



**PENGARUH KOMUNIKASI INTERN DAN KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH
TERHADAP EFEKTIVITAS KERJA GURU DAN KARYAWAN
SMP NEGERI 1 SURUH KABUPATEN SEMARANG**

SKRIPSI

Untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan
pada Universitas Negeri Semarang

Oleh

ANDRIANI

3301401105

**JURUSAN EKONOMI
FAKULTAS ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG
2006**

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Skripsi ini telah disetujui oleh pembimbing untuk diajukan ke sidang
panitia ujian skripsi pada :

Hari : Selasa

Tanggal : 14 Maret 2006

Dosen Pembimbing I

Dosen Pembimbing II

Drs. Marimin

NIP. 130818769

Drs. Ade Rustiana, M.Si

NIP. 132003070

Mengetahui
Ketua Jurusan Ekonomi

Drs. Kusmuriyanto, M.Si

NIP. 131404309

PENGESAHAN KELULUSAN

Skripsi ini telah dipertahankan di depan sidang panitia ujian skripsi
Fakultas Ilmu Sosial, Universitas Negeri Semarang pada:

Hari : Sabtu

Tanggal : 25 Maret 2006

Penguji Skripsi

Drs. Tarsis Tarmudji

NIP. 130529513

Anggota I

Anggota II

Drs. Marimin

NIP. 130818769

Drs. Ade Rustiana, M.Si

NIP. 132003070

Mengetahui,

Dekan

Drs. Sunardi, M.M

NIP. 130367998

PERNYATAAN

Saya menyatakan bahwa yang tertulis didalam skripsi ini benar-benar hasil karya saya sendiri, bukan jiplakan dari karya tulis orang lain, baik sebagian maupun seluruhnya. Pendapat atau temuan orang lain yang terdapat dalam skripsi ini dikutip atau dirujuk berdasarkan kode etik ilmiah.

Semarang, Maret 2006

Andriani

NIM.3301401105

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

“Hai orang-orang yang beriman, jadikanlah sabar dan sholat sebagai penolongmu, sesungguhnya Allah beserta orang-orang yang sabar”.

(Q.S. Al Baqarah : 153)

“Sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan, maka apabila kamu telah selesai dari sesuatu urusan kerjakanlah dengan sungguh-sungguh urusan yang lain”.

(Q.S. Al Insyirah : 6 – 7)

PERSEMBAHAN :

Skripsi ini saya persembahkan kepada :

- 1. Bapak dan Ibu tercinta atas semua dukunganmu selama ini.*
- 2. Mbah Kakung dan mbah Putri, keluarga Pakde Prapto, Keluarga Mas Budi dan Keluarga Mbak Sriyani.*
- 3. Keluarga besar Pend. Ekonomi AP 01*
- 4. Almamater*

PRAKATA

Dengan mengucap puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufiq dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyusuri skripsi dengan judul “Pengaruh Komunikasi Intern dan Kepemimpinan Kepala Sekolah terhadap Efektivitas Kerja Guru dan Karyawan SMP Negeri 1 Suruh Kabupaten Semarang.”.

Skripsi ini disusun untuk memenuhi syarat guna mencapai gelar Sarjana Ekonomi pada program studi Pendidikan Ekonomi Administrasi Perkantoran Fakultas Ilmu Sosial Universitas Negeri Semarang.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini tidak dapat tersusun dengan baik tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada :

1. Dr. H. Ari Tri Sugito, S.H.,M.M., Rektor Universitas Negeri Semarang yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk belajar di UNNES.
2. Drs. Sunardi, M.M., Dekan FIS Universitas Negeri Semarang yang telah memberikan ijin dalam penelitian skripsi ini..
3. Drs. Kusmuriyanto, M.Si., selaku Ketua Jurusan Ekonomi FIS Universitas Negeri Semarang yang telah meberikab arahan dan melancarkan penyusunan skripsi ini.
4. Samroni, S.Ag, selaku Kepala Sekolah SMP Negeri 1 Suruh yang telah memberikan ijin penelitian untuk guru dan karyawan SMP N 1 Suruh.

5. Drs. Marimin, selaku dosen pembimbing I yang telah penuh perhatian dan kesabaran dalam memberikan bimbingan.
6. Drs. Ade Rustiana, M.Si., selaku dosen pembimbing II yang telah penuh perhatian dan kesabaran dalam memberikan bimbingan.
7. Drs. Tarsis Tarmudji., Selaku dosen penguji utama yang telah meluangkan waktu untuk menguji skripsi ini.
8. Bapak dan Ibu dosen yang telah memberikan bekal ilmu.
9. Bapak dan Ibu serta Kakak-Kakak sepupuku yang telah memberikan dorongan baik moril maupun spiritual untuk menyelesaikan skripsi ini.
10. Kawanku semua Pend. Administrasi Perkantoran '01 yang memberikan motivasi dan bantuan dalam pembuatan skripsi ini.
11. Teman-teman di KSR-PMI UNNES. Yang senantiasa memberikan dorongan untuk penyelesaian skripsi ini.
12. Semua pihak yang telah memberikan bantuan, dukungan moral maupun spiritual yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Penulis menyadari sepenuhnya kemampuan yang ada dalam diri penulis yang terbatas, untuk itu kritik dan saran yang bersifat membangun sangat penulis harapkan.

Akhirnya semoga penyusunan skripsi ini akan dapat memberikan manfaat sebagaimana yang diharapkan. Amien.

Semarang, Maret 2006

Penulis

SARI

Andriani, 2006. *Pengaruh Komunikasi Intern dan Kepemimpinan Kepala Sekolah terhadap Efektivitas Kerja Guru dan Karyawan SMP Negeri 1 Suruh Kabupaten Semarang.* Sarjana Pendidikan Ekonomi Administrasi Perkantoran Fakultas Ilmu Sosial Universitas Negeri Semarang, 58 Halaman.

Kata Kunci : Komunikasi Intern. Kepemimpinan Kepala Sekolah, Efektivitas Kerja

Efektivitas dalam pelaksanaan tugas dan tanggungjawab akan sangat berpengaruh dalam pencapaian tujuan. Efektivitas merupakan suatu dasar pembentukan dan penyelenggaraan organisasi sekolah, oleh karena itu eksistensi dan pertumbuhan organisasi sekolah akan lebih terjamin apabila organisasi tersebut dapat mencapai efektivitas kerja para personel yang ada didalamnya. Untuk mencapai efektivitas kerja guru dan karyawan akan dipengaruhi oleh beberapa faktor antara lain adalah Komunikasi intern dan Kepemimpinan kepala sekolah. Komunikasi merupakan sarana yang diperlukan guna untuk mengkoordinasikan dan mengarahkan kegiatan pegawai ketujuan dan asaran organisasi. Peningkatan kualitas pendidikan dalam suatu organisasi sekolah juga dipengaruhi oleh kualitas kepemimpinan kepala sekolah. Permasalahan yang dikaji dalam penelitian ini adalah : 1) Adakah pengaruh komunikasi intern terhadap efektivitas kerja guru dan karyawan? 2) Adakah pengaruh kepemimpinan kepala sekolah terhadap efektivitas kerja guru dan karyawan? 3) Seberapa besar pengaruh komunikasi intern dan kepemimpinan kepala sekolah terhadap efektivitas kerja guru dan karyawan? Tujuan penelitian ini adalah : 1) untuk mengetahui ada dan besarnya pengaruh komunikasi intern terhadap efektivitas kerja guru dan karyawan. 2) Untuk mengetahui ada dan besarnya pengaruh Kepemimpinan kepala sekolah terhadap efektivitas kerja guru dan karyawan. 3). Untuk mengetahui ada dan besarnya pengaruh komunikasi intern dan kepemimpinan kepala sekolah terhadap efektivitas kerja guru dan karyawan.

Populasi dalam penelitian ini adalah semua guru dan karyawan yang ada di SMP Negeri 1 Suruh kabupaten Semarang yang berjumlah 40 orang. Variabel dalam penelitian ini terdiri dari komunikasi intern (x_1) dan kepemimpinan kepala sekolah (x_2) sebagai variabel bebas dan efektivitas kerja guru dan karyawan sebagai variabel terikat. Metode pengumpulan data menggunakan angket dan dokumentasi. Analisis data yang digunakan adalah program statistic SPSS.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa komunikasi intern yang terdiri dari komunikasi ketas, komunikasi kebawah, komunikasi horizontal serta kepemimpinan kepala sekolah yang terdiri dari kepala sekolah sebagai pemimpin, kepala sekolah sebagai penanggung jawab, kepala sekolah sebagai supervisi. Efektivitas terdiri dari kemampuan menyesuaikan diri, kepuasan kerja serta prestasi kerja di SMP Negeri 1 Suruh Kabupaten Semarang menunjukkan hubungan yang cukup erat. Hasil analisis regresi memperoleh persamaan regresi $\hat{Y} = 5,212 + 0,314X_1 + 0,266X_2$. Uji secara simultan diperoleh $F_{hitung} = 40.578$ dengan harga signifikansi sebesar 0,000. Dengan demikian menunjukkan

terdapat pengaruh positif antara Komunikasi intern dan kepemimpinan kepala sekolah terhadap efektivitas kerja guru dan karyawan dengan besarnya pengaruh tersebut adalah 68,7%. Uji pengaruh secara parsial menunjukkan bahwa seluruh variabel bebas Komunikasi intern dan kepemimpinan kepala sekolah berpengaruh secara signifikan terhadap Efektivitas kerja dengan besarnya pengaruh masing-masing adalah 32,61% Untuk Komunikasi intern dan 25,62% untuk kepemimpinan kepala sekolah.

Mengacu dari hasil penelitian maka diajukan beberapa saran yaitu :

1. Kepala sekolah sebelum memberikan tugas/pekerjaan kepada guru dan karyawan kepala sekolah memberikan petunjuk, cara dan penyelesaian tugas/pekerjaan secara jelas agar guru dan karyawan lebih jelas dalam menyelesaikan pekerjaan mereka.

2. Kepala sekolah lebih mengkoordinasi dan menampung semua gagasan dan ide yang disampaikan oleh guru dan karyawan. Guru dan karyawan hendaknya selalu menyampaikan saran, ide atau masukan kepada kepala sekolah demi kemajuan sekolah.
3. Kepala sekolah melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas/pekerjaan guru dan karyawan agar guru dan karyawan merasa diperhatikan dan diawasi sehingga lebih efektif dalam bekerja.

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING	ii
HALAMAN PENGESAHAN KELULUSAN.....	iii
HALAMAN PERNYATAAN	iv
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	v
PRAKATA.....	vi
SARI.....	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan Penelitian	5
D. Kegunaan Penelitian	6
E. Sistematika Penulisan Skripsi	7
BAB II LANDASAN TEORI DAN HIPOTESIS	8
A. Komunikasi intern.....	8
1. Pengertian.....	8
2. Prinsip komunikasi intern	9
3. Bentuk-bentuk komunikasi intern.....	10

B. Kepemimpinan Kepala Sekolah.....	18
1. Pengertian Kepemimpinan Kepala Sekolah.....	18
2. Fungsi dan tanggung jawab Kepala Sekolah	19
C. Efektifitas kerja	24
1. Pengertian.....	24
2. Faktor-faktor efektifitas kerja	25
3. Alat ukur efektifitas kerja.....	27
D. Kerangka Berpikir.....	29
E. Hipotesis.....	30
BAB III METODE PENELITIAN	31
A. Populasi	31
B. Variabel Penelitian	31
C. Metode Pengumpulan Data.....	33
D. Validitas dan Reliabilitas	34
E. Metode Analisa Data.....	36
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	39
A. Hasil Penelitian	39
1. Gambaran umum.....	39
2. Uji Hipotesis.....	50
B. Pembahasan.....	55
BAB V SIMPULAN DAN SARAN	62
A. Simpulan	62
B. Saran.....	62
DAFTAR PUSTAKA	64
LAMPIRAN.....	65

DAFTAR TABEL

Tabel	Hal
4.1 Keterangan personal Guru dan Karyawan SMP N 1 Suruh.....	45
4.2 Ringkasan analisis regresi.....	50

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Hal
2.1 Kerangka Berfikir.....	29
4.1 Struktur Organisasi SMP N 1 Suruh.....	42

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Hal
1. Kisi-kisi Angket Penelitian	65
2. Angket Penelitian	67
3. Data Hasil ujicoba angket	75
4. Analisis validitas dan reliabilitas angket Kepemimpinan Kepala sekolah.	76
5. Analisis validitas dan reliabilitas angket Komunikasi intern.....	77
6. Analisis validitas dan reliabilitas angket efektifitas kerja.....	78
7. Data hasil penelitian.....	79
8. Analisis regresi berganda.....	80
9. Ringkasan analisis regresi	81
10. Daftar guru dan karyawan.....	82
11. Contoh memo dan lembar disposisi SMP I N Suruh	83
12. Ijin survey pendahuluan.....	84
13. Ijin penelitian.....	85
14. Surat keterangan telah penelitian.....	86
15. Perangkat pembelajaran	87
16. Notulen Rapat Dinas dan Pembinaan SMP N 1 Suruh	106

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Seiring dengan perkembangan peradaban manusia, sekolah telah mencapai posisi yang sangat sentral dalam pendidikan manusia. Sekolah tidak lagi berfungsi sebagai pelengkap pendidikan keluarga. Hal ini karena pendidikan telah berimbas pada pola pikir ekonomi yaitu efektivitas dan efisien. Pola pikir efektivitas dan efisiensi ini telah menjadi semacam ideologi dalam pendidikan. (Munib,2004:82)

Efektivitas dalam pelaksanaan tugas dan tanggungjawab akan sangat berpengaruh dalam pencapaian tujuan. Efektivitas merupakan suatu dasar pembentukan dan penyelenggaraan organisasi sekolah, oleh karena itu eksistensi dan pertumbuhan organisasi sekolah akan lebih terjamin apabila organisasi tersebut dapat mencapai efektifitas kerja para personel yang ada didalamnya.

Efektifitas kerja sangatlah diperlukan dalam suatu organisasi dalam hal ini adalah organisasi sekolah untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dengan terciptanya efektivitas kerja maka pegawai akan berusaha mengatasi dan memecahkan masalah yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas dan pekerjaan. Sebaliknya ketidakefektivan dalam bekerja maka pegawai akan mudah putus asa bila mendapatkan kesulitan dalam pelaksanaan tugas sehingga sulit untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Untuk mencapai efektivitas kerja guru dan

karyawan akan dipengaruhi oleh beberapa faktor antara lain adalah Komunikasi dan Kepemimpinan kepala sekolah.

Komunikasi adalah suatu proses pertukaran pesan verbal maupun nonverbal antara si pengirim pesan dengan si penerima pesan untuk mengubah tingkah laku. (Muhammad, 2001 : 5)

Dalam manajemen sekolah sangat diperlukan baik komunikasi intern maupun komunikasi ekstern. Kedua komunikasi tersebut sangat berpengaruh terhadap kelancaran, kemudahan, dan kenyamanan dalam melaksanakan tugas.

Komunikasi intern merupakan komunikasi antar personel yang ada dalam organisasi harus senantiasa di kembangkan, baik oleh kepala sekolah maupun oleh para guru dan personel lainnya. Komunikasi intern yang terbina baik akan memberikan kemudahan dan keringanan dalam melaksanakan pekerjaan sekolah yang menjadi tugas bersama. Komunikasi merupakan sarana yang diperlukan guna untuk mengkoordinasikan dan mengarahkan kegiatan pegawai ketujuan dan sasaran organisasi. Selain itu komunikasi juga sebagai sarana untuk menyatukan arah dan pandangan serta pikiran antara pimpinan dan bawahan dalam hal ini Kepala sekolah dan guru serta karyawan lainnya. Dengan adanya komunikasi, bawahan dapat memperoleh informasi dan petunjuk yang jelas sehingga tidak menimbulkan keragu-raguan dan kesalahpahaman yang ada sehingga akhirnya akan mempengaruhi efektivitas kerja bawahannya. (Suprihatin, 2004:99)

Peranan komunikasi tidak saja sebagai sarana atau alat bagi Kepala Sekolah menyampaikan informasi, misalnya tentang suatu kebijakan, tetapi juga sebagai sarana memadukan aktifitas-aktifitas secara terorganisasi dalam

mewujudkan kerjasama. Bahwa suatu organisasi tidak dapat melaksanakan fungsinya tanpa adanya komunikasi dan bahkan lebih dari itu organisasi tidak dapat berdiri tanpa komunikasi.

Peningkatan kualitas pendidikan dalam suatu organisasi sekolah juga dipengaruhi oleh kualitas pimpinan dalam hal ini adalah kepala sekolah. Salah satu kekuatan efektivitas dalam pengelolaan sekolah yang berperan bertanggung jawab menghadapi perubahan adalah kepemimpinan Kepala Sekolah. Yaitu perilaku kepala sekolah yang mampu memprakarsai pemikiran baru dalam proses interaksi di lingkungan sekolah dengan melakukan tujuan, prosedur, input, proses dan output dari suatu sekolah sesuai dengan tuntutan perkembangan.

(Daryanto, 2001:81)

Kepemimpinan kepala sekolah akan sangat berpengaruh bahkan sangat menentukan terhadap kemajuan sekolah. Oleh karena itu dalam pendidikan modern kepemimpinan kepala sekolah merupakan jabatan strategis dalam mencapai tujuan pendidikan. (Suprihatin, 2004:61)

Berdasarkan pengamatan sementara komunikasi yang terjadi di SMP Negeri 1 Suruh Kabupaten Semarang masih kurang efektif dilihat dari aspek komunikasi intern, komunikasi yang terjadi adalah komunikasi dari kepala sekolah kepada guru dan karyawannya dalam bentuk perintah untuk segera menyelesaikan tugas guru dan karyawan ataupun penyampaian informasi dari kepala sekolah kepada guru dan karyawan. Sebagian guru masih merasa sungkan untuk menyampaikan ide-ide mereka kepada Kepala sekolah yang mereka anggap sebagai orang yang tertinggi dalam organisasi dan selalu wajib untuk dihormati,

para guru dan karyawan selalu menunggu perintah dari kepala sekolah dan berusaha menjalankan perintah tanpa ada masukan dari para guru dan karyawan sendiri. Para guru dan karyawan juga jarang sekali mendiskusikan tentang pekerjaan, mereka sering berkumpul tetapi selalu membicarakan hal yang tidak formal. Dengan posisi kantor kepala sekolah dan kantor guru serta kantor karyawan yang terpisah menjadikan komunikasi antara kepala sekolah kepada guru dan karyawan sangat sulit dilakukan.

Kepemimpinan kepala sekolah yang dilakukan di SMP Negeri 1 Suruh Kabupaten Semarang, kepala sekolah merupakan pimpinan tertinggi dalam organisasi sekolah dan penanggungjawab atas segala bentuk kegiatan yang dilakukan organisasi sekolah. Kepala sekolah bertanggung jawab atas semua kegiatan administrasi yang dilakukan oleh guru maupun karyawan dalam pelaksanaan tugas. Kegiatan penilaian terhadap kinerja guru dan karyawan jarang sekali dilakukan karena penilaian terhadap kinerja guru dilakukan apabila ada tuntutan dari pihak Depdiknas meminta dan biasanya hanya dilakukan pada para pegawai yang baru. Karena selama ini masih banyak anggapan Kepala Sekolah adalah pimpinan dan penanggung jawab, padahal lebih dari itu tentang organisasi sekolah yang dia pimpin. Kepala sekolah seharusnya juga berfungsi sebagai pensupervisi bagi sekolahnya, yaitu suatu kegiatan penilaian untuk menentukan syarat yang esensial yang akan menjamin tercapainya tujuan pendidikan. (Daryanto, 80:2001).

Dengan kenyataan yang ada di lapangan, maka penelitian mengenai komunikasi intern dan kepemimpinan kepala sekolah terhadap efektivitas menarik

untuk diteliti. Motivasi dalam penelitian ini adalah ingin mengkaji secara empiris pengaruh komunikasi intern dan kepemimpinan kepala sekolah terhadap efektivitas kerja guru dan karyawan SMP N 1 Suruh Kabupaten Semarang. Berdasarkan uraian tersebut penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“Pengaruh Komunikasi Intern dan Kepemimpinan Kepala Sekolah terhadap Efektivitas Kerja Guru dan Karyawan SMP Negeri 1 Suruh Kabupaten Semarang”**.

B. Rumusan Masalah

Secara terperinci masalah-masalah yang akan diteliti mencakup :

1. Adakah pengaruh Komunikasi Intern terhadap efektivitas kerja guru dan karyawan SMP Negeri 1 Suruh Kabupaten Semarang.?
2. Adakah pengaruh Kepemimpinan Kepala Sekolah terhadap Efektivitas Kerja Guru dan Karyawan SMP Negeri 1 Suruh Kabupaten Semarang ?
3. Seberapa besar pengaruh Komunikasi Intern dan Kepemimpinan Kepala Sekolah terhadap efektivitas kerja guru dan karyawan SMP Negeri 1 Suruh Kabupaten Semarang?

C. Tujuan Penelitian

Sesuai dengan permasalahan yang dijabarkan diatas maka tujuan penelitian yang hendak dicapai adalah :

1. Untuk mengetahui adakah pengaruh Komunikasi Intern terhadap efektivitas kerja guru dan karyawan SMP Negeri 1 Suruh Kabupaten Semarang

2. Untuk mengetahui adakah pengaruh Kepemimpinan Kepala Sekolah terhadap Efektivitas Kerja Guru dan Karyawan SMP Negeri 1 Suruh Kabupaten Semarang.
3. Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh Komunikasi Intern dan Kepemimpinan Kepala Sekolah terhadap efektivitas kerja guru dan karyawan SMP Negeri 1 Suruh Kabupaten Semarang.

D.Kegunaan Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi semua pihak diantaranya sebagai berikut :

1. Kegunaan teoritis

Untuk mengembangkan ilmu bidang administrasi perkantoran yaitu mengenai Komunikasi Intern dan Kepemimpinan baik secara teori maupun dalam praktek yang sebenarnya di SMP Negeri 1 Suruh Kabupaten Semarang.

2. Kegunaan Praktis

- a. Sebagai bahan masukan atau input bagi kantor SMP Negeri 1 Suruh Kabupaten Semarang agar mampu mengambil langkah-langkah yang tepat dalam upaya meningkatkan efektivitas kerja melalui Komunikasi Intern dan Kepemimpinan Kepala Sekolah yang baik dan berguna bagi para guru dan karyawan.
- b. Memberi dorongan para Guru dan karyawan untuk bekerja lebih baik dan ikut serta menjaga atau meningkatkan Komunikasi Intern dan Kepemimpinan Kepala Sekolah yang nantinya berguna bagi guru dan karyawan sendiri.

E. Sistematika Penulisan Skripsi

Untuk memberikan gambaran didalam pemahaman skripsi ini peneliti mengemukakan sistematika skripsi sebagai berikut :

a. Bagian Pendahuluan

Bagian pendahuluan terdiri dari halaman judul, halaman pengesahan, abstraksi, halaman moto dan persembahan, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel dan lampiran.

b. Bagian isi Skripsi

BAB I : Pendahuluan terdiri dari latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian serta sistematika skripsi

BAB II : Terdiri dari landasan teori, kerangka berpikir penelitian dan hipotesis penelitian

BAB III : Terdiri dari populasi penelitian, variabel penelitian, teknik pengumpulan data dan teknik analisis data.

BAB IV : Bab ini mengemukakan tentang hasil penelitian dan pembahasan hasil penelitian.

BAB V : Berisi tentang simpulan dan saran.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Komunikasi Intern

1. Pengertian

Dilihat dari ruang lingkungannya komunikasi yang terjadi dalam organisasi sekolah terbagi atas komunikasi intern dan komunikasi ekstern. Komunikasi intern merupakan komunikasi antar personel yang ada di sekolah. Komunikasi harus selalu di kembangkan baik oleh kepala sekolah maupun oleh personel lainnya. Komunikasi intern yang baik akan memberikan kemudahan dan keringanan dalam melaksanakan pekerjaan sekolah yang merupakan tugas bersama. (Suprihatin : 2004: 100)

Upaya membina komunikasi intern tidak sekedar untuk menciptakan kondisi yang menarik dan hangat, tetapi akan mendapatkan makna yang mendalam dan berarti bagi pendidikan dalam suatu sekolah. Dengan demikian setiap personel dapat bekerja dengan tenang dan menyenangkan serta terdorong untuk berprestasi lebih baik, dan mengerjakan tugas mendidiknya dengan penuh kesadaran.

(Suprihatin, 2004 : 100)

2. Prinsip komunikasi Intern

Prinsip-prinsip komunikasi intern yang harus dimiliki oleh kepala sekolah:

- a. Bersikap terbuka, tidak memaksakan kehendak tapi bertindak sebagai fasilitator yang mendorong suasana demokratis dan kekeluargaan.
- b. Mendorong guru untuk mau dan mampu mengemukakan pendapatnya dalam memecahkan masalah yang dan mendorong supaya guru dan karyawan mau melaksanakan aktifitas dan berkreatifitas.
- c. Mengembangkan kebiasaan untuk berdiskusi secara terbuka dan mendengarkan pendapat orang lain.
- d. Mendorong para guru dan pegawai untuk mengambil keputusan yang terbaik dan mentaati keputusan itu.
- e. Berlaku sebagai pengarah, pengatur pembicaraan, perantara dan pengambil kesimpulan secara redaksional. (Suprihatin, 2004 :1001)

Adapun prinsip komunikasi intern yang harus dimiliki oleh seorang pimpinan organisasi selain tersebut di atas adalah sebagai berikut :

- a. Pimpinan harus mengadakan persiapan secara seksama sebelum berkomunikasi.
- b. Pimpinan harus membangkitkan perhatian komunikator sebelum komunikasi dimulai.
- c. Memelihara kontak pribadi selama berkomunikasi.
- d. Tunjukkan diri sebagai komunikator yang baik.
- e. Berbicara secara menyakinkan.
- f. Bersikap empatik dan simpatik.

- g. Bertindak sebagai pembimbing bukan pendorong.
- h. Mengemukakan pesan komunikasi yang menyangkut kepentingan komunikan, bukan kepentingan komunikator semata.(Effendy,2001:126)

3. Bentuk-bentuk komunikasi intern

- a. Komunikasi Kebawah (*Downward communication*) atau komunikasi kepala sekolah dengan para guru dan karyawan.

Yaitu komunikasi yang bergerak dari pimpinan ke bawahan. Tiap komunikasi yang mengalir dari pimpinan puncak hingga ke bawah mengikuti hierarki adalah komunikasi kebawah. (Muhammad, 2001 : 108). Pendapat lain mengatakan bahwa komunikasi kebawah adalah komunikasi yang mengalir dari pucuk pimpinan ke berbagai jenjang yang ada dibawahnya, berisi yang berkaitan dengan pelaksanaan fungsi pimpinan.(Muhyadi, 1989 : 156-162).

Dengan demikian komunikasi kebawah adalah komunikasi yang datang dari kepala sekolah SMP Negeri 1 Suruh Kabupaten Semarang.

Tipe-tipe komunikasi kebawah dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

1. Instruksi tugas

Instruksi tugas/pekerjaan yaitu pesan yang disampaikan kepada bawahan mengenai apa yang diharapkan dilakukan mereka dan bagaimana melakukannya. Pesan itu dapat berupa perintah langsung, deskripsi tugas, prosedur manual, program latihan tertentu.

2. Rasional

Rasional pekerjaan adalah pesan yang menjelaskan mengenai tujuan aktivitas dan bagaimana kaitan aktifitas itu dengan aktifitas lain dalam organisasi atau obyek organisasi. Kualitas dan kuantitas dari komunikasi rasional ditentukan oleh filosofi dan asumsi pimpinan mengenai bawahannya. Bila pimpinan menganggap bawahannya pemalas maka pimpinan memberikan pesan yang bersifat rasional ini sedikit tetapi bila bawahan dapat memotivasi dirinya sendiri maka pesan rasional yang disampaikan banyak

3. Ideologi

Pesan mengenai ideologi ini adalah merupakan perluasan dari pesan rasional. Pesan rasional penekanannya ada pada penjelasan tugas dan kaitannya dengan perspektif organisasi. Sedangkan pada pesan ideologi sebaliknya mencari sokongan dan antusias dari anggota organisasi guna memperkuat loyalitas, moral dan motivasi.

4. Informasi

Pesan informasi dimaksudkan untuk memperkenalkan bawahan dengan praktik-praktik organisasi, peraturan-peraturan organisasi, kebiasaan dan data lain yang tidak berhubungan dengan instruksi dan rasional.

5. Balikan

Balikan adalah pesan yang berisi informasi mengenai ketepatan individu dalam melakukan pekerjaan. Salah satu bentuk

sederhana dari balikan ini adalah apabila pimpinan tidak mengkritik pekerjaannya, berarti pekerjaannya sudah memuaskan.

(Muhammad, 2001 : 108-109)

- b. Komunikasi keatas (*Upward Communication*) atau komunikasi guru dan karyawan kepada kepala sekolah

Adalah arus komunikasi yang bergerak dari bawah keatas. Pesan yang disampaikan antara lain laporan pelaksanaan pekerjaan, keluhan karyawan, sikap dan perasaan karyawan tentang beberapa hal, pengembangan prosedur dan teknik, informasi tentang produksi dan hasil yang dicapai, dll. Jika arus informasi keatas tidak lancar maka manajemen tingkat atas atau pimpinan kurang mengetahui dan menyadari secara tepat keadaan organisasi pada umumnya.

(Muhammad, 2001 : 116)

Alasan pentingnya Komunikasi dari bawah ke pimpinan antara lain, Pertama pimpinan mendapatkan informasi yang di perlukan untuk menilai berbagai kekurangan, sebagai bahan pengambilan keputusan dan mungkin untuk memperbaiki komunikasi kebawah, terutama melalui beberapa jenis balikan. Balikan ini perlu untuk menentukan apakah pegawai-pegawai telah menerima atau mengerti pesan-pesan yang di sampaikan kepada mereka. Kedua, tanpa mekanisme komunikasi keatas melalui mana pegawai yang lebih rendah dapat mengajukan pertanyaan, menyatakan pendapat atau usul, menyatakan rasa tidak puas, menyatakan keluhan atau mengajukan saran-saran mengenai kebijakan yang telah di tetapkan.

(Ulber silalahi : 2002 : 380)

Metode komunikasi kebawah menurut Pace dalam Arni Muhammad, 2001: 114 antara lain :

a. Ketersediaan

Metode-metode yang sudah tersedia dalam suatu organisasi lebih cenderung untuk digunakan. Bila diperlukan dapat ditambah dengan metode lain untuk menjadikan lebih efektif. Dalam hal ini penggunaan metode komunikasi cenderung menggunakan sarana-sarana yang telah tersedia dalam organisasi. Misalnya dalam menyampaikan informasi dari pimpinan dengan menggunakan memo, atau surat perintah dll.

b. Biaya

Pertimbangan biaya yang paling murah akan cenderung dipilih untuk menyebarluaskan informasi yang bersifat rutin dan tidak mendesak. Tetapi bila informasi yang akan dikomunikasikan tidak bersifat rutin dan mendesak maka soal biaya tidak begitu dipertimbangkan agar informasi cepat sampai. Dalam penyampaian informasi keseluruhan komponen organisasi pemilihan biaya yang paling murah harus dipertimbangkan organisasi agar penggunaan biaya tidak mengganggu jalannya organisasi dan penyampaian informasi dapat lebih efektif.

c. Dampak

Metode yang memberikan dampak atau kesan yang lebih besar akan sering dipilih atau digunakan daripada metode yang sedang atau kurang dampaknya. Dalam penggunaan metode ini akan dipilih metode

yang dapat memberikan kesan yang berarti kepada penerima pesan akan lebih sering digunakan karena hal tersebut akan lebih mempercepat pemahaman dari penyampaian informasi yang disampaikan

d. Relevansi

Metode yang relevan dengan tujuan yang akan dicapai paling sering dipilih. Penggunaan metode komunikasi kebawah harus disesuaikan dengan tujuan yang ingin dicapai dari penyampaian informasi tersebut. Misalnya untuk memberikan informasi yang pendek mungkin lebih tepat digunakan metode lisan yang diikuti dengan penggunaan memo. Tetapi jika tujuan untuk memberikan informasi yang kompleks dan rinci maka lebih tepat menggunakan metode laporan secara tertulis.

e. Respon

Pemilihan metode juga dipengaruhi oleh apakah respon terhadap informasi itu diinginkan atau diperlukan. Bila diinginkan maka metode lisan secara tatap muka lebih efektif dalam bentuk interpersonal maupun rapat. Dalam hal ini adalah efek yang terjadi setelah informasi tersebut disampaikan kepada bawahan, apakah respon dari bawahan bagus atau tidak, maka hal tersebut harus selalu dipertimbangkan oleh pimpinan supaya tidak memberikan dampak yang buruk bagi organisasi.

f. Skill

Metode yang paling cocok digunakan adalah metode yang paling sesuai dengan skill si penerima dan si pengirim. Bila si penerima mempunyai latar belakang pendidikan yang kurang, maka metode tulisan yang bersifat kompleks kurang tepat digunakan. Penggunaan metode penyampaian informasi harus memperhatikan kemampuan dari si penerima informasi, agar dapat dicapai efektifitas penyampaian informasi karena kemampuan menerima informasi dari setiap orang berbeda.

(Muhammad, 2001 : 114-115)

Selanjutnya mana metode yang paling efektif dan paling sering digunakan oleh pimpinan adalah penggunaan saluran kombinasi cenderung memberikan hasil yang terbaik. Dengan kata lain, untuk menyampaikan informasi kepada para pegawai dengan tepat. Kombiasi saluran tulisan dan lisan memberikan hasil terbaik. Mengirimkan pesan menggunakan lebih dari satu saluran terasa berlebihan tetapi hal ini ternyata dapat memastikan bahwa pesan tersebut akan selalu diingat oleh bawahan. (Mulyana, 2002:175)

Komunikasi keatas mempunyai beberapa fungsi atau nilai tertentu sebagai berikut:

- a. Dengan adanya komunikasi keatas pimpinan dapat mengetahui kapan bawahannya siap untuk diberi informasi dari mereka dan bagaimana baiknya pimpinan menerima apa yang disampaikan karyawan.

- b. Arus komunikasi keatas memberikan informasi yang berharga bagi pembuatan keputusan.
- c. Komunikasi keatas memperkuat apresiasi dan loyalitas bawahan terhadap organisasi dengan jalan memberikan kesempatan untuk menanyakan pertanyaan mengajukan ide-ide dan saran-saran tentang jalannya organisasi.
- d. Komunikasi keatas membolehkan, bahkan mendorong desas-desus muncul dan membiarkan pimpinan mengetahuinya.
- e. Komunikasi keatas menjadikan pimpinan dapat menentukan apakah bawahan menangkap arti seperti yang dia maksudkan dari arus informasi yang ke bawah.
- f. Komunikasi keatas membantu bawahan mengatasi masalah-masalah pekerjaan mereka dan memperkuat keterlibatan mereka dalam tugas-tugasnya dan organisasi.

(Muhammad, 2001 ; 117)

c. Komunikasi Horisontal (*Horizontal Communication*)

Apabila terjadi komunikasi diantara anggota kelompok kerja yang sama, diantara kelompok kerja pada tingkat yang sama, diantara manajer pada tingkat yang sama atau antara bagian atau departemen pada tingkat yang sama, atau antara pegawai-pegawai apa saja yang secara horizontal sama dalam hierarki organisasi, maka komunikasi tersebut adalah komunikasi horizontal. Komunikasi horizontal ini sangat inten dilakukan antar bagian yang memiliki tingkat sekuensi kerja yang tinggi, yang

dimaksudkan untuk menghemat waktu dan memudahkan melakukan koordinasi yang dapat berlangsung secara formal (hubungan-hubungan kerja dalam pembagian struktur kerja diatur secara formal atau secara informal untuk mempercepat tindakan. (Ulber Silalahi : 2002: 381)

Komunikasi horizontal mempunyai tujuan tertentu diantaranya sebagai berikut :

- a. Mengkoordinasikan tugas-tugas. Bagian-bagian tertentu yang sama jenjangnya dalam organisasi kadang-kadang perlu mengadakan rapat atau pertemuan untuk mendiskusikan hal-hal yang memberikan kontribusi dalam mencapai tujuan organisasi.
- b. Saling membagi informasi untuk perencanaan dan aktivitas-aktivitas.
- c. Memecahkan masalah yang timbul diantara orang-orang yang berada dalam tingkat yang sama.
- d. Menjamin pemahaman yang sama. Bila perubahan dalam suatu organisasi diusulkan maka perlu ada pemahaman yang sama dari semua komponen yang ada dalam organisasi.
- e. Mengembangkan sokongan interpersonal. Karena sebagian besar dari waktu kerja adalah berinteraksi dengan teman untuk memperoleh sokongan hubungan interpersonal dari temannya.

Di sekolah memang tidak banyak personel kalau di pandang dari personel dewasa, yaitu guru dan pegawai non guru. Namun jika siswa di pandang sebagai pesonel sekolah maka jumlahnya akan menjadi besar.

Oleh karena itu komunikasi intern yang baik antar berbagai personel tersebut harus di kembangkan sedemikian rupa untuk mencapai hasil optimal. Kurangnya komunikasi akan mengakibatkan kurangnya hasil yang diwujudkan, bahkan kegagalan pencapaian tujuan. Kepala sekolah mempunyai kewajiban untuk membina komunikasi intern dengan sebaik-baiknya agar para guru dan karyawan lainnya mampu bekerja sama untuk meningkatkan kemampuan dan kinerjanya.(Suprihatin, 2001 : 100)

B. Kepemimpinan Kepala Sekolah

1. Pengertian

a. Kepemimpinan

Kepemimpinan dapat diartikan sebagai segala hal yang berhubungan dengan pekerjaan memimpin. Mulyasa (2003 :51) mengartikan kepemimpinan sebagai kegiatan untuk mempengaruhi oranglain yang diarahkan terhadap pencapaian tujuan.

a. Kepala sekolah

Kepala Sekolah adalah pimpinan tertinggi di sekolah. Pola kepemimpinannya akan sangat berpengaruh bahkan sangat menentukan kemajuan sekolah. Oleh karena itu dalam pendidikan modern kepemimpinan kepala sekolah merupakan jabatan strategis dalam mencapai tujuan pendidikan. Bagaimana kepala sekolah untuk membuat orang lain bekerja untuk mencapai tujuan sekolah. (Daryanto, 2001: 80)

2. Fungsi dan tanggung jawab kepala sekolah

a. Kepala sekolah sebagai Penanggung Jawab

Kepala sekolah merupakan personel sekolah yang bertanggung jawab terhadap keseluruhan kegiatan-kegiatan sekolah. Ia mempunyai wewenang dan tanggung jawab penuh untuk menyelenggarakan seluruh kegiatan pendidikan dalam lingkungan sekolah yang dipimpinnya.

Kepala sekolah tidak hanya bertanggungjawab atas kelancaran jalannya sekolah secara teknis akademis saja, tetapi segala kegiatan, keadaan lingkungan sekolah dengan kondisi dan situasinya serta hubungan dengan masyarakat sekitarnya merupakan tanggungjawabnya pula. Inisiatif dan kreatif yang mengarah pada perkembangan dan kemajuan sekolah adalah merupakan tugas dan tanggung jawab kepala sekolah. (Daryanto, 2001)

Kegiatan-kegiatan sekolah yang menjadi tanggung jawab kepala sekolah seperti ditegaskan dalam rapat kerja kepala sekolah SMA Daerah Istimewa Yogyakarta tanggal 22-23 September 1987 adalah sebagai berikut: 1) Kegiatan mengatur proses belajar mengajar. 2)Kegiatan mengatur kesiswaan.3). Kegiatan mengatur personalia. 4).Kegiatan mengatur pealatan mengajar. 5). Kegiatan mengatur dan memelihara gedung dan perlengkapan sekolah. 6). Kegiatan mengatur keuangan. 7). Kegiatan mengatur hubungan sekolah dengan masyarakat.

b. Kepala sekolah sebagai pimpinan sekolah

Fungsi kepala sekolah sebagai pimpinan sekolah Menurut Aswarni suhud, Moh Saleh dan Tatang M Amirin dalam administrasi pendidikan :

b.1. Perumus tujuan kerja dan pembuat kebijaksanaan (*Policy*) sekolah

b.2 Pengatur tata kerja (mengorganisasi sekolah) yang mencakup sebagai berikut : 1).mengatur pembagian tugas dan wewenang. 2). Mengatur petugas pelaksana. 3).Menyelenggarakan kegiatan (mengkoordinasikan)

Fungsi kepala sekolah sebagai pemimpin sekolah berarti kepala sekolah dalam kegiatan memimpinya berjalan melalui tahap-tahap kegiatan sebagai berikut :

1. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan pada dasarnya menjawab pertanyaan apa yang harus dilakukan, bagaimana melakukannya, dimana dilakukan siapa dan kapan dilakukan. Kegiatan sekolah seperti tersebut diatas harus direncanakan oleh kepala sekolah . hasilnya berupa rencana tahunan sekolah yang akan berlaku pada tahun ajaran berikutnya.

2. Pengorganisasian (*Organizing*)

Kepala sekolah sebagai pemimpin bertugas untuk menjadikan kegiatan-kegiatan sekolah untuk mencapai tujuan sekolah dapat berjalan lancar. Kepala sekolah perlu mengadakan pembagian kerja

yang jelas bagi guru-guru yang menjadi anak buahnya. Dengan pembagian kerja yang baik, pelimpahan wewenang dan tanggungjawab yang tepat serta mengingat prinsip-prinsip pengorganisasian kiranya kegiatan sekolah akan berjalan lancar dan tujuan dapat tercapai.

3. Pengarahan (*Directing*)

Pengarahan adalah kegiatan membimbing anak buah dengan jalan memberi perintah (komando), memberi petunjuk, mendorong semangat kerja, menegakan disiplin, memberikan berbagai usaha lainnya agar mereka dalam melakukan pekerjaan mengikuti arah yang ditetapkan dalam petunjuk, peraturan atau pedoman yang telah ditetapkan.

4. Pengkoordinasian (*Coordinating*)

Pengkoordinasian adalah kegiatan menghubungkan orang-orang dan tugas-tugas sehingga terjalin kesatuan atau keselarasan keputusan, kebijaksanaan, tindakan, langkah, sikap serta tercegah dari timbulnya pertentangan, kekacauan, kekosongan tindakan.

5. Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan adalah tindakan atau kegiatan usaha agar pelaksanaan pekerjaan serta hasil kerja sesuai dengan rencana, perintah, petunjuk atau ketentuan-ketentuan lainnya yang telah ditetapkan.

c. Kepala sekolah sebagai supervisor

Supervisi adalah tugas pokok dalam administrasi pendidikan bukan hanya tugas pekerjaan para inspektur maupun pengawas saja melainkan juga pekerjaan kepala sekolah terhadap pegawai-pegawai sekolahnya. Supervisi adalah aktifitas menentukan kondisi / syarat-syarat yang esensial yang akan menjamin tercapainya tujuan pendidikan. Tugas kepala sekolah sebagai supervisor berarti bahwa Ia harus meneliti, mencari dan menentukan syarat-syarat mana saja yang diperlukan bagi kemajuan sekolahnya. Kepala sekolah harus dapat meneliti syarat-syarat mana saja yang telah ada dan tercukupi, dan mana yang kurang maksimal.

Prinsip-prinsip supervisi oleh Moh. Rifai dalam Daryanto: 1998: 85 untuk menjalankan tindakan-tindakan supervisi sebaiknya, kepala sekolah hendaknya memperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut :

1. Supervisi hendaknya bersifat konstruktif, yaitu pada yang dibimbing dan diawasi harus menimbulkan dorongan untuk bekerja.
2. Supervisi harus didasarkan atas keadaan dan kenyataan yang sebenarnya (realistis, mudah dilaksanakan).
3. Supervisi harus dapat memberi perasaan aman pada guru-guru / pegawai sekolah yang disupervisi.
4. Supervisi harus sederhana dan informal dalam pelaksanaannya.
5. Supervisi harus didasarkan pada hubungan professional bukan atas dasar hubungan pribadi.

6. Supervisi harus selalu memperhitungkan kesanggupan sikap dan mungkin prasangka guru-guru atau pegawai sekolah.
7. Supervisi tidak bersifat mendesak (otoriter), karena dapat menimbulkan perasaan gelisah atau antisipasi dari guru atau pegawai.
8. Supervisi tidak boleh didasarkan atas kekuasaan pangkat, kedudukan atau kekuasaan pribadi.
9. Supervisi tidak boleh bersifat mencari kesalahan dan kekurangan.
10. Supervisi tidak boleh terlalu cepat mengharap hasil dan tidak boleh cepat merasa kecewa.
11. Supervisi hendaknya bersifat preventif, korektif dan kooperatif

Faktor – faktor yang mempengaruhi keberhasilan supervisi

1. Lingkungan masyarakat dimana sekolah berada
2. Besar kecilnya sekolah yang menjadi tanggung jawab kepala sekolah
3. Tingkat dan jenis sekolah
4. Keadaan guru-guru dan pegawai yang tersedia
5. Kecakapan dan keahlian kepala sekolah itu sendiri

Supervisi pada dasarnya pelayanan yang disediakan oleh kepala sekolah untuk membantu para guru dan karyawan agar menjadi semakin cakap/terampil dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tuntutan perkembangan jaman. (Nawawi, dkk, 1995 : 1996)

Supervisi adalah usaha yang dilakukan oleh kepala sekolah dalam membantu guru-guru agar semakin mampu mewujudkan proses belajar mengajar. Disamping itu termasuk juga dalam kegiatan melakukan usaha-usaha membantu pegawai nonguru agar semakin mampu melaksanakan tugas administrative yang menunjang peningkatan daya dan hasil guna.

Supervisi kepala sekolah adalah menilai kemampuan setiap personil sekolah dalam melaksanakan tugas-tugasnya, guna membantu yang bersangkutan melakukan perbaikan-perbaikan bilamana diperlukan, dengan menunjukkan kekurangan-kekurangan atau kelemahan masing-masing dalam bekerja agar diatasi dengan usaha sendiri. Dengan kata lain tujuan supervisi kepala sekolah adalah menumbuhkan kesadaran guru/pegawai untuk berusaha dengan kemampuan sendiri memperbaiki kekurangan atau kelemahannya dalam melaksanakan tugas, berdasarkan hasil penilaian yang dilakukan kepala sekolah. (Nawawi, dkk, 1985 : 198).

C. Efektivitas Kerja

a. Pengertian

Efektivitas merupakan kemampuan untuk memilih tujuan yang tepat atau peralatan yang tepat untuk pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Seorang pemimpin yang efektif dapat memilih pekerjaan yang harus dilakukan atau metode (cara) yang tepat untuk mencapai tujuan.

Efektivitas kerja terdiri dari atas kata efektivitas dalam kerja. Efektivitas adalah suatu keadaan yang mengandung pengertian mengenai terjadinya efek atau akibat yang dikehendaki, kalau seseorang melakukan

suatu perbuatan dengan maksud tertentu yang memang dikehendakinya akan perbuatan ini dikatakan efektif kalau menimbulkan akibat atau maksud sebagaimana yang dikehendaki. (Staf Dosen DPA UGM, 1982:62)

Sedangkan kerja adalah keseluruhan pelaksanaan aktifitas-aktifitas jasmaniah dan rohaniah yang dilakukan oleh manusia untuk mencapai tujuan tertentu terutama yang berhubungan dengan kelangsungan hidupnya (The Lian Gie, 1981:73)

Efektivitas merupakan kemampuan organisasi dalam mencari dan memanfaatkannya secara efisien dalam mencapai tujuan tertentu. Efektivitas kerja adalah suatu keadaan dimana aktifitas-aktifitas jasmaniah dan rohaniah yang dilakukan oleh manusia dapat mencapai hasil sesuai yang dikehendaki. Efektivitas kerja adalah suatu efek atau akibat yang dikehendaki dari sejumlah rangkaian aktifitas jasmaniayah dan rohaniah yang dilakukan pegawai atau karyawan untuk mencapai tujuan tertentu yang ada pada organisasi. (Sutarto, 1987 : 95).

b. Faktor-faktor yang mempengaruhi tercapainya efektivitas kerja yaitu

1. Karakteristik organisasi

Karakteristik organisasi terdiri dari struktur dan teknologi organisasi dimana yang dimaksud struktur adalah hubungan yang relatif tetap sifatnya, yang meliputi bagaimana menyusun orang-orang dalam menyelesaikan pekerjaan, sedangkan teknologi adalah mekanisme untuk mengubah masukan mentah menjadi keluran jadi. Dengan teknologi yang tepat akan menunjang kelancaran organisasi dan mencapai tujuan,

disamping juga dituntut adanya penempatan orang yang tepat pada tempat yang tepat pula.

2. Karakteristik lingkungan

Lingkungan mempunyai pengaruh yang penting didalam suatu organisasi. Lingkungan disini baik ekstern yang menggambarkan kekuatan yang berada diluar organisasi maupun lingkungan intern yaitu faktor-faktor yang ada dalam organisasi itu sendiri.

3. Karakteristik pegawai

Perilaku pekerjaan dapat mempengaruhi kelancaran atau memperlambat tercapainya suatu tujuan urganisasi. Hal ini karena pekerjaan merupakan sumber daya yang langsung berhubungan dengan pengelolaan semua daya yang ada dalam organisasi, sehingga pekerjaan yang berlainan mempunyai tujuan, pandangan, kebutuhan dan kemampuan yang berbeda satu sama lain walaupun mereka ditempatkan pada lingkungan kerja yang sama

4. Karakteristik kebijaksanaan dan praktek manajemen .

Kebijaksanaan dan praktek manajemen dapat mempengaruhi pencapaian hasil atau dapat juga merintangai pencapaian tujuan. Dalam hal ini mencakup bagaimana kebijakan dan praktek pimpinan dalam tanggungjawab terhadap para pekerja dan organisasi.

(Steers, 1985 :209-211)

c. Alat ukur efektivitas kerja :

Untuk mengetahui tinggi rendahnya efektivitas kerja yang dicapai oleh bawahan sangat diperlukan sarana atau alat untuk menilainya. Dalam penelitian ini kriteria atau indikator efektivitas yang digunakan yaitu :

1. Kemampuan menyesuaikan diri

Kemampuan manusia terbatas dalam segala hal sehingga dengan keterbatasannya menyebabkan manusia tidak dapat mencari pemenuhan kebutuhannya tanpa kerjasama dengan oranglain. Setiap pegawai yang masuk dalam organisasi dituntut untuk dapat menyesuaikan diri dengan oranglain yang bekerja didalamnya maupun dengan pekerjaan dengan organisasi tersebut. Jika kemampuan menyesuaikan diri ini dapat berjalan maka tujuan organisasi dapat tercapai. Hal ini sesuai dengan dikemukakan Richard M Steers(1985 ; 135) yaitu pada kenyataanya mudah dijelaskan bahwa kunci keberhasilan orang adalah usaha kerjasama bagi pencapaian tujuan organisasi.

2. Kepuasan kerja

Kepuasan kerja adalah keadaan emosional yang menyenangkan yang mana bawahan memandang pekerjaan mereka, kepuasan kerja mencerminkan perasaan seseorang terhadap pekerjaan mereka. (Handoko, 1998 : 130).

3. Prestasi kerja

Prestasi kerja adalah suatu penyelesaian tugas yang sudah dibebankan sesuai dengan target yang telah ditentukan sebelumnya (Steers, 1985 : 140). Prestasi kerja yang telah dicapai akan mempengaruhi oranglain untuk melakukan hal yang sama dengan demikian maka hasil kerja didalam organisasi menjadi lebih baik.

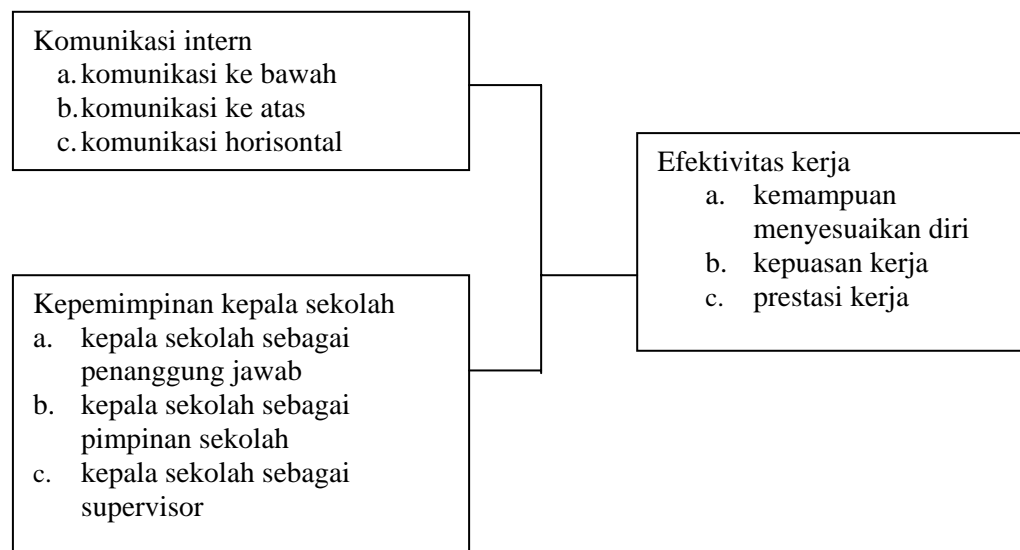
D. Pengaruh Komunikasi Intern dan Kepemimpinan Kepala sekolah terhadap Efektivitas Kerja Guru dan Karyawan SMP Negeri 1 Suruh Kabupaten Semarang.

Suatu organisasi selalu mengharapkan terjadinya efektivitas dalam pelaksanaan tugas dan tanggungjawab dari para personel yang ada didalamnya. Efektivitas kerja sangatlah diperlukan dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dengan terciptanya efektivitas kerja maka para personel yang ada didalam organisasi akan berusaha untuk mengatasi permasalahan yang dihadapi dalam penyelesaian tugas dan pekerjaan. Ketidakefektifan dalam bekerja akan menghambat dalam pelaksanaan pencapaian tujuan.

Komunikasi merupakan sarana yang diperlukan untuk mengkoordinasikan dan mengarahkan kegiatan bawahan ketujuan dan sasaran organisasi. Selain itu komunikasi juga sebagai sarana untuk menyatukan arah dan pandangan serta pikiran antara pimpinan dan bawahan. Dengan adanya komunikasi bawahan dapat memperoleh informasi dan petunjuk yang jelas sehingga tidak menimbulkan keragu-

raguan dan kesalahpahaman yang pada akhirnya akan mempengaruhi efektivitas kerja pegawai.

Selain komunikasi kepemimpinan juga sangat diperlukan dalam organisasi. Dengan kepemimpinan yang baik maka suatu organisasi dapat mencapai tujuan dengan baik, karena pemimpin merupakan motor penggerak bagi roda kegiatan administrasi suatu organisasi. Kepemimpinan akan membawa kearah mana suatu organisasi akan dibawa guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Untuk memeperjelas ketiga variabel tersebut dibawah ini digambarkan kerangka berpikir sebagai berikut.



E. HIPOTESIS

Hipotesa berasal dari kata hypo yang berarti dibawah dan thesa berarti kebenaran (Arikunto, 1998 : 68). Hipotesa akan ditolak jika datanya palsu dan penolakan dan penerimaan hipotesa dengan begitu sangat tergantung pada fakta-fakta yang dikumpulkan. (Sutrisno Hadi,2000:63)

Hipotesis merupakan suatu pernyataan yang penting kedudukannya dalam penelitian. Berdasarkan berbagai macam teori tentang hipotesis, maka hipotesis yang dihasilkan dalam penelitian ini adalah :

“ Hipotesis Alternatif (Ha)”

Ada pengaruh positif antara Komunikasi intern dan Kepemimpinan Kepala Sekolah terhadap Efektifitas Kerja guru dan karyawan SMP Negeri 1 Suruh Kabupaten Semarang.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Populasi

Populasi adalah totalitas semua nilai yang mungkin, baik hasil menghitung maupun mengukur, kualitatif maupun kuantitatif, daripada karakteristik tertentu mengenai sekumpulan objek yang lengkap dan jelas. (Sudjana, 1992:161)

Sedangkan menurut Arikunto (1998:115) menyatakan bahwa populasi adalah keseluruhan subyek penelitian. Jadi populasi adalah keseluruhan subyek penelitian yang berupa data kuantitatif maupun kualitatif dari hasil mengukur dan menghitung.

Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh guru dan karyawan SMP Negeri 1 Suruh Kabupaten Semarang yang berjumlah 40 orang. Karena subyek yang ada kurang dari 100 maka Penelitian ini adalah penelitian populasi karena semua subyek yang ada di teliti.

B. Variabel Penelitian

Variabel adalah obyek penelitian yang bervariasi (Arikunto, 1998:99). Variabel penelitian ini adalah.

1. Variabel bebas (X)

Variabel bebas adalah variabel yang mempengaruhi variabel lain atau yang diselidiki pengaruhnya. Adapun yang menjadi variabel bebas (X) dalam penelitian ini adalah :

a. Komunikasi Intern memiliki indikator :

1. Komunikasi Ke Bawah yang meliputi : Instruksi, tugas, rasional, informasi dan balikan.
2. Komunikasi ke Atas yang meliputi : penyampaian laporan, pertanyaan, ide dan saran.
3. Komunikasi Horisontal yang meliputi : koordinasi, penyelesaian masalah dan pertukaran informasi.

b. Kepemimpinan Kepala Sekolah memiliki indikator

1. Kepala Sekolah sebagai penanggungjawab yang meliputi : tanggung jawab terhadap proses belajar mengajar, kesiswaan, pengatur personalia, gedung, peralatan dan perlengkapan sekolah, keuangan hubungan masyarakat.
2. Kepala Sekolah sebagai pimpinan sekolah yang meliputi : perumus tujuan kerja, pembuat kebijaksanaan dan pengatur tata kerja.
3. Kepala Sekolah sebagai Supervisor yang meliputi penelitian terhadap kinerja bawahan dan penentuan syarat kemajuan sekolah.

2. Variabel terikat atau Dependent Variabel (Y)

Variabel terikat adalah gejala atau unsur yang dipengaruhi oleh variabel lain. Variabel terikat dalam penelitian ini adalah Efektivitas Kerja Guru dan Karyawan yang diukur dengan indikator :

- a). Kemampuan menyesuaikan diri
- b). Kepuasan kerja
- c). Prestasi kerja

C. Metode Pengumpulan Data

1. Metode Angket/ Kuesioner

Adalah metode yang memberikan sejumlah pertanyaan tertulis yang digunakan untuk memperoleh informasi dari responden dalam arti laporan tentang hal-hal yang akan dijadikan objek penelitian. Didalam penelitian ini akan menggunakan kuesioner tertutup yang sudah disediakan jawabannya sehingga responden tinggal memilih. Angket yang dipergunakan adalah tipe pilihan untuk memudahkan bagi responden dalam memberikan jawaban. Kuesioner yang digunakan adalah kuesioner pilihan ganda dimana setiap item soal disediakan 4 jawaban dengan skor masing-masing sebagai berikut :

- 1) Jawaban a skor 4
- 2) Jawaban b skor 3
- 3) Jawaban c skor 2
- 4) Jawaban d skor 1

2. Metode Dokumentasi

Metode Dokumentasi adalah mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa barang-barang fisik. Metode dokumentasi yang digunakan antara lain untuk mengetahui : daftar hadir guru dan karyawan, peraturan-peraturan instansi, catatan kerja, dll

3. Metode observasi

observasi adalah suatu teknik yang dilakukan dengan cara pemusatan perhatian secara teliti terhadap suatu obyek dengan menggunakan seluruh alat indra (pengamatan langsung).

(Suharsimi, 2002 : 133)

D. Validitas dan Reliabilitas

1. Validitas

Validitas adalah suatu ukuran yang menunjukkan tingkat kevalidan dan kesahihan suatu instrumen (Arikunto,1998:145).

Dalam penelitian ini untuk mengetahui validitas instrumen digunakan rumus korelasi product moment milik Pearson sebagai berikut :

$$r_{xy} = \frac{n(\sum XY) - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{\{N \sum X^2 - (\sum X)^2\} \{N \sum Y^2 - (\sum Y)^2\}}}$$

Keterangan :

r_{xy} : koefisien korelasi

N : jumlah subyek

$\sum X$: jumlah skor butir

$\sum Y$: jumlah skor total

$\sum X^2$: Jumlahkuadrat nilai X

$\sum Y^2$: jumlah kuadrat nilai Y

Hasil dari validitas selanjutnya dikonsultasikan dengan tabel koefisien korelasi (r tabel)

Adapun langkah-langkah untuk mencari validitas setiap faktor adalah sebagai berikut :

1. Membuat tabel analisis faktor untuk faktor variabel X1,X2 dan Y.
2. Megkorelasikan jumlah masing-masing faktor dengan skor total.
3. Hasil yang diperoleh masing-masing perhitungan tersebut dikonsultasikan dengan product moment.

2. Reliabilitas

Reliabilitas adalah dapat dipercaya atau diandalkan (Arikunto,1998:154). Dalam penelitian ini untuk mencari reliabilitas instrumen dengan menggunakan rumus alpha yaitu :

$$r_{11} = \left[\frac{k}{k-1} \right] \left[1 - \frac{\sum \sigma_b^2}{\sigma_1^2} \right]$$

Keterangan :

r_{11} : reliabilitas instrumen

k : banyaknya butir pertanyaan

$\sum \sigma_b^2$: jumlah varians butir

$\sum 1^2$: varians total

Untuk mencari varians butir digunakan rumus :

$$\sigma_b^2 = \frac{\sum X - \frac{(\sum X)^2}{N}}{N}$$

Keterangan :

$\sum \sigma_b^2$: jumlah varians butir

$\sum X$: jumlah skor butir

$\sum X^2$: jumlah kuadrat skor butir

N : jumlah subyek

Langkah-langkah untuk menguji reliabilitas instrumen adalah sebagai berikut :

- 1) Membuat analisis butir soal
- 2) Mencari jumlah varians tiap butir sebanyak jumlah pertanyaan
- 3) Menjumlahkan hasil dari setiap jumlah varians butir sebanyak pertanyaan
- 4) Mencari varians total dari jumlah skor total dengan kuadrat skor total

Mengkonsultasikan hasil perhitungan dengan rumus Alpha tersebut dengan r tabel product moment. Apabila $r_{hitung} > r$ tabel berarti instrumen yang bersangkutan dinyatakan reliabel dan dapat digunakan untuk mengambil data penelitian.

E. Metode Analisis Data

Metode analisis data adalah suatu metode yang digunakan untuk mengolah hasil penelitian guna memperoleh kesimpulan. Adapun metode analisis data yang digunakan adalah:

1. Analisa regresi linear berganda

Analisa regresi linear berganda digunakan untuk mengetahui hubungan antara komunikasi intern (X1) dan kepemimpinan kepala sekolah (X2) terhadap efektivitas kerja guru dan karyawan (Y).

$$Y = a + b_1X_1 + b_2 X_2$$

Keterangan :

Y = Variabel Terikat Efektivitas

X₁ = Variabel Bebas Komunikasi Intern

X₂ = Variabel Bebas Kepemimpinan Kepala Sekolah

b₁ = koefisien regresi komunikasi intern

b₂ = Koefisien regresi kepemimpinan kepala sekolah

a =Konstanta

(Algifari,2000:62)

2. Uji Hipotesis

a. Uji Simultan (Uji F)

Uji simultan dilakukan untuk mengetahui apakah semua variabel komunikasi intern dan kepemimpinan kepala sekolah mempunyai pengaruh yang sama terhadap variabel efektivitas kerja guru dan karyawan untuk membuktikan kebenaran hipotesis digunakan uji F dengan cara membandingkan antara nilai F_{hitung} dengan F_{tabel} . Apabila $F_{hitung} \geq F_{tabel}$ maka H_0 ditolak dan menerima H_a . Artinya bahwa variabel independen berpengaruh terhadap variabel dependen.

b. Uji Parsial

Uji parsial digunakan untuk menguji kemaknaan koefisien parsial. Apabila $t_{hitung} \geq t_{tabel}$ maka H_0 ditolak dengan demikian variabel komunikasi intern dan kepemimpinan kepala sekolah dapat menerangkan variabel efektivitas kerja guru dan karyawan.

Sebaliknya apabila $t_{hitung} \leq t_{tabel}$ maka H_0 diterima sehingga dapat dikatakan variabel komunikasi intern dan kepemimpinan kepala sekolah tidak dapat menjelaskan variabel efektivitas kerja guru dan karyawan, dengan kata lain tidak ada pengaruh antara dua variabel yang diuji.

3. Koefisien Determinasi (R^2)

Koefisien determinasi (R^2) digunakan untuk mengetahui besarnya pengaruh atau sejauh mana sumbangan variabel independen terhadap variabel dependen dengan adanya regresi linear berganda. Jika (R^2) yang diperoleh mendekati 1 maka dapat dikatakan semakin kuat model tersebut menerangkan variabel independen terhadap variabel dependen.

Besarnya koefisien determinasi (R^2) dapat dicari dengan rumus :

$$R^2 = \frac{b\{n\sum X_i Y_i - (\sum X_i)(\sum Y_i)\}}{n\sum Y_i^2 - (\sum Y_i)^2}$$

Dari koefisien determinasi dapat diketahui berapa besar kontribusi variabel independen terhadap variabel dependen (Sudjana,1996 ;370)

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Gambaran umum

a. Letak Geografis.

Sekolah Menengah Pertama 1 Suruh merupakan salah satu dari SMP yang berlokasi di Kecamatan Suruh, Kabupaten Semarang, Propinsi Jawa Tengah. Di Kecamatan Suruh terdapat 3 buah SMP Negeri, 3 buah SMP swasta dan 2 buah Madrasah Tsanawiyah. Lokasi SMP Negeri 1 Suruh adalah 1 kilometer kearah utara dari Ibukota Kecamatan Suruh lebih kurang 30 kilometer dari Kota Ungaran sebagai Ibu Kota Kabupaten. Sedangkan dari Semarang sebagai Ibu Kota Propinsi Jawa Tengah kurang lebih 49 kilometer. Dan tepatnya SMP Negeri 1 Suruh berada di Dusun Watu Agung, Kecamatan Suruh, Kabupaten Semarang.

b. Sejarah Berdirinya.

SMP Negeri 1 Suruh berawal dari SMP Pemda Suruh yang berlokasi di Dusun Krajan dengan luas tanah sekitar 4.000 m² dan tanah tersebut berstatus milik desa (banda desa). Gedung SMP Pemda Suruh sebagai lokasi 1 terdiri atas 15 ruang belajar dengan bangunan semipermanen dan SMP Pemda Suruh di pimpin oleh Kepala sekolah yang bernama Bapak Hisyam Ashari sampai dinegerikan.

Kemudian dengan persetujuan Inspektorat Pendidikan Menengah di Semarang pada tanggal 28 September 1982 SMP Suruh telah di resmikan menjadi SMP Negeri 1 Suruh dengan SK Meteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No.0208/0/1982. Kemudian setelah menjadi SMP Negeri 1 Suruh, melalui rembug desa tahun 1982 luas tanah ditambah lebih kurang 1000 m² yang letaknya di Dusun Watu Agung sebagai lokasi II yang jaraknya kira-kira 750m dari lokasi I, yang sekarang resmi sebagai lokasi SMP Negeri 1 Suruh.

Selanjutnya dengan rembug desa pada tanggal 30 Oktober 1992 tanah di lokasi I ditukar dengan tanah banda desa yang berbatasan dengan lokasi II sehingga luas tanah SMP Negeri I Suruh seluruhnya kira-kira 15.000m² dengan status hak guna yang sesuai dengan Surat Keterangan Kepala Desa No. 140/023/1993. Sehingga sekarang SMP Negeri 1 Suruh telah menempati gedung sekolah sendiri sebagai sarana untuk kelangsungan proses belajar mengajar. SMP Negeri 1 Suruh tahun 1982 dipimpin oleh Kepala Sekolah Bapak Sunarto, kemudian pada bulan Januari 1996 dipimpim oleh Kepala Sekolah Bapak Darwanto dan sejak tahun 2001 di pimpin oleh Bapak Samroni, S.Ag. sampai sekarang.

c. Struktur Organisasi.

Struktur organisasi sangat diperlukan dalam sebuah organisasi, biasanya struktur organisasi disesuaikan dengan fungsional atau besar kecilnya volume pekerjaan. Struktur organisasi berguna untuk

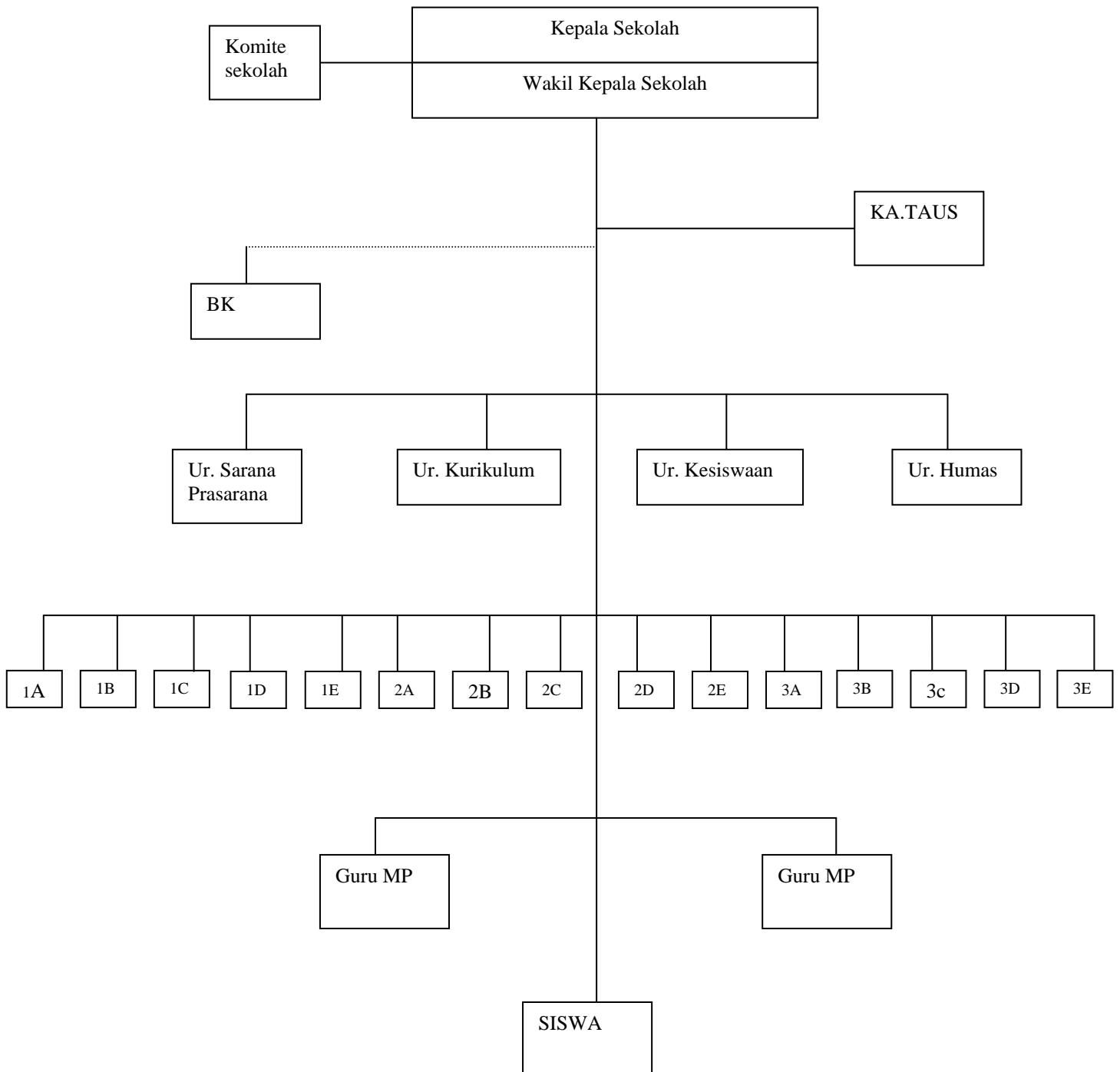
menentukan tugas dan fungsi masing-masing anggota organisasi sehingga akan menjadi jelas tugas, wewenang dan tanggung jawabnya.

Adapun struktur organisasi SMP Negeri 1 Suruh Kabupaten Semarang terdiri dari Kepala Sekolah mempunyai tugas, wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut :

1. Menyelenggarakan seluruh proses pendidikan dalam lingkungan sekolahnya, yang harus berdasarkan Pancasila dan UUD 1945.
2. Kepala sekolah harus membina kerjasama dan saling pengertian antara guru dengan orangtua untuk mengemban tugas pendidikan.
3. Kepala sekolah dan guru harus senantiasa menjunjung tinggi martabat dan citra guru sebagai manusia yang dapat dipercaya dan ditiru, betapapun sulitnya keadaan yang melingkupinya.
4. Kepala sekolah harus bertumpu pada masyarakat sekitarnya namun harus mencegah masuknya sikap perbuatan yang sadar atau tidak, yang dapat menimbulkan pertentangan suku, perbedaan agama, perbedaan asal-usul keturunan dan tingkat ekonomi sosial serta perbedaan paham politik.

Dalam menjalankan tugasnya kepala sekolah dibantu oleh Wakil Kepala Sekolah, Kepala Tata Usaha, Urusan Sarana dan Prasarana, Urusan Kurikulum, Urusan Kesiswaan, Urusan Humas., Bimbingan Konseling, Guru mata pelajaran, Siswa.

Struktur organisasi SMP Negeri 1 Suruh Kabupaten Semarang.



d. Fasilitas penunjang kerja guru dan karyawan pada SMP Negeri 1 Suruh.

Dalam menunjang efektivitas kerja guru dan karyawan, SMP Negeri 1 Suruh Kabupaten Semarang mempunyai fasilitas-fasilitas baik material maupun nonmaterial.

Dalam bidang material antarlain sebagai berikut :

1. Tersedia gedung sekolah atau ruang tempat berlangsungnya kegiatan belajar mengajar beserta perlengkapannya.
2. Tersedia ruang guru.
3. Ruang untuk kantor Kepala Sekolah
4. Ruang untuk kantor Tata Usaha.
5. Ruang untuk kantor Bimbingan konseling
6. Laboratorium beserta perlengkapannya, yang merupakan laboratorium komputer, biologi, fisika, seni musik dan laboratorium PKK.
7. Perpustakaan sekolah.
8. Lapangan olahraga dan perlengkapannya antarlain : lapangan basket, lompat jauh, sepakbola, dan bola voli.
9. Ruang UKS.
10. Musholla
11. Kamar mandi dan sumur untuk guru dan siswa.
12. Tersedia alat-alat peraga untuk membantu penyampain materi pelajaran.
13. Ruang kesenian dan pramuka serta perlengkapannya.
14. Aula serba guna.

Disamping adanya fasilitas material seperti yang telah disebutkan diatas di SMP Negeri 1 Suruh Kabupaten Semarang juga terdapat fasilitas penunjang nonmaterial seperti : adanya pengiriman guru untuk mengikuti Musyawarah Guru Mata Pelajaran yang diselenggarakan di Sub rayon Kabupaten Semarang dengan tujuan meningkatkan kemampuan dan ketrampilan guru dalam kegiatan mengajar. Dalam kaitanya dengan UKS, setiap 2 minggu sekali didatangi Dokter Puskesmas Kecamatan, sehingga dapat dimanfaatkan oleh guru dan murid untuk berkonsultasi dan pemeriksaan kesehatanya. Sedangkan dalam usaha meningkatkan kesegaran jasmani, semua guru dan karyawan SMP Negeri 1 Suruh diwajibkan senam rutin tiap hari jumat minggu pertama awal bulan. Adanya komite sekolah merupakan faktor pembantu kerja guru.

e. Tugas pokok guru di SMP Negeri 1 Suruh Kabupaten Semarang.

Dalam usaha peningkatan kualitas SMP Negeri 1 Suruh Kabupaten Semarang dalam persaingan dunia pendidikan maka seorang guru diwajibkan untuk tahu tugas pokoknya seperti pada lampiran 15 antara lain:

1. Mengetahui garis-garis Besar haluan Program pembelajaran.
2. Mengetahui kurikulum.
3. menggunakan metode Dedaktif.
4. Harus dapat membuat perangkat pembelajaran antara lain:

- a. Perhitungan minggu efektif untuk mata pelajaran yang diampu.
- b. Membuat program tahunan.
- c. Analisis materi pelajaran.
- d. Program satuan pelajaran.
- e. Rencana Pengajaran.

Keterangan personal Guru dan Karyawan SMP Negeri 1 Suruh
kabupaten Semarang tahun pelajaran 2006/2007 :

No	Nama	Golongan	Mata pelajaran.
1.	Samroni, S.Ag	IVA	Pend. Agama Islam
2.	Bahrhun, S.Pd	III A	IPS Geografi
3.	Dra. Leli Heri Swastikowati	IVA	PPKn
4.	Dra. Mutmainah	IVA	Agama Islam
5.	Drs. Soni Siswa Saksono	IVA	Penjaskes
6.	Drs. Yusuf Amin Supriyanto	IVA	IPS Ekonomi
7.	Sri Retnaningsih, S.Pd	IVA	Bahasa Indonesia
8.	Didik Suprihadi, S.Pd	IVA	Bahasa Inggris
9.	Suko Widodo	III D	PPKn
10.	Evi Wahyu	III D	Bahasa Indonesia
11.	Warsito	III D	Bahasa Inggris
12.	Hari Purwani	III D	Matematika
13.	Siti Nurwasilah	III D	Matematika
14.	Bambang Wasita	III D	Penjaskes
15.	Sundoyo	III D	Kertanges
16.	Mujiyani S.Pd	III D	IPA Biologi
17.	Wajhuddin	III D	Elektronika/TI
18.	Suyanto, B.A	III D	Bimbingan konseling
19.	Purnomo, S.Pd	III D	IPA Fisika

20.	Regu Gunawan	III C	IPS Sejarah
21.	Sri Sulastri, S.Ag	III C	Pend. Agama Islam
22.	Huttanto Nyambibowo, S.Pd	III C	IPA Biologi
23.	Galuh Kusumawardani, S.Pd	III C	Matematika
24.	Indriati Purnami	III C	PKK
25.	Murtinah	III C	Matematika
26.	Rochmad	III C	Bahasa Jawa
27.	Muh. Safi'i, S.Pd	III C	IPA Fisika
28.	Suyitno, S.Pd	III A	Bahasa Inggris
29.	Krisnawati, S.Pd	Wiyata Bhakti	IPS Ekonomi
30.	Surati, S.Pd	Wiyata Bhakti	Bahasa Indonesia
31.	Endah Puspito Sari, S.Pd	Wiyata Bhakti	BK
32.	Esti Suprihati	III A	Ka. Tata Usaha
33.	Supardi	Wiyata Bhakti	Tata Usaha
34.	Sri Yulianti	Wiyata Bhakti	Tata Usaha
35.	Tuti Rokhayanti	Wiyata Bhakti	Perpustakaan
36.	Ahmad	II A	Satpam
37.	Muh Kholib	II A	Inventaris
38.	Masrukhan AN	Wiyata Bhakti	Tata usaha
39.	Sugeng Purwanto	Wiyata Bhakti	Laboratorium
40.	Dwi Alfiyanti	Wiyata Bhakti	Koperasi
41.	M.Nur Aziz	Wiyata Bhakti	Tukang kebun

Dalam perkembangannya dari dahulu sampai sekarang selama ini SMP

Negeri 1 Suruh berjumlah 15 kelas dengan 5 kelas tiap tingkatannya. Hal ini sengaja dilakukan karena untuk tetap menjaga kalitas dari sekolah dengan tidak menambah ruang kelas. Hal ini terbukti SMP Negeri 1 Suruh memegang peringkat 5 dari SMP Negeri Maupun Swasta se-Kabupaten Semarang dari jumlah SMP 115 yang ada di Kabupaten Semarang.

Tugas kepala sekolah SMP Negeri 1 Suruh dalam kaitannya dengan komunikasi intern dan kepemimpinan kepala sekolah antara lain:

1. Komunikasi intern

Dalam usaha membina komunikasi intern antar guru dan karyawan di SMP Negeri 1 Suruh Kabupaten Semarang selalu diadakan rapat rutin setiap bulannya. Sebagai contoh pada lampiran 16. Rapat rutin biasanya dilaksanakan pada minggu pertama awal bulan. Dalam rapat tersebut dibahas mengenai kekurangan dan kelebihan dalam pelaksanaan program. Serta pembahasan mengenai agenda bulan kedepan serta berbagai macam permasalahan yang dihadapi sekolah..

Selain rapat rutin di SMP Negeri 1 Suruh Kabupaten Semarang setiap hari senin jam 2 pelajaran juga dilakukan pembinaan oleh kepala sekolah. Untuk siswa dilakukan oleh walikelas masing-masing. Dalam usaha memperlancar komunikasi intern terhadap guru dan karyawan kepala sekolah selalu memberikan perintah secara langsung kepada guru/karyawan, seandainya tidak langsung kepala sekolah menggunakan memo ataupun lembar disposisi. Seperti contoh pada lampiran 11.

2. Kepemimpinan Kepala sekolah

Kepemimpinan kepala sekolah yang dilakukan di SMP I Suruh Kabupaten Semarang antara lain :

- a. Kepala sekolah sebagai penanggung jawab antara lain;

- 1) Mengatur proses belajar mengajar

- a) menyusun program tahunan dan semester.
 - b) Menyusun jadwal pelajaran
 - c) Menyusun pembagian tugas dan guru.
 - d) Mengatur pelaksanaan program satuan pelajaran dan alokasi waktu.
 - e) Mengatur kenaikan kelas.
 - f) Mengatur usaha-usaha peningkatan perbaikan kelas.
- 2) Mengatur Kesiswaan
- a) Mengatur penerimaan siswa baru.
 - b) Mengatur pengelompokan siswa.
 - c) Mengatur kegiatan OSIS.
- 3) Mengatur personalia.
- a) Merencanakan formasi guru dan karyawan.
 - b) Merencanakan pembagian tugas guru dan staf.
 - c) Mengatur promosi dan mutasi guru dan karyawan.
 - d) Mengatur kesejahteraan guru dan karyawan.
- 4) Mengatur peralatan pengajaran.
- a) Mengatur buku buku pelajaran.
 - b) Mengatur perpustakaan
 - c) Mengatur alat-alat laboratorium.
 - d) Mengatur perlengkapan ketrampilan dan olahraga.
 - e) Mengatur alat peraga.
- 5) Mengatur dan memelihara gedung/perlengkapan sekolah.

- a) Mengatur pemeliharaan kebersihan gedung sekolah, ruang-ruang kelas , halaman dan tempat olahraga.
 - b) Mengatur pemeliharaan perlengkapan/perabot sekolah.
 - c) Mengatur penggunaan gedung dan perlengkapan sekolah.
- 6) Mengatur keuangan
- a) Mengatur penerimaan uang sekolah dengan RAPBS.
 - b) Mempertanggungjawabkan keuangan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.
- 7) Mengatur hubungan sekolah dengan masyarakat.
- a) Memelihara hubungan sekolah dengan orangtua siswa.
 - b) Memelihara hubungan baik dengan komite sekolah.
 - c) Memelihara dan mengembangkan hubungan sekolah dengan lembaga-lembaga lain, pemerintah maupun swasta.
 - d) Memberi pengertian masyarakat tentang fungsi sekolah.
- b. Kepala sekolah sebagai pimpinan.
- 1) Perumus tujuan kerja dan pembuat kebijaksanaan (Policy) sekolah.
 - 2) Pengatur tata kerja (mengorganisasi) sekolah yang mencakup:
 - a) Mengatur pembagian tugas dan wewenang.
 - b) Mengatur petugas pelaksana.
 - c) Menyelenggarakan kegiatan.
 - d) Kepala sekolah sebagai penengah perselisihan.

2. Uji Hipotesis

Sebagaimana dinyatakan dalam bab II hipotesis yang diajukan dalam penelitian ini adalah “Ada pengaruh positif antara komunikasi intern dan kepemimpinan kepala sekolah terhadap efektivitas kerja guru dan karyawan SMP Negeri 1 Suruh Kabupaten Semarang”.

Dalam rangka menguji hipotesis tersebut digunakan analisis regresi linier ganda. Berdasarkan hasil perhitungan analisis regresi linier ganda dengan menggunakan program komputasi *SPSS for windows relase 10* diperoleh seperti terangkum pada tabel berikut :

Tabel 4. Ringkasan Analisis Regresi antara Komunikasi intern dan Kepemimpinan Kepala Sekolah dengan Efektivitas kerja guru dan karyawan.

Keterangan	Nilai
Konstanta	5,212
Koefisien regresi komunikasi intern	0,314
Koefisien regresi kepemimpinan kepala sekolah	0,226
F_{hitung}	40,578
R	0,829
R^2	0,687
t_{hitung} variabel komunikasi intern	4,231
t_{hitung} variabel kepemimpinan kepala sekolah	3,570
r parsial komunikasi intern	0,571
r parsial Kepemimpinan kepala sekolah	0,506

Dari tabel 4 di atas menunjukkan bahwa persamaan regresi ganda yang diperoleh dari hasil analisis yaitu : $\hat{Y} = 5,212 + 0,314X_1 + 0,226X_2$.
Persamaan regresi tersebut mempunyai makna sebagai berikut:

a. Konstanta = 5,212

Jika variabel komunikasi intern dan kepemimpinan kepala sekolah = 0, maka efektivitas kerja guru dan karyawan adalah sebesar 5,212 point.

b. Koefisien $X_1 = 0,314$

Jika komunikasi intern mengalami peningkatan sebesar 1 (satu) point sementara kepemimpinan kepala sekolah dianggap tetap, maka akan menyebabkan kenaikan efektivitas kerja guru dan karyawan sebesar 0,314 point.

c. Koefisien $X_2 = 0,226$

Jika kepemimpinan kepala sekolah meningkat 1 (satu) point sementara komunikasi intern dianggap tetap, maka akan menyebabkan kenaikan efektivitas kerja guru dan kepala sekolah sebesar 0,226 point.

Dalam rangka pengujian hipotesis yang telah diajukan dilakukan dengan menggunakan alat uji statistik yaitu uji t dan uji F.

a. Pengujian Hipotesis Secara Parsial (Uji t)

Pengujian hipotesis secara parsial ini dimaksudkan untuk menguji keberartian pengaruh dari masing-masing variabel bebas yaitu komunikasi intern (X_1) dan kepemimpinan kepala sekolah (X_2) terhadap efektivitas kerja guru dan karyawan (Y).

1) Pengaruh komunikasi intern terhadap efektivitas kerja

Berdasarkan hasil perhitungan pada lampiran 7 dan terangkum pada tabel 4 di atas menunjukkan bahwa untuk variabel komunikasi intern diperoleh $t_{hitung} = 4,231$ dengan harga signifikansi 0,000. Karena harga signifikansi yang diperoleh kurang dari 0,05, menunjukkan bahwa nilai t yang diperoleh tersebut signifikan, hal ini berarti bahwa variabel komunikasi intern (X_1) berpengaruh secara signifikan terhadap efektivitas kerja guru dan karyawan (Y).

2) Pengaruh kepemimpinan kepala sekolah terhadap efektivitas kerja

Berdasarkan hasil perhitungan pada lampiran 7 dan terangkum pada tabel 4 di atas menunjukkan bahwa untuk variabel kepemimpinan kepala sekolah diperoleh $t_{hitung} = 3,570$ dengan signifikansi 0,001. Karena harga signifikansi yang diperoleh kurang dari 0,05, menunjukkan bahwa nilai t yang diperoleh tersebut signifikan, hal ini berarti bahwa variabel kepemimpinan kepala sekolah (X_2) juga berpengaruh secara signifikan terhadap efektivitas kerja guru dan karyawan (Y).

Hubungan antara masing-masing variabel bebas dengan variabel terikat dalam penelitian ini dapat diketahui dari harga koefisien korelasi secara parsial. Berdasarkan hasil analisis dengan menggunakan program komputasi *SPSS for Windows release 10* seperti terangkum pada tabel 4 diperoleh koefisien korelasi parsial antara komunikasi intern dengan efektivitas kerja guru dan karyawan

sebesar 0,571 dan koefisien korelasi parsial antara kepemimpinan kepala sekolah dengan efektivitas kerja guru dan karyawan sebesar 0,506. Harga koefisien korelasi tersebut terletak pada indeks korelasi antara 0,4 - 0,6 dan termasuk kategori cukup erat.

Besarnya pengaruh masing-masing variabel bebas terhadap variabel terikat dapat diketahui dari besarnya koefisien determinasi secara parsial (r^2) dari masing-masing variabel tersebut. Dengan demikian besarnya pengaruh komunikasi intern terhadap efektivitas kerja guru dan karyawan adalah 32,61% dan besarnya pengaruh kepemimpinan kepala sekolah terhadap efektivitas kerja guru dan karyawan adalah 25,62%. Hal ini berarti bahwa variabel komunikasi memberikan pengaruh yang lebih besar terhadap efektivitas kerja guru dan karyawan dibandingkan dengan variabel kepemimpinan kepala sekolah. Dari hasil tersebut diketahui pula bahwa selain komunikasi intern dan kepemimpinan kepala sekolah, efektivitas kerja guru dan karyawan juga dipengaruhi faktor lain.

b. Pengujian Secara Simultan (Uji F)

Berdasarkan hasil pengujian hipotesis dengan perhitungan analisis regresi ganda menggunakan program komputasi *SPSS for Windows release 10* yang terangkum pada tabel 4 diperoleh $F_{hitung} = 40,578$ dengan harga signifikansi sebesar 0,000. Karena harga signifikansi kurang dari 0,05, menunjukkan bahwa nilai F_{hitung} yang diperoleh tersebut signifikan. Dengan demikian menunjukkan bahwa

hipotesis kerja yang diajukan yaitu : “Ada pengaruh positif antara komunikasi intern dan kepemimpinan kepala sekolah terhadap efektivitas kerja guru dan karyawan SMP Negeri 1 Suruh Kabupaten Semarang” **diterima**.

Derajat hubungan antara komunikasi intern dan kepemimpinan kepala sekolah dengan efektivitas kerja guru dan karyawan secara bersama-sama atau secara simultan dapat diketahui dari harga korelasi secara simultan atau R . Berdasarkan hasil analisis dengan menggunakan program komputasi *SPSS for Windows release 10* yang terangkum pada tabel 4 diperoleh harga koefisien korelasi secara simultan sebesar 0,829. Keberartian dari korelasi secara simultan ini diuji dengan uji F seperti pada uji keberartian persamaan regresi. Dari hasil pengujian tersebut dimana menunjukkan bahwa F_{hitung} signifikan, maka dapat diartikan bahwa hubungan antara komunikasi intern dan kepemimpinan kepala sekolah dengan efektivitas kerja guru dan karyawan adalah signifikan. Harga koefisien korelasi yang terletak pada indek korelasi antara 0,8 – 1,0 yang berarti hubungan antara komunikasi intern dan kepemimpinan kepala sekolah dengan efektivitas kerja guru dan karyawan tersebut sangat erat.

Besarnya pengaruh komunikasi intern dan kepemimpinan kepala sekolah terhadap efektivitas kerja guru dan karyawan dapat diketahui dari harga koefisien determinasi simultan (R^2). Berdasarkan hasil analisis pada lampiran dan terangkum pada tabel 4 diperoleh

harga R^2 sebesar 0,687. Dengan demikian menunjukkan bahwa komunikasi intern dan kepemimpinan kepala sekolah secara bersama-sama mempengaruhi efektivitas kerja guru dan karyawan sebesar 68,7% dan sisanya yaitu 31,3% dari efektivitas kerja guru dan karyawan dipengaruhi oleh faktor lain yang tidak dikaji dalam penelitian ini.

B. Pembahasan

Efektivitas kerja sangatlah diperlukan dalam suatu organisasi dalam hal ini adalah organisasi sekolah untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dengan terciptanya efektivitas kerja maka guru dan karyawan akan berusaha mengatasi dan memecahkan masalah yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas dan pekerjaan sendiri. Sebaliknya ketidakefektivan dalam bekerja maka pegawai akan mudah putusasa bila mendapatkan kesulitan dalam pelaksanaan tugas sehingga sulit untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Untuk mencapai efektivitas kerja guru dan karyawan akan dipengaruhi oleh beberapa faktor antara lain adalah Komunikasi intern dan Kepemimpinan kepala sekolah.

Dari perhitungan analisis regresi linear berganda antara komunikasi intern dan kepemimpinan kepala sekolah terhadap efektivitas kerja diperoleh persamaan regresi yaitu $Y = 5,212 + 0,314 X_1 + 0,226X_2$. Dari persamaan tersebut maka dapat diartikan bahwa satu satuan skor efektivitas kerja akan dipengaruhi oleh komunikasi intern sebesar 0,314 dan kepemimpinan kepala

sekolah sebesar 0.266 pada konstanta 5,212. Jika variabel komunikasi intern dan kepemimpinan kepala sekolah tidak ada. Maka pengaruh outonomous sebesar 5,212 poin terhadap efektivitas kerja guru dan karyawan SMP Negeri 1 Suruh Kabupaten Semarang.

Hasil koefisien regresi untuk variabel komunikasi intern sebesar 0,314. harga koefisien regresi yang bertanda positif menunjukkan bahwa pengaruh komunikasi intern terhadap efektivitas kerja guru dan karyawan adalah pengaruh positif, yang artinya setiap terjadi kenaikan satu unit skor komunikasi intern, maka akan diikuti dengan meningkatnya efektivitas kerja guru dan karyawan sebesar 0,314 pada konstanta 5,212 dan sebaliknya setiap terjadi penurunan satu unit skor komunikasi intern, maka akan diikuti dengan menurunnya efektivitas kerja guru dan karyawan sebesar 0,314 pada konstanta 5,212.

Hasil diperoleh koefisien regresi untuk variabel kepemimpinan kepala sekolah sebesar 0,226. Harga koefisien regresi yang bertanda positif menunjukkan bahwa pengaruh kepemimpinan kepala sekolah terhadap efektivitas kerja guru dan karyawan adalah pengaruh positif, yang artinya setiap terjadi kenaikan satu unit skor kepemimpinan kepala sekolah, maka akan diikuti dengan meningkatnya efektivitas kerja guru dan karyawan sebesar 0,226 pada konstanta 5,212 dan sebaliknya setiap terjadi penurunan satu unit skor kepemimpinan kepala sekolah, maka akan diikuti dengan menurunnya efektivitas kerja guru dan karyawan sebesar 0,314 pada konstanta 5,212.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa terdapat pengaruh yang signifikan antara komunikasi intern terhadap efektivitas kerja guru dan karyawan SMP Negeri 1 Suruh Kabupaten Semarang, hal ini ditunjukkan dari uji secara parsial yang memperoleh $t_{hitung} = 4,231$ dengan harga signifikansi $0,00 < 0,05$. Hasil uji parsial untuk variabel kepemimpinan kepala sekolah terhadap efektivitas kerja menunjukkan adanya pengaruh yang signifikan dengan $t_{hitung} = 3,570$ dengan harga signifikansi $0,01 < 0,05$.

Besarnya koefisien korelasi antara komunikasi intern dengan efektivitas kerja guru dan karyawan berdasarkan hasil penelitian adalah 0,571. Dan besarnya koefisien korelasi antara kepemimpinan kepala sekolah dengan efektivitas kerja guru dan karyawan adalah 0,506. Dengan demikian dapat dijelaskan bahwa keeratan hubungan antara komunikasi intern dengan efektivitas kerja guru dan karyawan serta keeratan hubungan antara kepemimpinan kepala sekolah dengan efektivitas kerja guru dan karyawan termasuk kategori cukup erat karena berada pada indeks korelasi antara 0,4 – 0,6.

Dari hasil uji simultan menunjukkan bahwa adanya komunikasi yang efektif dan kepemimpinan kepala sekolah yang memadai dalam memimpin organisasi akan berdampak pada terlaksananya seluruh program kegiatan yang telah direncanakan secara baik. Hal ini ditunjukkan dengan hasil uji simultan diperoleh F_{hitung} sebesar 40,578 dengan probabilitas $0,000 < \alpha = 0,05$. Besarnya sumbangan secara simultan dari komunikasi intern dan kepemimpinan kepala sekolah terhadap efektivitas kerja guru dan karyawan

dapat dilihat dari R-square yaitu 68,7%, sedangkan secara parsialnya komunikasi intern memberikan pengaruh sebesar 32,61% dan kepemimpinan kepala sekolah sebesar 25,62%.

Komunikasi merupakan sarana yang diperlukan untuk mengkoordinasikan dan mengarahkan kegiatan bawahan ketujuan dan sasaran organisasi. Selain itu komunikasi juga sebagai sarana untuk menyatukan arah dan pandangan serta pikiran antara pimpinan dan bawahan. Dengan adanya komunikasi bawahan dapat memperoleh informasi dan petunjuk yang jelas sehingga tidak menimbulkan keragu-raguan dan kesalahpahaman yang pada akhirnya akan mempengaruhi efektivitas kerja pegawai. Pernyataan tersebut sejalan dengan pendapat Suprihatin (2004 : 100).

Hal yang harus diperhatikan oleh semua personel yang ada dalam suatu organisasi adalah terbinanya komunikasi intern yang baik. Komunikasi antara kepala sekolah dengan pihak guru ataupun karyawan maupun sesama guru ataupun sesama karyawan harus dibina. Kepala sekolah sebagai pimpinan tertinggi tidak hanya bertindak sebagai pemberi perintah ataupun pemberi tugas tetapi kepala sekolah juga harus mampu menampung semua ide, saran dan masukan dari bawahan sehingga antara kepala sekolah dengan bawahan tidak terjadi kesenjangan. Komunikasi antar guru/karyawan perlu dibina supaya terjadi kesatuan ide yang dapat memperlancar pelaksanaan tugas dan pekerjaan.

Dalam institusi sekolah, kepala sekolah mempunyai peran sebagai perencana, pengorganisasi seluruh kegiatan di sekolah, pengarah atau

pembimbing seluruh personil sekolah kaitannya dalam pelaksanaan tugas, pengkoordinasi kegiatan dan sekaligus sebagai pengawas dalam pelaksanaan kegiatan yang ada di sekolah. Dengan dimilikinya kepemimpinan yang baik, maka seluruh kegiatan yang berlangsung disekolah dapat dilaksanakan secara baik dan sesuai dengan tujuan yang dirumuskan. Pendapat tersebut sejalan dengan pernyataan Daryanto, (2001:81), bahwa kepala sekolah yang mampu memprakarsai pemikiran baru dalam proses interaksi dilingkungan sekolah dengan melakukan tujuan, prosedur, input, proses dan output dari suatu sekolah sesuai dengan tuntutan perkembangan akan mendorong terlaksananya seluruh kegiatan sekolah secara efektif.

Dari hasil tersebut tampak bahwa komunikasi intern dan kepemimpinan kepala sekolah sama-sama memberikan kontribusi yang cukup besar terhadap efektivitas kerja guru dan karyawan. Hal ini disebabkan karena adanya komunikasi intern yang baik, maka memudahkan guru dan karyawan dalam melaksanakan tugasnya. Adanya komunikasi yang baik secara vertikal antara bawahan dan atasan maupun secara horizontal di antara pelaksana tugas di tingkat bawah akan memungkinkan semua pesan tugas dari atas kepada bawahan yang lebih jelas yang pada akhirnya akan memberikan kemudahan bahwa dalam melaksanakan tugas tersebut, sedangkan adanya komunikasi antara pelaksana di tingkat bawah yang baik, akan memungkinkan adanya pertukaran informasi diantara mereka yang pada akhirnya akan membantu memperlancar jalannya pelaksanaan tugas tersebut. Hal ini sejalan dengan pendapat Deddy Mulyana (2001:167) komunikasi merupakan sarana yang

diperlukan guna untuk mengkoordinasikan dan mengarahkan kegiatan pegawai ketujuan dan sasaran organisasi. Selain itu komunikasi juga sebagai sarana untuk menyatukan arah dan pandangan serta pikiran antara pimpinan dan bawahan dalam hal ini Kepala sekolah dan guru serta karyawan lainnya yang pada akhirnya akan memperlancar pelaksanaan tugas. Dengan adanya komunikasi, bawahan dapat memperoleh informasi dan petunjuk yang jelas sehingga tidak menimbulkan keragu-raguan dan kesalahpahaman yang ada sehingga akhirnya akan mempengaruhi efektivitas kerja bawahannya.

Selain diperlukan adanya komunikasi yang baik, dalam pelaksanaan tugas guru dan karyawan di sekolah diperlukan pula adanya pemimpin yang mampu memimpin secara baik, dalam arti luas kepala sekolah dapat bertindak sebagai seorang pimpinan, penanggung jawab dan pensuspervisi pelaksanaan tugas dari bawahan. Sebab pemimpin merupakan motor penggerak bagi roda kegiatan administrasi suatu organisasi. Kepemimpinan akan membawa kearah mana suatu organisasi akan dibawa guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dengan demikian baik baruknya pelaksanaan tugas guru dan karyawan dalam suatu istitusi sekolah merupakan pencerminan dari kepemimpinan yang dilaksanakan oleh kepala sekolah. Hal ini sejalan dengan pernyataan Steers (1985 :209), bahwa kebijaksanaan dan praktek manajemen yang diterapkan oleh pemimpin dapat mempengaruhi pencapaian hasil atau dapat juga merintanggi pencapaian tujuan dalam arti luas pemimpin merupakan kunci utama dalam mewujudkan tujuan organisasi yang dipimpinnya.

Berdasarkan uraian di atas dapat ditegaskan kembali bahwa adanya komunikasi yang efektif serta adanya pemimpin yang memiliki karakteristik sesuai dengan organisasi yang dipimpinnya dalam hal ini adalah suatu institusi sekolah akan mendorong pencapaian tujuan sekolah secara optimal yang terindikasi dari terlaksanakannya seluruh tugas dan tanggung jawab dari tenaga pelaksana baik guru maupun karyawan sekolah.

BAB V

PENUTUP

A. Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasannya, maka dapat diambil suatu simpulan sebagai berikut :

1. Secara parsial komunikasi intern berpengaruh positif terhadap efektivitas kerja guru dan karyawan SMP Negeri 1 Suruh Kabupaten Semarang sebesar 32,61 %.
2. Secara parsial kepemimpinan kepala sekolah berpengaruh positif terhadap efektivitas kerja guru dan karyawan SMP Negeri 1 Suruh Kabupaten Semarang sebesar 25,62 %.
3. Secara simultan ada pengaruh antara komunikasi intern dan kepemimpinan kepala sekolah terhadap efektivitas kerja guru dan karyawan SMP Negeri 1 Suruh Kabupaten Semarang sebesar 68,7 %.

B. Saran

Saran yang dapat diajukan berdasarkan simpulan di atas dari hasil penelitian ada indikasi :

1. a. Komunikasi kebawah pada aspek pemberian petunjuk pelaksanaan pekerjaan oleh kepala sekolah kepada guru dan karyawan perlu ditingkatkan. Hendaknya sebelum memberikan tugas/pekerjaan kepada guru dan karyawan kepala sekolah memberikan petunjuk, cara dan penyelesaian tugas/pekerjaan secara jelas agar guru dan karyawan lebih jelas dalam menyelesaikan pekerjaan mereka.

- b. Komunikasi keatas dilihat dari aspek penyampaian gagasan atau ide dari guru dan karyawan kepada kepala sekolah perlu ditingkatkan, hendaknya kepala sekolah lebih mengkoordinasi dan menampung semua gagasan dan ide yang disampaikan oleh guru dan karyawan. Guru dan karyawan hendaknya selalu menyampaikan saran, ide atau masukan kepada kepala sekolah demi kemajuan sekolah.
2. Pada variabel kepemimpinan kepala sekolah ada indikasi fungsi supervisi kepala sekolah pada aspek pengawasan pada saat proses pelaksanaan tugas belajar mengajar dari guru dan pelaksanaan tugas sehari-hari dari karyawan masih kurang. Hendaknya kepala sekolah melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas/pekerjaan guru dan karyawan agar guru dan karyawan merasa diperhatikan dan diawasi sehingga lebih efektif dalam bekerja.

Daftar Pustaka

- Abizar. 1988. *Komunikasi Organisasi*. Jakarta : Depdikbud.
- Algifari.2000. *Analisis Regresi, Teori, Kasus dan Solusi*. Yogyakarta : BPFE.
- Arikunto, Suharsimi. 1998. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta : Rhineka cipta.
- Daryanto, MH. 2001. *Administrasi Pendidikan*. Jakarta: Rhineka Cipta.
- Depdikbud. 2001. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Hadi, Sutrisno. 1995. *Analisis Regresi*. Yogyakarta: P2LPTK.
- Handoko, T. Hani. 1995. *Manajemen Edisi2*. Yogyakarta: BPFE.
- Kartono, Kartini. *Pemimpin dan Kepemimpinan*, Jakarta: Rajawali.
- Muhammad, Arni. 2001. *Komunikasi Organsasi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Mulyana, Dedy. 2001. *Komunikasi Organisasi Strategi Meningkatkan Kinerja Perusahaan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Nitisemito, Alex S.1991. *Manajemen Personalia-Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Ghalia.
- Siagian, Sondang P. 1985. *Organisasi Kepemimpinan dan Perilaku Administrasi*. Jakarta: Gunung Agung.
- Suprihatin, MH.dkk. 2004. *Manajemen Sekolah*. Semarang:UPT MKK Universitas Negeri Semarang.
- Staf Dosen BPA UGM. 1982. *Manajemen Kantor Modern Kearah Efisiensi yang Maksimal*. Yogyakarta.
- Steers, Richard M.1980. *Efektifitas Organisasi*. Jakarta: Erlangga.
- Sudjana. 1996. *Metode Statistika* Edisi ke 6. Bandung: Tarsito.
- Sutarto. 1991. *Dasar-Dasar Komunikasi Administrasi 1*. Yogyakarta: Data Wacana University Press.
- The Liang Gie. 1981. *Efisiensi Kerja Bagi pembangunan Negara*. Jakarta: Erlangga.
- Wahyusumidjo. 2001. *Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.

