

At Tabsyir Jurnal Komunikasi Penyiaran Islam
IAIN Kudus

ISSN : 2338-8544

E-ISSN : 2477-2046

DOI : <http://dx.doi.org/10.21043/at-tabsyir.v6i1.5618>

Vol. 6 No. 1, 2019

<http://journal.stainkudus.ac.id/index.php/komunikasi>

KOMUNIKASI KEPALA MADRASAH DALAM MEWUJUDKAN EFEKTIVITAS MADRASAH DI MTs SABILUL MUTTAQIN JEPANG MEJOBOKUDUS

Mohtarom

IAIN Kudus, Jawa Tengah, Indonesia

tasa_kudus@yahoo.com

Abstrak

Artikel ini bertujuan untuk mengungkap tentang peran kepala madrasah dalam hal komunikasi yang efektif dalam rangka mewujudkan Madrasah efektif di MTs Sabilul Muttaqin Jepang Mejoko Kudus. Efektivitas madrasah merupakan keberhasilan madrasah sebagaimana cita-cita lembaga pendidikan, akan tetapi terkadang madrasah tidak mampu mewujudkannya diantaranya disebabkan komunikasi kepala madrasah yang kurang maksimal, sementara komunikasi kepala madrasah merupakan keterampilan yang harus dimiliki kepala madrasah dalam rangka mencapai tujuan madrasah. Komunikasi yang efektif akan mampu menggerakkan sumber daya yang dimiliki sekolah, lebih-lebih sumber daya manusia madrasah yaitu para dewan guru, staf madrasah, komite madrasah, wali murid serta stake holder lainnya.

Kata Kunci: Komunikasi, Kepala Sekolah, Visi dan Misi, Madrasah Tsanawiyah

Pendahuluan

Pendidikan merupakan kunci dari segala kesuksesan, dengan pendidikan manusia akan mampu menemukan Tuhannya. Pendidikan memiliki arti yang sangat mendalam karena dengan pendidikan manusia akan menjadi berarti dan pada akhirnya akan tahu bagaimana caranya berhubungan dengan Allah dan sesama manusia serta alam semesta.

Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional No. 20 Tahun 2003 bab I pasal 1 disebutkan bahwa Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.

Lebih dipertegas Pasal 3 UU Sisdiknas dijelaskan bahwa fungsi Pendidikan Nasional adalah Pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab.

Undang-undang diatas sangat jelas bahwa pendidikan di negeri kita tercinta Indonesia ini sangat menggadag-gadag terwujudnya para manusia yang cakap tidak hanya pada aspek lahiriyah (*jasmaniyah*) saja akan tetapi juga manusia yang berkualitas dalam aspek ruhaniyah (*batiniyah*). Pendidikan yang tidak hanya menciptakan manusia yang hanya memiliki kecakapan intelektual saja akan tetapi juga sekaligus memiliki kecakapan spiritual.

Mewujudkan cita-cita diatas bukan persoalan yang sederhana akan tetapi dibutuhkan sumber daya manusia di bidang pendidikan yang benar-benar memiliki etos kerja yang professional dan memiliki semangat (*hirroh*) yang kuat dalam menegakkan kebaikan dimuka bumi ini lebih-lebih dalam menegakkan agama Allah (*li I'lai kalmiatillah*).

Salah satu wujud menyiapkan sumber daya manusia pendidikan yang berkualitas adalah dimulai dari bagaimana menyiapkan tenaga pendidik (ustadz) yang profesional dan tenaga kependidikan, kepala sekolah (*rois* madrasah) yang memiliki kemampuan profesional dalam memimpin lembaga pendidikan. Madrasah akan mampu mewujudkan Visi dan Misinya dengan sempurna jika didukung segala sumber daya yang ada, baik sumber daya keuangan, sarana dan prasarana, serta sumber daya manusia (ustadz dan ketatausahaan) dengan bimbingan dan arahan pemimpin (kepala madrasah).

Salah satu ketrampilan yang mutlak harus dimiliki kepala madrasah adalah komunikasi yang efektif dan efisien. Komunikasi ini akan mampu menjembatani antar komponen yang ada, baik di internal madrasah, para guru, staf, laboran, pustakawan, petugas keamanan, petugas kebersihan dan lainnya maupun komunikasi keluar, dengan pemerintah, wali murid, dunia usaha dan industri dan stakeholder lainnya. Kecakapan komunikasi verbal maupun non verbal akan sangat menentukan efektifitas lembaga madrasah terutama pencapaian program yang pada akhirnya terwujudnya Visi dan Misi madrasah.

Kepala madrasah sebagai seorang pemimpin setidaknya harus memiliki keterampilan yang matang baik dalam keterampilan lunak (*soft skill*) maupun keterampilan kasar (*hard skill*). Kemampuan pada salah satu aspek saja tidak cukup, tapi tetapi menyeluruh baik keterampilan konsep (*conceptual skill*), keterampilan hubungan manusia (*human relations skill*) maupun keterampilan teknis (*technical skill*). Kepala madrasah sebagai pengelola atau manajer pendidikan harus bertanggung jawab kualitas pendidikan yang ada, bagaimana menerima masukan (*input*) kemudian dilakukan proses pendidikan (*educational process*) sampai pertanggungjawaban lulusan (*output*).

Sebagai Manajer pada lembaga pendidikan tentu sangat berbeda dengan manajer perusahaan, karena pengelolaan lebih banyak pada menciptakan manusia bukan menciptakan barang, lebih pada layanan (*service*) pembelajaran tidak pada kualitas benda mati, maka diperlukan strategi khusus dalam memimpin madrasah lebih-lebih pada tingkat Aliyah, dimana pada tingkat ini siswa akan dipersiapkan pada tiga hal 1) dipersiapkan untuk melanjutkan pada jenjang perguruan tinggi, 2) dipersiapkan pada dunia kerja dan 3) dipersiapkan di masyarakat (bagi yang tidak melanjutkan pendidikan maupun kerja).

Kepala Madrasah sebagai pemimpin sangat diperlukan memahami memiliki kemampuan komunikasi, sebab komunikasi dalam madrasah memiliki berbagai arti yang sangat kompleks, mulai yang bersifat konsep, proses hingga *action* yang meuntut waktu yang cepat. Bentuk pesan yang disampaikan kepala madrasah tentu tidak hanya berupa ucapan lisan saja, akan tetapi bisa berbentuk lambang, simbol, isyarat seperti gerakan, anggukan, gerakan mata, mengangkat alis, dan lain sebagainya, meskipun pada umumnya berupa perkataan. Thoha (2012:176) mengemukakan “gagalnya komunikasi dalam suatu organisasi tertentu dapat dilihat dari: (1) dapat dilihat dari apakah tujuan dari pesan yang disampaikan itu tercapai atau tidak; (2) dapat dilihat dari apakah alat komunikasi atau bahan-bahan keterangan yang sudah dilambangkan ke dalam simbol-simbol itu mengantar pesan atau tidak; dan (3) dapat dilihat dari apakah penerima pesan dapat memahami apa yang dipesankan atau tidak”.

Metode

Artikel tentang komunikasi kepala madrasah dalam mewujudkan Visi dan Misi Madrasah menempuh metode kualitatif dan Jenis Penelitian ini penelitian lapangan (*field research*). Dalam penelitian ini bersifat deskriptif analisis dan penelitian ini memiliki sasaran penelitian pada karakteristik model pembelajaran manajemen berbasis sekolah dalam mewujudkan sekolah atau madrasah efektif (Julia Brannen, 2004: 69). Metode pengumpulan datanya menggunakan dokumentasi, wawancara, dan observasi, lalu dianalisis secara deskriptif. Adapun lokus penelitian yang peneliti ambil adalah Madrasah Tsanawiyah Sabilul Muttaqin Jepang Mejobo Kudus.

Pembahasan

Pengertian Komunikasi

Secara harfiah komunikasi adalah Istilah yang secara bebas dipergunakan oleh masyarakat, termasuk didalamnya selain ahli komunikasi juga ahli perilaku organisasi. Menurut Usman “Komunikasi adalah proses penyampaian atau penerimaan pesan dari satu orang kepada orang lain, baik langsung maupun tidak langsung, secara tertulis, lisan maupun bahasa nonverbal. seseorang yang melakukan komunikasi disebut komunikator sedangkan orang yang diajak berkomunikasi disebut komunikan” (Usman, 2013:470).

Dalam kegiatan dalam organisasi hampir tidak bisa dihindari yang disebut komunikasi, di Madrasah antara kepala madrasah dengan guru dan staf yang ada selalu terjadi komunikasi, antara guru dengan yang lainnya, antara guru dengan guru dan antara guru dengan para siswa. Komunikasi merupakan aktivitas dasar manusia. Pentingnya komunikasi bagi manusia tidaklah dapat dimungkiri begitu juga halnya bagi suatu organisasi.

Kohler menyatakan “Komunikasi yang efektif adalah penting bagi semua organisasi. Oleh karena itu, para pemimpin organisasi dan para komunikator dalam organisasi perlu memahami dan menyempurnakan kemampuan komunikasi mereka” (Muhamamd 2011:1). Informasi yang dikomunikasikan itu dapat mempunyai arti yang bermacam-macam. Pesan yang disampaikan dalam proses komunikasi diwujudkan melalui lambang atau simbol pada umumnya berupa kata-kata, gambar, dan tindakan isyarat seperti gerakan, anggukan, gerakan mata, mengangkat alis, dan lain sebagainya. Thoha (2012:176) mengemukakan “gagalnya komunikasi dalam suatu organisasi tertentu dapat dilihat dari: (1) apakah tujuan dari pesan yang disampaikan itu tercapai atau tidak; (2) apakah alat komunikasi atau bahan-bahan keterangan yang sudah dilambangkan ke dalam simbol-simbol itu mengantar pesan atau tidak; dan (3) apakah penerima pesan dapat memahami apa yang dipesankan atau tidak”.

Komunikasi Pendidikan

Pendidikan adalah komunikasi dalam arti kata bahwa proses tersebut terlibat dua komponen yang terdiri dari manusia, yakni pengajar sebagai komunikator dan pelajar sebagai komunikan. Tujuan komunikasi sifatnya umum, sedangkan tujuan pendidikan sifatnya khusus. Tujuan pendidikan itu akan tercapai jika prosesnya komunikatif. Jika proses belajar itu tidak komunikatif, tidak mungkin tujuan pendidikan itu dapat tercapai. Effendy (2011:101) mengemukakan bahwa: Pada umumnya pendidikan berlangsung secara berencana di dalam kelas secara tatap muka (face-to-face). Karena kelompoknya relatif kecil, meskipun komunikasi antara pengajar dan pelajar dalam ruang kelas itu termasuk komunikasi kelompok (group communication), sang pengajar sewaktu-waktu bisa mengubahnya menjadi komunikasi antarpersona.

Dunia pendidikan, guru yang memiliki banyak informasi akan dikagumi oleh para muridnya ketimbang guru yang kurang pergaulan. Informasi yang selalu baru akan

menjadi hal yang ditunggu-tunggu oleh warga sekolah. Menurut Munir (2012:22), bahwa “pengakuan para murid bahwa gurunya merupakan orang yang memiliki banyak informasi juga akan menambah dan menyuburkan sikap segan serta hormat mereka kepada gurunya itu. Sikap ini sangat dibutuhkan oleh guru dalam rangka menumbuhkan kewibawaannya”. Proses komunikasi pada hakikatnya adalah proses penyampaian pikiran atau perasaan oleh seseorang (komunikator) kepada orang lain (komunikan). Pikiran bisa berupa gagasan, informasi, opini, dan lain-lain yang muncul dari benaknya. Perasaan bisa berupa keyakinan, kepastian, keragu-raguan, kekhawatiran, kemarahan, keberanian, kegairahan, dan sebagainya yang timbul dari lubuk hati.

Komunikasi akan berhasil apabila pikiran disampaikan dengan menggunakan perasaan yang disadari, sebaliknya komunikasi akan gagal jika sewaktu menyampaikan pikiran, perasaan tidak terkontrol. Untuk dapat memahami hakikat suatu komunikasi perlu diketahui prinsip-prinsip dari komunikasi tersebut. menurut Seiler (Muhammad, 2011:19), “ada empat prinsip dasar komunikasi yaitu: suatu proses, suatu sistem, interaksi dan transaksi, dimaksudkan atau tidak dimaksudkan”. prinsip-prinsip dasar komunikasi adalah adanya minat untuk menyampaikan pesan; dapat menarik perhatian (komunikan); dilengkapi dengan alat; paham terhadap pesan yang disampaikan; dapat ulang kaji; memiliki manfaat; dan pesan yang kita sampaikan belum tentu dapat dipahami orang.

Membangun komunikasi yang efektif tidaklah mudah, banyak syarat yang harus diperhatikan oleh komunikator untuk mencapai tujuan komunikasi dengan tepat. Tipe komunikasi yang akan dibicarakan dibagi atas empat macam tipe, yakni komunikasi dengan diri sendiri, komunikasi antarpribadi, komunikasi publik, dan komunikasi massa. Model dibangun agar kita dapat mengidentifikasi, menggambarkan atau mengategorisasikan komponen yang relevan dari suatu proses. Cangara (2011:41) akan memperkenalkan tiga model komunikasi yang perlu diketahui dalam memahami komunikasi antar manusia, yakni “model analisis dasar komunikasi, model proses komunikasi, dan model komunikasi partisipasi”.

Komunikasi Interpersonal Kepala Madrasah

Komunikasi interpersonal dapat menjadi pemicu bentuk komunikasi yang lainnya. Pengetahuan mengenai diri pribadi melalui proses-proses psikologis seperti

persepsi dan kesadaran (awareness) terjadi saat berlangsungnya komunikasi intrapribadi oleh komunikator. Untuk memahami apa yang terjadi ketika orang saling berkomunikasi, maka seseorang perlu untuk mengenal diri mereka sendiri dan orang lain. Karena pemahaman ini diperoleh melalui proses persepsi. Maka pada dasarnya letak persepsi adalah pada orang yang mempersepsikan, bukan pada suatu ungkapan ataupun obyek. Aktivitas dari komunikasi intrapribadi yang kita lakukan sehari-hari dalam upaya memahami diri pribadi diantaranya adalah; berdo'a, bersyukur, introspeksi diri dengan meninjau perbuatan kita dan reaksi hati nurani kita, mendayagunakan kehendak bebas, dan berimajinasi secara kreatif.

Pemahaman diri pribadi ini berkembang sejalan dengan perubahan perubahan yang terjadi dalam hidup kita. Kita tidak terlahir dengan pemahaman akan siapa diri kita, tetapi perilaku kita selama ini memainkan peranan penting bagaimana kita membangun pemahaman diri pribadi ini. "Kesadaran pribadi (self awareness) memiliki beberapa elemen yang mengacu pada identitas spesifik dari individu" (Fisher 1987: 134). Elemen dari kesadaran diri adalah konsep diri, proses menghargai diri sendiri (self esteem), dan identitas diri kita yang berbeda beda (multiple selves).

Demikian Effendy (2003:23), menjelaskan istilah komunikasi "diantara orang-orang yang terlibat dalam komunikasi harus terdapat kesamaan makna". Jika tidak terjadi kesamaan makna, maka komunikasi tidak berlangsung. Dengan kata lain apabila seseorang menyampaikan pikirannya atau perasaannya kepada orang lain, maka komunikasi terjadi atau berlangsung jika orang tersebut mengerti apa yang dimaksudkan. Sebaliknya jika tidak paham akan maksudnya, maka orang tersebut tidak menyahut atau tidak memberikan reaksi, berarti komunikasi tidak berjalan. Komunikasi yang dibicarakan disini adalah komunikasi antar manusia atau komunikasi sosial yaitu komunikasi antara seseorang dengan orang lain dalam kehidupan masyarakat. Jadi komunikasi merupakan proses sosial yang berlangsung antara manusia secara terus menerus dan berkesinambungan.

Komunikasi memiliki arti yang sangat penting bagi manusia, karena tanpa komunikasi tidak akan terjadi interaksi dan tidak akan terjadi saling tukar pengetahuan dan pengalaman apalagi untuk melakukan kerja sama dalam rangka mencapai tujuan bersama. Lebih lanjut lagi Onong Uchjana (1986:56) menjelaskan bahwa "Komunikasi adalah penyampaian pikiran atau perasaan oleh seseorang kepada orang lain". Proses penyampaian atau pemindahan itu berlangsung pada umumnya dengan menggunakan

bahasa. Bahasa adalah lambang yang mewakili sesuatu, baik yang berwujud (konkrit) maupun yang tidak berwujud (abstrak). Jika komunikasi mempergunakan bahasa disebut komunikasi verbal dan bila komunikasi mempergunakan lambang-lambang yang bukan bahasa disebut komunikasi non verbal.

Terjadinya proses komunikasi dapat menurut Effendy (2003:30) dilihat pada Unsur-unsur komunikasi yaitu: komunikator, membuat sandi atau menyandi (encoding), pesan (message), jalur (medium), menguraikan sandi – penerima (decoding – receiver), umpan balik (feed back) dan kegaduhan (noise). Secara rinci akan dijelaskan sebagai berikut:

Komunikator.

Komunikator adalah karyawan dengan gagasan, maksud, informasi dan bertujuan mengadakan komunikasi. Pengertian ini membatasi komunikasi pada para karyawan saja, padahal dalam organisasi yang melakukan komunikasi tidak hanya karyawan, pimpinan dan pemilik organisasi/perusahaan ikut terlibat dalam proses komunikasi organisasi.

Membuat sandi (encoding).

Membuat sandi adalah kegiatan yang harus dilakukan oleh komunikator sebagai sumber atau pengirim berita, merupakan pihak yang mempunyai kebutuhan dan keinginan untuk mengkomunikasikan sesuatu gagasan, pemikiran, informasi dan sebagainya kepada pihak lain.

Pesan (message).

Pesan sebagai terjemahan dari bahasa asing “message” adalah lambang bermakna (meaningful symbol), yakni lambang yang membawakan pikiran atau perasaan komunikator”. Pesan adalah hasil dari proses pembuatan sandi. Menurut Sondang P. Siagian pesan adalah “Sesuatu hal yang ingin disampaikan kepada orang dan/atau pihak lain”. Agar pesan dapat dengan mudah diterima oleh komunikan sehingga dapat membangkitkan tanggapan yang dikehendaki, diperlukan kondisi-kondisi sebagai berikut; 1) pesan harus dirancang dan harus disampaikan sedemikian rupa, sehingga dapat menarik perhatian komunikan, 2) pesan harus menggunakan tanda-tanda didasarkan kepada pengalaman yang sama antara sumber dan sasaran,

sehingga kedua pengertian itu bertemu, 3) pesan harus membangkitkan kebutuhan komunikan dan menyarankan beberapa cara untuk memperoleh kebutuhan tersebut, dan 4) pesan harus menyarankan suatu jalan untuk memperoleh kebutuhan tadi dengan layak bagi situasi kelompok dimana kesadaran pada saat itu digerakkan untuk memberikan tanggapan yang dikehendaki.

Jalur/media (medium).

Jalur atau media (medium) adalah alat untuk menyampaikan pesan”. Medium atau media adalah “Sarana untuk menyalurkan pesan-pesan yang disampaikan oleh komunikator kepada komunikan”. Media digunakan dalam komunikasi apabila komunikan berada di tempat yang jauh dari komunikator dan/atau jumlahnya banyak. Apabila komunikannya hanya seorang, maka digunakanlah media seperti surat, telepon, telegram dan sebagainya. Jika komunikannya banyak, dipakailah papan pengumuman, pengeras suara dan lain-lain. Kalau komunikannya jauh dan banyak, maka digunakanlah surat kabar, majalah, radio, televisi dan sebagainya.

sandi-penerima (decoding-receiver).

Menguraikan sandi (decoding) adalah hal yang menyangkut pengertian simbol-simbol oleh penerima (komunikan)”. Proses ini dipengaruhi oleh latar belakang kebudayaan, pendidikan, lingkungan, praduga dan gangguan di sekitarnya. Sedangkan komunikan menurut Effendy adalah “Seseorang atau sejumlah orang yang menjadi sasaran komunikator ketika menyampaikan pesannya”.

Umpan balik (feed back).

Feed back adalah out put yang dihasilkan berupa tanggapan atau respon berupa hasil pengaruh pesan (message) yang disampaikan oleh komunikator kepada komunikan”. Komunikasi yang baik adalah komunikasi yang mendapatkan umpan balik sesuai dengan pesan yang disampaikan oleh komunikator. Sebuah putaran umpan balik (feed back lap) memberikan saluran bagi tanggapan penerima yang memungkinkan komunikator untuk menentukan apakah pesan telah diterima dan menghasilkan tanggapan yang dimaksudkan.

Kegaduhan (noise).

Proses komunikasi tidak selalu berjalan lancar seperti yang diharapkan, karena sering ditemui berbagai hambatan. Istilah hambatan dalam komunikasi dikenal dengan nama “kegaduhan” (noise). Kegaduhan dapat dipikirkan seperti faktor-faktor pengganggu pesan yang dimaksudkan.

Hambatan dalam berkomunikasi dapat terjadi pada setiap unsur komunikasi. Hambatan serius dari proses berkomunikasi adalah ketidakmampuan komunikator menyampaikan pesan. Message/pesan juga merupakan titik prioritas kedua yang harus diperhatikan oleh komunikator. Message yang menarik, menjadi kebutuhan komunikasi serta disampaikan dengan penuh antusias akan menjadikan komunikasi berhasil. Sebaliknya pesan yang baik bila disampaikan kurang menarik akan mengakibatkan kegagalan komunikasi. Faktor komunikasi pun dapat menjadi penyebab hambatan keberhasilan komunikasi. Hambatan komunikasi yang disebabkan oleh komunikasi antara lain kurang perhatian, kurang tertarik akan pesan yang disampaikan dan tidak merasa membutuhkan pesan yang disampaikan.

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa komunikasi adalah usaha mendorong orang lain menginterpretasikan pendapat seperti apa yang dikehendaki oleh orang yang mempunyai pendapat tersebut. Dengan komunikasi diharapkan diperoleh titik kesamaan sehingga salah pengertian dapat dihindari. Walaupun komunikasi yang sempurna jarang ada, tetapi orang perlu berusaha sedapat mungkin melakukan hal itu dengan cara memahami unsur-unsur komunikasi agar dapat berkomunikasi dengan baik.

Komunikasi interpersonal adalah komunikasi yang mengalir antar pribadi atau individu secara langsung dan dalam situasi kelompok dan merupakan pengaruh penting atas perilaku antar individu atau pribadi. Komunikasi interpersonal berorientasi pada perilaku, sehingga penekanannya pada proses penyampaian informasi dari satu orang ke orang lain. Dalam hal ini komunikasi dipandang sebagai cara dasar untuk mempengaruhi perubahan perilaku, dan yang mempersatukan proses psikologi seperti persepsi, pemahaman dan motivasi di satu pihak dengan bahasa pada pihak yang lain.

Komunikasi interpersonal merupakan salah satu aspek yang penting dalam mempelajari perilaku kelompok atau perilaku dalam suatu organisasi dan dinyatakan dalam suatu bentuk atau cara berkomunikasi. Penekanan dalam komunikasi

interpersonal adalah adanya perubahan perilaku pada penerima pesan. Adanya kehendak untuk mendapatkan perubahan perilaku pada penerima pesan, membuat proses komunikasi perlu dan harus efektif, agar perubahan perilaku yang diinginkan dapat terjadi. Efektivitas komunikasi ditentukan oleh kemampuan pengirim pesan untuk menyediakan informasi yang akurat dan mudah dimengerti oleh penerima pesan. Sebaliknya penerima pesan harus berusaha meyakinkan dirinya bahwa pesan yang diterima sama dengan isi pesan yang dikirimkan pengirim pesan.

Proses komunikasi dapat berlangsung di antara pengirim dan penerima pesan, dapat dibagi menjadi dua bagian yaitu komunikasi interpersonal dan komunikasi impersonal. Komunikasi interpersonal dapat berlangsung dari satu individu ke individu lain, sedangkan komunikasi impersonal dapat berlangsung dari satu individu ke suatu kelompok individu atau masyarakat luas. Ada dua bentuk komunikasi, oral dan tertulis. Komunikasi oral disebut juga komunikasi lisan, di mana berlangsung percakapan tatap muka, diskusi kelompok, panggilan telepon, dan hal lain. Media komunikasi dalam pembicaraan tatap muka ini adalah kata-kata langsung yang dinyatakan isi komunikasi dalam tulisan seperti memo, surat, laporan, catatan dan lainnya dimana kata-kata dituliskan untuk menyampaikan arti.

Komunikasi interpersonal secara tertulis memberikan sebuah catatan tetap, merupakan yang terbaik, ekonomis, dan mudah didistribusikan, namun, komunikasi tertulis ini lebih kaku bila dibandingkan komunikasi lisan. Dalam pelaksanaan kegiatan keseharian organisasi, komunikasi organisasi secara internal dan eksternal memiliki tiga fungsi dasar yaitu menginformasikan, membujuk atau mempengaruhi dan mempromosikan itikad baik. Namun yang termasuk dalam komunikasi interpersonal adalah komunikasi organisasi internal saja. Hal ini menunjukkan bahwa komunikasi interpersonal berlangsung antara orang dengan orang, dan bukan antara organisasi dengan organisasi.

Komunikasi Interpersonal Kepala Madrasah Kepala sekolah memiliki berbagai tugas dan tanggung jawab, khususnya di madrasah yang dipimpinnya, baik secara langsung maupun tidak. Salah satu tugas dan tanggung jawab kepala sekolah adalah program pelayanan siswa di madrasahnyanya seperti yang dinyatakan oleh Oteng Sutisna (1989:67) ada beberapa bidang yang menjadi tanggung jawab seorang kepala sekolah, antara lain : (1) kehadiran siswa di sekolah dan masalah-masalah yang berhubungan dengan siswa, (2) penerimaan, orientasi, klasifikasi dan penunjukkan kepada kelas dan

program studi, (3) evaluasi dan pelaporan kemajuan siswa, (4) supervisi program-program bagi siswa yang mempunyai kelainan, (5) pengendalian disiplin siswa, (6) program bimbingan, (7) program kesehatan dan keamanan, (8) penyesuaian pribadi, sosial dan emosional siswa.

Peranan kepala sekolah dalam mengatur dan memimpin kantor sekolah sangat menentukan bagi jenis operasi kantor. Namun, kenyataannya dalam banyak hal kepala sekolah tidak merancang penggunaan waktu mereka bagi supervisi, bagi konsultasi dengan murid-murid, guru-guru dan orang tua, bagi kepemimpinan dalam pekerjaan dan bagi studi dan pertumbuhan professional. Jika kepala sekolah tidak merencangkannya, kegiatan-kegiatan tersebut cenderung terdorong ke samping oleh pekerjaan kantor dan banyak waktu mereka dihabiskan oleh pekerjaan rutin kantor dan tulis menulis. Selain itu, kepala sekolah dalam menyelesaikan administrasi kantor sekolah dipengaruhi oleh faktor-faktor, seperti : instruksi-instruksi dari kantor pusat, peraturan-peraturan dari dinas-dinas yang berhubungan, fasilitas kantor dan tenaga tata usaha yang disediakan, serta kebiasaan dan praktik dari sistem sekolah. Suatu yang lebih mengherankan lagi adalah bahwa sering terjadi kepala sekolah mengatur dan menjalankan kantor sekolah yang dipimpinnya menurut kebijaksanaannya sendiri. Keadaan seperti ini menunjukkan bahwa sering terjadi kepala sekolah menjalankan tugas sehari-hari tidak sesuai sebagaimana mestinya.

Ada beberapa kriteria pemimpin atau kepala sekolah yang baik menurut Hadari Nawawi (2003 : 52). Kriteria-kriteria tersebut antara lain :

1. tidak memaksakan kehendak sendiri terhadap kelompoknya melainkan harus berusaha menjalankan/memenuhi kehendak dan kebutuhan kelompoknya sesuai dengan program atau rencana yang telah ditetapkan,
2. pandai membuat dan menyusun perencanaan dan segala sesuatu yang diperbuatnya sesuai dengan apa yang telah diperhitungkan dan bertujuan,
3. memiliki keahlian, khususnya keahlian yang berhubungan dengan tugas kepemimpinan yang dipegangnya,
4. harus menyadari bahwa baik-buruknya tindakan yang ada di luar sekolahnya mencerminkan baik-buruknya sekolah yang dipimpinnya,

5. mengawasi hubungan antar anggota dalam sekolahnya agar tidak terjadi perselisihan dan berhubungan membangun hubungan yang harmonis dan menimbulkan semangat kerja guru, karyawan dan siswa,
6. harus dapat membesarkan hati para anggota yang giat bekerja dan banyak sumbangannya terhadap sekolah dengan cara memberi pujian/ganjaran, tetapi juga harus berani menghukum anggota yang berbuat kerugian sekolahnya,
7. dalam hal menyelesaikan perselisihan atau menerima pengaduan di antara anggota, ia harus dapat bertindak tegas dan tidak pilih kasih,
8. merasa bukan seorang yang berdiri di luar atau diatas sekolahnya melainkan ia merasa merupakan bagian yang tak terpisahkan dari sekolah sehingga segala tindakan dan usaha yang dilakukan demi tujuan sekolahnya,
9. menyadari bahwa baik buruknya sekolah yang dipimpin tercermin pada dirinya,
10. bertanggung jawab terhadap perbuatan-perbuatan anggota-anggotanya yang dilakukan atas nama sekolah,
11. memiliki suatu konsep yang baik dan realistis sehingga dalam menjalankan kepemimpinannya mempunyai garis yang tegas menuju arah yang telah dicita-citakan,
12. tindakan terhadap anak buahnya hendaknya mencerminkan tindakan seorang ayah terhadap anggota keluarganya, dan
13. menyadari bahwa dirinya merupakan tempat melemparkan kesalahan atau keburukan yang terjadi di dalam kelompoknya, sehingga ia harus bertanggung jawab atas kesalahan orang lain di lingkungan sekolahnya.

Dengan demikian, jika ke 13 hal tersebut di atas dimiliki dan dilaksanakan oleh kepala sekolah, tidak mustahil jika sekolah yang dipimpinnya akan bermutu. Berkaitan dengan kriteria tersebut, kepala sekolah tidak dapat bersikap bahwa ia mengetahui segala hal yang bersifat teknis dan khusus mengenai kegiatan sekolah. Tugas pokok seorang kepala sekolah adalah merumuskan tujuan-tujuan, pengembangan organisasi, mengatur personal dan sumber-sumber material, menyusun perencanaan dan mengelola pencapaian tujuan-tujuan sekolah, meningkatkan kesanggupan profesional para guru, dan penilaian hasil-hasil yang telah dicapai. Namun demikian, perlu disadari bahwa kepala sekolah tidak dapat mengerjakan semua kewajiban tanpa bantuan orang

lain. Guna mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan sebelumnya, tugas kepala sekolah harus dibantu oleh pihak-pihak lain, yaitu para guru dan petugas yang lain serta para siswa dan wakilnya.

Oleh karena itu, sudah sepantasnya dan sangat tepat jika dalam memimpin sekolah, “kepala sekolah berfungsi sebagai administrator sekolah dan supervisor sekolah di sekolah yang dipimpinnya”, (Suyanto: 2001:4). Kepala Sekolah Sebagai Administrator Sekolah Administrasi adalah keseluruhan proses dengan mana sumber-sumber manusia dan materil yang cocok dibuat tersedia dan efektif bagi pencapaian maksud-maksud organisasi secara efisien. Orang yang menjalankan administrasi ini disebut administrator. Adiministrasi di bidang pendidikan sering disebut administrasi pendidikan. Administrasi pendidikan merupakan segenap proses pengerahan dan pengintegrasian segala sesuatu baik personel, spiritual, maupun material yang bersangkutan paut dengan pencapaian tujuan pendidikan.

Administrasi pendidikan meliputi kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan pengelolaan pendidikan di suatu negara atau bahkan pendidikan secara umum. Jika kegiatan-kegi atan administrasi ini hanya terbatas pada pelaksanaan pengelolaan pendidikan di suatu sekolah, misalnya di SMP disebut administrasi sekolah. Petugas atau orang yang mengurus administrasi sekolah disebut administrator sekolah. Sebagai administrator sekolah, kepala sekolah harus bertanggung jawab terhadap kelancaran pelaksanaan pendidikan dan pengajaran yang berlangsung di sekolahnya. Lingkup administrasi sekolah meliputi beberapa hal, antara lain administrasi kurikulum, siswa, kepegawaian, sarana dan prasarana dan keuangan.

Dalam fungsinya sebagai administrator sekolah, ada beberapa hal yang harus ditangani atau dikerjakan oleh kepala sekolah, antara lain (1) membuat perencanaan (planning), menyusun organiasai sekolah, (2) bertindak sebagai koordinasi dan pengarah, dan (3) melaksanakan pengelolaan kepegawaian.

Kepala Sekolah Sebagai Supervisor Kepala sekolah berfungsi sebagai supervisor harus melakukan berbagai kegiatan untuk memajukan sekolah yang dipimpinnya. Kegiatan atau usaha-usaha yang dapat dilakukan oleh kepala sekolah sebagai supervisor antara lain :

1. membimbing guru agar dapat memahami masalah dan kebutuhan murid dan mengatasi persoalan,

2. membantu guru dalam mengatasi kesukaran mengajar,
3. memberikan bimbingan pada guru baru,
4. membantu guru dalam memperoleh kecakapan mengajar yang lebih baik,
5. membantu guru untuk memperkaya pengalaman belajar,
6. membantu guru mengerti makna dari alat-alat pelayanan,
7. membina dan menimbulkan moral dalam pelaksanaan tugas,
8. memberi pelayanan pada guru agar menggunakan kemampuannya dalam melaksanakan tugas,
9. memberi pimpinan yang efektif dan demokratis.

Berdasarkan uraian tentang kinerja dan kepala sekolah dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan kinerja kepala sekolah dalam penelitian ini adalah seluruh unjuk kerja seseorang yang disertai tanggung jawab mengelola pendidikan di sekolah guna mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan pada jangka waktu atau periode tertentu berdasarkan norma atau ukuran yang berlaku. Tinggi rendahnya tingkat unjuk kerja ini didasarkan pada beberapa jauh kewajiban atau tugas-tugas yang diemban oleh seseorang kepala sekolah telah dilaksanakan dengan baik berdasarkan norma dan kriteria yang berlaku untuk tugas atau pekerjaan tersebut.

Madrasah Efektif

Efektivitas sekolah merupakan fenomena yang mengandung banyak segi, sedikit sekali orang yang dapat memaksimalkan keefektivan sesuai dengan keefektivan itu sendiri (Cameron dalam Komariah, 2004:7). Efektivitas menunjukkan ketercapaian sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan.

Efektivitas sekolah terdiri dari dimensi manajemen dan kepemimpinan sekolah, guru, tenaga kependidikan, personel lainnya, siswa, kurikulum, sarana prasarana, pengelolaan kelas, hubungan sekolah dan masyarakatnya, pengelolaan bidang khusus lainnya, hasil nyatanya merujuk pada hasil yang diharapkan bahkan menunjukkan kedekatan atau kemiripan antara hasil nyata dengan hasil yang diharapkan (Komariah, 2004:8). Lebih lanjut, Komariah (2004:28) menyebutkan sekolah efektif sebagai sekolah yang menetapkan keberhasilan pada input, proses, output, dan outcome yang ditandai dengan berkualitasnya komponen-komponen sistem tersebut.

Dengan demikian efektivitas sekolah bukan sekedar pencapaian sasaran atau terpenuhinya berbagai kebutuhan untuk mencapai sasaran, tetapi erat terkait dengan syaratnya komponen-komponen sistem dengan mutu, dengan kata lain ditetapkannya pengembangan mutu sekolah. Sedangkan sekolah efektif adalah sekolah yang menunjukkan tingkat kesesuaian antara hasil yang dicapai (achievement atau observed output) dengan hasil yang diharapkan (objectives, targets, intended output) sebagaimana telah ditetapkan dimana kemampuan siswanya pada keterampilan dasar yang diukur dengan tes kemampuan dan dalam proses penyelenggaraannya terdapat dimensi manajemen, pengajaran, dan kepemimpinan.

Di era globalisasi ini kemajuan sekolah merupakan esensi dari pengelolaan sekolah melalui pemeliharaan mutu. Globalisasi memberikan warna tersendiri bagi arah pencapaian tujuan pendidikan. Dunia sekarang ini menjadi satu yang di satukan oleh media komunikasi dan informasi sehingga menuntut dunia pendidikan bersinergi dengan berbagai perubahan melalui rekayasa manajemen pendidikan dengan tatap memegang citra diri bangsa. Adanya globalisasi sangat mempengaruhi perkembangan sekolah. Mutu sudah menjadi satu keharusan dan menjadi konsep yang pal-ing manjur untuk menjawab tantangan global sebagai upaya peningkatan mutu pendidikan.

Salah satu konsep perbaikan input, proses dan output yang berkualitas adalah TQM. TQM diartikan sebagai manajemen berkualitas secara total dimana suatu pendekatan yang sistematis, praktis, dan strategis bagi pendidikan yang mengutamakan mutu. TQM merupakan proses ber-lanjut pada peningkatan berkualitas dimana tujuan akhirnya adalah untuk merubah proses dengan peningkatan kepuasan pelanggan. TQM menuntut orang tua untuk bekerja sebaik mungkin dan memeberikan fasilitas. Pencapaian tingkat kualitas bukan merupakan hasil penerapan cara instan jangka pendek untuk meningkatkan daya saing. Tujuan dari adanya kepemimpinan dalam suatu organisasi adalah menjembatani antar komponen, serta mengkomuikasikan diri pada sumber daya yang ada sehingga madrasah mampu mencapai tujuannya.

Peranan pemimpin bukan untuk mendikte para bawahan, tapi justru bagaimana mengkomunikasikan antara satu komponen dengan komponen lainnya agar mampu bersinergi dapalam rangka mencapai tujuan madrasah yang efektif dan efisien. Selain itu kepala madrasah harus mampu memberikan kemudahan, pemimpin harus mengubah diri sendiri baik aspek nilai, keyakinan, asumsi, maupun organisasi. Pendidikan lebih di apre-siasikan sebagai sekolah efektif, efektifitas sekolah tidak dapat di pisahkan dengan

mutu pendidikan. Mutu pendidikan adalah mutu semua komponen yang ada dalam sistem pendidikan.

Sekolah merupakan institusi yang di dalamnya terdapat komponen guru, siswa dan staf administrasi yang masing-masing mempunyai tugas tertentu dalam melancarkan program. Sebagai pendidikan formal sekolah harus menghasilkan lulusan mempunyai kemampuan akademis tertentu, ketrampilan, sikap, mental dan kepribadian. Keberhasilan sekolah merupakan tujuan dan sasaran pendidikan pada tingkat nasional.

Berdasarkan sekolah efektif dan tidak efektif mengacu pada sejauh mana sekolah mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan. Sekolah disebut efektif apabila sekolah mencapai yang direncanakan, sehingga sekolah yang disebut efektif jika terdapat hubungan yang kuat antara apa yang dirumuskan untuk dikerjakan dengan hasil yang dicapai sekolah. Efektifitas adalah ukuran yang menyatakan sejauh mana sasaran atau tujuan yang telah dicapai. Sekolah efektif adalah sekolah yang membuat prestasi, tidak saja pada siswa tetapi pada komponen yang melingkupinya. Adapun ciri-ciri sekolah efektif yaitu:

1. Adanya standar disiplin yang berlaku bagi kepala sekolah, guru, siswa, dan karyawan di sekolah
2. Memiliki suatu keteraturan dalam rutinitas kegiatan di kelas
3. Mempunyai standar prestasi sekolah yang sangat tinggi
4. Siswa diharapkan mampu mencapai tujuan yang telah direncanakan
5. Siswa diharapkan lulus dengan menguasai pengetahuan akademik
6. Adanya penghargaan bagi siswa yang berprestasi
7. Siswa berpendapat kerja keras lebih penting dari pada faktor keberuntungan dalam meraih prestasi.
8. Para siswa diharapkan mempunyai tanggungjawab yang diakui secara umum
9. Kepala sekolah mempunyai program inservice, pengawasan, supervisi, serta menyediakan waktu untuk membuat rencana bersama-sama dengan para guru dan memungkinkan adanya umpan balik demi keberhasilan prestasi akademiknya.

Metode lain yang dipakai untuk mengidentifikasi sekolah yang efektif adalah penggunaan standar tes, pendekatan reputasi, dan penggunaan evaluasi sekolah serta pengembangan berbagai aktifitas. Sekolah efektif memandang sekolah sebagai suatu sistem yang mencakup banyak aspek baik input, proses, output maupun outcome serta tatanan yang ada dalam sekolah tersebut. Dimana berbagai aspek yang ada dapat memberikan dukungan satu sama lain untuk mencapai visi, misi dan tujuan, dari sekolah yang dikelola secara efektif dan efisien.

Karakteristik Madrasah Efektif

Madrasah harus memiliki visi dan misi yang jelas sehingga sekolah memiliki tujuan untuk di capainya maka dari itu sekolah harus mampu nyai ciri-ciri dan karakteristik madrasah yang efektif. Berikut adalah karakteristik madrasah yang efektif. Pertama Adanya Visi dan Misi yang dipahami bersama oleh komunitas sekolah, yang dari sini dapat dirinci lagi menjadi tiga. yaitu adanya system nilai dan keyakinan yang saling di mengerti oleh komunitas madrasah, adanya tujuan madrasah yang jelas dan adanya kepemimpinan intruksional. Kedua iklim belajar yang kondusif di sekolah yang meliputi.

Adanya keterlibatan dan tanggung jawab siswa, lingkungan fisik yang mendukung, perilaku siswa yang positif, adanya dukungan keluarga dan masyarakat terhadap sekolah. Dan yang ketiga. Ada penekanan pada proses belajar, yang terdiri dari memusatkan diri pada kurikulum dan instruksional, ada pengembangan dan kolegialitas para guru, adanya harapan yang tinggi dari komunitas madrasah, dan adanya pemantauan yang berulang-ulang terhadap kemajuan belajar siswa.

Beberapa identifikasi karakteristik sekolah efektif terbagi menjadi tiga kelompok yaitu input, proses dan output. Seperti dalam sistem informasi manajemen yang menekankan pada proses, dalam kelompok karakteristik sekolah efektif juga menekan pada proses pendidikan. Input pendidikan yaitu karakteristik pertama sekolah yang efektif harus memiliki kebijakan, tujuan dan sasaran mutu yang jelas seperti pada paragraph pertama yaitu memiliki visi dan misi yang jelas. Kemudian sumber daya yang tersedia harus siap dari kepala sekolah, guru, dan karyawan. Lalu memiliki fasilitas yang memadai seperti buku, dan sarana yang lainnya. Dan yang terakhir dalam karakteristik input adalah fokus pada siswa agar memiliki harapan prestasi yang tinggi.

Kemudian kelompok karakteristik sekolah efektif yang kedua adalah proses yang paling di tekankan dalam pendidikan. Madrasah yang efektif pada umumnya memiliki sejumlah karakteristik proses sebagai berikut. Yang pertama mempunyai proses belajar mengajar yang efektivitasnya tinggi yang menekankan pemberdayaan peserta didik. Lalu memiliki kepemimpinan sekolah yang kuat, lingkungan madrasah yang aman dan tertib, kemudian karakteristik proses harus memiliki pengelolaan tenaga pendidikan yang efektif.

Madrasah yang tergolong efektif dapat ditentukan oleh sejauhmana tujuan pendidikan itu dapat tercapai pada periode tertentu sesuai dengan lamanya pendidikan yang berlangsung di sekolah. Oleh karena itu muncullah madrasah efektif dan madrasah tidak efektif. Sekolah efektif mempunyai tingkat ketersesuaian yang tinggi antara apa yang telah dirumuskan untuk dikerjakan dengan hasil yang dicapai madrasah. Madrasah yang efektif selalu menyempurnakan programnya setiap tahun sehingga dapat mengembangkan kompetensi siswa yang adaptif terhadap setiap perkembangan IPTEKs dan lingkungan global.

Jadi madrasah efektif adalah madrasah yang memiliki tingkat kesesuaian antara hasil yang dicapai dengan rencana dan target hasil yang ditetapkan terlebih dahulu. madrasah efektif adalah sekolah yang memiliki manajemen yang baik, transparan dan akuntabel yang mampu memberdayakan semua komponen madrasah untuk mencapai tujuan madrasah secara efektif.

Madrasah adalah sistem terbuka yang mempunyai subsistem-subsistem yang saling terkait dan berhubungan. Bosker dan Guldemon (dalam Moerdiyanto, 2007: 6) mengatakan bahwa sistem sekolah yang efektif terdiri dari 5 komponen yaitu:

Konteks. Misalnya kebutuhan masyarakat, lingkungan sekolah dan kebijakan pendidikan

1. Input. Misalnya sumber daya dan kualitas guru
2. Proses. Misalnya iklim sekolah dan kurikulum
3. Output. Misalnya hasil belajar siswa dan pencapaian keseluruhan
4. Outcome. Misalnya kesempatan kerja dan penghasilan

Menurut Widodo (2011: 34), sekolah efektif mempunyai ciri-ciri yaitu:

1. Adanya standar disiplin yang berlaku bagi semua warga sekolah

2. Memiliki suatu keteraturan dalam rutinitas kegiatan di kelas
3. Mempunyai standar prestasi sekolah yang sangat tinggi
4. Peserta didik mampu mencapai tujuan yang telah direncanakan
5. Peserta didik lulus dengan menguasai pengetahuan akademik
6. Adanya penghargaan bagi siswa yang berprestasi
7. Peserta didik mau bekerja keras dan bertanggung jawab
8. Kepala sekolah mempunyai program inservice, pengawasan, supervisi dan membuat rencana sekolah bersama-sama para guru
9. Adanya lingkungan yang nyaman
10. Penilaian yang secara rutin mengenai program yang dibuat siswa.

Menurut Heneveld(dalam Moerdiyanto, 2007:5) faktor-faktor sekolah efektif adalah

1. Dukungan orang tua siswa dan lingkungan
2. Dukungan efektif dari sistem pendidikan
3. Dukungan materi yang cukup
4. Kepemimpinan yang efektif
5. Pengajaran yang baik
6. Fleksibilitas dan otonomi
7. Waktu yang cukup di sekolah
8. Harapan yang tinggi dari siswa
9. Sikap positif dari para guru
10. Peraturan dan disiplin
11. Kurikulum yang terorganisir
12. Adanya penghargaan dan insentif
13. Waktu pembelajaran yang cukup
14. Variasi strategi pembelajaran

15. Frekuensi pekerjaan rumah
16. Adanya penilaian dan umpan balik

Sekolah sebagai sebuah sistem mempunyai input, proses, output, dan feedback. Maka karakteristik sekolah efektif menurut Widodo (2011: 35) dapat dilihat dari indikator input dan proses yaitu:

Indikator Input dan Proses Sekolah Efektif	
INPUT	PROSES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kebijakan, tujuan dan sasaran mutu yang jelas 2. Sumber daya tersedia dan siap 3. Staf yang kompeten dan berdedikasi tinggi 4. Memiliki harapan dan prestasi yang tinggi <p>Fokus pada pelanggan (khususnya siswa)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proses belajar mengajar yang efektifitasnya tinggi 2. Kepemimpinan sekolah yang kuat 3. Lingkungan sekolah yang aman dan tertib 4. Pengelolaan tenaga kependidikan yang efektif 5. Sekolah memiliki budaya mutu 6. Sekolah memiliki teamwork yang kompak, cerdas dan dinamis 7. Sekolah memiliki kewenangan(kemandirian) 8. Partisipasi yang tinggi dari warga sekolah dan masyarakat 9. Sekolah memiliki keterbukaan (transparansi manajemen) 10. Sekolah memiliki kemauan untuk berubah 11. Sekolah melakukan evaluasi dan perbaikan secara berkelanjutan 12. Sekolah responsif dan antisipatif terhadap kebutuhan 13. Komunikasi yang baik 14. Sekolah memiliki akuntabilitas

Deskripsi Madrasah Tsanawiyah Sabilul Muttaqin

Visi madrasah ini adalah “Berprestasi, unggul dalam akhlakul karimah dan berwawasan kebangsaan”. Sedangkan Misinya adalah “Membina generasi muda yang berprestasi, unggul dalam akhlakul karimah serta mempunyai wawasan kebangsaan”.

Madrasah ini terletak di Jl. Budi Utomo Rt. 5 Rw. 2 desa Jepang kecamatan Mejobo, Kabupaten Kudus Provinsi Jawa Tengah. Madrasah ini didirikan pada tahun 2010 dengan Status Akreditasi B / Nomor : 102/BAP-SM/XI/2013 dengan status Kepemilikan tanah Wakaf diatas lahan seluas 728.

Dari profil diatas dapat kita lihat bahwa untuk lembaga pendidikan Madrasah setingkat Madrasah Tsanawiyah yang relatif baru berdiri (5 tahun) MTs NU Sabilul Muttaqin Jepang Mejobo Kudus termasuk dalam kategori lembaga pendidikan yang cukup progress dalam melaksanakan manajemen madrasah yang baik, dari sisi input siswa dari tahun pertama sudah bisa menarik perhatian masyarakat, yaitu sudah mendapatkan satu kelas gemuk, begitu pula pada tahun kedua berdiri.

Animo masyarakat sekitar madrasah menjadi bagian penting dalam mewujudkan Visi dan Misi Madrasah, ini semua bukan karena kebetulan, akan tetapi upaya serta usaha madrasah dalam mensosialisasikan diri serta kemampuan manajemen madrasah dalam menjalankan aktifitas sehari-hari. Berdasarkan Surat Keputusan KW.11.4/4/PP.03.2/001/2011 madrasah secara legal sudah mendapatkan pengakuan hukum untuk menjalankan kegiatan pembelajaran secara legal.

Setelah meluluskan angkatan pertama MTs NU Sabilul Muttaqin Jepang Mejobo Kudus langsung mengusulkan diri untuk dilakukan penilaian kinerja madrasah (*performance assessment*) atau Akreditasi, dari hasil penilaian yang dilakukan oleh BAM (Badan Akreditasi Madrasah) mendapatkan nilai B, meskipun madrasah ini tergolong muda baru berjalan tiga tahun akan tetapi madrasah mampu memotivasi diri untuk dapat melakukan standar pelayanan minimal dari 8 standar yang ada, dari delapan standar (standar isi, proses, kompetensi lulusan, pengelolaan, tenaga pendidik dan kependidikan, pembiayaan, sarana dan prasarana dan penilaian pendidikan). Dari sini membuktikan madrasah mampu melakukan pelayanan yang baik kepada peserta didik dan wali murid.

Secara prestasi MTs NU Sabilul Muttaqin Jepang Mejobo Kudus termasuk madrasah yang cukup aktif mengikuti beberapa kompetisi baik ditingkat kecamatan dan kabupaten. Madrasah ini juga mampu bersaing dengan madrasah yang lain, segudang piala diraih dalam berbagai event perlombaan. Ini menunjukkan bahwa madrasah ini memiliki semangat pengelolaan madrasah MTs NU Sabilul Muttaqin Jepang Mejobo Kudus cukup baik.

Dari sisi pengelolaan tenaga pendidik dan kependidikan MTs NU Sabilul Muttaqin Jepang Mejobo Kudus juga termasuk madrasah yang sudah menerapkan manajemen profesional dan modern, dimana jumlah guru yang ada berjumlah 15 guru semuanya sarjana (S1) bahkan satu diantaranya sedang ijin studi program Doktorat di UIN Yogyakarta (S3). Dan 2 orang lagi belum sarjana (mengampu muatan lokal agama) karena status lulusan dari pondok pesantren (Wawancara Kepala Madrasah Bukhori, 2015).

Sarana dan prasarana MTs NU Sabilul Muttaqin Jepang Mejobo Kudus termasuk masih kategori butuh pemenuhan sarana dan prasarana, akan tetapi kebutuhan kegiatan pembelajaran (gedung atau ruang kelas) termasuk cukup baik, meskipun masih memerlukan pemenuhan sarana laboratorium untuk pembelajaran. Dalam pemenuhan kebutuhan gedung MTs NU Sabilul Muttaqin Jepang Mejobo Kudus ini *self cost*, dimana peran wali murid dan donatur adalah yang paling utama, maka keberhasilan pembangunan ini tidak luput dari peran orang-tokoh di desa ini yang juga ikut bersama-sama membesarkan madrasah.

Bentuk sumbangsih yang dilakukan masyarakat sekitar madrasah antara lain berupa donasi atau bantuan keuangan, bantuan tenaga serta bantuan non fisik (menjaga keamanan madrasah, ikut peran serta dalam mempromosikan madrasah di tempat kerja masing-masing). Bentuk nyata yang lain yang disumbangkan oleh warga masyarakat terutama yang berada di lingkungan madrasah adalah mewakafkan sebagian tanah mereka untuk dijadikan gedung madrasah.

Secara geografis lokasi MTs NU Sabilul Muttaqin Jepang Mejobo Kudus termasuk daerah strategis, dimana keberadaan madrasah akses dari jalan raya sangat dekat (10 m) selain itu keberadaan madrasah berdampingan dengan pemukiman masyarakat serta dalam pengembangannya masih sangat luas sebab dibelakang madrasah adalah bentangan tanah pekarangan. Sedangkan secara non fisik MTs NU Sabilul Muttaqin Jepang Mejobo Kudus termasuk pada daerah yang kondusif dengan

indikator lingkungan masyarakatnya agamis, banyak kegiatan keagamaan (non formal), bahkan madrasah ini juga dilatarbelakangi kesamaan Visi dari kegiatan kelompok keagamaan (jam'iyah yasinan dan tahlilan) untuk bersma-sama mendirikan sekolah bercirikan Islam kemudian muncullah Madrasah Tsanawiyah dengan nama Sabilul Muttaqin di Desa Jepang Mejobo Kudus.

Pada awalnya mendirikan madrasah baru bukan persoalan yang ringan, dimana dengan modal kecil masyarakat maju bersama mendirikan Madrasah Tsanawiyah, sebab keberadaan MTs di desa Jepang belum ada, sekalipun ada tapi lokasinya di Jepang Wetan (timur jalan lingkaran selatan) selain itu terdapat pula SMP N, sedangkan MTs swasta hanya MTs NU Sabilul Muttaqin Jepang Mejobo Kudus. Inilah salah satu hal yang mendorong berdirinya madrasah MTs NU Sabilul Muttaqin Jepang Mejobo Kudus. (Wawancara dengan Kepala MTs, Bukhori, 2015).

Madrasah Tsanawiyah MTs NU Sabilul Muttaqin Jepang Mejobo Kudus merupakan lembaga pendidikan Islam yang berhaluan ahlu sunnah wal jama'ah dibawah naungan LP Ma'arif Kudus. Sejak awal MTs ini diprakarsai oleh para tokoh agama desa Jepang dan para pemuka agama di desa Jepang kecamatan Mejobo Kudus.

Dari sini sudah nampak bahwa MTs NU Sabilul Muttaqin Jepang Mejobo merupakan lembaga pendidikan dari, oleh dan untuk ummat terutama ummat Islam, karena niat pendirian lembaga pertama di prakarsai oleh kelompok masyarakat secara bersama-sama dan keperuntukannya juga untuk ummat khususnya ummah Islam. Dengan pola seperti ini diharapkan akan lebih memperkuat pola pengelolaan atau pola manajemen yang kuat, sebab adanya dukungan penuh dari masyarakat.

Pola komunikasi kepala Madrasah

Kepala madrasah dalam hal komunikasi selalau menggunakan 2 pendekatan, yaitu pendekatan formal dan pendekatan non formal.

1. Pendekatan Formal

Yaitu komunikasi yang dilakukan kepala madrasah secara terstruktur, yaitu dilaksanakan setiap bulan di minggu pertama, kegiatan ini dilakukan dalam rangka mendengarkan hal-hal yang perlu didiskusikan terkait dengan beberapa program madrasah baik yang akan dilaksanakan dan evaluasi kegiatan yang sudah dilaksanakan.

Teknis kegiatan ini dengan cara memberikan kesempatan kepada para wakil kepala madrasah; wakil kepala bidang kesiswaan, bidang kurikulum, bidang sarana dan prasarana dan bidang hubungan asyarakat.

Setelah masing-masing menyampaikan hasil kerja masing-masing, kemudian direspon para guru untuk memberikan tanggapan dan evaluasi demi perbaikan program berikutnya.

2. Pendekatan Non Formal

Pendekatan ini adalah model komunikasi yang dilakukan oleh kepala madrasah tidak terstruktur (insidental) dalam rangka merespon hal-hal yang terjadi yang perlu direspon, lebih-lebih mensikapi kebijakan yang mendesak dari sisi waktu. Kepala madrasah mengumpulkan para guru dan staf kemudian memberikan beberapa informasi serta memberikan beberapa tanggapan sehingga kebijakan yang diambil oleh kepala madrasah merupakan kebijakan yang bulat berdasarkan pemikiran semua komponen madrasah bukan pemikiran pribadi kepala madrasah.

Demikian pola komunikasi kepala madrasah Sabilul Muttaqin Jepang Mejobo Kudus dalam rangka mewujudkan efektivitas madrasah, baik dari sisi manajerial maupun layanan pembelajaran serta layanan masyarakat.

Referensi

- Abdurrahmat Fathoni. 2006. Organisasi Dan Manajemen Sumber Daya Manusia, Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Barnawi dan Arifin, M., 2012. Kinerja Guru Profesional: Instrumen, Pembinaan, Peningkatan, dan Penilaian. Yogyakarta: ArRuzz Madia
- Cangara, H., 2011. Pengantar Ilmu Komunikasi. Jakarta: Rajawali Pers
- Didin Kurniadin dan Imam Machali. 2013. Manajemen Pendidikan Konsep dan Prinsip Pengelolaan Pendidikan, Jogjakarta: Ar-Ruzz Media.
- Djam'an Satori. 1999, Upaya peningkatan mutu pendidikan di sekolah, Naskah Akademik Universitas Pendidikan Indonesia, Bandung.
- Effendy, O.A., 2011. Ilmu Komunikasi: Teori dan Praktek. Bandung: Remaja Rosdakarya

- H.A.R. Tilaar. 1991, Analisis kebijakan pendidikan, Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- <http://suparlan.com>. Manajemen.berbasis.sekolah. diunduh tanggal 17 Oktober 2015.
- Husaini Usman. 2013. Manajemen (Teori, Praktik dan Riset Pendidikan), Jakarta: Bumi Aksara.
- Maisah, 2013. Manajemen Pendidikan. Jambi: Referensi
- Munir, A., 2012. Membangun Komunikasi Efektif. Yogyakarta: Mentari Pustaka
- Nana Sudjana dan Ibrahim. 2003, Metode Penelitian, Bandung: Alfabeta.
- Nurkholis, 2003, Manajemen Berbasis Sekolah, Teori Model dan Aplikasi, Jakarta, PT Gramedia Widiasarana Indonesia.
- Nurochim, 2013. Perencanaan Pembelajaran IlmuIlmu Sosial. Jakarta: Rajawali Pers.
- Rohiat. 2010, Manajemen Sekolah, Bandung: PT Refika Aditama.
- Undang-undang Guru dan Dosen. 2013, Jakarta: Sinar Grafika.
- <http://adesuherman.blogspot.com/2012/02/komunikasi-interpersonal-kepala-sekolah.html>