

POLA KOMUNIKASI INTERPERSONAL KEPALA MADRASAH TSANAWIYAH TRIDANA MULYA KECAMATAN LANDONO KABUPATEN KONAWE SELATAN

Ety Nur Inah¹, Melia Trihapsari¹

*¹ Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, Institut Agama Islam Negeri
Kendari Jl. Sultan Qaimuddin No. 17 Baruga, Kendari, Indonesia
Email : etynurinah@yahoo.com*

Abstrak

Kepemimpinan seorang kepala sekolah dapat dilakukan dengan berbagai cara dalam kegiatan mempengaruhi atau memberi motivasi bawahan agar melakukan tindakan-tindakan yang selalu terarah terdapat pencapaian tujuan organisasi. Penelitian ini adalah penelitian kualitatif yang bertujuan untuk mengungkapkan pola komunikasi interpersonal kepala madrasah Tridana Mulya Kecamatan Landono. Sumber data dalam penelitian adalah guru dan kepala madrasah Tridana Mulya Kecamatan Landono. Hasil penelitian: 1) Pola komunikasi yang digunakan kepala Madrasah Tsanawiyah Tridana Mulya Kecamatan Landono adalah pola komunikasi linear, yaitu komunikasi yang dilakukan oleh kepala madrasah dengan cara memposisikan dirinya setara/ sederajat dengan guru. Bentuk komunikasi yang dilakukan oleh Kepala Madrasah dapat melalui bahasa lisan, seperti menyapa, bercerita, atau memberikan instruksi langsung kepada guru. Bentuk lain komunikasi interpersonal kepala madrasah adalah dengan melalui bahasa tubuh, seperti senyum, merangkul, dan bersalaman dengan guru. 2) Faktor pendukung komunikasi interpersonal kepala Madrasah Tsanawiyah Tridana Mulya Kecamatan Landono adalah: a) iklim komunikasi yang baik antara kepala madrasah dengan guru, b) media komunikasi sudah tersedia/ handphone, dan c) loyalitas dan dedikasi dari masing-masing guru. 3) faktor penghambat komunikasi interpersonal kepala sekolah dan guru adalah hambatan pekerjaan dari kepala madrasah dan masing-masing guru sehingga sulit menentukan waktu yang pas untuk menentukan waktu pelaksanaan komunikasi interpersonal.

Kata Kunci: kepemimpinan; komunikasi interpersonal.

Abstract

The leadership of a principal can be done in various ways in activities affecting or giving the motivation of subordinates to take actions that are always routed so that there is the achievement of organization objectives. This research is qualitative research that aims to reveal the pattern of interpersonal communication of principal at Mts Tridana Mulya Landono. The source of the data is teachers and principal of Mts Tridana Mulya Landono. The research results were: 1) Pattern of communication that used by the principal, i.e. communication patterns by way of positioning himself equal with the teachers. Form of communication which is done by the headmaster were through spoken language; like saying hello, telling a story, or giving instructions directly to the teacher. Other forms of interpersonal communication by the headmaster were through body language, such as smiles, embrace, and shake a hand with the teachers. 2) Interpersonal communications factor endowments the headmasters were: a) a climate of good communication between the headmaster and the teachers, b) the availability of communication devices, and c) Loyalty and dedication from each teacher. 3) Factor of interpersonal communication barriers between headmaster and teachers were the difficulties to determine the right time to execute the interpersonal communication.

Keywords: leadership; interpersonal communication.

A. PENDAHULUAN

Pendidikan pada hakikatnya merupakan interaksi komponen-komponen yang esensial dalam upaya mencapai tujuan pendidikan. Keberadaan kepala sekolah dan guru sebagai salah satu komponen dalam sistem pendidikan pada dasarnya tidak dapat dipisahkan dan dianggap sebagai dua hal yang terpisah. Perlu dibangun komunikasi antara kepala sekolah, guru, dan siswa demi mewujudkan situasi belajar yang kondusif dan bermanfaat bagi semua pihak. Pendidikan merupakan suatu program yang dapat menyiapkan dan mengatur arah perkembangan masyarakat di masa depan. Selain itu kepala sekolah juga bertanggung jawab langsung terhadap pelaksanaan segala jenis dan bentuk peraturan atau tata tertib yang harus dilaksanakan baik oleh guru maupun oleh siswa di lingkungan sekolah. Baik dan tidaknya proses pendidikan di sekolah ditentukan oleh kinerja kepala

sekolah, sebab kepala sekolah merupakan orang yang bertanggung jawab atas segala sesuatunya yang terjadi di sekolah tersebut.

Manusia di dalam kehidupannya harus berkomunikasi, artinya memerlukan orang lain dan membutuhkan kelompok atau masyarakat untuk saling berinteraksi. Hal ini merupakan suatu hakekat bahwa sebagian besar manusia terbentuk dari hasil integrasi sosial dengan sesamanya. Melalui komunikasi interpersonal terjadi pertukaran informasi, gagasan, dan pengalaman. Untuk mencapai tujuan yang diinginkan maka diperlukan kerjasama yang baik antara kepala sekolah dan guru. Salah satunya dengan proses komunikasi yang baik. Proses komunikasi diperlukan adanya keterbukaan dan kerjasama yang harmonis antara kepala sekolah dan guru, agar tujuan yang ingin dicapai oleh lembaga pendidikan tersebut dapat tercapai. Hakikat dari hubungan interpersonal ini adalah ketika berkomunikasi, komunikator bukan hanya menyampaikan isi pesan, tetapi juga menentukan bagaimana bobot dari kadar hubungan interpersonal tersebut. Dalam proses interaksi antara kepala sekolah dengan guru, dibutuhkan komponen-komponen pendukung antara lain seperti sumber, pesan, saluran, penerima, respon, gangguan, dan konteks komunikasi.

MTs Tridana Mulya menunjukkan bahwa guru memiliki komitmen yang tinggi terhadap kinerja mereka. Kepala sekolah tidak perlu memberikan perintah secara keras untuk menggerakkan guru agar mau melaksanakan tugas. Kondisi yang tercipta di lingkungan MTs Tridana Mulya merupakan hal unik dan jarang terjadi di sekolah-sekolah lain. Terdapat strategi khusus kepala sekolah dalam berkomunikasi dengan para guru sehingga guru memiliki rasa memiliki yang tinggi terhadap sekolah serta secara sukarela melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sebagai guru. Jika biasanya guru merasa takut dan segan dalam menyampaikan gagasan pada pemimpin, maka di Madrasah Tsanawiah Tridana Mulya Kecamatan Landono guru merasa begitu nyaman untuk menyampaikan segala pendapat yang dimilikinya tanpa mengurangi rasa hormat dan isi/materi komunikasi antara guru dan kepala sekolah. Keunikan dalam cara berkomunikasi kepala sekolah menjadi suatu hal yang perlu diungkap, agar dapat diketahui pola komunikasi apa yang sebenarnya yang digunakan kepala sekolah dalam mempengaruhi guru-guru.

B. KAJIAN TEORI

1. Pengertian Komunikasi Interpersonal

Komunikasi secara *etimologi* berasal dari bahasa latin *communication*, dan bersumber juga dari kata *communis* yang artinya sama, dalam arti kata sama makna. Jadi komunikasi berlangsung apabila antara orang-orang yang terlibat terdapat kesamaan makna mengenai suatu hal yang dikomunikasikan. Sedangkan komunikasi secara *terminologis* yang berarti penyampaian suatu pernyataan oleh seseorang kepada orang lain (Onong, 1992). Komunikasi menurut Hafied Cangara didefinisikan sebagai proses di mana suatu ide dialihkan dari sumber kepada satu penerima atau lebih, dengan maksud untuk merubah tingkah laku mereka (Hafied Cangara, 1998). Sedangkan menurut Arni Muhammad komunikasi didefinisikan sebagai pertukaran pesan *verbal* maupun *non verbal* antara si pengirim dengan si penerima pesan untuk mengubah tingkah laku (Arni, 2005).

Komunikasi interpersonal digambarkan sebagai suatu komunikasi antara dua individu atau sedikit individu, yang mana saling berinteraksi, saling memberikan umpan balik satu sama lain (Wiryanto, 2000). Mulyana menyatakan bahwa “komunikasi interpersonal ini adalah komunikasi yang hanya dua orang, seperti suami istri, dua sejawat, dua sahabat dekat, guru-murid dan sebagainya (Dedy, 2005). Dengan komunikasi, manusia mencoba mengekspresikan keinginannya dan dengan komunikasi itu pula manusia melaksanakan kewajibannya (Toto, 1997). Pentingnya suatu komunikasi interpersonal ialah karena prosesnya memungkinkan berlangsung secara dialogis. Dialog adalah bentuk komunikasi antarpribadi yang menunjukkan terjadinya interaksi. Mereka yang terlibat dalam komunikasi bentuk ini berfungsi ganda, masing-masing menjadi pembicara dan pendengar secara bergantian. Dalam proses komunikasi dialogis nampak adanya upaya dari para pelaku komunikasi untuk terjadinya pergantian bersama (*mutual understanding*) dan empati. Dari proses ini terjadi rasa saling menghormati bukan disebabkan status sosial melainkan didasarkan pada anggapan bahwa masing-masing adalah manusia yang berhak dan wajib, pantas dan wajar dihargai dan dihormati sebagai manusia.

Komunikasi interpersonal dibandingkan dengan komunikasi lainnya, dinilai paling ampuh dalam kegiatan mengubah sikap, kepercayaan, opini dan perilaku komunikan. Alasannya karena komunikasi ini berlangsung tatap muka, oleh karena dengan komunikasi itu terjadilah kontak pribadi (*personal contact*) yaitu pribadi anda menyentuh pribadi komunikan. Devito menyatakan agar komunikasi interpersonal berlangsung dengan efektif, maka ada beberapa aspek yang harus diperhatikan oleh para pelaku

komunikasi interpersonal yakni: (1) keterbukaan; (2) perilaku positif; (3) empati; (4) perilaku suportif; (5) kesetaraan (Joseph, 1997). Menurut Stewart L. Tubbs dan Silvia Mass, sebagaimana dikutip oleh Jalaludin Rakhmat, ia menguraikan ciri-ciri komunikasi yang baik dan efektif paling tidak dapat menimbulkan 5 hal: a) pengertian, yaitu komunikator dapat memahami mengenai pesan-pesan yang disampaikan kepada komunikan, b) kesenangan, yaitu menjadikan hubungan yang hangat dan akrab serta menyenangkan, c) mempengaruhi sikap, yaitu dapat mengubah sikap orang lain sehingga bertindak sesuai dengan kehendak komunikator tanpa merasa terpaksa, d) hubungan sosial yang baik, yaitu menumbuhkan dan mempertahankan hubungan yang memuaskan dengan orang lain dalam hal interaksi, e) tindakan, yaitu membuat komunikan melakukan suatu tindakan yang sesuai dengan pesan yang diinginkan (Jalaluddin, 2000).

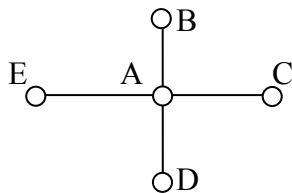
2. Bentuk-bentuk Komunikasi

Pada dasarnya ada beberapa bentuk komunikasi, yakni: (1) komunikasi intrapersonal (komunikasi dengan diri sendiri); (2) komunikasi interpersonal (komunikasi antar pribadi); (3) komunikasi kelompok (komunikasi kelompok kecil dan komunikasi kelompok kecil), dan komunikasi massa (Nurdin, 2015).

3. Pola Komunikasi

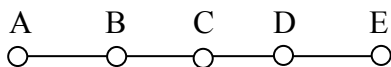
Widjaja, mengemukakan bahwa ada 4 (empat) pola komunikasi yakni:

a) Pola roda



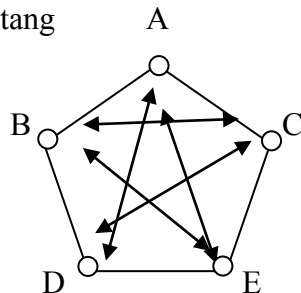
Di mana seorang A berkomunikasi dengan banyak orang, yaitu B, C, D dan E. Komunikasi ini lebih cenderung bersifat satu arah tanpa adanya reaksi timbal balik. Pola roda adalah bentuk pertukaran informasi yang terpusat pada seseorang atau sentralistik

b) Pola rantai



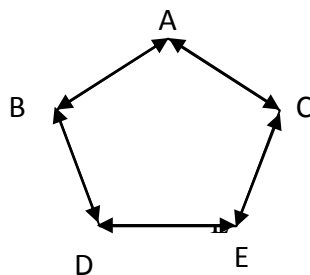
Di mana seseorang A hanya berkomunikasi kepada seseorang yang lain B, dan seterusnya.

c) Pola bintang



Semua anggota berkomunikasi dengan anggota. Komunikasi ini memiliki reaksi timbal balik dari semua lawan bicara.

d) Pola lingkaran



Pola ini hampir sama dengan pola rantai, namun orang terakhir E berkomunikasi dengan orang pertama. Pola ini bersifat satu arah (Widjaja, 2002). Cara menjelaskan pola komunikasi dalam beberapa kategori, yaitu pola komunikasi yaitu pola komunikasi primer, pola komunikasi sekunder, pola komunikasi linear, dan pola komunikasi sirkular.

a) Pola komunikasi primer

Pola komunikasi primer merupakan suatu proses penyampaian pikiran oleh komunikator kepada komunikan dengan menggunakan suatu lambang sebagai media atau saluran. Dalam pola ini terbagi menjadi dua lambang yaitu: Lambang nonverbal. Selain itu gambar juga sebagai lambang nonverbal.

b) Pola komunikasi sekunder

Pola komunikasi sekunder adalah proses penyampaian pesan oleh komunikator kepada komunikan dengan menggunakan alat atau sarana sebagai media kedua setelah memakai lambang komunikasi yang jauh tempatnya, atau banyak jumlahnya.

c) Pola komunikasi linear

Linear disini mengandung makna lurus, yang berarti perjalanan dari satu titik ke titik lain secara lurus, penyampaian pesan oleh komunikator kepada komunikan sebagai titik terminal.

d) Pola komunikasi sirkular

Sirkular secara harfiah berarti bulat, bundar, atau keliling. Dalam proses sirkular itu terjadinya feedback atau umpan balik. Dalam pola komunikasi yang seperti ini proses komunikasi berjalan terus yaitu adanya umpan balik antara komunikator dan komunikan (Hafied, 1998).

Dari keempat pola komunikasi yang di gunakan dalam proses komunikasi dapat dideteksi pola komunikasi apa yang di terapkan suatu lingkungan kerja guna mempertahankan hubungan yang telah terbangun diantara anggotanya.

4. Komponen Komunikasi Interpersonal

Dalam proses komunikasi antarpribadi atau komunikasi interpersonal arus komunikasi yang terjadi adalah sirkuler atau berputar, artinya setiap individu mempunyai kesempatan yang sama untuk menjadi komunikator dan komunikan. Ada beberapa komponen-komponen komunikasi antarpribadi yaitu sebagai berikut: (1) Penerima-pengirim; (2) *Encoding-Decoding*; (3) Pesan-pesan; (4) Saluran; (5) Gangguan atau *Noise*; (6) Umpan Balik; (7) Bidang Pengalaman; (8) Efek (Joseph, 1997).

5. Tujuan Komunikasi Interpersonal

Dalam kehidupan sehari-hari, setiap orang selalu berinteraksi dengan masyarakat. Interaksi ini kepada masyarakat, agar apa yang kita sampaikan atau kita minta dapat dimengerti, sehingga komunikasi yang kita laksanakan dapat tercapai. Komunikasi mempunyai beberapa tujuan, antara lain: (1) Supaya yang kita sampaikan dapat dimengerti; (2) Memahami orang lain; (3) Supaya gagasan dapat diterima orang lain; (4) Menggerakkan orang lain untuk melakukan sesuatu; (5) Menggerakkan sesuatu itu dapat bermacam-macam, berupa kegiatan. Kegiatan yang dimaksudkan disini adalah kegiatan yang lebih banyak mendorong, namun yang penting yang harus diingat adalah bagaimana cara yang baik untuk melakukannya (Widjaja, 2002). Arni Muhammad menyatakan bahwa komunikasi interpersonal mempunyai beberapa tujuan, yaitu: (1) menemukan diri sendiri, menemukan personal atau pribadi; (2) menemukan dunia luar, kita dapat memahami lebih banyak tentang diri kita dan orang lain yang berkomunikasi dengan kita; (3) membentuk dan menjaga hubungan yang penuh arti; (4) berubah sikap dan

tingkah laku; (4) untuk bermain dan kesenangan; (5) untuk membantu (Dedy, 2005).

C. METODE PENELITIAN

Penelitian ini adalah penelitian kualitatif deskriptif yaitu penelitian yang dilakukan untuk mengetahui secara objektif suatu aktifitas dengan tujuan menemukan pengetahuan baru yang sebelumnya belum pernah diketahui (Sugiono, 2006). Adapun teknik pengumpulan data dengan observasi, *interview* (wawancara) dan dokumentasi. Dalam penelitian ini peneliti mencari data faktual dan akurat secara sistematis dari suatu aktifitas kemudian dideskripsikan secara kualitatif, yaitu menggambarkan objek penelitian dalam lingkungan hidupnya sesuai hasil pengamatan dan pengkajian dimana hasil yang akan dimunculkan bukan hanya dari modifikasi, tetapi dapat menambah khazanah keilmuan (Neong, 2000). Penelitian ini bertujuan untuk mengungkapkan pola komunikasi interpersonal kepala madrasah Tridana Mulya Kecamatan Landono. Sumber data berasal dari data primer dalam penelitian ini adalah kepala sekolah Madrasah Tsanawiyah Tridana Mulya Kecamatan Landono Kabupaten Konawe Selatan. Kemudian data sekunder akan diperoleh melalui penuturan guru Madrasah Tsanawiyah Tridana Mulya Kecamatan Landono Kabupaten Konawe Selatan dan pencatatan dokumen terkait dengan fokus pada penelitian ini. Analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung terus menerus sampai tuntas sehingga datanya sudah jenuh, yaitu Reduksi data (*data reduction*), Penyajian data (*data display*), dan Pengambilan kesimpulan/verifikasi (*conclusion/ drawing/ verification*) (Sugiono, 2006).

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Pola Komunikasi Interpersonal Kepala Mts Tridana Mulya Kecamatan Landono Kabupaten Konawe Selatan

Organisasi madrasah tidak akan efektif apabila interaksi diantara orang-orang yang tergabung dalam madrasah tidak pernah ada komunikasi. Komunikasi menjadi sangat penting karena merupakan aktivitas tempat pimpinan (*school board*) mencurahkan waktunya untuk menginformasikan sesuatu dengan cara tertentu kepada seseorang atau kelompok orang. Dengan komunikasi, maka fungsi manajerial kepala Madrasah Tsanawiyah Tridana Mulya yang berawal dari fungsi perencanaan, implementasi dan pengawasan dapat dicapai. Perkembangan teknologi komunikasi yang sangat cepat,

tidaklah mengurangi arti pentingnya komunikasi diantara orang yang tergabung dalam Madrasah. Komunikasi antara orang dengan orang tidak selalu tergantung pada teknologi, akan tetapi tergantung dari kekuatan dalam diri orang dan dalam lingkungannya. Dengan demikian, komunikasi di Madrasah merupakan suatu proses interaksi antara orang itu sendiri dalam lingkungan Madrasah.

Berdasarkan hasil pengamatan penulis, kepala madrasah Madrasah Tsanawiyah Tridana Mulya Kecamatan Landono memiliki karakter yang baik dalam mengelola komunikasi/hubungannya dengan para gurunya. Berikut ini adalah hal-hal yang senantiasa dilakukan oleh kepala madrasah guna menjaga hubungan komunikasinya dengan para guru, yaitu: a) Kepala madrasah selalu memberikan ruang inspirasi pada guru, b) Kepala madrasah memberikan kebebasan kepada guru untuk menunjukkan kemampuannya mendidik peserta didik, c) Diluar jam kerja, kepala madrasah sering berkumpul santai dengan para guru untuk menjaga hubungan kekeluargaan, d) Kepala madrasah berusaha untuk selalu transparan dalam mengelola madrasah, dan e) Kepala madrasah selalu mengajak berdialog dan musyawarah jika didapati permasalahan yang melibatkan madrasah (Sufyan, 2015).

Terdapat beberapa pola komunikasi yang dibangun diantara kepala madrasah dan guru-guru di Madrasah Tsanawiyah Tridana Mulya Kecamatan Landono yakni: *Pertama*, pola komunikasi linear, yaitu komunikasi yang memiliki arah timbal balik dan saling mengupayakan pesan lisan yang langsung saling memberikan pemahaman. Hal ini juga dibenarkan oleh salah seorang guru di Madrasah Tsanawiyah Tridana Mulya Kecamatan Landono sebagai berikut:

Kepala madrasah jika berkomunikasi beliau selalu mengedepankan kesopanan. Beliau mau mendengarkan saran dari para guru dan tidak bertindak sendiri dalam membuat keputusan (Sufyan, 2015). Konteks ini mengarah kepada kepribadian yang selalu menjaga komunikasi antarpersonal, sebagaimana yang juga diungkapkan oleh Abdul Majid sebagai berikut: “Dalam berkomunikasi kepala madrasah selalu bertutur kata halus dan menjaga perasaan guru-guru yang ada disini. Meskipun beliau kepala sekolah tapi beliau selalu berlaku baik pada guru-guru, tidak memerintah dengan sesuka hati”.

Pendapat yang hampir sama juga dikemukakan oleh Siti Zahriah sebagai berikut: “Kepala madrasah selalu bertutur kata baik dan sopan pada kami. Ia tidak bertindak dan memerintah guru dengan sesuka hatinya. Ia selalu menganggap guru sederajat dengan dirinya”.

Sejauh dalam penelitian ini ditemukan pola linear ini karena kepala madrasah selalu mengupayakan dengan memberikan pemahaman yang saling berpangkal kepada pengertian antar sesama. Artinya, kepala madrasah tidak memandang rendah para guru dan tidak pula memandang paling berkuasa sebagai kepala madrasah, sebagaimana yang diungkapkan oleh salah seorang guru (Iis) sebagai berikut: “Bapak kepala sekolah selalu berlaku adil kepada guru-guru. Beliau tidak membeda-bedakan, beliau juga tidak bertindak sebagai orang yang paling berkuasa. Pak KS selalu meminta dan mendengarkan saran dari kami”.

Kedua, pola komunikasi lingkaran. Struktur lingkaran tidak memiliki pemimpin, semua anggota posisinya sama. Mereka memiliki wewenang atau kekuatan yang sama untuk mempengaruhi kelompok. Pada Madrasah Tsanawiyah Tridana Mulya Kecamatan Landonno pola komunikasi lingkaran lebih sering terjadi pada suasana non formal, seperti saat istirahat, atau ketika sedang ada acara kumpul-kumpul antara guru dan kepala madrasah. Hal ini sebagaimana yang diungkapkan oleh kepala madrasah sebagai berikut:

Ketika berkumpul di luar jam sekolah, kami tidak membuat batasan dan tingkatan dalam berkomunikasi. Setiap orang dapat menyampaikan pendapatnya atau sekedar bercerita satu sama lain (Imam, 2015).

Hal senada juga diungkapkan oleh salah seorang guru (Abdul) di Madrasah Tsanawiyah Tridana Mulya Kecamatan Landonno sebagai berikut: “Di luar jam belajar, komunikasi yang kami lakukan dengan kepala sekolah sama halnya dengan komunikasi yang kami lakukan dengan masyarakat. Tidak ada batasan, topik pembicaraannya pun dapat melebar kemana-mana tanpa ada batasan. Setiap orang dapat berbicara pada salah satu orang yang juga ikut hadir dalam kelompok.

Ketiga, pola komunikasi roda, yakni setiap orang hanya dapat berkomunikasi melalui kepala madrasah. Pada jaringan komunikasi roda, ada seorang pemimpin yang menjadi fokus perhatian. Pola komunikasi roda hanya terjadi pada suasana tertentu, misalnya rapat yang dipimpin langsung oleh kepala madrasah. Setiap peserta rapat, dalam hal ini guru hanya dapat diperkenankan mengajukan pendapatnya pada rapat melalui kepala madrasah. Setiap anggota tidak dapat melakukan komunikasi secara langsung diantara mereka, melainkan komunikasi berpusat, dan diatur oleh kepala madrasah. Hal ini sebagaimana yang diungkapkan oleh guru (Rohman) sebagai berikut: “Setiap rapat biasanya dipimpin oleh kepala madrasah. Jadi arus informasi dan pusat perhatian selalu pada kepala madrasah. Ia yang mengendalikan segalanya dan peserta rapat tidak boleh

berkomunikasi secara langsung dengan guru yang lain, sebab akan menimbulkan keributan dalam ruangan.

Jadi, pemimpin sebagai komunikator dan anggota kelompok sebagai komunikan yang dapat melakukan *feedback* pada pemimpinnya. Dalam jaringan komunikasi lingkaran, setiap orang hanya dapat berkomunikasi dengan dua orang disamping kiri dan kanannya. Dengan perkataan lain, disini tidak ada pemimpin. Dalam pola komunikasi yang seperti ini proses komunikasi berjalan terus-menerus, tanpa arah dan batasan.

Menurut salah seorang guru, Kepala madrasah Madrasah Tsanawiyah Tridana Mulya Kecamatan Landonno mampu memberikan efektifitas komunikasi kepada para guru ataupun bawahannya dengan sikap yang mensejajarkan semuanya dalam upaya memaksimalkan komunikasi yang baik, tidak dalam tatanan atasan dan bawahan. Sebagaimana diungkapkan oleh guru (Abdul) sebagai berikut: “Kepala madrasah dalam memimpin beliau itu tidak otoriter (sesuka hati), hanya mengeluarkan perintah saja, malah sebaliknya beliau itu menggap kami seperti keluarga. Jadi tanpa diperintahpun guru akan sadar dan menjalankan tugas dengan sebaik-baiknya.

Kepala madrasah Madrasah Tsanawiyah Tridana Mulya Kecamatan Landonno selalu berupaya untuk menghilangkan sentiment jabatan. Ia lebih memilih cara pendekatan linear tersebut. Hal ini juga didukung oleh pernyataan dari Rohman Muslikin sebagai berikut: “Kepala sekolah dalam berkomunikasi jarang berlagak sebagai pemimpin. Beliau memposisikan dirinya setara dengan guru-guru”.

Beberapa pola komunikasi yang dilakukan oleh kepala madrasah Madrasah Tsanawiyah Tridana Mulya Kecamatan Landonno ini pada dasarnya memiliki beragam cara/pola. Namun, pada penelitian ini dibatasi pada wilayah organisasi saja, karena hendak mengetahui bagaimana efektifitas komunikasi kepala madrasah dengan guru di Madrasah Tsanawiyah Tridana Mulya Kecamatan Landonno.

Dalam wawancara penulis dengan kepala madrasah Madrasah Tsanawiyah Tridana Mulya Kecamatan Landonno, ditemukan enam kualitas dalam komunikasi efektif kepala madrasah dengan para guru di Madrasah Tsanawiyah Tridana Mulya Kecamatan Landonno, yaitu: a) komunikasi dilakukan terus menerus, b) berkomunikasi dengan gaya yang sama terhadap semua guru, c) komunikasi tanpa batasan dan jarak, d) Berkomunikasi dengan santun, dan e) dilakukan secara proporsional (Imam, 2015).

Keenam, rumus yang digambarkan oleh kepala madrasah tersebut menjadi sebuah gagasan baru bagi Kepala Madrasah Madrasah Tsanawiyah Tridana Mulya Kecamatan Landono dalam membina hubungan komunikasi dengan para guru di madrasah yang dipimpinnya.

Komunikasi yang terjadi dalam Madrasah Tsanawiyah Tridana Mulya bisa mempunyai arah yang berbeda-beda yang menentukan kerangka kerja dalam organisasi madrasah tersebut, seperti berikut: 1) Komunikasi ke bawah (*downward communication*). Komunikasi dari hirarki jenjang tinggi ke jenjang lebih rendah dalam bentuk instruksi, petunjuk pelaksanaan, pengarahan, prosedur kerja, saran, keputusan atasan. Contohnya, instruksi dari kepala madrasah kepada guru mengenai pelaksanaan pembelajaran. 2) Komunikasi ke atas (*upward communication*). Komunikasi dari hirarki jenjang rendah kepada jenjang lebih atas. Contohnya laporan para wali kelas kepada kepala Madrasah Tsanawiyah Tridana Mulya mengenai perkembangan jumlah siswa di Madrasah Tsanawiyah Tridana Mulya. 3) Komunikasi horizontal (*horizontal communication*). Komunikasi diantara anggota dalam kelompok yang sama atau komunikasi antar bagian pada tingkat yang sama. Contohnya ketika guru membahas materi pelajaran dengan sesama guru, atau ketika guru bersama guru yang lain membahas masalah atau perkembangan kondisi siswa di MTs.

Keempat, komunikasi diagonal (*diagonal communication*). Terjadi kalau anggota organisasi tidak dapat berkomunikasi secara efektif melalui jalur yang ada untuk efisiensinya waktu dan usaha. Contohnya, komunikasi antara guru dengan kepala TU mengenai urusan SK kepegawaian atau urusan keuangan. Dalam kenyataannya, komunikasi yang terjadi di madrasah juga dilaksanakan baik komunikasi internal dalam madrasah, maupun komunikasi eksternal di luar madrasah. Hal ini diungkapkan oleh kepala madrasah sebagai berikut:

Sebagai madrasah yang memiliki banyak tantangan ya, tidak mungkin kami melewati tantangan itu, kami perlu bersahabat dengan warga sekitar dalam menghadapi bermacam-macam tantangan yang ada di dunia pendidikan (Iam, 2015). Hal ini juga diungkapkan oleh M.Dardiri sebagai berikut: “Kepala sekolah juga berkomunikasi dengan masyarakat. Beliau cukup aktif juga membangun komunikasi dengan masyarakat. Saya kira kita semua bisa maklum jika madrasah kecil seperti kami butuh kerjasama dengan masyarakat untuk dapat berkembang”. Hal yang sama juga diungkapkan oleh Ali Mustofa sebagai berikut: “Kami memiliki hubungan yang baik dengan masyarakat. Contohnya saja pada saat kami mengundang masyarakat dalam berbagai kegiatan sekolah, masyarakat selalu memenuhi undangan kami, ada yang datang dengan semua anggota keluarganya”.

Adapun tujuan komunikasi eksternal yang dilaksanakan madrasah adalah untuk membangun hubungan yang positif madrasah dengan stakeholder terkait, menciptakan citra baik bagi madrasah, dan membangun opini masyarakat (publik) yang positif tentang madrasah. Madrasah merupakan lembaga sosial yang tidak dapat dipisahkan dengan dari masyarakat lingkungannya, sebaliknya masyarakatpun tidak dapat dipisahkan dengan madrasah. Madrasah merupakan lembaga formal yang disertai tugas untuk mendidik, melatih serta membimbing generasi muda bagi peranannya di masa depan, sementara masyarakat merupakan pengguna jasa pendidikan. Tujuan hubungan antara madrasah dengan masyarakat memelihara kelangsungan hidup madrasah, meningkatkan mutu pendidikan madrasah, memperlancar kegiatan belajar mengajar, memperoleh bantuan dan dukungan masyarakat. Sebagaimana yang diungkapkan salah seorang guru di Madrasah Tsanawiyah Tridana Mulya sebagai berikut:

Sekolah kami memang kecil, tetapi tidak berarti tidak dibutuhkan oleh masyarakat. Apalagi MTs ini adalah sekolah agama satu-satunya di sekitaran kecamatan landono dan kecamatan tetangga (Rohman, 2015). Hal serupa juga diungkapkan oleh Mula Aslam Sutresno sebagai berikut: “Walaupun sekolah kami kecil untuk ukuran orang-orang kota ya, namun keberadaan MTs kami ini memberikan banyak pilihan bagi masyarakat untuk menyekolahkan anaknya. Keberadaan madrasah kami juga menjadi solusi bagi orang tua yang memiliki keterbatasan ekonomi, dan tidak sanggup untuk menyekolahkan anaknya di kota”. Hal ini juga dinyatakan oleh Abdul Majid sebagai berikut: “Warga masyarakat perlu menjalin hubungan yang baik dengan MTs, begitu pula sebaliknya. Karena kami saling membutuhkan. Bagaimanapun juga keberadaan sekolah kami untuk memenuhi kebutuhan masyarakat akan pentingnya pendidikan, terutama pendidikan agama, dan sekolah juga membutuhkan masyarakat untuk mempertahankan eksistensinya”.

Tujuan hubungan madrasah dengan orang tua siswa adalah untuk saling membantu dan saling isi mengisi, dengan memahami kekurangan dan kelemahan anak, guru, dan orang tua siswa dapat bersama-sama membinanya. Bantuan uang dan barang, baik secara perorangan maupun melalui lembaga yang disebut komite madrasah. Untuk mencegah perbuatan yang kurang baik, dan bersama-sama membuat rencana yang baik untuk sang anak, misalnya mengembangkan bakat olah raga, musik, seni tari, seni lukis dan sebagainya.

2. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Pola Komunikasi Interpersonal Kepala MTs Tridana Mulya

a) Faktor pendukung pelaksanaan komunikasi interpersonal yaitu:

- Iklim komunikasi yang baik antara kepala madrasah dengan guru

Iklim organisasi bisa disebut sebuah kiasan yang menggambarkan suasana dan apa yang dirasakan nyata dalam diri orang yang berhubungan dalam organisasi, berhubungan dengan rasa, suasana dalam organisasi yang memungkinkan orang bereaksi dengan bermacam-macam cara. Sedangkan Iklim komunikasi adalah bagaimana suatu proses penyampaian pesan yang melibatkan unsur – unsur komunikasi bisa berjalan dan menimbulkan suatu *feed back* dan adanya persepsi.

Guru dan kepala madrasah telah memiliki ikatan yang erat, sehingga iklim organisasi di madrasah senantiasa terjaga. Hal ini juga diungkapkan oleh salah seorang guru (Hasniawati) di MTs sebagai berikut: Kepala madrasah memperlakukan guru dengan baik, sehingga kami merasa ingin membantu pekerjaan kepala sekolah dengan tepat waktu.

Salah seorang guru (Sitti) di MTs juga mengungkapkan hal yang sama sebagai berikut: “Komunikasi kami baik, sifatnya tidak membedakan dalam memperlakukan kami”. Hal senada juga diungkapkan oleh kepala Madrasah Tsanawiyah Tridana Mulya sebagai berikut: “Saya mudah untuk memerintah guru apalagi saya seorang kepala sekolah, namun saya bukan sekedar memerintah, tapi bagaimana cara memerintah agar yang diperintah mau melaksanakannya dengan baik dan penuh kesadaran tanpa merasa diperintah”.

- Media komunikasi sudah tersedia/ handphone

Penggunaan telepon seluler pada saat-saat sekarang sudah sangat membudaya dan telah banyak digunakan oleh masyarakat pada umumnya sebagai sarana untuk berkomunikasi. Penggunaan telepon seluler secara umum mempunyai dua fasilitas utama dalam penyampaian pesan yaitu penyampaian pesan secara lisan dengan berbicara langsung lewat ponsel dan fasilitas *Short Messages Service* yang sering disebut dengan SMS. Hal ini yang dilakukan oleh kepala madrasah jika ada kebutuhan mendesak dengan guru: “Sekarang ini zaman sudah semakin canggih, dulu jika ada keperluan mendesak harus cari dan ketemu orangnya. Sekarang kalau ada sesuatu tinggal SMS saja, kalau tidak mau repot lagi ada yang lebih gampang, tinggal telpon”.

Hal yang hampir juga diungkapkan oleh Rohman Muslikin sebagai berikut: “Kami berhubungan baik dengan kepala madrasah. Kami tidak sungkan untuk menelpon atau SMS beliau jika ada hal yang perlu kami tanyakan diluar jam sekolah”.

- Loyalitas dan dedikasi dari masing-masing guru

Organisasi dan komitmen/ loyalitas merupakan hal yang tidak dapat dipisahkan satu sama lain. Komitmen itu sendiri adalah suatu sikap kebulatan tekad yang dimiliki oleh seseorang di dalam mencapai sebuah tujuan, tanpa dapat dipengaruhi oleh keadaan apapun juga, hingga tujuan tersebut tercapai. Dedikasi adalah kesediaan guru untuk mengorbankan lebih banyak waktu, tenaga, dan pikiran untuk menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Komitmen tidak dapat dipisahkan dari dedikasi.

Pada MTs Tridana Mulya perwujudan nyata dari komitmen yang dimiliki oleh guru adalah adanya rasa tanggung jawab dan terikat untuk melaksanakan tugas yang diamanahkan kepadanya. Hal ini yang mempermudah penyelesaian suatu pekerjaan, sebab setiap orang yang diberi tugas akan berusaha untuk menyelesaikan tugas tersebut sebaik-baiknya. Hal ini juga dibenarkan oleh kepala madrasah sebagai berikut: “Kami lebih mudah dalam bekerja sebab semua guru memiliki komitmen yang kuat dan sadar akan tanggung jawabnya masing-masing. Kami hanya perlu menjaga dan mengembangkan komitmen yang kami miliki (Imam, 2015). Hal ini juga diungkapkan oleh Rohman Muslikin sebagai berikut: “Kami memiliki komitmen yang sama dengan seluruh guru dan masyarakat untuk memajukan madrasah. Karenanya kami sadar bahwa kami harus berusaha untuk kemajuan madrasah. itu tidak masalah bagi kami, karna bukan hanya saya yang berusaha keras, melainkan seluruh warga madrasah melakukan hal yang sama untuk kemajuan madrasah”.

Kesamaan komitmen untuk memajukan madrasah membuat kepala Madrasah Tsanawiyah Tridana Mulya tidak kesulitan dalam berkomunikasi dan memberikan arahan kepada guru dan warga sekolah yang lain. Telah muncul kesadaran dalam diri guru dan warga sekolah yang lain, bahwa apa-apa yang diperintahkan oleh kepala Madrasah Tsanawiyah Tridana Mulya bukan karena perasaan benci, ingin menghukum, atau karena merasa paling berkuasa, melainkan semata-mata karena ingin agar madrasah Madrasah Tsanawiyah Tridana Mulya dapat mencapai prestasi yang membanggakan. Di sisi lain komitmen berarti adanya ketaatan seseorang dalam bertindak sejalan dengan janji-janjinya. Semakin tinggi derajat komitmen guru semakin tinggi pula kinerja yang dicapainya.

b) Faktor Penghambat Pelaksanaan Komunikasi Interpersonal yaitu:

Hambatan pekerjaan dari kepala madrasah dan masing-masing guru sehingga sulit menentukan waktu yang pas untuk menentukan waktu pelaksanaan komunikasi interpersonal. Kepala madrasah dan guru di Madrasah Tsanawiyah Tridana Mulya memiliki pekerjaan lain selain

mengajar, sehingga waktu pertemuan antara kepala madrasah dan guru menjadi terbatas. Hal ini sebagaimana yang diungkapkan oleh kepala madrasah sebagai berikut:

Madrasah kami tidak mungkin dapat memenuhi kebutuhan ekonomi guru yang kami miliki, apalagi guru honorer kami yang hanya bergantung pada dana BOS dan bantuan dari masyarakat. Guru perlu melaksanakan kegiatan ekonomi lain untuk memenuhi kebutuhan hidup mereka. Dan hal tersebut telah membatasi keberadaan mereka di sekolah sebab harus pulang lebih awal jika tidak punya jadwal mengajar (Imam, 2015). Hal yang sama juga disampaikan oleh Abdul Majid sebagai berikut: "Selain mengajar saya juga harus mengurus lahan pertanian yang saya miliki. Jujur saja kebutuhan masyarakat semakin meningkat sementara penghasilan kami dengan mengajar tidak seberapa". Hal yang senada juga disampaikan oleh Rohman Muslikin sebagai berikut: "Kami harus mencari pekerjaan sampingan untuk memenuhi kebutuhan kami. Madrasah juga memberikan kebijaksanaan untuk dapat pulang lebih awal jika tidak ada lagi tugas mengajar".

E. PENUTUP

Berdasarkan diuraikan diatas, maka kesimpulan yang dapat penulis sampaikan adalah sebagai berikut:

1. Pola komunikasi yang digunakan kepala Madrasah Tsanawiyah Tridana Mulya Kecamatan Landono adalah pola komunikasi linear, pola komunikasi lingkaran, dan pola komunikasi roda.
2. Faktor pendukung komunikasi interpersonal kepala Madrasah Tsanawiyah Tridana Mulya Kecamatan Landono adalah: a) Iklim komunikasi yang baik antara kepala madrasah dengan guru, b) Media komunikasi sudah tersedia/ handphone, dan c) Loyalitas dan dedikasi dari masing-masing guru.
3. Faktor penghambat komunikasi interpersonal kepala sekolah dan guru adalah hambatan pekerjaan dari kepala madrasah dan masing-masing guru sehingga sulit menentukan waktu yang pas untuk menentukan waktu pelaksanaan komunikasi interpersonal

DAFTAR PUSTAKA

Cangara, Hafied. (1998). *Pengantar Ilmu Komunikasi*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.

- Devito, Joseph A. (1997). *Komunikasi Antar Manusia*, edisi 5. Jakarta : Profesional Book.
- Effendy, Onong Uchjana. (1992) *Ilmu Komunikasi Teori dan Praktik*. Bandung: P.T Remaja Rosda Karya.
- Liliweri, Alo. (1991). *Komunikasi Antar Pribadi*. Bandung: Citra Adytia Bakti.
- Muhajir, Noeng. (2000). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Yogyakarta: Rake Sarasih.
- Muhammad, Arni. (2005). *Komunikasi Organisasi*. Bandung: Bumi Aksara.
- Mulyana, Deddy. (2005). *Ilmu Komunikasi Suatu Pengantar*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Moleong, Lexy J. (2010). *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Edisi Revisi. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Nurudin. (2005). *Sistem Komunikasi Indonesia*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Rakhmat, Jalaludin. (2000). *Psikologi Komunikasi*. Bandung : PT. Remaja Rosdakarya.
- Sugiono. (2010). *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatana kuantitatif, Kualiiitatif, dan R & D*. Bandung: Alfabeta.
- Tasmora, Toto. (1997) *Komunikasi Dakwah*. Jakarta: Gaga Media Pratama.
- Widjaja, A.W. (2002). *Ilmu Komunikasi Pengantar Studi*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Wiryanto. (2000). *Teori Komunikasi Massa*. Jakarta: PT Grasindo.

PETUNJUK PENULISAN DAN KIRIM ARTIKEL JURNAL AL-TA'DIB MULAI PENERBITAN TAHUN 2016 (12pt Bold)**Jumarddin La Fua (12pt Bold)**

*Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, Institut Agama Islam Negeri,
Kendari, Jl. Sultan Qaimuddin No. 17 Baruga, Kendari, Indonesia 93700
(12 pt Normal Italic)*

Email:jumarddin81_stainkdi@yahoo.co.id

Abstrak (12pt Bold)

Petunjuk ini merupakan format baru sekaligus template manuskrip/artikel yang digunakan pada artikel yang diterbitkan di jurnal AL-TA'DIB mulai penerbitan tahun 2016. Artikel diawali dengan Judul Artikel, Nama Penulis, Alamat Afiliasi Penulis, diikuti dengan abstrak yang ditulis dengan huruf miring (Italic) sepanjang 150-200 kata. Khusus untuk Abstrak, teks ditulis dengan margin kiri 18 x 25 cm dengan ukuran font 12 pt dan jenis huruf Times New Roman serta jarak antar baris satu spasi. Jika artikel berbahasa Indonesia, maka abstrak harus ditulis dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris yang baik dan benar. Jika artikel berbahasa Inggris, maka abstrak harus ditulis dalam bahasa Inggris saja. Bagian Abstrak harus memuat inti permasalahan yang akan dikemukakan, metode pemecahannya, dan hasil-hasil temuan saintifik yang diperoleh serta simpulan. Abstrak untuk masing-masing bahasa hanya boleh dituliskan dalam satu paragraf saja dengan format satu kolom.

Kata kunci: petunjuk penulisan; jurnal AL-TA'DIB; template artikel.

Abstract (12pt Bold)

This manual is a new format as well as manuscript template/article that is used in the article published in the journal of AL-TA'DIB began publication of the year 2016. The article begins with the title of the article, author name Affiliation Address, author, followed by the abstract written with italics (Italic) throughout 150-200 words. Specific to abstract, text written with the left margin 18 x 25 cm with font size 12 pt and types of letters Times New Roman and the distance between the lines of a space. If the article speaking in Indonesia, then the abstract must be written in bahasa Indonesia and

English is good and right. If the articles in English, then the abstract must be written in English only. The abstract must contain the core of the problem that will be presented, problem solving, method and the results obtained scientific findings and conclusions. Abstract for each of the Bible can only be written in a single paragraph only with one column format..

Keywords: *author guidelines; AL-TA'DIB journal; article template.*

A. PENDAHULUAN

AL-TA'DIB (p-ISSN: 1979-4908) adalah *peer-reviewed journal* yang mempublikasikan artikel-artikel ilmiah dari berbagai kajian ilmu kependidikan. Artikel-artikel yang dipublikasikan di jurnal AL-TA'DIB meliputi hasil-hasil penelitian ilmiah asli (prioritas utama), artikel ulasan ilmiah yang bersifat baru (tidak prioritas), atau komentar atau kritik terhadap tulisan yang ada di jurnal AL-TA'DIB. Jurnal AL-TA'DIB diterbitkan oleh Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan. Jurnal AL-TA'DIB menerima manuskrip atau artikel dalam bidang pendidikan dari berbagai kalangan akademisi dan peneliti baik nasional maupun internasional.

Artikel-artikel yang dimuat di jurnal AL-TA'DIB adalah artikel yang telah melalui proses penelaahan oleh Mitra Bebestari (*peer-reviewers*). Mulai tahun 2016, jurnal AL-TA'DIB hanya menerima artikel-artikel yang berasal dari hasil-hasil penelitian asli (prioritas utama), dan artikel ulasan ilmiah yang bersifat baru (tidak prioritas) (Bekker dkk., 1999; Bezuidenhout dkk., 2009). Keputusan diterima atau tidaknya suatu artikel ilmiah di jurnal ini menjadi hak dari Dewan Penyunting berdasarkan atas rekomendasi dari Mitra Bebestari (Bhaktavatsalam & Choudhury, 1995).

B. PENULISAN JUDUL, NAMA DAN ALAMAT PENULIS

Judul artikel, nama penulis (tanpa gelar akademis), dan alamat afiliasi penulis ditulis rata tengah pada halaman pertama di bawah judul artikel. Jarak antar baris antara judul dan nama penulis adalah 2 spasi, sedangkan jarak antara alamat afiliasi penulis dan judul abstrak adalah 1 spasi. Kata kunci harus dituliskan di bawah teks abstrak untuk masing-masing bahasa, disusunurut abjad dan dipisahkan oleh tanda titik koma dengan jumlah kata 3-5 kata. Untuk artikel yang ditulis dalam bahasa Indonesia, tuliskan terjemahan judul dalam bahasa Inggris di bagian awal teks abstrak berbahasa Inggris (lihat contoh di atas).

Penulis Penanggungjawab atau Penulis Korespondensi atau Corresponding Author harus ditandai dengan tanda asterisk diikuti tanda koma “*”) seperti contoh di atas. Di bagian bawah kolom kiri halaman pertama/abstrak harus dituliskan tanda Penulis Penanggungjawab atau Penulis Korespondensi atau Corresponding Author dan dituliskan pula alamat emailnya (lihat contoh). Komunikasi tentang revisi artikel dan keputusan akhir hanya akan dikomunikasikan melalui email Penulis Korespondensi.

Jika penulis lebih dari satu, tuliskan nama-nama penulis dengan dipisahkan oleh koma (,). Jika nama penulis terdiri dari dua kata, kata pertama penulis (*first name*) sebaiknya tidak disingkat. Jika nama penulis hanya terdiri dari satu kata, tuliskan nama sebenarnya dalam satu kata, namun demikian di versi online (HTML) akan dituliskan dalam dua kata yang berisi nama yang sama (berulang) untuk keperluan indeksasi metadata (Camdali & Tunc, 2006; Fridman, 2008).

C. PETUNJUK UMUM PENULISAN NASKAH MANUSKRIP

Naskah manuskrip yang sudah memenuhi petunjuk penulisan jurnal AL-TA'DIB (dalam format MS Word, gunakan template artikel ini) harus dikirimkan melalui cara berikut ini: Pengiriman naskah manuskrip melalui E-mail ke email Editorial Jurnal AL-TA'DIB (jurnalatadib@gmail.com). Naskah manuskrip yang tidak sesuai petunjuk penulisan jurnal AL-TA'DIB akan dikembalikan ke Penulis terlebih dahulu sebelum dilanjutkan proses penelaahan.

Naskah manuskrip yang ditulis harus mengandung komponen-komponen artikel ilmiah berikut (sub judul sesuai urutan), yaitu: (a) Judul Artikel, (b) Nama Penulis (tanpa gelar), (c) Alamat Afiliasi Penulis, (d) Abstrak dan Kata Kunci, (e) Pendahuluan, (f) Bahan dan Metode, (g) Hasil dan Pembahasan, (h) Penutup, (i) Ucapan terima kasih (jika ada), dan (j) Daftar Pustaka. Penulisan sub judul di bagian isi artikel (Pendahuluan, Metode, Hasil dan Pembahasan, dan Kesimpulan) harus diberi nomor urut format angka Arab berurut dimulai dari angka satu. Sub judul ditulis dengan huruf tebal dengan format *Title Case* dan disusun rata kiri tanpa garis bawah. Sub-sub judul ditulis dengan huruf tebal dengan format *Sentence case* dan disusun rata kiri dan menggunakan format penomoran level dua.

Naskah manuskrip dapat ditulis dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris dengan jumlah halaman maksimum 18 halaman termasuk gambar dan tabel. Naskah manuskrip harus ditulis sesuai template artikel ini dalam

bentuk siap cetak (*Camera ready*). Artikel harus ditulis dengan ukuran bidang tulisan 18 x 25 cm dan dengan format margin kiri 2,5 cm, margin kanan 2,5 cm, margin bawah 2,5 cm, dan margin atas 2,5 cm. Naskah harus ditulis dengan jenis huruf Times New Roman dengan ukuran font 12 pt (kecuali judul artikel, nama penulis dan judul abstrak), berjarak satu spasi, dan dalam format dua kolom (kecuali bagian judul artikel, nama penulis, dan abstrak). Jarak antar kolom adalah sejauh 10 mm.

Kata-kata atau istilah asing digunakan huruf miring (*Italic*). Sebaiknya hindari penggunaan istilah asing untuk artikel berbahasa Indonesia. Paragraf baru dimulai 10 mm dari batas kiri, sedangkan antar paragraf tidak diberi spasi antara. Semua bilangan ditulis dengan angka arab, kecuali pada awal kalimat.

Tabel dan Gambar diletakkan di dalam kelompok teks sesudah tabel atau gambar tersebut dirujuk. Setiap gambar harus diberi judul gambar (*Figure Caption*) di sebelah bawah gambar tersebut dan bernomor urut angka Arab diikuti dengan judul gambar. Setiap tabel harus diberi judul tabel (*Table Caption*) dan bernomor urut angka Arab di sebelah atas tabel tersebut diikuti dengan judul tabel. Gambar-gambar harus dijamin dapat tercetak dengan jelas (ukuran font, resolusi dan ukuran garis harus yakin tercetak jelas). Gambar dan tabel dan diagram/skema sebaiknya diletakkan sesuai kolom diantara kelompok teks atau jika terlalu besar diletakkan di bagian tengah halaman. Tabel tidak boleh mengandung garis-garis vertikal, sedangkan garis-garis horisontal diperbolehkan tetapi hanya yang penting-penting saja.

D. PETUNJUK KHUSUS PENULISAN ISI NASKAH MANUSKRIP

Judul Artikel: Judul Artikel harus dituliskan secara singkat dan jelas, dan harus menunjukkan dengan tepat masalah yang hendak dikemukakan, tidak memberi peluang penafsiran yang beraneka ragam, ditulis seluruhnya dengan huruf kapital secara simetris. Judul artikel tidak boleh mengandung singkatan kata yang tidak umum digunakan. Kemukakan terlebih dahulu gagasan utama artikel baru diikuti dengan penjelasan lainnya.

Pendahuluan: Pendahuluan harus berisi (secara berurutan) latar belakang umum, kajian literatur terdahulu (*state of the art*) sebagai dasar pernyataan kebaruan ilmiah dari artikel, pernyataan kebaruan ilmiah, dan permasalahan penelitian atau hipotesis. Di bagian akhir pendahuluan harus dituliskan tujuan kajian artikel tersebut. Di dalam format artikel ilmiah tidak diperkenankan adanya tinjauan pustaka sebagaimana di laporan penelitian,

tetapi diwujudkan dalam bentuk kajian literatur terdahulu (*state of the art*) untuk menunjukkan kebaruan ilmiah artikel tersebut.

Metode Penelitian: Metode-metode yang digunakan dalam penyelesaian penelitian dituliskan di bagian ini.

Hasil dan Pembahasan: Hasil dan pembahasan berisi hasil-hasil temuan penelitian dan pembahasannya secara ilmiah. Tuliskan temuan-temuan ilmiah (*scientific finding*) yang diperoleh dari hasil-hasil penelitian yang telah dilakukan tetapi harus ditunjang oleh data-data yang memadai. Temuan ilmiah yang dimaksud di sini adalah bukan data-data hasil penelitian yang diperoleh. Temuan-temuan ilmiah tersebut harus dijelaskan secara saintifik meliputi: Apakah temuan ilmiah yang diperoleh? Mengapa hal itu bisa terjadi? Mengapa trend variabel seperti itu? Semua pertanyaan tersebut harus dijelaskan secara saintifik, tidak hanya deskriptif, bila perlu ditunjang oleh fenomena-fenomena dasar ilmiah yang memadai. Selain itu, harus dijelaskan juga perbandingannya dengan hasil-hasil para peneliti lain yang hampir sama topiknya. Hasil-hasil penelitian dan temuan harus bisa menjawab hipotesis penelitian di bagian pendahuluan.

Penutup: Penutup menggambarkan jawaban dari hipotesis dan/atau tujuan penelitian atau temuan ilmiah yang diperoleh. Kesimpulan bukan berisi perulangan dari hasil dan pembahasan, tetapi lebih kepada ringkasan hasil temuan seperti yang diharapkan di tujuan atau hipotesis. Bila perlu, di bagian akhir kesimpulan dapat juga dituliskan hal-hal yang akan dilakukan terkait dengan gagasan selanjutnya dari penelitian tersebut.

Ucapan Terima Kasih: Ucapan terima kasih terutama ditujukan kepada pemberi dana penelitian atau donatur. Ucapan terima kasih dapat juga disampaikan kepada pihak-pihak yang membantu pelaksanaan penelitian.

Daftar Pustaka: Semua rujukan-rujukan yang diacu di dalam teks artikel harus didaftarkan di bagian Daftar Pustaka. Daftar Pustaka harus berisi pustaka-pustaka acuan yang berasal dari sumber primer (jurnal ilmiah dan berjumlah minimum 80% dari keseluruhan daftar pustaka) diterbitkan 10 (sepuluh) tahun terakhir. Setiap artikel paling tidak berisi 10 (sepuluh) daftar pustaka acuan. Penulisan sistem rujukan di dalam teks artikel dan penulisan daftar pustaka sebaiknya menggunakan program aplikasi manajemen referensi misalnya: Mendeley, EndNote, atau Zotero, atau lainnya.

E. PANDUAN PENULISAN KUTIPAN/RUJUKAN DALAM TEKS ARTIKEL

Setiap mengambil data atau mengutip pernyataan dari pustaka lainnya maka penulis wajib menuliskan sumber rujukannya. Rujukan atau sitasi ditulis di dalam uraian/teks dengan cara nama penulis dan tahun (Zain dan Haris, 2000). Jika penulis lebih dari dua, maka hanya dituliskan nama penulis pertama diikuti “dkk” atau “*et al*” (Setyowati dkk., 2010). Semua yang dirujuk di dalam teks harus didaftarkan di bagian Daftar Pustaka, demikian juga sebaliknya, semua yang dituliskan di Daftar Pustaka harus dirujuk di dalam teks.

F. PANDUAN PENULISAN DAFTAR PUSTAKA

Penulisan Daftar Pustaka sebaiknya menggunakan aplikasi manajemen referensi seperti Mendeley, End Note, Zotero, atau lainnya. Format penulisan yang digunakan di jurnal AL-TA'DIB adalah sesuai dengan format *APA 6th Edition* (*American Psychological Association*).

a. Pustaka yang berupa majalah/jurnal ilmiah:

Bekker, J. G., Craig, I. K., & Pistorius, P. C. (1999). Modeling and Simulation of Arc Furnace Process. *ISIJ International*, 39 (1), 23–32.

b. Pustaka yang berupa judul buku:

Fridman, A. (2008). *Plasma Chemistry* (p. 978). Cambridge: Cambridge University Press

c. Pustaka yang berupa Prosiding Seminar:

Roeva, O. (2012). Real-World Applications of Genetic Algorithm. In *International Conference on Chemical and Material Engineering* (pp. 25–30). Semarang, Indonesia: Department of Chemical Engineering, Diponegoro University.

d. Pustaka yang berupa disertasi/thesis/skripsi:

Istadi, I. (2006). Development of A Hybrid Artificial Neural Network – Genetic Algorithm for Modelling and Optimization of Dielectric-Barrier Discharge Plasma Reactor. *PhD Thesis*. Universiti Teknologi Malaysia.

e. Pustaka yang berupa patent:

Primack, H.S. (1983). Method of Stabilizing Polyvalent Metal Solutions. *US Patent No. 4,373,104*

f. Pustaka yang berupa HandBook:

Hovmand, S. (1995). Fluidized Bed Drying. In Mujumdar, A.S. (Ed.) *Handbook of Industrial Drying* (pp.195-248). 2nd Ed. New York: Marcel Dekker.

G. PENUTUP

Setiap artikel yang dikirimkan ke kantor editorial jurnal AL-TA'DIB harus mengikuti petunjuk penulisan ini. Jika artikel tersebut tidak sesuai dengan panduan ini maka tulisan akan dikembalikan sebelum ditelaah lebih lanjut.

H. Ucapan Terima Kasih

Terima kasih disampaikan kepada Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan yang telah mendanai keberlangsungan jurnal ini.

I. Biaya Pemrosesan Artikel

Setiap artikel yang dikirimkan ke kantor editorial jurnal AL-TA'DIB tidak dipungut biaya apapun (gratis) termasuk gratis biaya pemrosesan artikel. Biaya publikasi ditanggung penerbit jurnal ini.