

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Deskripsi Pola Komunikasi

1. Pengertian Pola Komunikasi

Pola komunikasi adalah suatu cara dalam penyampaian pesan atau informasi dari komunikator kepada komunikan atau *audiens* dengan menggunakan simbol-simbol berupa lambang ataupun berkomunikasi secara tatap muka sehingga dapat merubah tingkah laku seseorang menjadi lebih baik dan pesan yang diberikan dapat cepat dipahami.¹

Pola dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah sistem.² Adapun yang dimaksud dengan sistem adalah seperangkat unsur-unsur yang saling berkaitan sehingga membentuk suatu totalitas. Pola juga berarti bentuk atau sistem, cara atau bentuk (struktur) yang tetap yang mana pola dapat dikatakan contoh atau cetakan.³

Sedangkan komunikasi, secara umum dapat diartikan sebagai suatu proses penyampaian pesan dari sumber ke penerima pesan dengan maksud untuk memengaruhi penerima pesan.⁴

Secara *etimologis* atau menurut asal katanya, istilah komunikasi berasal dari bahasa latin *communication*, dan perkataan ini bersumber dari

¹ Ety Nur Inah. Dosen Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Kendari. *Peran Komunikasi dalam Interaksi Guru dan Siswa*. Jurnal Al-Ta'dib Vol. 8 No. 2, Juli-Desember 2015, hal. 159.

² Depdikbud. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. (Jakarta: Balai Pustaka. 2008). hal. 115.

³ Departemen Pendidikan Nasional. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Ed. ke-3. (Jakarta: Balai Pustaka, 2002), hal. 885.

⁴ Wina Sanjaya. *Media Komunikasi Pembelajaran*. Cet. ke-1. (Jakarta: Kencana 2012), hal. 52.

kata *communis*. Arti komunis di sini adalah sama, dalam arti kata sama makna, yaitu sama makna mengenai suatu hal. Jadi, komunikasi berlangsung apabila antara orang-orang yang terlibat terdapat kesamaan makna mengenai suatu hal yang dikomunikasikan. Sedangkan secara *terminologis* komunikasi berarti proses penyampaian suatu pernyataan oleh seseorang kepada orang lain. Jadi, yang terlibat dalam komunikasi itu adalah manusia. Karena itu komunikasi yang dimaksudkan di sini adalah komunikasi manusia atau *human communication*, yang sering kali pula disebut komunikasi sosial atau *sosial communication*.⁵

Di dalam komunikasi, terdapat unsur-unsur sebagai berikut:

- a. *Komunikator*; yaitu orang yang menyampaikan pesan,
- b. *Pesan*; yaitu isi pesan berupa kata-kata, simbol, lambang yang disampaikan
- c. *Komunikan*; yaitu orang yang diajak berkomunikasi,
- d. *Media*; yaitu alat bantu dalam penyampaian pesan, seperti telepon, surat kabar televisi dan lain-lain.⁶

Secara umum bentuk komunikasi terbagi menjadi dua, yaitu komunikasi verbal dan nonverbal. Komunikasi verbal adalah komunikasi yang menggunakan simbol-simbol verbal baik secara lisan maupun

⁵ Zulkifli Musthan. *Teori-Teori Komunikasi*. Ed. ke-III. (Jakarta: Mazhab Ciputat Jakarta, 2014), hal. 1-2.

⁶ Onong Uchjana Effendi. *Ilmu Komunikasi, Teori dan Praktek*. (Bandung : Rosdakarya, 2003), hal. 6.

tertulis. Simbol atau pesan verbal adalah semua jenis simbol yang menggunakan satu kata atau lebih.⁷

Secara umum bentuk-bentuk komunikasi verbal memiliki karakter sebagai berikut :

1) Tatap muka (*Face to Face*)

Dalam berkomunikasi, biasanya kesadaran terjadi pada saat-saat khusus, seperti bercakap-cakap dan dialog. Komunikasi tatap muka terjadi langsung antara dua orang atau lebih.

2) Bermedia (*Mediated*)

Komunikasi yang dilakukan dengan media menuntut seseorang mampu menguasai teknologi komunikasi, juga keterampilan untuk berkomunikasi dalam bentuk tulisan.

3) Verbal

Komunikasi verbal menggunakan simbol-simbol verbal. Simbol verbal bahasa merupakan pencapaian manusia yang paling impresif.⁸

Komunikasi nonverbal adalah kegiatan penyampaian pesan yang tidak menggunakan lambang komunikasi bahasa lisan. Komunikasi nonverbal adalah semua aspek komunikasi selain kata-kata, yang meliputi tidak hanya gerakan bahasa tubuh, tetapi juga bagaimana kita mengucapkan kata-kata, infleksi, jeda, nada, volume dan aksen. Tanda-tanda nonverbal

⁷ Deddy Mulyana, *Ilmu Komunikasi Suatu Pengantar*. (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2012s), hal. 260.

⁸ *Ibid*, hal.253-255.

terlihat dari tampilan wajah dan gerakan tangan. Lambang nonverbal digunakan untuk mempertegas lambang verbal.⁹

2. Bentuk-bentuk Pola Komunikasi

Menurut Effendy, pola komunikasi terdiri atas 3 macam, yaitu:

- a. Pola komunikasi satu arah, yaitu proses penyampaian pesan dari komunikator kepada komunikan baik menggunakan media maupun tanpa media, tanpa ada umpan balik dari komunikan, dalam hal ini komunikan bertindak sebagai pendengar saja.
- b. Pola komunikasi dua arah atau timbal balik (*two way traffic communication*) yaitu komunikator dan komunikan saling tukar fungsi mereka, komunikator pada tahap pertama menjadi komunikan dan pada tahap berikutnya saling bergantian fungsi. Namun hakekatnya, yang memulai percakapan adalah komunikator utama yang mempunyai tujuan tertentu melalui proses komunikasi tersebut.
- c. Pola komunikasi multi arah adalah proses komunikasi yang terjadi dalam satu kelompok yang lebih banyak dimana komunikator dan komunikan akan saling bertukar pikiran secara dialogis.¹⁰

3. Komunikasi yang Efektif dan Tidak Efektif

Ada banyak faktor-faktor yang memengaruhi kelancaran dan hambatan komunikasi kepala madrasah dalam menyampaikan informasi atau pesan

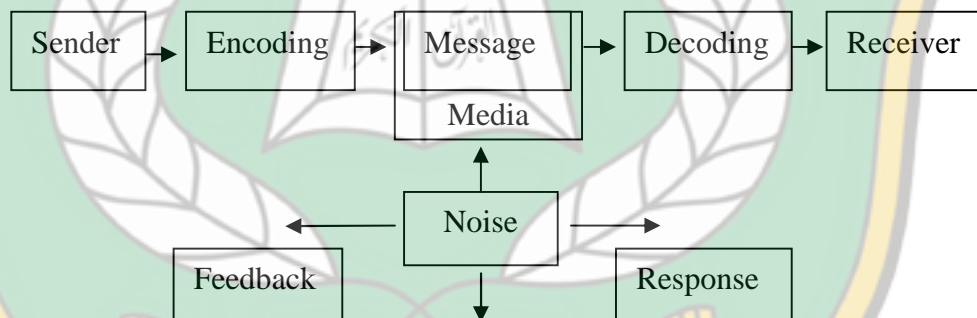
⁹ Nia Kania Kurniawati. *Komunikasi Antar Pribadi : Konsep dan Teori Dasar*. (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2014), hal. 35

¹⁰ Onong Uchjana Effendi. *Ilmu Komunikasi, Teori dan Praktek*. (Bandung : Rosdakarya, 2003), hal. 32.

dalam suatu lembaga pendidikan. Suksesnya kepemimpinan seseorang harus disadari bahwa sebagian besar ditentukan oleh kemahirannya dalam berkomunikasi yang tepat dengan semua pihak, baik horizontal, maupun vertikal ke atas dan ke bawah.¹¹

a. Komunikasi yang Efektif

Dalam proses komunikasi yang efektif terdapat faktor-faktor yang mempengaruhinya. Faktor-faktor tersebut menurut Philip Kotler adalah *sender, encoding, message, decoding, media, noise, feedback dan response*. Lebih jelasnya proses komunikasi dapat digambarkan sebagai berikut:



Untuk sampai pada tujuan komunikasi yang efektif, sebagaimana yang digambarkan oleh Philip Kotler di atas, maka pertama-tama komunikator (*sender*) menyandi (*encode*) pesan yang akan disampaikan kepada komunikan (*receiver*). Kemudian komunikan mengawa-sandi (*decode*) pesan dari komunikator. Ini berarti ia menafsirkan lambang yang mengandung pikiran atau perasaan komunikator dalam konteks pengertiannya. Dengan demikian,

¹¹ Veithzal Rivai. *Kiat Memimpin dalam Abad Ke-21*. (Jakarta: Rajagrafindo Persada, 2004), hal. 276.

komunikasi selalu bersifat dialogis, sehingga ketika komunikan memberikan jawaban, maka ia menjadi *encoder* media dan komunikator menjadi *decoder*. Inilah suatu proses yang dinamakan umpan balik (*feedback*). Umpan balik ini memainkan peranan yang amat penting dalam komunikasi, sebab ia menentukan apakah sebuah proses komunikasi akan berlanjut atau berhenti.¹²

Menurut Suranto hal-hal yang harus diperhatikan oleh seorang komunikan yaitu:

- 1) Kontak mata, harus dilakukan dalam berkomunikasi, karena orang akan merasa diperhatikan ketika yang berbicara saling bertatap mata.
- 2) Ekspresi wajah, sangat menentukan jelas tidaknya suatu pesan. Dengan ekspresi mengangguk, ini menandakan bahwa orang tersebut mengerti. Dengan tersenyum, ini berarti orang sedang bergembira.
- 3) Postur tubuh, karena setiap gerak-gerik tubuh bisa menjadikan sebuah tambahan dalam berkomunikasi secara efektif. Kondisi atau keadaan tubuh bisa menimbulkan penilaian seseorang ketika berkomunikasi.
- 4) Selera berbusana, penampilan yang mencerminkan kepribadian seseorang, seperti berpenampilan menarik, bersih dan rapi. Dengan berbusana yang menarik orang akan lebih tertarik, sehingga pesan yang disampaikan akan mudah untuk diterima.¹³

b. Komunikasi yang tidak Efektif

Hambatan atau rintangan dalam komunikasi bisa berasal dari pribadi komunikan dan komunikator, lingkungan dan lain sebagainya.

Ig. Wursanto mengemukakan tiga hambatan komunikasi dalam organisasi yaitu hambatan teknis, hambatan semantic dan hambatan

¹² *Op.Cit*, hal. 14.

¹³ Suranto Aw. *Komunikasi Efektif untuk Mendukung Kinerja Perkantoran*. (Jakarta: Alfabeta, 2010), hal. 3.

perilaku. Hambatan yang bersifat teknis seperti, kurangnya sarana dan prasarana yang diperlukan dalam proses komunikasi, penguasaan teknik dan metode berkomunikasi yang tidak sesuai, dan kondisi fisik yang tidak memungkinkan terjadinya proses komunikasi. Hambatan semantik seperti kesalahan dalam penafsiran, salah dalam pemberian pengertian bahasa dalam menyampaikan pesan dalam proses komunikasi. Sedangkan hambatan perilaku seperti, pandangan yang bersifat apriori, prasangka yang didasarkan pada emosi, dan ketidakmauan untuk berubah, dan sifat yang egosentris.¹⁴

Dari penjelasan di atas maka dapat disimpulkan bahwa hambatan dalam komunikasi berasal dari faktor internal dan eksternal. faktor internal seperti, bahasa yang digunakan oleh komunikan dan komunikator, ruang lingkup pengalaman dan dasar pengetahuan yang berbeda satu sama lain. Sedangkan hambatan yang bersifat eksternal seperti kebisingan, lingkungan dan tempat yang terlalu panas atau dingin dan struktur organisasi yang mulai berubah, sehingga tugas dan wewenang pemimpin mulai memudar.¹⁵

B. Deskripsi Kepala Madrasah

1. Pengertian Kepala Madrasah

Berikut beberapa pengertian kepala madrasah menurut ahli:

Menurut Wahjosumidjo, kepala madrasah (sekolah) adalah seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu madrasah (sekolah) dimana diselenggarakan proses belajar mengajar,

¹⁴ Ig. Wursanto. *Dasar-Dasar Ilmu Organisasi*. Ed. 1. (Yogyakarta: Andi, 2003), hal.171.

¹⁵ *Ibid.*, hal. 172.

atau tempat dimana terjadi interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan murid yang menerima pelajaran.¹⁶

Sedangkan menurut Saiful Sagala, kepala madrasah adalah orang yang diberi tugas dan bertanggung jawab mengelola sekolah, menghimpun, memanfaatkan dan menggerakkan, seluruh potensi sekolah secara optimal untuk mencapai tujuan.¹⁷

Dari beberapa pengertian kepala madrasah menurut ahli di atas, maka dapat disimpulkan bahwa kepala madrasah adalah seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu madrasah dimana diselenggarakan proses belajar mengajar.

Kepala madrasah tidak hanya berfungsi sebagai pemimpin, tetapi juga berfungsi sebagai manajer yang harus mampu mengarahkan visi dan sumber daya pendidikan ke arah yang dapat menghasilkan sesuatu yang paling efektif dan efisien.¹⁸

2. Fungsi Kepala Madrasah

Fungsi kepala madrasah dalam bukunya E. Mulyasa yang berjudul “Menjadi Kepala Madrasah Professional; dalam konteks menyukseskan MBS dan KBK” menyebutkan beberapa peran kepala madrasah, diantaranya adalah:

a. Kepala Madrasah sebagai Edukator

Sebagai edukator, kepala madrasah harus memiliki strategi yang tepat untuk meningkatkan profesionalisme tenaga kependidikan di

¹⁶ Wahjosumidjo. *Kepemimpinan Kepala Sekolah, Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*. Ed. ke-2. (Jakarta: PT Rajagrafindo Persada, 2008), hal. 83.

¹⁷ Saiful Sagala. *Manajemen Strategi dalam Peningkatan Mutu Pendidikan*. (Bandung: Alfabeta, 2009), hal. 88.

¹⁸ Nunu Ahmad An-nahidl, dkk. *Spektrum Baru Pendidikan Madrasah*. (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2012), hal. 5.

madrasah, memberikan dorongan kepada seluruh tenaga kependidikan, serta melaksanakan model pembelajaran dan program yang menarik dan mengadakan program akselerasi bagi peserta didik.

b. Kepala Madrasah sebagai Manajer

Kepala madrasah harus memiliki strategi yang tepat untuk memberdayakan tenaga kependidikan melalui kerja sama atau kooperatif, memberi kesempatan kepada para tenaga kependidikan untuk meningkatkan profesinya dan mendorong keterlibatan seluruh tenaga kependidikan dalam berbagai kegiatan yang menunjang program madrasah.

c. Kepala Madrasah sebagai Administrator

Secara spesifik, kepala madrasah harus memiliki kemampuan untuk mengelola kurikulum, mengelola administrasi peserta didik, mengelola administrasi personalia, mengelola administrasi sarana dan prasarana, mengelola administrasi kearsipan, serta administrasi keuangan. Kegiatan tersebut perlu dilakukan secara efektif dan efisien agar dapat menunjang produktivitas madrasah.¹⁹

d. Kepala Madrasah sebagai Supervisor

Kepala madrasah harus mampu melakukan berbagai pengawasan dan pengendalian untuk meningkatkan kinerja tenaga kependidikan. Pengawasan dan pengendalian merupakan kontrol agar kegiatan pendidikan di madrasah terarah pada tujuan yang telah ditetapkan.

¹⁹ Donni Juni Priansa dan Rismi Somad. *Manajemen Supervisi dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Cet. ke-1. (Bandung: Alfabeta, 2014), hal. 53.

e. Kepala Madrasah sebagai Leader

Peran kepala madrasah sebagai leader adalah kepala madrasah harus mampu memberikan petunjuk dan pengawasan, meningkatkan kemauan tenaga kependidikan membuka komunikasi dua arah dan mendelegasikan tugas.

f. Kepala Madrasah sebagai Inovator

Kepala madrasah harus memiliki strategi yang tepat untuk menjalin hubungan yang harmonis dengan lingkungan, mencari gagasan baru, mengintegrasikan setiap kegiatan, memberikan teladan kepada seluruh tenaga kependidikan di madrasah dan mengembangkan model-model pembelajaran yang inovatif.

g. Kepala Madrasah sebagai Motivator

Kepala madrasah sebagai motivator adalah harus memiliki strategi yang tepat untuk memberikan motivasi kepada para tenaga kependidikan dalam melakukan tugas dan fungsinya. Motivasi dapat ditumbuhkan melalui pengaturan lingkungan fisik, pengaturan suasana kerja, disiplin, dorongan, penghargaan secara efektif, dan penyediaan berbagai sumber belajar melalui pengembangan Pusat Sumber Belajar (PSB).²⁰

3. Komunikasi Kepala Madrasah

Dalam mengemban tugasnya, kepala madrasah perlu berkomunikasi dengan seluruh anggota madrasah untuk mengajak, memberikan perintah,

²⁰ Mulyasa. *Menjadi Kepala Sekolah Profesional: Dalam Konteks Menyukkseskan MBS dan KBK*. Cet. ke-6. (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2005), hal. 987-122.

mengatur, menyampaikan, memberikan dorongan dan membangun pengertian dari orang yang dipimpinnya. Di sini, kepala madrasah mutlak memerlukan kemampuan berkomunikasi, sebagaimana salah satu kompetensi yang harus dikuasai.²¹

a. Komunikasi Kepala Sekolah dengan Guru

Komunikasi kepala sekolah dengan guru adalah kepala sekolah menyampaikan pesan atau informasi kepada guru sehingga informasi yang disampaikan dapat dilaksanakan oleh guru. Guru diharapkan mematuhi instruksi kepala sekolah dan menuntut agar murid-murid belajar. Perlu dibangun komunikasi antara kepala sekolah, guru, dan siswa demi mewujudkan situasi belajar yang kondusif dan bermanfaat bagi semua pihak. Dengan adanya disiplin kerja guru, kegiatan sekolah dapat dilaksanakan dengan tertib dan lancar.²²

b. Komunikasi Kepala Sekolah dengan Siswa

Kepala sekolah dalam berinteraksi atau berkomunikasi kepada siswa sangat ditentukan oleh kepribadiannya, karena sedikit tidak siswa tersebut akan mencontohi pemimpin mereka. Murid laki-laki maupun perempuan merupakan material bagi sekolah, kepala sekolah, guru, pegawai, pesuruh, masing-masing mempunyai kedudukan dan peranan masing-masing. Dalam struktur sosial sekolah kepala sekolah

²¹ Sudarwan Danim dan Suparno. *Manajemen dan Kepemimpinan Transformasional Kepala Sekolah*. (Jakarta: Rineka Cipta, 2009), hal. 16.

²² Barnawi dan Arifin, M. *Kinerja Guru Profesional: Instrumen, Pembinaan, Peningkatan, dan Penilaian*. (Yogyakarta: Ar- Ruzz Madia, 2012), hal. 110.

menduduki posisi yang paling tinggi. Dalam kelas guru mempunyai kedudukan yang lebih tinggi daripada murid.²³

c. Komunikasi Kepala Sekolah dengan Staf

Komunikasi kepala sekolah dengan staf dan tenaga kependidikan bahwa kepala sekolah menyadari tanggung jawabnya sebagai pimpinan agar mampu menciptakan suasana yang kondusif dan menciptakan budaya kerja yang komunikatif, maksudnya jika ada masalah harus dibicarakan secara bersama-sama dengan staf dan perangkat lainnya. Untuk mendapatkan suasana kerja yang kondusif dan budaya kerja yang komunikatif kepala sekolah selalu memberikan motivasi kepada para staf, dan diharapkan mereka dapat bersinergi dan saling bekerja sama. Kemampuan dan keterampilan berkomunikasi dengan staf bagi kepala sekolah akan dapat meningkatkan kualitas pelaksanaan tugas bagi para staf.²⁴

d. Komunikasi Kepala Sekolah dengan Masyarakat

Kepala sekolah mempunyai peranan yang sangat penting dalam membangun hubungan dengan masyarakat khususnya orang tua siswa, karena masyarakat adalah aset yang sangat penting bagi lembaga sekolah. Tanpa adanya anak didik maka sekolah tidak akan berjalan. Kerjasama antara kepala sekolah dengan orang tua siswa perlu ditingkatkan, sehingga anak mampu mencapai hasil belajar yang

²³ Pairin. Dosen Jurusan Tarbiyah STAIN Sultan Qaimuddin Kendari. *Struktur Sosial di Sekolah*. Hal. 69.

²⁴ Sri Hadijah Arnus. Dosen Fakultas Ushuluddin Adab Dan Dakwah Iain Kendari. *Pola Komunikasi Organisasi Dalam Meningkatkan Motivasi Kerja Pada Fakultas Ushuluddin Adab Dan Dakwah IAIN Kendari*. Jurnal ditulis 10 November 2018.

optimal. Oleh karena itu keterlibatan orang tua dalam pendidikan anak di sekolah merupakan kerjasama jangka panjang.²⁵ Kepala sekolah hendaknya mengerti kedudukan sekolah di masyarakat, mengenal badan-badan dan lembaga-lembaga masyarakat yang dapat menunjang pendidikan; mengenal perubahan sosial ekonomi dan politik masyarakat, mampu membantu guru mengembangkan program pendidikan sesuai dengan perubahan yang terjadi dalam masyarakat.²⁶

C. Deskripsi Iklim Kerja yang Kondusif

1. Definisi Iklim Kerja yang Kondusif

Sebelum menjelaskan arti iklim kerja yang kondusif, terlebih dahulu akan dijelaskan beberapa istilah yang berkaitan erat dengan iklim kerja, hal ini dikemukakan dengan maksud agar dapat membantu memahami konsep atau arti tentang iklim kerja dalam sebuah organisasi khususnya iklim kerja di sekolah.

Pengertian iklim kerja menurut Davis mengatakan bahwa iklim kerja diartikan sebagai lingkungan manusia yang didalamnya para pekerja atau organisasi melakukan pekerjaan dan keberadaannya merupakan hal yang tidak dapat disentuh atau dilihat tetapi ada.²⁷ Stringer menggambarkan iklim kerja dalam organisasi dengan konsep segala sesuatu yang terdapat pada lingkungan kerja, yang dirasakan secara langsung maupun tidak oleh orang-orang yang berbeda-beda dalam lingkungan tersebut.²⁸

²⁵ Marzuki. Dosen Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, Institut Agama Islam Negeri Kendari. *Kemitraan Madrasah dan Orang Tua dalam Menanamkan Kedisiplinan Ibadah Siswa MA Asy-Syafi'iyah Kendari*. Jurnal Al-Ta'dib Vol. 10 No. 2, Juli-Desember 2017. hal. 165.

²⁶ Erdiyanti dan Umami Karimah. *Strategi Supervisi Kepala Sekolah di SD IT Al-Qalam Kota Kendari*. Jurnal Al-Ta'dib Vol. 9 No. 2, Juli-Desember 2016, hal. 113.

²⁷ Keith Davis. *Human Behavior At Work, Organizational Behavior, Seventh Edition*. (New York: Mc.Graw Hill, Inc. 2002), hal. 21.

²⁸ Stringer, R. *Leadership and Organizational Climate : The Cloud Chamber Effect Uppet Sandile River*. (NJ Prentice Hall, 2004), hal. 130.

Dari penjelasan diatas, maka dapat disimpulkan bahwa iklim kerja merupakan suatu bentuk keadaan lingkungan yang dimana manusia melakukan suatu pekerjaan disebuah organisasi dengan harapan mendapatkan tujuan yang di cita-citakan.

Iklim kerja di sekolah adalah suatu persepsi mengenai kondisi lingkungan fisik sekolah dan kondisi lingkungan pekerjaan yang didasari pada persepsi kepala sekolah, guru-guru dan siswa-siswi yang ada di lingkungan sekolah sebagai salah satu anggota sekolah yang terlibat di dalam organisasi yang dipimpinnya.²⁹

Dalam sekolah efektif, perhatian khusus diberikan kepada penciptaan dan pemeliharaan iklim kerja yang kondusif untuk belajar. Sehingga iklim kerja yang kondusif dapat ditandai dengan terciptanya lingkungan belajar yang aman, tertib dan nyaman sehingga proses belajar mengajar dapat berjalan dengan baik.

2. Faktor-faktor yang mempengaruhi Iklim Kerja yang Kondusif

Supardi menyatakan bahwa iklim organisasi sekolah adalah di pengaruhi oleh karakteristik keseluruhan lingkungan sekolah yang meliputi: (1) lingkungan fisik (*ecology*); (2) lingkungan sosial (*milieu*); (3) sistem sosial (*social system*) dan (4) budaya (*culture*). Lingkungan fisik merujuk pada tempat, peralatan, dan proses kerja seperti keadaan lingkungan sekolah, ketersediaan ruang belajar, keadaan ruang perpustakaan, kebersihan lingkungan dan sebagainya. Sementara itu,

²⁹ Riduwan. *Metode dan Teknik Menyusun Proposal Penelitian*. (Bandung: Alfabeta, 2014), hal. 183.

lingkungan sosial merupakan hubungan kerja antara guru dengan kepala sekolah, guru dengan guru, dan interaksi antar sekolah dengan masyarakat.³⁰

Menurut Supardi berpendapat bahwa suasana sekolah dinyatakan kondusif apabila warga sekolah merasakan adanya kenyamanan, ketentraman, kemesraan, kegembiraan dan antusias dalam pelaksanaan pembelajaran. Sekolah memastikan sarana prasarana seperti kursi, meja, lemari yang terdapat di sekolah adalah sesuai dengan kebutuhan.³¹

Dari uraian di atas maka, iklim kerja dalam sebuah organisasi tidak hanya dipengaruhi oleh faktor internal melainkan iklim organisasi bisa berubah karna adanya pengaruh-pengaruh dari luar yang sifatnya memberikan pengaruh positif demi menjaga suasana kerja efektif yang berkelanjutan.

F. Kajian Relevan

Adapun beberapa penelitian terdahulu yang setema dengan penelitian yang dilakukan oleh peneliti tentang Pola Komunikasi Kepala Madrasah dalam Membangun Iklim Kerja yang Kondusif yaitu:

1. Ari Irwan, mahasiswa Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sumatera Utara pada Program Studi Pendidikan Islam (Pedi) Konsentrasi Manajemen Pendidikan Islam. Penelitian yang dilakukan adalah Pelaksanaan Komunikasi Kepala Madrasah dalam Meningkatkan

³⁰ Supardi. *Kinerja Guru*. (Jakarta: Rajawali Press, 2013), hal. 130.

³¹ Supardi. *Sekolah Efektif Konsep Dasar dan Praktek*. (Jakarta: Rajawali Pers, 2013), hal. 271.

Profesionalitas Guru di Madrasah Aliyah Negeri Langsa. Dari hasil penelitian menunjukkan bahwa bentuk komunikasi yang dilaksanakan kepala Madrasah dengan para guru, staf, serta komite madrasah melalui komunikasi internal dengan menggunakan dua bentuk, pertama kepala madrasah melaksanakan komunikasi ke bawah (*dawnward communication*) yaitu komunikasi yang datangnya dari kepala madrasah kepada para guru, staf dan komite madrasah. Kedua kepala madrasah juga melaksanakan komunikasi ke atas (*upward communication*) yaitu komunikasi yang datangnya dari para guru, staf dan komite madrasah kepada kepala madrasah.³²

2. Hidayatur Rohmah, mahasiswi Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kendari, Prodi Manajemen Pendidikan Islam. Penelitian yang dilakukan adalah “Peran Kepala Sekolah dalam Membangun Iklim Kerja yang Kondusif di SMPN 54 Konsel Kecamatan Lalembuu Kabupaten Konawe Selatan”. Dari hasil penelitian menunjukkan bahwa peran kepala sekolah di SMPN 54 Konawe Selatan telah terlaksana dengan baik dimana kepala sekolah melaksanakan perannya sesuai dengan fungsinya yaitu memberikan bimbingan dan pengarahan kepada semua bawahannya baik guru, staf pendidikan maupun siswa sebagai pelajar dengan menggunakan cara komunikasi atau hubungan dengan baik kepada bawahannya sehingga secara realistis mempengaruhi mempengaruhi iklim kerja yang ada di

³²Ari Irwan. Mahasiswa Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sumatera Utara. *Pelaksanaan Komunikasi Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Profesionalitas Guru di Madrasah Aliyah Negeri Langsa*. Ditulis pada 7 oktober 2018.

sekolah dan secara realistis dapat mempengaruhi produktivitas kerja guru.³³

3. Dwi Yuliani, mahasiswi Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kendari, Prodi Manajemen Pendidikan Islam. Penelitian yang dilakukan adalah “Pola Komunikasi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kompetensi Guru Madrasah Aliyah Negeri 2 Konawe Selatan. Dari hasil penelitian menunjukkan bahwa, pola komunikasi yang digunakan oleh kepala madrasah adalah komunikasi secara langsung yaitu dengan bertatap muka dan komunikasi tidak langsung yaitu dengan menggunakan media atau alat surat, handphone (*whatsapp*), dimana kepala madrasah berkomunikasi dengan semua anggota madrasah dan memiliki reaksi timbal balik yang sangat baik. Komunikasi ini paling efektif diterapkan di Madrasah Aliyah Negeri 2 Konawe Selatan.³⁴



³³ Hidayatur Rohmah. Mahasiswi Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kendari, Prodi Manajemen Pendidikan Islam. *Peran Kepala Sekolah Dalam Membangun Iklim Kerja Yang Kondusif di SMPN 54 Konsel Kecamatan Lalembuu Kabupaten Konawe Selatan*. Ditulis pada 8 oktober 2018.

³⁴ Dwi Yuliani, Mahasiswi Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kendari, Prodi Manajemen Pendidikan Islam. *Pola Komunikasi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kompetensi Guru Madrasah Aliyah Negeri 2 Konawe Selatan*. Ditulis pada 25 oktober 2019.