

LAMPIRAN 1

AGENDA PENELITIAN

A. Agenda Wawancara

No.	Tanggal, Waktu, Tempat	Informan	Materi Wawancara
1.	Rabu, 01 Februari 2017, pukul 10.00-11.30 WIB, di Ruang guru kampus A MTs. Al-Asiyah Cibinong	Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum MTs. Al-Asiyah Cibinong (Jaiman, S.Pd)	<i>Grandtour Observation</i>
2.	Kamis, 02 Februari 2017, pukul 09.00-11.30 WIB, di Ruang guru kampus B MTs. Al-Asiyah Cibinong	Guru Bahasa Indonesia MTs. Al-Asiyah Cibinong (Ibah Habibah, S.Ag)	<i>Grandtour Observation</i>
3.	Sabtu, 18 februari 2017, pukul 08.00-11.30 WIB, di Ruang guru kampus A MTs. Al-Asiyah Cibinong	Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum MTs. Al-Asiyah Cibinong (Jaiman, S.Pd)	<i>Grandtour Observation</i>
4.	Jum'at, 21 Juli 2017, pukul 08.00-11.30 WIB, di Ruang Kepala Sekolah kampus A MTs. Al-Asiyah Cibinong	Kepala Sekolah MTs. Al-Asiyah Cibinong (R.A. Fauzi, M.Pd.I)	a. Efektivitas Komunikasi Vertikal ke bawah dari Kepala Sekolah kepada Guru b. Efektivitas Komunikasi Vertikal ke atas dari Guru kepada Kepala Sekolah
5.	Jum'at, 21 Juli 2017, pukul 08.00-11.30 WIB, di Ruang Guru	Guru Bahasa Indonesia MTs. Al-Asiyah Cibinong	a. Efektivitas Komunikasi Vertikal ke bawah dari Kepala Sekolah

	kampus A MTs. Al-Asiyah Cibinong	(Nurul Fitri, S.Pd)	kepada Guru b. Efektivitas Komunikasi Vertikal ke atas dari Guru kepada Kepala Sekolah
6.	Jum'at, 21 Juli 2017, pukul 08.00-11.30 WIB, di Ruang Guru kampus A MTs. Al-Asiyah Cibinong	Guru IPS MTs. Al-Asiyah Cibinong (Dra. Betty Asraf, M.Pd)	Efektivitas komunikasi horisontal dari guru kepada guru
7.	Jum'at, 21 Juli 2017, pukul 08.00-11.30 WIB, di Ruang Guru kampus A MTs. Al-Asiyah Cibinong	Guru Bahasa Arab MTs. Al-Asiyah Cibinong (Enung Nursidah, S.Ag)	Efektivitas komunikasi horisontal dari guru kepada guru

B. Agenda Observasi/Pengamatan

No.	Hari/Tanggal	Hal yang Diamati
1.	Rabu, 01 Februari 2017	a. Memberikan surat keterangan Grandtour Observation b. Mengamati keadaan lingkungan sekolah
2.	Kamis, 02 Februari 2017	a. Mengamati komunikasi horisontal di antara sesama guru
3.	Sabtu, 18 februari 2017	a. Mengamati komunikasi horisontal di antara sesama guru
4.	Jum'at, 21 Juli 2017	b. Memberikan Surat Keterangan Penelitian Skripsi c. Mengamati Komunikasi Vertikal Kepala Sekolah kepada Guru d. Mengamati Komunikasi Vertikal Guru kepada Kepala Sekolah e. Mengamati Komunikasi horisontal sesama guru
5.	Senin, 24 Juli 2017	a. Mengamati komunikasi horisontal di antara sesama guru

C. Agenda Studi Dokumentasi

No.	Hari/Tanggal	Hal yang Dokumentasikan
1.	Kamis, 02 Februari 2017	a. Mendokumentasikan komunikasi horisontal di antara sesama guru
2.	Sabtu, 18 februari 2017	a. Mendokumentasikan Lembar Penilaian Kinerja Guru b. Mendokumentasikan Profil Sekolah
3.	Jum'at, 21 Juli 2017	a. Mendokumentasikan Komunikasi Vertikal Kepala Sekolah kepada Guru b. Mendokumentasikan Komunikasi Vertikal Guru kepada Kepala Sekolah c. Mendokumentasikan Komunikasi horisontal sesama guru
4.	Senin, 24 Juli 2017	a. Mendokumentasikan komunikasi horisontal di antara sesama guru b. Mendokumentasikan Surat Undangan Peringatan HUT RI ke-71 untuk Dewan Guru c. Mendokumentasikan Daftar Hadir Rapat Penentuan Kelulusan T.P 2016/2017 MTs. Al-Asiyah Cibinong d. Mendokumentasikan Daftar Nama Guru dan Staf tahun peajaran 2017-2018 e. Mendokumentasikan Daftar Nama Staf Tata Usaha f. Mendokumentasikan <i>Screen Shot</i> grup WhatsApp MTs. Al-Asiyah Cibnong g. Mendokumentasikan KBM

LAMPIRAN 2

PEDOMAN PENELITIAN

Fokus Penelitian	Subfokus Penelitian
Efektivitas Komunikasi Organisasi di MTs. Al-Asiyah Cibinong Bogor	a. Komunikasi vertikal ke bawah dari Kepala Sekolah kepada Guru
	b. Komunikasi vertikal ke atas dari Guru kepada Kepala Sekolah
	c. Komunikasi horisontal dari Guru kepada Guru

LAMPIRAN 3

KISI-KISI WAWANCARA

No.	Sub Fokus	Pertanyaan	Kode
1.	Efektivitas komunikasi ke bawah dari Kepala Sekolah kepada guru	1. Apakah komunikasi kepala sekolah kepada guru berjalan efektif?	A1
		2. Bagaimana mengukur komunikasi yang efektif tersebut?	A2
		3. Apa manfaat dilakukannya komunikasi oleh kepala sekolah?	A3
		4. Dalam berkomunikasi dengan guru, apakah Bapak/ibu berpegang pada prinsip komunikasi yang efektif?	A4
		5. Bagaimana hubungan/jaringan komunikasi dari kepala sekolah kepada guru?	A5
		6. Hal apa saja yang dikomunikasikan kepada guru?	A6
		7. Dimana saja komunikasi dengan guru tersebut dilakukan?	A7
		8. Kapan komunikasi tersebut dilakukan?	A8
		9. Adakah faktor-faktor yang mempengaruhi komunikasi efektif dengan guru?	A9
		10. Media apa saja yang digunakan untuk menunjang komunikasi efektif dengan guru?	A10
		11. Adakah hambatan yang dialami dalam berkomunikasi dengan guru?	A11
		12. Upaya apa yang dilakukan untuk mengatasi hambatan tersebut?	A12
		1. Apakah komunikasi guru kepada kepala sekolah berjalan efektif?	B1
		2. Bagaimana mengukur komunikasi yang efektif tersebut?	B2

2.	Efektivitas komunikasi ke atas dari guru kepada kepala sekolah	3. Apa manfaat dilakukannya komunikasi oleh guru?	B3		
		4. Dalam berkomunikasi dengan kepala sekolah, apakah Bapak/ibu berpegang pada prinsip komunikasi yang efektif?	B4		
		5. Bagaimana hubungan/jaringan komunikasi dari guru kepada kepala sekolah?	B5		
		6. Hal apa saja yang dikomunikasikan kepada kepala sekolah?	B6		
		7. Dimana saja komunikasi dengan kepala sekolah tersebut dilakukan?	B7		
		8. Kapan komunikasi tersebut dilakukan?	B8		
		9. Adakah faktor-faktor yang mempengaruhi komunikasi efektif dengan kepala sekolah?	B9		
		10. Media apa saja yang digunakan untuk menunjang komunikasi efektif dengan kepala sekolah?	B10		
		11. Adakah hambatan yang dialami dalam berkomunikasi dengan kepala sekolah?	B11		
		12. Upaya apa yang dilakukan untuk mengatasi hambatan tersebut?	B12		
				1. Apakah komunikasi sesama guru berjalan efektif?	C1
				2. Bagaimana mengukur komunikasi yang efektif tersebut?	C2
3. Apa manfaat dilakukannya komunikasi oleh sesama guru?	C3				
4. Dalam berkomunikasi dengan sesama guru, apakah Bapak/ibu berpegang pada prinsip komunikasi yang efektif?	C4				
5. Bagaimana hubungan/jaringan komunikasi diantara sesama guru?	C5				

3.	Efektivitas komunikasi horisontal dari guru kepada guru	6. Hal apa saja yang dikomunikasikan kepada sesama guru?	C6
		7. Dimana saja komunikasi dengan sesama guru tersebut dilakukan?	C7
		8. Kapan komunikasi tersebut dilakukan?	C8
		9. Adakah faktor-faktor yang mempengaruhi komunikasi efektif dengan sesama guru?	C9
		10. Media apa saja yang digunakan untuk menunjang komunikasi efektif dengan sesama guru?	C10
		11. Adakah hambatan yang dialami dalam berkomunikasi dengan sesama guru?	C11
		Upaya apa yang dilakukan untuk mengatasi hambatan tersebut?	C12

LAMPIRAN 4

PEDOMAN WAWANCARA

Kode Informan :

Nama :

Jabatan :

Hari/Tanggal :

Waktu/Tempat :

A. Komunikasi vertikal ke bawah dari Kepala Sekolah kepada Guru

No.	Pertanyaan
1.	Apakah komunikasi kepala sekolah kepada guru berjalan efektif? Jawab:
2.	Bagaimana mengukur komunikasi yang efektif tersebut? Jawab:
3.	Apa manfaat dilakukannya komunikasi oleh kepala sekolah? Jawab:
4.	Dalam berkomunikasi dengan guru, apakah Bapak/ibu berpegang pada prinsip komunikasi yang efektif? Jawab:
5.	Bagaimana hubungan/jaringan komunikasi dari kepala sekolah kepada guru? Jawab:

6.	Hal apa saja yang dikomunikasikan kepada guru? Jawab:
7.	Dimana saja komunikasi dengan guru tersebut dilakukan? Jawab:
8.	Kapan komunikasi tersebut dilakukan? Jawab:
9.	Adakah faktor-faktor yang mempengaruhi komunikasi efektif dengan guru? Jawab:
10.	Media apa saja yang digunakan untuk menunjang komunikasi efektif dengan guru? Jawab:
11.	Adakah hambatan yang dialami dalam berkomunikasi dengan guru? Jawab:
12.	Upaya apa yang dilakukan untuk mengatasi hambatan tersebut? Jawab:

B. Komunikasi vertikal ke atas dari Guru kepada Kepala Sekolah

No.	Pertanyaan
1.	Apakah komunikasi guru kepada kepala sekolah berjalan efektif? Jawab:
2.	Bagaimana mengukur komunikasi yang efektif tersebut? Jawab:
3.	Apa manfaat dilakukannya komunikasi oleh guru? Jawab:
4.	Dalam berkomunikasi dengan kepala sekolah, apakah Bapak/ibu berpegang pada prinsip komunikasi yang efektif? Jawab:
5.	Bagaimana hubungan/jaringan komunikasi dari guru kepada kepala sekolah? Jawab:
6.	Hal apa saja yang dikomunikasikan kepada kepala sekolah? Jawab:
7.	Dimana saja komunikasi dengan kepala sekolah tersebut dilakukan? Jawab:
8.	Kapan komunikasi tersebut dilakukan?

	Jawab:
9.	Adakah faktor-faktor yang mempengaruhi komunikasi efektif dengan kepala sekolah? Jawab:
10.	Media apa saja yang digunakan untuk menunjang komunikasi efektif dengan kepala sekolah? Jawab:
11.	Adakah hambatan yang dialami dalam berkomunikasi dengan kepala sekolah? Jawab:
12.	Upaya apa yang dilakukan untuk mengatasi hambatan tersebut? Jawab:

Kode Informan :

Nama :

Jabatan :

Hari/Tanggal :

Waktu/Tempat :

C. Komunikasi horisontal dari Guru kepada Guru

No.	Pertanyaan
1.	Apakah komunikasi sesama guru berjalan efektif? Jawab:
2.	Bagaimana mengukur komunikasi yang efektif tersebut? Jawab:
3.	Apa manfaat dilakukannya komunikasi oleh sesama guru? Jawab:
4.	Dalam berkomunikasi dengan sesama guru, apakah Bapak/ibu berpegang pada prinsip komunikasi yang efektif? Jawab:
5.	Bagaimana hubungan/jaringan komunikasi diantara sesama guru? Jawab:
6.	Hal apa saja yang dikomunikasikan kepada sesama guru? Jawab:

7.	<p>Dimana saja komunikasi dengan sesama guru tersebut dilakukan? Jawab: </p>
8.	<p>Kapan komunikasi tersebut dilakukan? Jawab: </p>
9.	<p>Adakah faktor-faktor yang mempengaruhi komunikasi efektif dengan sesama guru? Jawab: </p>
10.	<p>Media apa saja yang digunakan untuk menunjang komunikasi efektif dengan sesama guru? Jawab: </p>
11.	<p>Adakah hambatan yang dialami dalam berkomunikasi dengan sesama guru? Jawab: </p>
12.	<p>Upaya apa yang dilakukan untuk mengatasi hambatan tersebut? Jawab: </p>

LAMPIRAN 5

PEDOMAN PENGAMATAN

Fokus	Sub Fokus	Pengamatan
Efektivitas Komunikasi Organisasi di MTs. Al-Asiyah Cibinong Bogor	1. Komunikasi vertikal ke bawah dari Kepala Sekolah kepada Guru	f. Mengamati Komunikasi Vertikal Kepala Sekolah kepada Guru g. Mengamati Lembar Penilaian Kinerja Guru h. Mengamati Surat Undangan/Surat resmi i. Mengamati Daftar Hadir Rapat j. Mengamati <i>Screen Shot</i> grup WhatsApp MTs. Al-Asiyah Cibnong
	2. Komunikasi vertikal ke atas dari Guru kepada Kepala Sekolah	a. Mengamati Komunikasi Vertikal Guru kepada Kepala Sekolah b. Mengamati Lembar Penilaian Kinerja Guru c. Mengamati <i>Screen Shot</i> grup WhatsApp MTs. Al-Asiyah Cibnong
	3. Komunikasi horisontal dari Guru kepada Guru	a. Mengamati komunikasi horisontal di antara sesama guru b. Mengamati <i>Screen Shot</i> grup WhatsApp MTs. Al-Asiyah Cibnong

LAMPIRAN 6

PEDOMAN STUDI DOKUMENTASI

Fokus	Sub Fokus	Dokumen
<p>Efektivitas Komunikasi Organisasi di MTs. Al-Asiyah Cibinong Bogor</p>	<p>4. Komunikasi vertikal ke bawah dari Kepala Sekolah kepada Guru</p>	<p>a. Foto kegiatan rapat b. Dokumen Daftar Hadir Rapat Penentuan Kelulusan T.P 2016/2017 MTs. Al-Asiyah Cibinong c. Dokumen Penilaian Kinerja Guru MTs. Al-Asiyah Cibinong T.P 2016/2017 d. Dokumen Surat Undangan untuk Dewan Guru MTs. Al-Asiyah Cibinong e. <i>ScreenShoot</i> grup WhatsApp MTs. Al-Asiyah Cibinong</p>
	<p>5. Komunikasi vertikal ke atas dari Guru kepada Kepala Sekolah</p>	<p>a. Foto kegiatan rapat b. Dokumen Daftar Hadir Rapat Penentuan Kelulusan T.P 2016/2017 MTs. Al-Asiyah Cibinong c. Dokumen Penilaian Kinerja Guru MTs. Al-Asiyah Cibinong T.P 2016/2017 d. Dokumen Surat Undangan untuk Dewan Guru MTs. Al-Asiyah Cibinong e. <i>ScreenShoot</i> grup WhatsApp MTs. Al-Asiyah Cibinong</p>

	<p>6. Komunikasi horisontal dari Guru kepada Guru</p>	<p>a. Foto kegiatan rapat b. Dokumen Daftar Hadir Rapat Penentuan Kelulusan T.P 2016/2017 MTs. Al-Asiyah Cibinong c. Dokumen Penilaian Kinerja Guru MTs. Al-Asiyah Cibinong T.P 2016/2017 d. Dokumen Surat Undangan untuk Dewan Guru MTs. Al-Asiyah Cibinong e. <i>ScreenShoot</i> grup WhatsApp MTs. Al-Asiyah Cibinong</p>
--	---	--

LAMPIRAN 7

CATATAN LAPANGAN

No CL/01/2017

Hari/Tanggal : Rabu, 01 Februari 2017

Tempat : MTs. Al-Asiyah Cibinong Bogor

Waktu : 10.00-11.30 WIB

Informan : Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum MTs. Al-Asiyah
Cibinong Bogor
(Jaiman, S.Pd.)

Pada hari ini, peneliti untuk pertama kalinya mendatangi MTs Al-Asiyah yang beralamat di Jl. Kaum No. 12 Cibinong, Bogor. Peneliti tiba di lokasi sekitar pukul 10.00 WIB dan langsung menemui satpam yang sedang bertugas di gerbang sekolah. Peneliti memperkenalkan diri dan mengutarakan maksud dan tujuan kedatangan peneliti untuk bertemu kepala sekolah dalam rangka melakukan *grandtour obsrvation* yang nantinya akan dilanjutkan dengan kegiatan penelitian untuk penulisan skripsi. Lalu satpam mempersilahkan peneliti untuk menunggu di ruang tunggu.

Setelah beberapa saat, peneliti ditunjukkan untuk menemui Pak Jaiman selaku Wakil Sekolah Bidang Kurikulum dikarenakan pada hari itu Kepala Sekolah sedang tidak berada di tempat. Pak Jaiman mengajak peneliti ke ruang guru, di sana peneliti memperkenalkan diri lalu memberikan surat permohonan izin observasi dan mengutarakan maksud dan tujuan kedatangan peneliti untuk bertemu kepala sekolah dalam rangka melakukan *grandtour obsrvation* yang nantinya akan dilanjutkan dengan kegiatan penelitian untuk penulisan skripsi. Kemudian Pak Jaiman menerima dan membaca surat permohonann izin yang peneliti berikan dan beliau mempersilahkan peneliti dan mengizinkan untuk melakukan penelitian di

MTs. Al-Asiyah Cibinong Bogor, namun beliau akan mengkoordinasikan terlebih dahulu dengan Kepala Sekolah dan peneliti diminta untuk datang kembali esok hari. Setelah proses perizinan selesai, tidak lupa peneliti meminta nomor *handphone* beliau untuk dapat menghubungi beliau selanjutnya dan setelah itu peneliti pamit untuk kembali pulang.

Mengetahui
Wakil Kepala Sekolah Bidang
Kurikulum MTs. Al-Asiyah
Cibinong Bogor

Jaiman, S.Pd.

CATATAN LAPANGAN

No CL/02/2017

Hari/Tanggal : Kamis, 02 Februari 2017

Tempat : MTs. Al-Asiyah Cibinong Bogor

Waktu : 09.00-11.30 WIB

Informan : Guru Bahasa Indonesia MTs. Al-Asiyah
Cibinong Bogor
(Ibah Habibah, S.Ag.)

Pada hari kedua, peneliti datang kembali ke MTs. Al-Asiyah Cibinong Bogor dan tiba sekitar pukul 09.00 WIB. Peneliti menunggu 30 menit di MTs. Al-Asiyah kampus A dan setelah saya hubungi Pak Jaiman ternyata beliau sedang berada di kampus B dan saya dijanjikan untuk bertemu di kampus B dan saya pun segera menuju kampus B.

Saya tiba di kampus B pukul 09.30 WIB dan saya segera menemui Pak Jaiman yang sedang berada di ruang guru. Pak Jaiman mengatakan kalau Kepala Sekolah sudah mengizinkan peneliti untuk melakukan penelitian di MTs. Al-Asiyah Cibinong Bogor dan siap membantu peneliti untuk mendapatkan informasi dan data yang peneliti butuhkan untuk menyelesaikan penyusunan skripsi peneliti. Kemudian peneliti menyampaikan maksud kedatangan peneliti pada hari ini untuk melakukan wawancara dengan Kepala Sekolah namun Kepala Sekolah sedang tidak berada di tempat dan akhirnya Pak Jaiman mengarahkan peneliti untuk menemui Ibu Ibah Habibah selaku guru Bahasa Indonesia dan bisa mewawancarai beliau. Peneliti pun menemui Bu Ibah Habibah dan memperkenalkan diri begitu juga dengan beliau. Dari hasil wawancara mengenai profil sekolah dan seputar sekolah tersebut yang peneliti lakukan dengan Ibu Ibah Habibah sebagai informan pendukung, didapat bahwa:

1. Visi : mencetak siswa berprestasi , berakhlakul karimah, mampu menjadi muslim dan muslimah yang taat.
Misi : a. menyelenggarakan pendidikan yang bercirikan Islam.
b. mengantarkan siswa menjadi manusia yang beriman, berilmu, dan beramal sholeh.
2. Struktur organisasi sekolah yang dapat dilihat di web mts.al-asiyah.com
3. Program kerja yang diselenggarakan:
 - a. KBM
 - b. Ekstrakurikuler
 - c. Pengajian bulanan
 - d. Perayaan Hari Besar Islam
 - e. Senam,
 - f. Dll. (dapat dilihat di web)
4. Jumlah tenaga pendidik 60 guru (sertifikasi & PNS 6 orang), berikut 2 orang guru BK dan 2 orang guru bagian Kesiswaan.
5. Jumlah tenaga kependidikan 10 orang.
6. Jumlah peserta didik sebanyak 1.300 siswa dengan rincian jumlah siswa disetiap tingkatan kelas berjumlah 400 siswa.
7. Kondisi sarana dan prasarana:
 - a. 2 gedung sekolah (kampus A & B) yang terletak di lokasi yang berbeda.
 - b. 10 ruang kelas untuk kelas 7 dan 21 ruang kelas untuk kelas 8 & 9.
 - c. 1 rombel terdiri dari 42 siswa
 - d. Jumlah rombel: 1) kelas 7 (10 rombel)
2) kelas 8 (10 rombel)
3) kelas 9 (11 rombel)

8. Program unggulan yang dimiliki yaitu Tahfizul Qur'an & Pembiasaan (15 menit tadarus dan 1 jam awal pengajian sebelum mulai KBM) dan program beasiswa bagi siswa berprestasi.
9. Status akreditasi yang terakhir diraih yaitu "A" dengan nilai 98.
10. Keunggulan: nilai akademik, nilai akreditasi, reward untuk guru berprestasi, dan prestasi non akademik.
11. Kekurangan yang dimiliki sekolah yaitu jumlah ruang kelas dll.
12. Kemitraan yang jalankan yaitu dengan penerbit buku Erlangga dan Travel Pariwisata.

Mengetahui
Guru Bahasa Indonesia
MTs. Al-Asiyah Cibinong Bogor

Ibah Habibah, S.Ag.

CATATAN LAPANGAN

No CL/03/2017

Hari/Tanggal : Sabtu, 18 februari 2017

Tempat : MTs. Al-Asiyah Cibinong Bogor

Waktu : 08.00-11.30 WIB

Informan : Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum MTs. Al-Asiyah
Cibinong Bogor
(Jaiman, S.Pd.)

Pada *grandtour observation* yang ketiga, peneliti tiba di MTs. Al-Asiyah Cibinong Bogor peneliti tiba pukul 08.00 WIB. Peneliti menunggu Pak Jaiman selama 60 menit karena pada hari ini beliau sedang ada keperluan di luar. Alhamdulillah setelah menunggu cukup lama akhirnya peneliti bertemu dengan Pak Jaiman, dan melakukan wawancara dengan beliau dikarenakan peneliti belum bisa menemui Kepala Sekolah yang sedang ada acara di luar. Dari hasil wawancara pada hari ini didapat bahwa:

1. Permasalahan yang terjadi yaitu tawuran pelajar terakhir pada tahun 2014.
Solusi dari sekolah: dibentuk satgas untuk mengawasi siswa sepulang sekolah
2. Siswa yang bolos masuk sekolah.
Solusi dari sekolah: dilakukan surat pemanggilan orang tua bagi yang 3 kali tidak masuk tanpa keterangan.
3. Guru yang bolos.
Solusi dari sekolah: dilakukan pemanggilan dan daftar absen.
4. Komunikasi yang dilakukan dengan Kepala Sekolah dan sesama guru dilakukan melalui komunikasi formal (seperti rapat dan pertemuan) dan

komunikasi non formal (komunikasi sehari-hari), dan juga melalui media komunikasi seperti aplikasi *Whatsapp* dan sebagainya.

5. Komunikasi dengan pihak orang tua siswa dilakukan pada awal semester, tengah semester, dan akhir semester. Yang dikomunikasikan seperti persiapan awal pembelajaran, persiapan ujian tengah semester, persiapan ujian akhir semester, Ujian Nasional dan sebagainya.
6. Hal-hal yang dikomunikasikan dari Kepala Sekolah kepada guru-guru berupa informasi yang diberikan oleh Departemen Pendidikan, Departemen Agama, MGMP, dsb.
7. Hal-hal yang dikomunikasikan dengan sesama guru yaitu meliputi tugas-tugas mengajar dan sebagainya.
8. Solusi untuk mengatasi permasalahan yang terjadi di sekolah baik dalam hal kenakalan siswa, guru, sampai hambatan dalam komunikasi organisasi yang dilakukan biasanya dirundingkan dalam rapat internal sekolah dan pertemuan dengan orang tua siswa.

Mengetahui
Wakil Kepala Sekolah Bidang
Kurikulum MTs. Al-Asiyah
Cibinong Bogor

Jaiman, S.Pd.

CATATAN LAPANGAN

No CL/04/2017

Hari/Tanggal : Kamis, 20 Juli 2017

Tempat : MTs. Al-Asiyah Cibinong Bogor

Waktu : 08.30-10.30 WIB

Informan : Kepala Sekolah MTs. Al-Asiyah Cibinong Bogor
(R.A. Fauzi M.Pd.I)

Pada hari ini peneliti mendatangi MTs. Al-Asiyah untuk bertemu dengan Kepala Sekolah yang sebelumnya sudah membuat janji dengan beliau untuk bertemu di MTs. Al-Asiyah pukul 08.00 WIB. Peneliti tiba di sekolah pukul 08.30 WIB di kampus A dan menyapa pak satpam yang sedang berjaga di gerbang.

Peneliti mengutarakan niat peneliti untuk bertemu dengan Bapak Kepala Sekolah, namun tutur pak satpam beliau sedang berada di kampus C dan peneliti disarankan untuk bertemu dengan Kepala Sekolah di kampus C dan peneliti pun bergegas untuk pergi ke kampus C menggunakan sepeda motor. Sesampainya peneliti di MTs. Al-Asiyah kampus C peneliti menunggu sejenak karena gerbang dikunci, tak lama kemudian pak satpam membukakan gerbang dan peneliti dipersilahkan masuk. Peneliti menyampaikan maksud peneliti untuk bertemu dengan Kepala Sekolah dan pak satpam mempersilahkan peneliti untuk ke ruang Tata Usaha di lantai 2.

Peneliti kemudian ke ruang Tata Usaha dan staff Tata Usaha mengatakan bahwa Kepala Sekolah berada di lantai 1, dan peneliti pun pergi ke ruang guru untuk bertemu Kepala Sekolah. Peneliti menjumpai salah seorang guru dan bertanya apakah peneliti bisa bertemu dengan Kepala Sekolah? dan hasilnya peneliti tidak bisa bertemu dengan Kepala Sekolah hari ini karena beliau baru saja pergi ke luar ucap salah seorang guru

tersebut dan peneliti pun berniat datang kembali esok hari untuk bertemu dengan Kepala Sekolah.

Mengetahui,
Kepala Sekolah MTs. Al-Asiyah
Cibinong

R.A. Fauzi, M.Pd.I

CATATAN LAPANGAN

No CL/05/2017

Hari/Tanggal : Jum'at, 21 Juli 2017

Tempat : MTs. Al-Asiyah Cibinong Bogor

Waktu : 08.00-11.30 WIB

Informan : Kepala Sekolah MTs. Al-Asiyah Cibinong Bogor
(R.A. Fauzi M.Pd.I)

Pada kunjungan yang ke empat ini peneliti kembali datang ke MTs. Al-Asiyah dan peneliti tiba pukul 07.30 WIB. Peneliti menjumpai satpam yang sedang berjaga di gerbang sekolah dan mengutarakan niat peneliti untuk bertemu dengan Bapak Kepala Sekolah dan peneliti di ajak ke ruang guru untuk menunggu. Tidak lama peneliti dihampiri oleh Bu Suwarni, beliau adalah Wakil Kepala Sekolah. Beliau bertanya maksud kedatangan peneliti ke MTs. Al-Asiyah dan peneliti pun menjelaskan maksud kedatangan peneliti pada hari itu, dan akhirnya peneliti dipersilahkan untuk menjumpai Kepala Sekolah di ruangannya.

Peneliti pun bertemu dengan Kepala Sekolah dan memperkenalkan diri karena sebelumnya peneliti belum pernah bertemu dengan Kepala Sekolah dikarenakan kesibukan Kepala Sekolah di luar. Peneliti juga memberikan surat izin penelitian dan mengutarakan maksud dan tujuan peneliti datang ke MTs. Al-Asiyah untuk melakukan wawancara dengan beliau dan beberapa guru lainnya guna mendapatkan data yang peneliti butuhkan untuk penelitian. Kepala Sekolah pun menyambut peneliti dengan hangat dan menerima peneliti untuk melakukan penelitian di sana.

Setelah peneliti mengenalkan diri, peneliti pun dipersilahkan untuk memulai wawancara dengan beliau (Kepala Sekolah) lalu dilanjutkan dengan guru-guru lain setelahnya. Penelitian dilakukan selama 3 jam yang dimulai

pukul 08.00 WIB- 11.00 WIB. Selama 3 jam tersebut peneliti berhasil mendapatkan data dari hasil wawancara dengan Kepala Sekolah dan tiga orang guru dan hasil dari wawancara yang peneliti lakukan dapat dilihat di lampiran hasil wawancara yang telah peneliti sajikan.

Mengetahui,
Kepala Sekolah MTs. Al-Asiyah
Cibinong

R.A. Fauzi, M.Pd.I

CATATAN LAPANGAN

No CL/06/2017

Hari/Tanggal : Senin, 24 Juli 2017

Tempat : MTs. Al-Asiyah Cibinong Bogor

Waktu : 08.00-10.30 WIB

Informan : Staff Tata Usaha MTs. Al-Asiyah Cibinong Bogor
(Heri Hermawan)

Pada hari ini peneliti kembali mendatangi MTs. Al-Asiyah dengan agenda pengamatan/observasi dan studi dokumentasi. Peneliti tiba di sekolah pukul 08.00 WIB, seperti biasa peneliti menemui satpam terlebih dahulu yang sedang berjaga digerbang untuk menyampaikan maksud bertemu dengan Kepala Sekolah dan kemudian peneliti dipersilahkan oleh pak satpam untuk menemui guru piket. Peneliti lalu menemui guru piket dan mengutarakan maksud untuk bertemu dengan Kepala Sekolah namun tutur guru piket bapak Kepala Sekolah sedang tidak berada di tempat. Kemudian peneliti diarahkan oleh guru piket untuk bertemu dengan Bu Suwarni selaku Wakil Kepala Sekolah.

Sebelumnya peneliti sudah membuat janji dengan Kepala Sekolah untuk bertemu namun beliau mengatakan bahwa beliau tidak bisa bertemu peneliti karena harus ke rumah sakit, namun beliau sudah mengamanatkan peneliti agar menemui staf Tata Usaha yaitu Pak Heri Hermawan jika ingin meminta data-data/ dokumen yang diperlukan dan peneliti pun telah menyampaikan apa yang dikatakan Kepala Sekolah kepada Bu Suwarni, lalu peneliti pun diantarkan untuk menemui Pak Heri di ruang tata usaha.

Sesampainya peneliti di ruang Tata Usaha peneliti melihat suasana di ruangan tersebut ada beberapa guru yang sedang berbincang dan Pak Heri yang sedang duduk di belakang mejanya. peneliti menghampiri Pak Heri dan

memperkenalkan diri dan maksud tujuan peneliti menemui beliau. Setelah peneliti menjelaskan maksud dan tujuan peneliti menemui beliau akhirnya peneliti dibantu untuk mendapatkan data apa saja yang peneliti butuhkan. Dari hasil peneliti bertemu dengan pak Heri, peneliti berhasil mendapatkan data-data untuk pengamatan dan studi dokumentasi sebagai berikut:

1. Dokumen Daftar Hadir Rapat Penentuan Kelulusan T.P 2016/2017 MTs. Al-Asiyah Cibinong
2. Dokumen Penilaian Kinerja Guru MTs. Al-Asiyah Cibinong T.P 2016/2017
3. Dokumen Surat Undangan untuk Dewan Guru MTs. Al-Asiyah Cibinong
4. *ScreenShoot* grup WhatsApp MTs. Al-Asiyah Cibinong
5. Foto Daftar Nama-Nama Guru dan Staf MTs. Al-Asiyah Cibinong T.P 2017/2018
6. Foto Daftar Nama-Nama Staf Tata Usaha MTs. Al-Asiyah Cibinong
7. Foto Rapat Kerja MTs. Al-Asiyah Cibinong
8. Foto Rapat Orang Tua MTs. Al-Asiyah Cibinong
9. Foto Lingkungan Sekolah MTs. Al-Asiyah Cibinong
10. Foto suasana KBM di MTs. Al-Asiyah Cibinong
11. Foto aktivitas komunikasi organisasi di MTs. Al-Asiyah Cibinong.

Mengetahui,

**Staf Tata Usaha MTs. Al-Asiyah
Cibinong**

Heri Hermawan

LAMPIRAN 8

HASIL WAWANCARA

Kode Informan : KI (*Key Informan*)
Nama : R.A. Fauzi, M.Pd.I
Jabatan : Kepala Sekolah MTs. Al-Asiyah Cibinong Bogor
Hari/Tanggal : Jum'at, 21 Juli 2017
Waktu/Tempat : 08.00-11.30 WIB di R.Kepala Sekolah Mts. Al-Asiyah

D. Komunikasi vertikal ke bawah dari Kepala Sekolah kepada Guru

No.	Pertanyaan
1.	<p>Apakah komunikasi kepala sekolah kepada guru berjalan efektif? Jawab: Secara saya sebagai kepala sekolah, apabila apa yang saya sampaikan kemudian mereka melaksanakan dengan baik, saya menganggap bahwa apa yang saya sampaikan itu sudah efektif. Tetapi kalau misalnya ada kendala di lapangan, ada miss antara apa yang saya sampaikan dengan yang saya maksud, yang saya inginkan dengan penerima tanggungjawab, tugas kemudian berbeda, itu baru kemudian saya anggap tidak efektif. Tapi sejauh ini yang saya sampaikan kepada mereka sudah sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai, artinya menurut saya sudah efektif.</p>
2.	<p>Bagaimana mengukur komunikasi yang efektif tersebut? Jawab: Apabila yang saya sampaikan kemudian mereka melaksanakan dengan baik, apa yang saya sampaikan seperti tugas pokok dan lain sebagainya kode etik, tata tertib, terus program-program kita sampaikan kepada mereka kemudian dijalankan dengan baik artinya komunikasi saya, saya anggap efektif. Sejauh ini yang saya sampaikan kepada mereka sudah sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai.</p>

3.	<p>Apa manfaat dilakukannya komunikasi oleh kepala sekolah?</p> <p>Jawab: Jadi kalau komunikasi itu efektif, maka visi misi madrasah yang menjadi tujuan dari organisasi bisa dilaksanakan dengan sebaik-baiknya. Jadi seluruh tugas, seluruh program, bisa dijalankan dengan baik. Jadi tugas utama mereka sebagai guru yang menjalankan visi misi sekolah berjalan dengan baik tugasnya.</p>
4.	<p>Dalam berkomunikasi dengan guru, apakah Bapak/ibu berpegang pada prinsip komunikasi yang efektif?</p> <p>Jawab: Iya, saya menyampaikan informasi/pesan kepada guru dengan baik, jelas, dan memberikan ruang bagi guru kapan saja untuk bertanya kepada saya sebagai Kepala Sekolah jika ada yang kurang dipahami atau ada yang ingin ditanyakan oleh mereka.</p>
5.	<p>Bagaimana hubungan/jaringan komunikasi dari kepala sekolah kepada guru?</p> <p>Jawab: Ada SOP biasanya ya, karena yang dimaksud dengan komunikasi ini yaitu komunikasi dinas, sedangkan untuk komunikasi personal tidak ada batas dan tidak ada aturan. Kita tidak ada batas antara kepala sekolah dengan guru, kita sama sebagai manusia ya kalau secara personal, tetapi kalau secara kedinasan memang ada SOP. Kalau informasinya dari dinas yang berkaitan dengan seluruh guru, misalnya ada pemberkasan sertifikasi, dan itu buat seluruh guru ya kami langsung informasikan. Pertama, diinformasikan secara lisan melalui wakil kepala bidang humas baru diteruskan kepada guru, kemudian diposting juga di grup WA madrasah, secara resmi kan kita punya grup WA ya, kita posting dan itu efektif. Ada juga surat kita tempel “pemberkasan, apa yang harus disiapkan”.</p>
6.	<p>Hal apa saja yang dikomunikasikan kepada guru?</p> <p>Jawab: Banyak yang harus disampaikan dalam konteks pimpinan dengan rekan guru dalam hal ini pelaksana kebijakan sekolah,</p>

	<p>yang dikomunikasikan yaitu segala sesuatu Tupoksi, tata tertib, kode etik dalam hal pelaksanaan tugas di MTs. Al-Asiyah. Pertama tentu pelaksanaan tugas, pelaksanaan tugas itu yang terpenting nomor satu, tugas guru. Walaupun mereka pada dasarnya sudah guru-guru senior tapi kita tetap mengingatkan, apalagi kemudian setiap tahun kan program kepala madrasah itu akan selalu berubah, update, sesuai dengan pencapaian yang lalu. Kemudian pencapaian apa yang ingin dicapai kedepan, kan ada evaluasi dari setiap tahun itu, apakah program tahun lalu itu ada kendala dalam satu program kemudian apakah perlu ditingkatkan ataukah program itu perlu dievaluasi ulang secara utuh. Banyak hal yang kita komunikasikan di MTs. Al-Asiyah. Program-program unggulan, program pokoknya yang harus berdasarkan pembelajaran PAIKEM, yang pembelajaran aktif yang menyenangkan.</p>
<p>7.</p>	<p>Dimana saja komunikasi dengan guru tersebut dilakukan? Jawab: Sarana yang digunakan untuk menyampaikan pesan yang pertama itu raker yaitu rapat dinas. Itu forum dimana pesan itu disampaikan. Kalau yang forum resmi kan di rapat, kemudian kalau di keseharian mereka bisa langsung kalau memang harus dikomunikasikan kepala sekolah biasanya mereka minta waktu untuk menghadap saya, bertemu dengan kepala madrasah kemudian kita diskusikan. Saya membuka ruang kepada guru kapanpun ingin berkomunikasi langsung dengan saya, saya terima. Tidak hanya di forum, kan forum itu biasanya kita waktunya tertentu, sedangkan kalau misalnya mengkomunikasikan sesuatu yang sifatnya mendesak tentu tidak bisa menunggu forum itu. Apalagi kita tanpa perencanaan, tanpa penjadwalan yang baik, dadakan ada rapat gitu, itu biasa tidak kita lakukan. Kecuali pada hal-hal yang sangat darurat, jadi kalau forum itu sudah ada jadinya.</p>
<p>8.</p>	<p>Kapan komunikasi tersebut dilakukan? Jawab: Yang pertama itu menyampaikan pesan itu di awal tahun ajaran</p>

	<p>baru untuk seluruh tugas fungsi semua guru dan staff. Dalam satu tahun kita sudah menentukan, rapat pembagian tugas di awal tahun, rapat persiapan tengah semester, rapat akhir semester, rapat awal semester, rapat kenaikan kelas, rapat kelulusan, banyak kalau untuk rapat. Ada beberapa rapat juga yang sifatnya dadakan karena sesuatu hal yang ada informasi harus segera disampaikan.</p>
9.	<p>Adakah faktor-faktor yang mempengaruhi komunikasi efektif dengan guru?</p> <p>Jawab:</p> <p>Banyak, banyak hal/faktor yang bisa membuat komunikasi tidak efektif. Yang pertama kendalanya itu apabila yang berkaitan dengan materinya, informasinya, informasi apa gitu. Kalau informasi itu benar-benar butuh penyampaian yang bukan sekedar penyampaian, tapi teknik penyampaian, maka itu harus ada forum khusus, “contohnya: penggunaan aplikasi berbasis IT” walaupun sederhana bagi anak-anak zaman sekarang tapi bagi guru-guru yang lama itu luar biasa rumit buat mereka. Dan kendalanya biasanya ya kendala skill bagi penerima informasi itu. Kan kalau hanya diberitahu penggunaannya seperti ini- seperti ini- seperti ini, bagi mereka yang skill nya kurang, gak bisa langsung diterima itu informasi itu. Jadi butuh kejelasan yang lebih dalam menyampaikan.</p>
10.	<p>Media apa saja yang digunakan untuk menunjang komunikasi efektif dengan guru?</p> <p>Jawab:</p> <p>Dengan menggunakan audio visual, secara lisan, media sosial (WhatsApp/Grup WhatsApp). Kemudian ada juga kita sampaikan dalam bentuk surat resmi, untuk kasus-kasus tertentu maka surat resmi dan surat resmi itu disampaikan dalam berbagai media juga, ada yang media surat dengan kertas, dan ada juga dengan media elektronik, dalam hal ini media sosial kita gunakan.</p>
11.	<p>Adakah hambatan yang dialami dalam berkomunikasi dengan guru?</p>

	<p>Jawab: Pada dasarnya tidak ada hambatan, saya merasa komunikasi yang saya lakukan lancar, hanya memang ukuran efektivitasnya itu bagi saya, kalau mereka kemudian setelah saya umumkan setelah saya sampaikan sesuai dengan keinginan atau tersampaikan dengan baik maka saya bilang itu efektif, sekarang apalagi setelah kemajuan teknologi. kapanpun saya ingin menyampaikan informasi melalui WA terutama, udah langsung nyebar. Jadi komunikasi tidak ada masalah. kendala yang terjadi biasanya ya kendala skill bagi penerima informasi dalam kasus-kasus tertentu yang benar-bener butuh penyampaian yang bukan sekedar penyampaian, tapi teknik penyampaian</p>
12.	<p>Upaya apa yang dilakukan untuk mengatasi hambatan tersebut? Jawab: Butuh kejelasan yang lebih dalam menyampaikan dan teknik khusus dalam menyampaikan informasi tersebut.</p>

E. Komunikasi vertikal ke atas dari Guru kepada Kepala Sekolah

No.	Pertanyaan
1.	<p>Apakah komunikasi guru kepada kepala sekolah berjalan efektif? Jawab: Untuk saat ini secara global sudah efektif</p>
2.	<p>Bagaimana mengukur komunikasi yang efektif tersebut? Jawab: Komunikasi yang dilakukan berjalan dengan baik dan lancar. Tapi untuk kasus-kasus tertentu mereka sungkan, berkaitan dengan tugas mereka kemudian apabila dikomunikasikan mereka merasa menganggap “kalau saya berkomunikasi ini dengan kepala sekolah, nanti jangan-jangan saya dianggap tidak mampu menjalankan” terutama dalam hal konsultasi kasus-kasus tertentu.</p>
3.	<p>Apa manfaat dilakukannya komunikasi oleh guru? Jawab:</p>

	<p>Ya tentu mereka kan diberi tanggungjawab oleh kita, kemudian apabila pada kasus-kasus tertentu mereka perlu memperkuat pemahaman mereka, memperkuat semangat mereka tentang apa yang menjadi tanggungjawab terhadap mereka kemudian dikomunikasikan mereka akan lebih semakin “oh iya ternyata apa yang sudah saya lakukan itu benar, apa yang sudah kami lakukan itu sudah sejalan dengan visi misi madrasah” manfaat buat mereka itu seperti itu.</p>
4.	<p>Dalam berkomunikasi dengan kepala sekolah, apakah Bapak/ibu berpegang pada prinsip komunikasi yang efektif? Jawab: Iya, guru-guru menyampaikan informasi/pesan kepada saya dengan baik, jelas, dan menyampaikan pesan pada waktu-waktu yang efektif.</p>
5.	<p>Bagaimana hubungan/jaringan komunikasi dari guru kepada kepala sekolah? Jawab: Untuk komunikasi personal tidak ada batas dan tidak ada aturan. Kita tidak ada batas antara kepala sekolah dengan guru, kita sama sebagai manusia ya kalau secara personal, tetapi kalau secara kedinasan memang ada SOP melalui Wakil Kepala Sekolah.</p>
6.	<p>Hal apa saja yang dikomunikasikan guru kepada kepala sekolah? Jawab: Tugas-tugas mereka sebagai guru, pembelajaran, permasalahan siswa dll.</p>
7.	<p>Dimana saja komunikasi dengan kepala sekolah tersebut dilakukan? Jawab: Saya membuka ruang kepada guru kapanpun ingin berkomunikasi langsung dengan saya, saya terima. Tidak hanya di forum, kan forum itu biasanya kita waktunya tertentu, sedangkan kalau misalnya mengkomunikasikan sesuatu yang sifatnya mendesak tentu tidak bisa menunggu forum itu.</p>

8.	<p>Kapan komunikasi tersebut dilakukan?</p> <p>Jawab: Kapanpun guru ingin berkomunikasi langsung dengan saya, saya terima. Tidak hanya di forum rapat, karena di forum waktunya terbatas.</p>
9.	<p>Adakah faktor-faktor yang mempengaruhi komunikasi efektif dengan kepala sekolah?</p> <p>Jawab:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perasaan sungkan guru untuk berkomunikasi dengan Kepala Sekolah. 2. Skill dalam menyampaikan informasi/pesan. 3. Berkaitan dengan materinya, informasinya. Kalau informasi itu bener-bener butuh penyampaian yang bukan sekedar penyampaian, tapi teknik penyampaian, maka itu harus ada forum khusus
10.	<p>Media apa saja yang digunakan untuk menunjang komunikasi efektif dengan kepala sekolah?</p> <p>Jawab: Dengan menggunakan audio visual, secara lisan, <i>Handphone</i> media sosial (WhatsApp/Grup WhatsApp).</p>
11.	<p>Adakah hambatan yang dialami guru dalam berkomunikasi dengan kepala sekolah?</p> <p>Jawab:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk secara global efektif, tetapi ada beberapa kasus dimana guru untuk kasus-kasus tertentu merasa sungkan untuk mengkomunikasikan problem mereka. Banyak hal yang saya tangkap, jadi ada hambatan psikologis dari guru kepada kepala sekolah, tapi secara umum komunikasi lancar, baik. Tapi untuk kasus-kasus tertentu mereka sungkan, berkaitan dengan tugas mereka kemudian apabila dikomunikasikan mereka merasa menganggap “kalau saya berkomunikasi ini dengan kepala sekolah, nanti jangnan-jangan saya dianggap tidak mampu menjalankan” terutama dalam hal konsultasi kasus-kasus tertentu.

	<p>2. Kalau hambatan bagi guru ketika saya sedang ada dinas luar dan ada yang ingin mereka komunikasikan maka itu menjadi hambatan bagi guru, tapi secara utuh saya full di sekolah. kalau mereka ingin komunikasi kapanpun mereka ingin menghadap saya. saya ada. Memang kesulitannya ketika saya misalnya ada dinas luar, tugas, rapat, penataran, dan lain sebagainya ke luar, maka tentu komunikasi secara langsung akan terhambat.</p> <p>3. Kendala lain yaitu dua lokasi sekolah yang berbeda. Komunikasi antar pegawai misalnya untuk penomoran surat kendalanya ketika mereka ingin tahu nomer terakhir surat, tapi masalah itu tidak terlalu berarti, bisa diatasi. kemudian kalau misalnya tamunya datang ke gedung sana yang dikunjungnya ada di sini nah itu kendalanya</p>
12.	<p>Upaya apa yang dilakukan untuk mengatasi hambatan tersebut?</p> <p>Jawab:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Saya membuka ruang kepada guru kapanpun ingin berkomunikasi langsung dengan saya, saya terima. 2. Komunikasi hanya bisa dilakukan dengan mengguakan media elektronik, denga media telepon genggam, dengan media WA. 3. Kita ambil kebijakan biasanya kalau untuk tidak menyusahkan tamu biasanya yang akan ditemui kita suru untuk kesana.

Kepala Sekolah

MTs. Al-Asiyah Cibinong

R.A. Fauzi, M.Pd.I

Kode Informan : IP 1 (Informan Pendukung 1)
 Nama : Nurul Fitri, S.Pd
 Jabatan : Guru Bahasa Indonesia Mts. Al-Asiyah Cibinong Bogor
 Hari/Tanggal : Jum'at, 21 Juli 2017
 Waktu/Tempat : 08.00-11.30 WIB di Ruang Guru Mts. Al-Asiyah

A. Komunikasi vertikal ke bawah dari Kepala Sekolah kepada Guru

No.	Pertanyaan
1.	<p>Apakah komunikasi kepala sekolah kepada guru berjalan efektif? Jawab: Sudah Efektif</p>
2.	<p>Bagaimana mengukur komunikasi yang efektif tersebut? Jawab: Kita bisa membicarakan apa saja dari segi pembelajaran, untuk keadaan kita,dsb. berkomunikasi kapan saja, dimana saja bisa langsung bicara dan pesan diterima secara utuh.</p>
3.	<p>Apa manfaat dilakukannya komunikasi oleh kepala sekolah? Jawab: Lebih meningkatkan kinerja guru, kemudian mengetahui komunikasi atau mengetahui keadaan lingkungan sekolah dari guru, dan juga pastinya untuk meningkatkan sekolah.</p>
4.	<p>Dalam berkomunikasi dengan guru, apakah Bapak/ibu berpegang pada prinsip komunikasi yang efektif? Jawab: Iya, Bapak Kepala Sekolah menyampaikan informasi/pesan kepada guru dengan baik, jelas, dan memberikan ruang bagi guru kapan saja untuk bertanya jika ada yang tidak dipahami.</p>
5.	<p>Bagaimana hubungan/jaringan komunikasi dari kepala sekolah kepada guru? Jawab:</p>

	<p>Ada, ada. Biasanya kalo dari Waka Kesiswaan “tolong sampaikan ke Wali Kelas”, atau dari Waka Kurikulum, “tolong nih sampaikan ke Wali Kelas” tentang misalnya tentang materi pembelajarannya,”ini sudah ada buku” misalnya atau “sudah ada absen atau agenda yang sudah harus dipersiapkan”.</p>
6.	<p>Hal apa saja yang dikomunikasikan kepada guru? Jawab: Sebagai atasan biasanya memberikan tugas, tugas-tugas tertentu, atau ada hal yang perlu dikerjakan, ada hal yang perlu diperhatikan terhadap siswa atau terhadap teman guru yang lain, dan terhadap lingkungan sekolah.</p>
7.	<p>Dimana saja komunikasi dengan guru tersebut dilakukan? Jawab: Di ruang guru bisa, atau kita kumpul sebentar diruang guru atau kita dipanggil ke ruang Kepala Sekolah misalnya kalau ada hal-hal yang ingin disampaikan,di forum khusus/ rapat, kapan aja bisa.</p>
8.	<p>Kapan komunikasi tersebut dilakukan? Jawab: Kapan aja bisa biasanya ya, pada saat rapat udah pasti misalnya ya, atau pada saat ada hal-hal tertentu mendesak,itu bisa langsung ke Kepala Sekolah.</p>
9.	<p>Adakah faktor-faktor yang mempengaruhi komunikasi efektif dengan guru? Jawab: Kayaknya engga ada ya kalo menurut saya, kalo menurut saya jadi setiap kapan aja Kepala Sekolah mau membicarakan apapun kita bisa, kalau Kepala Sekolah ada keperluan langsung dibicarakan aja. Jadi tidak ada hal yang mempengaruhi, mungkin kalau kita sedang izin ke luar.</p>
10.	<p>Media apa saja yang digunakan untuk menunjang komunikasi efektif dengan guru? Jawab: Pastinya <i>Handphone</i> ya, seandainya kita tidak ada di tempat, pasti</p>

	di telpon gitu kan,ataudi SMS atau di WA. ada Grup WhatsApp jua.Surat-surat mungkin saat ada undangan entah itu rapat atau ada sesuatu.
11.	Adakah hambatan yang dialami dalam berkomunikasi dengan guru? Jawab: Tidak ada hambatan ya mas
12.	Upaya apa yang dilakukan untuk mengatasi hambatan tersebut? Jawab: .Tidak ada

B. Komunikasi vertikal ke atas dari Guru kepada Kepala Sekolah

No.	Pertanyaan
1.	Apakah komunikasi guru kepada kepala sekolah berjalan efektif? Jawab: Menurut saya sudah efektif
2.	Bagaimana mengukur komunikasi yang efektif tersebut? Jawab: Kita bisa membicarakan apa saja dari segi pembelajaran, untuk keadaan kita,dsb. berkomunikasi kapan saja, dimana saja bisa langsung bicara dan pesan diterima secara utuh.
3.	Apa manfaat dilakukannya komunikasi oleh guru? Jawab: Pasti bermanfaat banget ya, kita sebagai guru tahu apa yang harus kita lakukan, tahu apa yang untuk memecahkan suatu problem atau permasalahan tertentu, tahu apa yang harus kita perbuat, dan tindakan apa yang bisa kita ambil.
4.	Dalam berkomunikasi dengan kepala sekolah, apakah Bapak/ibu berpegang pada prinsip komunikasi yang efektif?

	<p>Jawab: Kita berbicara apa adanya, bicarakan apa yang ingin kita sampaikan, berbicara dengan baik, jelas dan memberikan timbal balik atas komunikasi yang dilakukan.</p>
5.	<p>Bagaimana hubungan/jaringan komunikasi dari guru kepada kepala sekolah?</p> <p>Jawab: Ada yang harus melalui orang tertentu dulu ada juga kita langsung. Ada hal-hal tertentu yang harus melalui Waka dulu, Guru Piket dulu, atau Guru lain baru ke Kepala Sekolah. Misalnya ada tamu dari luar, maka itu ke Guru Piket dulu ataupun ke Waka. Atau mengenai siswa yang bermasalah, biasanya kita ke Waka dulu gitu kan baru ke Kepala Sekolah. Kalau untuk yang langsung ke Kepala Sekolah biasanya kita ada dinas luar atau izin karena kita ada suatu keperluan, itu bisa langsung ke Kepala Sekolah.</p>
6.	<p>Hal apa saja yang dikomunikasikan guru kepada kepala sekolah?</p> <p>Jawab: Keperluan guru seperti izin dinas luar, permasalahan kelas, pembelajaran, atau tentang keadaan siswa, dll</p>
7.	<p>Dimana saja komunikasi dengan kepala sekolah tersebut dilakukan?</p> <p>Jawab: Di ruang guru bisa, atau kita kumpul sebentar diruang guru atau kita dipanggil ke ruang Kepala Sekolah misalnya kalau ada hal-hal yang ingin disampaikan, di forum khusus, rapat, kapan aja bisa.</p>
8.	<p>Kapan komunikasi tersebut dilakukan?</p> <p>Jawab: Kapan aja bisa biasanya ya, pada saat rapat udah pasti misalnya ya, atau pada saat ada hal-hal tertentu mendesak, itu bisa langsung ke Kepala Sekolah.</p>
9.	<p>Adakah faktor-faktor yang mempengaruhi komunikasi efektif dengan kepala sekolah?</p>

	<p>Jawab: Kayaknya engga ada ya kalo menurut saya, kalo menurut saya jadi setiap kapan aja kita mau membicarakan apapun Kepala Sekolah bisa. Jadi tidak ada hal yang mempengaruhi, mungkin kalau Kepala Sekolah lagi sibuk mungkin kita gak bisa berbicara ya. Tapi kalau selama Kepala Sekolah itu ada di tempat kemudian gak sibuk, kita bisa bicara.</p>
10.	<p>Media apa saja yang digunakan untuk menunjang komunikasi efektif dengan kepala sekolah? Jawab: Pastinya <i>Handphone</i> ya, seandainya kita tidak ada di tempat, pasti di telpon gitu kan, ataudi SMS atau di WA. ada Grup WhatsApp juga.</p>
11.	<p>Adakah hambatan yang dialami guru dalam berkomunikasi dengan kepala sekolah? Jawab: Tidak ada hambatan</p>
12.	<p>Upaya apa yang dilakukan untuk mengatasi hambatan tersebut? Jawab: Tidak ada</p>

**Guru Bahasa Indonesia
MTs. Al-Asiyah Cibinong**

Nurul Fitri, S.Pd

Kode Informan : IP 2 (Informan Pendukung 2)
 Nama : Dra. Betty Asraf, M.Pd
 Jabatan : Guru IPS
 Hari/Tanggal : Jum'at, 21 Juli 2017
 Waktu/Tempat : 08.00-11.30 WIB di Ruang Guru Mts. Al-Asiyah

F. Komunikasi horisontal dari Guru kepada Guru

No.	Pertanyaan
1.	<p>Apakah komunikasi sesama guru berjalan efektif? Jawab: Sudah efektif, Yang namanya guru itu harus, wajib untuk berkomunikasi aktif dan efektif.</p>
2.	<p>Bagaimana mengukur komunikasi yang efektif tersebut? Jawab: Kita bisa menilai dari cara berbicaranya, tidak berdiri sendiri, apa yang saya sampaikan dapat diterima dan dipahami secara utuh.</p>
3.	<p>Apa manfaat dilakukannya komunikasi oleh sesama guru? Jawab: Tidak akan ada suatu masalah yang akan terjadi jika berkomunikasi dengan guru lain.</p>
4.	<p>Dalam berkomunikasi dengan sesama guru, apakah Bapak/ibu berpegang pada prinsip komunikasi yang efektif? Jawab: Ya tentunya, yang pertama dilihat pokok permasalahannya (Isi pesannya), menjelaskan sesuai dengan pertanyaan yang diajukan, ada <i>feedback</i>/tanggapan yang diberikan setelah berkomunikasi, ada hasil yang diciptakan setelah berkomunikasi</p>
5.	<p>Bagaimana hubungan/jaringan komunikasi diantara sesama guru? Jawab:</p>

	Tergantung moment, bisa langsung dan bisa tidak langsung, kan tergantung waktu kita. Misalnya saat guru butuh kami, tapi kami ada di luar, tidak langsung kan?, pasti melalui apa?Media. Kalau langsung mungkin kami ada di saat ini, dan guru bisa langsung berkomunikasi dengan kami.
6.	Hal apa saja yang dikomunikasikan kepada sesama guru? Jawab: Pertama kedisiplinan, cara mengajar, ada kenakalan siswa.
7.	Dimana saja komunikasi dengan sesama guru tersebut dilakukan? Jawab: Di ruang guru dan di luar ruang guru, tergantung permasalahan. Kalau permasalahan itu harus yang tau itu hanya seseorang, berarti tidak open, artinya di ruang khusus.
8.	Kapan komunikasi tersebut dilakukan? Jawab: Kapan saja dan tergantung moment, apakah ada yang harus dikomunikasikan atau tidak.
9.	Adakah faktor-faktor yang mempengaruhi komunikasi efektif dengan sesama guru? Jawab: Tidak ada, biasa aja.
10.	Media apa saja yang digunakan untuk menunjang komunikasi efektif dengan sesama guru? Jawab: Dengan menggunakan audio visual, secara lisan, <i>Handphone</i> media sosial (WhatsApp/Grup WhatsApp).
11.	Adakah hambatan yang dialami dalam berkomunikasi dengan sesama guru? Jawab: Yang namanya sarjana, tidak ada kalimatguru mempunyai suatu hambatan dalam berkomunikasi, semuanya guru harus

	mampu.Hambatan-hambatan komunikasi itu tidak ada. Harus, semua guru S1 harus bisa berkomunikasi yang baik, baik sesama teman sejawat, baik secara mendidik, baik secara mengajarnya.kalau S1 itu harus dan wajib.
12.	Upaya apa yang dilakukan untuk mengatasi hambatan tersebut? Jawab: Tidak ada.

**Guru IPS MTs. Al-Asiyah
Cibinong**

Dra. Betty Asraf, M.Pd

Kode Informan : IP 3 (Informan Pendukung 3)
 Nama : Enung Nursidah, S.Ag
 Jabatan : Guru Bahasa Arab
 Hari/Tanggal : Jum'at, 21 Juli 2017
 Waktu/Tempat : 08.00-11.30 WIB di Ruang Guru Mts. Al-Asiyah

C. Komunikasi horisontal dari Guru kepada Guru

No.	Pertanyaan
1.	Apakah komunikasi sesama guru berjalan efektif? Jawab: Sudah efektif.
2.	Bagaimana mengukur komunikasi yang efektif tersebut? Jawab: Komunikasi istilahnya baik,harmonis, tidak ada masalah dengan teman, ada kerja sama yang bagus, saling bantu kalau ada masalah, ada timbal balik, enak dalam berbicara dan dalam bergaul. pesan disampaikan dan diterima secara utuh.
3.	Apa manfaat dilakukannya komunikasi oleh sesama guru? Jawab: Saling bantu sesama guru, saling memberi informasi, khususnya sesama guru mata pelajaran yang sama dan juga guru lainnya.
4.	Dalam berkomunikasi dengan sesama guru, apakah Bapak/ibu berpegang pada prinsip komunikasi yang efektif? Jawab: Ya. Kita berkomunikasi dengan jelas, memahami pesan dengan jelas, dan memberikan <i>feedback</i> dalam berkomunikasi.
5.	Bagaimana hubungan/jaringan komunikasi diantara sesama guru? Jawab: Kita berkomunikasi secara langsung, atau jika tidak bisa langsung

	kita menggunakan WA, telepon, atau SMS untuk berkomunikasi.
6.	<p>Hal apa saja yang dikomunikasikan kepada sesama guru?</p> <p>Jawab: Saling bantu diantara sesama guru, <i>sharing-sharing</i> dala hal pengajaran, saling bertukar informasi, masalah administrasi seperti RPP, perlengkapan kelas, dll.</p>
7.	<p>Dimana saja komunikasi dengan sesama guru tersebut dilakukan?</p> <p>Jawab: Di ruang guru kebanyakan, juga melalui WA jika tida bisa bertemu langsung.</p>
8.	<p>Kapan komunikasi tersebut dilakukan?</p> <p>Jawab: Mulai masuk pagi hingga pulang sekolah pukul 3 sore. Saat ada jam kosong kita bisa berkomunikasi dengan guru lain, <i>sharing</i>, atau kadang bisa di dalam kelas jika mendesak.</p>
9.	<p>Adakah faktor-faktor yang mempengaruhi komunikasi efektif dengan sesama guru?</p> <p>Jawab: Tidak ada.</p>
10.	<p>Media apa saja yang digunakan untuk menunjang komunikasi efektif dengan sesama guru?</p> <p>Jawab: Kebanyakan komunikasi secara langsung, mungkin hanya itu saja menggunakan WA, telepon, dan SMS jika tidak bisa bertemu langsung.</p>
11.	<p>Adakah hambatan yang dialami dalam berkomunikasi dengan sesama guru?</p> <p>Jawab: Tidak ada hambatan kalau masalah komunikasi. Semua pesan tersampaikan.</p>

12.	Upaya apa yang dilakukan untuk mengatasi hambatan tersebut? Jawab: Solusinya ada jika memang ada hambatan atau ada yang harus ditanyakan.
-----	--

Guru Bahasa Arab
MTs. Al-Asiyah Cibinong

Enung Nursidah, S.Ag

LAMPIRAN 9

KLASIFIKASI DATA

No.	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Infor man	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi
1.	Komunikasi vertikal ke bawah dari Kepala Sekolah kepada Guru	1. Apakah komunikasi kepala sekolah kepada guru berjalan efektif?	KI	A1	Secara saya sebagai kepala sekolah, apabila apa yang saya sampaikan kemudian mereka melaksanakan dengan baik, saya menganggap bahwa apa yang saya sampaikan itu sudah efektif. Tetapi kalau misalnya ada kendala di lapangan, ada miss antara apa yang saya sampaikan dengan yang saya maksud, yang saya inginkan dengan penerima tanggungjawab, tugas kemudian berbeda, itu baru kemudian saya anggap tidak efektif. Tapi sejauh ini yang saya sampaikan kepada mereka sudah sesuai dengan	<ul style="list-style-type: none"> Mengamati Komunikasi Kepala Sekolah kepada Guru 	<ul style="list-style-type: none"> Dokumen Daftar Hadir Rapat Penentuan Kelulusan T.P 2016/2017 MTs. Al-Asiyah Cibinong Dokumen Penilaian Kinerja Guru MTs. Al-Asiyah Cibinong T.P 2016/2017 Dokumen Surat Undangan untuk Dewan Guru MTs. Al-Asiyah Cibinong ScreenShoot grup WhatsApp

					tujuan yang ingin dicapai, artinya menurut saya sudah efektif.		<p>MTs. Al-Asiyah Cibinong</p> <ul style="list-style-type: none"> • Foto Rapat Kerja MTs. Al-Asiyah Cibinong • Foto aktivitas komunikasi organisasi di MTs. Al-Asiyah Cibinong.
			IP 1		Sudah Efektif		
		2. Bagaimana mengukur komunikasi yang efektif tersebut?	KI	A2	Apabila yang saya sampaikan kemudian mereka melaksanakan dengan baik, apa yang saya sampaikan seperti tugas pokok dan lain sebagainya kode etik, tata tertib, terus program-program kita sampaikan kepada mereka kemudian dijalankan dengan baik artinya komunikasi saya, saya anggap efektif. Sejauh ini yang saya sampaikan kepada mereka sudah sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai.		
			IP 1		Kita bisa membicarakan apa saja dari segi pembelajaran, untuk keadaan kita, dsb.		

					berkomunikasi kapan saja, dimana saja bisa langsung bicara dan pesan diterima secara utuh.		
		3. Apa manfaat dilakukannya komunikasi oleh kepala sekolah?	KI	A3	Jadi kalau komunikasi itu efektif, maka visi misi madrasah yang menjadi tujuan dari organisasi bisa dilaksanakan dengan sebaik-baiknya. Jadi seluruh tugas, seluruh program, bisa dijalankan dengan baik. Jadi tugas utama mereka sebagai guru yang menjalankan visi misi sekolah berjalan dengan baik tugasnya.		
			IP 1		Lebih meningkatkan kinerja guru, kemudian mengetahui komunikasi atau mengetahui keadaan lingkungan sekolah dari guru, dan juga pastinya untuk meningkatkan sekolah.		
		4. Dalam berkomunikasi	KI	A4	Iya, saya menyampaikan informasi/pesan kepada		

		dengan guru, apakah Bapak/ibu berpegang pada prinsip komunikasi yang efektif?			guru dengan baik, jelas, dan memberikan ruang bagi guru kapan saja untuk bertanya kepada saya sebagai Kepala Sekolah jika ada yang kurang dipahami atau ada yang inginditanyyakan oleh mereka.		
			IP 1		Iya, Bapak Kepala Sekolah menyampaikan informasi/pesan kepada guru dengan baik, jelas, dan memberikan ruang bagi guru kapan saja untuk bertanya jika ada yang tidak dipahami.		
		5. Bagaimana hubungan/jaringan komunikasi dari kepala sekolah kepada guru?	KI	A5	Ada SOP biasanya ya, karena yang dimaksud dengan komunkasi ini yaitu komunikasi dinas, sedangkan untuk komunikasi personal tidak ada batas dan tidak ada aturan. Kiita tidak ada batas antara kepala sekolah dengann guru, kita sama sebagai manusia ya		

				<p>kalau secara personal, tetapi kalau secara kedinasan memang ada SOP. Kalau informasinya dari dinas yang berkaitan dengan seluruh guru, misalnya ada pemberkasan sertifikasi, dan itu buat seluruh guru ya kami langsung informasikan. Pertama, diinformasikan secara lisan melalui wakil kepala bidang humas baru diteruskan kepada guru, kemudian diposting juga di grup WA madrasah, secara resmi kan kita punya grup WA ya, kita posting dan itu efektif. Ada juga surat kita tempel “pemberkasan, apa yang harus disiapkan”.</p>		
			IP 1	<p>Ada, ada. Biasanya kalo dari Waka Kesiswaan “tolong sampaikan ke Wali Kelas”, atau dari Waka Kurikulum, “tolong nih</p>		

					sapaikan ke Wali Kelas” tentang misalnya tentang materi pembelajarannya,”ini sudah ada buku” misalnya atau “sudah ada absen atau agenda yang sudah harus dipersiapkan”.		
		6. Hal apa saja yang dikomunikasikan kepada guru?	KI	A6	Banyak yang harus disampaikan dalam konteks pimpinan dengan rekan guru dalam hal ini pelaksana kebijakan sekoah, yang dikomunikasikan yaitu segala sesuatu Tupoksi, tata tertib, kode etik dalam hal pelaksanaan tugas di MTs. Al-Asiyah. Pertama tentu pelaksanaan tuugas, pelaksanaan tugas itu yag terpenting nomer satu, tugas guru. Walaupun mereka pada dasarnya udah guru-guru senior tapi kita tetep mengingatkan, apalagi kemudian setiap tahun kan program kepala		

				<p>madrasah itu akan selalu berubah, update, sesuai dengan pencapaian yang lalu. Kemudian pencapaian apa yang ingin dicapai kedepan, kan ada evaluasi dari setiap tahun itu, apakah program tahun lalu itu ada kendala dalam satu program kemudian apakah perlu ditingkatkan ataukah program itu perlu dievaluasi ulang secara utuh. Banyak hal yang kita komunikasikan di MTs. Al-Asiyah. Program-program unggulan, program pokoknya yang harus berdasarkan pembelajaran PAIKEM, yang pembelajaran aktif yang menyenangkan.</p>		
			IP 1	<p>Sebagai atasan biasanya memberikan tugas, tugas-tugas tertentu, atau ada hal yang perlu dikerjakan, ada hal yang perlu diperhatikan terhadap</p>		

					siswa atau terhadap teman guru yang lain, dan terhadap lingkungan sekolah.		
		7. Dimana saja komunikasi dengan guru tersebut dilakukan?	KI	A7	Sarana yang digunakan untuk menyampaikan pesan yang pertama itu raker yaitu rapat dinas. Itu forum dimana pesan itu disampaikan. Kalau yang forum resmi kan di rapat, kemudian kalau di keseharian mereka bisa langsung kalau memang harus dikomunikasikan kepala sekolah biasanya mereka minta waktu untuk menghadap saya, bertemu dengan kepala madrasah kemudian kita diskusikan. Saya membuka ruang kepada guru kapanpun ingin berkomunikasi langsung dengan saya, saya terima. Tidak hanya di forum, kan forum itu biasanya kita waktunya tertentu, sedangkan kalau		

				<p>misalnya mengkomunikasikan sesuatu yang sifatnya mendesak tentu tidak bisa menunggu forum itu. Apalagi kita tanpa perencanaan, tanpa penjadwalan yang baik, dadakan ada rapat gitu, itu biasa tidak kita lakukan. Kecuali pada hal-hal yang sangat darurat, jadi kalau forum itu sudah ada jadinya.</p>	
			IP 1	<p>Di ruang guru bisa, atau kita kumpul sebentar diruang guru atau kita dipanggil ke ruang Kepala Sekolah misalnya kalau ada hal-hal yang ingin disampaikan, di forum khusus/ rapat, kapan aja bisa.</p>	
		8. Kapan komunikasi tersebut dilakukan?	KI	A8	<p>Yang pertama ita menyampaikan pesan itu di awal tahun ajaran baru untuk seluruh tugas fungsi semua guru dan staff.</p>

					<p>Dalam satu tahun kita sudah menentukan, rapat pembagian tugas di awal tahun, rapat persiapan tengah semester, rapat akhir semester, rapat awal semester, rapat kenaikan kelas, rapat kelulusan, banyak kalau untuk rapat. Ada beberapa rapat juga yang sifatnya dadakan karena sesuatu hal yang ada informasi harus segera disampaikan.</p>		
			IP 1		<p>Kapan aja bisa biasanya ya, pada saat rapat udah pasti misalnya ya, atau pada saat ada hal-hal tertentu mendesak, itu bisa langsung ke Kepala Sekolah.</p>		
		9. Adakah faktor-faktor yang mempengaruhi komunikasi efektif dengan guru?	KI	A9	<p>Banyak, banyak hal/faktor yang bisa membuat komunikasi tidak efektif. Yang pertama kendalanya itu apabila yang berkaitan dengan materinya, informasinya, informasi</p>		

				<p>apa gitu. Kalau informasi itu bener-bener butuh penyampaian yang bukan sekedar penyampaian, tapi teknik penyampaian, maka itu harus ada forum khusus, “contohnya: penggunaan aplikasi berbasis IT” walaupun sederhana bagi anak-anak zaman sekarang tapi bagi guru-guru yang lama itu luar biasa rumit buat mereka. Dan kendalanya biasanya ya kendala skill bagi penerima informasi itu. Kan kalau hanya diberitahu penggunaannya seperti ini- seperti ini- seperti ini, bagi mereka yang skill nya kurang, gak bisa langsung diterima itu informasi itu. Jadi butuh kejelasan yang lebih dalam menyampaikan.</p>		
			IP 1	<p>Kayaknya engga ada ya kalo menurut saya, kalo menurut saya jadi setiap</p>		

					<p>kapan aja Kepala Sekolah mau membicarakan apapun kita bisa, kalau Kepala Sekolah ada keperluan langsung dibicarakan aja. Jadi tidak ada hal yang mempengaruhi, mungkin kalau kita sedang izin ke luar.</p>		
		10. Media apa saja yang digunakan untuk menunjang komunikasi efektif dengan guru?	KI	A10	<p>Dengan menggunakan audio visual, secara lisan, media sosial (WhatsApp/Grup WhatsApp). Kemudian ada juga kita sampaikan dalam bentuk surat resmi, untuk kasus-kasus tertentu maka surat resmi dan surat resmi itu disampaikan dalam berbagai media juga, ada yang media surat dengan kertas, dan ada juga dengan media elektronik, dalam hal ini media sosial kita gunakan.</p>		
			IP 1		<p>Pastinya <i>Handphone</i> ya, seandainya kita tidak ada</p>		

					di tempat, pasti di telpon gitu kan, ataudi SMS atau di WA. ada Grup WhatsApp jua. Surat-surat mungkin saat ada undangan entah itu rapat atau ada sesuatu.		
		11. Adakah hambatan yang dialami dalam berkomunikasi dengan guru?	KI	A11	Pada dasarnya tidak ada hambatan, saya merasa komunikasi yang saya lakukan lancar, hanya memang ukuran efektivitasnya itu bagi saya, kalau mereka kemudian setelah saya umumkan setelah saya sampaikan sesuai dengan keinginan atau tersampaikan dengan baik maka saya bilang itu efektif, sekarang apalagi setelah kemajuan teknologi. kapanpun saya ingin menyampaikan informasi melalui WA terutama, udah langsung nyebar. Jadi komunikasi tidak ada masalah.		

					kendala yang terjadi biasanya ya kendala skil bagi penerima informasi dalam kasus-kasus tertentu yang bener-bener butuh penyampaian yang bukan sekedar penyampaian, tapi teknik penyampaian		
			IP 1		Tidak ada hambatan ya mas		
		12. Upaya apa yang dilakukan untuk mengatasi hambatan tersebut?	KI	A12	Butuh kejelasan yang lebih dalam menyampaikan dan teknik khusus dalam menyampaikan informasi tersebut.		
			IP 1		Tidak ada		
2.	Komunikasi vertikal ke atas dari Guru kepada Kepala Sekolah	1. Apakah komunikasi guru kepada kepala sekolah berjalan efektif?	KI	B1	Untuk saat ini secara global sudah efektif	<ul style="list-style-type: none"> • Mengamati Komunikasi Guru kepada Kepala Sekolah 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen Daftar Hadir Rapat Penentuan Kelulusan T.P 2016/2017 MTs. Al-Asiyah Cibinong • Dokumen
			IP 1		Menurut saya sudah efektif		
		2. Bagaimana mengukur komunikasi yang efektif tersebut?	KI	B2	Komunikasi yang dilakukan berjalan dengan baik dan lancar. Tapi untuk kasus-kasus tertentu mereka		

				<p>sungkan, berkaitan dengan tugas mereka kemudian apabila dikomunikasikan mereka merasa menganggap “kalau saya berkomunikasi ini dengan kepala sekolah, nanti jangan-jangan saya dianggap tidak mampu menjalankan” terutama dalam hal konsultasi kasus-kasus tertentu.</p>		<p>Penilaian Kinerja Guru MTs. Al-Asiyah Cibinong T.P 2016/2017</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dokumen Surat Undangan untuk Dewan Guru MTs. Al-Asiyah Cibinong • <i>ScreenShoot</i> grup WhatsApp MTs. Al-Asiyah Cibinong • Foto Rapat Kerja MTs. Al-Asiyah Cibinong • Foto aktivitas komunikasi organisasi di MTs. Al-Asiyah Cibinong.
			IP 1	<p>Kita bisa membicarakan apa saja dari segi pembelajaran, untuk keadaan kita,dsb. berkomunikasi kapan saja, dimana saja bisa langsung bicara dan pesan diterima secara utuh.</p>		
		3. Apa manfaat dilakukannya komunikasi oleh guru?	KI	B3	<p>Ya tentu mereka kan diberi tanggungjawab oleh kita, kemudian apabila pada kasus-kasus tertentu mereka perlu memperkuat pemahaman mereka, memperkuat semangat mereka tentang apa yang</p>	

					menjadi tanggungjawab terhadap mereka kemudian dikomunikasikan mereka akan lebih semakin “oh iya ternyata apa yang sudah saya lakukan itu benar, apa yang sudah kami lakukan itu sudah sejalan dengan visi misi madrasah” manfaat buat mereka itu seperti itu.		
			IP 1		Pasti bermanfaat banget ya, kita sebagai guru tahu apa yang harus kita lakukan, tahu apa yang untuk memecahkan suatu problem atau permasalahan tertentu, tahu apa yang harus kita perbuat, dan tindakan apa yang bisa kita ambil.		
		4. Dalam berkomunikasi dengan kepala sekolah, apakah Bapak/ibu berpegang pada	KI	B4	Iya, guru-guru menyampaikan informasi/pesan kepada saya dengan baik, jelas, dan menyampaikan pesan pada waktu-waktu yang		

		prinsip komunikasi yang efektif?			efektif.		
			IP 1		Kita berbicara apa adanya, bicarakan apa yang ingin kita sampaikan, berbicara dengan baik, jelas dan memberikan timbal balik atas komunikasi yang dilakukan.		
		5. Bagaimana hubungan/jaringan komunikasi dari guru kepada kepala sekolah?	KI	B5	Untuk komunikasi personal tidak ada batas dan tidak ada aturan. Kita tidak ada batas antara kepala sekolah dengan guru, kita sama sebagai manusia ya kalau secara personal, tetapi kalau secara kedinasan memang ada SOP melalui Wakil Kepala Sekolah.		
			IP 1		Ada yang harus melalui orang tertentu dulu ada juga kita langsung. Ada hal-hal tertentu yang harus melalui Waka dulu, Guru Piket dulu, atau Guru lain baru ke Kepala Sekolah.		

					Misalnya ada tamu dari luar, maka itu ke Guru Piket dulu ataupun ke Waka. Atau mengenai siswa yang bermasalah, biasanya kita ke Waka dulu gitu kan baru ke Kepala Sekolah. Kalau untuk yang langsung ke Kepala Sekolah biasanya kita ada dinas luar atau izin karena kita ada suatu keperluan, itu bisa langsung ke Kepala Sekolah.		
		6. Hal apa saja yang dikomunikasikan guru kepada kepala sekolah?	KI	B6	Tugas-tugas mereka sebagai guru, pembelajaran, permasalahan siswa dll.		
			IP 1		Keperluan guru seperti izin dinas luar, permasalahan kelas, pembelajaran, atau tentang keadaan siswa, dll		
		7. Dimana saja komunikasi dengan kepala sekolah tersebut dilakukan?	KI	B7	Saya membuka ruang kepada guru kapanpun ingin berkomunikasi langsung dengan saya,		

					<p>saya terima. Tidak hanya di forum, kan forum itu biasanya kita waktunya tertentu, sedangkan kalau misalnya mengkomunikasikan sesuatu yang sifatnya mendesak tentu tidak bisa menunggu forum itu.</p>		
			IP 1		<p>Di ruang guru bisa, atau kita kumpul sebentar di ruang guru atau kita dipanggil ke ruang Kepala Sekolah misalnya kalau ada hal-hal yang ingin disampaikan, di forum khusus, rapat, kapan aja bisa.</p>		
		8. Kapan komunikasi tersebut dilakukan?	KI	B8	<p>Kapanpun guru ingin berkomunikasi langsung dengan saya, saya terima. Tidak hanya di forum rapat, karena di forum waktunya terbatas.</p>		
			IP 1		<p>Kapan aja bisa biasanya ya, pada saat rapat udah pasti misalnya ya, atau</p>		

					pada saat ada hal-hal tertentu mendesak, itu bisa langsung ke Kepala Sekolah.		
		9. Adakah faktor-faktor yang mempengaruhi komunikasi efektif dengan kepala sekolah?	KI	B9	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perasaan sungkan guru untuk berkomunikasi dengan Kepala Sekolah. 2. Skill dalam menyampaikan informasi/pesan, 3. Berkaitan dengan materinya, informasinya. Kalau informasi itu benar-bener butuh penyampaian yang bukan sekedar penyampaian, tapi teknik penyampaian, maka itu harus ada forum khusus 		
			IP 1		Kayaknya engga ada ya kalo menurut saya, kalo menurut saya jadi setiap kapan aja kita mau membicarakan apapun Kepala Sekolah bisa. Jadi		

					tidak ada hal yang mempengaruhi, mungkin kalau Kepala Sekolah lagi sibuk mungkin kita gak bisa bicaraya ya. Tapi kalau selama Kepala Sekolah itu ada di tempat kemudian gak sibuk, kita bisa bicara.		
		10. Media apa saja yang digunakan untuk menunjang komunikasi efektif dengan kepala sekolah?	KI	B10	Dengan menggunakan audio visual, secara lisan, <i>Handphone</i> media sosial (WhatsApp/Grup WhatsApp).		
			IP 1		Pastinya <i>Handphone</i> ya, seandainya kita tidak ada di tempat, pasti di telpon gitu kan, ataudi SMS atau di WA. ada Grup WhatsApp juga.		
		11. Adakah hambatan yang dialami guru dalam berkomunikasi dengan kepala sekolah?	KI	B11	4. Untuk secara global efektif, tetapi ada beberapa kasus dimana guru untuk kasus-kasus tertentu merasa sungkan untuk mengkomunikasikan		

					<p>problem mereka. Banyak hal yang saya tangkap, jadi ada hambatan psikologis dari guru kepada kepala sekolah, tapi secara umum komunikasi lancar, baik. Tapi untuk kasus-kasus tertentu mereka sungkan, berkaitan dengan tugas mereka kemudian apabila dikomunikasikan mereka merasa menganggap “kalau saya berkomunikasi ini dengan kepala sekolah, nanti jangan-jangan saya dianggap tidak mampu menjalankan” terutama dalam hal konsultasi kasus-kasus tertentu.</p> <p>5. Kalau hambatan bagi guru ketika saya sedang ada dinas luar dan ada yang ingin</p>	
--	--	--	--	--	--	--

					<p>mereka komunikasikan maka itu menjadi hambatan bagi guru, tapi secara utuh saya full di sekolah. kalau mereka ingin komunikasi kapanpun mereka ingin menghadap saya. saya ada. Memang kesulitannya ketika saya misalnya ada dinas luar, tugas, rapat, penataran, dan lain sebagainya ke luar, maka tentu komunikasi secara langsung akan terhambat.</p> <p>6. Kendala lain yaitu dua lokasi sekolah yang berbeda. Komunikasi antar pegawai misalnya untuk penomoran surat kendalanya ketika mereka ingin tahu nomer terakhir surat, tapi masalah itu tidak terlalu berarti, bisa</p>	
--	--	--	--	--	---	--

					diatasi. kemudian kalau misalnya tamunya datang ke gedung sana yang dikunjunginya ada di sini nah itu kendalanya		
			IP 1		Tidak ada hambatan		
		12. Upaya apa yang dilakukan untuk mengatasi hambatan tersebut?	KI	B12	<p>4. Saya membuka ruang kepada guru kapanpun ingin berkomunikasi langsung dengan saya, saya terima.</p> <p>5. Komunikasi hanya bisa dilakukan dengan mengguakan media elektronik, denga media telepon genggam, dengan media WA.</p> <p>6. Kita ambil kebijakan biasanya kalau untuk tidak menyusahkan tamu biasanya yang akan ditemui kita suru untuk kesana.</p>		
			IP 1		Tidak ada		

3.	Komunikasi horisontal dari Guru kepada Guru	1. Apakah komunikasi sesama guru berjalan efektif?	IP 2	C1	Sudah efektif, Yang namanya guru itu harus, wajib untuk berkomunikasi aktif dan efektif.	• Mengamati Komunikasi sesama guru	
			IP 3		Sudah efektif.		
		2. Bagaimana mengukur komunikasi yang efektif tersebut?	IP 2	C2	Kita bisa menilai dari cara berbicaranya, tidak berdiri sendiri, apa yang saya sampaikan dapat diterima dan dipaami secara utuh.		
			IP 3		Komunikasi istilahnya baik,harmonis, tidak ada masalah dengan teman, ada kerja sama yang bagus, saling bantu kalau ada masalah, ada timbal balik, enak dalam berbicara dan dalam bergaul. pesan disampaikan dan diterima secara utuh.		
		3. Apa manfaat dilakukannya komunikasi oleh sesama guru?	IP 2	C3	Tidak akan ada suatu masalah yang akan terjadi jika jika berkomunikasi dengan guru lain.		

			IP 3		Saling bantu sesama guru, saling memberi informasi, khususnya sesama guru mata pelajaran yang sama dan juga guru lainnya.		
		4. Dalam berkomunikasi dengan sesama guru, apakah Bapak/ibu berpegang pada prinsip komunikasi yang efektif?	IP 2	C4	Ya tentunya, yang pertama dilihat pokok permasalahannya (Isi pesannya), menjelaskan sesuai dengan pertanyaan yang diajukan, ada <i>feedback</i> /tanggapan yang diberikan setelah berkomunikasi, ada hasil yang diciptakan setelah berkomunikasi		
			IP 3		Ya. Kita berkomunikasi dengan jelas, memahami pesan dengan jelas, dan memberikan <i>feedback</i> dalam berkomunikasi.		
		5. Bagaimana hubungan/jaringan komunikasi diantara sesama guru?	IP 2	C5	Tergantung moment, bisa langsung dan bisa tidak langsung, kan tergantung waktu kita. Misalnya saat guru butuh kami, tapi kami		

				ada di luar, tidak langsung kan?, pasti melalui apa?Media. Kalau langsung mungkin kami ada di saat ini, dan guru bisa langsung berkomunikasi dengan kami.		
			IP 3	Kita berkomunikasi secara langsung, atau jika tidak bisa langsung kita menggunakan WA, telepon, atau SMS untuk berkomunikasi.		
		6. Hal apa saja yang dikomunikasikan kepada sesama guru?	IP 2	C6	Pertama kedisiplinan, cara mengajar, ada kenakalan siswa.	
			IP 3		Saling bantu diantara sesama guru, <i>sharing-sharing</i> dala hal pengajaran, saling bertukar informasi, masalah administrasi seperti RPP, perlengkapan kelas, dll.	
		7. Dimana saja	IP 2	C7	Di ruang guru dan di luar	

		komunikasi dengan sesama guru tersebut dilakukan?			ruang guru, tergantung permasalahan. Kalau permasalahan itu harus yang tau itu hanya seseorang, berarti tidak open, artinya di ruang khusus.		
			IP 3		Di ruang guru kebanyakan, juga melalui WA jika tidak bisa bertemu langsung.		
		8. Kapan komunikasi tersebut dilakukan?	IP 2	C8	Kapan saja dan tergantung moment, apakah ada yang harus dikomunikasikan atau tidak.		
			IP 3		Mulai masuk pagi hingga pulang sekolah pukul 3 sore. Saat ada jam kosong kita bisa berkomunikasi dengan guru lain, <i>sharing</i> , atau kadang bisa di dalam kelas jika mendesak.		
		9. Adakah faktor-faktor yang mempengaruhi komunikasi efektif	IP 2	C9	Tidak ada, biasa aja.		
			IP 3		Tidak ada.		

		dengan sesama guru?				
		10. Media apa saja yang digunakan untuk menunjang komunikasi efektif dengan sesama guru?	IP 2	C10	Dengan menggunakan audio visual, secara lisan, <i>Handphone</i> media sosial (WhatsApp/Grup WhatsApp).	
			IP 3		Kebanyakan komunikasi secara langsung, mungkin hanya itu saja menggunakan WA, telepon, dan SMS jika tidak bisa bertemu langsung.	
		11. Adakah hambatan yang dialami dalam berkomunikasi dengan sesama guru?	IP 2	C11	Yang namanya sarjana, tidak ada kalimat guru mempunyai suatu hambatan dalam berkomunikasi, semuanya guru harus mampu. Hambatan-hambatan komunikasi itu tidak ada. Harus, semua guru S1 harus bisa berkomunikasi yang baik,	

					baik sesama teman sejawat, baik secara mendidik, baik secara mengajarnya.kalau S1 itu harus dan wajib.		
			IP 3		Tidak ada hambatan kalau masalah komunikasi. Semua pesan tersampaikan.		
		12.Upaya apa yang dilakukan untuk mengatasi hambatan tersebut?	IP 2	C12	Tidak ada.		
			IP 3		Solusinya ada jika memang ada hambatan atau ada yang harus ditanyakan.		

LAMPIRAN 10

REDUKSI DATA

Sub Fokus	Informan	Kode	Teknik Pengumpulan Data			
			Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi	Kesimpulan Sementara
Komunikasi vertikal ke bawah dari Kepala Sekolah kepada Guru	KI IP 1	A	<p>Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan beberapa informan bahwa komunikasi vertikal ke bawah yang dilakukan oleh Kepala Sekolah kepada guru sudah berjalan efektif, dengan ukuran tingkat efektivitas apa yang disampaikan/dikomunikasikan oleh Kepala Sekolah berjalan dengan baik atau dikerjakan sesuai dengan apa yang diharapkan.</p> <p>Manfaat dari komunikasi efektif Kepala Sekolah kepada Guru adalah visi dan misi madrasah yang menjadi tujuan organisasi dapat</p>	<p>Berdasarkan hasil pengamatan komunikasi Kepala Sekolah kepada Guru yaitu,</p> <p>Mengamati kegiatan komunikasi yang dilakukan Kepala Sekolah kepada Guru.</p>	<p>Berdasarkan hasil studi dokumentasi, didapat Dokumen Daftar Hadir Rapat Penentuan Kelulusan T.P 2016/2017 MTs. Al-Asiyah Cibinong.</p> <p>Dokumen Penilaian Kinerja Guru MTs. Al-Asiyah Cibinong T.P 2016/2017</p> <p>Dokumen Surat Undangan untuk Dewan Guru MTs. Al-Asiyah Cibinong</p> <p><i>ScreenShoot</i> grup</p>	<p>Berdasarkan hasil wawancara, pengamatan, dan studi dokumentasi bahwa komunikasi Kepala Sekolah kepada guru sudah efektif dengan tolak ukur apa yang disampaikan/ dikomunikasikan diterima dan dikerjakan dengan baik sesuai dengan apa yang diharapkan.</p> <p>Komunikasi Kepala Sekolah kepada guru sangat bermanfaat dalam pelaksanaan tugas-tugas guru dan</p>

		<p>dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan tugas serta program-program dapat dilaksanakan dengan baik oleh guru-guru dan meningkatkan kinerja guru.</p> <p>Dalam berkomunikasi dengan guru dapat dilakukan secara langsung dan dapat melalui rapat/forum khusus. Selain komunikasi langsung ada juga yang harus melalui Wakil Kepala Sekolah untuk menyampaikan informasi kepada Guru.</p> <p>Kepala Sekolah berkomunikasi kepada guru dengan baik, jelas, dan memberi ruang kepada guru untuk bertanya kembali.</p> <p>Komunikasi berlangsung setiap hari dan komunikasi dinas dilakukan pada momen-momen tertentu yang sudah diagendakan setiap tahunnya.</p>		<p>WhatsApp MTs. Al-Asiyah Cibinong</p> <p>Foto Rapat Kerja MTs. Al-Asiyah Cibinong</p> <p>Foto Rapat Orang Tua MTs. Al-Asiyah Cibinong</p> <p>Foto aktivitas komunikasi organisasi di MTs. Al-Asiyah Cibinong.</p>	<p>dalam menjalankan program-program madrasah dan dalam meningkatkan kinerja guru.</p> <p>Dalam berkomunikasi kepada guru, kepala Sekolah dapat berkomunikasi secara langsung dan juga melalui rapat dinas/forum khusus untuk momen-momen tertentu dengan berpedoman pada prinsip-prinsip komunikasi efektif. Komunikasi yang dilakukan juga menggunakan media seperti surat dan media sosial dalam hal ini grup WhatsApp.</p> <p>Hal-hal yang dikomunikasikan Kepala Sekolah kepada Guru antara lain berkaitan dengan</p>
--	--	--	--	---	--

		<p>Media yang digunakan dalam menunjang komunikasi efektif Kepala Sekolah kepada Guru berupa pesan lisan secara langsung, tulisan melalui surat resmi, lembar penilaian kinerja guru, dan melalui media sosial yaitu grup WhatsApp.</p> <p>Yang dikomunikasikan Kepala Sekolah kepada Guru yaitu berkaitan dengan Tugas-tugas, tata tertib, kode etik, serta program-program dari madrasah.</p> <p>Faktor yang mempengaruhi komunikasi efektif kepada guru biasanya dari jenis pesan/informasinya dan <i>skill</i> dari guru dalam menerima dan memahami isi pesan tersebut.</p> <p>Tidak ada hambatan yang cukup berarti dalam berkomunikasi dengan guru, hanya saja jika pesan yang</p>			<p>pelaksanaan tugas-tugas, tata tertib, kode etik, dan program-program madrasah.</p> <p>Hanya ada sedikit faktor yang mempengaruhi komunikasi efektif Kepala Sekolah kepada guru yaitu, jenis pesan yang disampaikan dan skill guru yang menerima pesan tersebut, dan tidak hambatan yang cukup berarti dalam berkomunikasi dengan guru.</p>
--	--	---	--	--	---

			<p>harus disampaikan butuh teknik penyampaian yang lebih dari biasanya, maka itu yang harus diperhatikan agar pesan yang disampaikan dapat diterima dan dimengerti dengan jelas oleh guru.</p>			
<p>Komunikasi vertikal ke atas dari Guru kepada Kepala Sekolah</p>	<p>KI IP 1</p>	<p>B</p>	<p>Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan beberapa informan bahwa komunikasi vertikal ke atas yang dilakukan oleh guru kepada Kepala Sekolah sudah berjalan efektif, dengan ukuran tingkat efektivitas guru dapat membicarakan apa saja dari segi pembelajaran dan lain sebagainya, berkomunikasi kapan saja dan dimana saja dengan Kepala Sekolah dan pesan yang disampaikan diterima secara utuh.</p> <p>Manfaat dari komunikasi efektif Kepala Sekolah kepada guru yaitu dapat</p>	<p>Berdasarkan hasil pengamatan komunikasi Kepala Sekolah kepada Guru yaitu,</p> <p>Mengamati kegiatan komunikasi yang dilakukan Kepala Sekolah kepada Guru.</p>	<p>Berdasarkan hasil studi dokumentasi, didapat Dokumen Daftar Hadir Rapat Penentuan Kelulusan T.P 2016/2017 MTs. Al-Asiyah Cibinong.</p> <p>Dokumen Penilaian Kinerja Guru MTs. Al-Asiyah Cibinong T.P 2016/2017</p> <p><i>ScreenShoot</i> grup WhatsApp MTs. Al-Asiyah Cibinong</p> <p>Foto Rapat Kerja MTs. Al-Asiyah</p>	<p>Berdasarkan hasil wawancara, pengamatan, dan studi dokumentasi bahwa komunikasi guru kepada Kepala Sekolah sudah efektif dengan ukuran tingkat efektivitas guru dapat membicarakan apa saja dari segi pembelajaran dan lain sebagainya, berkomunikasi kapan saja dan dimana saja dengan Kepala Sekolah dan pesan yang disampaikan diterima secara utuh.</p>

		<p>meningkatkan kinerja guru, memperkuat pemahaman dan semangat dalam menjalankan tugas-tugas sebagai guru, dapat menyelesaikan permasalahan yang dihadapi</p> <p>Guru berkomunikasi secara efektif, dalam artian komunikasi yang baik, jelas, dan memberikan balikan atas komunikasi yang dilakukan kepada Kepala Sekolah.</p> <p>Jaringan komunikasi dari Guru kepada Kepala Sekolah bisa secara langsung untuk berkomunikasi dan juga ada yang harus melalui Wakil Kepala Sekolah atau guru piket terlebih dahulu untuk kasus-kasus tertentu.</p> <p>Hal-hal yang sering dikomunikasikan kepada Kepala Sekolah yaitu berkenaan dengan tugas-tugas, perizinan dinas luar, permasalahan dalam</p>		<p>Cibinong</p> <p>Foto Rapat Orang Tua MTs. Al-Asiyah Cibinong</p> <p>Foto aktivitas komunikasi organisasi di MTs. Al-Asiyah Cibinong.</p>	<p>Manfaat dari komunikasi yang dilakukan kepada Kepala Sekolah yaitu dapat meningkatkan pemahaman dan semangat guru dalam menjalankan tugas dan kewajibannya.</p> <p>Komunikasi yang dilakukan guru berjalan baik, jelas, dan memberikan balikan atas komunikasi yang dilakukan dengan Kepala Sekolah.</p> <p>Untuk jaringan komunikasi sendiri ada yang secara langsung ada pula yang harus melalui Wakil Kepala Sekolah atau guru piket terlebih dahulu.</p> <p>Hal-hal yang sering dikomunikasikan kepada Kepala</p>
--	--	--	--	---	--

		<p>pembelajaran dan pengajaran, serta permasalahan dan keadaan siswa.</p> <p>Komunikasi dengan Kepala Sekolah bisa dilakukan dimana saja untuk personal dan dilakukan di forum-forum khusus seperti rapat dan pertemuan untuk komunikasi dinas.</p> <p>Komunikasi bisa dilakukan kapan saja untuk hal-hal yang mendesak dan pada saat rapat/forum untuk hal-hal yang sudah diagendakan setiap tahunnya.</p> <p>Ada beberapa faktor penghambat atau yang mempengaruhi untuk berkomunikasi efektif dengan Kepala Sekolah yaitu, Perasaan sungkan guru untuk berkomunikasi dengan Kepala Sekolah, Skill dalam menyampaikan informasi/pesan, jenis</p>			<p>Sekolah yaitu berkaitan dengan pembelajaran, permasalahan siswa, tugas-tugas guru, peraturan serta tata tertib sekolah.</p> <p>Untuk tempat dan waktu, komunikasi dengan Kepala Sekolah bisa dilakukan dimana saja dan kapan saja untuk komunikasi personal, namun untuk komunikasi dinas sudah ditentukan tempat dan waktunya seperti saat rapat dan forum-forum khusus.</p> <p>Ada faktor yang mempengaruhi atau menghambat komunikasi efektif guru kepada Kepala Sekolah, seperti perasaan sungkan guru untuk berkomunikasi dengan</p>
--	--	--	--	--	--

			informasi/pesan yang sulit dimengerti, dan jika Kepala sekolah sedang sibuk atau sedang berada dilokasi sekolah yang berbeda itu menjadi sedikit tertunda untuk berkomunikasi langsung dan untuk solusi pemecahan permasalahan tersebut digunakan media seperti <i>handphone</i> untuk berkomunikasi dan media sosial seperti grup WhatsApp.			Kepala Sekolah, Skill dalam menyampaikan informasi/pesan, jenis informasi/pesan yang sulit dimengerti, dan kesibukan Kepala Sekolah yang membuat tidak adanya beliau di tempat yang terkadang membuat komunikasi langsung menjadi tertunda dan itu dapat diatasi dengan komunikasi menggunakan media seperti <i>handphone</i> dan grup WhatsApp.
Komunikasi horisontal dari Guru kepada Guru	IP 2 IP 3	C	Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan beberapa informan bahwa komunikasi horisontal dari guru kepada guru sudah berjalan efektif. Ukuran efektivitasnya dilihat dari hubungan komunikasi yang baik, harmonis, ada kerjasama yang baik, memberikan balikan, dan	Berdasarkan hasil pengamatan komunikasi horisontal dari Guru kepada Guru yaitu, Mengamati kegiatan komunikasi yang dilakukan Guru kepada Guru.	Berdasarkan hasil studi dokumentasi, didapat Dokumen Daftar Hadir Rapat Penentuan Kelulusan T.P 2016/2017 MTs. Al-Asiyah Cibinong. Dokumen Penilaian Kinerja Guru MTs. Al-Asiyah Cibinong	Berdasarkan hasil wawancara, pengamatan, dan studi dokumentasi bahwa komunikasi guru kepada guru sudah efektif, dengan ukuran pesan yang disampaikan diterima secara utuh, hubungan komunikasi yang baik,

		<p>pesan yang disampaikan diterima secara utuh.</p> <p>Manfaat komunikasi dengan sesama guru yaitu tidak akan terjadi permasalahan, saling membantu, saling memberi informasi dengan sesama guru, dan bertukar pikiran tentang pembelajaran.</p> <p>Dalam berkomunikasi dengan sesama guru selalu memegang prinsip komunikasi efektif agar pesan dapat tersampaikan dengan baik.</p> <p>Komunikasi dilakukan secara langsung dan tidak langsung, tergantung situasi dan kondisi, jika tidak bisa berkomunikasi langsung maka melalui WhatsApp.</p> <p>Hal-hal yang dikomunikasikan diantara sesama guru yaitu seputar pengajaran, kedisiplinan, cara mengajar, <i>sharing-sharing</i> tentang</p>		<p>T.P 2016/2017</p> <p><i>ScreenShoot</i> grup WhatsApp MTs. Al-Asiyah Cibinong</p> <p>Foto Rapat Kerja MTs. Al-Asiyah Cibinong</p> <p>Foto Rapat Orang Tua MTs. Al-Asiyah Cibinong</p> <p>Foto aktivitas komunikasi organisasi di MTs. Al-Asiyah Cibinong.</p>	<p>harmonis,ada kerja sama yang baik diantara sesama guru.</p> <p>Manfaat dari komunikasi dengan sesama guru yaitu menghindari terjadinya suatu permasalahan, saling membantu, bertukar pikiran dalam hal pembelajaran, administrasi, dsb.</p> <p>Komunikasi yang dilakukan berpegang pada prinsip komunikasi efektif. dilakukan di ruang guru, ruang kelas, dan lingkungan sekolah secara langsung atau melalui media seperti telepon, SMS, dan WhatsApp. Komunikasi dilakukan kapan saja dan tergantung momen, seperti rapat, pertemuan, dsb.</p>
--	--	---	--	--	---

		<p>kenakalan siswa, bertukar informasi, saling membantu dalam masalah administrasi seperti RPP, dsb.</p> <p>Komunikasi dilakukan di Ruang Kelas, ruang guru, lingkungan sekolah, dan jika tidak bisa langsung menggunakan WhatsApp.</p> <p>Komunikasi dengan sesama guru dilakukan kapan saja dan tergantung moment, seperti saat ada permasalahan siswa, pengajaran, saat rapat, dsb.</p> <p>Tidak ada faktor yang mempengaruhi komunikasi efektif dengan sesama guru.</p> <p>Media yang digunakan untuk berkomunikasi yaitu secara langsung, melalui telepon, SMS, WhatsApp.</p> <p>Tidak ada hambatan dalam berkomunikasi dengan sesama guru, semua guru S1</p>		<p>Hal-hal yang biasa dikomunikasikan dengan sesama guru yaitu seputar pengajaran, kedisiplinan, dan kenakalan siswa, terkadang juga saling membantu dalam menyelesaikan administrasi guru seperti RPP dsb.</p> <p>tidak ada faktor yang mempengaruhi dalam berkomunikasi dengan sesama guru dan tidak ada hambatan yang terjadi, semua guru S1 diharuskan untuk bisa berkomunikasi secara efektif.</p>
--	--	--	--	---

		harus dapat berkomunikasi secara efektif.			
--	--	---	--	--	--

LAMPIRAN 11

FOTO-FOTO PENELITIAN

1. Sarana dan Prasarana MTs. Al-Asiyah Cibinong Bogor



MTs.Al-Asiyah kampus A



MTs.Al-Asiyah kampus C



Ruang Guru



Ruang Kelas

2. Kegiatan Belajar Mengajar MTs. Al-Asiyah Cibinong Bogo



3. Foto Bersama Informan



**Kepala Sekolah MTs. Al-Asiyah
(Bpk. R.A. Fauzi, M.Pd.I)**



**Guru Bahasa Indonesia
(Ibu. Nurul Fitriah, S.Pd)**

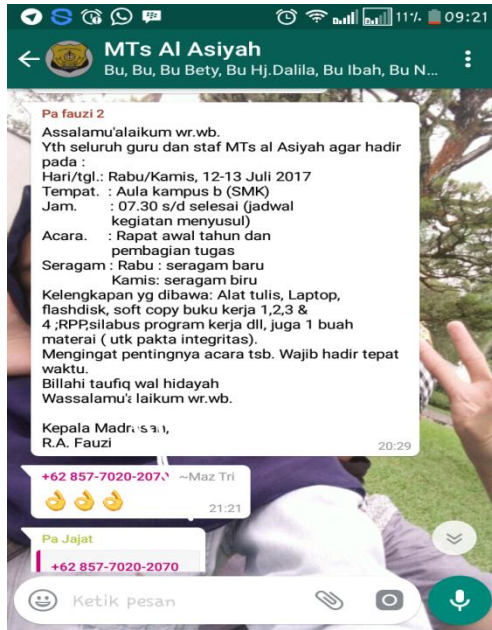


**Guru IPS Terpadu
(Ibu. Betty Asrap, M.Pd)**



**Guru Bahasa Arab
(Ibu. Enung Nursida, S.Ag)**

4. Foto Media Komunikasi MTs. Al-Asiyah Cibinong



Scan Grup WhatsApp

**DAFTAR HADIR
RAPAT PENENTUAN KELULUSAN T.P 2016/2017
MTS AL ASYIAH CIBINONG**

Tanggal : 02 Juni 2017

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	R.A. Fauzi, S.Pd, M.Pd	KEPALA MADRASAH	<i>[Signature]</i>
2	Jasman	DKM BKR KBR	<i>[Signature]</i>
3	Sucunur w	wali kelas	<i>[Signature]</i>
4	Hali matasadiyah	wali kelas	<i>[Signature]</i>
5	Muti nurwahid	wali kelas	<i>[Signature]</i>
6	Munir Fithah	Wakil kelas	<i>[Signature]</i>
7	Anjaya S	wali mad	<i>[Signature]</i>
8	Sakinah rahayu	wali kelas	<i>[Signature]</i>
9	Tri Ashih	wali kelas	<i>[Signature]</i>
10	Syahlan Sri	PMM Suparna	<i>[Signature]</i>
11	Muhlisah	Rohani	<i>[Signature]</i>
12	Zahya Chan	OSK	<i>[Signature]</i>
13	Saputah	wali kelas	<i>[Signature]</i>
14	Suryadi	wali kelas	<i>[Signature]</i>
15	Berlino	wali kelas	<i>[Signature]</i>
16	Yasrah khairiah	wali kelas	<i>[Signature]</i>
17	Ratna widianingsih	wali kelas	<i>[Signature]</i>
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

Kepala Madrasah,
[Signature]

Scan Daftar Hadir Rapat

Scan Surat Undangan Rapat MTs. Al-Asiyah Cibinong



YAYASAN PENDIDIKAN ISLAM AL ASIYAH
MADRASAH TSANAWIYAH AL ASIYAH

019 62
021
921

STATUS : TERAKREDITASI "A"

No.02.00/111/BAP-SM/SK/X/2015 NSM : 121232010002 NPSN :20280544

Jl.Kaum No.12 Cibinong Kab. Bogor Telp.(021) 8753872

Jl.Raya Jakarta-Bogor Pabuaran Cibinong Bogor, Telp.(021) 87904438

Website : www.mts-al-asiyah.com E-mail : alasiyahmts@yahoo.com

Cibinong, 15 Agustus 2016

No. : MTs-i/02/III/PP.005/018/2016
Perihal : Undangan
Lamp :-

Kepada Yth,
Bapak/Ibu Dewan Guru
di
Tempat

Assalamu'alaikum wr.wb
Dengan Hormat

Segala puji dan syukur kita panjatkan kepada Allah SWT yang telah memberikan kenikmatan kepada kita, Shalawat beserta salam kita ucapkan kepada Nabi besar Muhammad SAW beserta keluarganya, sahabatnya dan umatnya.

Dalam rangka memperingati HUT RI ke-71, kami mengundang Bapak/Ibu Dewan Guru untuk hadir, pada :

Hari : Selasa – Rabu
Tanggal : 16 – 17 September 2016
Waktu : 07.00 WIB
Tempat : Kampus A dan Kampus C

Demikian undangan ini kami sampaikan, mengingat pentingnya acara ini maka kehadiran Bapak/Ibu Dewan Guru khususnya yang ada jam pelajaran di hari tersebut untuk hadir tepat pada waktunya. Atas perhatiannya, kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum wr.wb

Mengetahui
Kepala Madrasah

R.A. Fauzi, S.Pd.I., M.Pd.I

MB : Selasa = Seragam Bebas
R.. ..