

## EFEKTIFITAS KOMUNIKASI KEPALA SEKOLAH DALAM MENSOSIALISASIKAN PERATURAN-PERATURAN DI MTSN BESITANG

Nurul Aini

Email: [nurulaini940@yahoo.co.id](mailto:nurulaini940@yahoo.co.id).

IAIN Takengon

Lut Tawar, Takengon, Kabupaten Aceh Tengah

### *Abstract*

*Principal leadership is an important force in the context of school management. Therefore, the ability to lead effectively is the main key to being a successful leader. To convey the regulations that have been set and which will be implemented, communication is needed. By using descriptive qualitative research using observation instruments, interviews and document studies, it is known that the principal's communication in disseminating the regulations at MTsN Besitang is verbal and non-verbal. Verbal communication is done orally and in writing. While non-verbal communication in the form of action. The principal as the top leadership of the school institution not only gives orders to his subordinates, but he also carries out directly as uswah for staff, teachers and students. Verbal and non-verbal communication is done using techniques such as Informative, Instructive and Human Relations. When this technique is used to achieve the effectiveness of communication carried out in disseminating the rules at school. it is known that the communication has been effective, seen from the lack of students and teachers who commit violations every year. It is known that communication plays an important role in their compliance in implementing existing regulations.*

**Key Words: Communication, Head Master, School Regulation**

### **Abstrak**

Kepemimpinan kepala sekolah adalah suatu kekuatan penting dalam rangka pengelolaan manajemen sekolah. Oleh karena itu kemampuan memimpin secara efektif merupakan kunci utama menjadi pemimpin yang berhasil. Untuk menyampaikan peraturan-peraturan yang telah ditetapkan dan yang akan dijalankan diperlukan adanya komunikasi. Dengan menggunakan penelitian kualitatif deskriptif yang menggunakan instrument observasi, wawancara dan studi dokumen diketahui bahwa komunikasi kepala sekolah dalam mensosialisasikan peraturan-peraturan di MTsN Besitang melalui verbal dan non verbal. Komunikasi verbal dilakukan secara lisan dan tulisan. Sedangkan komunikasi non verbal dalam bentuk tindakan. Kepala sekolah sebagai puncak kepemimpinan lembaga sekolah tidak hanya memberikan perintah kepada bawahannya, namun beliau juga melaksanakan langsung sebagai uswah bagi para staf, guru dan siswa. Komunikasi verbal dan non verbal dilakukan dengan menggunakan teknik seperti *Informative, Instructive dan Human Relation*. Ketika teknik ini digunakan untuk mencapai efektifitas komunikasi yang dilakukan dalam mensosialisasikan peraturan-peraturan di sekolah. Dan telah diketahui bahwasanya komunikasinya sudah efektif dilihat dari minimnya ditemukan siswa dan para guru yang melakukan pelanggaran pada setiap tahunnya. Diketahui bahwa komunikasi berperan penting dalam kepatuhan mereka dalam melaksanakan peraturan-peraturan yang ada.

**Kata kunci: Komunikasi, Kepala Sekolah, Peraturan Sekolah**

## PENDAHULUAN

Keberhasilan seorang kepala sekolah apabila mereka memahami keberadaannya sebagai pimpinan organisasi yang kompleks dan unik, serta mampu melaksanakan peranan kepala sekolah sebagai seseorang yang diberi tanggung jawab untuk memimpin sekolah. Keberhasilan seorang pemimpin bergantung pada perilaku, keterampilan konseptual dan hubungan manusia, serta tindakan yang tepat, bukan terletak pada pribadi (Newstroom, 1996). Dengan demikian kepemimpinan kepala sekolah adalah satu kekuatan penting dalam rangka pengelolaan, oleh sebab itu kemampuan memimpin secara efektif merupakan kunci utama untuk menjadi pemimpin yang berhasil. Sebagai pemimpin pendidikan, kepala sekolah harus mampu menolong stafnya untuk memahami tujuan bersama yang akan dicapai.

Dengan demikian, seorang pemimpin diharapkan mampu mengambil tindakan yang tepat ketika suatu organisasi mengalami suatu permasalahan dan seorang pemimpin harus menjaga hubungan yang baik dengan anggotanya. Seorang kepala sekolah dituntut untuk bersikap tegas dan tidak pilih kasih, baik dalam mengambil keputusan maupun menetapkan peraturan-peraturan, agar terciptanya iklim yang baik dalam sebuah organisasi. Hal ini tidak terlepas dari pelaksanaan pengawasan yang dilakukannya. Karena hubungan yang terjalin baik tersebut akan memperlancar jalannya suatu organisasi. Hal ini membutuhkan komunikasi yang dibangun dengan baik.

Komunikasi dalam bidang pendidikan merupakan hal yang mendukung terciptanya hubungan antar penyelenggara pendidikan yang baik agar terciptanya tujuan pendidikan sebagaimana yang terumus dalam tujuan nasional, yaitu mencerdaskan kehidupan berbangsa dan bernegara. Komunikasi merupakan suatu tindakan penting dalam kehidupan manusia tanpa terkecuali.

## METODE PENELITIAN

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif yaitu prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati (Kholil, 2005). Secara langsung, metode-metode kualitatif berasal dari tradisi-tradisi *etnografik* dan studi lapangan antropologi dan sosiologi (Syahrudin, 2005). Kirk dan Miller yang dikutip oleh Syukur Kholil dalam Metodologi Penelitian Komunikasi menjelaskan bahwa penelitian kualitatif adalah sebagai tradisi tertentu dalam ilmu pengetahuan sosial yang secara fundamental bergantung pada pengamatan manusia dalam kawasannya sendiri dan berhubungan dengan orang-orang tersebut dalam bahasanya dan peristilahannya. (Kholil, 2005).

Adapun pendekatan kualitatif ini bertujuan untuk mendapatkan uraian mendalam tentang ucapan, tulisan dan tingkah laku yang diamati dari suatu individu, kelompok, masyarakat maupun organisasi dalam *setting* tertentu yang dikaji dari sudut pandang yang komprehensif. Dalam konteks ini peneliti berusaha memahami sejauhmana efektifitas komunikasi kepala sekolah dalam mensosialisasikan kebijakan-kebijakannya yang terkait dengan pesan yang disampaikan baik

secara verbal maupun nonverbal sehingga seluruh *stakeholder* mampu menjalankan kebijakan tersebut sebagaimana mestinya.

## PEMBAHASAN

### 1. Efektifitas Komunikasi

Dalam menjalankan komunikasi, antara komunikator dengan komunikan harus memiliki persepsi yang sama agar komunikasi yang sedang berjalan menjadi efektif. Menurut Scott M. Tulip dan Allen H. Center yang dikutip oleh Lg. Wursanto bahwa faktor-faktor yang akan menyebabkan komunikasi menjadi efektif adalah sebagai berikut:

- a) *Credibility* (kepercayaan). Merupakan seperangkat persepsi mengenai kelebihan-kelebihan yang dimiliki oleh sumber sehingga diterima atau diikuti oleh khalayak. Dalam berkomunikasi, antara komunikator dengan komunikan harus saling mempercayai. Kredibilitas akan berubah tergantung pada pelaku komunikan, topik yang dibahas dan situasi yang sedang berlangsung.
- b) *Context* (perhubungan, pertalian). Keberhasilan komunikasi berhubungan erat dengan situasi atau kondisi lingkungan pada waktu komunikasi berlangsung. Jika situasi atau keadaan yang sedang kacau, maka komunikasi akan terhambat sehingga komunikasi tidak berhasil.
- c) *Content* (kepuasan). Komunikasi harus dapat menimbulkan rasa kepuasan antara kedua belah pihak. Kepuasan ini akan tercapai apabila isi berita dapat dimengerti oleh pihak komunikan dan sebaliknya pihak komunikan akan memberikan reaksi atau respon kepada komunikator.
- d) *Clarity* (kejelasan). Kejelasan yang dimaksud disini adalah kejelasan yang meliputi isi berita, kejelasan akan tujuan yang hendak dicapai serta kejelasan dalam menggunakan lambang-lambang.
- e) *Continuity and consistency* (kesinambungan dan konsistensi). Komunikasi harus dilakukan secara terus menerus dan informasi yang disampaikan juga jangan bertentangan dengan informasi yang terdahulu.
- f) *Capability of audience* (kemampuan pihak penerima berita). Pengiriman berita harus disesuaikan dengan kemampuan dan pengetahuan pihak penerima berita. Jangan menggunakan istilah-istilah yang kemungkinan tidak dimengerti oleh pihak penerima berita.
- g) *Channels of distribution* (saluran penerima berita). Agar komunikasi berhasil, hendaknya dipakai saluran-saluran komunikasi yang sudah biasa dipergunakan dan sudah dikenal oleh umum. Saluran komunikasi yang sering dipergunakan biasanya melalui media cetak seperti surat kabar, buletin dan majalah atau melalui radio, televisi dan telepon (Dewi Narwoko dan Bagong Suyanto, 2004).

Apabila hasil komunikasi yang didapatkan oleh komunikan sama dengan tujuan yang diharapkan oleh komunikator, dapat dinyatakan bahwa komunikasi berlangsung efektif. Apabila hasil komunikasi yang didapatkan oleh komunikan lebih besar dari tujuan yang diharapkan, dapat dikatakan bahwa komunikasi berlangsung sangat efektif. Sebaliknya apabila hasil komunikasi yang didapatkan komunikan lebih kecil daripada tujuan yang diharapkan komunikator, dikatakan bahwa komunikasi tidak atau kurang efektif.

## **2. Tata tertib (peraturan) yang ada di MTsN Besitang**

Untuk menjaga kenyamanan dan keberhasilan proses pembelajaran sekolah MTsN Besitang memiliki peraturan-peraturan yang harus diterapkan di lingkungan sekolah. Adapun tata tertib yang diwajibkan adalah:

1. Pelajaran akan dimulai setiap pukul 07.30 pagi, siswa harus berada di kelas paling lambat 10 menit sebelum jam pelajaran dimulai. Maka pukul 07.20 pintu gerbang telah ditutup
2. Bagi siswa yang 3 kali datang terlambat maka diwajibkan untuk melapor ke guru piket dan dikenakan surat peringatan 1
3. Siswa harus berseragam lengkap sesuai dengan ketentuan yang berlaku
  - Untuk wanita (baju kurung putih dengan batas panjang dibawah lutut, warna putih. Rok bitu tanpa belahan dan tidak ketat. Jilbab putih berlist biru dengan sablon nama sekolah di bagian belakang)
  - Untuk pria (kemeja putih lengan panjang, celana panjang biru lengkap dengan tali pinggang, kopiah hitam dan dasi serta simbol sekolah)
4. Para siswa harus menjaga kebersihan lingkungan baik didalam kelas maupun di luar kelas.
5. Pada saat waktu solat dhuha ataupun solat dzuhur, siswa memiliki jadwal rutin secara bergantian setiap kelasnya pergi ke mushola untuk solat secara tertib.
6. Siswa harus berbicara dan bertingkah laku sopan kepada sesama siswa, guru dan staf yang ada di lingkungan sekolah
7. Siswa dilarang merokok atau melakukan kegiatan negative lainnya di dalam maupun diluar lingkungan sekolah
8. Siswa dilarang membawa benda tajam dan berbahaya, rokok, narkoba dan obat-obatan berbahaya lainnya.
9. Setiap siswa wajib mengikuti kegiatan-kegiatan yang diadakan pihak sekolah seperti senam, jumat bersih, upacara dan lain sebagainya)
10. Siswa yang melanggar peraturan dengan sengaja maka akan dikenakan hukuman sebagai berikut:
  - Teguran lisan atau surat peringatan 1, 2 dan 3
  - Surat panggilan untuk orang tua atau wali jika sudah diberi surat peringatan 3 kali
  - Skorsing
  - Dikembalikan ke orang tua atau wali.

Adapun tujuan diadakannya peraturan-peraturan ini untuk mendisiplinkan para perangkat mulai dari kepala sekolah, guru, siswa dan para staf sehingga dapat memahami hak dan tanggung jawab masing-masing agar semua kegiatan disekolah berjalan baik dan lancar.

### 3. Kedudukan Kepala Sekolah

Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 1992 tentang Tenaga Kependidikan, kepala sekolah diposisikan sebagai tenaga kependidikan yang bukan pendidik, ia berperan sebagai pengelola satuan pendidikan. Dengan kedudukan tersebut, jelaslah bahwa kepala sekolah merupakan pengelola satuan organisasi pendidikan yang memerlukan kemampuan manajerial dalam melaksanakan seluruh tugas-tugas yang dibebankan kepadanya.

Kemampuan manajerial yang harus dikuasai setiap kepala sekolah tentu saja adalah kemampuan yang sesuai dengan fungsi-fungsi manajemen, yaitu penguasaan membuat perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan aktivitas, melakukan pengawasan, melakukan evaluasi dan umpan balik. Melakukan berbagai aktivitas tersebut harus sesuai dengan prinsip-prinsip manajemen dalam penyelenggaraan sekolah. Karenanya, tugas-tugas kepala sekolah tidak bisa dilakukan sembarangan. Sebab manajemen sekolah memiliki ciri-ciri khusus sebagai berikut:

1. Manajemen sekolah bermuara pada kesuksesan perkembangan siswa,
2. Manajemen ini sangat bervariasi sejalan dengan keunikan masing-masing para siswa, kondisi, kebutuhan dan kebudayaan daerah tempat tinggal mereka yang juga berbeda,
3. Karenanya manajemen sekolah membutuhkan banyak kiat dan strategi,
4. Karena sasaran bertalian dengan psikologi para siswa, maka manajemen ini lebih banyak bertidak secara didaktis-metodis dibandingkan dengan melaksanakan peraturan-peraturan secara birokrasi,
5. Pendidikan adalah milik bersama dan untuk kepentingan bersama semua pihak di lingkungan sekolah maka manajemen sekolah berusaha menggalang kerja sama semua pihak dalam melaksanakan misi pendidikan (Muniarti, 2008).

Pentingnya kepala sekolah dalam kedudukannya menjadi ujung tombak meningkatnya kualitas lembaga yang ia pimpin. Ia harus menjadi agen perubahan di dalam situasi kerja. Tentu saja kekuasaan dan peraturan yang disusunnya secara esensial merupakan fenomena perubahan.

Seorang siswa ataupun guru dalam mengikuti kegiatan belajar di sekolah tidak akan lepas dari berbagai peraturan dan tata tertib yang diberlakukan di sekolahnya, dan setiap individu dituntut untuk dapat berperilaku sesuai dengan aturan dan tata tertib yang berlaku di sekolahnya. Kepatuhan dan ketaatan terhadap berbagai aturan dan tata tertib yang berlaku di sekolah itu biasa disebut kedisiplinan sebagai peningkatan kualitas pendidikan. Walaupun kepala sekolah sebagai *Top Leader* Pengambil keputusan dalam menetapkan peraturan-peraturan sekolah, ia juga berkewajiban yang lebih besar pula dalam pelaksanaan peraturan tersebut, sebagai *uswatun hasanah* bagi yang lain.

#### 4. Teknik Komunikasi yang Dilakukan Kepala Sekolah

Bentuk komunikasi yang dilakukan kepala sekolah dalam mensosialisasikan peraturan-peraturannya bervariasi mulai dari komunikasi verbal maupun non verbal. Komunikasi verbal adalah komunikasi dalam bentuk lisan dan tulisan. Sedangkan komunikasi non verbal adalah komunikasi yang umumnya menggunakan bahasa tubuh seperti gerakan tangan, raut wajah, gelengan kepala, tanda, tindakan dan sebagainya.

Untuk menjalankan bentuk-bentuk komunikasi ini diperlukan adanya teknik. teknik hal ini dimaksudkan agar di dalam proses komunikasi yang tengah berlangsung nantinya tidak terjadi kesalahpahaman (*miss-understanding*) antara si pengirim pesan dan si penerima pesan.

Menurut Deddy Mulyana teknik dalam berkomunikasi menggunakan beberapa teknik seperti *persuasive, informative, instructive dan human relation* (Mulyana, 2004). Teknik tersebut telah dilaksanakan dengan baik oleh kepala sekolah dalam mensosialisasikan peraturan-peraturan di MTs Negeri Besitang. Beberapa teknik yang dilakukan yaitu: teknik *informative* (memberikan informasi), Teknik komunikasi *informative* digunakan kepala sekolah untuk memberikan informasi berupa peraturan-peraturan yang telah ia putuskan, untuk dijalankan dalam proses interaksi dilingkungan sekolah. Pemberitahuan ini dapat berupa komunikasi secara tidak langsung dengan surat keputusan yang diedarkan, papan tata tertib yang dipajang didekat pintu masuk sehingga dapat di baca siapa saja yang masuk ke dalam lingkungan sekolah. Komunikasi langsung juga kerap dilakukan dengan berbagai kesempatan yakni upacara bendera, *briefing*, rapat dan peneguran langsung.

Kepala sekolah juga menggunakan teknik *instructive* (pemberian perintah) kepada para komunikannya dalam hal pelaksanaan peraturan-peraturan. Sebagai *top leader* mempunyai wewenang dalam pemberian perintah kepada pihak-pihak yang berada di bawah kepemimpinannya. Teknik ini dilakukan agar adanya efek perubahan perilaku yang terjadi sebagai hasil tindak komunikasi instruksional, bisa dikontrol atau dikendalikan dengan baik. Berhasil tidaknya tujuan-tujuan instruksional yang telah ditetapkan bisa dipantau melalui kegiatan evaluasi.

Selanjutnya teknik yang digunakan adalah teknik *human relation*, teknik ini dilakukan dalam berbagai kesempatan. Baik dalam suasana formal maupun non formal. Kepala sekolah selalu melakukan rapat ataupun diskusi rutin dalam membahas hal-hal yang terkait dalam kebijakan sekolah termasuk di dalamnya peraturan-peraturan yang dikaji dan disepakati bersama. Adapun suasana non formalnya dilakukan pada saat makan siang bersama ataupun acara *family gathering*. Kepala sekolah sendiri selalu melaksanakan peraturan-peraturan yang telah di sepakati, sebagai uswatun hasanah dan bentuk komunikasi non verbal yang beliau contohkan. Misalnya beliau tidak segan-segan memungut sampah secara langsung guna mewujudkan peraturan lingkungan yang bebas dari sampah.

Apabila hal yang beliau perintahkan atas kesepakatan bersama tidak dilaksanakan maka beliau memberikan sanksi bagi mereka yang melanggar peraturan-peraturan. Sanksi-sanksi yang diberikan itu sangat beragam, mulai dari teguran (lisan dan tulisan) untuk memperbaiki diri dan tak mengulanginya kembali hingga sanksi terberatnya berupa pemecatan bagi pelanggaran yang sangat berat. Di MTs Negeri Besitang. Metode pemberian hukuman adalah cara terakhir yang dilakukan, saat sarana dan metode lain mengalami kegagalan dan tidak mencapai tujuan. Saat itu boleh melakukan hukuman. Dan saat menjatuhkan hukuman harus tepat kadarkesalahan yang dilakukan.

Manz dan Sims dalam Syafaruddin menjelaskan tentang pemberian hukuman akan menjadi amat efektif apabila manajer, melakukannya dengan: (1) mengaitkan hukuman dengan perilaku-perilaku yang tidak diinginkan, (2) memberikan umpan balik berkenaan dengan mengapa individu dihukum dan tipe perilaku-perilaku alternative yang diharapkan(Syafaruddin, 2005).

Teguran merupakan salah satu bentuk pemberian hukuman. Namun teguran tidak mengajarkan keterampilan, tetapi teguran hanya mengubah sikap membuat orang-orang yang berketerampilan menggunakan kemampuan mereka. Berdasarkan temuan-temuan dan pendapat para pakar di atas, dapat diketahui bahwa teknik komunikasi kepala sekolah dalam mensosialisasikan peraturan-peraturan berupa teknik informative dan teknik instruktif.

## **5. Efektifitas komunikasi dalam Pensosialisasian**

Adapun efektifitas interaksi atau komunikasi merupakan tujuan akhir dari sebuah interaksi. Keefektifan komunikasi tersebut sangat tergantung pada beberapa hal yang perlu diperhatikan. Beberapa faktor yang sangat berpengaruh terhadap efektifitas dalam komunikasi adalah penggunaan simbol dan bahasa, gaya berkomunikasi, tubuh saat berkomunikasi, lingkungan dan waktu(Syafaruddin, 2005).

## **6. Simbol dan bahasa**

Simbol merupakan salah satu kebutuhan dasar manusia dari zaman primitif hingga zaman sekarang dan yang akan datang. Semakin kompleks simbol yang dimiliki oleh sebuah masyarakat semakin beradab masyarakat tersebut. Pentingnya simbol dalam komunikasi dapat dilihat pada teori-teori dasar komunikasi. Dari definisi, proses dan konten komunikasi, tidak akan pernah terlepas dari simbol.

Simbol adalah sesuatu yang digunakan untuk mewakili maksud tertentu baik verbal maupun non verbal. Sedangkan maksud tertentu itu diwakili oleh simbol. Simbol juga didefinisikan sebagai sematan/penabalan manusia akan sebuah hal dengan arbitrarisebagai tujuan untuk mewakili hal lainnya(Liliweri, 2002).

Simbol yang digunakan kepala sekolah dalam proses pensosialisasian adalah dengan banyaknya menempelkan himbauan-himbau disekitar sekolah. Contohnya pemasangan banner yang berisi aturan tata cara berpakaian yang benar menurut Islam dan disesuaikan dengan peraturan sekolah. Penyediaan tempat sampah di setiap depan kelas sebagai simbol untuk penegasan aturan

menjaga kebersihan. Papan tulisan berisi motivasi untuk merasa malu melanggar aturan. Seperti “saya malu jika saya terlambat” atau “saya siswa soleh solehah mana mungkin tinggalkan solat”.

Sebagian besar ahli Antropologi dan Sosiologi setuju bahwa kebudayaan selalu ditandai dengan bahasa. Kebudayaan tanpa bahasa adalah kebudayaan yang tidak beradab. Jadi bahasa merupakan ciri sebuah kebudayaan dan menentukan tingkat kebudayaan tersebut. Pembahasan tentang bahasa tidak akan pernah terlepas dari simbol dan tanda. Bahasa menerjemahkan nilai dan norma, menerjemahkan sisi kognitif manusia, persepsi, sikap dan kepercayaan manusia tentang dunia dan isinya. Bahasa merupakan simbol yang paling halus, rumit dan berkembang (Liliweri, Gatra-gatra Komunikasi antar Budaya, 2001).

Dalam semua komunikasi, keefektifan akan berpengaruh besar dengan penggunaan-penggunaan simbol. Semakin banyak himbuan yang di pajang semakin tertanam dan dipahami pula oleh semua stakeholder yang ada maka semakin komunikasi menjadi efektif.

### **7. Gaya Berkomunikasi**

Tanpa disadari, gaya komunikasi merupakan bagian dari sisi berita yang dikomunikasikan. Pada umumnya, orang yang sukses dalam pergaulan bukan saja memahami dampak gaya komunikasinya pada orang lain, juga mampu mengubahnya menjadi gaya komunikasi yang luwes dan menyenangkan. Gaya komunikasi dapat memancarkan kepribadian komunikator yang sesungguhnya. Adakalanya untuk mendapatkan penerimaan dari orang lain, komunikator terpaksa mengikuti gaya komunikasi tertentu (Mulyana, 2004). Kepala sekolah MTs Besitang melakukan gaya komunikasi yang berbeda-beda, tergantung situasi dan kondisi yang ada. Jika dalam keadaan memberikan hukuman, beliau menunjukkan ketegasan dan kewibawaan, namun pada saat memberikan nasehat muncul sikap kebaapakan, Mengayomi serta melindungi. Tidak jarang peneliti melihat secara langsung saat melakukan observasi kepala sekolah duduk bergabung dengan para siswa untuk sekedar bercerita, menanyakan kabar serta memberikan nasehat.

### **8. Tubuh sebagai Pemberi Simbol**

Bahasa sering dipahami sebagai bahasa verbal saja. Dalam arti yang lebih luas, bahasa juga mencakup isyarat-isyarat yang diberikan oleh tubuh ketika berbicara. Artinya tubuh merupakan tanda dan simbol bagi dan untuk anggota kelompok komunikasi.

Bahasa tubuh merupakan bahasa yang tidak kalah kompleknya dengan bahasa verbal. Bahasa tubuh adalah gugusan isyarat-isyarat yang diberikan oleh gerak tubuh sewaktu berinteraksi. Gerakan-gerakan tubuh selalu dapat dipahami dalam hubungannya dengan konteks. Sehingga bahasa tubuh akan menjadi sarana yang sangat urgen dalam menciptakan keaktifan berkomunikasi atau sebaliknya dapat menjadikan terhambatnya proses komunikasi.

### **9. Lingkungan**

Dalam proses apapun, baik personal maupun sosial, pengaruh lingkungan tidak bisa diabaikan, karena komunikasi tidak akan dapat dipahami tanpa lingkungan. Tidak bisa dipungkiri



bahwa memang efektivitas komunikasi dipengaruhi oleh lingkungan dan waktu. Lingkungan yang mempengaruhi manusia adalah lingkungan fisik, waktu dan sosial (Mulyana, 2004).

Waktu juga sangat berperan dalam mencapai efektivitas komunikasi. Konsep waktu yang berbeda bagi setiap orang tidak dipaksakan atau tidak bisa disamakan dengan konsep waktu orang lain (Mulyana, 2004). Ada waktu dimana seseorang merasa nyaman untuk berkomunikasi dengan konten-konten tertentu. Contoh teguran langsung yang dilakukan di depan khalayak ramai, komunikasi dengan cara seperti ini terkadang bukan malah menumbuhkan penyesalan, sebaliknya akan memunculkan perlawanan dan sikap benci. MTsN Besitang melakukan teguran ataupun hukuman dengan cara terpisah. Setiap siswa yang melakukan kesalahan tidak akan merasa malu, mereka di panggil satu persatu ke dalam ruangan tertutup untuk meminta konfirmasi alasan atas kesalahan yang telah dilakukan. Apa penyebab siswa tersebut melakukan hal tersebut, bagaimana solusi dan langkah penanganan selanjutnya agar siswa tersebut menyesal dan tidak melakukan kesalahan kembali.

#### **10. Pencapaian Efektivitas**

Tingkat efektivitas dapat dilihat dari sejauhmana keberhasilan yang diperoleh. Dalam hal ini yang dilihat adalah keberhasilan pelaksanaan peraturan-peraturan yang telah ditetapkan oleh kepala sekolah, melalui komunikasi yang dilakukan untuk sosialisasi peraturan-peraturan. Setiap tahunnya tingkat pelanggaran dinilai terus menurun. Hampir tidak pernah ditemukan guru yang tidak hadir ataupun terlambat tanpa pemberitahuan terlebih dahulu. Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan para dewan guru merasa hal sangat malu terlambat dikarenakan kepala sekolah sendiri tidak pernah terlambat. Hal ini membuat motivasi tersendiri. Jika ada hal yang mendesak sehingga keterlambatan tidak dapat dihindari, mereka langsung lapor kepada petugas piket terlebih dahulu, agar proses pembelajaran tidak terhambat.

Untuk para siswa tingkat efektivitas pelaksanaan peraturan yang telah disosialisasikan penulis anggap mengalami peningkatan setiap bulannya. Hal ini dilihat dari pengamatan observasi dan pemeriksaan laporan bidang konseling. Berdasarkan hasil wawancara diketahui bahwa siswa yang pernah melakukan pelanggaran peraturan merasa jera untuk mengulangi kembali kesalahannya.

#### **SIMPULAN**

Efektifitas komunikasi yang dilakukan kepala sekolah dapat dinilai efektif, hal ini terlihat dari usaha dalam proses sosialisasi peraturan-peraturan yang menggunakan Teknik dan gaya yang baik sehingga tujuan akhir dalam sosialisasi peraturan-peraturan ini tercapai. Hal ini ditandai dengan penerimaan dan terealisasi pada lingkungan sekolah. Peraturan-peraturan ini dibuat bukan hanya bentuk otoritas seorang kepala sekolah sebagai Top Manajerial lembaga sekolah namun, peraturan-peraturan ini dibuat untuk menjaga kesejahteraan, kestabilan dan kelancaran proses belajar mengajar.

**Referensi**

- John, Keith Davis W.Newstroom. (1996). *Perilaku Organisasi*, terj.Agus Darma, Jakarta: Erlangga.
- Kholil, Syukur. (2005). *Metodologi Penelitian Komunikasi*, Bandung: Cita Pustaka Media.
- Liliweri, Alo. (2002). *Dasar-dasar Komunikasi Antarbudaya*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Liliweri, Alo. (2001). *Gatra-gatra Komunikasi Antarbudaya*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Mulyana, Deddy. (2004). *Komunikasi Efektif*, Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Muniarti. (2008). *Manajemen Stratejik Peran Kepala Sekolah dalam Pemberdayaan*, Bandung: Citapustaka Media Perintis.
- Narwoko, Dewi. dan Bagong Suyanto. (2004). *Sosiologi Teks Pengantar dan Terapan*, Jakarta: Prenada Media.
- Syafaruddin. (2005). *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*, Jakarta: Ciputat Press.
- Syahrum. (2005). *Metodologi Penelitian*, Medan: IAIN SU.