
**PENERAPAN KOMUNIKASI ORGANISASI DI SMK BATIK 2
SURAKARTA**

Muhammad Hafiz¹, Wiedy Murtini², Tri Murwaningsih³

Pendidikan Administrasi Perkantoran

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan

Universitas Sebelas Maret Surakarta

Email: muadhafiz@student.uns.ac.id wiedymurtini53@gmail.com

murwaningsih_tri@yahoo.com

Abstract

The research aims to describe the implementation of organization communication, challenges, and solutions organizational communication at SMK Batik 2 Surakarta. The method used in this study used a qualitative method with a descriptive approach using primary data in the form of interviews, observation and document analysis. The sampling technique uses purposive sampling to determine the first informant and uses a side snowball to find the second information and so on until the data is saturated. Secondary data using literature study in the form of related research. The validity test used source triangulation. The research aimed to find out : (1) The application of organizational communication at Batik 2 Surakarta has been implemented in accordance with the organizational structure in which the part studied is the form of communication consisting of formal and informal, communication mechanisms consisting of Principals and Deputy Principals, Principals and Committees, Principals and Teachers and staff, Principals and Students, Teachers and Staff, Teachers and Teachers, Staff and Staff, aspects that are communicated consisting of informal work and activities, the method used is persuasive and informative, as well as the media used, namely oral, written and electronic media as an organizational effort to achieve its goals well. (2) Obstacles that occur in the application of organizational communication include: (a) lack of coordination in carrying out tasks; (b) the limitations of some teachers in operating electronic communication media; (c) there was a misunderstanding in sending and receiving information. (3) Efforts to overcome obstacles in the application of organizational communication, namely creating good and harmonious communication between colleagues, scheduling workshops for teachers who have not been able to master electronic communication media, socialization in accordance with policies.

Keyword: *Communication, Organization, Vocational High School*

I. PENDAHULUAN

Komunikasi adalah hal yang paling penting di dalam hidup manusia. Melalui komunikasi yang baik maka akan timbul suatu hubungan harmonis antar manusia karena pada hakikatnya manusia adalah makhluk sosial yang tidak mampu hidup sendiri. Sebagian besar kebutuhan manusia dapat tercukupi apabila manusia melakukan kerjasama dengan orang lain. Kegiatan yang dilakukan tanpa adanya komunikasi mengakibatkan suatu kegiatan tidak akan berjalan dengan baik sehingga tujuan yang ingin dicapai tidak akan terealisasi sesuai dengan rencana.

Era globalisasi saat ini yang mana semua bidang kehidupan manusia bergerak ke arah yang dinamis membuat setiap kegiatan manusia berubah menjadi sangat kompleks. Dalam aktivitas pada organisasi. Persoalan yang terjadi di dalam organisasi haruslah dilakukan dan diselesaikan dengan bekerjasama dari satu pihak ke pihak lainnya untuk memenuhi kebutuhan operasional organisasi agar segala kegiatan yang telah direncanakan dapat berjalan dan tercapai sesuai dengan tujuan organisasi.

Dalam suatu organisasi dibutuhkan komunikasi untuk menghubungkan satu pegawai ke pegawai lainnya dalam mengkoordinasi pekerjaan yang ada sehingga tugas dan kegiatan operasional dalam suatu organisasi dapat berjalan dengan baik dan lancar. Komunikasi yang berjalan dengan baik

mampu mengarahkan organisasi untuk mencapai tujuannya dengan baik, sedangkan komunikasi yang berjalan tidak baik dalam suatu organisasi dapat menghambat suatu organisasi untuk mencapai tujuannya.

Hasil dari penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Elia Susilawati (2016) yang berjudul penerapan komunikasi organisasi pada SMK Pertanian Negeri 2 Tugumulyo, mengemukakan masih terdapat beberapa hambatan yang terjadi di SMK Pertanian Negeri 2 Tugumulyo yaitu: (1) hambatan yang dialami Kepala Sekolah yaitu: kurangnya kesediaan untuk mendengarkan, segan terlibat urusan pribadi, prasangka, sikap bertahan dan kurang waktu; (2) hambatan yang di alami dewan guru serta staf tata usaha yaitu: keterbatasan ilmu pengetahuan, prasangka emosional, perbedaan wewenang, hambatan karena motivasi, keterbatasan ilmu pengetahuan dan prasangka; (3) hambatan bagi siswa yaitu: hambatan mekanik, semantik, dan ilmu pengetahuan. Penelitian serupa dilakukan oleh Suwatno (2009) yang mengemukakan bahwa komunikasi organisasi antara Kepala Sekolah dan guru sangatlah penting. Komunikasi vertikal antara guru dan Kepala Sekolah yang baik selaku atasan dan bawahan dapat berpengaruh terhadap efektivitas kinerja guru dilingkungan sekolah, sehingga melalui komunikasi organisasi yang baik maka performa guru dalam mengajar akan maksimal. Penelitian lain diungkapkan oleh

Priatna (2008) yang menerangkan bahwa komunikasi organisasi sangatlah berpengaruh terhadap kualitas pelayanan pendidikan, selain itu kepuasan komunikasi organisasi sangatlah berpengaruh terhadap kinerja pegawai dimana apabila pegawai sudah puas dalam berkomunikasi maka berdampak pada meningkatnya produktivitas kerja pegawai. Permasalahan terkait fenomena komunikasi yang belum terlaksana dengan baik tersebut membuat peneliti tertarik untuk meneliti terkait penerapan Komunikasi Organisasi pada SMK Batik 2 Surakarta.

II. METODE PENELITIAN

Penelitian ini dilaksanakan pada SMK Batik 2 Surakarta. Metode penelitian yang digunakan adalah metode kualitatif studi kasus. Hasil penelitian memberikan gambaran yang lengkap dan mendalam mengenai pelaksanaan komunikasi organisasi pada sekolah tersebut. Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif. Peneliti menyajikan data secara deskriptif berupa informan atau narasumber, observasi lapangan dan studi mengenai dokumen yang berhubungan dengan objek yang diteliti. Sumber data dalam penelitian ini berupa narasumber atau informan, peristiwa atau aktivitas serta analisis dokumen dan arsip.

Pada penelitian ini untuk mengambil sampel yang diteliti, peneliti menggunakan *Purposive dan snowball sampling* dengan

memilih seseorang yang peneliti rasa paling mengetahui terkait permasalahan yang akan diteliti. Dalam melengkapi data untuk kepentingan triangulasi informasi, maka peneliti menggunakan teknik *Purposive sampling* dan diikuti dengan *Snowball sampling* yaitu dengan mengambil orang pertama kemudian mengikuti petunjuk dari informan kunci untuk menjumpai informan selanjutnya yang lebih menguasai data tersebut kemudian menggali informasi dari informan lainnya hingga data yang didapatkan jenuh. Pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu wawancara, observasi, dan analisis studi dokumen serta arsip terkait. Penelitian ini menggunakan teknik pengumpulan data triangulasi atau gabungan. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan triangulasi sumber dan metode dalam menguji validitas data penelitian. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu analisis data model interaktif. Menurut Miles & Huberman (2013) menyatakan bahwa analisis data dalam penelitian kualitatif terdiri dari empat komponen analisis data yaitu pengumpulan data, reduksi data, sajian data dan penarikan kesimpulan.

III. HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

Pada hasil penelitian ini terdapat beberapa aspek yang dibahas mengenai penerapan komunikasi organisasi yang

ada di SMK Batik 2 Surakarta. Untuk mempermudah dalam suatu proses pengkajian permasalahan, maka peneliti melakukan pemilihan data yang valid dalam memecahkan setiap permasalahan penelitian. Penelitian ini membahas tentang

1. Bentuk Komunikasi

a. Formal

Komunikasi formal vertikal antara atasan dengan bawahan, maupun bawahan dengan atasan serta sesama bawahan merupakan komunikasi yang berjalan secara resmi pada SMK Batik 2 Surakarta. Komunikasi formal vertikal ke bawah antara atasan dengan bawahan diterapkan pada saat atasan memberi masukan, tanggapan dan arahan pada bawahannya. Komunikasi antara bawahan terhadap atasan diterapkan dalam bentuk pemberian kritik, masukan atau saran, serta kegiatan surat menyurat yang sudah disesuaikan dengan prosedur yang berlaku pada sekolah tersebut. Kegiatan komunikasi formal antara sesama bawahan terjadi pada saat kegiatan surat menyurat saja yang memang sudah memiliki prosedurnya tersendiri sehingga komunikasi formal antara sesama bawahan memiliki intensitas yang rendah.

b. Informal

Komunikasi informal lebih dominan diterapkan pada bagian yang memiliki jabatan yang setara, namun terkadang antara atasan dengan bawahan juga menggunakan komunikasi informal sehingga dalam penerapannya sendiri lebih menyesuaikan dengan situasi dan kondisi. Bentuk Komunikasi secara informal diterapkan pada saat jam makan bersama, jam istirahat, kegiatan *sharing* antar pegawai dan sebagainya. Karena komunikasi informal bersifat sosial maka dalam penerapannya tidak mengikuti aturan baku yang sudah sesuai ketentuan seperti komunikasi formal, pembicaraan lebih fleksibel tergantung dari situasi dan kondisi yang terjadi disekitar semisal sedang dalam pekerjaan komunikasi akan membahas berkaitan perihal pekerjaan namun apabila sedang tidak membahas pekerjaan ataupun bertemu di luar sekolah maka komunikasi dapat berubah menyesuaikan dengan keadaan.

2. Mekanisme Komunikasi

a. Kepala Sekolah dan Wakasek

Dalam penerapan mekanisme komunikasi organisasi di SMK Batik 2

Surakarta antara Kepala dan Wakasek, Kepala Sekolah membuat memo atau disposisi yang ditujukan terhadap Wakasek bersangkutan untuk menyampaikan dan mempersiapkan berbagai hal yang diperlukan sesuai dengan perintah dan arahan yang tertera dalam disposisi dan memo. Selanjutnya disposisi atau memo tersebut disalurkan kepada pihak yang dituju oleh wakasek dibantu oleh staf nya untuk segera ditindaklanjuti oleh orang yang dituju sesuai isi pesan pada memo atau disposisi tersebut.

b. Kepala Sekolah dan Guru
Hal ini diawali dengan koordinasi terhadap Kepala Wakasek bagian kurikulum yang menagani berbagai hal terkait kegiatan pembelajaran. Wakasek bagian kurikulum selanjutnya akan berkoordinasi terhadap guru-guru pengajar sebagai bagian yang menjembatani komunikasi antara Kepala Sekolah dengan tenaga pengajar

c. Kepala Sekolah dan Komite
Penerapan komunikasi Kepala sekolah dengan komite diterapkan secara langsung antara Kepala Sekolah dengan Ketua Komite. Karena Kepala

Sekolah memiliki posisi yang sama dengan komite sehingga dalam penerapannya tidak memerlukan perantara antara satu sama lain.

d. Kepala Sekolah dan Siswa

Kepala sekolah berkoordinasi dengan siswa dilakukan dengan berkoordinasi terlebih dahulu dengan Wakasek bagian kesiswaan. Melalui Wakasek bagian kesiswaan yang sudah menjadi tupoksinya maka perintah tersebut akan disampaikan kepada walikelas yang kemudian akan disampaikan lebih lanjut kepada siswa. Kepala sekolah juga melakukan tatap muka secara langsung dengan siswanya melalui kegiatan upacara bendera. Kepala sekolah biasanya menjadi inspektur upacara untuk menyampaikan amanat terhadap siswanya secara langsung.

Mekanisme komunikasi horisontal juga diterapkan pada SMK Batik 2 Surakarta. Komunikasi antara sesama bawahan bersifat fleksibel dan berjalan santai karena sesama bawahan memiliki jabatan yang setara sehingga tidak memiliki aturan baku dalam koordinasi tugas.

e. Antar sesama Guru

Mekanisme

komunikasi organisasi horisontal antara sesama guru secara struktur organisasi tidak ada, hal ini terjadi karena sesama guru memiliki kedudukan yang setara dalam struktur organisasi sehingga pengkoordinasian tugas berjalan lebih fleksibel.

f. Antar guru dan staf

Komunikasi horisontal antara guru dan staf berjalan dengan santai dengan menggunakan bahasa sehari-hari. Hal ini karena keduanya memiliki jabatan yang sama dalam struktur organisasi sehingga tidak ada rasa sungkan antara guru dengan staf untuk berbicara dengan bahasa sehari-hari.

g. Antar sesama staf

Mekanisme

komunikasi organisasi horisontal antara sesama staf secara struktur organisasi tidak ada, hal ini terjadi karena sesama staf memiliki kedudukan yang setara dalam struktur organisasi sehingga pengkoordinasian tugas berjalan lebih fleksibel. Sesama staf juga memiliki *jobdesk* yang serupa sehingga berinteraksi antar satu sama lain kedanya sudah memiliki keakraban yang tinggi.

3. Aspek yang dikomunikasikan

a. Pekerjaan

Hal yang dikomunikasikan dalam komunikasi vertikal dan horisontal secara umum membahas seputar kegiatan operasional sekolah. Kegiatan operasional tersebut berupa pemberian tugas, laporan pekerjaan, dan pemberian informasi. Hal ini menyesuaikan situasi dan kondisi terhadap materi apa yang ingin Kepala Sekolah bahas yang mana mempengaruhi kepada siapa Kepala Sekolah tersebut berkoordinasi, semisal apabila Kepala Sekolah berkoordinasi dengan Kepala Tata Usaha maka Kepala Sekolah akan membicarakan terkait kesiapan berkas-berkas, Kepala Sekolah dengan Kepala Kurikulum akan membicarakan terkait pelaksanaan pembelajaran atau Kepala Sekolah terhadap Kepala Sarpras akan membicarakan terkait penyediaan fasilitas yang ada pada sekolah semisal ruang kelas, lahan parkir dan sebagainya serta Kepala Sekolah dengan staf dewan guru akan membahas terkait kegiatan belajar mengajar dan perihal siswa.

b. Kegiatan Informal

Komunikasi informal yang diterapkan antara atasan dengan bawahan antara lain seperti menanyakan hobi apabila serupa, menanyakan kabar keluarga antar

pegawai, kegiatan makan bersama, membicarakan kegemaran hingga silaturahmi di luar jam sekolah. Semua itu terjadi karena ada hubungan emosi dan kecocokan antara pegawai satu sama lain.

4. Metode Komunikasi

a. Metode *Persuasive*

Komunikasi antara atasan dengan bawahan diterapkan ketika atasan hendak memberikan perintah, penugasan, arahan, pelatihan dan pembinaan terhadap bawahannya. Kepala Sekolah yang memiliki jabatan lebih tinggi memiliki wewenang untuk mengatur dan memberi arahan bawahannya dalam bekerja sehingga metode *persuasive* sangat efektif digunakan dalam komunikasi antara atasan dengan bawahan. Metode *Persuasive* juga diterapkan dalam komunikasi horisontal di SMK Batik 2 Surakarta. Metode ini cukup efektif diterapkan karena biasanya sesama guru dapat lebih leluasa untuk berkomunikasi antara satu sama lain karena mempunyai jabatan yang sama sehingga memiliki kapasitas untuk saling memberikan persepsi dan argumen antara satu sama lain.

b. Metode *Informative*

Metode komunikasi lainnya yang diterapkan pada

komunikasi organisasi di SMK Batik 2 Surakarta adalah *informative*. Metode ini diterapkan pada saat komunikasi vertikal ke atas. Metode *informative communication* diterapkan atasan apabila Kepala Sekolah hendak meminta saran, gagasan, ide maupun usul terkait kebijakan yang akan dibuat sebagai bahan pertimbangan dalam membuat keputusan

5. Media

a. Lisan

Media lisan diterapkan apabila adanya kegiatan yang memungkinkan untuk bertatap muka secara langsung antara rekan kerja satu dengan rekan kerja lain seperti dalam rapat kerja, *briefing*, *sharing* dan *workshop*

b. Tulisan

Media komunikasi lainnya yang digunakan pada SMK Batik 2 Surakarta selain menggunakan lisan juga menggunakan media tulisan sebagai wahana untuk berkomunikasi antara satu sama lain. Media komunikasi tulisan diterapkan dalam komunikasi dalam kegiatan surat menyurat, memo, notulensi dan disposisi.

c. Media Elektronik

Media lainnya yang digunakan dalam komunikasi vertikal dan horisontal di SMK Batik 2 Surakarta adalah media elektronik.

Media elektronik digunakan karena memiliki keunggulan untuk mempermudah koordinasi tanpa batasan ruang dan waktu. Atasan yang memiliki berbagai kesibukan tidak bisa selalu ada disekolah setiap waktu sehingga komunikasi terkadang berjalan secara *mobile* atau menggunakan aplikasi pengirim pesan *Whatsapp*, untuk tetap saling terhubung antara satu sama lain media elektronik di manfaatkan sebagai bentuk komunikasi jarak jauh antara atasan dengan bawahan menggunakan *gadget* sebagai media elektronik untuk berkomunikasi. hambatan-hambatan yang dialami oleh SMK Batik 2 Surakarta dalam menerapkan komunikasi organisasi sebagai berikut : (1) Kurang koordinasi dalam melaksanakan pekerjaan, (2) Beberapa guru yang belum mampu menguasai media komunikasi elektronik, dan (3) Kesalahpahaman dalam menerima informasi. Upaya yang dilakukan dalam mengatasi masalah penerapan komunikasi organisasi di SMK Batik 2 Surakarta yakni: (1) Menciptakan komunikasi yang baik dan harmonis antar sesama rekan kerja, (2) melakukan *workshop* dan pelatihan terkait cara penggunaan media elektronik yang dominan digunakan sebagai operasional

organisasi dalam berkomunikasi, (3) Memberikan sosialisasi yang tepat sesuai dengan kebijakan yang berlaku sebagai landasan dalam melakukan pekerjaan.

B. PEMBAHASAN

1. Bentuk Komunikasi

Bentuk komunikasi formal lebih dominan diterapkan dalam komunikasi yang memiliki perbedaan jabatan atau komunikasi vertikal. Kegiatan yang berkaitan dengan pekerjaan seperti rapat kerja, *briefing*, pelatihan dan kegiatan lainnya dilaksanakan secara formal, sedangkan komunikasi informal diterapkan dalam kegiatan di luar pekerjaan seperti waktu istirahat, makan bersama dan sebagainya. Hal ini sesuai dengan pendapat Suranto (2018:29-32) yang menyatakan bahwa pada situasi dan kondisi yang memerlukan pelayanan formal seperti kegiatan surat menyurat, kegiatan rapat organisasi, dan notulensi membutuhkan jaringan komunikasi yang jelas dan menggunakan komunikasi yang resmi mengikuti pola hubungan yang sesuai dengan struktur organisasi. Selain menerapkan komunikasi formal SMK Batik 2 Surakarta menggunakan komunikasi Informal pada komunikasi sehari-hari. Komunikasi

informal terbangun akibat adanya kecocokan antara satu sama lain seperti kesamaan hobi, persahabatan atau karena terlalu sering bertemu yang menimbulkan kedekatan emosi antara satu sama lain. Hal ini sesuai dengan pendapat Yosali Iriantara & Usep Syaripudin (2013: 56) yang mengatakan bahwa dalam konteks komunikasi dalam suatu organisasi pembicaraan akan lebih banyak membahas perihal Informal daripada hal formal. Dengan adanya bentuk komunikasi formal dan informal yang diterapkan SMK Batik 2 Surakarta maka pegawai yang bekerja di dalam organisasi tersebut dapat mengatur bagaimana pola komunikasi yang baik dan efektif sesuai dengan situasi dan kondisi tertentu.

2. Mekanisme Komunikasi

Mekanisme komunikasi merupakan pedoman tata cara koordinasi tugas antara satu sama lain yang memiliki jabatan lebih tinggi maupun yang memiliki jabatan yang setara. Mekanisme komunikasi pada SMK Batik 2 Surakarta dalam arah aliran komunikasi vertikal dan horisontal terbagi menjadi 5 pelaku komunikasi yang memiliki kewajiban dan wewenang masing-masing sesuai dengan tupoksinya. Kegiatan koordinasi sudah diatur sesuai dengan struktur organisasi agar memudahkan

pegawai dalam melaksanakan tugas. 5 pelaku yang disebutkan tersebut yaitu Kepala Sekolah, Wakasek, guru atau staf, komite dan siswa. Hal ini sesuai dengan pernyataan rifa'i (2013:74-77) bahwa dalam suatu organisasi dibutuhkan hierarki kewenangan untuk mengarahkan aktivitas kerja yang jelas agar organisasi dapat berhasil mencapai tujuan. Hal senada juga dikemukakan oleh Ivanko (2013:3-7) yang mengatakan bahwa dalam suatu organisasi dibutuhkan untuk membagi pegawainya sesuai dengan tupoksi yang dimiliki pegawainya. Hal ini dilakukan agar pekerja dapat bekerja sesuai dengan kapasitas masing-masing sehingga hasil yang di capai organisasi dapat lebih efektif. Dengan adanya mekanisme komunikasi di SMK Batik 2 Surakarta maka kegiatan koordinasi tugas antara satu bagian dengan bagian lainnya dapat terstruktur sesuai dengan tupoksi masing-masing.

3. Aspek yang dikomunikasikan Penerapan aspek yang dikomunikasikan pada SMK Batik 2 Surakarta baik dalam komunikasi vertikal ke atas dan ke bawah serta komunikasi horisontal secara umum membahas perihal pekerjaan. Berdasarkan hasil wawancara, observasi, dan studi dokumentasi pekerjaan

yang dibahas sendiri beranekaragam mulai dari membahas program sekolah, kebijakan baru kegiatan belajar mengajar, hingga membahas siswa. Selain membahas pekerjaan aspek yang dikomunikasikan antar pegawai juga membahas perihal di luar pekerjaan seperti makanan kesukaan, hobi, keluarga dan membahas kegiatan di luar pekerjaan lainnya. Hidayah (2017: 19) bahwa dalam komunikasi vertikal yang dikomunikasikan paling utama adalah koordinasi pekerjaan. Pekerjaan yang dibahas dalam komunikasi horisontal sangat beranekaragam mulai dari membahas kegiatan pembelajaran, siswa berprestasi, hingga membahas siswa bermasalah. Dalam komunikasi organisasi antara pegawai adakalanya membahas hal di luar pekerjaan. Hal ini dikemukakan (Iriantara & Syaripudin, 2013: 56) bahwa apabila sedang tidak membahas pekerjaan ataupun bertemu di luar sekolah maka komunikasi dapat berubah menyesuaikan dengan keadaan. Aspek yang dikomunikasikan adalah terkait pekerjaan seperti program yang berjalan, kendala dan kebijakan baru serta juga kegiatan informal di luar pekerjaan seperti membahas hobi, makanan kesukaan, dan sebagainya.

Dengan adanya komunikasi yang baik dan lancar dalam suatu organisasi maka akan membantu organisasi dalam mencapai tujuannya.

4. Metode Komunikasi

Pelaksanaan komunikasi vertikal dan horisontal di SMK Batik 2 Surakarta menggunakan dua metode komunikasi yaitu *persuasive* dan *Informative*. Metode *persuasive* merupakan metode yang memberikan kapasitas untuk mempengaruhi orang lain sedangkan metode *informative* lebih bersifat *sharing* atau memberikan informasi antara satu sama lain. Metode tersebut digunakan menyesuaikan situasi dan kondisi agar dapat berjalan secara optimal. Hal ini senada dengan pendapat Liliweri (2011:273-300) bahwa komunikasi secara *persuasive* digunakan untuk meyakinkan atau mengubah persepsi orang lain sedangkan metode *informative* lebih bersifat untuk memberikan informasi tanpa paksaan atau tekanan anjuran. Dalam komunikasi sehari-hari di SMK Batik 2 Surakarta. menerapkan 2 metode komunikasi yaitu *persuasive* dan *informative*. *Persuasive* ditujukan bagi atasan kepada bawahan untuk memberi arahan dan perintah agar bawahan memahami dan menjalankan maksud yang dituju oleh atasan. Metode ini

juga dapat digunakan untuk sesama rekan sejawat dalam bentuk memberi arahan dan masukan. Metode *Informative* ditujukan kepada bawahan terhadap atasan atau bawahan terhadap bawahan sebagai bahan untuk *sharing* atau memberi informasi serta memberi saran atau gagasan terhadap atasan.

5. Media

Media komunikasi merupakan perantara yang digunakan untuk menyampaikan informasi dari komunikator kepada komunikan. Media komunikasi yang diterapkan pada SMK Batik 2 Surakarta adalah media lisan, tulisan dan media elektronik. Media komunikasi lisan merupakan proses komunikasi yang dilakukan secara lisan untuk mempengaruhi tingkah laku penerima (Bangun 2012: 109-112). Komunikasi lisan digunakan untuk menjelaskan secara langsung guna menghindari kesalahpahaman dalam menerima informasi. Media lain yang digunakan adalah melalui tulisan. Media komunikasi tulisan merupakan suatu proses dimana pesan yang disampaikan oleh komunikator disandikan simbol-simbol yang dituliskan pada kertas atau tempat lain yang dapat dibaca dan dikirimkan kepada komunikan (Bangun

2012: 109-112). Media lainnya yang diterapkan pada SMK Batik 2 Surakarta yaitu media elektronik. Media elektronik yang digunakan antara pegawai adalah pengirim pesan *Whatsapp*. Media elektronik dapat membantu pegawai untuk saling berkoordinasi walaupun berada pada tempat yang berbeda. Hal ini sesuai dengan pernyataan Akil (2016: 78) bahwa tidak semua kegiatan dapat dilakukan secara tatap muka sehingga membutuhkan media elektronik untuk membantu berjalannya organisasi. Dalam penerapannya sendiri media lisan dan media elektronik dominan digunakan dalam penerapan komunikasi dalam organisasi karena antara sesama rekan kerja lebih efektif untuk berkoordinasi secara tatap muka dua arah dibandingkan dengan menggunakan media tulis yang hanya mampu menjalankan komunikasi satu arah. Komunikasi dengan menggunakan lisan dan media elektronik mempercepat untuk mendapatkan umpan balik sehingga kegiatan operasional juga dapat dikerjakan dengan maksimal. hambatan-hambatan yang terjadi dalam penerapan komunikasi organisasi di SMK Batik 2 Surakarta, yaitu sebagai berikut: (1) Kurang koordinasi dalam bekerja. Sesuai dengan pendapat

Tirtawati 2017:13) bahwa perbedaan karakter, pemikiran dan opini dapat menghambat pengkoordinasian pekerjaan, (2) Guru yang belum mampu menguasai IPTEK. Hal ini sesuai dengan Tilaar (2012:55) bahwa IPTEK akan menjadi kekuatan dominan dalam organisasi, dan (3) Kesalahpahaman dalam menerima informasi. Hal ini sesuai dengan Rismayanti (2017:56) bahwa salah tafsir dalam komunikasi dapat menghambat komunikasi. Upaya yang dilakukan yaitu: (1) Memprioritaskan pekerjaan dan saling membantu sesuai dengan Rismayanti (2017:51) menciptakan hubungan yang harmonis dan menjauhi permusuhan dapat memperlancar arus komunikasi, (2) melakukan workshop IPTEK dapat membantu pengkoordinasian tugas, (3) Sosialisasi terbaru terkait pekerjaan sesuai dengan pesan haruslah lengkap dan utuh agar tidak menimbulkan kesalahpahaman.

IV. KESIMPULAN

Penerapan komunikasi organisasi di SMK Batik 2 Surakarta yang meliputi komunikasi vertikal ke atas, vertikal ke bawah, dan horisontal secara keseluruhan sudah terselenggara secara terstruktur. Komunikasi sudah berjalan dan

terlaksana sesuai dengan struktur organisatoris dan tupoksi dari pada bagian itu masing-masing. Penerapan komunikasi organisasi yang diterapkan sehari-hari yaitu bentuk komunikasi yang meliputi formal dan informal, mekanisme komunikasi yang meliputi komunikasi Kepala Sekolah dan Wakasek, Kepala Sekolah dan Guru atau Staf, Kepala Sekolah dan Siswa, Guru dan Guru, Guru dan Staf, Staf dan Staf, aspek yang dikomunikasikan meliputi pekerjaan dan kegiatan informal, metode komunikasi yang digunakan sehari-hari meliputi *persuasive* dan *informative*, serta media komunikasi yang digunakan sehari-hari meliputi lisan, tulisan, dan media elektronik.

Berdasarkan simpulan dan implikasi diatas. Maka saran yang dapat diberikan antara lain:

1. Kepada Kepala SMK Batik 2 Surakarta

Kepala sekolah hendaknya ikut terlibat secara langsung dalam melakukan pengawasan serta menerima pelaporan kinerja dari guru pembimbing.

2. Kepada Wakasek SMK Batik 2 Surakarta

Wakasek hendaknya menjalin hubungan yang baik dan harmonis antara tiap bagian Wakasek dan terbuka terhadap atasan maupun dengan bawahan.

3. Kepada Walikelas SMK Batik 2 Surakarta

Wali kelas hendaknya mentaati peraturan yang berlaku seperti ikut serta menghadiri rapat rutin dan

memelihara hubungan yang baik dan harmonis kepada tenaga pengajar.

4. Kepada Guru dan staf SMK Batik 2 Surakarta

Guru dan staf hendaknya memelihara hubungan yang baik dan harmonis terhadap Walikelas dan siswa agar pendistribusian informasi dan kegiatan administrasi siswa dapat berjalan dengan baik.

5. Kepada Peeneliti Lain

Dapat direferensikan untuk penelitian selanjutnya. Disarankan untuk mengembangkan penelitian ini dengan meneliti faktor - faktor lain terkait komunikasi seperti komunikasi interpersonal, komunikasi publik dan inventarisasi.

V. DAFTAR PUSTAKA

- Bangun, W. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Erlangga.
- Hidayah, A. (2017). Komunikasi Formal Pada Kepengurusan Periode 2017 Unit Kegiatan Mahasiswa Marching Band Citra Derap Bahana Universitas Negeri Yogyakarta. *Pendidikan Sosiologi*, 19.
- Ivanko, S. (2013). *Modern Theory Of Organization*. Skripsi Tidak Di Publikasikan, University Of Ljubljana, Ljubljana Di peroleh pada 19 Desember 2019 dari http://www.fu.uni-lj.si/fileadmin/usrfiles/Modn_rodna_pisarna/Modern_Theory_of_Organization_2013_04.03.2013.pdf.
- Miles, M.B., Huberman, A.M., & Saldana, J. (2013). *Qualitative data analysis, a methods sourcebook, edition 3*. USA: Sage Publication. Terjemahan Tjetjep Rohindi, UI-Press.
- Rismayanti. (2018). Hambatan Komunikasi Yang Sering Dihadapi Dalam Sebuah Organisasi. *Jurnal Al-Hadi*. Hal 832-834. Di peroleh pada 22 Desember 2019, dari <http://jurnal.pancabudi.ac.id/index.php/alhadi/article/download/384/363/>
- Priatna, R. (2008). Pengaruh Komunikasi Organisasi Terhadap Kualitas Pelayanan Bidang Pendidikan Menengah Di Kota Bandung (Suatu kasus Di Dinas Pendidikan Kota Bandung). *Jurnal Ilmu Administrasi*. *Jurnal Ilmu Administrasi*, Vol 5, No 1, 15-31. Di peroleh pada 13 November 2019, dari <http://jia.stialanbandung.ac.id/index.php/jia/article/view/379/352>.
- Susilawati, E. (2016). Komunikasi Organisasi Di SMK. *Jurnal Manajer Pendidikan*, Volume 10 Nomor 2 , 138-142. Di peroleh pada 21 Desember 2019, dari <https://ejournal.unib.ac.id/index.php/manajerpendidikan/article/viewFile/1247/1044>.

- Suwatno. (2009). Pengaruh Komunikasi dan Iklim Organisasi. *Jurnal Ilmu Komunikasi*, Volume 7 Nomor 3. 259-262. Diperoleh pada 19 Desember 2019, dari <http://jurnal.upnyk.ac.id/index.php/komunikasi/article/view/30/32>
- Tilaar. (2012). *Perubahan Sosial dan Pendidikan*. Jakarta: Raneka Cipta.
- Yosal, I., & Syaripudin, U. (2013). *Komunikasi Pendidikan*. Bandung: Simbiosis Rekatama Media.