

**POLA KOMUNIKASI KEPALA MADRASAH DALAM  
SUPERVISI AKADEMIK TERHADAP PENINGKATAN  
HASIL BELAJAR SISWA DI MADRASAH  
TSANAWIYAH NEGERI KOTA PALOPO**

*Skripsi*

*Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana  
Pendidikan (S.Pd.) pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas  
Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Palopo*



**Oleh**

**NURTASYA ASRAN**

1902060065

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALOPO  
2023**

**POLA KOMUNIKASI KEPALA MADRASAH DALAM  
SUPERVISI AKADEMIK TERHADAP PENINGKATAN  
HASIL BELAJAR SISWA DI MADRASAH  
TSANAWIYAHNEGERI KOTA PALOPO**

*Skripsi*

*Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana  
Pendidikan (S.Pd.) pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas  
Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Palopo*



**Pembimbing:**

1. **Dr. Hilal Mahmud, M.M**
2. **Drs. Syamsu Sanusi, M. Pd**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALOPO  
2023**

## HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Nurtasya Asran  
Nim : 19 0206 0065  
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

1. Skripsi ini benar-benar merupakan hasil karya saya sendiri, bukan plagiasi atau duplikasi dari tulisan/karya orang lain yang saya akui sebagai hasil tulisan atau pikiran saya sendiri,
2. Seluruh bagian dari skripsi ini adalah karya saya sendiri selain kutipan yang ditunjukkan sumbernya. Segala kekeliruan dan atau kesalahan yang ada di dalamnya adalah tanggung jawab saya.

Bilamana di kemudian hari pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi administrasi atas perbuatan tersebut dan gelar akademik yang saya peroleh karenanya dibatalkan.

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bua ,25 Mei 2023

Yang membuat pernyataan,



Nurtasya Asran


NIM. 19 0206 0065

## HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi berjudul Pola Komunikasi Kepala Madrasah dalam Supervisi Akademik Terhadap Hasil Belajar Siswa Di Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palopo yang ditulis oleh Nurtasya Asran, (19 0206 0065). Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Palopo, yang dimunaqasyahkan pada hari rabu, 04 Oktober 2023, telah diperbaiki sesuai catatan dan permintaan Tim Penguji, dan diterima sebagai syarat meraih gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.).

Palopo, 10 Oktober 2023

### TIM PENGUJI

1. Tasdin Tahrim, S.Pd., M.Pd. Ketua Sidang (  )
2. Dr. Hisban Thaha, M.Ag. Penguji I (  )
3. Firmansyah, S.Pd., M.Pd. Penguji II (  )
4. Dr. Hilal Mahmud, M.M Pembimbing I (  )
5. Dr. H. Syamsu Sanusi, M.Pd.I. Pembimbing II (  )

### Mengetahui:

a.n. Rektor IAIN Palopo Ketua  
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Program Studi  
Manajemen Pendidikan Islam



Prof. Dr. H. Sukirman, S.S., M.Pd. ✓  
NIP. 19670516 200003 1 002



Tasdin Tahrim, S.Pd., M.Pd. ✓  
NIP. 1986061 201903 1

## HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING

Setelah Menelaah dengan seksama skripsi berjudul Pola Komunikasi Kepala Madrasah dalam Supervisi Akademik Terhadap Peningkatan Hasil Belajar Siswa di Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo.

Yang ditulis oleh :

Nama : Nurtasya Asran

Nim 19 0206 0065

Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

menyatakan bahwa skripsi tersebut telah memenuhi syarat-syarat akademik dan layak untuk diajukan untuk diujikan pada ujian/Ujian Munaqasah

Demikian persetujuan ini dibuat untuk proses selanjutnya.

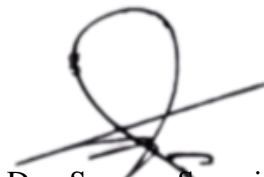
Pembimbing I



Dr. Hilal Mahmud, M.M

Tanggal:

Pembimbing II



Drs. Syamsu Sanusi, M.Pd.

Tanggal:

*Dr. Hilal Mahmud, M.M.*

*Drs. Syamsu Sanusi., M.Pd.I.*

---

## NOTA DINAS PEMBIMBING

Lamp. :

Hal : Skripsi an. Nurtasya Asran

Yth. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Di

Palopo

*Assalamu 'alaikum wr.wb.*

Setelah melakukan bimbingan, baik dari segi isi, bahasa maupun teknik penulisan terhadap naskah skripsi mahasiswa di bawah ini:

Nama : Nurtasya Asran

NIM : 19 0206 0065

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Judul Skripsi: Pola Komunikasi Kepala Madrasah dalam Supervisi Akademik Terhadap Peningkatan Hasil Belajar Siswa di Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo

Menyatakan bahwa skripsi tersebut sudah memenuhi syarat-syarat akademik dan layak diajukan untuk diujikan pada ujian/seminar Munaqasah

Demikian disampaikan untuk proses selanjutnya.

*Wassalamu 'alaikum wr. wb.*


Pembimbing I



Dr. Hilal Mahmud, M.M

Tanggal:

Pembimbing II



Drs. Syamsu Sanusi, M.Pd.I

Tanggal:

## HALAMAN PERSETUJUAN TIM PENGUJI

Skripsi berjudul *Pola Komunikasi Kepala Madrasah dalam Supervisi Akademik terhadap Peningkatan Hasil Belajar Siswa di Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo* yang ditulis oleh Nurtasya Asran Nomor Induk Mahasiswa (NIM) 190206 0065. Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Palopo, yang telah diujikan pada seminar hasil penelitian pada hari Rabu, 23 Agustus 2023, telah diperbaiki sesuai catatan dan permintaan Tim Penguji, dan dinyatakan layak untuk diajukan pada sidang ujian munaqasyah.

### TIM PENGUJI

1. Tasdin Tahrim, S.Pd., M.Pd. (  )  
Ketua Sidang Tanggal:
2. Dr. H. Hisban Thaha, M.Ag. (  )  
Penguji I Tanggal:
3. Firmansyah, S.Pd., M.Pd. (  )  
Penguji II Tanggal:
4. Dr. Hilal Mahmud, M.M. (  )  
Pembimbing I Tanggal:
5. Dr. H. Syamsu Sanusi, M.Pd.I. (  )  
Pembimbing II Tanggal:



Dr.H. Hisban Thaha, M.Ag.  
Firmansyah, S.Pd., M.Pd.  
Dr. Hilal Mahmud, M.M.  
Dr. H. Syamsu Sanusi, M.Pd.I.

### NOTA DINAS PENGUJI

Lamp. :  
Hal : skripsi an. Nurtasya Asran

Yth. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Di

Palopo

*Assalamu'alaikum wr. wb.*

Setelah menelaah naskah perbaikan berdasarkan seminar hasil penelitian terdahulu, baik dari segi isi, bahasa maupun teknik penulisan terhadap naskah skripsi mahasiswa di bawah ini:

Nama : Nurtasya Asran  
NIM : 190206065  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam  
Judul Skripsi : Pola Komunikasi Kepala Madrasah dalam Supervisi Akademik terhadap Peningkatan Hasil Belajar Siswa di Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo.

Maka naskah skripsi tersebut sudah memenuhi syarat-syarat akademik dan layak diajukan untuk diujikan pada ujian *munaqasyah*.

Demikian disampaikan untuk proses selanjutnya.

*Wassalamu'alaikum wr. wb.*

1. Dr. H. Hisban Thaha, M.Ag.  
Penguji I
2. Firmansyah, S.Pd., M.Pd.  
Penguji II
3. Dr. Hilal Mahmud, M.M.  
Pembimbing I
4. Dr. H. Syamsu Sanusi, M.Pd.I.  
Pembimbing II

(  
tanggal:

(  
tanggal :

(  
tanggal:

(  
tanggal:



## PRAKATA

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ  
اَلْحَمْدُ لِلّٰهِ  
بِاِوَالِصِّ وَالسَّ عِلٰى اٰلِ  
لَعَالَمِ لِقٰةٌ لَّمْ اَشْرُ  
نُفٰةٌ  
وَاللّٰمِرُّ نُوْنٌ وَعِلٰى وَصَحِّهٖ  
اَللّٰهُ اَ اَ نُوْنٌ  
اَلْحَمْدُ لِلّٰهِ اَمَّا بَعْدُ

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah swt. yang telah menganugrahkan rahmat, hidayah serta kekuatan lahir dan batin, sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini dengan judul “Pola Komunikasi Kepala Madrasah dalam Supervisi Akademik Terhadap Peningkatan Hasil Belajar Siswa di Maadrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo" setelah memulai proses yang panjang.

Shalawat dan salam kepada Nabi Muhammad saw. kepada para keluarga, sahabat dan pengikut-pengikutnya.

Skripsi ini disusun sebagai syarat yang harus diselesaikan, guna memperoleh gelar sarjana pendidikan dalam bidang manajemen pendidikan Islam pada Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palopo. Penulisan skripsi ini dapat terselesaikan berkat bantuan, bimbingan serta dorongan dari banyak pihak walaupun penulisan skripsi ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang tak terhingga dengan penuh ketulusan hati dan keikhlasan, kepada:

1. Dr. Abbas Langaji, M.Ag. Selaku Rektor IAIN Palopo, Bapak Dr.

Munir Yusuf, M.Pd selaku Wakil Rektor 1, Bapak Dr.Masruddin,S.S. Hum.

Sebagai Wakil Rektor II DA Bapak Dr. Mustaming, S.Ag., M.Hi., Selaku  
Wakil Rektor III IAIN Palopo.



2. Prof Dr. H. Sukirman, M.Pd. Selaku Dekn Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palopo, Ibu Hj. Nursaeni, S.Ag., M.Pd. selaku Wakil Dekan I, Ibu Alia Lestari, S.Si., M.Si. Selaku Wakil Dekan II, dan Bapak Dr. Taqwa, M.Pd.I. Selaku Wakil Dekan III Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palopo.
3. Tasdin Tahrim, S.Pd., M.Pd. Selaku Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam dan Firmanysah, S.Pd., M.Pd. selaku sekretaris program studi Manajemen Pendidikan Islam di IAIN Palopo beserta staf yang telah membantu dan mengarahkan dalam penyelesaian skripsi.
4. Dr. Hilal Mahmud, M.M dan Drs. Syamsu Sanusi, M.Pd. selaku pembimbing I dan pembimbing II yang telah memberikan bimbingan, masukan, dan mengarahkan dalam rangka penyelesaian skripsi.
5. Dr. H. Hisban Thaha, M.Ag. dan Firmansyah, S.Pd., M.Pd. selaku penguji 1 dan penguji 2 yang telah memberikan bimbingan, masukan dan mengarahkan dalam rangka penyelesaian skripsi.
6. Dr. Hilal Mahmud, M.M. selaku Dosen Penasehat Akademik.
7. Seluruh Dosen beserta seluruh staf pegawai IAIN Palopo yang telah mendidik penulis selama berada di IAIN Palopo dan memberikan bantuan dalam penyusunan skripsi ini.
8. Bapak Abu Bakar, S.Pd., M.Pd. selaku Kepala Unit Perpustakaan beserta Karyawan dan Karyawati dalam ruang lingkup IAIN Palopo, yang telah banyak membantu, khususnya dalam mengumpulkan literatur yang berkaitan dengan pembahasan skripsi ini.

9. Muh Nurdin AN. S.Pd., S.H.,M.MPd selaku Kepala Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo, beserta pembina dan staf, yang telah memberikan izin dan bantuan dalam melakukan penelitian
10. Terkhusus kepada kedua orang tua saya tercinta bapak Asran dan ibu Indar, yang telah mengasuh dan mendidik penulis dengan penuh kasih sayang sejak kecil hingga sekarang, dan segala yang telah diberikan kepada anak-anaknya, serta keempat saudara-saudari tersayang Muh Fadel Asran, Alviona Asran, Muh Didit Asran, dan Queen Zahra Asran. Mudah-mudahan Allah swt. Mengumpulkan kita semua dalam surga-Nya kelak.
11. Semua teman seperjuangan, mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam IAIN Palopo angkatan 2019 (khususnya MPI Kelas C), yang selama ini membantu dan selalu memberikan saran dalam penyusunan skripsi ini.
- Mudah-mudahan bernilai dan mendapatkan pahala dari Allah swt. Aamiin.

Bua, 25 Mei 2023

Nurtasya Asran  
NIM. 19 0206 0065



## PEDOMAN TRANSILITERASI ARAB DAN SINGKATAN

### A. *Transliterasi Arab Latin*

Daftar huruf bahasa Arab dan transliterasinya huruf Latin dapat dilihat pada tabel berikut:

#### 1. Konsonan

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
ا	Alif	tidak dilambangkan	tidak dilambangkan
ب	Ba	B	Be
ت	Ta	T	Te
ث	Sa	Ṣ	es dengan titik di atas
ج	Ja	J	Je
ح	Ha	Ḥ	ha dengan titik di bawah
خ	Kha	Kh	ka dan ha
د	Dal	D	De
ذ	Zal	Ẓ	zet dengan titik di atas
ر	Ra	R	Er
ز	Zai	Z	Zet
س	Sin	S	Es
ش	Syin	Sy	es dan ye
ص	Sad	Ṣ	es dengan titik di bawah
ض	Dad	ḍ	de dengan titik di bawah
ط	Ta	Ṭ	te dengan titik di bawah
ظ	Za	ẓ	zet dengan titik di bawah



ع	'Ain	'	Apostrofterbalik
غ	Ga	G	Ge
ف	Fa	F	Ef

Hamzah (ء) yang terletak di awal kata mengikuti vokalnya, tanpa diberi tanda apapun. Jika terletak di tengah atau di akhir maka ditulis dengan tanda (').

## 2. Vokal

Vokal bahasa Arab seperti halnya vokal bahasa Indonesia, terdiri atas vokal tunggal atau monoftong dan vokal rangkap atau diftong.

Vokal tunggal bahasa Arab yang lambangnya berupa tanda atau harakat, maka transliterasinya adalah sebagai berikut:

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
اَ	Fathah	A	A
اِ	Kasrah	I	I
اُ	Dhammah	U	U

Vokal rangkap bahasa Arab yang lambangnya berupa gabungan antara harakat dan huruf. Transliterasinya berupa gabungan huruf yaitu:

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
يَ	fathah dan ya	Ai	a dan i
وِ	kasrah dan waw	Au	a dan u

Contoh :

كَيْفٌ : *kaifa* bukan *kayfa*

هَؤُلَاءِ : *hauila* bukan *hawla*

كَوْلٌ  
ه

## 3. Maddah

Maddah atau vokal panjang yang lambangnya berupa harakat dan huruf, transliterasinya berupa huruf dan tanda, yaitu:



:rabba : najjaânâ  
nâ  
أَلْحَق : al-ḥaqq  
أَلْحَجَّ : al-ḥajj



نُومٍ : nu'ima

عَدُوٌّ : 'aduwwun

Jika huruf *ى* bertasydid di akhir sebuah kata dan didahului oleh huruf *kasrah* ( *ى* ), maka ditransliterasikan seperti huruf *maddah* ( *â* ).

Contoh: *س*

عَلِيٌّ : 'ali (bukan 'aliyy atau 'aly)

عَرَسِيٌّ : 'arasi (bukan 'arasiyy atau 'arasy)

### 6. Kata Sandang

Kata sandang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf *ال* (*alif lam ma'arifah*). Dalam pedoman transliterasi ini, kata sandang ditransliterasikan seperti biasa, al-, baik ketika ia diikuti oleh huruf syamsiah maupun huruf *qamariah*. Kata sandang tidak mengikuti bunyi huruf langsung Kata sandang ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya dan dihubungkan dengan garis mendatar (-).

Contoh:

الْأَسْمَاءُ : al-syamsu (bukanasy-syamsu)

الزَّلْزَلَةُ : al-zalزالah (bukanaz-zalزالah)

السَّنَةُ

الْ

ل

ز

الْفَلْسَافَةُ : al-falsafah

الْ

بِلَادُ

الْ

الْبِلَادُ : al-bilādu

### 7. Hamzah

Aturan transliterasi huruf hamzah menjadi *apostrof* ( ' ) hanya berlaku bagi huruf *hamzah* yang terletak di tengah dan akhir kata. Namun, bila huruf *hamzah*

terletak di awal kata, maka tidak dilambangkan karena dalam tulisan Arab ia berupa *alif*.

Contoh:

تَا مُرُون	: <i>ta'murūna</i>
اَلْأَنْوَاءُ	: <i>al-nau'</i>
شَيْءٌ	: <i>syai'un</i>
أَمْرٌ	: <i>umirtu</i>



## 8. Penulisan Kata Arab Yang Lazim Digunakan Dalam Bahasa Indonesia

Kata, istilah atau kalimat Arab yang ditransliterasi adalah kata, istilah atau kalimat yang belum dibakukan dalam bahasa Indonesia. Kata, istilah atau kalimat yang sudah lazim dan menjadi bagian dari perbendaharaan bahasa Indonesia, atau sering ditulis dalam tulisan bahasa Indonesia, atau lazim digunakan dalam dunia akademik tertentu, tidak lagi ditulis menurut cara transliterasi di atas. Misalnya, kata al-Qur'an (dari *al-Qur'an*), alhamdulillah, dan munaqasyah. Namun, bila kata-kata tersebut menjadi bagian dari satu rangkaian teks Arab, maka harus ditransliterasi secara utuh. Contoh:

*Fi al-Qur'an al-Karîm*  
*Al-Sunnah qabl al-tadwîn*

## 9. Lafaz Aljalâlah (الله)

Kata "Allah" yang didahului partikel seperti huruf *jarr* dan huruf lainnya atau berkedudukan sebagai *muḍâf ilaih* (frasa nominal), ditransliterasi tanpa huruf *hamzah*.

Contoh:

أَنَّ هَلَا بِأَهْلٍ : *dinullah*  
ي : *billâh*  
د

Adapun *ta marbûtah* di akhir kata yang disandarkan kepada *lafz al-jalâlah*, ditransliterasi dengan huruf (t).

Contoh:

هُمُ فِي رَحْمَةِ هَلَا : *hum fi rahmatillâh*

## 10. Huruf Kapital

Walau sistem tulisan Arab tidak mengenal huruf kapital (*All Caps*), dalam transliterasinya huruf-huruf tersebut dikenai ketentuan tentang penggunaan huruf kapital berdasarkan pedoman ejaan Bahasa Indonesia yang berlaku (EYD). Huruf kapital, misalnya, digunakan untuk menuliskan huruf awal nama diri (orang, tempat, bulan) dan huruf pertama pada permulaan kalimat. Bila nama diri didahului oleh kata sandang (al-), maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal kata sandangnya. Jika terletak pada awal kalimat, maka huruf A dari kata sandang tersebut menggunakan huruf kapital (Al-). Ketentuan yang sama juga berlaku untuk huruf awal dari judul referensi yang didahului oleh kata sandang al-, baik ketika ia ditulis dalam teks maupun dalam catatan rujukan (CK, DP, CDK, dan DR). Contoh:

*Wa ma Muhammadun illa rasul*  
*Inna awwala baitin wudi 'a linnasi lallazi bi Bakkata mubarakan*



*Syahru Ramadan al-laz\i unzila fih al-Qur'an*

Naşr al-Din al-Tūsi

Naşr Hāmid Abū Zayd

Al- Tūfi

Al-Maşlahah fi al-Tasyri' al-Islāmi

Jika nama resmi seseorang menggunakan kata Ibnu (anak dari) dan Abu> (bapak dari) sebagai nama kedua terakhirnya, maka kedua nama terakhir itu harus disebutkan sebagai nama akhir dalam daftar pustaka atau daftar referensi. Contoh:

Abu al-Walid Muhammad ibn Rusyd, ditulis menjadi: Ibnu Rusyd, Abu al-Walid Muhammad (bukan: Rusyd, Abu al-Walid Muhammad Ibnu)

Naşr Hamid Abu Zaid, ditulis menjadi: Abu Zaid, Naşr Hamid (bukan: Zaid, Naşr Hamid Abu)

### ***B. Daftar Singkatan***

Beberapa singkatan yang dibakukan adalah:

swt.	= subhānahū wa ta'ālā
saw.	= allallāhu 'alaihi wa sallam
a.s	= alaihi al-salam
Q.S	= Qur'an, Surah
H	= Hijrah
M	= Masehi
SM	= Sebelum Masehi
l.	= Lahir tahun (untuk orang yang masih hidup saja)
w.	= Wafat tahun
QS .../...: 4	= QS al-Baqarah/2: 4 atau QS Ali 'Imran/: 4
HR	= Hadis Riwayat

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN SAMPUL</b> .....	<b>i</b>
<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN</b> .....	<b>iii</b>
<b>PERSETUJUAN PEMBIMBING</b> .....	<b>iv</b>
<b>NOTA DINAS PEMBIMBING</b> .....	<b>v</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN TIM PWNGUJI</b> .....	<b>vi</b>
<b>NOTA DINAS TIM PENGUJI</b> .....	<b>vii</b>
<b>PRAKATA</b> .....	<b>viii</b>
<b>PEDOMAN TRANSLITERASI</b> .....	<b>ix</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>xvii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR/BAGAN</b> .....	<b>xix</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>xi</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>xxi</b>
<b>ABSTRAK</b> .....	<b>xxii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Batasan Masalah .....	
C. Rumusan Masalah .....	4
D. Tujuan Penelitian.....	5
E. Manfaat Penelitian .....	5
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b> .....	<b>8</b>
A. Penelitian Terdahulu yang Relevan.....	8
B. Deskripsi Teori.....	10
1. Pola Komunikasi kepala Madrasah dalam supervisi akademik.....	10
2. Faktor Dukungan dan Hambatan Komunikasi Organisasi.....	15
C. Kerangka Pikir.....	26
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b> .....	<b>28</b>
A. Jenis dan Pendekatan Penelitian.....	29
B. Fokus Penelitian .....	29
C. Definisi Istilah .....	30
D. Teknik Pengumpulan Data.....	30
E. Instrumen Penelitian .....	31
F. Teknik Analisis Data .....	34
<b>BAB IV DESKRIPSI DAN HASIL PENELITIAN</b> .....	<b>35</b>
A. Deskripsi Data .....	35
B. Hasil Penelitian.....	41
C. Pembahasan.....	49
<b>BAB V PENUTUP</b> .....	<b>54</b>

A.	Kesimpulan .....	54
B.	.Saran .....	55
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>		<b>56</b>
<b>RIWAYAT HIDUP.....</b>		<b>74</b>



**DAFTAR GAMBAR BAGAN**

Gambar 1 Bagan Kerangka Fikir .....	27
-------------------------------------	----



## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Fokus Penelitian .....	29
Tabel 1.2 Profil/ Identitas Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo.....	36
Tabel 1.3 Keadaan Guru dan Pegawai di Madrasah Tsanawiyah Negeri	40
Tabel 1.4 Keadaan Peserta Didik di Madrasah Tsanawiyah Negeri KotaPalopo	43



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Kisi kisi Instrumen Penelitian .....	41
Lampiran 2 Pedoman Wawancara .....	62
Lampiran 3 Surat Izin Penelitian .....	65
Lampiran 4 Surah Izin Selesai Penelitian.....	66
Lampiran 5 Dokumentasi Kegiatan Wawancara .....	68
Lampiran 6 Daftar Riwayat Hidup.....	74





## ABSTRAK

**Nurtasya Asran, 2023.** “*Pola Komunikasi Kepala Madrasah dalam Supervisi Akademik di Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo*”  
Skripsi Program Studi Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Insitut Agama Islam  
Negeri Palopo. Dibimbing oleh Hilal Mahmud. dan Syamsu  
Sanusi.

Skripsi ini membahas tentang Pola Komunikasi Kepala Madrasah dalam Supervisi Akademik Terhadap Peningkatan Hasil BelajarSiswadi Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo. Bagaimana penerapan pola komunikasi kepala sekolah dalam proses supervisi akademik. Bagaimana gambaran pola komunikasi di Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo. Apa saja faktor internal dan faktor eksternal didalam meningkatkan proses supervisi akademik di Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo.

Jenis penelitian yang digunakan yaitu penelitian deskriptif kualitatif. Sumber data penelitian diperoleh dari data primer dan sekunder dengan menggunakan teknik observasi, dan wawancara. Instrumen penelitian atau alat yang digunakan untuk mengambil data dalam penelitian ini ialah *telephone* seluler, dan pedoman wawancara. Teknik analisis data yang digunakan adalah reduksi data, penyajian data dan verifikasi dan konklusi.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pelaksanaan supervisi akademik dalam proses supervisi dengan menerapkan pola komunikasi dua arah (timbal balik) yang diterapkan dalam proses ini untuk membantu menemukan solusi yang ada atau yang dirasakan oleh guru dalam melakukan proses belajar mengajar dan juga dalam proses ini dapat menghasilkan solusi dari terjadinya supervisi akademik yang di laksanakan kepala Madrasah dengan guru yang bersangkutan. Sehingga hasil belaajr siswa baik dan termasuk nilai diatas rata-rata dan ruang komunikasi di Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo dapat terjalin baik dan tidak akan terjadi yang namanya misskomunikasi. Sehingga, dapat disimpulkan bahwa kegiatan supervisi akademik yang dilakukan oleh Kepala Madrasah itu telah berhasil dan selalu melakukan proses sehingga dapat meningkatkan kualitas Madrasah dari yang baik ke sangat baik.

**Kata Kunci:** Pola Komunikasi, Supervisi Akademik, Hasil Belajar

## ABSTRACT

**Nurtasya Asran 2023**, Academic for Improving Quality in Madrasah Tsanawiyah Negeri Palopo City Thesis for the Islamic Education Management Study Program, Faculty of Tarbiyah and Teaching Science, Palopo State Islamic Institute. Supervised by Hilal Mahmud. and Syamsu Sanusi.

This thesis discusses the Principal's Communication Patterns in Academic Supervision to Improve Quality at Madrasah Tsanawiyah Negeri Palopo City. How is the application of the principal's communication patterns in the academic supervision process. What is the description of quality in Madrasah Tsanawiyah Negeri Palopo City. What are the internal and external factors in improving the quality of the process of academic supervision in improving the quality of Madrasah Tsanawiyah Negeri Palopo City.

The type of research used is descriptive qualitative research. Sources of research data were obtained from primary and secondary data using observation and interview techniques. The research instruments or tools used to collect data in this study were cellular telephones and interview guides. The data analysis technique used is data reduction, data presentation and verification and conclusion.

The application of academic supervision to improve the quality of the Palopo City State Madrasah Tsanawiyah in the process of implementing it carries out the supervision process by applying a two-way (reciprocal) communication pattern that is applied in this process to help find solutions that exist or are felt by teachers in carrying out the teaching and learning process and also in this process it can produce a solution from the occurrence of academic supervision carried out by the head of the madrasa with the teacher concerned. Thus, the communication space at the Madrasah Tsanawiyah Negeri Palopo City can be well established and there will be no such thing as miscommunication. So, it can be concluded that the academic supervision activities carried out by the head of the madrasa have been successful and are always carrying out processes so that they can further improve the quality of madrasahs from good to very good.

Keywords: Patterns of Communication, Academic Supervision

## خُلصة.

نورتاسيا عسران ، 2023 "أنماط اُلنصال الرئسية ني المدرسة تحت الإشراف

أكادِيميون ني Tsanawiyah Negeri ، مدينة "أطروحة لبرنامج دراسة إدارة التربية  
الإسَلَمية ، كلية التربية وعلوم التدریس ، معهد الحكومي للدين  
الإسَلَمي. بإشراف د. هَلَل محمود. ود. شامسوسانوسي

ناقش هذه الأطروحة أنماط اُلنصال لمديري المدرسة ني الإشراف الأكادِيمي  
ني مدرسة نسناوية نيجري مدينة بالوبو. الغرض من هذه الدراسة هو تطبيق  
واقترح ونحلل ووصف تطبيق أنماط اُلنصال ني مدرسة نسناوية نيجري  
مدينة بالوبو ، وكان نوع البحث المستخدم هو البحث النوعي الوصفي. تم  
الحصول على مصادر بيانات البحث من البيانات الأولية والثانوية باستخدام  
تقنيات المَلحظة والمقابلة. كانت أدوات البحث أو الأدوات المستخدمة لجمع  
البيانات ني هذه الدراسة هي الهواتف الخلوية وأدلة المقابَلت. تقنيات  
تحليل البيانات

المستخدم هي تقليل البيانات وعرض البيانات والتحقق من هذا اُلنصناج.

تشير نتائج هذه الدراسة إلى أن تقنيذ الإشراف الأكادِيمي ني عملية الإشراف  
يطلق نمط انصال تقني اُلنصناج (مبادل) يتم تطبيقه ني هذه العملية للمساعدة ني  
إيجاد الحلول الموجودة أو التقني يشعر بها المعلم أنباء تقنيذ التدریس و عملية  
التعلم وأيضا ني هذه العملية يمكن أن ينجح ولو كُن من حدوث الإشراف الأكادِيمي  
الذي يقوم به رئيس المدرسة مع المعلم المعزني. بحيث يمكن تأسيس مساحة  
اُلنصال ني مدرسة نسناوية نيجري مدينة بالوبو بشكل جيد ولن يكون هناك  
شيء مثل سوء الفهم. لذلك ، يمكن اُلنصناج أن أنشطة الإشراف الأكادِيمي  
التقني

قام بها رئيس المدرسة كانت ناجحة وتقوم دائما بتقنيذ العملية حتى يمكنوا من  
تحسين جودة المدرسة من جيد إلى جيد جدا.

**الكلمات المفتاحية:** أنماط اُلنصال ، الإشراف الأكادِيمي

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Manusia sebagai makhluk sosial memerlukan komunikasi dalam kehidupannya. Artinya, memerlukan orang lain atau kelompok manusia untuk saling berinteraksi. Seseorang dalam hidupnya selalu butuh bantuan orang lain, selalu berkomunikasi untuk mengorganisasikan atau mengatur hidupnya. Hari ini menunjukkan bahwa proses komunikasi organisasi sangat dibutuhkan di sebuah organisasi atau sebuah kumpulan atau kelompok manusia atau kelompok masyarakat. Dalam observasi awal di Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo mereka mengalami kendala komunikasi dalam membangun organisasi. Hal ini menarik untuk diteliti untuk mengetahui bagaimana kepala madrasah dalam mengatasi masalah komunikasi dalam proses komunikasi dalam suatu organisasi. Untuk menemukan kendala dan faktor internal dan eksternal apa yang tepat untuk menyelesaikan masalah khususnya di pola komunikasi.

Pentingnya komunikasi bagi kehidupan manusia dapat dipelajari dan dikembangkan guna meningkatkan kualitas dan kemampuan berkomunikasi yang efektif dan efisien agar mudah untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Komunikasi di era sekarang ini sudah banyak atau sudah berbagai cara untuk berkomunikasi. Dengan berkembangnya teknologi akan lebih memudahkan untuk pencapaian suatu tujuan, baik itu tujuan individu, maupun tujuan kelompok. Komunikasi bukan hanya digunakan untuk menyampaikan pendapat

atau menyapaikan berita, tetapi komunikasi juga dapat dijadikan sebagai alat untuk penyaluran ide, gagasan, atau hasil pikiran saja dan yang terpenting komunikasi juga dapat mempengaruhi orang lain agar orang lain dapat menyamakan persepsi atau mencapai tujuan bersama.

Secara umum tugas dan peran kepala Madrasah memiliki lima dimensi. Dalam peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah\ Madrasah harus memiliki kompetensi, keperibadian, manajerial, kewirausahaan, supervisi dan sosial. Semua kompetensi tersebut mutlak dan harus dimiliki kepala Madrasah agar mampu mewujudkan pembelajaran yang bermutu dalam rangka mencapai pendidikan yang berkualitas disekolah<sup>1</sup>.

Salah satu program yang dapat diselenggarakan untuk mendapatkan pendidikan yang berkualitas adalah pelaksanaan bantuan kepada guru atau yang lebih dikenal dengan istilah supervisi. Kepala Madrasah sebagai pemimpin pendidikan di Madrasah memiliki tugas dibidang supervisi. Secara tegas Direktorat Jendral Pendidikan Mutu Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Departemen Nasional menyebut bahwa tugas supervisi merupakan tugas kepala madrasah untuk memperbaiki pengajaran<sup>2</sup>. Supervisi merupakan suatu upaya memberikan bantuan kepada guru untuk memperbaiki atau meningkatkan proses

---

<sup>1</sup> Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala sekolah/madrasah

<sup>2</sup> Departemen Pendidikan Nasional, Pendidikan dan Pelatihan: *Supervisi Akademik dalam peningkatan, Profesionalisme, Guru*, Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional Direktorat Jendral Peningkatan Mutu dan Pendidik Tenaga Kependidikan, 2007, hal 4

dan situasi belajar mengajar. Sasaran akhir dan kegiatan supervisi adalah meningkatkan hasil belajar peserta didik.

Penelitian ini didasarkan pada pola komunikasi kepala Madrasah tidak hanya digunakan di sekitaran madrasah atau sekolah tetapi juga bisa diterapkan di lingkungan kerja atau perkantoran dan di semua lingkungan yang memerlukan sebuah komunikasi. Dalam kegiatan supervisi ini ada beberapa kendala yang biasa terjadi, seperti pada saat guru siap untuk dilakukan supervisi tetapi tiba-tiba kepala madrasah ada urusan mendadak yang memang mengharuskan kepala madrasah meninggalkan lokasi Madrasah, yang kedua guru tidak siap dilakukan supervisi karena laporan dan berkas-berkas yang harus menjadi penilaiannya tidak dibuat atau memang tidak dipunyai (RPP).

Tujuan dari penelitian ini untuk melengkapi keterbatasan penelitian yang sebelumnya telah dipaparkan dan hanya berfokus kepada pola komunikasi. Secara khusus penelitian ini berusaha untuk mengungkapkan kompetensi kepala madrasah dalam penerapan pola komunikasi kepala madrasah dalam melakukan supervisi akademik, serta faktor internal dan faktor eksternal apa yang berpengaruh di dalam pola komunikasi kepala madrasah dalam melakukan supervisi akademik tersebut, serta strategi penerapan apa yang dilakukan dalam penerapan pola komunikasi kepala madrasah di Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo. Berdasarkan argument dan tujuan penelitian yang telah dikemukakan sebelumnya, penelitian ini dilakukan dengan menggunakan metode penelitian Kualitatif dengan judul: “Pola Komunikasi Kepala Madrasah dalam

## Supervisi Akademik Terhadap Peningkatan Hasil Belajar Siswa di Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo”

### **B. Batasan Masalah**

Karya Ilmiah ini membahas tentang Pola Komunikasi Kepala Madrasah dalam Supervisi Akademik Terhadap Peningkatan Hasil Belajar Siswa di Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo” oleh sebab itu penelitian ini memiliki tujuan untuk mengetahui Penerapan pola komunikasi kepala madrasah dalam supervisi akademik terhadap peningkatan hasil belajar siswa di Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo, Faktor pendukung dan Faktor penghambat dalam supervisi akademik,serta Dampak supervisi akademik dalam peningkatan hasil belajar siswa.

### **C. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang tersebut maka peneliti mengambil rumusan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimanakah penerapan pola komunikasi dalam supervisi akademik di Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo?
2. Apa saja Faktor pendukung dan Faktor penghambat dalam pola komunikasi kepala madrasah dalam supervisi akademik di Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo?
3. Bagaimana dampak poal komunikasi supervisi akademik kepala madrasah terhadap peningkatan hasil belajar siswa?

#### **D. Tujuan Penelitian**

Tujuan utama penelitian ini adalah untuk menemukan, menganalisis dan mendeskripsikan penerapan pola komunikasi organisasi di madrasah tsanawiyah negeri kota Palopo. Secara khusus penelitian ini bertujuan untuk menemukan dan mendeskripsikan:

1. Penerapan supervisi akademik Tsanawiyah Negeri Kota Palopo.
2. Faktor pendukung dan penghambat yang dalam menerapkan pola komunikasi di Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo.
3. Dampak pola komunikasi kepala madrasah dalam supervisi akademik terhadap peningkatan hasil belajar siswa di Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo.

#### **E. Manfaat Penelitian**

Adapun manfaat dari penelitian ini antara lain sebagai berikut:

1. Secara Teoritis, Penelitian ini bermanfaat bagi kepala madrasah khususnya dalam penerapan dalam membangun pola komunikasi yang baik ke semua stakeholder yang terlibat di dalam Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo
2. Secara Praktis, penelitian ini bermanfaat dalam membantu sesama stakeholder dalam menjalankan tugas masing-masing guna dapat meningkatkan Mutu Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo.



## BAB II

### KAJIAN PUSTAKA

#### A. Penelitian Terdahulu yang Relevan

Penelitian terdahulu yang digunakan penulis adalah sebagai dasar dalam penyusunan penelitian. Tujuannya adalah untuk mengetahui hasil yang telah dicapai oleh peneliti terdahulu, sekaligus sebagai perbandingan dan gambaran yang dapat mendukung kegiatan penelitian berikutnya yang sejenis. Kajian yang digunakan yaitu mengenai pola komunikasi untuk meningkatkan mutu madrasah. Berikut ini adalah rincian terkait dengan penelitian terdahulu yang memiliki kesamaan dengan penelitian penulis saat ini:

1. Penelitian dilakukan oleh Idil Saputra, Afif Ansori, Rita Linda dengan Judul Skripsi “Pola Komunikasi interpersonal Kepala Sekolah (Studi Kasus Pola Komunikasi Antara Kepala Sekolah dan Guru. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kepemimpinan kepala sekolah SDI DARUL PALEMBANG telah menjalankan aspek-aspek kepemimpinan dengan baik diantaranya dalam hal mempengaruhi bawahan dengan komunikasi untuk mencapai tujuan, pemberian perintah/tugas memotivasi serta mengkoordinasikan guru.<sup>3</sup>
2. Penelitian dilakukan oleh Umi Nur Khasanah, Abdul Adib, Ami Latifah, dengan judul Skripsi Pola Komunikasi interpersonal secara Lisan dan Tulisan Kepala Sekolah dan Guru Di SMPN 25 OGAN KOMERING ULU. Hasil

---

<sup>3</sup> Umi Khasanah, Abdul Adib, Ami Latifah, 2023 *Pola Komunikasi Interpersonal secara Lisan dan Tulisan Kepala Sekolah dan Guru di SMPN 25 OGAN KOMERING ULU*, (UNISAN JURNAL 2(1), 430-437)

penelitian menunjukkan bahwa Pola komunikasi interpersonal secara lisan dan tulisan antara kepala sekolah dan guru di SMPN 25 OGAN KOMERING ULU cenderung formal dan terpusat pada perintah atau intruksi.

3. Penelitian dilakukan oleh Pujianto, Yasir Arafat, Andi Arif Setiawan, dengan judul skripsi Pola komunikasi interpersonal kepala madrasah studi kasus pola komunikasi antara kepala madrasah dan guru di Ma nurul falah tanjung baru merbau Mataram. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pola komunikasi kepala madrasah yaitu manajemen sumber daya tenaga kependidikan telah diimplementasikan baik pada tahap perencanaan, pembinaan, penilaian dan kompensasi.

Berdasarkan hasil penelitian terdahulu, calon peneliti memiliki perbedaan. Adapun persamaan dan perbedaannya yaitu sebagai berikut:

1. Penelitian terdahulu dan rencana penelitian memiliki persamaan membahas tentang pola komunikasi kepala madrasah dalam supervise akademik. Sedangkan perbedaannya pada penelitian terdahulu lebih berfokus pada pola komunikasi organisasi dalam komunitas dan rencana penelitian berfokus pola komunikasi mutu Pendidikan.
2. Penelitian terdahulu dan rencana penelitian memiliki persamaan membahas tentang pola komunikasi kepek dalam supervisi akademik. Sedangkan perbedaannya pada penelitian terdahulu lebih berfokus ke pola komunikasi untuk guru dan memang hanya berfokus ke interpersonal guru

3. Penelitian terdahulu dan rencana penelitian memiliki persamaan membahas tentang pola komunikasi interpersonal lisan dan tulisan yang dilakukan oleh guru dan kepala sekolah

## **B. Deskripsi Teori**

### **1. Pola komunikasi kepala madrasah dalam supervisi akademik**

#### a. Definisi Pola Komunikasi

Komunikasi adalah suatu cara berkomunikasi yang berupa penyampaian atau pengiriman informasi dari pengirim ke penerima dan dapat dipahami. Komunikasi organisasi adalah proses komunikasi yang terjadi di dalam organisasi atau kelompok formal maupun non-formal.<sup>4</sup>

#### Definisi Pola Komunikasi Menurut Para Ahli

1. Menurut Imam Gunawan, Pola komunikasi adalah suatu proses yang dirancang untuk mewujudkan kenyataan keterpautannya unsur-unsur yang dicakup beserta keberlangsungannya guna memudahkan pemikiran secara sistematis dan logis. Pola komunikasi dapat diartikan sebagai pola hubungan antara dua orang atau lebih dalam pengiriman dan penerimaan pesan dengan cara yang tepat sehingga pesan yang dimaksud dapat dipahami. Pola komunikasi dan aktivitas sangat bergantung pada tujuan, gaya manajemen, dan iklim organisasi yang bersangkutan, artinya bahwa komunikasi itu tergantung pada kekuatan-kekuatan

---

<sup>4</sup> [https://repositori.kemdikbud.go.id/9042/1/KSP\\_M10.pdf](https://repositori.kemdikbud.go.id/9042/1/KSP_M10.pdf)

yang bekerja dengan organisasi tersebut, yang ditujukan oleh mereka yang melakukan pengiriman dan penerimaan pesan.<sup>5</sup>

2. Menurut Djamarah, Pola Komunikasi dapat diartikan sebagai pola hubungan antara dua orang atau lebih dalam pengiriman dan penerimaan pesan dengan cara yang tepat dan cepat sehingga pesan yang dimaksud dapat dipahami.

3. Menurut Effendy, Pola Komunikasi adalah suatu proses yang dirancang untuk mewakili kenyataan keterpautannya unsur-unsur yang dicakup beserta berlangsungnya guna menudahkan pemikiran secara sistematis dan logis.

4. Menurut Soejanto, Pola Komunikasi adalah suatu gambaran yang sederhana dari proses komunikasi yang memperlihatkan kaitan antara satu komponen komunikasi dengan komponen lainnya.<sup>6</sup>

Dari beberapa pengertian tentang pola komunikasi diatas, dapat disimpulkan bahwa pola komunikasi adalah suatu pola hubungan yang terbentuk dari beberapa unsur yang saling berkaitan dan melengkapi satu sama lain dan bertujuan untuk memberikan gambaran terkait proses komunikasi yang sedang terjadi.

---

<sup>5</sup> Imam Gunawan, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Jakarta; Bumi Aksara:2013)

<sup>6</sup> <http://eprints.umm.ac.id/36996/2/jiptummpp-gdl-mayadamaya-51770-3-4.babii.pdf>

## b). Bentuk Pola Komunikasi

Menurut Devito dan Saefullah, terdapat lima bentuk pola komunikasinya yang sering digunakan yaitu:

### 1. Pola Roda (Wheel)

Pola Roda adalah pola yang mengarahkan seluruh informasi kepada individu yang menduduki posisi sentral. Orang dalam posisi sentral menerima kontak, informasi dan memecahkan masalah dengan sasaran/persetujuan anggota lainnya.

### 2. Pola Bersambung/Rantai (Chain)

Pola bersambung atau rantai adalah pola yang menawarkan aliran informasi yang lebih seimbang antar anggota meski dua individu (yang berada di kedua ujung rantai) hanya berinteraksi dengan satu orang lain.

### 3. Pola Huruf Y

Pola huruf Y, sekalipun linear sumber informasi berasal dari satu sumber (nomor 1), tetapi dalam proses penyebarannya kepada seluruh anggota tidak selalu harus melalui dirinya. Informasi tersebut dapat disebarkan melalui dirinya (nomor 2,4,5) maupun melalui anggota yang lain (nomor 3 mendapatkan informasi dari nomor 2).

### 4. Pola Lingkungan (Circle)

Pola lingkaran adalah pola komunikasi yang dibangun seperti pola berkelanjutan namun lebih bersifat tertutup. Artinya pada akhirnya pemberi pesan akan mengevaluasi hasil-hasil dan implikasi dari pesan pertama yang ia kirimkan dari orang terakhir yang menerima pesan.

### 5. Pola Bintang/Menyeluruh (all channel)

Pola bintang atau disebut juga pola menyeluruh (all channel), yaitu seluruh anggota dan pemimpin memiliki kesempatan yang sama untuk menyampaikan pesan dan informasi sebagai bentuk komunikasi yang dilakukan.<sup>7</sup>

---

<sup>7</sup> Devito, Joseph A. 2011. *Komunikasi Antar Manusia*. Tangerang Selatan: Karisma Publishing Group.

Saefullah, Ujang. 2005. *Kapita Selekta Komunikasi Pendekatan Budaya dan Agama*. Bandung: Simbiosis Rekatama Media

### C. Jenis Pola Komunikasi

Menurut Effendi, secara umum ada beberapa jenis pola komunikasi sebagai berikut

- 1) Komunikasi Lisan dan Tulisan  
Komunikasi lisan adalah bentuk komunikasi lewat pelafalan kata-kata dan penggunaan bahasa, contohnya percakapan, sedangkan komunikasi tulisan adalah komunikasi yang dilakukan lewat tulisan, contohnya mengirim surat.
- 2) Komunikasi Verbal dan non-Verbal  
Komunikasi verbal dilakukan secara bentuk tulisan maupun lisan, sedangkan komunikasi non verbal pada umumnya menggunakan bahasa tubuh seperti gerakan tangan, raut wajah, geleng kepala, tanda tindakan, dan lain sebagainya.
- 3) Komunikasi Formal dan non Formal  
Komunikasi formal adalah komunikasi menurut struktur organisasi, yaitu komunikasi ke bawah, ke atas dan komunikasi horizontal. Sedangkan komunikasi non formal tidak bergantung pada struktur organisasi, seperti komunikasi antar sejawat, juga termasuk gosip.
- 4) Komunikasi Satu, Dua Arah Komunikasi satu arah lebih menitikberatkan pada isi pesan, sedangkan komunikasi dua arah berfokus pada umpan timbal balik (*feedback*).
- 5) Komunikasi Atas, Bawah dan Samping  
Komunikasi atas adalah penyampaian informasi dari bawahan ke atasan, komunikasi bawah adalah penyampaian informasi dari atasan ke bawahan sesuai dengan struktural di organisasi sedangkan komunikasi yang dapat terjadi di antara orang-orang yang memiliki kedudukan

sejajar, contohnya komunikasi yang terjadi di antara sesama karyawan, sesama murid, sesama guru dan lainnya .<sup>8</sup>

Studi tentang pola komunikasi dilakukan dalam usaha untuk menemukan cara terbaik dalam berkomunikasi. Walaupun sebenarnya tidak ada cara yang benar-benar baik secara universal dibanding komunikasi dikarenakan informasi dapat dikirimkan dengan tujuan yang berbeda-beda. Selain itu, dalam sebuah komunikasi organisasi tentu berbicara tentang bagaimana komunikasi itu disalurkan.

## **2. Supervisi Akademik**

### **a. Definisi Supervisi Akademik**

Supervisi akademik adalah tugas utama kepala sekolah/Madrasah untuk meningkatkan kualitas pendidikan secara berkelanjutan di sekolah/madrasah. Dengan melaksanakan supervisi akademik secara terprogram dan berkesinambungan akan tercapai layanan proses pembelajaran bermutu.

Ada beberapa pengertian Supervisi Akademik Menurut Para Ahli:

1. Menurut Fiscer, dkk, supervisi akademik merupakan suatu proses pengawasan yang dilakukan oleh seseorang kepada tenaga pendidik, untuk menguatkan dan meningkatkan kualitas pembelajaran di sekolah, sehingga dapat berkontribusi untuk meningkatkan kualitas proses belajar peserta didik.

---

<sup>8</sup> Effendi. Onong U. 2008. *Dinamika Komunikasi*. Bandung: Remaja Rosdakarya.

2. Menurut Tyagi, Supervisi Akademik bahwa melalui supervisi akademik, kepala sekolah/madrasah dapat membuat atau merencanakan program pengembangan profesionalisme guru, sebagai upaya meningkatkan kualitas proses pembelajaran.

#### **b. Tujuan Supervisi Akademik**

1. Membantu guru meningkatkan kemampuan profesinalnya, yang mencakup pengetahuan akademik, pengelolaan kelas, keterampilan proses pembelajaran, dan dapat menggunakan semua kemampuan ini untuk memberikan pengalaman belajar yang berkualitas bagi peserta didik.

2. Memeriksa dan memastikan proses pembelajaran di madrasah berjalan sesuai ketentuan dan tujuan yang ditetapkan. Kegiatan pengawasan ini dapat di lakukan melalui kunjungan ke kelas kelas di saat guru sedang mengajar, percakapan pribadi dengan guru, teman sejawatnya, maupun dengan peserta didik.

3. Mendorong guru meningkatkan kompetensinya, melaksanakan tugas mengajarnya dengan lebih baik dengan menerapkan pengetahuan dan keterampilannya serta memiliki perhatian yang sungguh-sungguh (commetment) terhadap tugas dan tanggung jawab sebagai guru.<sup>9</sup>

---

<sup>9</sup> <http://hermanis.com/supervisi-akademik-permasalahan-dan-alternatif-solusinya/>



### **c. Manfaat Supervisi Akademik**

Manfaat supervisi bisa dilihat dari 2 sisi yaitu sisi kepala madrasah dan guru.

Manfaat bagi kepala madrasah/sekolah untuk mengetahui kualitas guru meningkat, kualitas pengajaran guru, memperbaiki pengajaran guru, dan membantu kepala sekolah/madrasah menyusun rencana kebijakn madrasah.

Manfaat supervisi akademik bagi guru, membantu guru mengetahui kelemahan dan kekurangan guru dalam mengajar, membuat guru bertanggung jawab dengan tugas administrasinya, membuat guru sangat bersiap dalam mengajar, membantu guru meningkatkan kualitasnya, dan membantu guru menjadi guru profesional.<sup>10</sup>

### **d. Teknik Supervisi Akademik**

Adapun teknik supervisi akademik dibagi atas 2 bagian yaitu supervisi indivisual dan supervisi kelompok berikut penjelasannya:

#### **1. Supervisi Akademik**

##### **1. Kunjungan Kelas**

Kunjungan kelas adalah teknik pembinaan oleh guru kepala sekolah untuk mengamati proses pembelajaran di kelas. Tujuannya adalah untuk menolong guru dalam mengatasi masalah di dalam kelas.

---

<sup>10</sup> <https://www.gurusiana.id/read/maspadi/article/pengertian-tujuan-dan-manfaat-supervisi-51230/>

### 1) Observasi Kelas

Observasi kelas adalah mengamati proses pembelajaran secara teliti di kelas. Tujuannya adalah untuk memperoleh data obyektif aspek-aspek situasi pembelajaran, secara umum, aspek-aspek yang diobservasi adalah usaha usaha dan aktivitas guru siswa dalam proses pembelajaran, cara menggunakan media pengajaran, variasi metode, ketepatan penggunaan media dengan materi, ketepatan penggunaan metode dengan materi, dan reaksi mental dengan para siswa dalam proses belajar mengajar.

### 2. Pertemuan Individual

Pertemuan individual adalah satu pertemuan, percakapan, dialog, dan tukar pikiran antara supervisor guru. Tujuannya adalah 1). Memberikan kemungkinan pertumbuhan jabatan guru melalui pemecahan kesulitan yang dihadapi; 2) mengembangkan hal mengajar yang lebih baik; 3) memperbaiki segala kelemahan dan kekurangan pada diri guru; dan menghilangkan atau menghindari segala prasangka

### 3. Kunjungan Antar Kelas

Kunjungan antar kelas adalah guru yang satu berkunjung ke kelas yang lain di sekolah itu sendiri. Tujuan adalah untuk berbagi pengalaman dalam pembelajaran. Cara cara melakukan kunjungan antar kelas, yaitu 1) harus direncanakan; 2) guru guru yang akan dikunjungi harus diseleksi; 3) tentukan guru-guru yang akan dikunjungi; 4) sediakan segala fasilitas yang diperlukan; 5) supervisor hendaknya mengikuti acara ini dengan

pengamatan yang cermat; 6) adakan tindak lanjut setelah kunjungan anatar kelas selesai ,misalnya dalam bentuk percakapan pribadi, penegasan, dan pemberian tugas-tugas tertentu; 7) segala aplikasikan ke sekolah atau ke kelas guru bersangkutan, dengan menyesuaikan pada situasi dan kondisi yang dihadapi; 8) adakan perjanjian-perjanjian untuk mengadakan kunjungan antar kelas.<sup>11</sup>

## 2. Supervisi kelompok

- a. Pertemuan atau Rapat
- b. Diskusi
- c. Lokakarya atau konferensi Kelompok<sup>12</sup>

Salah satu teknik supervisi yang dilaksanakan oleh kepala madrasah yang supervisi akademik. Fungsi supervisi akademik merupakan upaya perbaikan sebagai proses yang berkesinambungan dan dilakukan secara terus menerus. Supervisi akademik ini menunjang tinggi praktek perbaikan mutu secara berkesinambungan (*continions quality improvement*) sebagai salah satu prinsip dasar dan manajemen terpadu.

Kurang intensifnya pelaksanaan supervisi akademik disebabkan banyaknya tugas administrasi kepala madrasah sehingga sulit meluangkan waktu untuk melakukan supervisi akademik secara intensif. Kondisi demikian jika terus

---

<sup>11</sup> Sullivan, S & Glanz, J. *Supervision the Improving Teaching Streregies and Teachnigues*, Thousand Oaks, California: Corwin Press. 2005, Hal, 72

<sup>12</sup> <http://hermanis.com/supervisi-akademik-permasalahan-dan-alternatif-solusinya/>

berlanjut akan memberikan iklim yang kurang konutif terhadap peningkatan profesionalisme guru dan mutu Pendidikan. Begitu pentingnya peran dan fungsi guru bagi dunia Pendidikan, maka kepala madrasah mempunyai peran sentral dalam mengelolah personalia khususnya terhadap kompetensi professional guru di madrasah, sehingga sangat penting kepala madrasah untuk memahami dan menerapkan kompetensi supervisi akademik dengan baik.

Peranan supervisi akademik kepala madrasah dan profesinalisme guru di madrasah sangat besar, karena supervisi yang dilakukan kepala madrasah secara terus menerus dan kontinu dapat meningkatkan mutu pembelajaran yang pada akhirnya dapat meningkatkan mutu Pendidikan di Indonesia. Supervisi akademik menjadi menjadi dasar atau landasan kegiatan pengawasan profesional, yang menjadi kajian adalah system pemberian bantuan untuk meningkatkan kemampuan profesinal guru sehingga guru menjadi lebih mampu dalam menangani tugas pokok pembelajaran peserta didiknya. Berupa perangkat program dan produser legiatan di madrasah yang ditujukan untuk meningkatkan mutu pembelajaran yang dilakukan oleh guru<sup>13</sup>.

### **3. Hasil Belajar Siswa**

#### **a. Definisi Hasil Belajar Siswa**

Hasil belajar siswa ialah hasil dari proses interaksi yang saling berpengaruh anantara lingkungan belajar siswa sehingga mendapati perkembangan tingkah laku. Perkembangan tingkah laku terlihat dari kemampuan yang dipunyai

---

<sup>13</sup> Erni Agustina Suartini," *Supervisi Akademik Kepala Sekolah, Profesionalise Guru dan Mutu Pendidikan*" *Jurnal Administrasi Pendidikan*. VOL.XXIV, No.2. 2017.

siswa dalam bermacam-macam ranah yaitu ranah kognitif, efektif, dan psikomotorik.

Adapun beberapa pengertian hasil belajar menurut para ahli:

1. Menurut Gagne, Mengategorikan belajar ke dalam 5 kategori, yaitu informasi verbal, strategi kognitif, keterampilan intelektual, sikap, serta keetrampilan motoris. Kategori belajar yang beragam juga mempengaruhi aspek penilaian/evaluasi yang digunakan saat ini, dilihat dari evaluasi hasil belajar siswa ke dalam ranah penilaian.

2. Menurut Dimiyanti dan Mudjiono menjelaskan” hasil belajar adalah suatu hasil dari proses pembelajaran”.<sup>14</sup>

## **2. Faktor dukungan dan hambatan dalam komunikasi**

a. Faktor dukungan dalam komunikasi adalah suatu perencanaan komunikasi yang di rancang untuk mencapai suatu tujuan. Komunikasi sangat diperlukan dalam mencapai tujuan tertentu, terutama pada sebuah kesepakatan bisnis. Strategi komunikasi sendiri tidak bisa dilakukan secara spontan karena harus disusun secara detail agar komunikasi yang akan dilakukan dapat berjalan dengan baik sesuai keinginan.

Ada banyak faktor untuk menyusun strategi komunikasi yang harus dipertimbangkan. Dede Mulyana mengutip pendapat Pace R. Wayne & Faules (2006), diketahui terdapat beberapa faktor pendukung strategi komunikasi yang

---

<sup>14</sup> Robbi Pujoandika, Asobandi, “Dampak Kinerja Guru dan Motivasi Belajar dalam Upaya Meningkatkan Hasil Belajar Siswa” Jurnal Pendidikan Manajemen Perkantoran, Vol.6 No. 1 Januari 2021. H.47-56.

perlu diketahui yaitu: 1) Mengenali sasaran komunikasi, 2) Penyusunan pesan, 3) Metode yang digunakan, 4) Media komunikasi, 5) Situasi dan kondisi, 6) Komunikator, 7) Daya tarik sumber, 8) Kredibilitas sumber, 9) Masyarakat sekitar, 10) Waktu, 11) Fasilitas, dan 12) Tampilan.<sup>15</sup>

Adapun penjelasan singkat faktor pendukung strategi komunikasi tersebut dikemukakan sebagai berikut.

#### 1) Mengenali sasaran komunikasi

Sebelum melakukan komunikasi hendaknya melakukan pengenalan terlebih dahulu terhadap siapa lawan jenis komunikasi nanti. Sangat penting untuk mengetahui sasaran lawan jenis komunikasi agar komunikasi yang berjalan nanti dapat dipahami olehnya dengan baik.

#### 2) Penyusunan pesan

Dalam melakukan pembuatan strategi komunikasi, perlu dilakukan penyusunan pesan terlebih dahulu agar strategi berjalan dengan baik sesuai yang diinginkan. Penyusunan pesan harus memperhatikan tatanan bahasa yang akan digunakan dalam berkomunikasi. Gunakan bahasa yang formal namun tetap santai atau tidak kaku. Begitu pula dalam mendapatkan perhatian dari sasaran komunikasi sejak awal komunikasi. Membangkitkan perhatian pada sasaran komunikasi sangat penting agar komunikasi dapat terus berjalan dengan baik. Gunakan beberapa kalimat pada bagian awal yang akan membuat perhatian dari

---

<sup>15</sup>Dedi Mulyana, *Ilmu komunikasi*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2001),

sasaran komunikasi langsung teralihkan dan berfokus pada topik pembicaraan.

Hal ini sangat menentukan hasil dari komunikasi yang terjadi nantinya.

### 3) Metode yang digunakan

Faktor pendukung strategi komunikasi juga ditentukan oleh metode yang digunakan. Metode yang dimaksud disini adalah metode penyampaian. Terdapat banyak metode dalam strategi komunikasi agar berjalan dengan baik, misalkan metode *canalizing*. Metode *canalizing* adalah metode strategi komunikasi dimana inti dari pesan terus dikatakan berulang kali sehingga sasaran komunikasi akan terus terekam arah dari pembicaraan.

Ada juga metode edukatif, dimana sasaran akan diajak untuk mengetahui kebenaran dari isi pesan tersebut dengan memaparkan beberapa fakta yang menarik. Dengan metode ini, sasaran komunikasi akan digiring untuk menyetujui isi dari komunikasi yang dilakukan karena telah melihat fakta yang telah dipaparkan sebelumnya.

### 4) Media komunikasi

Pemilihan media komunikasi juga sangat mempengaruhi strategi komunikasi. Ada banyak macam-macam media komunikasi yang bisa digunakan, misalkan proyektor. Proyektor biasanya sering digunakan sebagai media komunikasi dalam melakukan komunikasi bisnis.

Dengan menggunakan proyektor sebagai media komunikasi, maka sasaran komunikasi akan lebih focus melihat apa isi pesan yang disampaikan. Media komunikasi yang dipilih juga sebaiknya sesuai dengan latar belakang dari sasaran

komunikasi sehingga tidak terjadi kesalahpahaman dari isi pesan yang disampaikan.

#### 5) Situasi dan kondisi

Bukan hanya karena faktor dari sasaran dan media komunikasi yang digunakan saja, tapi juga bergantung pada situasi dan kondisi yang terjadi. Situasi dan kondisi yang kondusif akan sangat mendukung strategi komunikasi yang dilakukan. Maka dari itu, pastikan Ketika komunikasi akan dilakukan, semua berada pada situasi dan kondisi yang tepat. Buat suasana yang nyaman bagi sasaran komunikasi agar ia merasa jauh lebih mudah menerima isi pesan yang akan disampaikan.

#### 6) Komunikator

Komunikator adalah orang yang menyampaikan pesan kepada sasaran komunikasi. Peran komunikator dalam kesuksesan strategi komunikasi sangatlah penting. Ia akan sangat mempengaruhi jalannya strategi komunikasi yang digunakan. Setiap susunan strategi komunikasi harus dipelajari dengan baik agar ia bisa membawa sasaran komunikasi pada tujuan komunikasi yang sebenarnya. Pemilihan komunikator juga sangat penting. Tidak sembarang memilih komunikator yang bertugas sebagai eksekutor di lapangan. Komunikator yang dipilih haruslah yang benar-benar kompeten dalam menjalankan tugasnya ketika menyampaikan pesan. Pemilihan komunikator yang salah jurusan akan menggalkan strategi komunikasi yang telah disusun dengan baik.

#### 7) Daya tarik sumber



Faktor pendukung yang satu ini masih berhubungan dengan penyusunan strategi komunikasi. Sumber yang akan digunakan dalam melakukan strategi komunikasi haruslah memiliki daya tarik yang kuat bagi sasaran komunikasi. Hal ini diperlukan untuk menggiring pemikiran sasaran komunikasi agar menyetujui isi dari pesan yang disampaikan sehingga tujuan yang dari awal disusun dari strategi komunikasi dapat tercapai. Sumber yang memiliki kredibilitas tinggi dan aktual menjadi salah satu ciri dari sumber yang menarik bagi sasaran komunikasi.

#### 8) Kredibilitas sumber

Seperti yang sudah dijelaskan, sumber dari strategi komunikasi yang disusun untuk sasaran komunikasi haruslah memiliki kredibilitas tinggi. Dengan tingkat kredibilitas tinggi, maka tentunya sasaran komunikasi akan lebih mudah percaya pada setiap opini yang terdapat di dalam pesan. Kredibilitas sumber yang digunakan juga akan sangat mempengaruhi hasil dari strategi komunikasi yang dilancarkan.

#### 9) Masyarakat sekitar

Bukan hanya menciptakan suasana yang nyaman bagi sasaran komunikasi, namun perhatikan juga masyarakat sekitar lokasi yang juga mempengaruhi jalannya strategi komunikasi. Pastikan strategi komunikasi yang akan dibahas tidak mendapatkan respon negatif atau bahkan penolakan dari masyarakat sekitar. Maka dari itu, setiap akan melakukan komunikasi, terutama bentuk komunikasi

yang formal dan penting, pastikan terlebih dahulu kesiapan dan kesediaan masyarakat sekitar dalam menerima suatu sesi komunikasi yang akan dilakukan.

#### 10) Waktu

Keberhasilan strategi komunikasi yang telah disusun dengan baik juga bergantung pada waktu pelaksanaan rencana. Jika waktu yang digunakan untuk melaksanakan strategi komunikasi terlalu lama, maka kecil kemungkinan untuk bisa dimengerti oleh sasaran komunikasi. Lakukan komunikasi dengan waktu tidak terlalu Panjang atau tidak pula terlalu pendek. Kenyamanan untuk melanjutkan komunikasi akan sangat bergantung pada waktu yang digunakan.

#### 11) Fasilitas

Dalam menjalankan strategi komunikasi, fasilitas yang tersedia juga memberikan pengaruh pada kesuksesan rencana yang dijalankan. Memberikan fasilitas terbaik pada sasaran komunikasi saat melakukan rencana akan membuatnya lebih nyaman dan memudahkan tujuan dari strategi komunikasi tercapai.

#### 12) Tampilan

Strategi komunikasi juga dipengaruhi oleh tampilan yang dilihat oleh sasaran komunikasi, baik tampilan dari lokasi terjadinya komunikasi maupun tampilan dari komunikator yang akan mengeksekusi strategi komunikasi.<sup>16</sup> Tampilan yang akan terlihat sebaiknya rapi, bersih, dan menarik. Ingatlah bahwa

---

<sup>16</sup>Pace, R, Wayne & Faules, *Komunikasi Organisasi*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2006),

komunikasi visual juga pastingya akan terjadi di dalam komunikasi yang akan dilakukan sehingga sangat penting untuk melakukan persiapan yang sangat detail.

## 2) Faktor hambatan dalam komunikasi

Dalam komunikasi terdapat hambatan yang sangat berpengaruh terhadap suatu komunikasi begitu juga halnya dengan komunikasi organisasi dimana komunikasi organisasi tidak selamanya berjalan secara efektif. Adapun hambatan-hambatan dalam komunikasi organisasi dikemukakan oleh Arni Muhammad yaitu sebagai berikut.<sup>17</sup>

### 1) Hambatan dari Proses Komunikasi:

- a) Hambatan dari pengirim pesan, misalnya pesan yang akan disampaikan belum jelas bagi dirinya atau pengirim pesan, hal ini dipengaruhi oleh perasaan atau situasi emosional.
- b) Hambatan dalam penyandian/symbol, hal ini dapat terjadi karena bahasa yang dipergunakan tidak jelas sehingga mempunyai arti lebih dari satu, symbol yang dipergunakan antara si pengirim dan penerima tidak sama atau bahasa yang dipergunakan terlalu sulit.
- c) Hambatan media, adalah hambatan yang terjadi dalam penggunaan media komunikasi, misalnya gangguan suara dan aliran listrik sehingga tidak dapat mendengarkan pesan.

---

<sup>17</sup>Arni Muhammad, *Komunikasi Organisasi*, 2014), 84

- d) Hambatan dalam bahasa, Bahasa yang digunakan baik verbal maupun non verbal, menunjukkan tingkat intelektual seseorang. Sehingga orang cenderung mempergubakan tingkat intelektualitas seseorang. Sehingga orang cenderung mempergunakan bahasa yang tinggi tanpa menghiraukan kemampuan orang yang diajak berbicara, sehingga menimbulkan salah pengertian (*misscommunication*).
- e) Hambatan dari penerima pesan, misalkan kurangnya perhatian pada saat menerima/mendengarkan pesan, sikap prasangka tanggapan yang keliru dan tidak mencari informasi lebih lanjut.
- f) Hambatan dalam memberikan balikan. Balikan yang diberikan tidak menggambarkan apa adanya akan tetapi akan meberikan interpretative, tidak tepat waktu atau tidak jelas sebagainya.

## 2) Hambatan fisik

Hambatan fisik dapat mengganggu komunikasi efektif, cuaca gangguan alat komunikasi, dan lain-lain, misalnya: gangguan kesehatan, gangguan alat komunikasi dan sebagainya.

## 3) Hambatan Semantik

Kata yang dipergunakan dalam komunikasi kadang-kadang mempunyai arti mendua yang berbeda, tidak jelas atau berbelit-belit anatra pemberi pesan dan penerima pesan.<sup>18</sup>

---

<sup>18</sup> Arni Muhammad. *Komunikasi Organisasi*. (Jakarta :Bumi Aksara,2018:84)

#### 4) Hambatan Psikologis

Terdapat lima hambatan atau gangguan komunikasi yang kerap muncul dalam komunikasi organisasi.

##### a) *Management level* (tingkatan manajemen)

Dalam organisasi terdapat peringkat manajemen, yaitu *top*, *upper*, *middle*, dan *lower* management dalam meningkatkan manajemen tersebut dapat saja terjadi penyampaian pesan/informasi yang tidak sepenuhnya berlangsung dengan lancar, baik ditinjau dari arah ataupun aliran informasi atau pola komunikasi, baik secara *top down* maupun secara *bottom up*.

##### b) *Number of people supervised* (jumlah staf yang berada dalam kendali atau di bawah pengawasan)

Jika staf atau karyawan yang langsung di bawah pengawasan seorang pimpinan kurang dari 12 orang, maka komunikasi mengenai bidang tugas atau pekerjaannya lebih lancar. Sebaliknya, jika staf yang di bawah komandonya lebih dari 12 orang maka kecenderungannya komunikasi akan terhambat.

##### c) *The Rank of position in the organization* (jenjang kepangkatan, jabatan, dan status atau kedudukan didalam organisasi)

Jika jenjang kepangkatan, jabatan dan status atau kedudukan didalam organisasi terlalu jauh, maka komunikasi yang terjadi kurang lancar.

d) *Change is manager* (pergantian manajer)

Perubahan atau pergantian manajer atau perubahan sikap dari manajer dapat mengakibatkan perubahan dalam pola komunikasi dari atasan.

e) *Manajer interpretation*

Masing-masing manajer memiliki pola pikir, cara menafsirkan dan pola berhubungan yang berbeda terhadap para karyawan. Misalnya, ada manajer yang suka terhadap karyawan walaupun pekerjaannya kurang baik asalkan karyawan tersebut pandai bersikap asal bapak senang. Tetapi ada juga manager yang suka terhadap sikap seperti itu.<sup>19</sup>

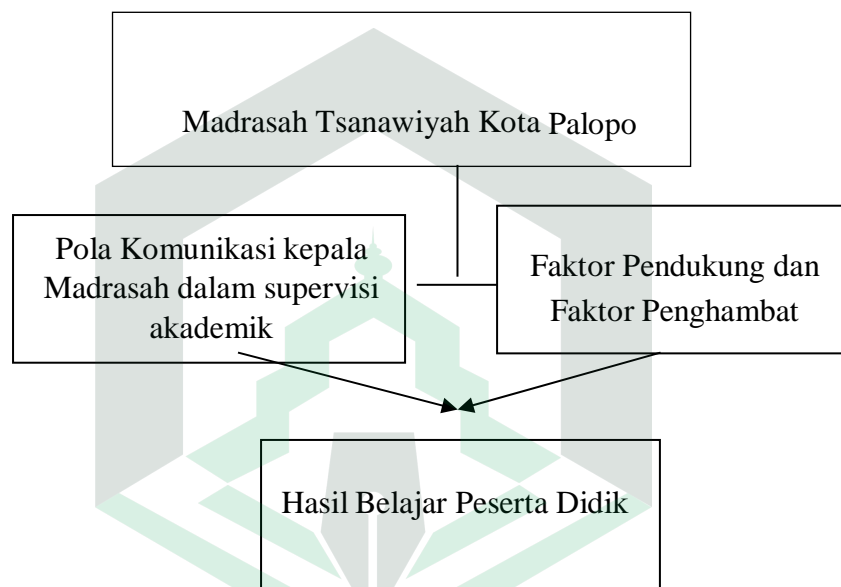
### C. Kerangka Fikir

Pola komunikasi kepala madrasah adalah suatu cara berkomunikasi yang berupa penyampaian atau pengiriman informasi dari pengirim kepada penerima dan dapat dipahami. Faktor Internal dan Faktor Eksternal yang berpengaruh dalam proses supervisi akademik yang dilaksanakan oleh kepala madrasah. Pola Komunikasi kepala madrasah dalam supervisi akademik di Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo, sehingga dapat mengembangkan hasil belajar siswa.

---

<sup>19</sup>Poppy Ruliana, *Komunikasi Organisasi*, 2016

Adapun kerangka pikir dari penelitian ini seperti berikut.



Gambar 2.1 Bagan Kerangka Pikir

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Pendekatan dan Jenis Penelitian**

Jenis penelitian ini yaitu deskriptif kualitatif dengan tujuan untuk mengungkapkan makna yang ada dibalik fenomena realitas sosial tentang pola komunikasi kepala madrasah dalam supervise akademik di Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo. Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan deskriptif. Pendekatan fenomena yang berkaitan dengan realitas, situasi, dan kondisi penerapan pola komunikasi kepala Madrasah dalam supervisi akademik di Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo

#### **B. Lokasi dan Waktu Penelitian**

Dalam penelitian ini lokasi penelitian yang dipilih adalah Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo. Pemilihan lokasi penelitian ini atas pertimbangan dan atas observasi awal yang telah dilakukan bahwasanyaa di Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo ini memiliki masalah dalm proses supervisi akademik sebagaimana yang telah dijelaskan di bagian later belakang ssehingga lokasi tepat untuk dijadikan sebagai lokasi penelitian dengan judul peenlitian “ Pola Komunikasi Kepala Madrasah dalam Supervisi Akademik Terhadap Peningkatan Hasil Belajar Siswa di Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo. Adapun waktu penelitian ini dilakukan selama kurang lebih 2 bulan lamanya.



### C. Fokus Penelitian

Fokus utama penelitian ini adalah “ Pola Komunikasi Kepala Madrasah dalam Supervisi Akademik Terhadap Peningkatan Hasil Belajar Siswa di Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo”, Fokus utama tersebut dijabarkan kedalam beberapa sub fokus penelitian, sebagai berikut:

Table 3.2 Fokus dan Deskripsi Fokus Penelitian

Fokus Penelitian	Deskripsi Fokus
<b>1. Gambaran Pelaksanaan Supervisi Akademik di Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo</b>	<b>1. Bentuk Pelaksanaan yang digunakan</b> <b>2. Hasil dari supervisi akademik</b>
<b>2. Faktor Internal dan Faktor Eksternal</b>	<b>1. Faktor Internal (Kekuatan dan kelemahan)</b> <b>2. Faktor Eksternal (Peluang dan Ancaman)</b>
<b>3. Pola Komunikasi yang digunakan dalam supervisi akademik di Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo</b>	<b>1. Komunikasi Lisan dan Tulisan</b> <b>2. Komunikasi Verbal dan Non Verbal</b> <b>3. Komunikasi Formal dan Non Formal</b>

	<p><b>4. Komunikasi Satu,dua Arah</b></p> <p><b>5. Komunikasi atas, bawah dan samping</b></p>
--	---



### C. Definisi Istilah

#### 1. Pola komunikasi

Pola komunikasi kepala madrasah dalam supervisi akademik yaitu cara kepala madrasah berkomunikasi menyampaikan tugas utama dari kepala sekolah tersebut untuk meningkatkan kualitas sekolah/madrasah dengan melaksanakan supervisi akademik secara terprogram dan berkesinambungan.

#### 2. Supervisi Akademik

Supervisi Akademik adalah tugas utama kepala sekolah/Madrasah untuk meningkatkan kualitas pendidikan secara berkelanjutan di sekolah/madrasah. Dengan melaksanakan supervisi akademik secara terprogram dan berkesinambungan akan tercapai layanan proses pembelajaran bermutu.

#### 3. Hasil Belajar Siswa

Hasil Belajar siswa adalah hasil dari proses interaksi yang saling berpengaruh antara lingkungan belajar dengan siswa sehingga mendapati perkembangan tingkah laku. Perkembangan tingkah laku terlihat dari kemampuan yang dipunyai siswa dalam bermacam-macam ranah yaitu ranah kognitif, efektif, dan psikomotorik.

#### D. Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data dilakukan melalui wawancara, observasi, dan studi dokumentasi.

Wawancara dilakukan untuk memperoleh informasi deskriptif yang berkaitan dengan pola komunikasi kepala madrasah dalam supervisi akademik di Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo. Hasil wawancara berupa data kualitatif yang kemudian diolah menggunakan alat analisis menjadi informasi deskriptif, informan yang dilibatkan terdiri dari kepala madrasah dan seluruh stakeholder yang ada di Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo.

Wawancara ini dilakukan dengan cara terbuka, dimana informan mengetahui kehadiran peneliti dan dengan resmi sesuai kesepakatan jadwal melakukan wawancara di lokasi penelitian. pencatatan dilakukan dengan menggunakan alat perekam atau menulis catatan segera saat wawancara dilakukan.

Observasi dilakukan melalui pengamatan langsung untuk memperoleh data primer dan fakta yang terdapat di lokasi penelitian tentang pola komunikasi kepala madrasah dalam supervisi akademik di Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo. Dalam melakukan observasi ini, peneliti berusaha merekam dan mencatat data dengan menggunakan alat bantu pengamatan, antara lain *field note* (catatan lapangan) kamera, dan catatan harian. Pengumpulan data melalui studi dokumentasi dilakukan untuk mendapatkan data actual berupa dokumentasi/arsip ( teks, rekaman, video, audio, atau audio visual) tentang pola komunikasi

organisasi untuk meningkatkan mutu madrasah di Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo.

### **E. Instrumen Penelitian**

Instrument penelitian adalah alat yang digunakan untuk mengumpulkan data atau informasi. Dalam penelitian ini maka calon peneliti menggunakan metode observasi, wawancara dan dokumentasi. Sebelum melaksanakan penelitian tersebut maka peneliti perlu mempersiapkan hal yang perlu dijadikan bahan data atau sumber data yang signifikan dalam penelitian yang dilakukan.

### **F. Teknik Analisis Data**

Teknik pengolahan dan analisis data yang digunakan adalah analisis interaktif (intetactive analysis) mengacu pada teori Miles, Huberman dan Saldana, Sebagai Berikut:

1. Pengumpulan/Penataan dari data mentah ( data collection ) berupa catatan lapangan, rekaman atau dokumen ( hasil wawancara, observasi, dan studi dokumentasi).
2. Kondensasi Data ( data condensation), yaitu pemilahan ( selecting), pengerucutan ( focusing), peringkasan ( abstracing), dan penyederhanaan ( simplifying) data yang didasarkan pada hasil penulisan ulang, transkripsi, catatan reflektif, dan memo yang disusun melakukan pengumpulan data.

3. Penyajian Data ( Data Display) Yaitu kegiatan menyusun kumpulan informasi secara sistematis agar mudah dipahami sehingga memberi kemungkinan untuk menghasilkan kesimpulan.
4. Penarikan Kesimpulan/ verifikasi ( Drawing conclusion/ verifikasi) yaitu menarik kesimpulan dari analisis yang dilakukan berdasarkan bukti yang ditemukan di lapangan.

### **G. Pemeriksaan Keabsahan Data**

Untuk pemeriksaan data, berdasarkan data yang telah didapatkan supaya penelitian kualitatif ini bisa dipertanggungjawabkan dalam penelitian ilmiah, berikut beberapa teknik keabsahan data yaitu sebagai berikut.

#### **1. Perpanjangan waktu**

Perpanjangan waktu merupakan cara yang dapat mengembangkan kepercayaan data, sebab dengan adanya perpanjangan waktu maka calon peneliti akan melakukan ulang kunjungan atas kelapangan dengan pihak yang pernah diwawancarai meskipun sumber data yang baru. Perpanjangan waktu untuk menguji kebenaran atau fakta yang telah didapatkan. Setelah data yang diperoleh dapat dipertanggungjawabkan atau sesuai, maka itu perpanjangan waktu akan diakhiri.

#### **2. Triangulasi**

Triangulasi merupakan pemeriksaan kredibilitas yang dapat diartikan sebagai pengecekan data dari beberapa sumber dengan beragam cara dan berbagai

waktu. Oleh karena itu, dalam penelitian ini maka calon peneliti mengambil dua triangulasi diantaranya sebagai berikut.

a. Triangulasi sumber

Triangulasi sumber dipakai untuk penguji kredibilitas data yang harus dilakukan dengan cara memeriksa data yang sudah didapatkan lewat beberapa sumber. Dalam menguji data mengenai pola komunikasi kepala madrasah dalam supervisi akademik di Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo. Oleh karena itu, pengumpulan data serta pengujian akhir dilakukan kepada stakeholder di madrasah.

a. Triangulasi teknik

Triangulasi dengan teknik ini dipakai untuk memeriksa kredibilitas data yang dilaksanakan dengan cara mengecek data yang sama tetapi dengan teknik yang berbeda. Sama dengan teknik observasi, wawancara serta dokumentasi yang mendukung terhadap informasi.

## **BAB IV**

### **DESKRIPSI DATA DAN ANALISIS DATA**

#### **A. Deskripsi Data**

##### **1. Gambaran Umum Lokal Penelitian**

###### **a. Sejarah Singkat Madrasah Tsanawiyah Negeri Palopo**

Madrasah Tsanawiyah Negeri Palopo merupakan sekolah lanjutan tingkat pertama di bawah naungan kementerian agama Palopo. Madrasah Tsanawiyah Negeri Palopo baru dikenal pada tahun 1978, sebelumnya dikenal pendidikan guru agama Islam (PGAN) 4 TAHUN yang lama belajarnya 4 tahun. Namun dikeluarkannya surat keputusan Menteri Agama RI Nomor 16 tahun 1978 tanggal 8 Maret 1978 yang mengatur tentang penyempurnaan sekolah agama seluruh Indonesia. Maka PGAN 4 tahun dirubah menjadi 3 tahun, untuk pertama semester 1 sampai dengan tahun ke tiga semester VI dijadikan madrasah tsanawiyah negeri yang menerima tamatan madrasah ibtdaiyah atau sederajat. Setelah dikeluarkannya Sk. Menteri Agama No. 64 Tahun 1990, tepatnya tanggal 25 Maret 1990 PGAN 2 tahun ini dialihkan fungsikan menjadi Madrasah Tsanawiyah Aliyah (MAN) yang setingkat dengan SMA.

Madrasah Tsanawiyah Negeri Palopo sejak terbentuknya mempunyai lokasi tersendiri, mendapat bantuan pembangunan 1980-1981 dan secara resmi pindah tahun 1981-1982 terpisah dari PGAN Palopo yang berlokasi di Balandai yang sekarang Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Palopo. Madrasah Tsanawiyah Negeri Model Palopo kini berlokasi di Jl. Andi Kambo wilayah selatan kota Palopo.



## b. Profil/ Identitas MTS Negeri Palopo 11 15 16 17 18

**Tabel 4.1** Profil Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo

1	Nama Sekolah	:	Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo			
2	NPSN	:	4032033			
3	Jenjang Pendidikan	:	MTS			
4	Status Sekolah	:	Negeri			
5	Alamat Sekolah	:	Jln. Andi Kambo			
	RT / RW	:	001	/	002	
	Kode Pos	:	91911			
	Kelurahan	:	Salekoe			
	Kecamatan	:	Kec. Wara Timur			
	Kabupaten/Kota	:	Kota Palopo			
	Provinsi	:	Prov. Sulawesi Selatan			
	Negara	:	Indonesia			
6	Posisi Geografis	:	-3.007733		Lintang	
			120.203448		Bujur	
7	SK Pendirian Sekolah	:				
8	Tanggal SK Pendirian	:				
9	Status Kepemilikan	:	Pemerintah Pusat			
10	SK Izin Operasional	:				
11	Tgl SK Izin Operasional	:				

12	Kebutuhan Khusus Dilayani	:	
13	Nomor Rekening	:	018701000767307D
14	Nama Bank	:	Bank BRI
15	Cabang KCP/Unit	:	
16	Rekening Atas Nama	:	BPG 058 Madrasah Tsanawiyah Palopo
17	MBS	:	
18	Luas Tanah Milik (m2)	:	8351
19	Luas Tanah Bukan Milik (m2)	:	0
20	Nama Wajib Pajak	:	MTsN Kota Palopo
21	NPWP	:	000171256803000
20	Nomor Telepon	:	0471 22263
21	Nomor Fax	:	
22	Email	:	
23	Website	:	
24	Waktu Penyelenggaraan	:	Kombinasi
25	Bersedia Menerima Bos?	:	Ya
26	Sertifikasi ISO	:	
27	Sumber Listrik	:	PLN
28	Daya Listrik (watt)	:	21300
29	Akses Internet	:	Telkomsel Flash
30	Akses Internet Alternatif	:	Telkom Speedy

Sumber data: Tata Usaha Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo

Sejak tahun 1978, MTsN Palopo telah di pimpin oleh beberapa kepala sekolah :

- a. H. Abd Latief P. BA : 1978-1990
- b. H. Abdurahman Sirun : 1990-1997
- c. Drs. H. Mustafa Abdullah : 1997-2003
- d. Drs. Nursyam Baso : 2003-2004
- e. Drs. Irwan Samad : 2004-2010
- f. Drs. Amiruddin, SH : 2010-2013
- g. Dra. Hj. Ni'mah, M.Pd.I : 2013-2019
- h. Muh. Nurdin, AN, S.Pd, SH,M.MPd : 2020- Sekarang

Adapun Visi Misi dan Tujuan MTsN Palopo yaitu :

c. Visi dan Misi

Visi Sekolah ;

Unggul dalam prestasi berdasarkan Impak dan Iptek serta budaya berkarakter islami

Misi Sekolah :

1. Melaksanakan pembelajaran dan bimbingan secara efisien, efektif, kreatif, inovatif, dan islami sehingga setiap siswa dapat berkembang secara optimal sesuai potensi yang di milikinya
2. Membudayakan perilaku budipekerti luhur dan berakhlatul karima
3. Mewujudkan pendidikan yang bermutu dan menghasilkan prestasi akademik dan non akademik
4. Mmbudayakan membaca Al- Quran

5. Membudayakan disiplin dan etos kerja yang produktif dan islami
6. Melaksanakan pembinaan mental keagamaan secara rutin dan terprogram
7. Menciptakan suasana yang dapat menimbulkan rasa kekeluargaan dan kebersamaan kepada warga sekolah
8. Meningkatkan peran serta masyarakat terhadap pengembangan madrasah

Tujuan Sekolah:

1. Menghasilkan siswa yang berkualitas sesuai dengan potensi yang dimilikinya
2. Menghasilkan siswa yang berbudi pekerti luhur dan berkarakter islami
3. Menghasilkan pendidikan yang bermutu serta prestasi akademik dan non akademik
4. Menumbuhkan rasa cinta terhadap kitab suci Al- Quran
5. Memiliki disiplin dan etos kerja yang produktif dan islami
6. Menjadi pelopor dalam aktivitas sosial keagamaan
7. Terwujudnya suasana kekeluargaan dan kebersamaan kepada setiap warga sekolah
8. Meningkatkan peran serta masyarakat terhadap pengembangan madrasah

d. Keadaan Guru

Adapun keadaan guru di MTsN Palopo dapat dilihat pada Tabel berikut :

Jumlah keseluruhan guru di MTsN Palopo yaitu, 42 orang yang terdiri dari 14 guru laki- laki dan 28 guru perempuan yang terdiri dari guru tetap dan guru honorer.

**Tabel 4.2** Keadaan guru MTS Negeri Palopo

No.	Nama	NIP	Pgt/G	Jabatan
1.	Muh. Nurdin, An, S.Pd, SH,M. M.Pd	19701206 200012 1 002	IV/a	Kepala Sekolah
2.	Dra. Ni'mah.,M.Pd.I	19660310 199303 2 005	IV/b	Guru PKN
3.	Yurdiana, S.Si	19630912 198703 2 001	IV/b	Guru IPA
4.	Hj. Masniati, S.Pd	19690817 199603 2 002	IV/b	Guru Bahasa Indonesia
5.	Idrus S.Ag	19700809 199603 1 001	IV/b	Guru IPS
6.	Drs. Nawir R	19631231 199703 1 006	IV/b	Guru IPA
7.	Jumiatih, S.Pd	19681231 199803 2 005	IV/b	Guru Bahasa Indonesia
8.	Hasrida Halimung, S.Ag	19710212 199803 2 001	IV/b	Guru Biologi
9.	Mahdiyah Mughtar, S.Pd	19711227 199803 2 001	IV/b	Guru Biologi
10.	Hasri, S.Ag	19720113 199903 1 003	IV/b	Guru Matematika
11.	Murni, S.Ag	19690328 199903 2 001	IV/b	Guru Quran Hadist
12.	Rita, S.Ag	19730927 199903 2 001	IV/b	Guru IPS
13.	Dra. Haslina	19671029 199903 2 001	IV/b	Guru Mulo Terpadu
14.	Drs. Bahruddin	19661231 200604 1 049	IV/d	Guru PPKN
15.	Abd. Samad, S.Ag.,M.Pd.I	19670414 200501 1 001	IV/d	Guru Aqidah akhlak
16.	Dra. Sahrainy	19690107 200501 2 005	III/d	Guru Bhs inggris
17.	Hadijah Rani, S.Ag., M.Pd.I	19731127 200702 2 013	III/c	Guru Pend. Agama Islam

18.	Asran, S.Pd	19700413 028	200701	1	III/c	Guru Bahasa Indonesia
19.	Marhasiah, S.Ag	19711231 002	200710	2	III/c	Guru Pend. Agama islam
20.	Nasirah, S.Ag,.M.Pd.i	19770406 002	200710	2	III/c	Guru Pend. Agama Islam
21	Berlian S.Ag	19740427 001	200710	2	III/c	Guru Pend. Agama Islam
22	Hasnidar, S.Ag	19741110 003	200710	2	III/c	Guru Pend. Agama Islam
23	Nasrayanti, S.Pd	19840103 002	200710	2	III/c	Guru Bahasa Inggris
24	Tandiwara Rampean, S.Ag,.M.Pd.I	19720806 037	200701	1	III/c	Guru PAI
25	Asnidah Wahab, S.Si	19791014 004	200501	2	III/c	Guru Matematika
26	Amir, S.Pd	19681212 006	200501	1	IV/a	Guru Penjas
27	Marma, S.Pd	19680213 001	201411	2	III/a	Guru Bahasa Indonesia
28	Drs. Rusman	19690512 004	201411	1	III/a	Guru PAI
29	Suharmi, S.Pd	19680204 001	201411	2	III/a	Guru PPKN
30	Rosni N, S.Pd	19800617 002	201411	2	II/a	Guru Bahasa Inggris
31	Riana, SE	19781019 001	201411	2	III/a	Guru IPS
32	Drs Arhamuddin Syamsuddin	19660302 002	199703	1	IV/a	Guru IPA
33	Abd. Gafur, S.Pd, M.Pd	19750707 002	200710	1	III/b	Guru IPA
34	Sirajuddin, S.Pd	19780429 005	200501	1	IV/a	Guru Matematika
35	Muh.Ihsan Bur SH	19890720 007	201903	1	III/a	Guru PPKN

36	Nurul Afiah, S.Psi	19690512 201411 1 004	III/a	Guru BK
37	Andi Muh Aziz, S.Sos	19911117 201903 1 019	III/a	PPKN
38	Arman Amir Daus K, S.Pd	19930522201913 1 012	III/a	Guru Penjaskes
39	Evi Dwiyantri	19880915 201903 2 012	III/a	Guru IPS
40	Davis Nugraha Husain, S.Pd	19660302 199703 1 002	III/a	Guru Penjaskes
41	Ita Masyita, S.Pd	19920204 201903 2 023	III/a	Guru IPS
42	Ida Septarina, S.Psi	19891111 201903 2 016	III/a	Guru BK

Sumber data : Staf MtsN Palopo

#### d. Peserta Didik

Peserta didik merupakan salah satu komponen dalam dunia pendidikan yang eksistensinya tidak bisa dipisahkan di dalam kegiatan proses belajar mengajar. Dalam sebuah proses belajar mengajar peserta didik harus dijadikan sebagai pokok persoalan atau subjek dalam semua gerak kegiatan interaksi belajar mengajar.

Tabel 4.3 Keadaan Peserta Didik Berdasarkan Tingkat Pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo

Tingkat Pendidikan	Jumlah Peserta Didik
Kelas VII	308
Kelas VIII	335
Kelas IX	321
<b>Total</b>	<b>964</b>

Sumber data: Tata Usaha Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo

## B. Deskripsi Data

Lanjut dari hasil penelitian, kepala madrasah dan wakil kepala madrasah telah mempelajari dan merasakan faktor eksternal dan faktor internal yang berpengaruh dalam proses penerapan pola komunikasi kepala madrasah dalam supervisi akademik di madrasah tsanawiyah negeri kota palopo, berikut hasil wawancara dengan kepala madrasah dan wakil kepala madrasah mengenai faktor internal dan faktor eksternal yang berpengaruh dalam proses supervisi akademik :

“Faktor internal dan faktor eksternal yang ada dalam proses penerapan pola komunikasi dalam kegiatan supervisi akademik yaitu pada saat penerimaan siswa baru, kulturasi kurikulum serta guru menghadapi pergantian kurikulum, dalam proses supervisi akademik yang berpengaruh dalam proses tersebut yaitu tidak membawa perangkat pembelajaran, yang bersangkutan tidak ada ditempat, serta faktor eksternalnya yaitu adanya kegiatan luar, bisa dikatakan dalam kegiatan keagamaan atau kegiatan yang bermoderasi islami”.<sup>20</sup>

<sup>20</sup> Abdul Gafur, S.Pd., M.Pd Wakil Kepala Madrasah, “Wawancara” di ruang kurikulum Marasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo pada tanggal 30 Maret 2023.



Lanjutan dari hasil penelitian yaitu tentang bagaimana penerapan pola komunikasi kepala madrasah dalam supervisi akademik pada peningkatan hasil belajar siswa, dari hasil wawancara kepala madrasah dan wakil kepala madrasah bahwasanya ada langkah-langkah yang dilakukan dalam proses penerapan pola komunikasi kepala madrasah pada peningkatan hasil belajar siswa di Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo, hasil sebagaimana yang telah dijabarkan sebagai berikut:

“ Langkah-langkah dalam penerapan pola komunikasi kepala madrasah dalam supervisi akademik pada peningkatan hasil belajar siswa di Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo yaitu setiap tahun atau setiap pergantian tahun ajaran baru dibuatkan jadwal khusus untuk supervisi akademik dan dibuatkan jadwal proses pembelajaran atau jadwal supervisi melalui RPP yang telah dibuat oleh masing-masing guru yang akan menjadi bahan untuk kepala madrasah melakukan supervisi akademik, dilakukan rapat koordinasi membahas tentang kesiapan dokumen administrasi guru, RPP, dan analisis penilaian. Dalam melakukan supervisi akademik media yang digunakan yaitu Laptop, dan dokumen penilaian, serta dalam proses penilaian supervisi akademik metode yang digunakan yaitu metode Dua Arah (Komunikasi Timbal Balik) dengan melakukan metode pendekatan disini dimaksud dengan melakukan pendekatan kepada lawan komunikasi, sehingga dapat menghasilkan solusi dan cara agar mengatasi masalah yang ada dan setelah melakukan supervisi tentang kinerja guru terhadap kinerja guru baik”<sup>21</sup>

Supervisi akademik diarahkan pada pembinaan dan pembangunan aspek- aspek yang berkaitan dengan proses pembelajaran. Guru-guru merupakan komponen yang terlibat langsung dan bertanggung jawab atas proses pembelajaran di kelas, sehingga menjadi sasaran utama supervisi akademik ialah guru. Dari hasil supervisi akademik yang dilaksanakan pada guru-guru akan

---

<sup>21</sup> Muh Nurdin S.Pd, S.H, M.M.Pd. Abdul Gafur, S.Pd., M.Pd. Kepala Madrasah dan Wakil Kepala Madrasah “wawancara” diruang Kepala Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopotanggal 12 April 2023.

membantu siswa dan siswi menghasilkan hasil belajar siswa yang baik dan dapat menghasilkan lulusan yang mempunyai kualitas baik.

Berdasarkan uraian di atas peneliti dapat menyimpulkan bahwasanya kegiatan supervisi akademik ini perlu dilakukan karena menjadi salah satu faktor yang dapat mempengaruhi kinerja guru guru di Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo dan memperoleh kinerja guru yang lebih baik lagi dalam artian memberikan bimbingan dan arahan serta melakukan pengawasan terhadap guru guru yang ada di Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo sehingga kinerja guru meningkat dan menghasilkan guru yang memiliki kinerja yang baik dan dari kinerja guru yang baik dapat melancarkan proses pembelajaran dan dapat menghasilkan lulusan yang baik.

Peneliti dapat menyimpulkan hasil dari penjelasan dari bapak Muh Nurdin selaku kepala madrasah tsanawiyah negeri kota palopo mengenai faktor internal dan faktor eksternal dalam proses penerapan pola komunikasi dalam supervisi akademik di madrasah tsnawiyah negeri kota palopo yaitu dengan keberhasilan dari supervisi akademik yaitu dengan adanya kerjasama antara pihak kepala madrasah dan guru atau tenaga pengajar yang ada di madrasah tsnawiyah negeri kota palopo serta terpenuhinya sarana dan prasarana yang memang sangat dibutuhkan di madrasah tsanawiyah negeri kota palopo.

Supervisi akademik yang dilakukan oleh kepala madrasah adalah kegiatan mengamati, mengidentifikasi mana hal yang sudah benar, mana hal yang belum benar dan mana pula hal yang tidak benar dalam artian tidak menggurui

tetapi hanya membantu meluruskan hal hal yang harus di luruskan secara komunikasi dengan melakukan komunikasi dua arah atau komunikasi timbal balik yang baik dan dapat dibicarakan dengan sesama.

Madrasah Salah satu organisasi yang mempunyai suatu kekutan untuk membantu dan mengantarkan peserta didik menuju cita-cita yang mereka harapkan. Madrasah yang baik adalah madrasah yang bisa mencetak peserta didik berprestasi tinggi dan dapat memanfaatkan guru-guru yang berkualitas baik serta mendapatkan kepercayaan dari masyarakat sekitar.

Pada prinsipnya madrasah adalah satuan pendidikan tidak akan berubah menjadi baik atau unggul dengan sendirinya, melainkan melalui berbagai proses peningkatan hasil belajar siswa. Disini kepala madrasah dan seluruh stakeholder lainnya berusaha melakukan sesuatu yang bisa mengubah “status quo” agar madrasah nya dapat menjadi lebih baik dari sebelumnya maka dari itu guna dari dilaksanakannya supervisi akademik yang dilakukan oleh kepala madrasah dapat membantu proses peningkatan hasil belajar siswa yang di didik oleh guru-guru yang memang memiliki kualitas dan kinerja yang baik.

Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo sebagai lembaga pendidikan yang telah berhasil mewujudkan visi dan misi yang baik. MTsN Palopo telah mendapatkan kepercayaan baik dari masyarakat, terbukti dari peserta didik yang mendaftar setiap tahun mengalami peningkatan, melalui realitas tersebut tidak mungkin terlepas dari pengaturan manajemen yang baik dan terarah serta campur

tangan Kepala Madrasah dan seluruh stakeholder yang memiliki peranan di dalam lingkup MtsN Palopo.

Berikut adalah wawancara dengan Bapak Abd. Gafur, S.Pd, M.Pd selaku wakil kepala madrasah dan ibu Rita, S.Pd selaku salah satu guru yang menjadi informan mengenai peningkatan hasil belajar siswa melalui supervisi akademik yang dilakukan oleh kepala madrasah.

“ Dalam penerapan kurikulum 2013 yang sedang berlaku di MtsN Palopo yang diukur adalah kompetensi spiritual, emosional, sosial, pengetahuan dan keterampilan siswa yang ditetapkan dalam proses belajar, dalam proses peningkatan hasil belajar siswa adalah beberapa siswa yang hasil belajarnya tidak mencapai standar nilai akan dilakukan cara dilatih kemampuan guru atau diklat menggunakan alat digital, hasil supervisi akademik dan gambaran tentang terkoneksi perangkat seperti penilaian guru, dan arsip guru yang harus siap”<sup>22</sup>

Ibu Rita selaku salah satu guru yang terlibat dalam proses peningkatan hasil belajar siswa

“Fungsi dari seorang kepala madrasah adalah memimpin dan jika seorang kepala madrasah tidak melakukan fungsinya dengan sebagaimana selaku kepala madrasah yang baik, maka akan berdampak pada kemauan madrasah itu sendiri dan kualitas guru yang berada di lingkungan madrasah dipertanyakan dan berdampak bagi siswa terutama bagi hasil belajar siswa, jadi sebagai seorang kepala madrasah harus melakukan fungsinya sebagaimana yang telah ditetapkan contohnya, kepala madrasah harus disiplin, melakukan pengontrolan dalam kegiatan supervisi akademik untuk mengetahui apa kendala yang ada dan apa solusi yang bisa diberikan”.<sup>23</sup>

Untuk berlangsungnya proses pembelajaran yang baik atau berkualitas diperlukan guru memiliki kinerja yang tinggi akan dapat membangkitkan

<sup>22</sup> Abd. Gafur S.Pd, M.Pd, Rita, S.Ag. Wakil Kepala Madrasah dan Guru Agama Islam” Wawancara” di Ruang Guru Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo pada tanggal 2 April 2023.

<sup>23</sup> Rita, S.Ag, Guru Pendidikan Agama Islam. “Wawancara” di Ruang Guru Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo pada tanggal 3 April 2023.s

semangat atau motivasi belajar siswa sebagai modal dasar mendorong perolehan prestasi belajar siswa yang optimal. Kinerja guru dalam kelas merupakan faktor pendukung dan penghambat dalam menentukan motivasi belajar siswa serta kualitas pembelajaran. Artinya, Kalau guru yang terlibat dalam kegiatan pembelajaran mempunyai kinerja yang bagus, akan mampu meningkatkan kualitas pembelajaran, begitu juga sebaliknya.

Kinerja Guru adalah salah satu unsur yang memiliki dampak besar pada hasil yang diraih oleh siswa, kualitas guru mengajar adalah salah satu tercermin dari prestasi belajar yang diraih siswa, belum optimalnya prestasi belajar siswa akan mengakibatkan lulusan kurang mampu menghadapi tuntutan jaman yang sering disoroti oleh masyarakat pemakai lulusan tersebut.

Dalam proses pembelajaran guru merupakan faktor utama dan kinerja guru dalam proses pembelajaran adalah parameter utama kualitas pendidikan. Guru adalah faktor penentu kualitas pendidikan karena gurulah yang berhadapan langsung dengan peserta didik. Dalam proses pembelajaran guru perlu meningkatkan kemampuan mengajar sehingga siswa dapat maksimal walaupun dalam kenyataan guru-guru sebagian besar masih menggunakan atau mempertahankan model-model pembelajaran lama. Kemampuan guru sebagai salah satu usaha meningkatkan mutu pendidikan disekolah dimana merupakan elemen disekolah yang secara langsung dan aktif bersinggungan dengan peserta

didik, kemampuan yang dimaksud mengajar dengan menerapkan model pembelajaran yang tepat, efisien dan efektif.<sup>24</sup>

Guru selaku pengajar dan pendidik yang melakukan hubungan secara langsung dengan para siswa, berperan sangat penting dalam meningkatkan kualitas pendidikan dan menentukan tercapai atau tidaknya tujuan pendidikan. Sebaik dan selengkap kurikulum, metode, media, sarana dan prasarana, namun kesuksesan suatu pendidikan terletak pada kinerja guru. Seorang guru mempunyai peran yang berpengaruh di dalam kegiatan pembelajaran. Karena itulah seorang guru harus bersungguh-sungguh menuntun peserta didiknya yaitu siswa agar apa yang diinginkan dapat tercapai.

Berdasarkan penjelasan di atas peneliti dapat menyimpulkan bahwa proses supervisi akademik di Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo yang dilakukan oleh kepala madrasah sebagai supervisor, harus tetap dilaksanakan sebagaimana mestinya dan dalam melakukan penerapannya harus disiplin dan harus selalu melakukan pengontrolan kepada guru-guru yang ada di lingkungan madrasah sehingga dapat menunjang proses peningkatan hasil belajar siswa.

### **C. PEMBAHASAN**

Setelah mencermati keseluruhan data baik hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi, maka peneliti akan melakukan pembahasan bab ini,. Pada bagian peneliti melakukan interpretasi terhadap hasil penelitian berdasarkan hasil

---

<sup>24</sup> Agus Robiyanto, “ Pengaruh Model Problem Based Learning terhadap Hasil Belajar Siswa”, Universitas Kristen Satya Wacana Salatiga.

pendekatan sebagaimana yang telah disampaikan pada metode penelitian sebelumnya.

Pembahasan hasil penelitian ini dapat dirumuskan dalam tiga hal pokok yakni pelaksanaan supervisi akademik madrasah, faktor internal dan faktor eksternal dan dampak pola komunikasi kepala madrasah dalam supervisi akademik terhadap peningkatan hasil belajar siswa di Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo. Ketiga hal tersebut dielaborasi secara runtut dengan ulasan sebagai berikut:

### **1. Pelaksanaan Supervisi Akademik di Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo**

Dalam rangka membahas tentang pelaksanaan supervisi akademik di madrasah tsanawiyah negeri kota palopo hasil dari penelitian dan observasi yang dilakukan oleh peneliti dapat menyampaikan bahwa proses yang dilakukan dalam pelaksanaan kegiatan supervisi ini yaitu dari awal sejak pergantian semester telah dibuatkan jadwal untuk dilakukan supervisi kepada guru dan seluruh pegawai yang ada di madrasah tsanawiyah negeri kota palopo tersebut, dari pembuatan jadwal tersebut mereka dapat mempersiapkan diri untuk melakukan yang namanya supervisi akademik yang akan dilakukan oleh supervisiur yaitu kepala madrasah itu sendiri guna melihat perkembangan dan potensi yang dimiliki oleh guru-guru tersebut serta memberikan arahan dan saran kepada guru tersebut dalam proses peningkatan kualitas dari seorang guru.

## **2. Faktor Pendukung dan Faktor Penghambat dalam Pelaksanaan Supervisi Akademik**

Faktor internal dan faktor eksternal yang ada dalam proses pelaksanaan supervisi akademik, dari hasil wawancara dan observasi dari peneliti yang menjadi sasaran wawancara yaitu wakil kepala madrasah, mengatakan bahwasanya faktor internal dan faktor eksternal yang ada dalam proses pelaksanaan supervisi akademik ini yaitu faktor internal dan faktor eksternal yang ada dalam proses penerapan pola komunikasi dalam kegiatan supervisi akademik yaitu pada saat penerimaan siswa baru, kulturasi kurikulum serta guru menghadapi pergantian kurikulum, dalam proses supervisi akademik yang berpengaruh dalam proses tersebut yaitu tidak membawa perangkat pembelajaran, yang bersangkutan tidak ada ditempat, serta faktor eksternalnya yaitu adanya kegiatan luar, bisa dikatakan dalam kegiatan keagamaan atau kegiatan yang bermoderasi islami.

## **3. Dampak Pola komunikasi Kepala Madrasah dalam supervisi akademik terhadap peningkatan hasil belajar siswa di Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo**

Komunikasi merupakan salah satu proses yang menyangkut komponen komunikator, pesan, media, komunikan dan efek. Komunikasi juga diartikan sebagai proses penyalpaian suatu pesan oleh seseorang kepada orang lain dengan tujuan tertentu. Tujuan komunikasi ini berupa perubahan sikap (*attitude*), pendapat (*opinion*), dan tindakan (*behavior*). Jika komunikasi yang dilakukan mampu mengubah sikap (*attitude*), pendapat (*opinion*) dan



tindakan(*behavior*) seseorang, maka dapat dikatakan bahwa komunikasi yang dilaksanakan telah berhasil. Dari keberhasilan komunikasi yang diterapkan oleh kepala madrasah maka guru juga melakukan proses pembelajaran dengan seksama sesuai dengan apa yang telah dilakukan supervisi oleh kepala madrasah dan menerapkan secara menyeluruh sehingga menghasilkan hasil belajar siswa yang memuaskan setiap penilaian hasil belajar siswa.

Selain komunikasi kepala madrasah, peran supervisi akademik oleh kepala madrasah sangat diperlukan, guna meningkatkan kinerja guru melalui pembinaan dan bimbingan yang dilakukan oleh kepala madrasah. Kepuasan yang dirasakan oleh guru karena kepala madrasah dapat melaksanakan kegiatan supervisi dengan baik dan menambah motivasinya dalam menjalankan tugasnya, sehingga guru akan bekerja dengan sukarela. Kesukarelaan guru dalam bertugas akan dapat meningkatkan produktifitas kinerjanya. Kinerja yang meningkat akan dapat lebih mudah mencapai tujuan yang ditetapkan sejak awal. Sebaliknya jika guru tidak puas dengan supervisi yang dilakukan oleh kepala madrasah maka motivasinya akan menurun dan berakibat pada rendahnya produktifitas mereka. Dalam pelaksanaannya, supervisi bukan hanya mengawasi apakah guru/pegawai menjalankan tugasnya dengan sebaik-baiknya sesuai dengan intruksi atau ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan, tetapi juga berusaha bersama guru-guru, supervisi adalah bagian dari manajemen lembaga pendidikan yang memainkan peranan penting dalam mencapai tujuan pendidikan dan meningkatkan kinerja guru.

Pola komunikasi yang diterapkan kepala madrasah dalam proses supervisi akademik di Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo yaitu pola komunikasi **dua arah** dimana pola komunikasi ini komunikasi yang bersifat timbal balik antara komunikator dan komunikan atau bisa dikatakan bahwa komunikasi ini dilakukan dalam supervisi akademik karena dalam proses komunikasi akademik tidak hanya berfokus kepada kepala madrasah saja atau hanya kepala madrasah yang dapat berbicara dan seakan-akan menggurui guru yang ada dalam proses supervisi akademik ini. Karena dalam proses supervisi akademik ini komunikasi diberi kesempatan untuk menanggapi atau memberi respons kepada komunikator.



## BAB V

### PENUTUP

#### A. SIMPULAN

Hasil penelitian yang telah disampaikan peneliti dapat menyimpulkan bahwa:

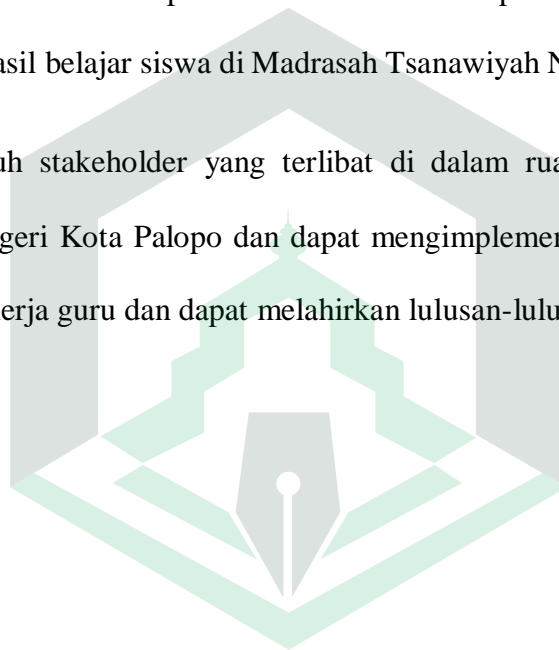
1. Supervisi akademik yang terlaksana di Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo meliputi supervisi administrasi guru atau kelengkapan guru dalam melaksanakan tugasnya, tugas supervisor disini yaitu mengecek kelengkapan administrasi guru sebagaimana yang harus dimiliki guru seperti RPP DAN BUKU PENILAIAN. Faktor internal dan Faktor eksternal Penerapan pola komunikasi dalam proses supervisi akademik di Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo faktor internal yaitu guru yang bersangkutan tidak melengkapi administrasi guru atau tidak membawa perangkat penilaian dari seorang supervisor.

Dalam proses penerapannya melakukan proses supervisi dengan menerapkan pola komunikasi **dua arah (timbang balik)** yang diterapkan dalam proses ini untuk membantu menemukan solusi yang ada atau yang dirasakan oleh guru dalam melakukan proses belajar mengajar dan dapat merasakan dampak yang terjadi dari proses supervisi akademik yang dilakukan oleh kepala madrasah dengan meningkatnya hasil belajar siswa juga dalam proses ini dapat menghasilak solusi dari terjadinya supervisi akademik yang dilaksanakan kepala madrasah dengan guru yang bersangkutan. Sehingga, ruang komunikasi di Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo dapat terjalin baik dan tidak akan terjadinya yang namanya miskomunikasi.

## **B. SARAN**

Berdasarkan uraian dan kesimpulan diatas,maka peneliti memberi masukan sebagai bahan pertimbangan mengenai Penerapan pola komunikasi supervisi akademik dengan mutu madrasah yang akan terus dilaksanakan dari masa kemasa sehingga proses peningkatan mutu dimadrasah ini tidak tertinggal, sebagai pertimbangan madrasah untuk memperhatikan hal yang berkaitan dengan proses Pola Komunikasi Kepala Madrasah dalam Supervisi Akademik terhadap peningkatann hasil belajar siswa di Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo.

Bagi seluruh stakeholder yang terlibat di dalam ruang lingkup Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo dan dapat mengimplementasikan dengan tujuan peningkatan kinerja guru dan dapat melahirkan lulusan-lulusan yang unggul setiap masa.



## DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi, *Manajemen Penelitian*, Cetakan IV; Jakarta: Rineka Cipta, 2016
- Umi Khasanah, Abdul Adib, Ami Latifah, *Pola Komunikasi Interpersonal secara Lisan dan Tulisan Kepala Sekolah dan Guru di SMPN 25 OGAN KOMERING ULU*, (UNISAN JURNAL 2(1),430-437) 2023
- Arni, Muhammad, *Komunikasi Organisasi*, Jakarta: Bumi Aksara, 2014.
- Barnawi, *Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Teori dan Praktik*, Yogyakarta; Arruz Media, 2017
- Cangara, Hafied, *Pengantar Ilmu Komunikasi*.
- Agustina Erna Suartini, "Supervisi Akademik Kepala Sekolah, Profesionalise Guru dan Mutu Pendidikan" *Jurnal Administrasi Pendidikan*. VOL.XXIV, No.2. 2017
- Gunawan, Imam. *Metode Penelitian Kualitatif*. Jakarta; Bumi Aksara, 2013
- Hasanah, Hasyim, *Teknik-teknik Observasi*, 2017
- Sullivan, S & Glanz, J. *Supervision the Improving Teaching Streregies and Teachnigues*, Thousand Oaks, California: Corwin Press. 2005
- Hasbullah, *Otonomi Pendidikan*, Jakarta; RajaGrafindo Persada, 2006.
- Iriani, Ade, Atika Puti Brigitta, Tyagita. "Strategi Peningkatan Kompetensi Pegagogik Guru Untuk Meningkatkan Mutu Sekolah "Kelola: *Jurnal Manajemen Pendidiakan* 5.2, 2018
- Karsidi, Ravik. *Peningkatan Mutu Pendidikan Melalui Penerapan Teknologi*
- Masmuh, Abdullah, *Komunikasi Organisasi dakam Perspektif Teori dan Praktek*, Malang: UMM Press, 2008
- Moleong, Lexy J. *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Cet. XXIX; Bandung: Remaja Rosdakarya, 2012.
- Mulyana, Dedi, *Ilmu Komunikasi, Suatu Pengantar*. Bandung: Remaja Rosdakarya, 2001

- R. Wayne Pace, Don F. Faulos, *Komunikasi Organisasi*, Remaja Rosdakarya, 2006.
- Ruliana, Poppy. *Komunikasi Organisasi: Teori dan Studi Kasus*. Jakarta: Kementerian Agama Republik, 2016
- Sallis, Edward, *Total Quality Management in Education*, terjemahan Ahmad Ali Riyadi Fahrurruzi, Yogyakarta: IRCISO, 2006, GLM
- Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D* Cet. VI; Bandung: Alfabeta, 2011
- Universitas Terbuka, *Belajar Jarak Jauh, Makalah disampaikan dalam Seminar Regional, Unit Pelaksanaan Belajar Jarak Jauh*, Solo; 28 Mei 2005
- Wiryanto, *Pengantar Ilmu Komunikasi*, Jakarta: Gramedia Widiasavina, 2004.
- Pengaturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala sekolah/madrasah
- Departemen Pendidikan Nasional, Pendidikan dan Pelatihan: *Supervisi Akademik dalam peningkatan, Profesionalisme, Guru*, Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional Direktorat Jendral Peningkatan Mutu dan Pendidik Tenaga Kependidikan, 2007
- Yasin, Muhammad, Aswasulasikin Aswasulasikin, Dina Apriana, Muhammad Sururuddin, *Pola Komunikasi Sekolah dengan Komite Sekolah dalam Peningkatan Mutu Pendidikan*, Jurnal Pendidikan Tanbusasi 5, No.3 (2021), 6305-6312
- Suryadi Aceh, Tilaar H.A.R, *Analisis Kebijakan Pendidikan Suatu Pengantar*,( Bandung: Remaja Rosdakarya, 1993.
- Mulyasa E, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional dalam Konteks Menyukkseskan MBS dan KBK*,( Bandung; PT.Remaja Rosdakarya, 2003)
- Mastuhu, Zainuddin M, Esha In'am Muhammad Universitas Islam di Tengah *Kompetisi Global, Horizon Baru Pengembangan Pendidikan Islam; Upaya Merespons Dinamika Masyarakat Global*, Yogyakarta; Aditya Media Yogyakarta berkerjasama dengan UIN Press, 2004.
- Onong U. Effendi. *Dinamika Komunikasi.*, Bandung; Remaja Rosdakarya, 2008.

A. Sobandi, Robbi Pujoandika. Dampak Kinerja Guru dan Motivasi Belajar dalam upaya meningkatkan hasil belajar siswa. *Jurnal Pendidikan Manajemen Perkantoran*, VOL.5 No. 1 Januari 2021

Joseph A. Devito, *Komunikasi Antar Manusia*. Tangerang Selatan; Karisma Publishing Group, 2011.

Ujang, Saefullah, *Kapita Selekta Komunikasi Pendekatan Budaya dan Agama*. Bandung; Simbiosis Rekatama Media, 2005.

Muh Nurdin, Abd. Gafur, Kepala Madrasah dan Wakil Kepala Madrasah “Wawancara” di Ruang Kepala Madrasah Tsanawiyah Negeri kota Palopo, 12 April 2023.

Abd. Gafur, Rita, Wakil kepala madrasah dan guru, “Wawancara” Di ruang guru Madrasah Tsanawiyah Negeri kota Palopo 3 April 2023.

Rita, Guru Pendidikan Agama Islam” Wawancara” di Ruang Guru Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo. 3 April 2023

[https://repositori.kemdikbud.go.id/9042/1/KSP\\_M10.pdf](https://repositori.kemdikbud.go.id/9042/1/KSP_M10.pdf)

<http://hermanis.com/supervisi-akademik-permasalahan-dan-alternatif-solusinya/>

<http://eprints.umm.ac.id/id/36996/2/jiptummpp-gdl-madayama-51770-3-4.babii.pdf>

<https://www.gurusiana.id/read/maspadil/article/pengertian-tujuan-dan-manfaat-supervisi-51230/>

L

A

M

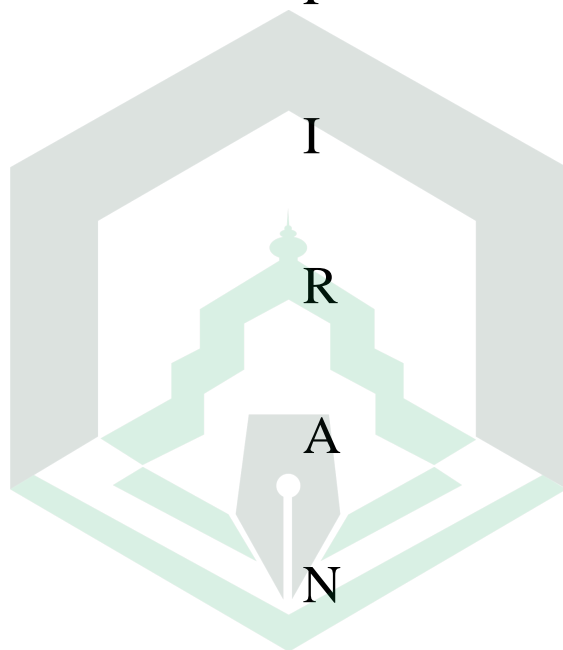
P

I

R

A

N





## Lampiran 1

**KISI-KISI INSTRUMEN PENELITIAN**

Aspek yang diamati	Indikator	Teknik Pengumpulan Data	Sumber Data	Lokasi
Pola komunikasi dalam supervisi akademik	Faktor internal dan Faktor eksternal	- Observasi - Wawancara - Dokumentasi	Kepala Madrasah, Wakil Kepala Madrasah	Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo
	pola komunikasi dalam supervisi akademik	- Observasi - Wawancara - Dokumentasi	Kepala Madrasah, Wakil Kepala Madrasah, guru	Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo

## Lampiran 2

### **A. Pedoman wawancara untuk kepala sekolah Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo**

1. Aspek-aspek apa saja yang di supervisi?
2. Media apa yang anda gunakan dalam supervisi akademik?
3. Apa faktor pendukung dan faktor penghambat dalam pengelolaan supervisi akademik?
4. Bagaimana bentuk komunikasi yang di terapkan dalam proses supervisi akademik?
5. Dalam pelaksanaan supervisi akademik apakah kepala sekolah sudah tepat waktu atau sesuai dengan jadwal akademik yang telah di tentukan?
6. Apakah kepala sekolah sudah mengenali sasaran komunikasi nya sebelum melakukan supervise akademik?
7. Apa saja kendala yang dihadapi kepala sekolah dalam melakukan supervisi akademik?
8. Faktor apa saja yang menghambat kegiatan supervisi akademik kepala sekolah?
9. Apa solusi yang dilakukan kepala sekolah sebagai supervisor apabila program supervisi tidak terlaksana dengan baik atau tidak sesuai dengan jadwalnya?
10. Metode apa yang di gunakan dalam proses supervisi akademik?

**Pedoman wawancara untuk Wakil Kepala Sekolah Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo**

1. Upaya apa yang anda lakukan dalam proses meningkatkan supervise akademik?
2. Dalam proses peningkatan akademik kendala apa yang anda hadapi ?
3. Metode apa yang digunakan dalam proses supervisi akademik?
4. Dalam proses peningkatan mutu, permasalahan apa yang sering di hadapi?
5. Bagaimana gambaran hasil dari supervisi akademik?
6. Bagaimana sarana dan prasarana yang ada di Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo?
7. Apakah sarana dan prasarana di Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo sudah dapat menunjang proses pelaksanaan pembelajaran?
8. Apakah yang mempengaruhi proses peningkatan kinerja guru?

**Pedoman wawancara untuk Guru Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo**

1. Bagaimana jika kepala sekolah tidak melakukan supervisi akademik dengan baik dan apa dampaknya bagi guru?
2. Pola komunikasi apa yang digunakan guru ketika proses pembelajaran berlangsung?
3. Upaya apa yang anda lakukan agar proses belajar mengajar dapat berlangsung sebagaimana yang diinginkan?
4. Apakah hasil belajar siswa/i telah sesuai dengan napa yang diharapkan sejak awal?

5. Metode apa anda terapkan dalam proses belajar mengajar sehingga hasil belajar siswa meningkat?
6. Yang anda rasakan, dari hasil belajar siswa, apakah bisa menunjang untuk meningkatkan mutu madrasah?





Lampiran 4

**KETERANGAN SELESAI PENELITIAN**


**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA PALOPO**  
 MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI KOTA PALOPO  
 Alamat : Jalan Andi Kambo    Telepon : (0471) 22263

---

**SURAT KETERANGAN PENELITIAN**  
 Nomor : B.207/MTsN.21.14.01.01/PP.01.1/5/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini kepala Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo memberikan keterangan kepada :

Nama	: NURTASYA ASRAN
NIM	: 1902060065
Program Studi	: <b>Manajemen Pendidikan Islam</b>
Pekerjaan	: Mahasiswa
Alamat	: Desa Raja Kec. Bua

Benar-benar telah mengadakan penelitian di instansi kami sehubungan dengan Penyusunan Skripsi dengan judul "*Pola Komunikasi Kepala Madrasah Dalam Supervisi Akademik Untuk Meningkatkan Mutu di Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo*"

Demikian surat keterangan ini kami berikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palopo, 26 Mei 2023

Kepala Madrasah  
  
**M. NURDIN AN, S.Pd., S.H., M.MPd, M.HI**  
 Nip. 19701306 200012 1 002

**DINAS PENANAMAN MODAL & PTSP KOTA PALOPO**



Lampiran 5

## **DOKUMENTASI KEGIATAN WAWANCARA**

Wawancara dengan kepala Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo

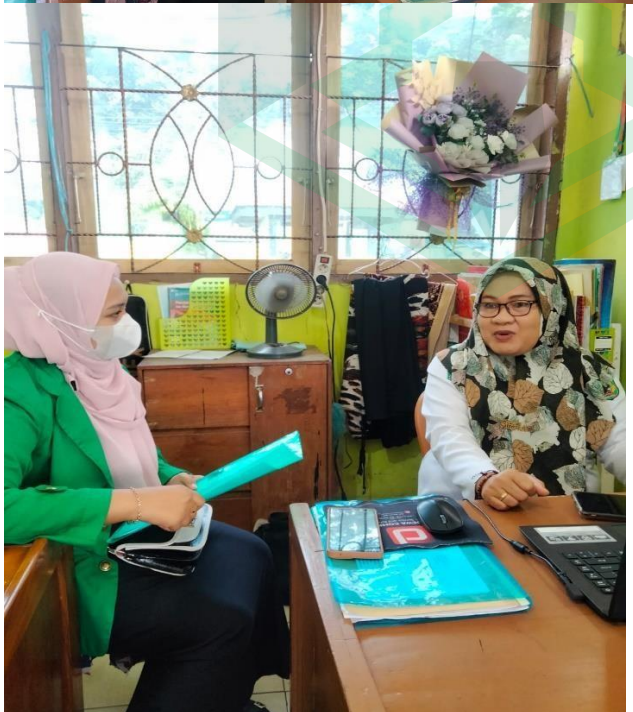


## Wawancara dengan wakasek Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo





### Wawancara dengan Guru Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Palopo



## RIWAYAT HIDUP



Nurtasya Asran, lahir di Balambang pada tanggal 21 September 2001 Penulis merupakan anak kedua dari 5 bersaudara dari pasangan seorang Ayah bernama Asran dan Ibu bernama Indar. Saat ini penulis tinggal di Balambang, Kec.Bua.

Pendidikan dasar penulis diselesaikan pada tahun 2013 di SDN 586 Raja, kemudian, di tahun 2013 penulis menempuh pendidikan di SMP Satap Raja dan selesai pada tahun Kemudian tahun 2016 melanjutkan pendidikan SMA Negeri 10 Luwu, setelah lulus SMA Tahun 2019, penulis melanjutkan pendidikan di bidang yang ditekuni yaitu Prodi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Agama Islam Negeri (IAIN) Palopo. Kemudian menggeluti organisasi yang disukai sebagai pengurus Himpunan Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Penulis sebagai Sekretaris Devisi Kewirausahaan di HMPS Manajemen Pendidikan Islam.

Contact Person Penulis: [nurtasyaasran00@gmail.com](mailto:nurtasyaasran00@gmail.com).