dedikasi dari masing-masing guru.⁷

Fatimah dengan judul “*Komunikasi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru Pada SMA Negeri 1 Geumpang Kabupaten Pidie*”. Hasil penelitian ini menyatakan bahwa komunikasi kepala sekolah dalam meningkatkan profesional guru yaitu menyampaikan pesan kepada guru baik secara cara lisan (memanggil dan teguran langsung) maupun secara tulisan (surat peringatan); Komunikasi kepala sekolah dalam meningkatkan disiplin guru yaitu memberikan contoh teladan dengan hadir ke sekolah tepat waktu dan pulang paling akhir; dan Komunikasi kepala sekolah dalam meningkatkan tanggung jawab guru yaitu komunikasi antar pribadi dan komunikasi dalam memecahkan masalah di dalam pembelajaran dengan cara mengkoordinasi dan mencari solusi dengan komite dan pengawas sekolah, serta Dinas Pendidikan terkait. Diharapkan kepada komite dan kepala sekolah agar dapat memberikan dorongan dan pembinaan dalam kinerja guru tentang profesional, kedisiplinan dan tanggungjawab guru secara efektif dan efisien sehingga dapat meningkatkan kinerja guru di sekolah.⁸

G. Sistematika Pembahasan

Untuk memperjelas isi dari sebuah penelitian, peneliti akan membuat sistematika pembahasan agar penulisan ini menjadi terarah dan lebih

⁷ Ety Nur Inah, *Pola Komunikasi Interpersonal Kepala Madrasah Tsanawiyah Tridana Mulya Kecamatan Landono Kabupaten Konawe Selatan*, Jurnal Al-Ta'dib, Vol. 9, No. 2, 2016.

⁸ Fatimah, *Komunikasi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru Pada SMA Negeri 1 Geumpang Kabupaten Pidie*, Jurnal Administrasi Pendidikan, Vol. 3, No. 4, 2015.

sistematis. Dalam karya ilmiah ini penulis menyusunnya dalam lima bab yang meliputi:

Bab I Merupakan pendahuluan yang membahas, latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, penjelasan istilah, penelitian terdahulu dan sistematika pembahasan.

Bab II Merupakan pembahasan masalah kajian secara teoritis yang meliputi pembahasan di dalamnya mengenai strategi komunikasi dan model-model komunikasi, Kepemimpinan.

Bab III Merupakan pembahasan yang membahas tentang metode penelitian yang meliputi tempat dan waktu penelitian, subjek penelitian, sumber data, teknik dan instrumen penelitian, teknik analisa data dan teknik penjamin keabsahan data.

Bab IV Merupakan pembahasan yang meliputi tentang gambaran umum lokasi penelitian dan hasil penelitian serta analisa dari penulis tentang strategi komunikasi kepala sekolah untuk meningkatkan jumlah peserta didik di SMP Negeri 2 Serba Jadi.

Bab V Merupakan Bab penutup yang membahas kesimpulan dan saran dari hasil penelitian ini.

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Strategi Komunikasi

Kata strategi berasal dari bahasa Yunani klasik yaitu “ *stratos*” yang artinya tentara dan “*agaien*” yang berarti memimpin. Dengan demikian strategi dimaksudkan adalah memimpin tentara. Lalu muncul kata *strategos* yang artinya pemimpin tentara pada tingkat atas, jadi strategi adalah konsep suatu rancangan yang terbaik untuk memenangkan peperangan.¹ Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia disebutkan bahwa strategi adalah ilmu dan seni menggunakan semua sumber daya bangsa bangsa untuk melaksanakan kebijakan tertentu diperang dan damai, atau rencana yang cermat mengenai kegiatan untuk mencapai sasaran khusus.² Jadi strategi pada hakikatnya adalah perencanaan dan manajemen untuk mencapai tujuan. Untuk mencapai tujuan harus dapat menunjukkan bagaimana operasinya secara taktis harus dilakukan, dalam arti bahwa pendekatan bisa berbeda tergantung pada situasi dan kondisi.³

Komunikasi memiliki cakupan makna yang jauh lebih luas daripada sekedar apa yang selama ini kita ucapkan. Komunikasi dapat didefinisikan sebagai pertukaran ide-ide, komunikasi merupakan transmisi informasi yang

¹ Hafied Cangara, *Perencanaan dan Strategi Komunikasi*, (Jakarta: Raja grafindo, 2013), hal. 61

² Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional RI, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Edisi ketiga, (Jakarta: Balai Pustaka, 2005), hal. 1092

³ Onong Uchjana Efendy, *Ilmu komunikasi Teori dan Praktek*, (Jogjakarta: Ar Ruzz Media, 2012), hal. 210

dihasilkan oleh pengiriman stimulus dari suatu sumber yang direspons penerima.⁴ Adapun menurut Eni Kardi Wiyati, proses komunikasi pada hakikatnya adalah proses penyampaian pikiran atau perasaan oleh seseorang (komunikator) kepada seorang (komunikan). pikiran dapat berupa gagasan, informasi, maupun opini. Sedangkan perasaan dapat berupa keyakinan, kepastian, keragu-raguan, kekhawatiran, kemarahan maupun keberanian.⁵

Komunikasi merupakan suatu hal yang sangat mendasar dalam kehidupan manusia, bahkan komunikasi telah menjadi suatu fenomena bagi terbentuknya suatu masyarakat atau komunitas yang terintegrasi oleh informasi, dimana masing masing individu dalam masyarakat itu sendiri saling berbagi informasi untuk mencapai tujuan bersama. Secara sederhana komunikasi dapat tercapai apabila ada kesamaan antara penyampai pesan dan orang yang menerima pesan. Dalam proses komunikasi ini biasanya berbentuk bahasa, gerakan gerakan yang memiliki makna khusus. Sedangkan komunikasi dalam proses sekunder berlangsung dengan bantuan mekanisme yang dapat melipat gandakan jumlah penerima pesan atau ditunjukkan untuk mengatasi berbagai macam hambatan fisik atau kebendaan yang akan menghalangi komunikasi primer.

Didalam strategi yang baik terdapat koordinasi tim kerja, memiliki tema, mengidentifikasi faktor pendukung yang sesuai dengan prinsip-prinsip pelaksanaan gagasan secara rasional, efisien dalam pendanaan dan memiliki taktik untuk mencapai tujuan secara efektif. Jadi perencanaan strategis penting untuk

⁴ Alo Liliweri, *Komunikasi Serba Ada Serba Makna*, (Jakarta: Kencana, 2011), hal. 35

⁵ Heri Budianto, *Ilmu Komunikasi Sekarang dan Tantangan Masa Depan*, (Jakarta: Kencana, 2011), hal. 384.

memperoleh keunggulan bersaing dan memiliki produk yang sesuai dengan keinginan konsumen dengan dukungan yang optimal dari sumber daya yang ada.

Strategi dalam komunikasi adalah cara mengatur pelaksanaan oprasi komunikasi agar berhasil. Strategi komunikasi pada hakikatnya adalah perencanaan (*planning*) dan manajemen (*management*) untuk mencapai satu tujuan. Untuk mencapai tujuan tersebut, strategi tidak berfungsi sebagai peta jalan yang hanya menunjukkan arah, tetapi juga harus menunjukkan taktik oprasionalnya. Penting bagi komunikator untuk membuat strategi komunikasi terlebih dahulu agar pesan yang disampaikan bisa mencapai target komunikasi yang diinginkan. Komunikasi adalah proses penyampaian suatu pesan dalam bentuk simbol atau kode dari dari satu pihak kepada yang lain dengan efek untuk mengubah sikap, atau tindakan.⁶ Menurut Effendy Uchjana komunikasi adalah proses penyampaian pesan oleh satu orang ke orang lain untuk menginformasikan, mengubah sikap, pendapat, atau perilaku, baik secara lisan (langsung) maupun tidak langsung (melalui media).⁷

Strategi komunikasi pada hakikatnya adalah perencanaan (*planning*) dan manajemen (*management*) untuk mencapai tujuan. Komunikasi adalah tahapan konkret dalam rangkaian aktifitas komunikasi yang berbasis pada satuan teknik bagi pengimplemintasian tujuan komuniasi, adapun teknik adalah satu pilihan tindakan komunikasi tertentu berdasarkan strategi yang telah ditetapkan sebelumnya. Strategi rencana yang meliputi metode, teknik, dan tata hubungan

⁶ Yusuf Zainal Abidin, *Manajemen Komunikasi (Filosofi, Konsep, dan Aplikasi)*, (Bandung: Pustaka Setia, 2015), hal. 155.

⁷ Efendy, Onong Uchana, *Ilmu Komunikasi Teori dan Praktek*, (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2005), hal. 144.

fungsional antara unsur-unsur dan faktor-faktor dari proses komunikasi guna kegiatan operasional dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran. Pada hakekatnya adalah sebuah perencanaan dan manajemen untuk mencapai sebuah tujuan.

Seorang pakar perencanaan komunikasi menurut Hafied Canggara mengatakan strategi komunikasi adalah kombinasi terbaik dari semua elemen komunikasi mulai dari komunikator, pesan, saluran (media) penerima sampai pada pengaruh (efek) yang dirancang untuk mencapai tujuan komunikasi yang optimal.⁸ Strategi merupakan keseluruhan keputusan kondisional tentang tindakan yang akan dijalankan guna mencapai tujuan. Dalam merumuskan strategi komunikasi selain diperlukan perumusan tujuan yang jelas, juga memperhitungkan kondisi dan situasi khalayak atau sasaran.⁹

B. Model Komunikasi

Model Komunikasi adalah gambaran yang sederhana dari proses komunikasi yang memperlihatkan kaitan antara satu komponen komunikasi dengan komponen lainnya.¹⁰ Model adalah kerangka kerja konseptual yang menggambarkan penerapan teori untuk kasus-kasus tertentu. Sebuah model membantu dalam mengorganisasikan data-data sehingga dapat tersusun kerangka konseptual tentang apa yang akan diucapkan atau ditulis. Kerap kali model-model teoritis, termasuk ilmu komunikasi, digunakan untuk mengekspresikan definisi komunikasi, bahwa komunikasi adalah proses transmisi dan resepsi informasi

⁸ Hafied Canggara, *Perencanaan Strategi Komunikasi*, (Jakarta: PT RajaGrafindo Persada 2013), hal. 61

⁹ Anwar Arifin, *Strategi Komunikasi Suatu Pengantar Ringkas*, (Bandung: Armico, 2010), hal.59.

¹⁰ Arni Muhammad, *Komunikasi Organisasi* (Jakarta: Bumi Aksara, 2002), hal. 5.

antara manusia melalui aktivitas encoder yang dilakukan pengirim dan decoder terhadap sinyal yang dilakukan oleh penerima.

Werner J. Severin dan James W. Tankard Jr mengatakan model membantu merumuskan teori dan menyarankan hubungan. Oleh karena hubungan antara model dengan teori begitu erat, model sering dicampuradukkan dengan teori. Oleh karena kita memilih unsur-unsur tertentu yang kita masukkan dalam model, suatu model mengimplikasikan penilaian atas kesesuaian, dan ini pada gilirannya mengimplikasikan teori mengenai fenomena yang diteorikan. Model dapat berfungsi sebagai basis bagi teori yang lebih kompleks, alat untuk menjelaskan teori dan menyarankan cara-cara untuk memperbaiki konsep-konsep.

1. Fungsi Model Komunikasi

Menurut Gordon Wiseman dan Larry Barker mengemukakan bahwa ada tiga fungsi model komunikasi yang pertama melukiskan proses komunikasi, kedua, menunjukkan hubungan visual, dan ketiga, membantu dalam menemukan dan memperbaiki kemacetan komunikasi.¹¹ Ardianto menyebutkan bahwa model mempunyai empat fungsi: pertama, mengorganisasikan (kemiripan data dan hubungan) yang tadinya tidak teramati, kedua, heuristik (menunjukkan fakta-fakta dan metode baru yang tidak diketahui), ketiga, prediktif, memungkinkan peramalan dari sekedar tipe ya atau tidak hingga yang kuantitatif yang berkenaan dengan kapan dan berapa banyak, keempat, pengukuran, mengukur fenomena yang diprediksi.¹²

¹¹ Deddy Mulyana, *Ilmu Komunikasi Suatu Pengantar* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2008), hal. 131.

¹² Ardianto, Elvinaro, dkk, *Komunikasi Massa Suatu Pengantar* (Bandung: Simbiosis Rekatama Media, 2007), hal. 68.

2. Model-Model Komunikasi

Terdapat ratusan model-model komunikasi yang telah di buat para pakar. Kekhasan suatu model komunikasi juga dipengaruhi oleh latar belakang keilmuan (pembuat) model tersebut, paradigam yang digunakan, kondisi teknologis, dan semangat zaman yang melengkapinya. Dibawah ini model-model komunikasi yang sangat populer.

a. Model S-R

Model Stimulus respons (S - R) adalah model komunikasi paling dasar. Model ini dipengaruhi oleh disiplin psikologi, khususnya yang beraliran behavioristic. Model tersebut menggambarkan hubungan stimulus-respons. Model S-R mengabaikan komunikasi sebagai suatu proses, khususnya yang berkenaan dengan factor manusia. Secara implisit ada asumsi dalam model S-R ini bahwa perilaku (respons) manusia dapat diramalkan. Ringkasnya, komunikasi dianggap statis, manusia dianggap berperilaku karena kekuatan dari luar (stimulus), bukan berdasarkan kehendak, keinginan, atau kemampuan bebasnya. Model ini lebih sesuai bila diterapkan pada sistem pengendalian suhu udara alih-alih pada perilaku manusia.¹³

b. Model Aristoteles

Model Aristoteles adalah model komunikasi paling klasik, yang sering juga disebut model retorik (rhetorical model). Ia berjasa dalam merumuskan model komunikasi verbal pertama. Komunikasi terjadi ketika

¹³ Deddy Mulyana, *Ilmu Komunikasi*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2005), hal. 134.

seorang pembicara menyampaikan pembicaraannya kepada khalayak dalam upaya mengubah sikap mereka. Tepatnya ia mengemukakan tiga unsur dalam proses komunikasi, yaitu pembicara (speaker), pesan (message), dan pendengar (listener). Model komunikasi Aristoteles sangat sederhana, malah terlalu sederhana di pandang dari perspektif sekarang, karena tidak memuat unsur-unsur lainnya yang dikenal dalam model komunikasi, seperti saluran, umpan balik, efek, dan kendala atau gangguan komunikasi. Salah satu kelemahan model ini adalah bahwa komunikasi dianggap fenomena yang statis. Seseorang berbicara, pesannya berjalan kepada khalayak, dan khalayak mendengarkan. Tahap-tahap dalam peristiwa itu berurutan ketimbang terjadi secara simultan. Disamping itu model ini juga berfokus pada komunikasi yang bertujuan (disengaja) yang terjadi ketika seseorang berusaha membujuk orang lain untuk menerima pendapatnya.

c. Model Lasswell

Model komunikasi ini, merupakan ungkapan verbal yakni *who* (siapa), *say what* (apa yang dikatakan), *In Which Channel* (saluran komunikasi), *To Whom* (kepada siapa), *With What Effect?* (unsur pengaruh). Model ini dikemukakan oleh Harold Lasswell tahun 1948 yang menggambarkan proses komunikasi dan fungsi-fungsi yang diembannya dalam masyarakat dan merupakan model komunikasi yang paling tua tetapi masih digunakan orang untuk tujuan tertentu.

d. Model Shannon dan Weaver

Salah satu model awal komunikasi dikemukakan Claude Shannon dan Warren Weaver dalam buku *The Mathematical Theory of Communication*. Model ini menjelaskan bahwa komunikasi merupakan informasi sebagai pesan ditransmisikan dalam bentuk pesan kepada penerima (*reciever*) untuk mencapai tujuan komunikasi tertentu yang dalam prosesnya memiliki kemungkinan terjadinya noise atau gangguan.

Model Shannon dan Weaver ini menyoroti problem penyampaian pesan berdasarkan tingkat kecermatannya. Model itu melukiskan suatu sumber yang menyandi atau menciptakan pesan dan menyampaikannya melalui suatu saluran kepada seorang penerima yang menyandi balik atau mencipta ulang pesan tersebut. Dengan kata lain, model Shannon dan Weaver mengasumsikan bahwa sumber informasi menghasilkan pesan untuk dikomunikasikan dari seperangkat pesan yang dimungkinkan. Pemancar (*transmitter*) mengubah pesan menjadi sinyal yang sesuai dengan saluran yang digunakan. Saluran (*channel*) adalah medium yang mengirimkan sinyal (tanda) dari transmitter ke penerima (*receiver*). Dalam percakapan, sumber informasi ini adalah otak, transmitternya adalah mekanisme suara yang menghasilkan sinyal (kata-kata terucapkan), yang ditransmisikan lewat udara (sebagai saluran). Penerima (*reciever*), yakni mekanisme pendengaran, melakukan operasi sebaliknya yang dilakukan transmitter dengan merekonstruksi dari sinyal, sasaran (*destination*) adalah (otak) orang yang tujuan pesan itu.

Model Shannon dan Weaver dapat diterapkan kepada konteks-konteks komunikasi lainnya seperti komunikasi antarpribadi, komunikasi public atau komunikasi massa. Sayangnya model ini juga memberikan gambaran yang parsial mengenai proses komunikasi. Komunikasi dipandang sebagai fenomena statis dan satu arah dan juga tidak ada konsep umpan balik atau transaksi yang terjadi dalam penyandian dan penyandian balik dalam model tersebut.

e. Model Gerbner

Model dari Gerbner lebih kompleks dibandingkan model dari Shannon dan Weaver, namun masih menggunakan kerangka model proses linier. Kelebihan model Gerbner dibandingkan milik Shannon dan Weaver ada dua, yaitu modelnya menghubungkan pesan dengan realitas dan konteks (about) sehingga membuat kita bisa mendekati pertanyaan mengenai persepsi dan makna, dan model ini memandang proses komunikasi terdiri dari dua dimensi berbeda, dimensi persepsi atau penerimaan, dan dimensi komunikasi atau alat dan kontrol.¹⁴

f. Model Newcomb

Theodore Newcomb memandang komunikasi dari perspektif psikologi social modelnya mengingatkan kita akan diagram jaringan kelompok yang dibuat oleh para psikologi sosial dan merupakan formulasi awal dan merupakan formulasi awal mengenai konsistensi kognitif. Dalam komunikasi model tersebut yang sering juga disebut model ABX atau

¹⁴ John Fiske, *Pengantar Ilmu Komunikasi*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2012), hal. 40

model simetri Newcomb menggambarkan bahwa seseorang, A menyampaikan informasi kepada seorang lainnya, B, mengenai sesuatu, X model tersebut mengasumsikan bahwa orientasi A (sikap) terhadap B dan terhadap X saling bergantung, dan ketiganya merupakan suatu sistem yang terdiri dari empat orientasi.

Dalam model Newcomb, komunikasi adalah cara lazim dan aktif yang memungkinkan orang-orang mengorientasikan diri terhadap lingkungan mereka. Ini adalah suatu model tindakan komunikatif dua orang yang disengaja (intensional). Model ini mengisyaratkan bahwa setiap sistem apa pun mungkin ditandai oleh keseimbangan kekuatan dan bahwa setiap perubahan dalam bagian manapun dari sistem tersebut akan menimbulkan ketegangan terhadap keseimbangan, karena ketidakseimbangan atau kekurangan secara psikologis tidak menyenangkan dan menimbulkan tekanan internal untuk memulihkan keseimbangan.

g. Model Berlo

Sebuah model lain yang di kenal luas adalah model model David K. Berlo, yang ia kemukakan pada tahun 1960. Model ini di kenal dengan model SMCR, kepanjangan dari *Source* (sumber), *Message* (pesan), *Channel* (saluran), dan *Receiver* (penerima). Bagaimana dikemukakan Berlo, sumber adalah pihak yang yang menciptakan pesan, baik seseorang ataupun suatu kelompok. Pesan adalah terjemahan gagasan kedalam suatu kode simbolik, seperti bahasa atau isyarat, saluran adalah medium yang

membawa pesan dan penerima adalah orang yang menjadi sasaran komunikasi.

Dalam situasi tatap muka, kelompok kecil dan komunikasi public (pidato), saluran komunikasinya adalah udara yang menyalurkan gelombang suara. Dalam komunikasi massa terdapat banyak saluran televisi, radio dan lain sebagainya. Model Berlo juga melukiskan beberapa faktor pribadi yang mempengaruhi proses komunikasi : proses keterampilan berkomunikasi, pengetahuan system sosial dan lingkungan budaya sumber dan penerima. Menurut model Berlo, sumber dan penerima pesan dipengaruhi oleh faktor-faktor: keterampilan komunikasi, sikap, pengetahuan, system sosial, dan budaya. Pesan dikembangkan berdasarkan elemen, struktur, isi, perlakuan, dan kode. Salah satu kelebihan model Berlo adalah bahwa model ini tidak terbatas pada komunikasi public atau komunikasi massa namun juga komunikasi antar pribadi dan berbagai bentuk komunikasi tertulis.

C. Kepemimpinan

1. Definisi Kepemimpinan

Kepemimpinan dalam bahasa inggris disebut *Leadership* dan dalam bahasa arab disebut *Zi'amah* atau *Imamah*, dalam terminologi yang dikemukakan oleh Hamzah Yakob mengatakan bahwa kepemimpinan adalah menyangkut dalam menstimulasi, memobilisasi, mengarahkan, mengkoordinasi motif-motif dan kesetiaan orang-orang yang terlibat dalam usaha bersama.¹⁵ Sedangkan Nasharuddin mengatakan bahwa kepemimpinan merupakan bagian

¹⁵ Hamzah Zakub, *Menuju Keberhasilan, Manajemen dan Kepemimpinan*, (Bandung: CV. Diponegoro, 2016), hal.125

dari fungsi-fungsi manajemen yang menduduki posisi strategis dalam sistem dan hirarki kerja dan tanggung jawab pada sebuah organisasi.¹⁶

Dari beberapa pendapat para pakar diatas penulis mendefinisikan kepemimpinan adalah suatu usaha untuk mengarahkan, membimbing dan memotivasi serta bersama-sama mengatasi problem dalam proses pencapaian tujuan suatu organisasi.

2. Prinsip-Prinsip Kepemimpinan

Prinsip kepemimpinan yang baik dan berkualitas menurut Bernez dikemukakan dengan mempertimbangkan sembilan prinsip, yaitu:

- a. Mengadakan peningkatan secara terus menerus. Sudah menjadi sifat alamiah suatu tugas dapat dilaksanakan secara sukses, maka pengalihan perhatian pada suatu yang baru. Keberhasilan bukanlah suatu hasil akhir dari suatu tugas, keberhasilan adalah suatu langkah maju berikutnya.
- b. Mengakui masalah secara terbuka. Keterbukaan sebagai kekuatan yang bisa mengendalikan dan mengatasi berbagai masalah dengan cepat, dan juga sama secepatnya dapat mewujudkan kemampuan.
- c. Mempromosikan keterbukaan, bagi organisasi tradisional, ilmu pengetahuan adalah kekuasaan pribadi. Tetapi bagi organisasi kaizen, ilmu adalah untuk saling dibagikan dan hubungan komunikasi yang mendukungnya adalah sumber efisiensi yang besar.
- d. Menciptakan tim kerja. Dalam organisasi Kaizen tim adalah bahan bangunan dasar yang membentuk struktur organisasi. Masing-masing

¹⁶ Nasharuddin Baidan dan Erwati Aziz, *Etika Islam dalam Berbisnis*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2014), hal. 126

karyawan secara individual memberikan sumbangan berupa reputasi akan efisiensi, prestasi kerja dan peningkatannya.

- e. Memberikan proses hubungan kerja yang benar. Dalam organisasi tidak menyukai hubungan yang saling bermusuhan dan penuh kontroversi yang terjadi dalam perusahaan secara murni berpusat pada hal-hal yang memiliki kultur yang saling menyalahkan.
- f. Mengembangkan disiplin pribadi. Disiplin di tempat kerja merupakan sifat alamiah dan menuntut pengorbanan pribadi untuk menciptakan suasana harmonis dengan rekan sekerja di dalam tim dan prinsip-prinsip utama perusahaan, sehingga sifat-sifat individual yang terpenting bisa tetap terjaga.
- g. Memberikan informasi pada karyawan. Informasi merupakan hal yang penting dalam perusahaan kaizen. Para pemimpin dan para manajer mengakui bahwa karyawan tidak dapat diharapkan untuk berpartisipasi melebihi tugas sehari-hari mereka.
- h. Sebagai contoh tugas mereka dalam sistem sasaran perusahaan siklus kualitas tim-tim proyek.
- i. Memberikan wewenang pada setiap karyawan. Melalui pelatihan berbagai keahlian, dorongan semangat, tanggung jawab, pengambilan keputusan, akses sumber-sumber data dan anggaran, timbal balik reputasi perusahaan, dan penghargaan, maka para karyawan kaizen memilih kekuatan untuk cara memengaruhi urusan diri mereka sendiri dan urusan perusahaan.¹⁷

¹⁷ Moehariono, *Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi*, (Jakarta, PT Raja Grafindo, 2012), hal. 382.

3. Kriteria Seorang Pemimpin

Menurut Vietzal Rivai dan Boy Raffi Amar dalam buku pemimpin dan kepemimpinan dalam organisasi mengatakan Seorang pemimpin dalam suatu organisasi harus memiliki kriteria tertentu layaknya seorang pemimpin yang sejati kriteria tersebut, yaitu;

- a. Pengaruh; seorang pemimpin adalah seorang yang memiliki orang-orang yang mendukungnya yang turut membesarkan nama sang pimpinan. Pengaruh itu menjadikan sang pemimpin diikuti dan membuat orang lain tunduk pada apa yang dikatakan sang pemimpin.
- b. Kekuasaan/power; seorang pemimpin umumnya diikuti oleh orang lain karena ia memiliki kekuasaan yang membuat orang lain menghargai keberadaannya. Tanpa kekuasaan atau kekuatan yang dimiliki sang pemimpin tentunya tidak ada orang yang mau menjadi pendukungnya. Kekuasaan dan kekuatan yang dimiliki seorang pemimpin ini menjadikan orang lain akan tergantung pada apa yang dimiliki seorang pemimpin, tanpa itu ia tidak akan bisa berbuat apa-apa. Hubungan ini menjadikan hubungan yang bersifat simbiosis mutualisme, dimana kedua belah pihak merasa saling diuntungkan.
- c. Wewenang; wewenang disini dapat diartikan sebagai hak yang diberikan kepada pemimpin untuk menetapkan sebuah keputusan dalam melaksanakan suatu hal/ kebijakan. Wewenang disini juga dapat dialihkan kepada karyawan oleh pimpinan apabila pemimpin percaya bahwa karyawan tersebut mampu melaksanakan tugas dan tanggung

jawab dengan baik, sehingga karyawan diberi kepercayaan untuk melaksanakan tanpa perlu campur tangan dari segi sang pemimpin.

- d. Pengikut; seorang pemimpin yang memiliki pengaruh, kekuasaan / *power* dan wewenang tidak dapat dikatakan sebagai pemimpin apabila dia tidak memiliki pengikut yang berada di belakangnya yang memberi dukungan mengikuti apa yang dikatakan pemimpin.¹⁸

4. Sifat-Sifat Kepemimpinan

Menurut George R Terry dalam buku Manajemen sumber daya manusia mengatakan ada beberapa sifat penting dalam kepemimpinan, sifat-sifat tersebut adalah;

a. Energi

Untuk tercapainya kepemimpinan yang baik memang diperlukan energi yang baik pula, jasmani maupun rohani. Seorang pemimpin harus sanggup bekerja dalam jangka panjang dan dalam waktu yang tidak tertentu. Sewaktu-waktu dibutuhkan tenaganya, ia harus sanggup melaksanakannya mengingat kedudukannya dan fungsinya. Karena itu kesehatan fisik dan mental benar-benar diperlukan bagi seorang pemimpin.

b. Memiliki Stabilitas Emosi

Seorang pemimpin yang efektif harus melepaskan dari prasangka buruk, kecurigaan terhadap bawahan-bawahannya. Sebaliknya ia harus tegas, konsekuen dan konsisten dalam tindakan-tindakannya, percaya diri sendiri dan memiliki jiwa sosial terhadap bawahannya.

¹⁸ Vietzal Rivai, Bahtiar dan Boy Rafli Amar, *Pemimpin dan Kepemimpinan dalam Organisasi*, (Jakarta; PT Raja Grafindo Persada, 2013), hal. 21.

c. Motivasi Pribadi

Keinginannya untuk memimpin harus datang dari dorongan batin pribadinya sendiri, dan bukan paksaan dari luar dirinya. Kekuatan dari luar hanya bersifat stimulus saja terhadap keinginan-keinginan untuk menjadi pemimpin. Hal tersebut tercermin dalam keteguhan pendiriannya, kemauan yang keras dalam bekerja dan penerapan sifat-sifat pribadi yang baik dalam pekerjaannya.

d. Kemahiran Mengadakan Komunikasi

Seorang pemimpin harus memiliki kemahiran dalam menyampaikan gagasan baik secara lisan maupun tulisan. Hal ini sangat penting bagi pemimpin untuk mendorong bagi kemajuan dan kepentingan bersama.

e. Kecakapan Mengajar

Seorang pemimpin yang baik pada dasarnya adalah seorang guru yang baik. Mengajar adalah jalan yang terbaik untuk memajukan orang-orang atas pentingnya tugas-tugas yang dibebankan atau sebagainya.

f. Kecakapan Sosial

Seorang pemimpin harus mengetahui benar tentang bawahannya. Ia harus mempunyai kemampuan untuk bekerja sama dengan bawahan, sehingga mereka benar-benar memiliki kesetiaan bekerja di bawah kepemimpinannya.

g. Kemampuan Teknis

Meskipun dikatakan bahwa Semakin tinggi tingkat kepemimpinan seseorang, makin kurang diperlukan kemampuan teknis ini, karena lebih

mengutamakan manajerial *skill*nya, namun sebenarnya kemampuan teknis ini diperlukan juga. Karena dengan dimilikinya kemampuan teknis ini seorang pemimpin akan lebih mudah dikoreksi bila terjadi suatu kesalahan pelaksanaan tugas.¹⁹

5. Fungsi Kepemimpinan

Menurut Usman Effendi Fungsi kepemimpinan ialah memandu, menuntun, membimbing, membangun, memberi motivasi kerja, mengarahkan organisasi, menjalin jaringan komunikasi yang baik, memberikan pengawasan yang efisien, dan membawa para pengikutnya kepada sasaran yang ingin dicapai sesuai dengan target dan perencanaan. Agar kelompok berjalan dengan efektif, pemimpin harus melaksanakan fungsi utama, yaitu;

- a. Fungsi yang berhubungan dengan tugas atau pemecahan masalah yaitu menyangkut pemberian saran penyelesaian, informasi dan pendapat.
- b. Fungsi-fungsi pemeliharaan kelompok atau sosial yaitu segala sesuatu yang dapat membantu kelompok berjalan lebih lancar persetujuan dengan kelompok lain, penengahan perbedaan kelompok dan sebagainya.²⁰

D. Kepala Sekolah

Menurut Sri Damayanti, kepala sekolah berasal dari dua kata, yaitu “kepala” dan “sekolah”. Kata kepala dapat diartikan sebagai ketua atau pemimpin dalam suatu organisasi atau lembaga, sedangkan “sekolah” diartikan sebagai

¹⁹ Susilo Martoyo, *Manajemen Sumberdaya Manusia*, (Yogyakarta, BPFE, 2000), hal. 184.

²⁰ Usman Effendi, *Asas Manajemen*, (Jakarta: PT Raja Grafindo, 2011), hal. 188-189

sebuah lembaga tempat menerima dan member pelajaran.²¹ Jadi secara umum, kepala sekolah dapat diartikan sebagai pemimpin sekolah atau suatu lembaga tempat menerima dan member pelajaran.

Dari definisi di atas dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah merupakan pimpinan tertinggi dalam lembaga pendidikan yang bertanggung jawab terhadap segala sesuatu yang berhubungan dengan kelancaran jalannya sekolah demi terwujudnya tujuan sekolah tersebut. Seorang kepala sekolah hendaknya dapat meyakinkan kepada masyarakat bahwa segala sesuatunya telah berjalan dengan baik, termasuk perencanaan dan implementasi kurikulum, penyediaan dan pemanfaatan sumber daya guru, rekrutmen sumber daya peserta didik, kerjasama sekolah dengan orang tua, serta lulusan yang berkualitas.

Sebagai seorang pemimpin, kepala sekolah mempunyai pengaruh yang dominan dalam meningkatkan mutu hasil belajar dan juga merupakan orang yang bertanggung jawab terhadap keberhasilan sekolah yang dipimpinnya dalam mencapai tujuan pendidikan. Namun ada beberapa peran kepala sekolah sebagai berikut:

a. Kepala sekolah sebagai *educator* (pendidik)

Kegiatan belajar mengajar merupakan pelaksanaan serta pengembang utama kurikulum di sekolah. Kepala sekolah menunjukkan komitmen tinggi dan fokus terhadap pengembangan kurikulum serta kegiatan belajar-mengajar disekolahnya, tentu saja akan sangat memperhatikan tingkat kompetensi yang dimiliki gurugurunya sekaligus akan senantiasa berusaha memfasilitasi dan

²¹ Jamal Ma'mur Asmani, *Tips Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, (Yogyakarta: DIVA Press, 2013), hal., 16.

mendorong agar para guru dapat secara terus menerus meningkatkan kompetensi mereka, sehingga kegiatan belajar-mengajar dapat berjalan efektif dan efisien.

b. Peran kepala sekolah sebagai *Manager*

Manajemen pada hakekatnya merupakan suatu proses merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, memimpin, dan mengendalikan usaha para anggota organisasi serta mendayagunakan seluruh sumber-sumber daya organisasi dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan.²² Maka peran seorang kepala sekolah sebagai manajer tentu adalah mengelola tenaga kependidikan yang ada di madrasah yang dipimpinnya.

Dalam hal ini, kepala sekolah seyogyanya dapat memfasilitasi dan memberikan kesempatan yang luas kepada para guru untuk dapat melaksanakan kegiatan pengembangan profesi melalui berbagai kegiatan pendidikan dan penelitian, baik yang dilaksanakan di sekolah (misalnya MGMP, *in house training*, diskusi profesional, dan sebagainya) maupun diluar sekolah (misalnya dengan memberikan kesempatan melanjutkan pendidikan atau mengikuti berbagai kegiatan pelatihan yang diselenggarakan pihak lain).

c. Peran kepala sekolah sebagai administrator

Kepala sekolah sebagai administrator memiliki hubungan yang sangat erat dengan berbagai aktivitas pengelolaan administrasi yang bersifat pencatatan, penyusunan, dan pendokumenan seluruh program sekolah. Sebagai administrator sekolah, kepala sekolah mempunyai tugas dan tanggung jawab

²² Muhammad Yahya, *Profesi Tenaga Kependidikan*, (Bandung: Pustaka Setia, 2014), hal. 84

melaksanakan fungsi-fungsi administrasi yang diterapkan ke dalam kegiatan-kegiatan sekolah yang dipimpinnya, seperti membuat rencana atau program tahunan, menyusun organisasi sekolah, melaksanakan pengoordinasian dan pengarahan, dan melaksanakan pengelolaan kepegawaian.

Kegiatan administratif adalah kegiatan kelompok yang akan menghadapi berbagai situasi berkaitan dengan kelembagaan, maka kemampuan kepala sekolah mengendalikan lembaga untuk bertahan bahkan meningkat pada standard yang ditentukan menjadi sangat penting bagi sekolah sebagai lembaga. Untuk menjamin kualitas kinerja terus meningkat, maka kepala sekolah dengan cara-cara yang objektif dan profesional mendorong dan memfasilitasi setiap guru untuk merencanakan dan melaksanakan pekerjaannya sendiri. Situasi-situasi sederhana di sekolah seperti lingkungan sekolah, iklim organisasi, interaksi antar personel, kegiatan rutin, budaya kerja dan sebagainya merupakan hal yang penting dirawat dan senantiasa menjadi perhatian kepala sekolah.²³

Tugas secara rinci pengelola (administrator) pendidikan menurut Poerbakawatja dan Harahap seperti dikutip Syaiful Sagala antara lain adalah:

- 1) Perencanaan, yaitu menguraikan dalam garis-garis besar hal-hal yang harus dikerjakan dan metode ke arah pelaksanaan tujuan.
Pengorganisasian, yaitu penentuan suatu kerangka yang menunjukkan wewenang untuk mengatur bagian-bagian dan membatasinya, serta mengoordinasikannya untuk tujuan tertentu.

²³ Syaiful Sagala, *Supervisi Pembelajaran dalam Profesi Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2013), hal. 119

- 2) Menyusun suatu staf, yaitu memasukkan dan melatih personel dan memelihara pekerjaan yang menguntungkan.
- 3) Memimpin suatu tugas secara terus-menerus, yaitu membuat keputusan-keputusan dan mencantumkan ke dalam peraturan-peraturan umum dan instruksi-instruksi yang berfungsi sebagai pemimpin dalam usaha.
- 4) Mengoordinasi, yaitu menghubungkan-hubungkan berbagai bagian dari pekerjaan agar semua anggota kelompok mendapatkan keputusan yang sama.
- 5) Membuat laporan untuk atasan, yang berarti bahwa pimpinan dan para bawahannya melalui catatan-catatan, penyelidikan-penyelidikan, pengawasan yang selalu mengikuti seluk-beluk dan pekerjaan.
- 6) Menentukan anggaran belanja, suatu perencanaan mengenai keuangan, pertanggungjawaban dan kontrol.

d. Peran kepala sekolah sebagai *supervisor*

Kegiatan utama pendidikan disekolah dalam rangka mewujudkan tujuannya adalah kegiatan pembelajaran, sehingga seluruh aktivitas organisasi sekolah bermuara pada pencapaian efisiensi dan efektivitas pembelajaran. Oleh karena itu, salah satu tugas kepala sekolah adalah sebagai supervisor, yaitu mensupervisi pekerjaan yang dilakukan oleh tenaga kependidikan.

Jika supervisi dilaksanakan oleh kepala sekolah, maka ia harus mampu melakukan berbagai pengawasan dan pengendalian untuk meningkatkan kinerja tenaga kependidikan. Pengawasan dan pengendalian ini merupakan kontrol agar kegiatan pendidikan disekolah terarah pada tujuan

yang telah ditetapkan. Pengawasan dan pengendalian juga merupakan tindakan preventif untuk mencegah agar para tenaga kependidikan tidak melakukan penyimpangan dan lebih berhati-hati dalam melaksanakan pekerjaannya. dilakukan oleh tenaga kependidikan. Peranan supervisor adalah sebagai pembimbing, pengawsandan pemantauan yang dilakukan oleh seorang kepala sekolah dalam melaksanakan proses kegiatan belajar mengajar dan kegiatan sekolah menyeluruh.²⁴

e. Peran kepala sekolah sebagai *leader* (Pemimpin)

Kepemimpinan adalah satu kekuatan penting dalam rangka pengelolaan, oleh sebab itu kemampuan memimpin secara efektif merupakan kunci untuk menjadi seorang manajer yang aktif. Esensi kepemimpinan adalah kepengikutan (*followership*), kemauan orang lain atau bawahan untuk mengikuti keinginan pemimpin, itulah yang menyebabkan seseorang menjadi pemimpin.

f. Peran kepala sekolah sebagai *innovator*

Dalam rangka melakukan peran dan fungsinya sebagai *innovator*, kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk menjalin hubungan yang harmonis dengan lingkungan, mencari gagasan baru, mengintegrasikan setiap kegiatan, memberikan teladan kepada seluruh tenaga kependidikan sekolah, dan mengembangkan mode-model pembelajaran yang inovatif. Kepala sekolah sebagai inovator akan tercermin dari cara cara ia melakukan

²⁴ Effendi, *Paradigma Pembelajaran*, (Jakarta: Kencana, 2014), hal. 176.

pekerjaannya secara konstruktif, kreatif, delegatif, integratif, rasional, objektif, pragmatis, keteladanan.

g. Peran kepala sekolah sebagai *motivator*

Kepala sekolah sebagai motivator dengan strategi yang tepat untuk memberikan motivasi kepada para tenaga kependidikan dalam melakukan berbagai tugas dan fungsinya. Motivasi dapat ditumbuhkan melalui pengaturan lingkungan fisik, pengaturan suasana kerja, disiplin, dorongan, penghargaan secara efektif, dan penyediaan berbagai sumber belajar lewat pengembangan sumber belajar.²⁵

Peran seorang pemimpin yang berkualitas merupakan keutamaan setiap lembaga. Peran merupakan suatu fungsi atau kerja yang dilakukan dalam suatu sistem tertentu, misalnya dalam sebuah keluarga, berperan sebagai ibu dan ayah atau sebagai anggota keluarga dan lain sebagainya. Dalam sebuah organisasi tentu saja peran-peran menjadi lebih kompleks dan sulit bergantung dari besar kecilnya organisasi tersebut dan tujuan-tujuan yang ingin dicapai.²⁶

Peran kepala sekolah sebagai *controller* (pengawas) merupakan fungsi di dalam manajemen fungsional yang harus dilaksanakan oleh setiap pimpinan semua unit atau satuan kerja terhadap pelaksanaan pekerjaan atau pegawai yang melaksanakan sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing. Dengan demikian, pengawasan oleh pimpinan khususnya yang berupa pengawasan melekat (*built in control*), merupakan kegiatan manajerial yang dilakukan dengan maksud agar tidak terjadi penyimpangan dalam melaksanakan pekerjaan. Suatu penyimpangan

²⁵ Suardi Lestaluhu, *Menjadi Guru Profesional*, (Jakarta: Kencana, 2014), hal. 18

²⁶ Gunadi G., *Manajemen Kepemimpinan*, (Jakarta: Elex Media Komputindo, 2014), hal.

atau kesalahan terjadi atau tidak selama dalam pelaksanaan pekerjaan tergantung pada tingkat kemampuan dan keterampilan pegawai.²⁷ Para pegawai yang selalu mendapat pengarahan atau bimbingan dari atasan, cenderung melakukan kesalahan atau penyimpangan yang lebih sedikit dibandingkan dengan pegawai yang tidak memperoleh bimbingan.²⁸

Untuk memastikan bahwa semua program dan kegiatan telah dan sedang dilaksanakan sesuai yang direncanakan, maka setiap organisasi melakukan kegiatan pengawasan atau kontrol, kegiatan pengawasan ini dilakukan agar, (1) perilaku personalia organisasi mengarah ke tujuan organisasi, bukan semata-mata ke tujuan individual. (2) agar tidak terjadi penyimpangan yang berarti antara rencana dengan pelaksanaan. Secara umum pengawasan dikaitkan dengan upaya untuk mengendalikan, membina, dan pelurusan sesuatu dalam kegiatan organisasi sebagai upaya pengendalian mutu dalam arti luas. Dengan demikian jelaslah *controlling* mencakup kelanjutan tugas untuk melihat apakah kegiatan-kegiatan dilaksanakan sesuai rencana.

Melalui pengawasan yang efektif, roda organisasi, implementasi rencana, kebijakan, dan upaya pengendalian mutu dapat dilaksanakan dengan lebih baik. Kenyataan menunjukkan bahwa pengawasan dalam institusi pendidikan dilihat dari praktek menunjukkan tidak dikembangkan untuk mencapai efektifitas, efisiensi, dan produktifitas, tetapi lebih dititikberatkan pada kegiatan pendukung yang bersifat *progress cheking*. Sesuai prinsip perencanaan dan pengawasan data riil kegiatan sangat penting untuk memastikan apakah program dan kegiatan

²⁷ Ahmad Djuandi, *Pengantar Manajemen*, (Yogyakarta: Deepublish, 2016), hal. 133.

²⁸ M. Kadarisman, *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Rajawali, 2013), hal. 172.

dilaksanakan sesuai rencana. Sasaran pengawasan adalah perilaku individu sebagai orang-orang yang memproses lancarnya kegiatan pembelajaran dan tidak terjadi penyimpangan. Dalam konteks penyelenggaraan pendidikan atau satuan pendidikan. Pengawasan dilakukan apakah institusi pendidikan itu berjalan secara efektif, atau mencapai taraf yang lebih unggul, atautkah pada tingkatan yang berhasil.²⁹

Kepala sekolah sebagai pengawas (*controller*) artinya kepala sekolah berfungsi sebagai pengawas dan pemberi contoh kepada para guru dan karyawannya disekolah. Salah satu hal yang terpenting bagi kepala sekolah, sebagai pengawas adalah memahami tugas dan kedudukan karyawan-karyawannya atau staf sekolah yang di pimpinnya. Dengan demikian, kepala sekolah bukan hanya mengawasi karyawan dan guru yang sedang melaksanakan kegiatan, tetapi ia membekali diri dengan pengetahuan dan pemahamannya dengan tugas dan fungsi stafnya, agar pengawasan berjalan dengan baik dan tidak membingungkan.

Kepala sekolah yang kreatif dan mampu memiliki ide-ide dan inisiatif yang menunjang perkembangan sekolah. Ide kreatifnya dapat digunakan untuk membuat perencanaan, menyusun organisasi sekolah, memberikan pengarahan, dan mengatur pembagian kerja, mengelola kepegawaian yang ada dilingkungan sekolah agar keseluruhan proses administrasi dalam sekolah yang di pimpinnya dapat berjalan dengan lancar dan mampu mencapai tujuan yang diharapkan. Dalam hal ini sebaiknya kepala sekolah melibatkan para guru, administrasi,

²⁹ Syaiful Sagala, *Kemampuan Profesioanl Guru dan Tenaga Kependidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2013), hal. 70-71

bagian lainnya ataupun pemerintah setempat agar rencana yang telah disusun dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Dalam menjalankan fungsinya sebagai pengawas, kepala sekolah harus mampu menguasai tugas-tugasnya dan melaksanakan tugasnya dengan baik, ia bertanggung jawab terhadap seluruh kegiatan sekolah, mengatur proses belajar mengajar, mengatur hal-hal yang menyangkut kesiswaan, personalia, sarana prasarana yang di butuhkan, ketatusahaan, keuangan serta mengatur hubungan dengan masyarakat. Sebagai pengawas kepala sekolah dan administrasi sekolah dengan pengorganisasian seluruh personal organisasi dengan tugas yang di lakukannya sehingga terjalin kesatuan, keselarasan, dan menghasilkan kebijaksanaan dan keputusan yang tepat.

Sebagai pengawas kepala sekolah melakukan langkah-langkah konkrit sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana dan kebijakan
- b. Melibatkan partisipatif seluruh guru dan staf sekolah;
- c. Membantu dan mendorong agar semua bawahannya dapat menyelesaikan masalahnya yang dihadapi;
- d. Memberikan contoh yang patut ditiru oleh bawahannya;
- e. Melakukan pengambilan keputusan atas dasar musyawarah mufakat dengan seluruh bawahannya;
- f. Memerhatikan program kerja dan pelaksanaan program kerja yang sesuai dengan kecakapan bawahannya;

- g. Meningkatkan kreatifitas dan idealisme bawahannya guna kemajuan bersama;
- h. Melakukan pembinaan personal dan kelompok kerja para guru;
- i. Memberikan bantuan moril dan materil demi kemajuan guru dan seluruh karyawannya.³⁰

Kepala sekolah juga harus memiliki pengetahuan dan kecakapan yang tinggi sesuai dengan bidang tanggung jawabnya dalam sekolah tersebut, dengan demikian, dia dapat menjalankan perannya sebagai pimpinan organisasi yang baik. Kepala sekolah juga harus memiliki ide-ide kreatif yang dapat meningkatkan perkembangan sekolah. Dari penjabaran di atas, dapat disimpulkan bahwa peran kepala sekolah sebagai *controller* (pengawas) adalah mampu menjalankan tugas-tugasnya dengan baik dan bertanggung jawab atas kegiatan sekolah, mengatur proses belajar mengajar, mengatur hal-hal yang menyangkut kesiswaan, personalia, sarana prasarana yang di butuhkan, ketatusahaan, keuangan serta mengatur hubungan dengan masyarakat.

Peran seorang pemimpin yang berkualitas merupakan keutamaan setiap lembaga. Peran merupakan suatu fungsi atau kerja yang dilakukan dalam suatu sistem tertentu, misalnya dalam sebuah keluarga, berperan sebagai ibu dan ayah atau sebagai anggota keluarga dan lain sebagainya. Dalam sebuah organisasi tentu saja peran-peran menjadi lebih kompleks dan sulit bergantung dari besar kecilnya organisasi tersebut dan tujuan-tujuan yang ingin dicapai.³¹

³⁰ Herabudin, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, (Bandung: CV, Pustaka Setia, 2014), hal. 210-213

³¹ Gunadi G., *Manajemen Kepemimpinan*, (Jakarta: Elex Media Komputindo, 2014), hal. 34.

Peran kepala sekolah sebagai *controller* (pengawas) merupakan fungsi di dalam manajemen fungsional yang harus dilaksanakan oleh setiap pimpinan semua unit atau satuan kerja terhadap pelaksanaan pekerjaan atau pegawai yang melaksanakan sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing. Dengan demikian, pengawasan oleh pimpinan khususnya yang berupa pengawasan melekat (*built in control*), merupakan kegiatan manajerial yang dilakukan dengan maksud agar tidak terjadi penyimpangan dalam melaksanakan pekerjaan. Suatu penyimpangan atau kesalahan terjadi atau tidak selama dalam pelaksanaan pekerjaan tergantung pada tingkat kemampuan dan keterampilan pegawai.³² Para pegawai yang selalu mendapat pengarahan atau bimbingan dari atasan, cenderung melakukan kesalahan atau penyimpangan yang lebih sedikit dibandingkan dengan pegawai yang tidak memperoleh bimbingan.³³

Untuk memastikan bahwa semua program dan kegiatan telah dan sedang dilaksanakan sesuai yang direncanakan, maka setiap organisasi melakukan kegiatan pengawasan atau kontrol, kegiatan pengawasan ini dilakukan agar, (1) perilaku personalia organisasi mengarah ke tujuan organisasi, bukan semata-mata ke tujuan individual. (2) agar tidak terjadi penyimpangan yang berarti antara rencana dengan pelaksanaan. Secara umum pengawasan dikaitkan dengan upaya untuk mengendalikan, membina, dan pelurusan sesuatu dalam kegiatan organisasi sebagai upaya pengendalian mutu dalam arti luas. Dengan demikian jelaslah *controlling* mencakup kelanjutan tugas untuk melihat apakah kegiatan-kegiatan dilaksanakan sesuai rencana.

³² Ahmad Djuandi, *Pengantar Manajemen*, (Yogyakarta: Deepublish, 2016), hal. 133.

³³ M. Kadarisman, *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Rajawali, 2013), hal. 172.

Melalui pengawasan yang efektif, roda organisasi, implementasi rencana, kebijakan, dan upaya pengendalian mutu dapat dilaksanakan dengan lebih baik. Kenyataan menunjukkan bahwa pengawasan dalam institusi pendidikan dilihat dari praktek menunjukkan tidak di kembangkan untuk mencapai efektifitas, efisiensi, dan produktifitas, tetapi lebih dititikberatkan pada kegiatan pendukung yang bersifat *progress cheking*. Sesuai prinsip perencanaan dan pengawasan data riel kegiatan sangat penting untuk memastikan apakah program dan kegiatan dilaksanakan sesuai rencana. Sasaran pengawasan adalah perilaku individu sebagai orang-orang yang memproses lancarnya kegiatan pembelajaran dan tidak terjadi penyimpangan. Dalam konteks penyelenggaraan pendidikan atau satuan pendidikan. Pengawasan dilakukan apakah institusi pendidikan itu berjalan secara efektif, atau mencapai taraf yang lebih unggul, atautkah pada tingkatan yang berhasil.³⁴

Kepala sekolah sebagai pengawas (*controller*) artinya kepala sekolah berfungsi sebagai pengawas dan pemberi contoh kepada para guru dan karyawannya disekolah. Salah satu hal yang terpenting bagi kepala sekolah, sebagai pengawas adalah memahami tugas dan kedudukan karyawan-karyawannya atau staf sekolah yang di pimpinnya. Dengan demikian, kepala sekolah bukan hanya mengawasi karyawan dan guru yang sedang melaksanakan kegiatan, tetapi ia membekali diri dengan pengetahuan dan pemahamannya dengan tugas dan fungsi stafnya, agar pengawasan berjalan dengan baik dan tidak membingungkan.

³⁴ Syaiful Sagala, *Kemampuan Profesioanl Guru dan Tenaga Kependidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2013), hal. 70-71

Kepala sekolah yang kreatif dan mampu memiliki ide-ide dan inisiatif yang menunjang perkembangan sekolah. Ide kreatifnya dapat digunakan untuk membuat perencanaan, menyusun organisasi sekolah, memberikan pengarahan, dan mengatur pembagian kerja, mengelola kepegawaian yang ada dilingkungan sekolah agar keseluruhan proses administrasi dalam sekolah yang di pimpinnya dapat berjalan dengan lancar dan mampu mencapai tujuan yang diharapkan. Dalam hal ini sebaiknya kepala sekolah melibatkan para guru, administrasi, bagian lainnya ataupun pemerintah setempat agar rencana yang telah disusun dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Dalam menjalankan fungsinya sebagai pengawas, kepala sekolah harus mampu menguasai tugas-tugasnya dan melaksanakan tugasnya dengan baik, ia bertanggung jawab terhadap seluruh kegiatan sekolah, mengatur proses belajar mengajar, mengatur hal-hal yang menyangkut kesiswaan, personalia, sarana prasarana yang di butuhkan, ketatusahaan, keuangan serta mengatur hubungan dengan masyarakat. Sebagai pengawas kepala sekolah dan administrasi sekolah dengan pengorganisasian seluruh personal organisasi dengan tugas yang di lakukannya sehingga terjalin kesatuan, keselarasan, dan menghasilkan kebijaksanaan dan keputusan yang tepat.

Sebagai pengawas kepala sekolah melakukan langkah-langkah konkrit sebagai berikut:

- j. Menyusun rencana dan kebijakan
- k. Melibatkan partisipatif seluruh guru dan staf sekolah;

- l. Membantu dan mendorong agar semua bawahannya dapat menyelesaikan masalahnya yang dihadapi;
- m. Memberikan contoh yang patut ditiru oleh bawahannya;
- n. Melakukan pengambilan keputusan atas dasar musyawarah mufakat dengan seluruh bawahannya;
- o. Memerhatikan program kerja dan pelaksanaan program kerja yang sesuai dengan kecakapan bawahannya;
- p. Meningkatkan kreatifitas dan idealisme bawahannya guna kemajuan bersama;
- q. Melakukan pembinaan personal dan kelompok kerja para guru;
- r. Memberikan bantuan moril dan materil demi kemajuan guru dan seluruh karyawannya.³⁵

Kepala sekolah juga harus memiliki pengetahuan dan kecakapan yang tinggi sesuai dengan bidang tanggung jawabnya dalam sekolah tersebut, dengan demikian, dia dapat menjalankan perannya sebagai pimpinan organisasi yang baik. Kepala sekolah juga harus memiliki ide-ide kreatif yang dapat meningkatkan perkembangan sekolah. Dari penjabaran di atas, dapat disimpulkan bahwa peran kepala sekolah sebagai *controller* (pengawas) adalah mampu menjalankan tugas-tugasnya dengan baik dan bertanggung jawab atas kegiatan sekolah, mengatur proses belajar mengajar, mengatur hal-hal yang menyangkut kesiswaan, personalia, sarana prasarana yang di butuhkan, ketatusahaan, keuangan serta mengatur hubungan dengan masyarakat.

³⁵ Herabudin, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, (Bandung: CV, Pustaka Setia, 2014), hal. 210-213

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Metode Penelitian

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan metode deskriptif kualitatif dimana peneliti akan berfokus pada subjek penelitian yang memberikan informasi terkait dengan data penelitian. Tujuan peneliti menggunakan metode deskriptif kualitatif karena peneliti ingin menjelaskan, menyajikan dan menjabarkan sesuai dengan kondisi yang didapat selama berada dilapangan. Penelitian deskriptif kualitatif adalah jenis penelitian yang temuan-temuannya tidak diperoleh melalui prosedur statistik atau bentuk hitungan lainnya dan bertujuan mengungkapkan gejala secara holistik-kontekstual melalui pengumpulan data dari later alami dengan memanfaatkan diri peneliti sebagai instrumen kunci.¹

B. Tempat dan Waktu Penelitian

Adapun tempat dan waktu penelitian yaitu di SMP Negeri 2 Serba Jadi sebagai tempat penelitian. Penelitian ini dilakukan pada bulan Desember hingga Januari 2020.

C. Subjek Penelitian

Agar penelitian ini lebih terarah kepada siapa penyusun akan melakukan penelitian, penyusun akan menentukan subjek penelitian dalam penelitian ini. Yang menjadi responden dalam penelitian ini adalah Kepala sekolah SMP Negeri 2 Serba Jadi.

¹ Eko Sugiarto, *Menyusun Proposal Penelitian Kualitatif: Skripsi dan Tesis*, (Jakarta: Diandra Kreatif Publisher, 2017), hal. 8.

D. Sumber Data

Sumber data penelitian menggunakan dua jenis data yang dapat digolongkan sebagai berikut:

- a. Data primer merupakan data yang didapat dari hasil wawancara terhadap kepala sekolah di SMP Negeri 2 Serba Jadi.
- b. Data sekunder merupakan data yang didapat dari studi pustaka yang berkaitan dengan penelitian ini.

E. Teknik Pengumpulan Data

Data dan informasi yang digunakan dalam penelitian ini diperoleh melalui observasi, wawancara dan dokumentasi.

1. Observasi

Observasi adalah suatu teknik yang dilakukan dengan cara pengamatan, secara teliti, secara pengamatan yang sistematis. Aristo mengungkapkan bahwa observasi dapat dilakukan dengan dua cara, yang kemudian untuk menyebut jenis observasi yaitu: observasi non partisipan, yang dilakukan oleh pengamat dengan tidak menggunakan instrumen menggunakan. Instrumen pengamatan observasi sistematis yang dilakukan oleh pengamatan dengan menggunakan pedoman sebagai instrument pengamatan.²

Dalam penelitian ini observasi yang dilakukan merupakan observasi yang sistematis yaitu pengamatan terhadap peristiwa yang sebenarnya dimana faktor diamati sudah didaftar secara sistematis. mengemukakan bahwa observasi

² Miles, *Analisis Data Kualitatif*. (Jakarta: universitas Indonesia Press, 2001), hal. 89

langsung merupakan pengamatan yang dilakukan gejala atau proses yang terjadi dalam situasi yang sebenarnya dan diamati langsung oleh pengamat.

2. Wawancara

Wawancara yaitu alat pengumpul informasi dengan cara mengajukan sejumlah pertanyaan secara lisan untuk dijawab secara lisan pula. Ciri utama dari wawancara adalah kontak langsung dengan tatap muka antar pencari informasi (*interviewer*) dengan sumber informasi (*interviewee*). Peneliti memakai jenis wawancara, yaitu: Wawancara terstruktur, yaitu pertanyaan akan dipersiapkan terlebih dahulu yang berbentuk esai (jabaran). Dalam penelitian ini wawancara dilakukan pada kepala sekolah di SMP Negeri 2 Serba Jadi.

3. Dokumentasi

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan metode dokumentasi, yakni mencari data mengenai hal-hal variabel yang berupa autobiografi, surat-surat pribadi, buku catatan harian, memorial, kliping, dokumen pemerintah maupun swasta, cerita roman dan cerita rakyat, film, mikrofilm, foto, website, dan sebagainya.³

F. Teknik Analisis Data

Beberapa langkah diambil untuk menggambarkan teknik menganalisis data adalah proses penyusunan data agar dapat ditafsirkan. Ada tiga tahapan untuk menganalisis data kualitatif, yaitu:

³ Burhan Bungin, *Metodologi Penelitian Sosial*, (Surabaya: Airlangga University Press, 2001), hal. 153

- a. Reduksi data, dalam tahap ini peneliti akan memilih data sesuai dengan kebutuhan peneliti, peneliti akan menyaring data-data yang telah diutarakan oleh Kepala Sekolah mengenai penerapan pola komunikasi dalam meningkatkan jumlah peserta didik.
- b. Penyajian data, peneliti akan menjabarkan data yang telah didapat untuk menyajikan dalam bentuk hasil penelitian.
- c. Konfirmasi data. Peneliti berusaha menarik kesimpulan terkait dengan penerapan pola komunikasi kepala sekolah SMP Negeri 2 Serba Jadi dalam meningkatkan jumlah peserta didik.⁴

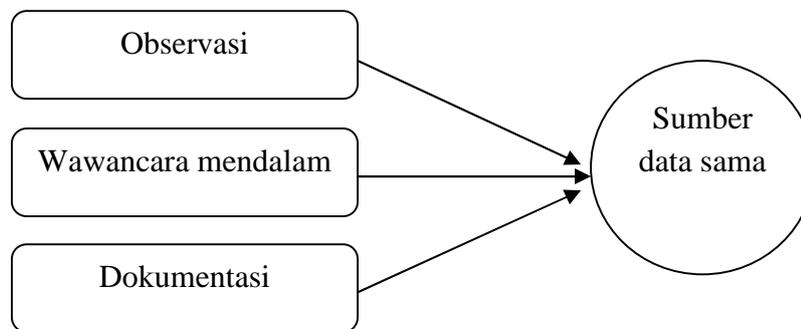
G. Teknik Penjamin Keabsahan Data

Penyusunan skripsi ini merupakan karya ilmiah yang harus dipertanggung jawabkan maka dalam penyusunan dan memperoleh data-datanya menggunakan metode-metode yang sudah berlaku dalam penyusunan karya ilmiah. Untuk memperoleh keabsahan temuan-temuan dan informasi dalam hal pencarian data-data peneliti akan berusaha untuk mengadakan diskusi atau pembahasan dengan teman-teman sejawat yang memiliki pengetahuan tentang masalah yang akan peneliti kaji mengenai data-data temuan di lapangan. Hal ini dimaksudkan untuk membahas data temuan secara detail dan mendalam.

Sebagai peneliti dalam penelitian kualitatif peneliti akan berusaha memperpanjang kehadiran peneliti di lapangan, sebagaimana fungsi peneliti dalam penelitian ini adalah instrumen kunci dalam pengumpulan data.

⁴ P. Ratu Ile Rokan, *Manajemen Penelitian Guru*, (Jakarta: Gramedia Widiasarana, 2016), hal. 100.

Trianggulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain. Di luar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu.⁵ Kemudian peneliti akan menggunakan jenis triangulasi data yaitu menggunakan berbagai sumber data seperti dokumen, arsip, hasil wawancara, hasil observasi atau juga dengan mewawancarai lebih dari satu subjek yang dianggap memiliki sudut pandang yang berbeda. Teknik triangulasi ini akan diperoleh seperti gambar di bawah ini:



Dalam penelitian kualitatif, temuan atau data dapat dinyatakan valid apabila tidak ada perbedaan antara yang dilaporkan peneliti dengan apa yang sesungguhnya terjadi pada obyek yang diteliti. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan metode triangulasi. Triangulasi adalah metode yang digunakan dalam penelitian kualitatif untuk memeriksa dan menetapkan validitas dengan menganalisa dari berbagai perspektif. Triangulasi meliputi empat hal, yaitu: triangulasi metode, triangulasi antar-peneliti (jika penelitian dilakukan dengan kelompok), triangulasi sumber data, dan triangulasi teori.

⁵ Moh Kasiram, *Metodologi penelitian kualitatif-kuantitatif*, Cet 1, (Malang: UIN MALANG PRESS, 2008), hal. 60.

Dalam penelitian ini, peneliti akan menggunakan triangulasi data dimana peneliti menggunakan berbagai jenis sumber data dan bukti dari situasi yang berbeda. Ada 3 sub jenis yaitu orang, waktu dan ruang.

- a. Orang, data-data dikumpulkan dari orang-orang berbeda yang melakukan aktivitas sama.
- b. Waktu, data-data dikumpulkan pada waktu yang berbeda.
- c. Ruang, data-data dikumpulkan di tempat yang berbeda.

Bentuk paling kompleks triangulasi data yaitu menggabungkan beberapa sub-tipe atau semua level analisis. Jika data-data konsisten, maka validitas ditegakkan.

Oleh karena itu, teknik penjamin keabsahan data juga harus meliputi uji, yang meliputi;

1. Derajat kepercayaan (Credibility)

Kriterium ini berfungsi: *pertama*, melaksanakan sedemikian rupa sehingga tingkat kepercayaan penemuannya dapat tercapai. *Kedua*, mempertunjukkan derajat kepercayaan hasil-hasil penemuan dengan jalan pembuktian oleh peneliti pada kenyataan ganda yang sedang diteliti.

2. Keteralihan (Transferability)

Keteralihan sebagai persoalan empiris bergantung pada kesamaan antara konteks pengirim dan penerima. Untuk melakukan pengalihan tersebut seorang peneliti mencari dan menggumpulkan kejadian empiris tentang kesamaan konteks. Dengan demikian peneliti bertanggung jawab untuk menyediakan data deskriptif secukupnya jika ia ingin membuat keputusan

tentang pengalihan tersebut. Untuk keperluan itu peneliti harus melakukan penelitian kecil untuk memastiksn usaha verifikasi tersebut.

3. Kebergantungan (Dependability)

Konsep kebergantungan lebih luas dari pada realibilitas, hal tersebut disebabkan peninjauan yang dari segi bahwa konsep itu diperthitungkan segala-galanya yaitu yang ada pada realibilitas itu sendiri ditambah factor-faktor lainya yang tersangkut.

4. Kriteria kepastian (Confirmability)

Objektivitas atau subjektivitasnya sesuatu hal bergantung pada orang seorang. Selain itu masih ada unsur kualitas yang melekat pada konsep objektivitas itu. Hal itu digali dari pengertian bahwa jika sesuatu itu objek, berarti dapat dipercaya, factual, dan dapat dipastikan subjektif berarti tidak dapat dipercaya atau melenceng. Pengertian terakhir inilah yang dijadikan tumpuan pengalihan pengertian objektivitas-subjektivitas menjadi kepastian.

BAB IV

HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

Sejarah berdirinya SMP Negeri 2 Lokop yaitu berawal dari permintaan wali peserta didik yang melihat sekolah SMP tidak ada yang dekat dari kampung mereka. Jadi anak-anak mereka yang sekolah jauh dari kampung ada yang ngekos dan ada yang mengendarai sepeda motor sendiri sedangkan kondisi jalan ke sekolah tersebut tidak rata di samping kiri dan kanannya hutan dan tebing, jadi dari kondisi tersebut beberapa wali peserta didik yang mempunyai jabatan dipilih untuk membentuk musyawarah dan menggegas berdirinya SMP. Pertemuan tersebut berlangsung secara rutin kemudian mereka sepakat mengirimkan surat permohonan kepada DPR dan Bupati Aceh timur, dan akhirnya pada Tahun 2010 permohonan mereka di terima dan diberikan dana hibah oleh pemerintah Australia AEPI-ESSP sebesar 2.010.246.000 untuk keperluan berdirinya sekolah tersebut.¹

Pada Tahun 2011 pembangunan sekolah SMP Negeri 2 Lokop sudah selesai, masyarakat dan pihak lainnya sudah bermaksud untuk menggunakan gedung tersebut untuk kegiatan belajar mengajar, namun setelah beberapa bulan gedung tersebut di rusak oleh orang yang tidak di kenal dan pencurian alat-alat yang dibutuhkan dalam sekolah tersebut, akhirnya gagal untuk meresmikan sekolah SMP Negeri 2 Lokop. Masyarakat dan pihak lainnya bergegas untuk

¹Hasil Wawancara dengan Kepala Sekolah SMP Negeri 2 Lokop Bapak Iswahyudi S.Pd pada hari Sabtu tanggal 23 November 2019 pada Jam 11.12 wib di SMP Negeri 2 Lokop.

memperbaiki kerusakan sekolah tersebut. Pada Tahun ajaran 2012 sekolah SMP Negeri 2 Lokop dibuka pada bulan Agustus. Sekolah tersebut dipimpin oleh Bapak Sarif Husin selama beberapa bulan, kemudian diganti oleh Bapak Sulaiman selama 8 tahun kemudian diganti dengan bapak iswah yudi sampai saat ini. Jumlah siswa yang datang pada saat itu sebanyak 38 siswa dan dibagi menjadi dua ruangan. Setelah satu Tahun dilakukan usul izin operasional ke Dinas Pendidikan Kabusempat menjpaten Aceh timur memakan waktu yang lama karena pihak dinas harus meninjau kembali sekolah beberapakali untuk melihat apakah sekolah tersebut layak di beri izin. Pada Tahun 2013 izin operasional di tanda tangani oleh Kepala Dinas Aceh Timur dengan nomor surat 421.3/12/2013 tentang izin operasional Sekolah Menegah Pertama.²

1. Identitas Sekolah				
1.	Nama Sekolah	:	SMPN 2 LOKOP	
2.	NPSN	:	69788597	
3.	Jenjang Pendidikan	:	SMP	
4.	Status Sekolah	:	Negeri	
5.	Alamat Sekolah	:	Jln Peunaron-Lokop	
6.	RT / RW	:	0	/ 0
7.	Kode Pos	:	24461	
8.	Kelurahan	:	Bunin	
9.	Kecamatan	:	Kec. Serba Jadi	
10.	Kabupaten/Kota	:	Kab. Aceh Timur	
11.	Provinsi	:	Prov. Aceh	
12.	Negara	:		
13.	Posisi Geografis	:	4	Lintang
			97	Bujur

² *Ibid.* Bapak Iswahyudi, SP.d

2. Data Pelengkap			
1.	SK Pendirian Sekolah	:	
2.	Tanggal SK Pendirian	:	2013-12-01
3.	Status Kepemilikan	:	Pemerintah Daerah
4.	SK Izin Operasional	:	421.3/12/2013
5.	Tgl SK Izin Operasional	:	2013-12-01
6.	Kebutuhan Khusus Dilayani	:	Tidak ada
7.	Nomor Rekening	:	2147483647
8.	Nama Bank	:	BANK BPD ACEH
9.	Cabang KCP/Unit	:	PEUREULAK
10.	Rekening Atas Nama	:	SMP NEGERI 2 LOKOP
11.	MBS	:	Ya
12.	Luas Tanah Milik (m2)	:	3
13.	Luas Tanah Bukan Milik (m2)	:	0
14.	Nama Wajib Pajak	:	SMP Negeri 2 Lokop
15.	NPWP	:	2147483647

3. Kontak Sekolah			
1.	Nomor Telepon	:	2147483647
2.	Nomor Fax	:	
3.	Email	:	smpn2lokop@gmail.com
4.	Website	:	

4. Data Periodik			
Waktu Penyelenggaraan	:	Pagi	
Bersedia Menerima Bos?	:	Bersedia Menerima	
Sertifikasi ISO	:	Belum Bersertifikat	
Sumber Listrik	:	PLN	
Daya Listrik (watt)	:	900	
Akses Internet	:	Tidak Ada	
Akses Internet Alternatif	:		

5. Data Lainnya			
1.	Kepala Sekolah	:	Iswah Yudi spd
2.	Operator Pendataan	:	SAHWINNAPUTRA
3.	Akreditasi	:	C
4.	Kurikulum	:	Kurikulum 2013

Tabel Siswa SMP Negeri 2 Lokop Kecamatan Serbajadi Kabupaten Aceh Timur Tahun 2020

NO	KELAS	LK	PR	JUMLAH SISWA
1	Kelas I	21	23	44 Jumlah Siswa
2	Kelas II	11	14	25 Jumlah Siswa
3	Kelas III	10	16	26 Jumlah Siswa
	JUMLAH laki-laki			42 Jumlah Siswa
	Jumlah perempuan			53 Jumlah Siswa
	Jumlah keseluruhan			95 Jumlah Siswa

Data Guru SMP N 2 LOKOP Kecamatan Serbajadi Kabupaten Aceh Timur Tahun 2020

No	Nama	Jabatan
1	Iswahyudi, SP.d	Kepala Sekolah
2	Nurul Fadila ,SP.d	Wakil kepala sekolah
3	Nurhayati,S.pd,Gr	
4	Kamasiah,S.pdI	
5	Sahwinna Putra,Spd	
6	Sakdiah,Spd	
7	Sunardin S.Pd	
8	Rabumah,S.pd	
9	Hunsiah,S.Pd	
10	Soman,SPd.I	

B. Strategi Komunikasi Kepala Sekolah Untuk Meningkatkan Jumlah Peserta Didik di SMP Negeri 2 Serba Jadi Kabupaten Aceh Timur

Strategi komunikasi yang kepala sekolah lakukan dengan cara melakukan sosialisasi. Hal ini diungkapkan Bapak Iswahyudi selaku Kepala Sekolah SMP Negeri 2 Serba Jadi Kabupaten Aceh Timur

“Dengan melakukan sosialisasi ke desa-desa sekawasan kepemukiman melalui program sosialisasi ini kepala sekolah mudah menyampaikan visi dan misi untuk kedepannya generasi-generasi selanjutnya dapat sekolah di SMP Negeri 2 Serbajadi”.³ Namun ada beberapa hambatan yaitu 1) susahya kepala sekolah menyampaikan visi dan misi sekolah karena yang bersuku jawa sedangkan masyarakat di Serba Jadi bersuku Gayo. 2) lokasi pemukiman warga dengan sekolah lumayan jauh kemudian jalannya juga naik turun bukit dan berlubang. 3) jam kerja yang terbatas menjadikan kepala sekolah sulit menjumpai masyarakat untuk bersosialisasi.

Kemudian strategi komunikasi yang dilakukan kepala sekolah untuk meningkatkan jumlah peserta didik dengan mempromosikan sekolah dengan cara memberikan brosur kepada masyarakat kemudian memasang sepanduk ditempat-tempat umum. Hal ini diungkapkan oleh Bapak Iswahyudi yang mengatakan bahwa:

“Sekolah mempromosikan kepada masyarakat melalui brosur dan memasang sepanduk ditempat umum agar masyarakat menyadari bahwa SMP Negeri 2 Serbajadi mempunyai visi dan misi yang jelas dalam meningkatkan mutu pendidikan”. Hambatan yang dihadapi yaitu jauhnya mendesain atau mencetak spanduk dari sekolah kemudian sulitnya mencari tiang untuk di pasang spanduk.

Strategi komunikasi selanjutnya kepala sekolah membuat peraturan tata tertib dalam menjaga kedisiplinan siswa, hal ini bertujuan agar kedepannya kualitas pendidikan dapat lebih ditingkatkan. Dengan peraturan tata tertib yang

³ Wawancara Pada Bapak Iswahyudi pada Tanggal 8 Juli 2020,

sistematis, diharapkan siswa menjadi terbiasa mentaati aturan yang sudah diberlakukan di SMP Negeri 2 Serbajadi. Hal ini sesuai dengan ungkapan Bapak Iswahyudi yang mengatakan bahwa:

“Sekolah membuat peraturan tata tertib dalam menjaga kedisiplinan siswa, sehingga siswa terbiasa menjaga kedisiplinan ketika di sekolah”. Hambatan yang dihadapi yaitu 1) siswa sulit untuk membiasakan tata tertib yang dibuat. 2) siswa juga sering terlambat masuk karena sebagai siswa jauh jarak tempuh dari sekolah.

Kedudukan tata tertib di sekolah sangat benar keberadaannya membentuk karakter siswa untuk mewujudkan nilai kedisiplinan. Hal ini lazim terjadi bahwa segala yang menghendaki kedisiplinan perlu pengaturan dalam tata tertib, dan kedisiplinan merupakan sikap dan tingkah laku mempunyai dampak secara langsung terhadap pembentukan dan pengembangan kepribadian siswa. Sikap dan tingkah laku siswa juga cenderung merupakan replikasi dari apa yang diterima dari guru dan sistem yang ada di sekolah sebagaimana halnya keberadaan tata tertib sekolah. Pembentukan karakter positif bagi siswa didasari adanya kedisiplinan siswa yang dibina oleh *stockholder* sekolah, khususnya bagi guru dan wali kelas berdasarkan tata tertib yang wajib dihormati. Kedisiplinan mengandung nilai karakter sesuai yang diharapkan sebagai modal siswa hingga tamat di sekolah dan akan terbawa pada masa kuliahnya dan masa pengabdianya di tengah masyarakat dan pengabdianya pada pemerintah.

Dengan lingkungan sekolah yang teratur, tertib, tenang memberi gambaran lingkungan siswa yang giat, gigih, serius, penuh perhatian, sungguh-sungguh dan kompetitif dalam pembelajarannya. Lingkungan disiplin seperti itu

ikut memberi andil lahirnya siswa-siswa yang berhasil dan berprestasi dengan kepribadian unggul dimana-mana selama terjadi kompetisi positif diantara mereka. Siswa yang wajib memiliki sifat kepatuhan pada aturan sekolah atau tata tertib, siswa memiliki kepatuhan karena adanya kesadaran penerapan tata tertib. Siswa menyetujui adanya penetapan tata tertib membawa kepatuhan dalam sekolah.

Dalam penerimaan siswa baru, kepala sekolah melaksanakan strategi yaitu setiap guru yang ada di kawasasn Kecamatan Serbajadi khususnya di Pemukiman Bunin wajib membawa formulir pendaftaran agar calon siswa mudah untuk mendaftarkan di SMP Negeri 2 Lokop. Hal ini diungkapkan Bapak Iswahyudi yang mengatakan bahwa:

“Kepala sekolah menjelaskan kepada dewan guru agar membawa formulir pendaftaran kerumah masing-masing, dengan tujuan agar calon siswa tahun ajaran baru mudah untuk mendaftarkan dirinya sebagai siswa di SMP Negeri 2 Lokop Kecamatan Serbajadi Kabupaten Aceh Timur ini”. Ada beberapa hambatan yaitu 1) mengembalikan formulir yang ditentukan dari sekolah. 2) mengumpulkan persyaratan para calon siswa kebanyakan tidak lengkap.

Pada saat tahun ajaran baru kepala sekolah selalu menghimbau agar siswa selalu membawa Kartu Indonesia Pintar agar dapat diusulkan untuk penerimaan beasiswa atau siswa yang kurang mampu. Hal ini diungkapkan Bapak Iswahyudi bahwa:

“Saya selalu menyuruh siswa untuk selalu membawa membawa Kartu Indonesia Pintar (KIP). Bagi yang ada KIP, pihak sekolah bisa melanjutkan untuk

penerimaan beasiswa prestasi atau siswa yang kurang mampu”. Hambatan yang dihadapi yaitu siswanya masih banyak yang belum mengumpulkan kartu Indonesia pintar.

Terlebih kepala sekolah juga selalu memberi simbol, papan nama serta lembar kerja siswa pada setiap tahun ajaran baru. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara Bapak Iswahyudi mengatakan bahwa:

“Saya memberikan setiap tahun dalam ajaran baru seperti simbol, papan nama dan Lembar Kerja Siswa (LKS) tanpa memungut biaya dari siswanya”. Hambatan yang dihadapi yaitu pada masa pembagian simbol, LKS, papan nama terkadang siswanya meminta dua kali, sedangkan di sekolah hanya sedikit menyediakan karena barang yang diberikan tersebut sudah ditargetkan sesuai jumlah siswa ajaran baru tersebut.

Untuk mendukung hasil penelitian ini, peneliti juga mewawancarai Wali Murid serta Dewan Guru di SMP Negeri 2 Lokop. Hasil dari wawancara yang telah peneliti lakukan terhadap Bapak Sohar (Ayah Angga) salah satu siswa di SMP Negeri 2 Lokop mengatakan bahwa:

“Saya melihat kepala sekolah aktif dalam bermasyarakat dan selalu ikut serta dalam kegiatan apapun dimasyarakat. Hal ini memang sebagai contoh kepala sekolah yang baik serta dapat menjadi tauladan bagi anak-anak agar mengikuti jejak yang dilakukan oleh kepala Sekolah”.

Kepala sekolah ikut serta dalam kegiatan sosial agar lebih dekat dengan masyarakat dan mudah untuk berkomunikasi antar sesama masyarakat. Hal ini terus dilakukan kepala sekolah jika ada kegiatan sosial di pemukiman Bunin.

Kemudian wawancara dilakukan dengan Bapak Sahwina Putra sebagai Dewan Guru di SMP Negeri 2 Lokop. Beliau menjelaskan bahwa

“Kepala sekolah selalu semangat dan bertanggung jawab atas jabatannya sebagai kepala sekolah di SMP N 2 lokop Kecamatan Serbajadi ini, namun sudah pernah saya lihat ketika ada kegiatan-kegiatan di sekolah yang sangat penting yang sifatnya mengenai peningkatan jumlah peserta didik seperti hari pertama masuk ajaran baru, kepala sekolah akan berangkat sorenya dari peunaron menuju ke sekolah dan akan menginap di perumahan dinas sekolah agar paginya lebih semangat dalam menyambut siswa baru sekaligus menyampaikan visi dan misi sekolah. Hal ini diupayakan agar tidak buru-buru ke sekolah dengan menempuh perjalanan ke lokop yang jarak jauhnya sekitar 1 jam lebih dalam perjalanan”.

Dari hasil wawancara di atas, terdapat nilai tanggung jawab kepala sekolah dalam menjalankan tugasnya sebagai kepala sekolah serta menjadikan contoh yang baik bagi siswa ajaran baru untuk meningkatkan kedisiplinan yang sesuai dengan aturan sekolah.

C. Hambatan yang Dihadapi dalam Menerapkan Strategi Komunikasi Kepala Sekolah di SMP Negeri 2 Serbajadi Kabupaten Aceh Timur

Hambatan yang dihadapi dalam menerapkan strategi komunikasi Kepala sekolah di SMP Negeri 2 Serbajadi yaitu:

1. Kendala bahasa, masyarakat tidak bisa menggunakan bahasa Indonesia dengan baik dan benar. Akibatnya terjadi kesalahpahaman dalam berkomunikasi. Bahasa yang baik akan menghasilkan komunikasi yang baik, begitu juga sebaliknya. Masyarakat hanya paham menggunakan bahasa Gayo asli sehingga terkadang pihak sekolah sulit untuk memahami maksud dan tujuan mereka.
2. Kendala kedua yaitu masalah waktu, terkadang waktu yang tidak mendukung akibat kesibukan masyarakat dalam bekerja di kebun atau

ladang, maka dari itu sulit untuk berkomunikasi yang lebih detail mengenai perencanaan sekolah.

3. Masalah jarak dan jalan yang sulit untuk ditempuh, karena jalan berbukit dan masih batuan pegunungan menjadikan ketika musim hujan sulit untuk bersosialisasi kepada masyarakat.

D. Pembahasan Hasil Penelitian

Berdasarkan penjabaran di atas, dapat disimpulkan bahwa strategi kepala sekolah untuk meningkatkan jumlah peserta didik di SMP Negeri 2 Serbajadi dengan bersosialisasi, memasang brosur atau sepanduk dan meningkatkan kualitas tata tertib sekolah. Sosialisasi dapat diartikan sebagai setiap aktivitas yang ditujukan untuk memberitahukan membujuk atau mempengaruhi masyarakat untuk tetap menggunakan produk dan jasa yang dihasilkan itu. Kemudian, dalam kaitannya dengan kegiatan sosialisasi yang dimaksud adalah suatu proses memberitahukan dan mempengaruhi masyarakat untuk selalu memanfaatkan jasa-jasa yang ditawarkan.

Kegiatan sosialisasi tidak hanya menyampaikan informasi tentang yang akan disampaikan, tetapi juga mencari dukungan dari berbagai kelompok masyarakat. Agar sesuai dengan kebutuhan masyarakat, dialog mengenai kebutuhan dan kepentingan masyarakat merupakan topik yang tepat untuk dibahas. Setiap personalia pegawai berkewajiban melakukan sosialisasi. Untuk itu, semua pegawai yang ada dalam struktur organisasi perlu duduk bersama merencanakan dan membagi tugas sosialisasi. Setiap orang dapat memiliki peran yang berbeda. Adanya pembagian tugas yang jelas, membantu masyarakat

memahami keberadaan masing-masing personalia dan manfaat keberadaannya bagi kepentingan masyarakat.

Kemudian hambatan kepala sekolah yang dihadapi dalam menerapkan strategi komunikasi adalah masalah bahasa. Masyarakat tidak bisa menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar sehingga sering terjadi kesalahpahaman dalam berkomunikasi. Bahasa merupakan media untuk menyampaikan pesan yang ingin dicapai. Jika bahasa menjadi masalah yang serius, maka sulit untuk menciptakan komunikasi yang efektif dan mudah dipahami. Masyarakat Gayo merupakan masyarakat yang masih kental akan bahasa dan budaya, jadi tidak heran mereka lebih sulit berkomunikasi dengan menggunakan bahasa Indonesia dibandingkan bahasa Gayo yang bagi mereka adalah bahasa Ibu, sedangkan bahasa Indonesia merupakan bahasa Nasional.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil temuan yang telah peneliti jabarkan pada bab sebelumnya menyatakan bahwa:

1. Strategi kepala sekolah untuk meningkatkan jumlah peserta didik di SMP Negeri 2 Serbajadi dengan bersosialisasi, memasang brosur atau sepanduk dan meningkatkan kualitas tata tertib sekolah. Aktivitas yang ditujukan untuk memberitahukan, membujuk atau mempengaruhi masyarakat untuk tetap menggunakan produk dan jasa yang dihasilkan itu. Kemudian, dalam kaitannya dengan kegiatan sosialisasi yang dimaksud adalah suatu proses memberitahukan dan mempengaruhi masyarakat untuk selalu memanfaatkan jasa-jasa yang ditawarkan.
2. Hambatan kepala sekolah yang dihadapi dalam menerapkan strategi komunikasi adalah masalah bahasa, waktu dan jarak yang terlampau jauh serta kondisi ketika musim hujan menyulitkan kepala sekolah untuk bersosialisasi.

B. Saran-Saran

Adapun saran-saran yang peneliti jabarkan sebagai berikut:

1. Kepala Sekolah
 - a. Kepala sekolah seharusnya mencari cara yang lebih sistematis agar masyarakat terdorong untuk mendaftarkan anak mereka di SMP Negeri 2 Serbajadi.

- b. Kepala sekolah seharusnya bisa berkomunikasi bahasa Gayo dengan baik agar tidak terjadi kesalahpahaman ketika mempromosikan SMP Negeri 2 Serbajadi.

2. Masyarakat

- a. Masyarakat seharusnya menyadari akan pentingnya pendidikan dan memilih sekolah yang memiliki visi dan misi yang jelas.
- b. Masyarakat seharusnya percaya akan pentingnya pendidikan bermutu dan berkualitas agar nantinya dapat menghasilkan sumber daya manusia yang memiliki karakter dan pengetahuan yang bermutu.

DAFTAR PUSTAKA

- Abidin, Yusuf Zainal. *Manajemen Komunikasi (Filosofi, Konsep, dan Aplikasi)*, (Bandung: Pustaka Setia, 2015)
- Ardianto, Elvinaro dkk. *Komunikasi Massa Suatu Pengantar* (Bandung: Simbiosis Rekatama Media, 2007)
- Arifin, Anwar. *Strategi Komunikasi Suatu Pengantar Ringkas*, (Bandung: Armico, 2010)
- Asmani, Jamal Ma'mur. *Tips Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, (Yogyakarta: DIVA Press, 2013)
- Baidan, Nasharuddin dan Erwati Aziz. *Etika Islam dalam Berbisnis*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2014)
- Budianto, Heri. *Ilmu Komunikasi Sekarang dan Tantangan Masa Depan*, (Jakarta: Kencana, 2011)
- Cangara, Hafied. *Perencanaan dan Strategi Komunikasi*, (Jakarta: Raja grafindo, 2013)
- Djafri, Novianti. *Manajemen Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Yogyakarta: Deepublish, 2017)
- Djuandi, Ahmad. *Pengantar Manajemen*, (Yogyakarta: Deepublish, 2016)
- Efendy, Onong Uchana. *Ilmu Komunikasi Teori dan Praktek*, (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2005)
- Effendi, Usman. *Asas Manajemen*, (Jakarta: PT Raja Grafindo, 2011)
- Effendi, *Paradigma Pembelajaran*, (Jakarta: Kencana, 2014)
- Fajar, Marhaeni. *Ilmu Komunikasi Teori dan Praktik*, (Jakarta Barat: Graha Ilmu, 2009)
- Fatimah, *Komunikasi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru Pada SMA Negeri 1 Geumpang Kabupaten Pidie*, Jurnal Administrasi Pendidikan, Vol. 3, No. 4, 2015.
- Fiske, John. *Pengantar Ilmu Komunikasi*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2012)

- G. Gunadi, *Manajemen Kepemimpinan*, (Jakarta: Elex Media Komputindo, 2014)
- Herabudin, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, (Bandung: CV, Pustaka Setia, 2014)
- Inah, Ety Nur. *Pola Komunikasi Interpersonal Kepala Madrasah Tsanawiyah Tridana Mulya Kecamatan Landonno Kabupaten Konawe Selatan*, *Jurnal Al-Ta'dib*, Vol. 9, No. 2, 2016.
- Kadarisman, M. *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Rajawali, 2013)
- Kasiram, Moh. *Metodologi penelitian kualitatif-kuantitatif*, Cet 1, (Malang: UIN Malang Press, 2008)
- Kompri, *Standarisasi Kompetensi Kepala Sekolah: Pendekatan Teori Untuk Praktik Professional*, (Jakarta: Kencana, 2017)
- Kuncoro, Mudrajad. *Strategi Bagaimana Meraih Keunggulan Kompetitif*, (Jakarta: Erlangga, 2006)
- Lestaluhu, Suardi. *Menjadi Guru Profesional*, (Jakarta: Kencana, 2014)
- Liliwiri, Alo. *Komunikasi Serba Ada Serba Makna*, (Jakarta: Kencana, 2011)
- Martoyo, Susilo. *Manajemen Sumberdaya Manusia*, (Yogyakarta, BPFE, 2000)
- Moehersono, *Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi*, (Jakarta, PT Raja Grafindo, 2012)
- Muhammad, Arni. *Komunikasi Organisasi* (Jakarta: Bumi Aksara, 2002)
- Mulyana, Deddy. *Ilmu Komunikasi Suatu Pengantar* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2008)
- Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional RI, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Edisi ketiga, (Jakarta: Balai Pustaka, 2005).
- Rivai, Vietzal. Bahtiar dan Boy Rafli Amar. *Pemimpin dan Kepemimpinan dalam Organisasi*, (Jakarta; PT Raja Grafindo Persada, 2013)
- Rokan, P. Ratu Ile. *Manajemen Penelitian Guru*, (Jakarta: Gramedia Widiasarana, 2016)
- Sagala, Syaiful. *Supervisi Pembelajaran dalam Profesi Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2013)

Sembiring, M. Gorky. *Mengungkap Rahasia Menjadi Guru Sejati*, (Yogyakarta: Best Publisher, 2014)

Sondang, Siagian P. *Managemen Strategi*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2004)

Sugiarto, Eko. *Menyusun Proposal Penelitian Kualitatif: Skripsi dan Tesis*, (Jakarta: Diandra Kreatif Publisher, 2017)

Yahya, Muhammad. *Profesi Tenaga Kependidikan*, (Bandung: Pustaka Setia, 2014)

Zakub, Hamzah. *Menuju Keberhasilan, Manajemen dan Kepemimpinan*, (Bandung: CV. Diponegoro, 2016)