

STRATEGI MANAJEMEN KOMUNIKASI ORGANISASI DI SEKOLAH

Adri Patton

Universitas Borneo Tarakan

*Email Korespondensi : adripatton@ulb.ac.id

ABSTRACK

This study discusses the implementation of organizational communication in schools. This study aims to determine the implementation of communication in schools. This research is a quality research while data collection is done by Observation, Documentation and Interview. In analyzing the data, the author uses qualitative data analysis with data triangulation methods through the stages of data reduction, data presentation and drawing conclusions. This study found that the implementation of organizational communication in schools has not been going well, there are several factors that become obstacles in communicating such as internal factors and external factors. Internal factors such as the delivery of messages from superiors are delivered in stages and result in the message having a different meaning for each recipient. While external factors how the influence of the outside in communicating. The author suggests to the school, especially to the principal to build good communication in order to achieve organizational goals effectively and efficiently.

Keywords: *Management, Organizational Communication, Documentation and Interview*

ABSTRAK

Penelitian ini membahas tentang implementasi komunikasi organisasi di sekolah. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui implementasi komunikasi di sekolah. Penelitian ini merupakan penelitian yang berkualitas sedangkan pengumpulan data dilakukan dengan Observasi, Dokumentasi dan Wawancara. Dalam menganalisis data penulis menggunakan analisis data kualitatif dengan metode triangulasi data melalui tahap reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Penelitian ini menemukan bahwa dalam pelaksanaan komunikasi organisasi di sekolah belum berjalan dengan baik, terdapat beberapa faktor yang menjadi kendala dalam berkomunikasi seperti faktor internal dan faktor eksternal. Faktor internal seperti penyampaian

pesan dari atasan disampaikan secara bertahap dan mengakibatkan pesan tersebut memiliki arti yang berbeda bagi setiap penerimanya. Sedangkan faktor eksternal bagaimana pengaruh dari luar dalam berkomunikasi. Penulis menyarankan kepada pihak sekolah khususnya kepada kepala sekolah agar membangun komunikasi yang baik demi tercapainya tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

Kata Kunci: Manajemen, Komunikasi Organisasi, Dokumentasi dan Wawancara

PENDAHULUAN

Kemampuan berkomunikasi dan berinteraksi sangatlah penting dalam suatu kehidupan berorganisasi, bahkan menjadi tuntutan bagi setiap orang yang berada dalam lingkungannya. Komunikasi dalam organisasi menjadi titik sentral untuk menciptakan situasi dan lingkungan yang kondusif, menjalin komunikasi berkesinambungan, meningkatkan kepercayaan publik, meningkatkan citra baik perusahaan/organisasi bahkan membantu mempromosikan dan meningkatkan pemasaran suatu produk/jasa. Oleh karena itu komunikasi dalam suatu organisasi harus dipahami dengan benar, diaplikasikan serta dikembangkan oleh siapapun baik perorangan, masyarakat dan organisasi (Aris, 2004, hal. 59).

Organisasi merupakan wadah yang menampung orang-orang. Dimana orang-orang dalam organisasi berusaha mencapai tujuan bersama, bekerja dengan cara sistematis untuk memperoleh hasil yang diinginkan. (Face & Faules, 2010, hal. 17). Setiap organisasi memerlukan koordinasi supaya masing-masing bagian dari organisasi bekerja menurut semestinya dan tidak mengganggu bagian lainnya. Tanpa adanya koordinasi sulitlah organisasi itu berfungsi dengan baik (Muhammad, 2014, hal. 24). Fungsi pengorganisasian yang kompleks itu juga dipengaruhi oleh hubungan kelompok dan antar kelompok, hubungan-hubungan vertikal antara atasan dengan bawahan harusnya relevan. Kepercayaan atasan terhadap bawahan dan sebaliknya, ketelitian dan kesempurnaan komunikasi dimana atasan organisasi menafsirkan suatu pertunjukkan.

Manusia merupakan unsur yang terpenting dalam suatu organisasi, maka pemeliharaan hubungan yang terus-menerus dan serasi antara atasan dan bawahan dalam setiap organisasi menjadi sangat penting. Pemeliharaan hubungan tersebut adalah menyangkut komunikasi yang efektif dalam organisasi agar dapat tercapai kepuasan dalam bekerja.

Terciptanya komunikasi atasan kepada bawahan yang berjalan efektif dalam organisasi dapat menghasilkan suatu team work yang baik, sehingga dapat mendukung peningkatan kinerja organisasi, keharmonisan dan koordinasi kerja yang berdampak positif pada pencapaian target dan

prestasi kerja. Berkomunikasi mengenai pekerjaan terhadap karyawan, atasan juga dapat menciptakan rasa keterikatan karyawan terhadap pekerjaan yang mereka hadapi, untuk menumbuhkan keterikatan tersebut, hendaknya komunikasi yang dilakukan atasan kepada bawahan tidak hanya mengandung informasi pekerjaan, melainkan juga mengandung keterbukaan, yakni pembentukan hubungan yang baik (Hamidah, 2015, hal. 17). Artinya peran komunikasi sangatlah penting, komunikasi menjadi alat yang digunakan seseorang dalam mencapai tujuan baik individu, kelompok ataupun organisasi.

Manajemen komunikasi organisasi merupakan suatu proses pengelolaan penggunaan sumber daya komunikasi untuk meningkatkan kualitas dan efektivitas berdasarkan makna yang sama dan dikondisikan guna mencapai tujuan organisasi seperti yang telah ditetapkan. Manajemen komunikasi organisasi ini berperan sebagai penggerak aktivitas komunikasi dalam usaha mencapai tujuan dari organisasi. Komunikasi dalam organisasi merupakan sistem pengendalian dalam manajemen yang merupakan alat untuk mengarahkan, memotivasi, memonitor atau mengamati serta mengevaluasi pelaksanaan manajemen organisasi yang mencoba mengarahkan pada tujuan agar kinerja yang dilakukan oleh pihak manajemen organisasi dapat berjalan dengan baik. Dalam sebuah organisasi di dalamnya terdiri atas orang-orang yang memiliki tugas masing-masing serta saling berkaitan satu sama lain (Hadikusuma, 2011, hal. 5).

Dalam komunikasi sering kali terjadi kegagalan. Kegagalan dalam komunikasi dapat menimbulkan kesalah pahaman, kerugian, dan malah petaka, resiko tersebut tidak hanya pada tingkat individu tetapi juga pada tingkat komunitas dan bahkan Negara (Deddy, 2004, hal. 1). Komunikasi dapat dilakukan dengan cara yang sederhana sampai yang kompleks dan teknologi kini telah merubah cara manusia berkomunikasi secara drastis. Komunikasi tidak terbatas pada kata-kata yang terucap belaka, melainkan bentuk apa saja dalam interaksi. Komunikasi menjadi bagian penting yang harus diperhatikan dalam manajemen karena komunikasi merupakan peralatan (Tool) manajemen yang dirancang untuk mencapai tujuan organisasi (Hanni, 2003, hal. 271-272). Komunikasi sebagai dasar dalam manajemen dimana komunikasi digunakan oleh manajer atau pemimpin perusahaan/lembaga untuk mengarahkan serta mengkoordinasikan karyawannya sehingga kegiatan dalam suatu perusahaan dapat dilakukan dengan efektif pula tanpa adanya hambatan. Serta komunikasi juga digunakan oleh atasan untuk menetapkan tujuan, memberikan instruksi pekerjaan, menginformasikan kebijakan dan prosedur kepada bawahan, menunjukkan masalah yang memerlukan perhatian, dan mengemukakan umpan balik tentang kinerja.

Komunikasi yang baik merupakan komunikasi terjadi diantara beberapa orang yang memiliki sudut pandang yang sama. Terciptanya komunikasi yang baik tidak terlepas dari hubungan yang baik antara atasan dengan bawahan, seorang atasan tidaklah cukup memahami pekerjaan bawahannya tetapi ia juga harus menunjukkan kesediaanya yang dapat dirasakan oleh bawahan, seorang atasan tidak boleh hanya mendengarkan tetapi juga mengkondisikan perasaan pada pekerja bahwa mereka sedang didengarkan.

Untuk mencapai tujuan organisasi maka diperlukan sebuah komunikasi yang baik, dimana terdapat jalinan pengertian dalam berkomunikasi tersebut sehingga dapat dimengerti dan dilaksanakan antara pihak yang satu dengan pihak yang lain. Apabila tidak terjalinya suatu komunikasi para pegawai tidak dapat mengetahui apa yang akan dilakukan, pemimpin tidak dapat menerima masukan.

Berdasarkan grand tour yang peneliti lakukan di beberapa sekolah di Kota Tarakan, Kalimantan Utara mengenai manajemen komunikasi organisasinya terindikasi kurang baik, hal ini terlihat masih ada hambatan dalam penyampaian suatu informasi dari pihak kepala sekolah kepada seluruh pegawai yang ada di lingkungan sekolah. Informasi yang diberikan tidak secara langsung disampaikan kepada seluruh anggotanya, namun masih harus melalui beberapa saluran penerima pesan sehingga kemungkinan berubahnya informasi akan besar, karena setiap saluran yang ikut menyampaikan informasi mempunyai kecendrungan untuk merubahnya. Hal ini akan berdampak pada program kerja yang tidak berjalan sesuai dengan yang diharapkan serta akan berpengaruh terhadap suatu organisasi dalam mencapai tujuan yang ditetapkan.

Sedangkan tujuan dari komunikasi kebawah adalah untuk memberikan pengarahan, informasi, instruksi, nasehat/saran serta memberikan informasi mengenai tujuan dan kebijakan organisasi. Peran dari komunikasi ini sangat penting dalam mengatasi masalah pada organisasi, karena dengan adanya komunikasi yang baik antara atasan dan bawahan, bawahan dan atasan, serta bawahan sesama bawahan maka akan dapat menanggulangi terjadinya masalah. Dengan berkomunikasi kita akan tahu apa yang menjadi kendala serta apa yang membuat masalah itu muncul dan dapat mencari solusi atau jalan keluar dari masalah yang dihadapi.

Berdasarkan uraian tersebut penelitian dilakukan dengan maksud ingin mengetahui bagaimana manajemen komunikasi organisasi sekolah. Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka penulis tertarik melakukan penelitian dengan mengangkat judul “Strategi Manajemen Komunikasi Organisasi di sekolah”.

TINJAUAN PUSTAKA

Pengertian Manajemen

Manajemen merupakan terjemahan secara langsung dari kata management yang berarti pengelolaan, ketatalaksanaan, atau tata pimpinan. Management berakar dari kata to manage yang berarti mengurus, mengatur, melaksanakan serta mengelola.

Manajemen juga merupakan suatu proses merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, serta mengevaluasi suatu kegiatan yang dilakukan oleh anggota dan pimpinan dan bekerja sama untuk mencapai tujuan dengan memanfaatkan sumber daya yang ada agar tujuan tersebut dapat berjalan secara efektif dan efisien.

Fungsi Manajemen

Fungsi manajemen menurut Terry dan Rue yaitu Planning, Organizing, Staffing, Motivating, Controlling. Secara rinci penulis memilih pendapat tersebut didasarkan kesederhanaan tapi sudah memuat semua fungsi yang sudah di kemukakan pendapat lain. Satu persatu fungsi manajemen tersebut akan dijelaskan berikut ini : (Muninjaya, 2013, hal. 63-115).

1. Fungsi perencanaan

Fungsi perencanaan adalah fungsi terpenting dalam proses manajemen, untuk itu fungsi perencanaan merupakan landasan dasar pengembangan proses manajemen secara keseluruhan. Perencanaan merupakan tuntutan proses untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

Perencanaan manajerial terdiri dari dua bagian utama, yaitu perumusan strategi dan penerapan strategi. Bagian pertama adalah perumusan strategi yaitu dengan menetapkan tujuan serta kebijakan dari suatu organisasi. Untuk merumuskan strategi, manajer harus memiliki keterampilan manajerial yang bersifat konseptual. Bagian kedua penerapan, strategi dilaksanakan dengan menetapkan kegiatan untuk mencapai tujuan, untuk menerapkan kegiatan ini, manajer harus bersifat teknis.

2. Fungsi pengorganisasian

Pengorganisasian merupakan langkah untuk menetapkan, menggolongkan dan mengatur berbagai macam kegiatan serta menetapkan tugas-tugas pokok dan wewenang dan pendelegasian wewenang oleh pemimpin kepada staf untuk mencapai tujuan. Pengorganisasian dibuat agar mengetahui tugas serta kewajiban seseorang dalam sebuah organisasi.

Pengorganisasian berfungsi sebagai alat untuk memadukan dan mengatur semua kegiatan yang ada kaitannya dengan personel, finansial, material dan tata cara pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Artinya organisasi dipandang sebagai wadah kerja sama sekelompok orang dalam organisasi.

3. Fungsi pelaksanaan dan penggerak

Pelaksanaan merupakan suatu tindakan atau pelaksanaan dari sebuah perencanaan, dari sebuah rencana yang sudah disusun secara matang dan terperinci. Dalam pengimplementasiannya dilakukan setelah perencanaan sudah dianggap siap.

Fungsi manajemen yang menjadi penggerak semua sumber daya manusia ditetapkan pada fungsi pengorganisasian, untuk mencapai tujuan dirumuskan dalam fungsi perencanaan. Sebagai fungsi penggerak, peran manajer menjadi sangat penting untuk mengarahkan serta menggerakkan semua sumber daya yang ada dalam mencapai tujuan yang telah dirumuskan.

Agar seseorang mampu menggerakkan dan mengarahkan sumber daya manusia dalam organisasi untuk mencapai tujuan, dibutuhkan kepemimpinan yang mampu memotivasi pekerja, kerja sama serta hubungan komunikasi yang baik antar sesama anggota organisasi.

4. Fungsi pengawasan

Pengawasan adalah fungsi manajemen yang keempat. Fungsi ini mempunyai kaitan erat dengan ketiga fungsi manajemen lainnya, terutama fungsi perencanaan. Dalam fungsi perencanaan dituangkan segala bentuk tujuan yang ingin dicapai, sedangkan dalam fungsi pengawasan akan dilihat sejauh mana perkembangan dari suatu perencanaan yang telah dirumuskan. Apakah sudah berjalan sesuai dengan yang diharapkan atau justru sebaliknya.

Pada uraian diatas dapat dilihat bahwa pelaksanaan juga merupakan bagian dari manajemen, yang artinya dalam pelaksanaan komunikasi diperlukan proses pengelolaan yang baik tentang bagaimana tata cara berkomunikasi serta dalam prosesnya tidak terlepas dari fungsi manajemen yang sudah ditetapkan, dimana dalam melakukan suatu kegiatan dimulai dari proses perencanaan, bukan hanya dalam kegiatan berkomunikasi saja yang harus dimulai dari perencanaan bahkan untuk setiap kegiatan juga diharapkan dimulai dari perencanaan, agar terlihat jelas arah dari suatu kegiatan yang ingin dicapai.

Yang kedua pengorganisasian, dimana pengorganisasian ini dibuat agar seseorang mengetahui tugas pokok serta wewenang yang menjadi tanggung jawabnya dalam sebuah

organisasi. Yang ketiga pelaksanaan, setelah dirumuskan sebuah perencanaan dan dibentuk suatu pengorganisasian, selanjutnya perencanaan tersebut akan dituangkan dalam bentuk pelaksanaan. Dimana pelaksanaan merupakan pengimplementasian dari sebuah rencana yang telah disusun sebelumnya. Dan yang terakhir pengawasan, fungsi pengawasan ini dilakukan untuk mengetahui apakah perencanaan yang disusun sudah berjalan sesuai dengan yang diharapkan atau tidak sama sekali, serta mengetahui apa yang menjadi penyebab tidak berjalannya rencana sesuai dengan apa yang sudah ditentukan sebelumnya

Pengertian Manajemen Komunikasi Organisasi

Manajemen komunikasi organisasi adalah studi tentang bagaimana orang-orang yang bekerja di dalam organisasi berkomunikasi dalam konteks organisasi serta interaksi dan pengaruh antara struktur organisasi dengan pengorganisasian (Liliweri, 2014, hal. 373). Sifat terpenting komunikasi organisasi adalah penciptaan pesan, penafsiran dan penangganan kegiatan anggota organisasi. Bagaimana komunikasi berlangsung dalam organisasi dan apa makna bergantung pada konsepsi seseorang mengenai organisasi (Pace & Faules, 2010, hal. 4).

Menurut Goldhaber sebagaimana yang dikutip oleh Muhammad (2011, hal. 67) manajemen komunikasi organisasi adalah proses menciptakan dan saling menukar pesan dalam satu jaringan yang saling tergantung satu sama lain untuk mengatasi lingkungan yang tidak pasti atau yang selalu berubah-ubah. Dari definisi tersebut mengandung enam konsep kunci dalam komunikasi organisasi, diantaranya:

- 1) Proses, suatu organisasi adalah sistem terbuka yang dinamis yang menciptakan dan saling menukar pesan di antara anggotanya, karena gejala menciptakan dan menukar informasi ini berjalan terus menerus dan tidak ada henti-hentinya, maka dikatakan suatu proses.
- 2) Pesan, pesan adalah susunan simbol yang penuh arti tentang orang, objek, kejadian yang dihasilkan oleh interaksi dengan orang. Komunikasi tersebut efektif jika pesan yang dikirimkan itu diartikan sama dengan apa yang dimaksudkan oleh pengirim pesan.
- 3) Keadaan saling tergantung, keadaan saling tergantung satu bagian dengan bagian lainnya, bila satu bagian organisasi mengalami gangguan maka akan berpengaruh pada bagian lainnya dan mungkin juga kepada seluruh sistem organisasi.
- 4) Hubungan, organisasi merupakan suatu sistem terbuka, sistem kehidupan sosial maka untuk berfungsinya bagian-bagian itu terletak pada tangan manusia dengan kata lain jalannya pesan dalam suatu organisasi dihubungkan oleh manusia.

- 5) Lingkungan, yang dimaksud dengan lingkungan adalah semua totalitas secara fisik dan faktor sosial yang diperhitungkan dalam pembuatan keputusan mengenai individu dalam suatu sistem. Lingkungan dapat dibedakan menjadi dua yaitu, lingkungan internal dan eksternal.
- 6) Ketidakpastian, yang dimaksud dengan ketidak pastian adalah perbedaan informasi yang tersedia dengan informasi yang diharapkan, ketidakpastian dalam suatu organisasi ini bisa disebabkan oleh terlalu banyak informasi yang diterima dari pada yang diperlukan. Untuk itu organisasi perlu menciptakan dan menukar pesan diantara anggotanya, melakukan suatu penelitian pengembangan organisasi dan menghadapi tugas-tugas yang kompleks dengan integrasi yang tinggi guna mengurangi faktor ketidakpastian.

Tahapan dalam Komunikasi Organisasi

Beberapa tahap dalam berkomunikasi diantaranya:

- a. Tahap Ideasi/gagasan, merupakan proses penciptaan gagasan atau informasi yang dilakukan oleh komunikator.
- b. Tahap Encoding, merupakan gagasan atau informasi yang dibentuk menjadi simbol atau sandi yang dirancang untuk dikirim kepada komunikan dan memilih saluran atau media komunikasi yang akan digunakan.
- c. Tahap Pengirim, merupakan gagasan atau pesan-pesan yang telah disimbolkan atau disandikan melalui saluran dan media komunikasi yang tersedia dalam organisasi.
- d. Tahap Penerimaan, setelah dikirim melalui media komunikasi. penerimaan pesan ini dapat melalui proses mendengarkan, membaca, atau mengamati tergantung pada saluran atau media yang digunakan untuk mengirimnya.
- e. Tahap Decoding, pada tahap ini pesan-pesan yang diterima kemudian diinterpretasikan, dibaca, diartikan, serta diuraikan secara langsung atau tidak langsung melalui proses berfikir.
- f. Tahap Respons, tindakan yang dilakukan oleh komunikan sebagai respons terhadap pesan-pesan yang diterimahnya merupakan tahap terakhir dalam suatu proses komunikasi. Respons komunikasi dapat berbentuk usaha melengkapi informasi, meminta informasi tambahan atau melakukan tindakan-tindakan lain (Rosady, 2002, hal. 10) .

Tujuan Manajemen Komunikasi Organisasi

- a. Menyatakan pemikiran, pandangan dan pendapat, memberi peluang bagi para pemimpin organisasi dan anggotanya untuk menyatakan pikiran, pandangan, dan pendapat sehubungan dengan tugas dan fungsi yang mereka lakukan.
 - b. Membagi informasi, memberi peluang kepada seluruh aparatur organisasi untuk membagi informasi dan memberi makna yang sama atas visi, misi tugas pokok, fungsi organisasi, sub organisasi, individu maupun kelompok kerja dalam organisasi.
 - c. Menyatakan perasaan dan emosi, Memberikan peluang bagi para pemimpin dan anggota organisasinya untuk bertukar informasi yang berkaitan dengan perasaan dan emosi.
 - d. Tujuan manajemen komunikasi organisasi yaitu kegiatan untuk mengelola kegiatan komunikasi agar dapat berjalan dan mencapai hasilnya secara efektif (Ruslan, 2002, hal.15)
- a. Dapat dilihat dari beberapa pernyataan diatas mengenai tujuan dari manajemen komunikasi organisasi adalah dapat menyatakan pikiran, pandangan dan pendapat dalam suatu organisasi. Membagi informasi, menyatakan perasaan dan emosi serta dengan berkomunikasi diharapkan dapat mengelola kegiatan dengan baik agar dapat mencapai tujuan organisasi.

Fungsi Manajemen Komunikasi Organisasi

Proses komunikasi merupakan bagian integral dari perilaku organisasi untuk menjalankan tugas-tugas yang menjadi tanggung jawab pimpinan, staf, dan pegawai. Maka dalam suatu organisasi komunikasi mempunyai beberapa fungsi sebagai berikut:

- a. Fungsi informasi, melalui komunikasi maka apa yang ingin disampaikan oleh narasumber atau pemimpin kepada bawahannya berjalan dengan baik.
- b. Fungsi regulatif, fungsi ini yang dimaksudkan sebagai proses yang dilakukan manajer yaitu mengawasi perpindahan perintah informasi pengiriman pesan kepada bawahan
- c. Fungsi persuasive, dalam fungsi persuasip ini berarti memasukan unsur-unsur yang menyakinkan dari atasan baik bersifat motivasi maupun bimbingan, sehingga bawahan merasa berkewajiban harus menjalankan pekerjaan atau tugas yang harus dilaksanakannya.
- d. Fungsi integrative, pada fungsi integrativ bahwa organisasi sebagai suatu sistem harus berintegrasi dalam satu total kesatuan yang saling berkaitan dan semua urusan satu sama lain tak dapat dipisahkan, oleh karena itu orang-orang yang berada dalam suatu organisasi atau kelompok merupakan suatu sistem, dimana seseorang itu akan saling berhubungan dan saling berpengaruh kepada satu sama lain untuk terciptanya suatu proses komunikasi dalam mencapai tujuan bersama yang telah ditetapkan (Liliweri, 2014, hal. 377).

Dampak Manajemen Komunikasi Organisasi

- a. Kesalahan dalam menetapkan keputusan
Keputusan dalam dunia kerja ditentukan oleh seseorang untuk mencapai tujuan dalam organisasi, jika komunikasi yang dilakukan berjalan dengan efektif. Namun apabila komunikasi tidak efektif maka akan menimbulkan dampak buruk terhadap organisasi.
- b. Produktifitas menurun
Komunikasi yang tidak efektif mempengaruhi tingkat dalam produktifitas suatu perusahaan atau organisasi lainnya. Seperti halnya dalam dunia bisnis perusahaan tidak hanya berkomunikasi dengan perusahaan lain, tetapi perusahaan juga menjalin hubungan dengan konsumen.
- c. Strategi yang berantakan
Komunikasi yang tidak efektif akan mempengaruhi kepada strategi dalam sebuah organisasi. Suatu strategi akan berantakan bila pihak pelaku tidak berkomunikasi dengan baik maka tidak dapat memberikan solusi ketika organisasi tersebut diterpa masalah.
- d. Efisiensi yang rendah
Komunikasi yang tidak efektif akan berdampak kepada efisiensi perusahaan atau lembaga. Efisiensi yang rendah disebabkan oleh komunikasi yang tidak jelas yang berdampak pada program kerja yang terhambat, sehingga akan sulit mencapai keputusan.
- e. Perbedaan persepsi
Ketidakefektifan komunikasi dalam suatu organisasi berdampak pada sudut pandang yang berbeda. Artinya seorang komunikator harus dapat berkomunikasi dengan baik untuk membangun pandangan yang sama terhadap komunikan. Akibat dari perbedaan persepsi ini akan menimbulkan kesalahpahaman.
- f. Hilangnya kepercayaan
Dampak dari komunikasi yang tidak efektif ini berkaitan dengan kesalah pahaman. Dampak dari kesalah pahaman tersebut akan menimbulkan rasa tidak percaya. Hal ini dirasakan oleh suatu organisasi lain yang ingin menjalin hubungan kerja sama pada organisasi tersebut (Muhammad, 2011, hal. 69).

Pemimpin atau seorang manajer pada hakikatnya adalah seseorang yang mempunyai kemampuan untuk mempengaruhi perilaku orang lain di dalam kerjanya dengan menggunakan kekuasaan sehubungan dengan tugas- tugas yang dilakukannya (Nanang, 2000, hal. 88). Senada

dengan penelitian yang dilakukan Wahjosumidjo (2011, hal. 17) bahwa pemimpin merupakan seseorang yang bisa mempengaruhi serta mendorong orang lain agar dapat bekerja sesuai dengan perintahnya. Komunikasi menjadi sangat penting karena merupakan aktivitas tempat pemimpin (school board) mencurahkan waktunya untuk menginformasikan sesuatu dengan cara tertentu kepada seseorang atau kelompok. Dengan berkomunikasi maka fungsi manajerial 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 lingkungan organisasi, komunikasi antara orang dengan orang tidak selalu tergantung pada teknologi akan tetapi tergantung dari kekuatan dalam diri orang (Mada, 2006, hal. 69). Manajer yang berhasil adalah manajer yang dalam suatu organisasi adalah mereka yang dapat menjalankan komunikasi dengan baik secara efektif, serta dapat menjadi penerima sekaligus sebagai komunikator.

Sebagai seorang komunikator, pemimpin organisasi harus menyesuaikan penyampaian pesannya, manajer juga bertanggung jawab atas lancar atau tidak nya pekerjaan yang dilakukan oleh bawahannya. Untuk melaksanakan kepemimpinannya secara efektif, manajer harus mampu melaksanakan komunikasi secara efektif pula. Komunikasi yang efektif harus dua arah, komunikasi ke atas dan ke bawah, mendengarkan dan memberi perintah. Sikap mendengarkan merupakan sikap umum yang dapat dipergunakan manajer kapan saja berurusan dengan penyelia ataupun pegawai. Mendengarkan juga merupakan salah satu alat manajemen yang paling penting. Para manajer harus mengambil prakarsa, membuka pintu untuk menerima para pekerja yang mempunyai masalah (Muhammad, 2007, hal. 8).

METODE

Pendekatan yang di gunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif, Creswell mengatakan (sebagaimana yang dikutip oleh sugiona, 2013, hal. 347) penelitian kualitatif berarti proses eksplorasi dan memahami makna perilaku individu dan kelompok, menggambarkan masalah sosial atau masalah kemanusiaan. Oleh karena itu, peneliti memilih menggunakan pendekatan penelitian kualitatif untuk menentukan cara mencari, mengumpulkan, mengelolah, dan menganalisis data hasil penelitian tersebut. Penelitian kualitatif dapat di gunakan untuk memastikan kebenaran data. Dengan pendekatan kualitatif, melalui teknik pengumpulan data secara triangulasi/gabungan maka kepastian data akan dapat diperoleh.

Desain penelitian yang digunakan adalah jenis penelitian deskriptif kualitatif. Descriptive research adalah penelitian yang menjelaskan (mendeskripsikan) suatu situasi atau era populasi tertentu yang bersifat factual secara sistematis. Kualitatif adalah pendekatan sistematis dan subjektif yang digunakan untuk menjelaskan pengalaman hidup dan memberikan makna di atasnya.

Penelitian ini berorientasi pada upaya memahami fenomena secara menyeluruh. Ia menggunakan observasi terstruktur serta interaksi komunikasi sebagai alat pengumpulan data terutama wawancara mendalam (in dept interview) dan peneliti menjadi instrument utamanya. Oleh karena itu dalam penelitian ini penulis bermaksud mendeskripsikan keadaan atau fenomena yang sebenarnya tentang „Manajemen Komunikasi Organisasi di Sekolah Menengah Pertama Baiturrahim Kota Jambi (studi kasus tentang pelaksanaan manajemen komunikasi)“ dengan mengadakan observasi atau pengamatan lapangan untuk memperoleh data dan informasi selengkap mungkin yang berkaitan erat dengan objek penelitian.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Manajemen komunikasi organisasi adalah studi tentang bagaimana orang-orang yang bekerja di dalam organisasi berkomunikasi dalam konteks organisasi serta interaksi dan pengaruh antara struktur organisasi dengan pengorganisasian. Terciptanya komunikasi yang baik tidak terlepas dari hubungan yang baik antara atasan dengan bawahan, seorang atasan tidaklah cukup memahami pekerjaan bawahannya tetapi ia juga harus menunjukkan kesediaannya yang dapat dirasakan oleh bawahan.

Dalam ilmu manajemen jika berbicara tentang manajemen berarti tidak terlepas dari berbagai fungsi manajemen, diantaranya adalah fungsi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan serta pengevaluasian. Begitu juga dalam hal berkomunikasi, seorang manajer juga seharusnya menggunakan fungsi manajemen agar dalam pelaksanaannya dapat berjalan dengan baik, teratur serta sesuai dengan apa yang diharapkan.

KESIMPULAN

Faktor penghambat dalam pelaksanaan komunikasi di beberapa sekolah antara lain:

- a. Pengaruh teknologi. Gadget merupakan salah satu alat komunikasi yang dihasilkan oleh perkembangan teknologi, penggunaan gadget memang dapat mempermudah seseorang dalam berkomunikasi. Namun tidak semua komunikasi yang disampaikan melalui gadget akan

- memberikan respon yang sesuai dengan yang diharapkan. Komunikasi yang kerap disampaikan mengenai pekerjaan seperti penyelesaian program kerja atau segala yang terkait dengan urusan pekerjaan seharusnya tidak disampaikan melalui gadget atau via Whatsapp, karena ini akan membuat pesan yang disampaikan menjadi kurang efektif serta akan mempengaruhi ketercapaian dari makna pesan yang disampaikan.
- b. Tingkat kesadaran yang rendah dalam berkomunikasi. Dalam pelaksanaan komunikasi tentu sedikit banyaknya memiliki kendala dalam pencapaian tujuan komunikasi, salah satunya adalah tingkat kesadaran yang rendah dalam berkomunikasi. Tingkat kesadaran merupakan salah satu faktor yang menyebabkan komunikasi kurang berjalan dengan baik, artinya memiliki tingkat kesadaran dalam berkomunikasi sangat berpengaruh demi kelancaran suatu komunikasi, memiliki tingkat kesadaran yang rendah, acuh tak acuh pada masalah serta kurang pedulinya terhadap suatu informasi yang seharusnya disampaikan kepada warga sekolah, ini justru akan memberi pengaruh terhadap tingkat pencapaian komunikasi serta tujuan dari organisasi.
 - c. Sikap antara atasan terhadap bawahan. Sikap yang ditampilkan oleh atasan juga menjadi faktor yang dapat mempengaruhi tujuan dari komunikasi. Kurangnya sikap komunikatif atau keterbukaan yang dimiliki baik itu dari atasan maupun bawahan akan mempengaruhi hubungan yang baik dalam bekerja. Komunikatif merupakan tindakan yang memperlihatkan rasa senang berbicara, bergaul dan bekerja sama dengan orang lain. Terciptanya sikap komunikatif dalam lingkungan organisasi akan memberikan rasa nyaman bagi setiap orang dalam bekerja.

DAFTAR PUSTAKA

- Deddy, M. (2004). Komunikasi efektif. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Edy, S. (2009). Manajemen sumber daya manusia. Jakarta: Kharisma Putra Utama.
- Hani, H. (2002). Manajemen edisi 2. Yogyakarta: BPFY-Yogyakarta.
- Liliwari, A. (2014). Sosiologi komunikasi organisasi. Jakarta: Cahaya Prima Sentosa.
- Malayu, H. (2005). Organisasi & motivasi. Jakarta: Bumi Aksara.
- Muhammad, A. (2011). Komunikasi organisasi. Jakarta: Bumi Aksara.
- Moleong, Lexy J. (2014). Metodologi penelitian kualitatif. Bandung: Remaja Rosdakarya.

- Nanang. (2000). Landasan manajemen pendidikan. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Nasution. (2003). Metodologi Research Penelitian Ilmiah. Jakarta: Bumi Aksara.
- Pace, W. & Faules, D, F. (2006). Komunikasi organisasi. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Rudy, T, M, (2005). Komunikasi dan hubungan masyarakat internasional. Bandung: PT Retrika Aditama.
- Soedjadi, F, X. (1995). O & M (Organization And Methods) penunjang berhasilnya proses manajemen. Jakarta: PT Toko Gunung Agung.
- Soefuddin, M. (1993). Organisasi dan Manajemen Industri (Suatu Pengantar). Yogyakarta: Liberty.
- Sugiono. (2009). Metode penelitian kuantitatif kualitatif. Bandung: Alfabeta.
- Sondang, P, S. (2006). Manajemen internasional. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Yamin, H. (2009). Metodologi Penelitian pendidikan dan sosial kualitatif dan kuantitatif. Jakarta: Komplek Kejaksaan Agung.
- Hasan, N. (2009). Efektifitas Komunikasi Dalam Organisasi. Diakses dari https://www.google.co.id/search?rlz=1C1CHBD_enID773ID773&ei=2bSgWv38NInpvgTn9rHADw&q=efektifitas+komunikasi+dalam+organisasi
- Mada, S. (2006). Membangun Komunikasi Efektif di Sekolah. Diakses dari <https://www.google.co.id/search?q=jurnal+tentang+membangun+komunikasi+yang+efektif>
- Hamidah. (2015). Hubungan Antara Tingkat Komunikasi Atasan Kepada Bawahan Dengan Komitmen Organisasi Pada Karyawan PT. BEHAESTEK Bagian Desain R&D. Diakses dari <https://www.google.co.id/search?q=hubungan+antara+komunikasi+tingkat+atasan+dengan+bawahan>
- Ahmad, S. (2012). Pengaruh Komunikasi Yang Efektif Dalam Organisasi. Diakses https://www.google.co.id/search?rlz=1C1CHBD_enID773ID773&ei=Y7qgWruqAsXTvwS6y72gBw&q=jurnal+tentang+komunikasi+yg+efektif+dalam+organisasi.