

**AKTIVITAS KOMUNIKASI ORGANISASI DALAM MENINGKATKAN  
KINERJA GURU DI SDN 05 LEMITO KABUPATEN POHUWATO**

**Oleh**

**YUNUS LAHAY**

**S2217044**

**SKRIPSI**

Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana  
Ilmu Komunikasi Pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik



**PROGRAM STRATA SATU (S1)  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS ICHSAN GORONTALO  
2023**

**HALAMAN PENGESAHAN**  
**AKTIVITAS KOMUNIKASI ORGANISASI DALAM MENINGKATKAN**  
**KINERJA GURU DI SDN 05 LEMITO KABUPATEN POHUWATO**

**Oleh**

**Yunus Lahay**  
**NIM : S2217044**

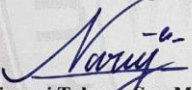
**SKRIPSI**

*(Untuk memenuhi salah satu syarat ujian guna memperoleh gelar sarjana)*

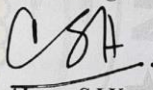
Telah disetujui dan siap untuk diseminarkan

Gorontalo, 26 November 2023

**Pembimbing I**

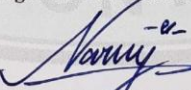
  
**Minarni Tolapa, S.Sos., M.Si**  
**NIDN. 0922047803**

**Pembimbing II**

  
**Cahyadi S. Akasse, S.I.Kom, M.I.Kom**  
**NIDN. 1616049601**

**Mengetahui**

**Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi**

  
**Minarni Tolapa, S.Sos., M.Si**  
**NIDN. 0922047803**

**HALAMAN PENGESAHAN**  
**AKTIVITAS KOMUNIKASI ORGANISASI DALAM MENINGKATKAN**  
**KINERJA GURU DI SDN 05 LEMITO KABUPATEN POHUWATO**

Oleh

Yunus Lahay  
NIM : S2217044

**SKRIPSI**

Skripsi ini telah memenuhi syarat dan disetujui

Oleh tim penguji pada tanggal 07 Desember 2023

1. Dr. Moch. Sakir, S.Sos, S.I.Pem, M.Si
2. Dwi Ratnasari, S.Sos., M.I.Kom
3. Dra. Salma P Nua, M.Pd
4. Minarni Tolapa, S.Sos., M.Si
5. Cahyadi S. Akasse, S.I.Kom, M.I.Kom

*Yunus Lahay*  
.....  
*[Signature]*  
.....  
*[Signature]*  
.....  
*[Signature]*  
.....  
*[Signature]*  
.....

Mengetahui

Dekan Fakultas  
Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

*Yunus Lahay*  
.....  
Dr. Mochammad. Sakir, S.Sos., S.I.Pem., M.Si  
NIDN. 0913027101

Ketua Program Studi  
Ilmu Komunikasi

*Minarni Tolapa*  
.....  
Minarni Tolapa, S.Sos., M.Si  
NIDN. 0922047803

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Yunus Lahay  
Nim : S2217044  
Jurusan : Ilmu Komunikasi  
Judul : Aktivitas komunikasi organisasi dalam meningkatkan kinerja guru di SDN 05 Lemito Kabupaten Pohuwato

Dengan ini saya menyampaikan bahwa :

1. Karya tulis saya ini adalah hasil dan belum pernah diajukan mendapatkan gelar akademik (sarjana) baik di Universitas Ichsan Gorontalo maupun perguruan tinggi lainnya.
2. Karya tulis ini adalah murni gagasan, rumusan dan penelitian saya sendiri, tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan Tim Pembimbing.
3. Dalam karya ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah dipublikasikan orang lain. kecuali secara tertulis dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pertanyaan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidak benaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena karya tulis ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di perguruan tinggi ini.

Gorontalo, November 2023  
Yang membuat pernyataan

  
Yunus Lahay

## **ABSTRACT**

**YUNUS LAHAY. S2217044. ORGANIZATIONAL COMMUNICATION ACTIVITIES IN IMPROVING TEACHER PERFORMANCE AT SDN 05 LEMITO, POHUWATO DISTRICT**

*This research aims to find organizational communication activities in improving teacher performance at SDN 05 Lemito, Pohuwato District. It employs a qualitative research method. The data collection procedures used in this research are observation, interviews, and documentation. The data analysis techniques utilized are data analysis, data presentation, data reduction, and conclusion. The research results state that two elements of organizational communication activities used in improving teacher performance are formal communication and informal communication. Based on data analysis techniques, the results indicate that through communication, coordination will be easy to carry out within an organization or institution. If coordination is carried out and operated well, it will make it easier to establish cooperation between components in the organization certainly.*

*Keywords: organizational communication, performance, teachers*

## **ABSTRAK**

### **YUNUS LAHAY. S2217044. AKTIVITAS KOMUNIKASI ORGANISASI DALAM MENINGKATKAN KINERJA GURU DI SDN 05 LEMITO KABUPATEN POHUWATO**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana aktivitas komunikasi organisasi dalam meningkatkan kinerja guru di SDN 05 Lemito Kabupaten Pohuwato. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif. Prosedur pengumpulan data yang digunakan pada penelitian ini adalah metode observasi, wawancara, dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan pada penelitian ini adalah analisis data, penyajian data, reduksi data dan penarikan kesimpulan. Hasil dari penelitian ini menyatakan bahwa ada dua unsur aktivitas komunikasi organisasi yang digunakan dalam meningkatkan kinerja guru yaitu komunikasi formal dan komunikasi informal. Berdasarkan teknik analisis data, hasil yang diperoleh bahwa Melalui komunikasi maka koordinasi akan mudah dilakukan di dalam organisasi atau lembaga. Jika koordinasi yang dilakukan dan berjalan baik, tentu akan mempermudah terjalannya kerja sama diantara komponen dalam organisasi.

Kata kunci: Komunikasi Organisasi, kinerja, guru

## MOTTO DAN PERSEMBAHAN

### MOTTO

- Sebaik-baik manusia adalah yang paling bermanfaat bagi manusia lain.  
(HR. Ahmad)
- Sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan.  
(Q.S Al-insyirah:5)
- Berbuat baiklah sesungguhnya Allah menyukai orang-orang yang berbuat baik  
(Q.S Al-Baqarah 195)

### PERSEMBAHAN

Puji syukur kepada Allah SWT yang telah memberikan kesehatan serta kekuatan agar saya dapat dapat menyelesaikan karya ini.

Terima kasih kepada kedua orang tua saya Ibu Warni tangahu dan Bapak Hasan Lahay, kakak dan adik saya Hidayat Lahay dan Sri wahyuni Lahay yang selalu mendoakan dan mendukung saya hingga saya bisa menyelesaikan study ini

**UNTUK ALMAMATERKU  
UNIVERSITAS ICHSAN GORONTALO  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI**

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillah saya panjatkan puja dan puji syukur kehadiran Allah Subhanahu wata'ala yang telah melimpahkan hidayahnya dan memberi saya kesempatan dalam menyelesaikan skripsi penelitian ini. Skripsi penelitian ini dibuat sebagai salah satu syarat mengikuti ujian skripsi dan juga salah satu tahap mahasiswa dalam memenuhi persyaratan guna memperoleh gelar sarjana strata satu program studi Ilmu Komunikasi pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Ichsan Gorontalo.

Saya selaku penulis menyadari bahwa tanpa arahan dan bimbingan dari berbagai pihak terutama para dosen pembimbing skripsi penelitian ini tidak dapat terselesaikan dengan baik. Melalui kesempatan kali ini saya mengucapkan terima kasih yang sebanyak-banyaknya kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan dan dukungan terutama kepada:

1. Ibu Dr. Hj Juriko Abdussamad, M.Si. selaku Ketua Yayasan Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
2. Bapak Dr. Abdul Gaffar La Tjoke, M.Si. selaku Rektor Universitas Ichsan Gorontalo beserta jajarannya.
3. Bapak Dr. Mochammad Sakir, S.Sos., S.I.Pem., M.Si. selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik beserta jajarannya.
4. Ibu Minarni Tolapa, S.Sos., M.Si. selaku Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi dan juga sebagai pembimbing satu saya yang telah



meluangkan waktu untuk memberikan arahan dan bimbingan selama proses penyusunan skripsi.

5. Bapak Cahyadi S. Akasse, S.I.Kom,M.I.Kom sebagai pembimbing dua saya yang telah memberikan masukan-masukan dan mengarahkan sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini.
6. Seluruh staff dosen Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Ichsan Gorontalo terutama di Program Studi Ilmu Komunikasi.
7. Ke dua orang tua saya yaitu Hasan Lahay dan Warni tangahu yang selalu mendoakan dan juga memberikan dukungan penuh selama proses perkuliahan sampai proses penyusunan skripsi ini.
8. Dan Teman-teman seperjuangan di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Ichsan Gorontalo terutama di Program Studi Ilmu Komunikasi.

Susunan Skripsi Penelitian ini sudah saya buat dengan sebaik-baiknya namun selaku penulis saya menyadari bahwa Skripsi Penelitian ini masi jauh dari kata sempurna. Karenanya saya sangat mengharapkan saran dan kritikan yang membangun demi menyempurnakan penulisan skripsi penelitian ini.

Gorontalo.....2023

Yunus Lahay

## **DAFTAR ISI**

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING .....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN PENGUJI .....</b>	<b>iii</b>
<b>SURAT PERNYATAAN .....</b>	<b>iv</b>
<b>ABSTRACK.....</b>	<b>v</b>
<b>ABSTRAK.....</b>	<b>vi</b>
<b>MOTTO DAN PERSEMBAHAN .....</b>	<b>vii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>x</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	5
1.3 Tujuan Penelitian.....	5
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA .....</b>	<b>7</b>
2.1 Pengertian Organisasi .....	7
2.2 Hambatan Komunikasi .....	11
2.3 Fungsi Komunikasi.....	12
2.4 Pengertian Organisasi .....	13
2.5 Komunikasi Organisasi.....	18
2.6 Jaringan Komunikasi Organisasi.....	20
2.7 Kinerja .....	23
2.8 Kinerja Guru.....	24
2.9 Kerangka Pikir.....	25
<b>BAB III METODE PENELITIAN.....</b>	<b>27</b>

3.1 Obyek Penelitian .....	27
3.2 Desain Penelitian .....	27
3.3 Fokus Penelitian .....	27
3.4 Informan Penelitian .....	28
3.5 Prosedur Penelitian .....	29
3.6 Teknik Pengumpulan Data.....	30
<b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>33</b>
4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian .....	33
4.2 Hasil Penelitian .....	35
4.3 Pembahasan.....	43
<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>49</b>
5.1 Kesimpulan .....	49
5.2 Saran .....	49
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>51</b>
<b>LAMPIRAN</b>	

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Komunikasi merupakan suatu proses dua arah yang menghasilkan pertukaran informasi dan pengertian antara masing-masing individu yang terlibat. Komunikasi merupakan dasar dari seluruh interaksi antar manusia. Komunikasi merupakan kebutuhan hakiki dalam kehidupan manusia untuk saling tukar menukar informasi. Karena tanpa komunikasi, maka interaksi antar manusia, baik secara perorangan, kelompok maupun organisasi tidak mungkin terjadi.

Komunikasi adalah proses penyampaian suatu pesan yang dilakukan oleh seseorang (komunikator) sedemikian rupa, sehingga menimbulkan dampak tertentu pada target pembicaraannya (komunikan). Pesan yang disampaikan komunikator adalah pernyataan sebagai perpaduan pikiran dan perasaan, dapat berupa ide, informasi, keluhan, keyakinan, himbauan, anjuran dan sebagainya.

Dalam sebuah organisasi, proses yang berjalan di dalamnya tidak akan terlepas dari aktivitas komunikasi. Hal ini disebabkan komunikasi merupakan bagian internal dari organisasi. Komunikasi merupakan sistem yang menghubungkan antara orang-orang, maupun antara bagian-bagian dalam organisasi.

Komunikasi berfungsi sebagai alat utama bagi sukses atau tidaknya organisasi dalam hubungannya dengan lingkungan tugas. Komunikasi yang

berjalan baik akan menciptakan suasana kerja yang harmonis dan dapat meredakan

konflik sehingga dalam lembaga atau organisasi akan tercipta semangat kerja yang dapat meningkatkan kinerja menjadi lebih baik.

Oleh karena itu, dalam sebuah organisasi ataupun lembaga peran komunikasi sangat penting untuk dilakukan. Sebab komunikasi merupakan usaha untuk mengatur hubungan antara atasan dengan bawahan maupun antara sesama karyawan dalam lingkup komunikasi internal, serta untuk mengatur hubungan antara pihak organisasi dengan pihak luar dalam lingkup komunikasi eksternal.

Proses komunikasi yang terjadi di dalam suatu organisasi khususnya yang menyangkut komunikasi antara pimpinan dan bawahan merupakan faktor penting dalam menciptakan suatu organisasi yang efektif. Komunikasi efektif tergantung dari hubungan karyawan yang memuaskan yang dibangun berdasarkan iklim dan kepercayaan atau suasana organisasi yang positif.

Komunikasi sangat penting dilakukan untuk mendukung kelancaran komunikasi dalam organisasi. Sistem komunikasi serta hubungan yang terjalin dengan baik akan meminimalisir kesenjangan antara berbagai pihak dalam organisasi dan meminimalisir rasa saling tidak percaya, kecurigaan di lingkungan kerja.

Oleh karena itu, dalam sebuah organisasi, komunikasi memegang peran yang penting untuk kemajuan organisasi. Sebab komunikasi merupakan usaha

untuk mengatur hubungan antara atasan dengan bawahan maupun antara sesama karyawan dalam lingkup internal organisasi atau lembaga.

Komunikasi yang efektif dari masing-masing komponen organisasi dibutuhkan dalam perjalanan sebuah lembaga atau organisasi. Hal ini diperlukan untuk membangun kerja sama yang diharapkan dapat mencapai tujuan organisasi.

Jika komunikasi dapat diterapkan dengan baik dalam suatu organisasi baik itu organisasi pemerintah maupun organisasi swasta, maka sasaran yang akan dituju dalam sebuah organisasi akan dapat dengan lebih mudah untuk dicapai. Disamping itu, komunikasi yang baik akan dapat mempersatukan individu – individu yang tergabung dalam sebuah organisasi.

Namun uraian di atas belum tergambar secara maksimal pada Sekolah Dasar Negeri 05 Lemito Kabupaten Pohuwato. Pada kenyataannya, yang tampak di lapangan adalah bahwa Kondisi yang terlihat di lapangan adalah bahwa masih belum maksimalnya komunikasi organisasi yang berlangsung di lembaga pendidikan milik pemerintah tersebut. Di mana kondisi tersebut memberikan dampak pada kinerja guru di sekolah itu.

Hal ini tampak pada masih belum maksimalnya kinerja guru di sekolah tersebut. Kinerja guru (performance) merupakan hasil yang dicapai oleh guru dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta penggunaan waktu. Guru merupakan ujung tombak yang sangat menentukan dalam sistem pendidikan secara keseluruhan, yang harus mendapatkan perhatian

sentral, pertama, dan utama. Berkenaan dengan keberhasilan pembelajaran Sanjaya mengemukakan bahwa “keberhasilan suatu proses pembelajaran terletak di pundak guru. Oleh karenanya, keberhasilan suatu proses pembelajaran sangat ditentukan oleh kualitas atau kemampuan guru” (Sanjaya, 2009:198)

Dari hasil observasi awal yang dilakukan oleh penulis, terlihat bahwa masih terdapat beberapa guru yang menjadi wali kelas di mana siswa yang ada di kelas mereka tersebut mengalami ketinggalan sehingga menyebabkan siswa itu tidak naik kelas. Ketika ditanyakan kepada siswa itu diperoleh alasan bahwa mereka masih kurang memahami apa yang disampaikan oleh guru mereka dalam mengajar. Karena gurunya hanya lebih banyak menyampaikan materi pelajaran melalui cara menyalin saja. Tanpa memberikan penjelasan yang dibutuhkan oleh siswa. Sehingga untuk siswa yang mempunyai tingkat kemampuan memahami materi hanya melalui tulisan itu terbatas, maka tentunya akan memberikan dampak yang kurang baik bagi siswa tersebut. Situasi ini tentu saja cukup memprihatinkan karena Sebagai tenaga profesional kedudukan guru adalah agen pembelajaran dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan.

Peran guru menjadi salah satu komponen yang penting dan strategis melalui kinerjanya. Kinerja guru sangat penting dalam mewujudkan tujuan pendidikan nasional dan menentukan tinggi rendahnya mutu dan kualitas pendidikan. Salah satunya adalah dengan melihat bagaimana prestasi belajar siswa di sekolah khususnya di kelas.

Meskipun tidak semua guru di Sekolah Dasar Negeri 05 Lemito yang memiliki masalah melainkan hanya sebagian kecil saja, tetapi hal ini tentu akan

dapat mempengaruhi dan mengganggu proses belajar mengajar di sekolah tersebut. Karena jika hal tersebut dibiarkan terjadi maka tentunya akan bisa berdampak pada kualitas pendidikan siswa yang ada di sekolah itu. Sehingga tujuan dan fungsi sekolah untuk mencerdaskan kehidupan bangsa dan mempersiapkan anak didik untuk menjadi anggota masyarakat yang berguna bagi agama, bangsa dan negara tentunya akan menjadi sulit untuk dicapai.

Berdasarkan uraian pemaparan masalah di atas, dan dikaitkan dengan pentingnya aktivitas komunikasi organisasi dalam lingkungan sekolah. Maka penulis mencoba untuk meneliti lebih lanjut aktivitas komunikasi organisasi di sekolah tersebut dengan mengangkat judul “Aktivitas Komunikasi Organisasi Dalam Upaya Meningkatkan Kinerja Guru di Sekolah Dasar Negeri 05 Lemito Kabupaten Pohuwato”.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Bagaimana aktivitas komunikasi organisasi dalam meningkatkan kinerja guru di Sekolah Dasar Negeri 05 Lemito Kabupaten Pohuwato ?

## **1.3 Tujuan Penelitian**

Untuk mengetahui aktivitas komunikasi organisasi dalam meningkatkan kinerja guru di Sekolah Dasar Negeri 05 Lemito Kabupaten Pohuwato.

## **1.4 Manfaat Penelitian**

### **1. Manfaat Teoritis**

Hasil penelitian ini diharapkan dapat mengembangkan bidang ilmu komunikasi baik dalam teori maupun aplikasinya terutama teori yang berkaitan komunikasi organisasi.



## 2. Manfaat praktis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi masukan berupa informasi kepada pihak yang berkepentingan, dalam hal ini Kepala Sekolah dengan Guru pada Sekolah Dasar Negeri 05 Lemito Kabupaten Pohuwato agar dapat lebih memfokuskan perhatian pada komunikasi organisasi dalam upaya pencapaian tujuan lembaga atau organisasi.

## 3. Manfaat bagi peneliti

Menerapkan ilmu yang didapatkan dibangku kuliah dan sebagai bahan masukan bagi peneliti lain yang akan mengadakan penelitian selanjutnya tentang masalah komunikasi organisasi.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Pengertian Komunikasi**

Istilah komunikasi atau dalam bahasa Inggris disebut *communication* berasal dari kata Latin *communicatio*, dan bersumber kata *communis* yang berarti sama. Sama yang dimaksud di sini adalah sama makna. Jika dua orang terlibat dalam komunikasi, maka komunikasi akan terjadi atau berlangsung selama ada kesamaan makna mengenai apa yang dipericarakan.

Kata lain yang mirip dengan komunikasi adalah komunitas (*community*) yang juga menekankan kesamaan atau kebersamaan. Komunitas adalah sekelompok orang yang berkumpul atau hidup bersama untuk mencapai tujuan tertentu, dan mereka berbagi makna dan sikap (Mulyana, 2007 : 46). Tanpa komunikasi tidak akan ada komunitas. Oleh karena itu, komunitas juga berbagi bentuk-bentuk komunikasi yang berkaitan dengan seni, agama, dan bahasa, dan masing-masing bentuk tersebut mengandung dan menyampaikan gagasan, sikap, perspektif, serta pandangan yang mengakar kuat dalam sejarah komunitas tersebut.

Ilmu komunikasi apabila diaplikasikan secara baik dan benar akan mampu mencegah dan menghilangkan konflik antar pribadi, antar kelompok, antar suku, antar bangsa, dan antar golongan, serta mampu membina persatuan dan kesatuan antar sesama manusia. Sehingga dengan terciptanya hubungan yang baik dan harmonis antara sesama manusia, maka perdamaian dunia akan lebih mudah untuk

diwujudkan. Tidak akan ada lagi perang, konflik dan pertentangan yang hanya akan membawa kerugian baik material maupun non material.

Hingga saat ini terdapat cukup banyak pengertian yang dikemukakan oleh para ahli mengenai komunikasi. Para ahli tersebut mengemukakan definisi dan pengertian komunikasi menurut pemahaman dan perspektif mereka masing-masing. Ada definisi yang sederhana dan ada pula yang kompleks.

Sebuah definisi singkat dibuat oleh Harold D. Lasswell (Cangara, 2012 : 21) yang menyatakan bahwa cara yang tepat untuk menerangkan suatu tindakan komunikasi ialah menjawab pertanyaan “Siapa yang menyampaikan, apa yang disampaikan, melalui saluran apa, kepada siapa, dan apa pengaruhnya”.

Kemudian Everett M. Rogers bersama Lawrence Kincaid dalam Cangara (2012 : 22) mengemukakan definisi tentang komunikasi sebagai berikut ;

“Komunikasi adalah suatu proses di mana dua orang atau lebih membentuk atau melakukan pertukaran informasi dengan satu sama lainnya, yang pada gilirannya akan tiba pada saling pengertian yang mendalam”.

Mulyana dalam bukunya Ilmu Komunikasi Suatu Pengantar (2007 : 67) memaparkan bahwa komunikasi dapat dipandang dari tiga perspektif sebagai berikut :

1. Komunikasi Sebagai Tindakan satu Arah

Komunikasi sebagai suatu proses penyampaian pesan dari seseorang baik secara langsung melalui tatap muka ataupun tidak langsung melalui suatu media seperti surat, surat kabar, majalah, radio ataupun televisi.

Dalam perspektif ini komunikasi dianggap sebagai tindakan yang disengaja untuk menyampaikan pesan demi memenuhi kebutuhan komunikator, seperti menjelaskan sesuatu kepada orang lain atau membujuknya untuk melakukan sesuatu. Perspektif komunikasi sebagai tindakan satu arah menyoroti penyampaian pesan yang efektif.

## 2. Komunikasi Sebagai Interaksi

Komunikasi diartikan sebagai suatu proses sebab akibat atau aksi reaksi yang arahnya bergantian. Seseorang menyampaikan pesan baik verbal maupun non verbal, kemudian seorang penerima bereaksi dengan memberikan jawaban verbal atau menganggukkan kepala.

Komunikasi sebagai interaksi dipandang sedikit lebih dinamis daripada komunikasi sebagai tindakan satu arah. Namun perspektif kedua ini masih membedakan para peserta komunikasi sebagai pengirim dan penerima pesan, dan masih tetap berorientasi pada sumber meskipun kedua peran tersebut bergantian.

Salah satu unsur yang dapat ditambahkan dalam perspektif ini adalah umpan balik (feed back), yakni apa yang disampaikan penerima pesan kepada sumber pesan, yang sekaligus digunakan sumber pesan sebagai petunjuk mengenai efektivitas pesan yang disampaikan sebelumnya. Berdasarkan umpan balik tersebut, sumber dapat mengubah pesan selanjutnya agar sesuai dengan tujuannya.

### 3. Komunikasi Sebagai Transaksi

Komunikasi dalam perspektif ini merupakan suatu proses yang bersifat personal karena makna dan pemahaman yang diperoleh pada dasarnya bersifat pribadi. Penafsiran atas suatu informasi dalam suatu peristiwa komunikasi baik verbal maupun nonverbal bisa sangat bervariasi.

Berdasarkan perspektif ini, orang-orang yang berkomunikasi adalah komunikator-komunikator yang aktif mengirimkan dan menafsirkan pesan. Setiap pihak dianggap sumber dan sekaligus juga penerima pesan. Setiap saat mereka bertukar pesan verbal dan nonverbal.

Selain definisi-definisi yang telah dikemukakan oleh para ahli sebagaimana diuraikan di atas, Masih dalam Mulyana (2007 : 68, 76) terdapat beberapa rumusan lain mengenai pengertian komunikasi menurut para ahli yang dapat dilihat dari definisi-definisi berikut :

#### 1. Carl I. Hovland

“Komunikasi adalah proses yang memungkinkan seseorang (komunikator) menyampaikan rangsangan (biasanya lambang-lambang verbal) untuk mengubah perilaku orang lain (komunikan)”.

#### 2. Bernard Berelson dan Gary A. Steiner

“Komunikasi adalah transmisi informasi, gagasan, emosi, keterampilan dan sebagainya, dengan menggunakan simbol-simbol, kata-kata, gambar, figur, grafik dan sebagainya. Tindakan atau proses tranmisi itulah yang biasanya disebut komunikasi”.

#### 3. Donald Byker dan Loren J. Anderson

“Komunikasi manusia adalah berbagi informasi antara dua orang atau lebih”.

4. Stewart L. Tubbs dan Sylvia Moss

“Komunikasi adalah proses pembentukan makna diantara dua orang atau lebih”.

5. Raymond S. Ross

“Komunikasi adalah suatu proses menyortir, memilih, dan mengirimkan simbol-simbol sedemikian rupa sehingga membantu pendengar membangkitkan makna atau respon dari pikirannya yang serupa dengan yang dimaksudkan komunikator”.

Dari pendapat para ahli di atas dapat disimpulkan bahwa komunikasi adalah aktivitas penyampaian pesan/informasi oleh seseorang (komunikator) kepada orang lain (komunikan) dengan tujuan untuk mempengaruhi sikap dan perilaku orang tersebut.

## **2.2. Hambatan Komunikasi**

Bukan hal mudah untuk melakukan komunikasi secara efektif. Terdapat banyak hambatan yang dapat menyebabkan tidak efektifnya proses komunikasi. Berikut ini adalah pendapat yang dikemukakan oleh Effendi ( 2003 : 45 ) yang menguraikan hambatan – hambatan dalam komunikasi sebagai berikut.

1. Gangguan

1. Gangguan mekanik, adalah gangguan yang disebabkan saluran komunikasi atau kegaduhan yang bersifat fisik

2. Gangguan semantik, berkaitan dengan pesan komunikasi yang mengalami kerusakan pada pengertiannya. Gangguan semantik sering terjadi dalam salah pengertian

## 2. Kepentingan

Kepentingan atau interest akan membuat seseorang selektif dalam menanggapi atau menghayati suatu pesan. Orang hanya akan memperhatikan pesan yang ada hubungan dengan kepentingannya

## 3. Motivasi Terpendam

Motivasi akan mendorong seseorang berbuat sesuatu yang sesuai dengan keinginan, kebutuhan dan kekurangannya. Keinginan, kebutuhan dan kekurangan seseorang berbeda dengan orang lainnya.

## 4. Prasangka

Prasangka merupakan salah satu rintangan atau hambatan berat dalam suatu kegiatan komunikasi. Karena orang yang mempunyai prasangka akan mudah bersikap curiga dan menentang komunikator yang hendak melakukan komunikasi.

### 2.3. Fungsi Komunikasi

Harold D. Lasswell dalam Cangara (2012 : 2) menyebutkan tiga fungsi dasar yang menjadi penyebab mengapa manusia perlu berkomunikasi. Tiga fungsi itu adalah sebagai berikut :

#### 1. Hasrat manusia untuk mengontrol lingkungannya.

Melalui komunikasi manusia dapat mengetahui peluang-peluang yang ada untuk dimanfaatkan, dipelihara, dan menghindar pada hal-hal yang

mengancam alam sekitarnya. Melalui komunikasi manusia dapat mengetahui suatu kejadian atau peristiwa. Bahkan melalui komunikasi manusia dapat mengembangkan pengetahuannya, yakni belajar dari pengalamannya, maupun melalui informasi yang mereka terima dari lingkungan sekitarnya.

2. Upaya manusia untuk dapat beradaptasi dengan lingkungannya.

Proses kelanjutan suatu masyarakat tergantung pada bagaimana masyarakat itu bisa beradaptasi dengan lingkungannya. Penyesuaian di sini bukan saja terletak pada kemampuan manusia memberi tanggapan terhadap gejala alam seperti banjir, gempa bumi, dan musim yang mempengaruhi perilaku manusia, tetapi juga lingkungan masyarakat tempat manusia hidup dalam tantangan. Dalam lingkungan seperti ini diperlukan penyesuaian agar manusia dapat hidup dalam suasana yang harmonis.

3. Upaya untuk melakukan transformasi warisan sosialisasi.

Suatu masyarakat yang ingin mempertahankan keberadaannya, maka anggota masyarakatnya dituntut untuk melakukan pertukaran nilai, perilaku dan peranan. Misalnya bagaimana orang tua mengajarkan tata krama bermasyarakat yang baik kepada anak-anaknya. Bagaimana sekolah difungsikan untuk mendidik warga negaranya. Serta bagaimana pemerintah dengan kebijaksanaan yang dibuatnya untuk mengayomi kepentingan anggota masyarakat yang dilayaninya.

## **2.4 Pengertian Organisasi**

Konsep organisasi sangat lazim dalam kehidupan sehari-hari. Suatu organisasi terbentuk apabila suatu usaha memerlukan lebih dari satu orang untuk



menyelesaikannya. Kondisi ini timbul mungkin disebabkan oleh karena tugas itu terlalu besar atau terlalu kompleks untuk ditangani oleh satu orang. Oleh karena itu suatu organisasi dapat kecil seperti usaha dua orang individu atau dapat sangat besar yang melibatkan banyak orang dalam interaksi kerja sama.

“Organisasi merupakan suatu struktur hubungan manusia. Struktur ini didesain oleh manusia dan karena itu tidak sempurna. Organisasi bertumbuh dan bertambah matang sebagian melalui suatu skema yang didesain dan sebagian lagi melalui keadaan yang tidak diatur”. (Muhammad, 2004 : 25)

Organisasi terdiri atas tindakan-tindakan, interaksi, dan transaksi yang melibatkan orang-orang. Organisasi diciptakan dan dipupuk melalui kontak-kontak yang terus menerus berubah yang dilakukan orang-orang antara yang satu dengan lainnya.

Terdapat beragam pendapat mengenai pengertian organisasi. Schein dalam Muhammad (2004 : 23) mengatakan bahwa “organisasi adalah suatu koordinasi rasional kegiatan sejumlah orang untuk mencapai beberapa tujuan umum melalui pembagian pekerjaan dan fungsi melalui hierarki otoritas dan tanggung jawab”. Schein juga menyatakan bahwa organisasi mempunyai karakteristik tertentu yaitu mempunyai struktur, tujuan, saling berhubungan antara satu bagian dengan bagian lain dan tergantung kepada komunikasi manusia untuk mengkoordinasikan aktivitas dalam organisasi tersebut. Sifat tergantung antara satu bagian dengan bagian lain menandakan bahwa organisasi yang dimaksudkan Schein ini adalah merupakan suatu sistem.

Selanjutnya Kochler dalam Muhammad (2004 : 24) menyatakan bahwa “organisasi adalah sistem hubungan yang terstruktur yang mengkoordinasi usaha suatu kelompok orang untuk mencapai tujuan tertentu”.

Lebih lanjut Wright dalam Muhammad (2004 : 24) mengemukakan bahwa “organisasi adalah suatu bentuk sistem terbuka dari aktivitas yang dikoordinasi oleh dua orang atau lebih untuk mencapai suatu tujuan bersama”.

Sementara Haryani dalam Dewi (2007 : 21) menyatakan bahwa “organisasi adalah suatu unit sosial yang dikoordinasikan secara sengaja, yang terdiri dari dua orang atau lebih, yang didirikan untuk jangka waktu lama”.

Berdasarkan definisi-definisi mengenai organisasi sebagaimana yang telah dikemukakan oleh para ahli di atas, maka dapat disimpulkan bahwa organisasi merupakan suatu sistem yang mengkoordinasi aktivitas untuk mencapai tujuan bersama atau tujuan umum.

Organisasi dikatakan sebagai suatu sistem karena organisasi terdiri dari berbagai bagian yang saling bergantung satu sama lain. Bila satu bagian terganggu maka akan ikut berpengaruh pada bagian lain. Setiap organisasi juga memerlukan koordinasi agar masing-masing bagian dari organisasi bekerja sesuai fungsinya masing-masing dan tidak saling mengganggu antara bagian yang satu dengan bagian lainnya.

Dewi (2007 : 21) menyatakan bahwa secara umum, organisasi memiliki ciri-ciri sebagai berikut :

1. Adanya pembagian tugas dan tanggung jawab

Pembagian tugas dan tanggung jawab dimaksudkan untuk mempermudah pencapaian tujuan. Organisasi dibagi atas beberapa divisi, departemen, atau bagian yang masing-masing memiliki tugas dan tanggung jawab

2. Adanya pusat kekuasaan

Pimpinan atau atasan merupakan pusat kekuasaan dalam suatu organisasi. Sebagian kekuasaan akan dibagikan kepada bawahan. Sebagai pusat kekuasaan, pimpinan akan menentukan pengawasan dan kepemimpinan

3. Adanya substitusi sumber daya manusia

Dalam organisasi sering terjadi substitusi (pergantian) sumber daya manusia. Substitusi bisa terjadi karena mutasi, promosi, atau keluarnya anggota organisasi akibat pensiun, meninggal dunia, atau berhenti menjadi anggota organisasi tersebut.

4. Adanya ketergantungan antar anggota

Sebagai suatu sistem, organisasi terbagi atas berbagai subsistem yang saling berhubungan. Aktivitas seseorang atau suatu bagian dalam organisasi tidak bisa lepas dari seseorang atau bagian lain dalam organisasi tersebut

5. Adanya koordinasi antar komponen

Antar komponen dalam organisasi selalu melakukan koordinasi, baik secara lisan maupun tertulis

6. Adanya interaksi yang berulang-ulang

Organisasi melakukan kegiatan yang berulang-ulang (kontinu) dan permanen. Oleh karena itu, interaksi juga terjadi berulang-ulang dan hanya akan berhenti apabila organisasi tersebut bubar.

Organisasi memiliki beberapa fungsi yaitu memenuhi kebutuhan pokok organisasi, mengembangkan tugas dan tanggung jawab, memproduksi barang atau orang dan mempengaruhi orang (Muhammad, 2004 : 32).

1. Memenuhi Kebutuhan Pokok Organisasi

Setiap organisasi mempunyai kebutuhan pokok masing-masing dalam rangka kelangsungan hidup organisasi tersebut. Misalnya semua organisasi memerlukan fasilitas seperti gedung sebagai tempat beroperasi, petunjuk-petunjuk dan materi tertulis yang berkenaan dengan aturan-aturan dan undang-undang dari organisasi. Terlebih lagi apabila organisasi tersebut lebih kompleks, banyak kebutuhan organisasi yang perlu dipenuhinya.

2. Mengembangkan Tugas dan Tanggung Jawab

Kebanyakan organisasi bekerja dengan standar etik atau aturan tertentu. Ini berarti bahwa organisasi harus hidup sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan oleh organisasi maupun aturan masyarakat di mana organisasi itu berada. Aturan tersebut memberikan organisasi tanggung jawab yang harus dilakukan oleh seluruh anggota organisasi. Di samping adanya tanggung jawab karena adanya standar atau aturan yang perlu diikuti, adapula tanggung jawab yang diberikan oleh undang-undang.

3. Memproduksi Barang atau Orang

Semua organisasi mempunyai produknya masing-masing. Misalnya organisasi pendidikan guru, hasil produksinya adalah calon-calon guru. Para pimpinan organisasi banyak menggunakan waktunya untuk memikirkan peningkatan dan penyempurnaan hasil produksinya. Hal ini akan

memungkinkan organisasi dapat memproduksi hasil dalam waktu yang cepat, mudah dan biaya yang seminimal mungkin.

#### 4. Mempengaruhi Orang

Organisasi digerakkan oleh orang-orang. Orang yang membimbing, mengelola, mengarahkan dan menyebabkan pertumbuhan organisasi. Orang-orang yang memberikan ide-ide baru, program baru dan arah yang baru. Orang-orang baik yang berperan sebagai anggota organisasi maupun sebagai pemakai jasa organisasi, akan mempengaruhi dan dipengaruhi oleh organisasi.

### 2.5 Komunikasi Organisasi

Orang-orang di dalam organisasi akan saling melakukan komunikasi. Komunikasi yang terjadi antara orang-orang di dalam organisasi disebut komunikasi internal. Disamping itu, organisasi juga perlu melakukan komunikasi dengan pihak luar yang memiliki keterkaitan dengan organisasi tersebut. Komunikasi yang terjadi antara organisasi dengan pihak luar disebut komunikasi eksternal. Masing-masing organisasi akan memilih caranya sendiri untuk menyampaikan informasi.

Komunikasi organisasi memfokuskan pada komunikasi yang terjadi diantara anggota-anggota suatu organisasi. Penafsiran pesan diantara puluhan bahkan ratusan individu pada saat yang sama dengan beragam bentuk hubungan yang menghubungkan mereka, dimana pikiran, keputusan, dan perilaku mereka diatur oleh kebijakan-kebijakan, regulasi, dan aturan-aturan yang berlaku.

Terdapat beragam pendapat para ahli mengenai komunikasi organisasi. Berikut ini adalah beberapa pendapat yang dikemukakan oleh para ahli mengenai komunikasi organisasi.

Goldhaber dalam Muhammad (2004 : 67) memberikan definisi komunikasi organisasi sebagai berikut, “Organizational communications is the process of creating and exchanging messages within a network of interdependent relationship to cope with environmental uncertainty”. Dengan kata lain komunikasi organisasi adalah proses menciptakan dan saling menukar pesan dalam satu jaringan hubungan yang saling bergantung satu sama lain untuk mengatasi lingkungan yang tidak pasti atau yang selalu berubah-ubah. Definisi ini mengandung tujuh konsep kunci yaitu proses, pesan, jaringan, saling tergantung, hubungan, lingkungan dan ketidakpastian.

Kemudian Katz dan Kahn (Muhammad, 2004 : 65) mengatakan bahwa komunikasi organisasi merupakan arus informasi, pertukaran informasi, dan pertukaran arti dalam suatu organisasi dan merubah energi ini menjadi produk atau servis dari sistem dan mengeluarkan produk atau servis ini kepada lingkungan.

Selanjutnya pendapat yang disampaikan oleh Zelko dan Dance (Muhammad, 2004: 66). Mereka mengemukakan pendapat bahwa komunikasi organisasi adalah suatu sistem yang saling tergantung yang mencakup komunikasi internal dan komunikasi eksternal. Komunikasi internal adalah komunikasi dalam organisasi itu sendiri seperti komunikasi dari bawahan kepada atasan, komunikasi dari atasan kepada bawahan, komunikasi sesama karyawan yang sama tingkatnya. Sedangkan komunikasi eksternal adalah komunikasi yang dilakukan organisasi

terhadap lingkungan luarnya, seperti komunikasi dalam penjualan hasil produksi, pembuatan iklan, dan hubungan dengan masyarakat umum.

Lebih lanjut adalah pendapat yang dikemukakan oleh Redding dan Sanborn. Redding dan Sanborn dalam Muhammad (2004 : 65) mengatakan bahwa “Komunikasi organisasi adalah pengiriman dan penerimaan informasi dalam organisasi yang kompleks”. Yang termasuk dalam bidang ini adalah komunikasi internal, hubungan manusia, hubungan persatuan pengelola, komunikasi downward atau komunikasi dari atasan kepada bawahan, komunikasi upward atau komunikasi dari bawahan kepada atasan, komunikasi horizontal atau komunikasi dari orang-orang yang sama tingkatnya dalam organisasi, keterampilan berkomunikasi dan berbicara, mendengarkan, menulis dan komunikasi evaluasi program.

Dari pendapat ahli sebagaimana telah dipaparkan dan dikemukakan diatas, dapat disimpulkan bahwa komunikasi organisasi adalah proses penciptaan, pengiriman, penerimaan, dan pertukaran pesan yang terjadi dalam suatu organisasi.

## **2.6 Jaringan Komunikasi Organisasi**

Organisasi adalah komposisi sejumlah orang yang menduduki posisi atau peranan tertentu. Di antara orang – orang ini saling terjadi pertukaran pesan. Pertukaran pesan itu melalui aliran tertentu yang dinamakan jaringan komunikasi. Fungsi

Muhammad ( 2004 : 107 ) mengemukakan bahwa jaringan komunikasi dalam aktivitas komunikasi organisasi adalah sebagai berikut :

## 1. Komunikasi Formal

Apabila pesan mengalir melalui jalan resmi yang ditentukan oleh hierarki resmi organisasi atau oleh fungsi pekerjaan, maka pesan itu mengalir menurut jaringan komunikasi formal.

Terdapat tiga bentuk utama dari arus pesan dalam pola jaringan komunikasi formal. Ketiga bentuk tersebut adalah sebagai berikut :

### a. Downward Communication

Downward communication atau komunikasi ke bawah menunjukkan arus pesan yang mengalir dari para atasan atau para pimpinan kepada bawahannya. Kebanyakan komunikasi ke bawah digunakan untuk menyampaikan pesan – pesan yang berkaitan dengan tugas – tugas dan pemeliharaan. Pesan tersebut biasanya berhubungan dengan pengarahan, tujuan, disiplin, perintah, pertanyaan dan kebijaksanaan umum. Menurut Lewis dalam Muhammad ( 2004 : 108 ) komunikasi ke bawah berfungsi untuk menyampaikan tujuan, merubah sikap, membentuk pendapat, mengurangi ketakutan, dan kecurigaan yang timbul karena salah informasi. Mencegah kesalah pahaman karena kurang informasi dan mempersiapkan anggota organisasi untuk menyesuaikan diri dengan perubahan.

### b. Upward Communication

Downward communication atau komunikasi ke atas adalah pesan yang mengalir dari bawahan kepada atasan atau dari tingkat yang lebih rendah



kepada tingkat yang lebih tinggi. Semua karyawan dalam suatu organisasi kecuali yang berada pada tingkatan yang paling atas mungkin berkomunikasi ke atas. Pola komunikasi ini bertujuan untuk memberikan balikan, memberikan saran dan mengajukan pertanyaan. Komunikasi ini mempunyai efek pada penyempurnaan moral dan sikap karyawan.

c. Horizontal Communication

Horizontal communication atau komunikasi horizontal adalah pertukaran pesan di antara orang – orang yang sama tingkatannya di dalam organisasi. Pesan yang mengalir menurut fungsi dalam organisasi diarahkan secara horizontal. Pesan ini biasanya dengan tugas – tugas atau tujuan kemanusiaan, pemecahan masalah, penyelesaian konflik dan saling memberikan atau bertukar informasi. Komunikasi horizontal mempunyai tujuan tertentu, diantaranya yaitu mengkoordinasikan tugas – tugas, saling berbagi informasi untuk perencanaan dan aktivitas – aktivitas, memecahkan masalah yang timbul diantara orang – orang yang berada dalam tingkatan yang sama, menyelesaikan konflik di antara anggota yang ada dalam bagian organisasi dan juga antara bagian dengan bagian lainnya, menjamin pemahaman yang sama, dan mengembangkan dukungan interpersonal.

## 2. Komunikasi Informal

Jaringan komunikasi informal terjadi bila karyawan berkomunikasi dengan yang lainnya tanpa memperhatikan posisi mereka dalam organisasi. Informasi yang mengalir dalam jaringan ini berubah – ubah dan

tersembunyi. Dalam istilah komunikasi grapevine dikatakan sebagai metode untuk menyampaikan rahasia dari orang ke orang, yang tidak dapat diperoleh melalui jaringan komunikasi formal. Komunikasi informal cenderung berisi laporan rahasia mengenai seseorang dan kejadian – kejadian yang tidak mengalir secara resmi. Informasi yang diperoleh dari desas – desus atau kabar angin adalah yang berkenaan dengan apa yang didengar atau apa yang dikatakan orang dan bukan apa yang diumumkan oleh yang berkuasa.

## **2.7 Kinerja**

Kinerja atau performance adalah tindakan menampilkan atau melaksanakan suatu kegiatan. Oleh karena itu, performance sering juga diartikan penampilan kerja atau perilaku kerja. Kinerja secara individu maupun kelompok dapat dipengaruhi oleh berbagai unsur-unsur. Kinerja adalah aplikasi dari hasil kerja yang ditunjukkan secara kuantitas dan kualitas baik yang dihasilkan secara individu maupun kelompok. Dengan kata lain dinyatakan bahwa kinerja adalah cara, perilaku dan kemampuan kerja. Kinerja merupakan terjemahan dari kata performance. Secara etimologis performance berasal kata to perform yang berarti menampilkan atau melaksanakan, (Tumiran, 2018 : 719)).

Berikutnya Anwar Prabu Mangkunegara dalam Suharsaputra (2010 : 142) menyatakan bahwa kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Kinerja adalah merupakan suatu proses kemampuan kerja atau prestasi yang dicapai oleh seorang pegawai atau

anggota organisasi untuk mencapai hasil kerja yang memiliki pengetahuan, sikap, keterampilan, dan motivasi yang berhubungan dari beberapa aspek lingkungan organisasi, kepemimpinan, budaya kerja, dan kepuasan kerja yang dirasakan, sehingga menghasilkan kinerja yang berkualitas.

Kemudian pencapaian hasil kinerja adalah adanya suatu perubahan yang nyata dari anggota organisasi berupa sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang berhubungan dengan lingkungannya. Wibowo mengungkapkan bahwa kinerja adalah suatu pemahaman yang berarti bahasa inggris performance. Kinerja mempunyai makna lebih luas, bukan hanya menyatakan sebagai hasil kerja, tetapi juga bagaimana proses kerja berlangsung (Wibowo, 2011 : 2). Selanjutnya kinerja merupakan gambaran dari kondisi yang harus diketahui dan dikonfirmasi kepada pihak-pihak tertentu untuk mengetahui tingkat pencapaian hasil suatu organisasi serta mengetahui dampak positif dan negatif dari adanya kebijakan operasional yang diambil (Iqmaliah & Istiqomah, 2022 : 397).

## **2.8. Kinerja Guru**

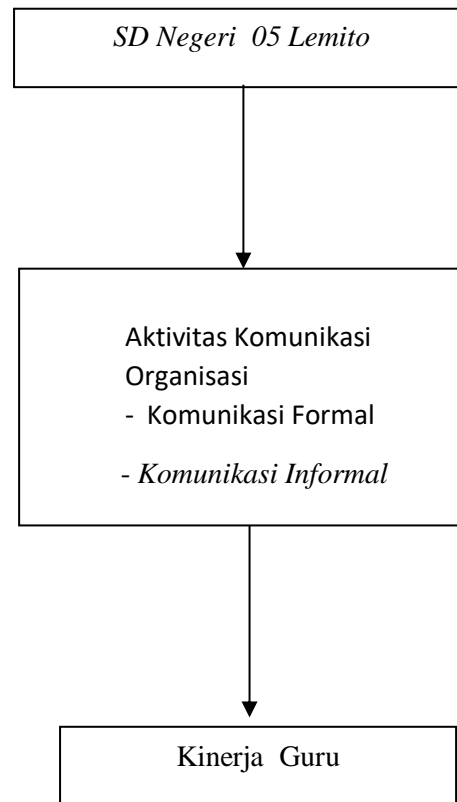
Kinerja guru merupakan tingkat keberhasilan guru dalam melaksanakan tugas dan pendidikan sesuai tanggung jawab dan wewenangnya berdasarkan standar kinerja yang telah ditetapkan selama periode tertentu dalam rangka mencapai tujuan pendidikan (Barnawi and Arifin, 2017: 14). Kemudian ada pandangan lain yang disampaikan oleh Darmadi dalam Iqmaliah dan Istiqomah (2022 : 397) kemampuan yang ditunjukkan oleh guru dalam melaksanakan tugas dan pekerjaannya sebagai bentuk dari kinerja.

Kinerja guru adalah hasil kerja nyata secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang guru dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepada yang meliputi menyusun program pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, pelaksanaan evaluasi dan analisis evaluasi. Kinerja guru merupakan aktivitas atau perilaku yang menonjol oleh para guru dalam bidang tugas yang menjadi tanggung jawabnya (Dina dan Yohanda, 2022 : 151-152).

## **2.9 Kerangka Pikir**

Sekolah Dasar Negeri 05 Lemito Kabupaten Pohuwato sebagai salah satu organisasi yang berbentuk lembaga pendidikan menghadapi situasi terkait masih belum maksimalnya kinerja guru di sekolah tersebut.

Berdasarkan pemaparan di atas, maka penulis menyusun kerangka pemikiran sebagai berikut :



**Gambar 1. Kerangka Pikir**

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Obyek Penelitian**

Berdasarkan latar belakang masalah dan kerangka pikir penelitian yang telah diuraikan sebelumnya, maka yang menjadi obyek dalam penelitian ini adalah aktivitas komunikasi organisasi pada Sekolah Dasar Negeri 05 Lemito Kabupaten Pohuwato. Dalam pelaksanaan penelitian ini, penulis memerlukan waktu kurang lebih 2 ( dua ) bulan.

#### **3.2 Desain Penelitian**

Dalam melakukan penelitian ini penulis memilih jenis penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif, yaitu penelitian yang bertujuan untuk menjelaskan fenomena sedalam-dalamnya melalui pengumpulan data sedalam-dalamnya.

#### **3.3 Fokus Penelitian**

Penelitian ini difokuskan pada aktivitas komunikasi organisasi yang dilakukan oleh kepala sekolah dengan guru dan diantara sesama guru di Sekolah Dasar Negeri 05 Lemito Kabupaten Pohuwato dalam upaya meningkatkan kinerja guru pada sekolah tersebut.

#### **1.4 Informan Penelitian**

Berger memberikan definisi mengenai informan sebagai berikut, “Informan adalah seseorang yang diasumsikan mempunyai informasi penting tentang suatu obyek ( Kriyantono, 2007 : 96 ). Sedangkan menurut Kamus Besar Bahasa

Indonesia, informan adalah orang yang memberikan informasi atau orang yang menjadi sumber data dalam suatu penelitian. (narasumber).

Dalam penelitian ini informan yang ditetapkan berdasarkan keterkaitan mereka dengan tema penelitian yang diangkat oleh penulis.

Adapun informan yang ditetapkan pada penelitian ini adalah sebagai berikut :

- |                         |           |
|-------------------------|-----------|
| 1. Kepala SDN 05 Lemito | : 1 orang |
| 2. Guru                 | : 2 orang |
| 3. Siswa                | : 1 orang |

Dengan demikian, keseluruhan informan yang akan menjadi sumber informasi penulis dalam penelitian ini berjumlah 4 orang.

### **1.5. Sumber Data**

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini terdiri atas dua sumber sebagai berikut :

- a. Data primer, yaitu data yang diperoleh langsung dari para informan di lokasi penelitian melalui wawancara
- b. Data sekunder, yaitu data yang diperoleh di lokasi penelitian yang dapat berupa dokumen-dokumen yang mempunyai hubungan dengan permasalahan yang akan diteliti, melalui literatur-literatur yang terkait dengan permasalahan yang diteliti, dan lain sebagainya.

### **3.5 Prosedur Pengumpulan Data**

Untuk memperoleh data di tempat penelitian, maka digunakan prosedur pengumpulan data sebagai berikut :

- a. Observasi atau pengamatan, yaitu suatu teknik pengumpulan data dengan mengadakan pengamatan langsung pada lokasi penelitian. Menurut Kriyantono (2007 : 106), observasi atau yang disebut pula dengan pengamatan, adalah kegiatan mengamati secara langsung tanpa mediator suatu obyek untuk melihat dengan dekat kegiatan yang dilakukan obyek tersebut.
- b. Wawancara, yaitu suatu teknik pengumpulan data melalui tanya jawab dengan informan untuk menggali lebih jauh mengenai permasalahan yang diteliti. Menurut Riduwan (2008 : 102), wawancara adalah suatu cara pengumpulan data yang digunakan untuk memperoleh informasi langsung dari sumbernya.

c. Dokumentasi

Menurut pendapat Sugiyono (2013 : 84) dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumentasi bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang. Studi dokumentasi merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif.

### **Teknik Analisis Data**

Menurut Sugiyono (2007 : 91) analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung dan setelah pengumpulan data



selesai dalam periode tertentu. Pada saat wawancara, peneliti sudah melakukan analisis terhadap jawaban yang diberikan oleh informan. Bila jawaban yang diwawancarai setelah dianalisis belum memuaskan, maka peneliti akan melanjutkan pertanyaan lagi sampai tahap tertentu diperoleh data yang dianggap kredibel. Miles dan Huberman dalam Sugiyono (2007 : 91) mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Aktivitas yang dilakukan dalam analisis data kualitatif yaitu, *data collection*, *data reduction*, *data display* dan *Conclusion drawing/verification*.

#### a. Data Collection

Analisis data dalam penelitian kualitatif mulai dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung, dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Pada saat wawancara, peneliti sudah melakukan analisis terhadap jawaban dari informan yang diwawancarai.

#### b. Data Reduction

Data yang diperoleh dari lapangan jumlahnya cukup banyak, untuk itu maka perlu dicatat secara teliti dan rinci. Seperti telah dikemukakan bahwa semakin lama peneliti turun ke lapangan, maka jumlah data akan semakin banyak, kompleks dan rumit. Untuk itu perlu segera dilakukan analisis data melalui data reduction atau reduksi data. Mereduksi data berarti merangkaikan, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari pola dan temanya.

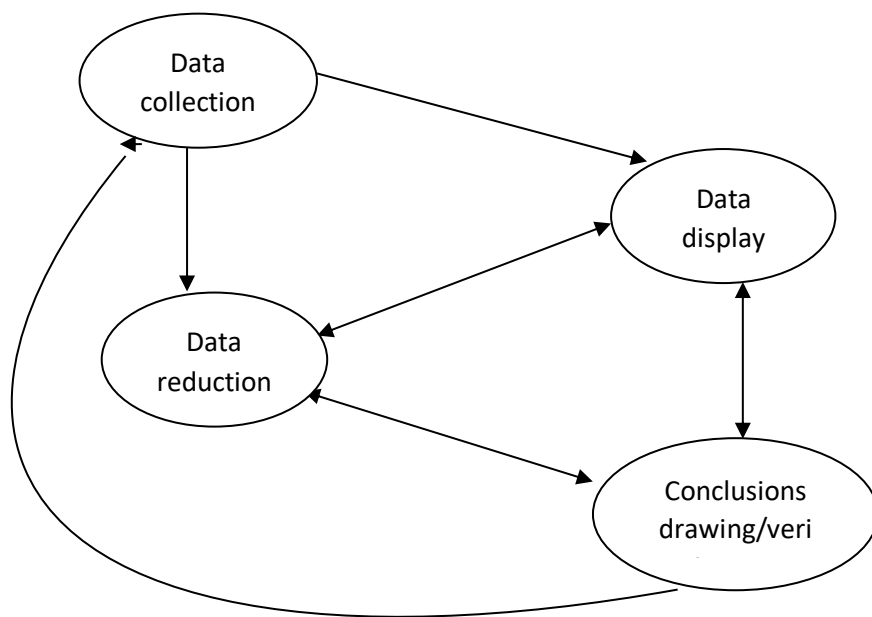
#### c. Data Display

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah display data atau penyajian data. Jika dalam penelitian kuantitatif penyajian data ini dapat dilakukan dalam bentuk tabel, grafik, dan sejenisnya. Maka dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, dan sejenisnya. Melalui penyajian data tersebut, maka data terorganisasikan, tersusun dalam pola hubungan, sehingga akan semakin mudah dipahami.

#### d. Conclusion Drawing/Verification

Langkah ketiga dalam analisis data kualitatif menurut Mile dan Huberman dalam Sugiyono (2007 : 99) adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.

Model dalam analisis data di atas dapat dilihat pada gambar berikut :



Gambar 3.1. Model Analisis Data Miles and Huberman

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1 Gambaran Umum Lokasi penelitian**

Sekolah Dasar Negeri 05 Lemito berdiri pada tahun 2012. Sekolah Dasar ini berada di Desa Wonggarasi Tengah Kecamatan Lemito, Kabupaten Pohuwato, Provinsi Gorontalo. Saat ini Sekolah Dasar Negeri 05 Lemito dipimpin oleh Ibu Warni Tangahu, S.Pd sebagai kepala sekolah. Sedangkan tenaga pendidik (guru) di sekolah ini berjumlah 12 Orang.

SDN 05 Lemito memiliki tenaga pendidik yang sebagian besar ditunjang dengan tingkat pendidikan yang sesuai dengan tugas yang diampu. Tenaga pendidik berjumlah 12 yang terdiri dari 1 orang kepala sekolah yang memiliki kualifikasi pendidikan S1, 5 orang Guru Kelas yang memiliki kualifikasi S1 dan 1 orang guru kelas yang memiliki kualifikasi pendidikan S2, 1 orang guru mata pelajaran Pendidikan Agama Kristen, yang berkualifikasi S1, 1 Orang guru mata pelajaran PJOK yang memiliki kualifikasi S1, 1 orang tenaga perpustakaan sekolah berkualifikasi S1 dan 1 orang OPS berkualifikasi S1

#### **Visi**

Program dan kegiatan sekolah harus merujuk pada Visi yang telah ditetapkan. Visi bukan hanya sekadar tulisan tanpa dipahami maknanya. Untuk menginternalisasi visi pada setiap warga sekolah, maka visi perlu disosialisasikan secara berkala. Tanpa pemahaman terhadap visi, maka kegiatan yang dijalankan menjadi tidak terarah.

Berikut adalah visi SDN 05 Lemito

“Terwujudnya peserta didik yang beriman, berakarakter, cerdas, terampil, mandiri dan berwawasan lingkungan.”.

### **Misi**

Misi SDN 05 Lemito adalah sebagai berikut :

1. Menanamkan keimanan dan ketaqwaan melalui pengamalan ajaran agama
2. Menumbuhkembangkan pendidikan karakter
3. Mengoptimalkan proses pembelajaran yang aktif ,efektif,kreatif dan menyenangkan
4. Membina kemandirian peserta didik melalui pembiasaan,kewirausahaan,dan pengembangan diri
5. Meningkatkan kepedulian warga sekolah terhadap lingkungan
6. Menumbuhkembangkan rasa cinta kebersihan, keindahan, keamanan, kesehatan dan kekeluargaan
7. Menjalin kerja sama yang harmonis antar warga sekolah,dan lembaga lain yang terkait

### **Tujuan**

Tujuan akhir yang diharapkan oleh SDN 05 Lemito dalam pelaksanaan program-program sekolah untuk mewujudkan misi sekolah ditetapkan dalam bentuk 3 bagian, yaitu tujuan jangka panjang, tujuan jangka menengah dan tujuan jangka pendek.

## **4.2 Hasil Penelitian**

Aktivitas komunikasi dalam suatu organisasi merupakan hal yang sangat dibutuhkan bahkan bisa dikatakan sangat penting. Karena seluruh aktivitas yang dijalankan dalam sebuah organisasi akan bisa berjalan dengan baik dengan adanya komunikasi di dalamnya. Jika aktivitas operasional berjalan dengan baik dan lancar dalam sebuah organisasi atau lembaga maka akan memberi dampak positif terhadap perkembangan lembaga atau organisasi tersebut di masa depan.

Melalui komunikasi maka koordinasi akan mudah dilakukan di dalam organisasi atau lembaga. Jika koordinasi yang dilakukan dan berjalan baik, tentu akan mempermudah terjalannya kerja sama diantara komponen dalam organisasi. Antara pimpinan dengan bawahan, antara sesama pegawai atau karyawan. Kondisi ini tentu saja akan berdampak positif bagi kelangsungan dan keberadaan sebuah lembaga atau organisasi.

Setelah melakukan pengumpulan data penelitian melalui wawancara dengan para informan, berikut ini adalah kutipan hasil wawancara penulis dengan informan penelitian.

Keberhasilan siswa di sekolah salah satunya dipengaruhi oleh kinerja guru yang membimbing dan mendampingi mereka dalam melakukan proses pembelajaran sehari-hari di kelas. Tetapi terdapat sedikit masalah pada kinerja guru di Sekolah Dasar Negeri 05 Lemito Kabupaten Pohuwato. Di mana terdapat beberapa guru yang bisa dikatakan masih belum maksimal dalam kinerjanya. Sehingga berdampak pada prestasi siswa dengan ada siswa yang mengalami tidak naik kelas.

Situasi di atas sebagaimana hasil wawancara dengan salah satu siswa yang tidak naik kelas sebagai berikut.

“Guru dengan cara mengajarnya ada kreativitas dan humor dalam mengajar membuat suasana kelas menyenangkan seperti kelas saya sebelumnya. Tapi ada juga guru yang ketika mengajar hanya menyuruh siswa menyalin apa yang dia baca dan tidak menerangkan sehingga sangat membosankan bagi kami sebagai siswa. Itu yang saya rasakan sekarang”.

### **Aktivitas Komunikasi Organisasi Dalam Meningkatkan Kinerja Guru**

#### **1. Komunikasi Formal**

Komunikasi formal dalam organisasi terjadi apabila pesan mengalir melalui jalan resmi yang ditentukan oleh hierarki resmi organisasi atau oleh fungsi pekerjaan.

Komunikasi formal dalam organisasi terdiri dari tiga bentuk yaitu downward communication, upward communication dan horizontal communication.

#### **Downward Communication**

Downward communication atau komunikasi ke bawah menunjukkan arus pesan yang mengalir dari para atasan atau para pimpinan kepada bawahannya. Kebanyakan komunikasi ke bawah digunakan untuk menyampaikan pesan – pesan yang berkaitan dengan tugas – tugas dan pemeliharaan. Pesan tersebut biasanya berhubungan dengan pengarahan, tujuan, disiplin, perintah, pertanyaan dan kebijaksanaan umum.

Aktivitas komunikasi ke bawah dari pimpinan kepada bawahan di Sekolah Dasar Negeri 05 Lemito berlangsung diantara kepala sekolah dengan guru di sekolah tersebut. Kepala sekolah melakukan komunikasi ke bawah dengan guru

dengan cara menyampaikan informasi menggunakan forum seperti dalam rapat atau pertemuan, pesan teks, telepon dan juga tatap muka langsung. Adapun Informasi yang disampaikan kepala sekolah dalam komunikasi tersebut adalah informasi-informasi yang berhubungan dengan situasi dan kondisi di lingkungan sekolah. Diantaranya penyampaian yang dilakukan adalah pengarahan terkait kinerja guru dan menyampaikan kebijakan-kebijakan yang berkaitan dengan peningkatan kinerja tersebut.

Penjelasan diatas berdasarkan kutipan wawancara dengan informan yaitu Ibu Warni Tangahu selaku atasan ( kepala sekolah SDN 05 Lemito ) sebagai berikut.

“Komunikasi saya sebagai kepala sekolah dengan guru-guru di sekolah ini dari awal saya menjabat dan sampai sekarang belum bisa dikatakan berjalan dengan baik. Tapi ini akan menjadi pekerjaan rumah bagi saya untuk tetap berusaha menciptakannya demi kebaikan sekolah ini. Ada berbagai bentuk komunikasi yang saya lakukan sebagai kepala sekolah dengan para guru ialah dengan pertemuan tatap muka, pesan teks, telpon dan juga rapat Dalam komunikasi tersebut ada beberapa informasi yang saya sampaikan kepada mereka. Seperti membicarakan situasi dan kondisi di lingkungan sekolah, khususnya mengenai masalah kinerja. Karena memang ada beberapa orang aparat ini yang sedikit bermasalah dengan kinerjanya. Saya menyampaikan beberapa kebijakan yang bertujuan untuk meningkatkan kinerja guru tersebut. Tujuannya agar seluruh bentuk pembelajaran yang disampaikan ke para siswa bisa berjalan dengan baik dan sesuai dengan yang diharapkan”.

Pendapat informan di atas sejalan dengan pendapat informan dari guru sebagai berikut.

Hasil wawancara dengan Henny Tolinggilo.

“Komunikasi yang terjalin diantara Kepala Sekolah dengan kami sebagai tenaga pendidik di sekolah ini berjalan seperti biasa. Kepala sekolah berkomunikasi dengan kami biasanya itu di beberapa kesempatan. Seperti komunikasi yang berlangsung waktu rapat bulanan atau pertemuan mingguan. Ada juga komunikasi yang dilakukan melalui pesan chatt atau langsung



menelpon. Banyak hal yang dibicarakan kepala sekolah dalam pertemuan tersebut. Biasanya kepala sekolah menyampaikan arahan dan masukan mengenai pentingnya kinerja pada setiap guru di sekolah. Serta beberapa saran atau kebijakan yang terkait dengan peningkatan kinerja”.

Contoh Downward coomunication atau komunikasi kebawah dalam wawancara antara kepala sekolah dan guru yang terjadi adalah kepala sekolah biasanya memberikan arahan atau kebijakan terkait kurikulum baru dari bimbingan bimbingan teknis yang telah diikuti kepala sekolah.

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat dilihat bahwa komunikasi ke bawah yang terjadi diantara kepala sekolah denga guru di Sekolah Dasar Negeri 05 Lemito berlangsung melalui beberapa bentuk, seperti rapat atau pertemuan, melalui pesan teks dan telepon. Informasi-informasi yang disampaikan kepala sekolah sewaktu berkomunikasi tersebut adalah yang berkaitan dengan situasi dan kondisi di lingkungan sekolah. Informasi itu diantaranya adalah menyampaikan pengarahan dan terkait masalah kinerja guru dan menyampaikan kebijakan-kebijakan yang berkaitan dengan peningkatan kinerja tersebut.

### **Upward Communication**

Upward commmunication atau komunikasi ke atas adalah pesan yang mengalir dari bawahan kepada atasan atau dari tingkat yang lebih rendah kepada tingkat yang lebih tinggi. Komunikasi ini bertujuan untuk memberikan balikan, memberikan saran dan mengajukan pertanyaan.

Aktivitas komunikasi ke atas dari bawahan kepada atasan di Sekolah Dasar Negeri 05 Lemito berlangsung diantara guru dengan kepala sekolah. Guru melakukan komunikasi ke atas dengan kepala sekolah melalui kesempatan yang

hampir sama yaitu dalam rapat atau pertemuan. Komunikasi juga dilakukan dalam kegiatan sehari-hari di lingkungan sekolah baik melalui chat maupun telepon. Informasi yang disampaikan dalam komunikasi tersebut adalah informasi-informasi yang terkait dengan situasi dan kondisi yang terjadi di lingkungan sekolah. Antara lain menyampaikan laporan-laporan terkini mengenai situasi dan perkembangan kondisi sehari-hari di lingkungan sekolah. Termasuk di dalamnya informasi mengenai masalah kinerja guru di sekolah tersebut.

Penjelasan diatas berdasarkan kutipan wawancara dengan informan yaitu Isma Tangahu selaku guru SDN 05 Lemito sebagai berikut.

“Selama ini komunikasi yang diantara guru di sekolah ini dengan kepala sekolah cukup baik. Biasanya komunikasinya itu dilakukan pada waktu rapat atau pertemuan di sekolah. Biasa juga kami berkomunikasi dengan kepala sekolah itu dalam kegiatan sehari-hari di lingkungan sekolah biasa lewat chat atau telepon. Kami biasanya berkomunikasi tentang hal-hal yang ada di sekolah kepada kepala sekolah. Seperti memberikan laporan-laporan rutin tentang situasi dan kondisi yang terjadi di sekolah. Termasuk juga membicarakan mengenai kinerja guru di sekolah ini.. Kami juga biasa memberikan masukan-masukan kepada kepala sekolah mengenai beberapa hal yang berhubungan dengan sekolah”.

Di samping pendapat informan seperti dijelaskan di atas, pendapat dari kepala sekolah selaku pimpinan juga tidak jauh berbeda. Berikut ini adalah hasil wawancara dengan Warni Tangahu selaku kepala SDN 05 Lemito.

“Terkait informasi yang disampaikan oleh guru kepada saya selaku kepala sekolah itu biasanya ada beberapa hal. Guru biasanya memberikan informasi kepada saya mengenai hal-hal yang berkaitan dengan situasi dan kondisi di sekolah . Biasanya laporan itu ada yang sifatnya positif seperti ada pelaksanaan kegiatan di sekolah. Tapi ada juga laporan yang sifatnya negatif seperti salah satunya yaitu masalah kinerja. Mereka juga biasanya memberikan masukan kepada saya dan biasanya masukan dari mereka itu menurut saya cukup baik dan bisa dipertimbangkan”.

Contoh komunikasi dari bawah keatas seperti Guru memberikan saran kepada kepala terkait metode belajar yang lebih efektif seperti belajar diluar ruangan atau belajar menggunakan metode bernyanyi dan nantinya saran tersebut akan di pertimbangkan lagi oleh kepala sekolah selaku pimpinan di SDN 05 Lemito

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat dilihat bahwa komunikasi ke atas (upward communication) yang terjadi diantara guru Sekolah Dasar Negeri 05 Lemito dengan kepala sekolah sebagai pimpinan berlangsung melalui rapat atau pertemuan yang diadakan. Selain itu komunikasi juga dilakukan melalui pesan dan telepon. Informasi-informasi yang disampaikan guru kepada kepala sekolah dalam komunikasi tersebut pada umumnya adalah informasi-informasi menyangkut dengan situasi dan kondisi di lingkungan sekolah. Diantaranya mereka menyampaikan laporan-laporan mengenai situasi dan perkembangan kondisi terkini di sekolah beserta persoalan-persoalan yang ada di lingkungan sekolah. Termasuk di dalamnya menyangkut masalah kinerja. Di samping itu guru juga menyampaikan masukan-masukan kepada kepala sekolah terkait masalah-masalah yang ada.

### **Horizontal Communication**

Horizontal communication atau komunikasi horizontal adalah pertukaran pesan di antara orang – orang yang sama tingkatannya di dalam organisasi. Pesan yang mengalir menurut fungsi dalam organisasi diarahkan secara horizontal. Komunikasi horizontal mempunyai tujuan tertentu, diantaranya yaitu mengkoordinasikan tugas – tugas, saling berbagi informasi untuk perencanaan dan aktivitas – aktivitas, dan untuk memecahkan masalah yang timbul.

Aktivitas komunikasi horizontal di Sekolah Dasar Negeri 05 Lemito berlangsung diantara sesama guru di lingkungan sekolah tersebut. Dalam berkomunikasi para guru saling menyampaikan dan menerima informasi secara formal dan informal. Untuk komunikasi yang formal saluran yang digunakan hampir sama yaitu dalam rapat atau pertemuan di sekolah. Informasi yang disampaikan dan diterima dalam komunikasi diantara sesama guru dalam situasi formal ini adalah informasi-informasi yang berkaitan dengan sekolah mereka. Informasi tersebut diantaranya pelaksanaan kegiatan-kegiatan di sekolah, situasi yang terjadi di lingkungan sekolah dan juga masalah-masalah yang terjadi di lingkungan sekolah termasuk masalah terkait kinerja guru sendiri serta saling memberikan masukan dan saran-saran terkait persoalan tersebut.

Penjelasan diatas berdasarkan kutipan wawancara dengan informan yaitu Henny Tolinggilo sebagai berikut.

“Sebagai sesama guru di sekolah ini, tentunya kami sering berkomunikasi diantara satu dengan lainnya. Biasanya kami melakukan komunikasi itu secara formal atau secara informal. Kalau secara formalnya biasa kami berkomunikasi itu sewaktu ada rapat atau pertemuan di sekolah. Mengenai informasi yang kami komunikasikan kalau forum seperti rapat itu biasanya hanya seputar kondisi sekolah. Seperti situasi dan kondisi yang terjadi di lingkungan sekolah dan kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan atau sedang dilakukan di sekolah”.

Selanjutnya adalah hasil kutipan wawancara dengan informan yaitu Bapak Isma Tangahu sebagai berikut.

“Kami sesama guru di sekolah ini pastinya selalu ada komunikasi. Komunikasi diantara kami sebagai sesama guru berjalan seperti biasa dan cukup baik. Komunikasi diantara kami itu biasanya terjadi dalam beberapa kesempatan. Seperti komunikasi yang kami lakukan sewaktu ada rapat di sekolah. Di situ biasanya kami saling menyampaikan dan menerima informasi-informasi mengenai keadaan di sekolah. Misalnya apa saja yang terjadi di sekolah,

kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan di lingkungan sekolah, ada juga persoalan-persoalan yang terjadi di sekolah, seperti persoalan kinerja tadi. Kalau terkait dengan persoalan kinerja kami juga saling memberikan masukan satu sama lain”.

Contoh horizontal communication yang terjadi antara sesama guru di SDN 05 Lemito seperti wawancara yang terjadi ialah para guru biasanya sering membahas murid dan cara penanganannya menurut guru yang pernah mengajar murid tersebut

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat dilihat bahwa komunikasi horizontal (horizontal communication) yang terjadi diantara guru di Sekolah Dasar Negeri 05 Lemito berlangsung dengan cara formal dan juga cara informal. Untuk komunikasi secara formal dilakukan melalui rapat dan pertemuan yang diadakan di sekolah. Informasi yang disampaikan dan diterima di dalam komunikasi dengan situasi formal ini adalah informasi-informasi yang berhubungan dengan kondisi sekolah. Diantaranya program kegiatan yang dilaksanakan di sekolah, dan persoalan-persoalan yang terjadi di lingkungan sekolah termasuk mengenai kinerja guru.

## **2. Komunikasi Informal**

Komunikasi informal terjadi bila karyawan berkomunikasi dengan yang lainnya tanpa memperhatikan posisi mereka dalam organisasi. Komunikasi informal cenderung berisi laporan mengenai seseorang dan kejadian – kejadian yang tidak mengalir secara resmi. Informasi yang diperoleh adalah yang

berkenaan dengan apa yang didengar atau apa yang dikatakan orang dan bukan apa yang diumumkan oleh yang berkuasa.

Aktivitas komunikasi informal yang terjadi di kantor Sekolah dasar Negeri 05 Lemito berlangsung diantara kepala sekolah dengan guru dan antara sesama guru di sekolah itu. Komunikasi yang berlangsung secara informal diantara kepala sekolah dengan guru dan diantara guru biasanya terjadi pada waktu mereka bertemu di ruang guru atau di luar kelas. Informasi yang disampaikan dan diterima dalam komunikasi yang berlangsung ini lebih bervariasi. Tidak hanya informasi-informasi yang berhubungan dengan sekolah saja tetapi juga informasi-informasi yang sifatnya lebih pribadi. Biasanya juga diselingi dengan humor diantara mereka.

Penjelasan di atas berdasarkan kutipan wawancara dengan informan yaitu Henny Tolinggilo sebagai berikut.

“Komunikasi lebih santai yang sering kami lakukan itu waktu ketemu di ruangan guru. Itu biasanya terjadi diluar jam belajar di kelas, sering juga saya menyampaikan humor agar hubungan kami lebih akrab dan tidak terlalu kaku. Di sini biasanya kami lebih terbuka membicarakan tentang pribadi. Salah satunya mengenai persoalan kinerja. Kami juga biasanya saling memberikan solusi untuk masalah tersebut”.

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat dilihat bahwa komunikasi informal yang terjadi diantara kepala sekolah dengan guru dan antara sesama guru di Sekolah Dasar Negeri 05 Lemito biasanya terjadi ketika jam istirahat pelajaran dan biasanya dilakukan di ruangan guru. Informasi yang disampaikan dan diterima dalam komunikasi tersebut selain yang berhubungan dengan situasi di lingkungan sekolah ada juga informasi-informasi yang sifatnya lebih pribadi.

Diantaranya persoalan kinerja tersebut. Ketika berkomunikasi mereka juga saling memberikan dukungan dengan saling memberikan solusi.

### **4.3 Pembahasan**

Di dalam sebuah organisasi selalu terdapat komponen-komponen yang merupakan poin penting bagi kelangsungan organisasi atau lembaga tersebut, yang terdiri dari pimpinan dan bawahan. Oleh karena itu diperlukan adanya kerja sama yang berjalan baik untuk dapat mencapai tujuan organisasi. Sebagaimana pendapat Wright dalam Muhammad (2004 : 24) mengemukakan bahwa “organisasi adalah suatu bentuk sistem terbuka dari aktivitas yang dikoordinasi oleh dua orang atau lebih untuk mencapai suatu tujuan bersama”. Untuk dapat menciptakan kerja sama yang baik diantara pimpinan dan bawahan sebagai komponen organisasi, maka perlu dibina komunikasi antara kedua pihak tersebut.

Seluruh aktivitas komunikasi yang berjalan dalam sebuah organisasi bertujuan untuk mengatur hubungan diantara atasan atau pimpinan dengan bawahan atau karyawan maupun diantara sesama karyawan, dan juga untuk mengatur hubungan diantara pihak organisasi dengan pihak luar secara eksternal. Komunikasi yang berlangsung dengan baik dan harmonis didalam sebuah organisasi atau lembaga tentunya akan memberikan dampak yang positif terhadap perkembangan organisasi tersebut. Aktivitas komunikasi yang dilakukan oleh unsur-unsur atau komponen di dalam organisasi atau lembaga berguna bagi pencapaian organisasi dalam perkembangan ke arah yang lebih baik di masa akan datang.

Aktivitas komunikasi organisasi yang berlangsung di Sekolah Dasar Negeri 05 Lemito Kabupaten Pohuwato terdiri dari komunikasi formal dan komunikasi informal. Hal ini seperti pendapat Muhammad ( 2004 : 107 ) yang mengemukakan bahwa jaringan komunikasi dalam organisasi adalah sebagai berikut :

### **1. Komunikasi Formal**

Apabila pesan mengalir melalui jalan resmi yang ditentukan oleh hierarki resmi organisasi atau oleh fungsi pekerjaan, maka pesan itu mengalir menurut jaringan komunikasi formal.

Terdapat tiga bentuk utama dari arus pesan dalam pola jaringan komunikasi formal. Ketiga bentuk tersebut adalah sebagai berikut :

#### **a. Downward Communication**

Downward communication atau komunikasi ke bawah menunjukkan arus pesan yang mengalir dari para atasan atau para pimpinan kepada bawahannya. Kebanyakan komunikasi ke bawah digunakan untuk menyampaikan pesan – pesan yang berkaitan dengan tugas – tugas dan pemeliharaan. Pesan tersebut biasanya berhubungan dengan pengarahan, tujuan, disiplin, perintah, pertanyaan dan kebijaksanaan umum.

#### **b. Upward Communication**

Upward communication atau komunikasi ke atas adalah pesan yang mengalir dari bawahan kepada atasan atau dari tingkat yang lebih rendah kepada tingkat yang lebih tinggi. Pola komunikasi ini bertujuan untuk memberikan balikan, memberikan saran dan mengajukan pertanyaan.



### **c. Horizontal Communication**

Horizontal communication atau komunikasi horizontal adalah pertukaran pesan di antara orang – orang yang sama tingkatannya di dalam organisasi. Pesan yang mengalir menurut fungsi dalam organisasi diarahkan secara horizontal. Pesan ini biasanya dengan tugas – tugas atau tujuan kemanusiaan, pemecahan masalah, penyelesaian konflik dan saling memberikan atau bertukar informasi.

## **2. Komunikasi Informal**

Jaringan komunikasi informal terjadi bila karyawan berkomunikasi dengan yang lainnya tanpa memperhatikan posisi mereka dalam organisasi. Informasi yang mengalir dalam jaringan ini berubah – ubah dan tersembunyi. Komunikasi informal cenderung berisi laporan rahasia mengenai seseorang dan kejadian – kejadian yang tidak mengalir secara resmi.

Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana telah dipaparkan pada bagian sebelumnya dan sesuai dengan pendapat yang dikemukakan oleh Muhammad (2004 : 107) mengenai pola atau jaringan komunikasi, aktivitas komunikasi organisasi yang berlangsung di Sekolah Dasar Negeri 05 Lemito Kabupaten Pohuwato adalah sebagai berikut.

## **1. Komunikasi Formal**

### **a. Downward Communication**

Aktivitas komunikasi ke bawah (downward communication) dari pimpinan kepada bawahan di Sekolah Dasar Negeri 05 Lemito Kabupaten Pohuwato terjadi diantara kepala sekolah dengan guru di sekolah tersebut.

Komunikasi umumnya berlangsung melalui rapat atau pertemuan yang diadakan di sekolah. Di samping itu komunikasi juga umumnya terjadi melalui pesan tertulis atau chatt dan telepon. Informasi-informasi yang disampaikan kepala sekolah dalam komunikasi tersebut adalah yang berkaitan dengan situasi dan kondisi di sekolah. Informasi itu diantaranya adalah menyampaikan pengarahan terkait kinerja guru dan menyampaikan arahan dan kebijakan-kebijakan yang berkaitan dengan peningkatan kinerja guru di sekolah.

b. Upward Communication

Aktivitas komunikasi ke atas (upward communication) dari bawahan kepada pimpinan atau atasan di Sekolah Dasar Negeri 05 Lemito Kabupaten Pohuwato terjadi diantara guru dengan kepala sekolah. Komunikasi dilakukan oleh guru kepada kepala sekolah dengan menyampaikan informasi melalui kesempatan yang hampir sama seperti pada downward communication yaitu dalam rapat atau pertemuan serta melalui pesan chatt dan telepon. Di samping itu informasi yang disampaikan guru kepada kepala sekolah juga dilakukan dalam kegiatan sehari-hari di lingkungan sekolah. Informasi-informasi yang disampaikan dalam komunikasi tersebut pada umumnya adalah informasi-informasi yang berkaitan dengan situasi dan kondisi di lingkungan sekolah. Diantaranya mereka menyampaikan laporan-laporan mengenai situasi dan perkembangan kondisi terkini di lingkungan sekolah beserta persoalan-

persoalan yang ada. Termasuk di dalamnya menyangkut masalah kinerja guru sekolah tersebut.

c. Horizontal Communication

Aktivitas komunikasi horizontal di kantor Sekolah Dasar Negeri 05 Lemito Kabupaten Pohuwato terjadi diantara sesama guru di sekolah tersebut. Informasi yang disampaikan dan diterima dalam komunikasi diantara sesama guru dalam situasi formal ini adalah informasi-informasi yang berkaitan dengan sekolah mereka. Diantaranya kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan di sekolah, dan persoalan-persoalan yang terjadi di sekolah termasuk mengenai kinerja guru sekolah tersebut. Terkait persoalan kinerja tersebut, sesama guru di sekolah ini saling memberikan masukan dan saran serta solusi seputar masalah tersebut.

## **2. Komunikasi Informal**

Aktivitas komunikasi informal di Sekolah Dasar Negeri 05 Lemito Kabupaten Pohuwato berlangsung diantara kepala sekolah dengan para guru serta diantara sesama guru di sekolah tersebut. Komunikasi secara informal diantara kepala sekolah dengan guru dan sesama guru biasanya berlangsung pada jam istirahat pelajaran dan biasanya dilakukan di ruangan guru. Informasi yang disampaikan dan diterima dalam komunikasi ini lebih beragam. Informasi yang disampaikan dan diterima dalam komunikasi tersebut selain yang berhubungan dengan situasi di lingkungan sekolah ada juga informasi-informasi yang sifatnya lebih pribadi. Termasuk informasi mengenai persoalan kinerja guru tersebut.

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1. Kesimpulan**

Aktivitas komunikasi organisasi yang berlangsung di Sekolah Dasar Negeri 05 Lemito Kabupaten Pohuwato dalam upaya peningkatan kinerja guru terdiri dari komunikasi formal dan komunikasi informal. Komunikasi formal terdiri dari aktivitas komunikasi ke bawah (*downward communication*) dimana penyebaran informasi dari pimpinan yakni kepala sekolah kepada guru sebagai bawahan, berupa arahan, masukan dan kebijakan terutama terkait masalah kinerja. Aktivitas komunikasi ke atas (*upward communication*) dimana penyebaran informasi terjadi dari guru kepada kepala sekolah selaku pimpinan, berupa laporan-laporan situasi dan kondisi sekolah diantaranya adalah masalah kinerja. Aktivitas komunikasi horizontal dimana penyebaran informasi terjadi diantara sesama guru berupa saran, masukan dan solusi seputar persoalan-persoalan yang dihadapi termasuk diantaranya kinerja. Kemudian Komunikasi informal yang umumnya berisi informasi-informasi yang bersifat lebih pribadi yang dibagikan diantara kepala sekolah dengan guru serta diantara sesama guru.

#### **5.2. Saran**

Berdasarkan kesimpulan yang dituliskan pada bagian sebelumnya, maka penulis mengajukan saran-saran sebagai berikut :

1. Saran bagi Seluruh komponen di Sekolah Dasar Negeri 05 Lemito Kabupaten Pohuwato hendaknya bisa lebih lagi memaksimalkan aktivitas komunikasi

2. yang terjadi diantara seluruh komponen di lingkungan sekolah tersebut.  
Sehingga bisa memberikan dampak positif terhadap seluruh komponen di sekolah tersebut termasuk dalam hal kinerja.
3. Saran bagi peneliti selanjutnya, penulis berharap kedepannya skripsi ini berguna untuk menambah wawasan tentang komunikasi organisasi di sekolah dan penulis juga berharap peneliti selanjutnya bisa menyempurnakan skripsi yang mirip dengan ini

## DAFTAR PUSTAKA

- Barnawi & Mohammad Arifin. 2017. *Kinerja Guru Profesional*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media
- Cangara, Hafied, 2012. *Pengantar Ilmu Komunikasi*. Raja Grafindo Persada, Jakarta
- Dewi, Sutrisna. 2009. *Komunikasi Bisnis*. Andi, Jakarta.
- Dina, Arfah & Dendi Yohanda. 2022. *Teori Kinerja Guru dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan*. Jurnal Edukasi Nonformal. Universitas Muhammadiyah Enrekang.
- Effendy, Onong Uchjana. 2003. *Ilmu, Teori, & Filsafat Komunikasi*. Citra Aditya Bakti. Bandung
- Iqmaliah, Nadia & Istiqomah. 2022. *Kinerja Guru Di Tinjau Dari Profesionalisme, Motivasi Kerja Dan Iklim Organisasi*. Jurnal Forum Ekonomi. Universitas Islam Batik, Surakarta.
- Kriyantono, Rahmat. 2007. *Teknik praktis Riset Komunikasi*. Kencana Prenada Media Group, Jakarta.
- Mulyana, Dedi. 2007. *Ilmu Komunikasi Suatu Pengantar*. Remaja Rosdakarya. Bandung.
- Muhammmad, Arni. 2004. *Komunikasi Organisasi*. Bumi Aksara, Jakarta.
- Riduwan. 2012. *Metode dan Teknik Menyusun Proposal Penelitian*. Alfabeta, Bandung.
- Rohim, Syaiful. 2009. *Teori Komunikasi, Perspektif, Ragam, dan Aplikasi*. Rineka Cipta. Jakarta
- Sugiyono. 2007. *Memahami Penelitian Kualitatif*. PT. Alfabeta, Bandung.
- Suharsaputra. 2010. *Administrasi Pendidikan*, Refika Aditama, Bandung
- Tumiran. 2018. *Peningkatan Kinerja Guru Dalam Pengembangan Kualitas Peserta Didik Melalui Budaya Organisasi Sekolah*. Jurnal Al Hadi Vol. 3 No. 2. Universitas Pebangunan Panca Budi medan.
- Wibowo. 2011. *Manajemen Kerja*. PT. Rjawali Press. Jakarta.

## **PEDOMAN WAWANCARA GURU**

1. Bagaimana Komunikasi yang terjalin diantara seluruh komponen yang terdapat di sekolah ini ?
2. Bagaimana komunikasi yang terjalin antara guru-guru pada umumnya dengan kepala sekolah ?
3. Bagaimana komunikasi yang terjalin antara sesama guru yang ada di sekolah ini !
4. Bagaimana komunikasi yang terjalin antara anda dengan kepala sekolah ?
5. Bagaimana cara yang biasanya dilakukan kepala sekolah dalam berkomunikasi dengan guru-guru ?
6. Informasi-informasi/pesan-pesan apa saja yang biasanya disampaikan kepala sekolah kepada guru-guru pada waktu berkomunikasi ?
7. Bagaimana pula cara yang biasanya dilakukan kepala sekolah dalam berkomunikasi dengan anda sebagai salah seorang guru?
8. Informasi-informasi/pesan-pesan apa saja yang biasanya disampaikan kepala sekolah kepada anda pada waktu berkomunikasi ?
9. Pada saat melakukan komunikasi, apakah anda sebagai guru juga menyampaikan informasi/pesan kepada kepala sekolah ?
10. Bagaimana pula bentuk komunikasi yang biasanya anda lakukan dengan guru-guru yang lain ! Begitu pula sebaliknya guru-guru yang lain dengan anda ?
11. Adakah komunikasi yang lebih santai yang biasa anda lakukan dengan guru-guru lainnya ataupun dengan kepala sekolah ?

## **PEDOMAN WAWANACARA SISWA**

1. Apa penyebab utama anda tidak naik kelas?
2. Kesulitan apa yang dialami dalam belajar?
3. Bagaimana cara mengajar guru? Membosankan atau menyenangkan?
4. Bagaimana hubungan anda dengan guru selama tahun ajaran tersebut?

## **PEDOMAN WAWANCARA KEPALA SEKOLAH**

1. Selama anda menjabat sebagai kepala sekolah, bagaimana menurut pendapat anda terhadap kinerja guru-guru di sekolah ini ! Apakah ada yang memiliki kinerja masih kurang ?
2. Bagaimana hubungan anda sebagai kepala sekolah dengan guru-guru pada umumnya ?
3. Bagaimana komunikasi yang terjalin antara kepala sekolah dengan guru-guru pada umumnya ?
4. Bagaimana cara-cara yang anda lakukan sebagai kepala sekolah dalam berkomunikasi dengan guru-guru pada umumnya ?
5. Bagaimana pula bentuk-bentuk komunikasi yang anda lakukan sebagai kepala sekolah dengan guru-guru yang memiliki masalah kinerja ?
6. Bagaimana cara kepala sekolah dalam melakukan komunikasi dengan guru-guru yang bermasalah tersebut ?
7. Informasi-informasi/pesan-pesan apa saja yang biasanya anda sampaikan kepada guru-guru yang bermasalah ?
8. Apakah guru-guru juga biasa memulai komunikasi dengan anda sebagai kepala sekolah ?





Wawancara dengan Ibu Warni Tangahu, S.Pd  
Kepala SDN 05 Lemito



Wawancara dengan Ibu Henny tolinggilo, S.Pd  
Guru SDN 05 Lemito



Wawancara dengan Bapak Isma Tangahu, M.Pd  
Guru SDN 05 Lemito



Wawancara dengan Satrio Hasi  
Siswa SDN 05 Lemito

**● 29% Overall Similarity**

Top sources found in the following databases:

- 29% Internet database
- 7% Publications database
- Crossref database
- Crossref Posted Content database
- 0% Submitted Works database

**TOP SOURCES**







The sources with the highest number of matches within the submission. Overlapping sources will not be displayed.

1	jurnal.pancabudi.ac.id	2%
	Internet	
2	repository.uin-suska.ac.id	2%
	Internet	
3	umsi.ac.id	2%
	Internet	
4	scribd.com	2%
	Internet	
5	vdocuments.site	2%
	Internet	
6	repository.usu.ac.id	1%
	Internet	
7	repository.umsu.ac.id	1%
	Internet	
8	repository.unpas.ac.id	1%
	Internet	



### LEMBAR KONSULTASI

NAMA : YUNUS LAHAY  
 NIM : S2217044  
 JUDUL PENELITIAN : AKTIVITAS KOMUNIKASI ORGANISASI  
 DALAM MENINGKATKAN KINERJA GURU DI  
 SDN 05 LEMITO, KABUPATEN POHUWATO  
 PEMBIMBING :  
 1. MINARNI TOLAPA, S.Sos., M.Si  
 2. CAHYADI SAPUTRA AKASSE, S.I.Kom.,  
M.I.Kom

PEMBIMBING 1				PEMBIMBING 2			
N O	TANGGAL	KOREKSI	PARAF	N O	TANGGAL	KOREKSI	PARAF
1.		- BAB IV - Penulisan		1.		Tinjauan Pustaka	
2.		- BAB IV - BAB V		2.		Kesimpulan	
3.							



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS ICHSAN GORONTALO  
LEMBAGA PENELITIAN**

Kampus Unisan Gorontalo Lt.3 - Jln. Achmad Nadjanuddin No. 17 Kota Gorontalo  
Telp: (0435) 8724466, 829975 E-Mail: [lembagapenelitian@unisan.ac.id](mailto:lembagapenelitian@unisan.ac.id)

Nomor : 4702/PIP/LEMLIT-UNISAN/GTO/IX/2023

Lampiran : -

Hal : Permohonan Izin Penelitian

Kepada Yth,

Kepala SDN 05 Lemito

di,-

Tempat

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dr. Rahmisyari, ST.,SE.,MM

NIDN : 0929117202

Jabatan : Ketua Lembaga Penelitian

Meminta kesediannya untuk memberikan izin pengambilan data dalam rangka penyusunan **Proposal / Skripsi**, kepada :

Nama Mahasiswa : Yunus Lahay

NIM : S2217044

Fakultas : Fakultas Ilmu Sosial, Ilmu Politik

Program Studi : Ilmu Komunikasi

Lokasi Penelitian : SDN 05 LEMITO

Judul Penelitian : AKTIFITAS KOMUNIKASI ORGANISASI DALAM  
MENINGKATKAN KINERJA GURU DI SDN 05 LEMITO

Atas kebijakan dan kerja samanya diucapkan banyak terima kasih.

September 2023  
  
Ketua  
UNIVERSITAS ICHSAN GORONTALO  
LEMBAGA PENELITIAN  
Dr. Rahmisyari, ST.,SE.,MM  
NIDN 0929117202



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN KABUPATEN POHUWATO  
DINAS PENDIDIKAN KEBUDAYAAN  
PEMUDA DAN OLAHRAGA KECAMATAN LEMITO  
SEKOLAH DASAR NEGERI 05 LEMITO**

*Jln. Trans Sulawesi Desa Wonggarasi Tengah Kec.Lemito kode pos 96467*

Kepada Yth.

Ketua Lembaga Penelitian

Di-

Tempat

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Warni tangahu, S.Pd  
NIP : 19720626 200604 2 022  
Jabatan : Kepala SDN 05 Lemito

Dengan ini menyatakan bahwa:

Nama : Yunus Lahay  
NIM : S2217044  
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
Program Studi : Ilmu Komunikasi  
Asal Kampus : Universitas Ichsan Gorontalo  
Judul penelitian : Aktivitas Komunikasi Organisasi Dalam Meningkatkan Kinerja Guru Di SDN 05 Lemito Kab Pohuwato

Telah kami izinkan untuk melaksanakan penelitian pengambilan data dalam rangka penyusunan Proposal/Skripsi

Demikian Surat ini kami sampaikan dan atas kerja samanya kami ucapkan terima kasih.

Lemito, 19 Oktober 2023

Kepala SDN 05 Lemito  
  
Warni Tangahu, S.Pd  
NIP: 197206262006042022

## **ABSTRACT**

**YUNUS LAHAY. S2217044. ORGANIZATIONAL COMMUNICATION ACTIVITIES IN IMPROVING TEACHER PERFORMANCE AT SDN 05 LEMITO, POHUWATO DISTRICT**

*This research aims to find organizational communication activities in improving teacher performance at SDN 05 Lemito, Pohuwato District. It employs a qualitative research method. The data collection procedures used in this research are observation, interviews, and documentation. The data analysis techniques utilized are data analysis, data presentation, data reduction, and conclusion. The research results state that two elements of organizational communication activities used in improving teacher performance are formal communication and informal communication. Based on data analysis techniques, the results indicate that through communication, coordination will be easy to carry out within an organization or institution. If coordination is carried out and operated well, it will make it easier to establish cooperation between components in the organization certainly.*

*Keywords: organizational communication, performance, teachers*

## **ABSTRAK**

### **YUNUS LAHAY. S2217044. AKTIVITAS KOMUNIKASI ORGANISASI DALAM MENINGKATKAN KINERJA GURU DI SDN 05 LEMITO KABUPATEN POHUWATO**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana aktivitas komunikasi organisasi dalam meningkatkan kinerja guru di SDN 05 Lemito Kabupaten Pohuwato. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif. Prosedur pengumpulan data yang digunakan pada penelitian ini adalah metode observasi, wawancara, dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan pada penelitian ini adalah analisis data, penyajian data, reduksi data dan penarikan kesimpulan. Hasil dari penelitian ini menyatakan bahwa ada dua unsur aktivitas komunikasi organisasi yang digunakan dalam meningkatkan kinerja guru yaitu komunikasi formal dan komunikasi informal. Berdasarkan teknik analisis data, hasil yang diperoleh bahwa Melalui komunikasi maka koordinasi akan mudah dilakukan di dalam organisasi atau lembaga Jika koordinasi yang dilakukan dan berjalan baik, tentu akan mempermudah terjalannya kerja sama diantara komponen dalam organisasi.

Kata kunci: Komunikasi Organisasi, kinerja, guru





**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET DAN TEKNOLOGI,  
UNIVERSITAS ICHSAN GORONTALO  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
SURAT KEPUTUSAN MENDIKNAS RI NOMOR 84/D/O/2001  
Jl. Achmad Nadjamuddin No. 17 Kota Gorontalo Telp. (0435) 829975**

**SURAT REKOMENDASI BEBAS PLAGIASI  
No. 385/SK/FISIP-UIG/XI/2023**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Minarni Tolapa, S.Sos.,M.Si  
NIDN : 0922047803  
Jabatan : Ketua Program Studi

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama Mahasiswa : Yunus Lahay  
NIM : S2217044  
Program Studi : Ilmu Komunikasi  
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
Judul Skripsi : Aktivitas Komunikasi Organisasi Dalam Meningkatkan Kinerja Guru di SDN 05 Lemito Kabupaten Pohuwato

Sesuai hasil pengecekan tingkat kemiripan skripsi melalui aplikasi **Turnitin** untuk judul skripsi di atas diperoleh hasil *Similarity* sebesar **29 %**, berdasarkan Peraturan Rektor No. 32 Tahun 2019 tentang Pendeteksian Plagiat pada Setiap Karya Ilmiah di Lingkungan Universitas Ihsan Gorontalo dan persyaratan pemberian surat rekomendasi verifikasi calon wisudawan dari LLDIKTI Wil. XVI, bahwa batas kemiripan skripsi maksimal 30%, untuk itu skripsi tersebut di atas dinyatakan **BEBAS PLAGIASI** dan layak untuk diujikan.

Demikian surat rekomendasi ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui  
Dekan  
  
**Dr. Moch. Sakir, S.Sos.,M.Si**  
NIDN: 0913027101

Gorontalo, 16 November 2023  
Tim Verifikasi,

  
**Minarni Tolapa, S.Sos.,M.Si**  
NIDN: 0922047803

Terlampir :  
Hasil Pengecekan Turnitin

## **BIODATA MAHASISWA**

Nama : Yunus Lahay

NIM : S2217044

Tempat/Tanggal Lahir : Lemito/09 Juni 1998

Alamat : Desa Lemito Utara, Kec Lemito, Kab Pohuwato

Fakultas/Prodi : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Jenjang : S1

No Hp : 085256430310

Judul Skripsi : Aktivitas Komunikasi Organisasi Dalam Meningkatkan  
Kinerja Guru di SDN 05 Lemito Kabupaten Pohuwato

