

# ADMINISTRASI PENDIDIKAN

Istilah administrasi pendidikan dipandang sebagai suatu proses atau upaya pencapaian suatu tujuan pendidikan dengan memperhatikan berbagai komponen pendidikan sehingga dapat melakukan perbaikan sistem pendidikan dengan memanfaatkan berbagai perangkat pendukung aktivitas belajar dan mengajar. Manfaat administrasi pendidikan tentu saja sangat penting. Tanpa adanya administrasi, bisa dijamin akan terjadi kesemrawutan arsip dan pelaporan. Apalagi jika ini menyangkut dunia pendidikan. Maka sudah seharusnya administrasi pendidikan itu harus ditulis dan ditata sedemikian rupa. Mengingat pemerintah mewajibkan lembaga pendidikan untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkannya, salah satu manfaat administrasi pendidikan yang tersusun rapi dan lengkap, pastinya akan memudahkan ketika hendak dilakukan akreditasi sekolah. Di mana akreditasi ini sangat bergantung pada ketelitian dan kelengkapan administrasi pendidikan itu sendiri.

Kemudian ruang lingkup administrasi pendidikan meliputi: bidang tata usaha sekolah, personalia murid, personalia guru, pengawasan (supervisi) dan bidang bidang pelaksanaan dan pembinaan kurikulum yang dapat membantu tercapainya penyelenggaraan berbagai kegiatan pendidikan sehingga tujuan pendidikan dapat tercapai dengan baik. Maka dari itu buku ini sangat penting dimiliki oleh oleh setiap pemegang lembaga pendidikan, karena akan membantu dan memberikan arahan serta gambaran bagaimana menanata lembaga pendidikannya melalui administrasi pendidikan. Oleh karena itu buku ini hadir dihadapan sidang pembaca sebagai bagian dari upaya diskusi sekaligus dalam rangka melengkapi khazanah keilmuan dibidang manajemen pendidikan, sehingga buku ini sangat cocok untuk dijadikan bahan acuan bagi kalangan intelektual dilingkungan perguruan tinggi ataupun praktisi yang berkecimpung langsung dibidang manajemen pendidikan.



ADMINISTRASI PENDIDIKAN  
TINJAUAN KONSEP DAN PRAKTIK



# ADMINISTRASI PENDIDIKAN

TINJAUAN KONSEP DAN PRAKTIK

Tim Penulis:

Muhammad Hasan - Cecep Sundulusi - Jamila Lestyowati  
Fitriani - A. Saeful Bahri - Asrori Mukhtarom - Irwanto - Daelami Ahmad  
Acep Nurlaeli - Reny Heronia Nendissa - Ni Luh De Erik Trisnawati  
Muamar Al Qadri - Dyah Kusumastuti

**ADMINISTRASI PENDIDIKAN  
TINJAUAN KONSEP DAN PRAKTIK**

Tim Penulis:

Muhammad Hasan, Cecep Sundulusi, Jamila Lestyowati, Fitriani, A. Saeful Bahri,  
Asrori Mukhtarom, Irwanto, Daelami Ahmad, Acep Nurlaeli, Reny Heronia Nendissa,  
Ni Luh De Erik Trisnawati, Muamar Al Qadri, Dyah Kusumastuti

Desain Cover:  
**Ridwan**

Tata Letak:  
**Handarini Rohana**

Editor:  
**Aas Masruroh**

ISBN:  
**978-623-6457-38-2**

Cetakan Pertama:  
**Oktober, 2021**

Hak Cipta 2021, Pada Penulis

Hak Cipta Dilindungi Oleh Undang-Undang

Copyright © 2021

by Penerbit Widina Bhakti Persada Bandung  
All Right Reserved

Dilarang keras menerjemahkan, memfotokopi, atau memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini tanpa izin tertulis dari Penerbit.

**PENERBIT:**

**WIDINA BHAKTI PERSADA BANDUNG**  
(Grup CV. Widina Media Utama)

Komplek Puri Melia Asri Blok C3 No. 17 Desa Bojong Emas  
Kec. Solokan Jeruk Kabupaten Bandung, Provinsi Jawa Barat

Anggota IKAPI No. 360/JBA/2020  
Website: [www.penerbitwidina.com](http://www.penerbitwidina.com)  
Instagram: @penerbitwidina

**PRAKATA**

Rasa syukur yang teramat dalam dan tiada kata lain yang patut kami ucapkan selain mengucapkan rasa syukur. Karena berkat rahmat dan karunia Tuhan Yang Maha Esa, buku yang berjudul "Administrasi Pendidikan: Tinjauan Konsep dan Praktik" telah selesai di susun dan berhasil diterbitkan, semoga buku ini dapat memberikan sumbangsih keilmuan dan penambah wawasan bagi siapa saja yang memiliki minat terhadap pembahasan tentang Administrasi Pendidikan: Tinjauan Teori dan Praktik.

Akan tetapi pada akhirnya kami mengakui bahwa tulisan ini terdapat beberapa kekurangan dan jauh dari kata sempurna, sebagaimana pepatah menyebutkan "*tiada gading yang tidak retak*" dan sejatinya kesempurnaan hanyalah milik tuhan semata. Maka dari itu, kami dengan senang hati secara terbuka untuk menerima berbagai kritiki dan saran dari para pembaca sekalian, hal tersebut tentu sangat diperlukan sebagai bagian dari upaya kami untuk terus melakukan perbaikan dan penyempurnaan karya selanjutnya di masa yang akan datang.

Terakhir, ucapan terima kasih kami sampaikan kepada seluruh pihak yang telah mendukung dan turut andil dalam seluruh rangkaian proses penyusunan dan penerbitan buku ini, sehingga buku ini bisa hadir di hadapan sidang pembaca. Semoga buku ini bermanfaat bagi semua pihak dan dapat memberikan kontribusi bagi pembangunan ilmu pengetahuan di Indonesia.

Oktober, 2021

Tim Penulis

## DAFTAR ISI

<b>PRAKATA</b> .....	iii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	iv
<b>BAB 1 PERKEMBANGAN TEORI ADMINISTRASI PENDIDIKAN</b> .....	<b>1</b>
A. Pendahuluan .....	1
B. Konsep Administrasi .....	4
C. Konsep Dasar Administrasi Pendidikan .....	6
D. Tujuan, Manfaat dan Fungsi Administrasi Pendidikan .....	9
E. Perkembangan Teori-Teori yang Terkait dengan Administrasi Pendidikan .....	13
F. Model Administrasi Pendidikan .....	22
G. Rangkuman Materi .....	26
<b>BAB 2 STRUKTUR ORGANISASI PENDIDIKAN</b> .....	<b>31</b>
A. Pendahuluan .....	31
B. Pengertian Struktur Organisasi .....	32
C. Struktur Organisasi Pendidikan .....	34
D. Wewenang dan Tanggung Jawab Organisasi Sekolah .....	44
E. Deskripsi Tugas dalam Organisasi Pendidikan .....	46
F. Rangkuman Materi .....	50
<b>BAB 3 BUDAYA ORGANISASI PENDIDIKAN</b> .....	<b>55</b>
A. Pendahuluan .....	55
B. Budaya Organisasi .....	56
C. Karakteristik Budaya Organisasi Pendidikan .....	64
D. Pengembangan Budaya Organisasi Pendidikan .....	66
E. Rangkuman Materi .....	71
<b>BAB 4 MOTIVASI KERJA DAN PERILAKU KEPEMIMPINAN DALAM PENDIDIKAN</b> .....	<b>75</b>
A. Pendahuluan .....	75
B. Motivasi .....	77
C. Teori Motivasi .....	78
D. Motivasi Kerja .....	80
E. Perilaku Kepemimpinan .....	81

F. Rangkuman Materi .....	85
<b>BAB 5 KONSEP DAN TEORI KEPEMIMPINAN DALAM PENDIDIKAN</b> .....	<b>99</b>
A. Pengertian Kepemimpinan .....	99
B. Syarat-Syarat Pemimpin dan Tiga Kecakapan Pemimpin .....	102
C. Dimensi-dimensi Kepemimpinan .....	104
D. Model Kepemimpinan .....	105
E. Komponen Penggerakan Pemimpin dalam Organisasi .....	108
F. Pemilihan Strategi yang Tepat oleh Pemimpin .....	109
G. Teori Munculnya Pemimpin .....	110
H. Teori Kepemimpinan Pendidikan .....	111
I. Kepemimpinan pada Lembaga Pendidikan .....	113
J. Rangkuman Materi .....	117
<b>BAB 6 KOMUNIKASI DALAM ORGANISASI PENDIDIKAN</b> .....	<b>121</b>
A. Pendahuluan .....	121
B. Tinjauan Umum Tentang Komunikasi dan Organisasi Pendidikan .....	122
C. Fungsi Komunikasi dalam Organisasi Pendidikan .....	129
D. Komunikasi Efektif dalam Organisasi Pendidikan .....	132
E. Rangkuman Materi .....	136
<b>BAB 7 PERUBAHAN DALAM ORGANISASI PENDIDIKAN</b> .....	<b>139</b>
A. Pendahuluan .....	139
B. Konsep Dasar Pengorganisasian .....	143
C. Perubahan Organisasi .....	144
D. Penggerak Perubahan Organisasi .....	148
E. Tuntutan untuk Perubahan Organisasi .....	157
F. Strategi untuk Pelaksanaan Perubahan .....	158
G. Perubahan Organisasi dalam Pendidikan .....	160
H. Tanda-Tanda Perlunya Perubahan .....	162
I. Langkah-langkah Perubahan .....	167
J. Resistensi Terhadap Perubahan dan Cara Menanggulangnya .....	174
K. Contoh Kasus Perubahan Organisasi dalam Pendidikan .....	175
L. Rangkuman Materi .....	177

<b>BAB 8 PEMERINTAH DAN PENDIDIKAN .....</b>	<b>183</b>
A. Pendahuluan .....	183
B. Pengertian Pemerintah .....	185
C. Pengertian Pendidikan .....	187
D. Pendidikan dan Hak Konstitusional .....	188
E. Kebijakan Pendidikan Sebagai Kebijakan Publik .....	190
F. Kewenangan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah di Bidang Pendidikan .....	194
G. Rangkuman Materi .....	198
<b>BAB 9 PEMBIAYAAN SEKOLAH DAN PRODUKTIVITAS .....</b>	<b>203</b>
A. Pendahuluan .....	203
B. Pembiayaan Sekolah/Madrasah .....	204
C. Rangkuman Materi .....	228
<b>BAB 10 PERATURAN UNDANG - UNDANG BIDANG PENDIDIKAN .....</b>	<b>233</b>
A. Pendahuluan .....	233
B. Pengertian Peraturan Perundang-Undangan .....	234
C. Landasan Filosofis, Landasan Yuridis, dan Landasan Sosilogis Peraturan Perundang-undangan .....	236
D. Jenis dan Materi Muatan Peraturan Perundang-Undangan .....	237
E. Peraturan Undang – Undang Bidang Pendidikan .....	239
F. Rangkuman Materi .....	246
<b>BAB 11 PENGEMBANGAN KURIKULUM DAN IMPLEMENTASINYA .....</b>	<b>249</b>
A. Pendahuluan .....	249
B. Prinsip-Prinsip Pengembangan Kurikulum .....	251
C. Proses Pengembangan Kurikulum .....	254
D. Faktor yang Mempengaruhi Proses Pengembangan Kurikulum .....	258
E. Peran Guru dalam Pengembangan Kurikulum .....	259
F. Implementasi Pengembangan Kurikulum .....	261
G. Faktor-Faktor Pendukung Implementasi Kurikulum .....	264
H. Rangkuman Materi .....	265

<b>BAB 12 ANALISIS DAN MENINGKATKAN PENGAJARAN .....</b>	<b>269</b>
A. Pendahuluan .....	269
B. Administrasi Pengajaran .....	270
C. Macam – Macam Administrasi Pengajaran .....	271
D. Bentuk Implementasi Administrasi Pembelajaran .....	274
E. Fungsi Administrasi Pembelajaran .....	278
F. Manfaat Administrasi Pembelajaran .....	282
G. Rangkuman Materi .....	283
<b>BAB 13 MANAJEMEN SUMBERDAYA MANUSIA DI PENDIDIKAN .....</b>	<b>287</b>
A. Pendahuluan .....	287
B. Peran Sumber Daya Manusia pada Pendidikan Tinggi pada Revolusi Industri 4.0 & Berbasis Kompetensi .....	293
C. Pengelolaan Sumberdaya Manusia Berbasis Kompetensi di Pendidikan Tinggi (Pt) .....	300
D. Rangkuman Materi .....	308
<b>GLOSARIUM .....</b>	<b>314</b>
<b>PROFIL PENULIS .....</b>	<b>324</b>

## DAFTAR PUSTAKA

- Asep Suryana, M.Pd, Kepemimpinan Pendidikan, 2010
- Aziz Abdul Wahab, Anatomi Organisasi Dan Kepemimpinan Pendidikan, Cet.II, Bandung: Alfabeta, 2011.
- Hadari Nawawi, Kepemimpinan Menurut Islam, Yogyakarta,Gajah Mada University Press, 2001.
- Haris, Abdul, Kepemimpinan Pendidikan Government of Indonesia (Gol) and Islamic Development Bank (IDB), Surabaya, 2013.
- Haris, Abdul, Government of Indonesia (Gol) and Islamic Development Bank (IDB), Surabaya, 2013).
- Imam Machali dan Ara Hidayat, The Handbook Of Education Management: Teori Dan Praktik Pengelolaan Sekolah/Madrasah di Indonesia, Cet.I, Jakarta: Prenadamedia, 2016
- Kartini Kartono, Pemimpin dan Kepemimpinan, Jakarta, Grafindo Persada, 1982
- Komariah, Aan, Visionary Leadership Menuju Sekolah Efektif, Jakarta: Bumi Aksara, 2010
- Rifqi Abdul Rosyad, Jurnal Raushan Fikr, Mahasiswa Pasca Sarjana IAIN Purwokerto Jurusan Manajemen Pendidikan Islam, Vol. 6 No 1 Januari 2017)
- Sanusi, Ahmad, Kepemimpinan Sekarang dan Masa Depan, (Bandung: Prospect, 2009)
- Thoha, Miftah, Kepemimpinan Dalam Manajemen, Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2010
- Wahjosumidjo, Kepemimpinan kepala sekolah, Rajawali pres, Jakarta, 2008.
- Wayne K. Hoy dan Cecil G. Miskel, Administrasi Pendidikan: Teori,Riset,dan Praktik,Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2014.
- (<http://www.gurupantura.com/2015/05/pendidikan-formal-nonformal-informal.html/> diakses pada tanggal 1 Agustus 2021.)

BAB

6

## KOMUNIKASI DALAM ORGANISASI PENDIDIKAN

**Dr. Asrori Mukhtarom, S.H, MA**  
**Universitas Muhammadiyah Tangerang**

### A. PENDAHULUAN

Tuhan menciptakan manusia dengan seperangkat potensi yang melekat dalam dirinya. Salah satu potensi yang dimiliki manusia adalah sebagai modal dasar manusia. Dengan akal, manusia dapat berpikir, mengingat, menganalisa, dan membedakan antara yang benar dan yang salah. Untuk mengembangkan potensi akal manusia maka diperlukan pendidikan yang meliputi pendidikan di rumah, sekolah, maupun lingkungan sekitar. Pendidikan merupakan proses transfer ilmu pengetahuan, mengembangkan bakat, dan pembentukan karakter atau adab yang dilakukan secara sadar dengan tahapan-tahapan yang telah direncanakan. Pendidikan merupakan upaya strategis dalam menumbuhkan kembangkan potensi, bakat, minat manusia menuju kesuksesan hidup. Tanpa pendidikan manusia akan terpasung dalam kebodohan, keterbelakangan, dan kemiskinan. Bangsa yang maju adalah bangsa yang sadar akan pentingnya pendidikan dan mau belajar. Selama warga negara tidak peduli dengan pendidikan, maka selama itu pula akan terus tertinggal dan jauh dari peradaban dan kemajuan.

Menyelenggarakan pendidikan bukan hal yang mudah, dibutuhkan komitmen bersama untuk mewujudkan pendidikan yang berkualitas sesuai yang diharapkan. Tanpa komitmen tersebut maka mustahil pendidikan yang diselenggarakan dapat berhasil sesuai tujuan. Kunci keberhasilan dalam penyelenggaraan pendidikan terletak pada pengorganisasian pendidikan yang baik. Kedudukan organisasi dalam pendidikan yaitu sebagai sebuah sistem yang di dalamnya terdapat struktur organisasi yang bersama-sama merencanakan dan melaksanakan program, sasaran yang ingin dicapai, kebijakan, anggaran, serta peraturan yang telah ditetapkan. (Sari, 2006). Keberhasilan organisasi pendidikan salah satunya ditentukan oleh efektifitas komunikasi organ-organ di dalamnya. Baik dan buruknya komunikasi merupakan penentu berhasil atau tidaknya organisasi pendidikan. Tanpa komunikasi yang baik mustahil organisasi pendidikan dapat berjalan lancar, karena komunikasi merupakan motor utama penggerak dalam sebuah organisasi. Oleh karenanya penting bagi pihak yang terlibat dalam organisasi pendidikan untuk mengetahui bagaimana komunikasi yang efektif dalam organisasi pendidikan.

Pada tulisan ini akan dijelaskan konsep komunikasi dalam organisasi pendidikan yang diawali pembahasan seputar tinjauan umum tentang komunikasi dan organisasi pendidikan, kedudukan dan fungsi komunikasi dalam organisasi pendidikan, dan terakhir dijelaskan strategi komunikasi efektif dalam organisasi pendidikan secara komprehensif dan integral.

## **B. TINJAUAN UMUM TENTANG KOMUNIKASI DAN ORGANISASI PENDIDIKAN**

Istilah komunikasi sudah tidak asing lagi dalam kehidupan sehari-hari, karena komunikasi merupakan kebutuhan penting manusia sebagai makhluk sosial yang selalu berinteraksi satu sama lain untuk saling memahami keinginan, maksud, dan tujuan. Komunikasi tidak terbatas pada bentuk kata-kata yang terucap, melainkan bentuk yang lain seperti komunikasi dalam gerakan tubuh, misalnya anggukan kepala, senyuman, dan lainnya. Secara bahasa, kata komunikasi dalam bahasa Inggris yaitu *communication* berasal dari kata Latin *communicatio*, bersumber dari kata *communis* yang artinya sama, maksudnya sama makna. (Effendy, 2009, p, 8). Berdasarkan arti tersebut dapat dipahami bahwa dalam proses

komunikasi harus terdapat kesamaan makna antara kedua belah pihak yang berkomunikasi yaitu antara komunikator pemberi pesan/informasi dengan komunikan sebagai penerima pesan/informasi. Selanjutnya untuk memahami komunikasi secara mendalam dan komprehensif, berikut definisi komunikasi menurut para ahli (Karyaningsih, 2018, p, 3-4):

1. Shanon dan Weaver mendefinisikan komunikasi sebagai bentuk interaksi manusia yang saling mempengaruhi satu sama lain, sengaja atau tidak sengaja. Tidak terbatas bentuk komunikasi menggunakan bahasa verbal tapi juga dalam bentuk ekspresi muka, lukisan, dan teknologi;
2. David K Berlo mendefinisikan komunikasi sebagai instrumen interaksi sosial berguna untuk mengetahui dan memprediksi setiap orang lain, juga untuk mengetahui keberadaan diri sendiri dalam menciptakan keseimbangan masyarakat;
3. Raymond S Ross mendefinisikan komunikasi sebuah kegiatan menyortir, memilih dan mengirimkan simbol-simbol sedemikian rupa sehingga membantu pendengar membangkitkan makna atau respon dengan pikiran serupa yang dimaksudkan komunikator;
4. M Djenamar, SH mendefinisikan komunikasi sebagai seni untuk menyampaikan informasi, ide-ide seseorang kepada orang lain.

Dari definisi komunikasi yang telah dijelaskan para ahli dapat disimpulkan bahwa komunikasi merupakan aktifitas penyampaian informasi baik verbal maupun non verbal yang melibatkan beberapa orang, organisasi dan masyarakat dengan tujuan saling memahami kesamaan makna dan pertukaran informasi. Komunikasi verbal yaitu menggunakan lisan atau kata-kata maupun tulisan, sedangkan komunikasi non verbal menggunakan bahasa tubuh seperti mimik wajah dan gerakan tubuh lainnya yang dipahami maknanya oleh komunikan.

Menurut Harold Lasswell sebagaimana yang dikutip Onong Uchjana Effendy (2009, p, 9) terdapat lima unsur dalam proses komunikasi, yaitu unsur komunikator, unsur pesan, unsur media, unsur komunikan, dan unsur efek atau pengaruh. Berikut penjelasannya:

1. Unsur komunikator kedudukannya sebagai pengirim pesan yang terdiri dari satu orang atau lebih. Komunikator merupakan seseorang atau kelompok yang berinisiatif untuk menjadi sumber dalam sebuah hubungan.
2. Unsur pesan dalam komunikasi merupakan isi atau konten yang disampaikan dalam komunikasi dengan cara verbal maupun non verbal. Pesan mengandung materi yang ditujukan untuk mempengaruhi atau mengubah komunikan. Pesan dalam komunikasi dibagi menjadi tiga, yaitu pesan informatif yang sifatnya memberikan keterangan, fakta, atau informasi lainnya, contoh pesan informatif berupa informasi mengenai bencana alam. Kedua, pesan persuasif yang merupakan pesan yang sifatnya membujuk. Tujuan pesan ini adalah untuk merubah sikap komunikan. Dengan pesan ini komunikan dapat berubah sikap tanpa adanya paksaan, contoh dalam pesan persuasif berupa iklan sebuah produk. Ketiga, pesan koersif yaitu pesan yang sifatnya memaksa, misalnya sanksi atas pelanggaran aturan.
3. Unsur media dalam proses komunikasi sebagai sarana penghubung, saluran, dan alat-alat penghubung. Pemilihan media yang digunakan untuk menyampaikan sebuah pesan bergantung pada sifat, jenis, atau bentuk pesan yang akan disampaikan. Pesan dalam bentuk tulisan misalnya dapat disampaikan melalui media koran. Sedangkan media televisi digunakan untuk menyampaikan pesan dalam bentuk gambar dan video. Media komunikasi dikelompokkan menjadi dua, yaitu media personal seperti telepon dan media massa seperti koran dan televisi. Terdapat perbedaan keduanya, jika media personal lebih privat informasinya dan media massa lebih umum informasinya untuk masyarakat luas.
4. Unsur komunikan yaitu penerima pesan kepada siapa komunikator ditujukan, atau dalam pengertian lain komunikan sosok yang diajak berbicara yang selanjutnya memberikan umpan balik atau jawaban terhadap komunikator baik secara verbal maupun non verbal.
5. Unsur efek dalam proses komunikasi dapat dipahami sebagai pengaruh yang ditimbulkan pesan komunikator dalam diri komunikannya yang meliputi pengaruh kognitif (seseorang menjadi tahu sesuatu, afektif

(sikap seseorang terbentuk), dan konatif (tingkah laku, hal yang membuat seseorang bertindak melakukan sesuatu).

Komunikasi dapat dikelompokkan menjadi lima bentuk, yaitu komunikasi intra pribadi, komunikasi antarpribadi, komunikasi kelompok, komunikasi public, komunikasi massa, dan komunikasi organisasi. Berikut penjelasan bentuk komunikasi secara komprehensif:

1. Komunikasi intra pribadi.  
Komunikasi intra pribadi merupakan komunikasi dengan diri sendiri dengan tujuan untuk berpikir, melakukan penalaran, menganalisis, dan merenung. Fungsi komunikasi intra pribadi yaitu untuk mengembangkan kreatifitas imajinasi, memahami dan mengendalikan diri, serta meningkatkan kematangan berpikir sebelum mengambil keputusan. Komunikasi dalam bentuk ini akan membantu seseorang agar tetap sadar akan kejadian sekitar.
2. Komunikasi antarpribadi.  
Komunikasi antarpribadi adalah bentuk komunikasi dua orang atau lebih bersifat dua arah yang di dalamnya terdapat proses pengiriman dan penerimaan pesan-pesan dengan efek dan umpan balik antara keduanya.
3. Komunikasi kelompok  
Komunikasi kelompok merupakan komunikasi dalam kelompok besar atau kelompok kecil yang membicarakan satu hal. Komunikasi kelompok mempunyai tujuan bersama, yang berinteraksi satu sama lain untuk mencapai tujuan bersama, mengenal satu sama lainnya. Kelompok ini misalnya keluarga, kelompok diskusi, dan lainnya.
4. Komunikasi publik  
Komunikasi publik adalah komunikasi antara seorang pembicara dengan sejumlah orang. Komunikasi bentuk ini contohnya pidato, ceramah, dan kuliah. Komunikasi publik biasanya di tempat umum yang pendengarnya dapat dikenal maupun tidak dikenal.
5. Komunikasi massa  
Komunikasi massa adalah komunikasi yang menggunakan media massa seperti media cetak. Pesan komunikasi dalam komunikasi massa bersifat umum, disampaikan secara cepat dan serentak.

## 6. Komunikasi organisasi

Komunikasi organisasi adalah komunikasi yang terjadi dalam organisasi yang melibatkan organ-organ dalam organisasi tersebut. Komunikasi dalam organisasi arahnya bisa dari atas ke bawah (vertikal) dan bisa juga sejajar (horizontal).

Setelah memahami makna komunikasi, pembahasan selanjutnya yaitu organisasi pendidikan. Kata organisasi berasal dari bahasa Yunani yaitu *organon* yang berarti alat. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (kemendikbud, 2016) kata organisasi diartikan kesatuan (susunan dan sebagainya) yang terdiri atas bagian-bagian (orang dan sebagainya) dalam perkumpulan dan sebagainya untuk tujuan tertentu. Terdapat definisi organisasi yang dikemukakan para ahli sebagaimana berikut (Sari, 2006):

1. Menurut Stephen Robins organisasi merupakan kesatuan sosial yang dikoordinasikan secara sadar, dengan kepemimpinan yang dapat diidentifikasi, yang bekerja secara teratur untuk mencapai suatu tujuan bersama atau tujuan sekelompok orang;
2. Menurut James D. Mooney organisasi merupakan bentuk perserikatan manusia untuk mencapai tujuan bersama;
3. Menurut Dwight Waldo organisasi adalah struktur dari hubungan atas dasar wewenang dan bersifat tetap dalam suatu administrasi;
4. Menurut Sondang P Siagian organisasi yaitu bentuk persekutuan dari sekelompok orang yang bekerjasama untuk mencapai tujuan serta terikat secara formal dalam suatu ikatan hierarki, di mana selalu terdapat hubungan antara sekelompok orang yang disebut dengan pimpinan dan sekelompok orang yang disebut staf.

Dari definisi yang telah dikemukakan para ahli di atas dapat disimpulkan bahwa organisasi merupakan suatu kumpulan yang terdiri dari beberapa organ-organ/bagian-bagian saling bekerja sesuai tugas pokok masing-masing untuk mencapai tujuan bersama. Secara kodrati, manusia adalah makhluk sosial yang pasti berorganisasi secara formal maupun non formal dimulai organisasi terkecil keluarga di rumah sampai organisasi tertinggi yaitu negara, hal tersebut didasari karena manusia hidup berdampingan dan memiliki tujuan dan cita-cita bersama, untuk

merealisasikan tujuan dan cita-cita bersama tentunya dapat diraih melalui organisasi yang dijalankan sesuai tugas dan kewajiban masing-masing.

Menurut Hicks dan Gullett ada lima fakta umum yang terdapat dalam setiap organisasi, (Syafaruddin, 2015) yaitu:

1. Organisasi selalu berisi kumpulan orang. Setiap organ dalam organisasi memiliki tugas sesuai kedudukannya dalam struktur organisasi;
2. Orang-orang dalam organisasi saling berinteraksi dan bekerjasama;
3. Interaksi dalam organisasi dilakukan secara terstruktur sesuai aturan;
4. Saling bekerja sama satu sama lain guna mencapai tujuan organisasi;
5. Partisipasi orang-orang yang ada dalam organisasi akan membantu mencapai tujuan.

Dalam realitanya banyak organisasi yang didirikan, hanya tidak semua organisasi berjalan lancar dan efektif, bahkan beberapa organisasi seiring dengan perkembangan zaman tidak mampu *survive* yang berujung pada kematian organisasi atau bubar. Oleh karenanya agar organisasi dapat berjalan sesuai harapan maka setiap organ dalam organisasi perlu memperhatikan dan memahami fondasi-fondasi organisasi sebagaimana berikut. (Azis, 2016):

### 1. Tujuan organisasi

Dalam organisasi harus memiliki tujuan. Tujuan organisasi merupakan hal yang ingin dicapai oleh setiap organ-organ dalam organisasi, oleh karenanya tujuan organisasi harus dirumuskan dengan jelas serta diketahui dan dipahami oleh para pengurus organisasi.

### 2. Tugas pokok

Untuk mencapai tujuan organisasi maka setiap pengurus dimulai dari tingkat atas dan bawah harus melaksanakan tugas pokok dan kewajiban sesuai yang disepakati. Dengan pembagian tugas yang jelas dan dipahami maka roda organisasi pun dapat berjalan lancar sesuai harapan.

### 3. Koordinasi

Koordinasi merupakan fondasi dalam organisasi yang fungsinya menyelaraskan aktifitas dalam organisasi. Ada dua macam koordinasi, yaitu koordinasi pikiran dan koordinasi kegiatan. Contoh koordinasi pikiran yakni memberikan pengertian, mengarahkan, dan menjelaskan



tujuan organisasi. Sedangkan contoh koordinasi kegiatan yakni langsung terjun kelapangan mengkoordinasikan kegiatan dan program yang telah ditetapkan. Koordinasi dalam organisasi sangat penting perannya, tidak sedikit administrasi dalam organisasi berantakan dan terhambat karena kurangnya koordinasi.

4. Pelimpahan wewenang

Pelimpahan wewenang merupakan pemberian wewenang kepada pihak atau organ dalam organisasi, dengan demikian setiap organ memiliki wewenang masing-masing dan dalam bertindak tidak melewati batas wewenang yang dimilikinya.

5. Rentangan kontrol

Rentangan kontrol merupakan jumlah bawahan yang dapat dikendalikan oleh pimpinan secara efektif.

6. Struktur organisasi

Dalam organisasi harus terdapat struktur organisasi yang pengertiannya adalah satuan organisasi yang di dalamnya terdapat unsur pimpinan sampai bawahan yang dibentuk secara terstruktur menggambarkan kedudukan setiap organ dalam organisasi.

7. Fleksibilitas

Contoh fleksibilitas dalam sebuah organisasi yaitu jika muncul perubahan, maka program-program yang sudah ditetapkan mesti tetap berjalan. Perubahan struktur organisasi tidak menjadi hambatan dalam melaksanakan roda organisasi.

8. Keberlangsungan

Sebuah organisasi harus memiliki sarana atau hal-hal yang menunjang demi keberlangsungan organisasi.

Kemudian jika kata organisasi jika disandingkan dengan kata pendidikan (organisasi pendidikan) maknanya adalah tempat di dalamnya terdapat kumpulan orang bersama-sama melaksanakan aktifitas pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan yang diharapkan bersama. Terdapat dua jenis organisasi pendidikan, yaitu organisasi pendidikan formal dan organisasi pendidikan informal. Organisasi pendidikan formal adalah organisasi pendidikan yang memiliki struktur organisasi. Struktur dalam organisasi formal dimaksudkan untuk menyediakan penugasan

keajiban dan tanggung jawab kepada personil dan untuk membangun hubungan tertentu di antara orang-orang pada berbagai kedudukan. Contoh organisasi pendidikan formal adalah sekolah dan perguruan tinggi. (Syafaruddin, 2015). Struktur dalam organisasi pendidikan formal memperlihatkan unsur-unsur administratif, yaitu kedudukan, hierarki kekuasaan, dan kedudukan garis dan staf. Jika organisasi pendidikan formal memiliki struktur organisasi yang jelas dan pembagian tugas sesuai kedudukannya, maka organisasi pendidikan informal tidak memiliki struktur organisasi pendidikan. Contoh organisasi pendidikan informal adalah keluarga. Perbedaan keduanya dilihat dari peraturan yang mengikat, jika organisasi pendidikan formal seperti sekolah memiliki aturan yang jelas dan baku bersumber pada undang-undang yang berlaku. Sedangkan organisasi pendidikan informal seperti pendidikan dalam keluarga tidak terikat dengan undang-undang dan aturan-aturan pemerintah, melainkan bersandar pada norma perilaku.

Dalam penyelenggaraan pendidikan, organisasi merupakan kunci keberhasilan. Lembaga pendidikan yang berhasil bukan tanpa sebab, lembaga-lembaga pendidikan yang berhasil disebabkan sistem organisasinya berjalan efektif. Misi untuk mencapai tujuan lembaga pendidikan bersama-sama dijalankan dengan saling berkoordinasi satu sama lain dengan tugas pokok masing-masing yang sudah ditetapkan. Jika satu organ saja dalam organisasi tidak menjalankan tugasnya dengan baik, maka hal tersebut menjadi penghambat tercapainya tujuan organisasi pendidikan.

### C. FUNGSI KOMUNIKASI DALAM ORGANISASI PENDIDIKAN

Komunikasi dalam sebuah organisasi memiliki peran yang sangat strategis. Komunikasi merupakan penggerak roda organisasi untuk mencapai tujuan organisasi. Tanpa komunikasi setiap organ tidak akan mendapatkan informasi, karena untuk mendapatkan informasi harus melalui proses komunikasi yang efektif. Menurut William I Gorden sebagaimana dikutip RR. Ponco Dewi Karyaningsih (2018, p, 6-8) terdapat empat fungsi komunikasi, empat fungsi tersebut dapat diimplementasikan dalam sebuah organisasi pendidikan.

1. Fungsi komunikasi sosial  
Komunikasi sosial merupakan proses saling mempengaruhi untuk mencapai keterikatan sosial yang diinginkan. Fungsi komunikasi pada masyarakat sosial untuk memberikan informasi terkait maksud dan tujuan. Organisasi pendidikan dapat membangun jaringan komunikasi sosial pada masyarakat terkait program yang melibatkan masyarakat misalnya dalam perguruan tinggi terdapat unsur pengabdian kepada masyarakat melalui program Kuliah Kerja Nyata (KKN). Untuk mencapai tujuan pendidikan, organisasi pendidikan tidak dapat berjalan sendiri, melainkan harus mendapatkan dukungan dari masyarakat sekitar dengan membangun komunikasi sosial yang baik dan efektif.
2. Fungsi komunikasi ekspresif  
Komunikasi ekspresif merupakan komunikasi yang disampaikan melalui non verbal untuk mengetahui perasaan (emosi) komunikator. Contoh komunikasi ekspresif adalah seorang kepala sekolah menunjukkan simpatinya kepada guru yang berprestasi dengan berjabat tangan. Di dalam kelas seorang guru mengancungkan jempol sebagai bentuk apresiasi kepada siswa yang disiplin.
3. Fungsi komunikasi ritual  
Fungsi komunikasi ritual erat hubungan dengan ritual keagamaan, misalnya Do'a bersama dalam sebuah kegiatan sekolah atau mengadakan kegiatan sifatnya keagamaan di lingkungan lembaga pendidikan.
4. Fungsi komunikasi instrumental  
Fungsi komunikasi instrumental adalah mempengaruhi, memberi rangsangan, dan membujuk atau bersifat persuasif. Misalnya seorang guru meyakinkan kepada siswa bahwa merokok itu perbuatan yang berbahaya.

Fory Armin (Naway, 2017) menambahkan beberapa fungsi komunikasi, yaitu:

1. Komunikasi fungsinya sebagai penyebaran berita, data, gambar, fakta, pesan opini, dan komentar yang dibutuhkan agar dapat dimengerti secara jelas;

2. Dalam forum diskusi, komunikasi berfungsi menyediakan dan saling menukar fakta yang diperlukan untuk memungkinkan persetujuan atau menyelesaikan perbedaan pendapat mengenai masalah publik, menyediakan bukti-bukti yang relevan yang diperlukan untuk kepentingan umum agar masyarakat lebih melibatkan diri dalam masalah yang menyangkut kepentingan bersama;
3. Komunikasi dalam dunia pendidikan fungsinya untuk mengalihkan ilmu pengetahuan kepada komunikan dalam rangka pengembangan intelektual, pembentukan watak dan keterampilan yang diperlukan pada seluruh bidang kehidupan;
4. Memajukan kebudayaan melalui penyebaran hasil kebudayaan dan seni dengan maksud melestarikan warisan budaya.

Dari penjelasan fungsi-fungsi komunikasi di atas dapat disimpulkan bahwa kedudukan komunikasi dalam kehidupan sangatlah strategis, khususnya dalam sebuah organisasi pendidikan. Hanya saja pada praktiknya terdapat hambatan dalam komunikasi di lapangan yang menyebabkan fungsi komunikasi tidak dapat berjalan lancar. Hambatan-hambatan tersebut yaitu keterbatasan fasilitas dan peralatan komunikasi yang minim. Saat ini era teknologi informasi komunikasi yang ditandai dengan hadirnya internet, smartphone, youtube, media sosial dan lainnya. Perkembangan teknologi informasi komunikasi tersebut tentunya tidak dapat dimanfaatkan oleh semua orang mengingat diperlukan biaya untuk membeli fasilitas tersebut. Pada masa pandemi covid-19 sangat terasa hambatan komunikasi antara guru dan siswa, mengingat kebijakan pemerintah terkait sistem pembelajaran menggunakan media online. Tentunya tidak semua siswa memiliki fasilitas media laptop dan handphone. Dengan demikian proses pembelajaran saat pandemi dirasa kurang maksimal dikarenakan keterbatasan fasilitas dan jaringan internet. Hambatan selanjutnya adalah gangguan semantik, yaitu tidak dipahaminya bahasa komunikator yang menyebabkan miskomunikasi. Oleh karenanya seorang komunikator harus cerdas memilih kata-kata yang mudah dipahami sesuai karakteristik komunikannya. Usia komunikan menentukan juga daya tangkap terhadap pesan atau informasi dari komunikator. Kemudian hambatan selanjutnya adalah hambatan psikis/suasana hati

antara komunikator dengan komunikan yang sedang bermasalah bisa menjadi kendala dalam komunikasi. Oleh karenanya waktu, kondisi psikis, dan situasi menentukan kelancaran komunikasi.

Secara sistematis Reksomadiprodjo sebagaimana dikutip Candra (Wijaya, 2017) mengklasifikasi hambatan dalam komunikasi menjadi empat kategori, yaitu:

1. Hambatan dalam diri pribadi berupa skill atau keterampilan dalam berkomunikasi;
2. Hambatan antara pribadi berupa kepercayaan penerima dan kredibilitas sumber informasi;
3. Hambatan organisasional berupa hierarki organisasi dan wilayah dalam organisasi;
4. Hambatan teknologi berupa fasilitas teknologi dan efektifitas saluran informasi.

Semua hambatan-hambatan yang telah disebutkan di atas harus dihindari keberadaannya dan perlu dicari solusi bersama untuk menyelesaikannya. Jika suatu permasalahan dibiarkan serta enggan mencari solusi, maka eksistensi organisasi pendidikan akan sirna.

#### D. KOMUNIKASI EFEKTIF DALAM ORGANISASI PENDIDIKAN

Komunikasi merupakan keterampilan yang harus dimiliki oleh setiap orang, karena keberhasilan seseorang dalam menjalani profesinya ditentukan oleh kemampuan komunikasi yang dimilikinya. Kemampuan komunikasi dapat dibagi menjadi tiga jenis, yaitu kemampuan komunikasi menggunakan pikiran, kemampuan komunikasi menggunakan alat, dan kemampuan komunikasi menggunakan tubuh. (Panuju, 2018). Kemampuan komunikasi menggunakan pikiran lebih mengandalkan wawasan intelektualitas yang dimiliki. Kemampuan komunikasi menggunakan alat pengertiannya kemampuan dalam memanfaatkan media informasi teknologi komunikasi dalam berkomunikasi, seperti memanfaatkan handphone, media online, dan lainnya. Selanjutnya pengertian kemampuan komunikasi dengan tubuh adalah kemampuan komunikasi menggunakan bahasa non verbal seperti senyum, menganggukkan kepala, dan mengacungkan jari jempol.

Dalam sebuah organisasi pendidikan, kemampuan dalam berkomunikasi antara organ dengan organ lainnya harus berjalan lancar dan efektif. Tujuan komunikasi efektif dalam organisasi pendidikan adalah untuk membentuk iklim organisasi yang kondusif. Iklim organisasi yang kondusif merupakan energi utama guna mencapai tujuan organisasi. Efektifitas komunikasi dalam organisasi pendidikan dapat diukur oleh beberapa indikator, yaitu:

1. Penerimaan yang cermat oleh komunikan (penerima pesan) terhadap apa yang dimaksudkan komunikator;
2. Rasa senang antara komunikator dan komunikan dalam proses komunikasi;
3. Dalam berkomunikasi, komunikator berusaha untuk mempengaruhi sikap komunikan, dan berusaha agar komunikan memahami apa yang disampaikan komunikator. Jika komunikator dapat merubah sikap komunikan, maka komunikasi dinyatakan efektif;
4. Jika komunikator dapat menjalin hubungan yang harmonis melalui komunikasi, maka proses komunikasi berjalan efektif.

Agar proses komunikasi dapat berjalan efektif, maka ada beberapa prinsip-prinsip yang harus diimplementasikan dalam organisasi pendidikan, yaitu *respect*, *emphaty*, *audible*, *clarity*, dan *humble* (Karyaningsih, 2018). Berikut penjelasannya:

##### 1. *Respect*

*Respect* merupakan sikap menghormati lawan bicara/komunikan. Prinsip menghormati harus ada dalam proses komunikasi agar hubungan baik dapat terwujud. Seorang pemimpin dalam organisasi pendidikan ketika berkomunikasi dengan bawahannya harus didasari sikap hormat. Jika seorang pemimpin tidak memperlakukan bawahannya dengan hormat, maka hubungan komunikasi akan buruk yang dampaknya pada terhambatnya tujuan organisasi pendidikan. Dalam sebuah organisasi pendidikan, setiap organ memiliki latar belakang suku, budaya, bahasa, dan agama yang berbeda-beda, perbedaan tersebut setidaknya memiliki dua potensi, potensi pertama yaitu potensi perpecahan jika satu sama lain tidak saling menghormati. Potensi kedua yaitu jika perbedaan dilandasi dengan sikap saling menghormati maka hal tersebut dapat dijadikan modal untuk

mencapai tujuan organisasi pendidikan. Sebagai manusia yang beragama sejatinya harus memposisikan manusia sebagai makhluk yang mulia dengan saling menghormati dan menghargai satu sama lain. Ketika menghormati orang lain tentunya tidak menurunkan derajat, bahkan ketika selalu menghormati, orang lain akan semakin respek.

## 2. *Empathy*

Empati adalah kemampuan untuk menempatkan diri pada situasi atau kondisi yang tengah dihadapi orang lain. Mampu merasakan apa yang dirasakan oleh orang lain. Komunikasi berjalan efektif sesuai kondisi psikologis komunikan. Komunikator harus cerdas dalam melihat kondisi psikis komunikan sebelum berkomunikasi. Setiap orang pasti tidak selamanya dalam kondisi suka tapi juga terkadang dalam kondisi duka. Sikap berkomunikasi kepada lawan bicara yang dalam keadaan suka dan duka tentunya berbeda. Ketika lawan bicara dalam keadaan duka, sikap yang harus ditunjukkan adalah rasa empati. Pemimpin organisasi pendidikan yang memiliki rasa empati pasti akan selalu dicintai oleh bawahannya, dan cinta merupakan modal kelancaran dalam komunikasi.

## 3. *Audible*

*Audible* pengertiannya pesan atau informasi yang disampaikan komunikator mudah didengar dan dipahami oleh komunikan. Jika ucapan yang disampaikan sulit dipahami, maka dapat menggunakan bahasa tubuh dalam proses komunikasi.

## 4. *Clarity*

*Clarity* adalah kejelasan dari pesan yang disampaikan. Salah satu penyebab miskomunikasi atau salah paham adalah informasi yang tidak jelas yang diterima komunikan. Untuk menghindari hal tersebut maka langkah terbaik yang dilakukan adalah dengan menetapkan tujuan secara jelas ditambah memperjelas intonasi suara. Suara yang lembut dan kecil merupakan salah satu penyebab sulitnya menangkap pesan komunikator. Contoh di lingkungan sekolah yaitu seorang guru bukan hanya saja dituntut memiliki kompetensi, juga dalam menyampaikan pesan atau informasi harus didukung intonasi yang baik untuk memudahkan pemahaman

terhadap pesan yang disampaikan. Intonasi suara sifatnya situasional atau sesuai kondisi kepada siapa lawan bicaranya/komunikan.

## 5. *Humble*

*Humble* adalah sikap rendah hati/tawadhu terhadap lawan bicara. Memberikan kesempatan lawan bicara untuk merespon apa yang disampaikan komunikator. Dalam organisasi pendidikan, menyusun program serta aturan melalui musyawarah yang melibatkan seluruh pihak terkait. Dalam musyawarah sejatinya setiap peserta musyawarah diberikan kesempatan berbicara yang kemudian didengarkan pendapatnya. Wajib menghindari sikap hanya mau didengar pendapatnya tapi tidak mau mendengarkan pendapat orang lain.

Berikut dijelaskan contoh komunikasi dalam organisasi pendidikan di sekolah yang terdiri dari kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru, staf, siswa, dan wali siswa:

1. Komunikasi kepala sekolah dengan wakil kepala sekolah. Komunikasi keduanya bersifat vertikal (atas ke bawah). Kepala sekolah sebagai pimpinan tertinggi memberikan arahan dan instruksi kepada wakilnya sesuai tugas pokok wakil kepala sekolah.
2. Komunikasi kepala sekolah kepada para guru. Kepala sekolah memberikan tugas kepada guru sesuai aturan yang telah ditetapkan. Kepala sekolah dapat menjadi pemimpin rapat dalam kegiatan musyawarah guru.
3. Komunikasi kepala sekolah kepada staf tata usaha. Kepala sekolah memberikan kebijakan dan arahan kepada stafnya terkait hal ihwal administrasi sekolah.
4. Komunikasi kepala sekolah dengan siswa. Komunikasi bisa dalam bentuk komunikasi tertulis seperti surat pengumuman dan surat pemanggilan.
5. Komunikasi antara guru dengan guru. Para guru saling bekerja sama dan *sharing* pengalaman dalam proses pembelajaran.
6. Komunikasi guru dengan tata usaha. Komunikasi dalam urusan administrasi sekolah.

7. Komunikasi guru dengan siswa. Komunikasi dalam proses pembelajaran berupa pemberian pesan dan informasi sesuai rencana program belajar.
8. Komunikasi antara siswa dengan siswa. Komunikasi yang terjalin dalam proses pembelajaran di kelas.
9. Komunikasi sekolah dengan wali murid. Komunikasi yang dibangun berupa informasi perkembangan siswa, informasi kebijakan sekolah, dan konsultasi wali murid kepada pihak sekolah dalam urusan sekolah secara profesional.
10. Komunikasi sekolah dengan alumni. Komunikasi dapat dibangun dalam bentuk informasi pengalaman kerja para alumni serta memotivasi para siswa untuk semangat belajar dan menjadi orang yang berhasil.
11. Komunikasi sekolah dengan instansi lain. Menjalin hubungan dengan instansi pemerintah maupun lembaga/instansi swasta seperti bekerja sama dengan Puskesmas dalam kegiatan sosialisasi hidup sehat.

Demikianlah contoh pola komunikasi di sekolah yang melibatkan seluruh pihak dalam organisasi pendidikan. Jika salah satu pihak buruk dalam komunikasi dan koordinasi, maka tujuan organisasi pun akan terhambat dan tidak sesuai harapan. Pada realitanya banyak organisasi pendidikan berupa sekolah dan perguruan tinggi yang sulit maju dan berprestasi, hal tersebut sudah dipastikan penyebabnya adalah komunikasi dalam organisasi yang buruk yang berujung pada konflik internal. Oleh karenanya, tulisan ini merekonstruksi kembali pemikiran kita terkait komunikasi dalam organisasi pendidikan agar masa depan pendidikan di Indonesia gemilang.

## E. RANGKUMAN MATERI

Komunikasi memegang peranan penting dalam segala aspek kehidupan. Manusia sebagai makhluk sosial menghabiskan waktunya dengan berkomunikasi saat di rumah, di tempat bekerja, dan saat bergaul di tengah masyarakat. Komunikasi yang baik dan efektif akan membawa manusia kepada kesuksesan saat menjalankan perannya dalam ruang lingkup keluarga, pekerjaan, dan lingkungan sekitar. Sebaliknya jika

manusia tidak memiliki kecakapan berkomunikasi berdampak pada buruknya *human relation* atau hubungan yang disharmonis.

Komunikasi dapat dipahami sebuah proses pemberian pesan atau informasi dari komunikator kepada komunikan. Komunikasi tidak melulu dengan ucapan atau lisan, tapi komunikasi dapat dilakukan dalam bentuk non verbal seperti dengan isyarat tubuh. Komunikasi dikatakan efektif dan berhasil jika pesan atau informasi yang disampaikan komunikator dapat diterima dengan jelas oleh komunikan, antara komunikator dan komunikan dalam berkomunikasi didasari rasa senang kedua belah pihak. Dalam kajian ilmu komunikasi terdapat lima unsur dalam proses komunikasi, yaitu unsur komunikator, unsur pesan, unsur media, unsur komunikan, dan unsur efek atau pengaruh. Kelima unsur tersebut berhubungan erat serta berkesinambungan satu sama lain dalam proses komunikasi.

Dalam organisasi pendidikan, komunikasi merupakan elemen yang sangat strategis. Berhasil atau tidaknya organisasi pendidikan ditentukan oleh efektifitas komunikasi yang dijalankan. Agar komunikasi dapat berjalan efektif di sebuah organisasi pendidikan, maka ada beberapa prinsip-prinsip yang harus diperhatikan. Pertama, sikap menghormati lawan bicara. Kedua, sikap empati kepada lawan bicara. Ketiga, pesan atau informasi yang disampaikan jelas, dapat didengar dan dipahami komunikan. Keempat, kejelasan pesan yang disampaikan. Kelima, sikap rendah hati kepada lawan bicara. Kelima prinsip dalam berkomunikasi tersebut dapat diimplementasikan pada organisasi pendidikan agar tujuan organisasi pendidikan dapat tercapai sesuai yang diharapkan.

## TUGAS DAN EVALUASI

### Soal:

1. Jelaskan kedudukan dan fungsi komunikasi dalam kehidupan?
2. Jelaskan perbedaan komunikasi verbal dan komunikasi non verbal?
3. Jelaskan pengertian organisasi dan jenis organisasi?
4. Pada kenyataannya banyak organisasi yang sudah tidak *survive* lagi, apa penyebabnya dan bagaimana agar organisasi terjaga eksistensinya serta *survive* dalam menghadapi perubahan zaman?
5. Setiap organisasi pendidikan pasti menginginkan tujuan pendidikan yang telah direncanakan dapat tercapai. Salah satu elemen penting

penentu keberhasilan organisasi pendidikan adalah komunikasi. Bagaimana cara berkomunikasi yang efektif dalam organisasi pendidikan?

## DAFTAR PUSTAKA

- Azis, Rosmiaty. (2016). *Pengantar Administrasi Pendidikan*. Yogyakarta: Penerbit SIBUKU.
- Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa Kemendikbud RI. (2016). *Kamus Besar Bahasa Indonesia (Daring)*. Jakarta: Kemendikbud RI.
- Effendy, Onong Uchjana. (2009). *Ilmu Komunikasi: Teori dan Praktek*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Karyaningsih, RR. Ponco Dewi. (2018). *Ilmu Komunikasi*. Yogyakarta: Samudra Biru.
- Mukhtarom, Asrori, dkk. (2019). Pendidikan Kewarganegaraan dalam Perspektif Al-Qur'an. *Jurnal Miqot: Jurnal Ilmu-Ilmu Keislaman*, Vol 43 (1), 1-20.
- Mukhtarom, Asrori. (2021). *Studi Komprehensif Pendidikan Islam*. Serang: Bintang Sembilan Visitama.
- Naway, Fory Armin. (2017). *Komunikasi dan Organisasi Pendidikan*. Gorontalo: Ideas Publishing.
- Pranuju, Redi. (2018). *Pengantar Studi (Ilmu) Komunikasi: Komunikasi Sebagai Kegiatan Komunikasi Sebagai Ilmu*. Jakarta: Prenada Media Group.
- Sari, Eliana. (2006). *Teori Organisasi: Konsep dan Aplikasi*. Jakarta Timur: Jayabaya University Press.
- Syafaruddin. (2015). *Manajemen Organisasi Pendidikan Perspektif Sains dan Islam*. Medan: Perdana Publishing.
- Wijaya, Candra. (2017). *Perilaku Organisasi*. Medan: LPPPI.

BAB

7

## PERUBAHAN DALAM ORGANISASI PENDIDIKAN

Dr. Irwanto., S.Pd.T., M.Pd.  
Universitas Sultan Ageng Tirtayasa

### A. PENDAHULUAN

Sebagai sistem yang terbuka, organisasi tidak dapat menghindari perubahan. Perubahan suasana politik negara, ataupun keadaan ekonomi yang melemah secara makro bahkan turut memberikan kontribusi terhadap adanya perubahan di sebuah organisasi mikro (Rahmania Utari, 2020). Demikian juga dengan organisasi pendidikan di level paling kecil, yaitu sekolah. Organisasi berasal dari kata organon dalam bahasa Yunani yang berarti alat (Khaerul Umam, 2010), Stephen P. Robbin (1990), menyatakan, Organisasi yaitu: "An organization is a consciously coordinated social entity, with a relatively identifiable boundary, that function on a relatively continuous basis to achieve a command goal or set of goals. Organisasi adalah kesatuan sosial yang dikoordinasikan secara sadar, dengan sebuah batasan yang relatif dapat diidentifikasi bekerja atas dasar relatif terus menerus untuk

mencapai suatu tujuan bersama atau sekelompok tujuan. Dari definisi tersebut, perkataan dikoordinasikan secara sadar mengandung pengertian manajemen. Kesatuan sosial berarti bahwa unit itu terdiri dari orang atau