

KOMUNIKASI ORGANISASI *IMARAH ASY-SYU'UN ATH-THOLIBAH* UNTUK MENINGKATKAN EFEKTIFITAS KEGIATAN DI PONDOK PESANTREN NURUL IMAN PESAWARAN

Skripsi

Disusun oleh:

**NADILA HANIFAH
2241010173**



Program Studi : Komunikasi dan Penyiaran Islam

**FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN INTAN LAMPUNG
1448 H / 2026 M**

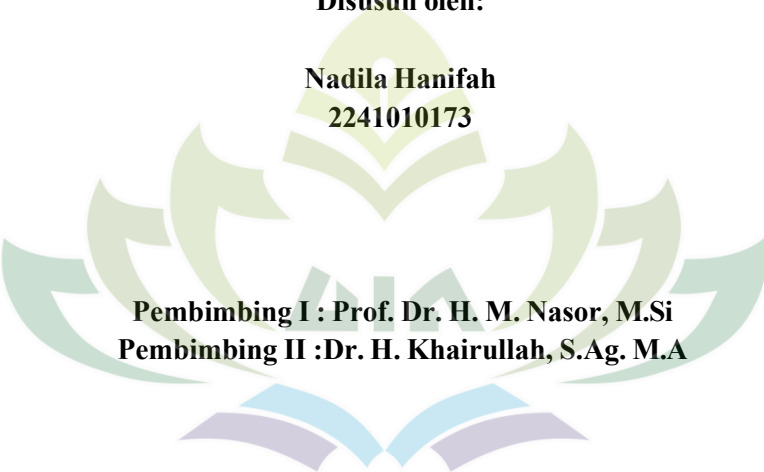
KOMUNIKASI ORGANISASI *IMARAH ASY-SYU'UN ATH-THOLIBAH* UNTUK MENINGKATKAN EFEKTIFITAS KEGIATAN DI PONDOK PESANTREN NURUL IMAN PESAWARAN

Skripsi

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas Akhir dan Memenuhi Syarat
Syarat Guna Mendapatkan Gelar Sarjana (S1)

Disusun oleh:

**Nadila Hanifah
2241010173**



**Pembimbing I : Prof. Dr. H. M. Nasor, M.Si
Pembimbing II : Dr. H. Khairullah, S.Ag. M.A**

Program Studi : Komunikasi dan Penyiaran Islam

**FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN INTAN LAMPUNG
1448 H / 2026 M**

ABSTRAK

Komunikasi organisasi merupakan faktor penting dalam mendukung keberhasilan pelaksanaan program kerja suatu organisasi. Komunikasi yang efektif dapat menciptakan koordinasi, kerja sama, dan penyampaian informasi yang jelas sehingga tujuan organisasi dapat tercapai secara optimal. Imarah Asy-Syu'un Ath-Tholibah sebagai organisasi santriwati di Pondok Pesantren Nurul Iman Pesawaran berperan dalam mengelola berbagai kegiatan kepesantrenan yang memerlukan komunikasi organisasi yang baik. Namun, dalam pelaksanaannya masih ditemukan beberapa kendala, seperti penyampaian informasi yang belum merata, miskomunikasi antaranggota, serta koordinasi yang belum maksimal.

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan bentuk komunikasi organisasi yang diterapkan oleh Imarah Asy-Syu'un Ath-Tholibah dalam meningkatkan efektivitas kegiatan di Pondok Pesantren Nurul Iman Pesawaran. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian lapangan (*field research*). Data dikumpulkan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Informan penelitian terdiri atas ketua organisasi, pengurus bidang, dan anggota. Analisis data menggunakan model Miles, Huberman, dan Saldaña yang meliputi kondensasi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan, sedangkan keabsahan data diuji melalui triangulasi sumber dan triangulasi teknik.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa komunikasi organisasi diterapkan melalui komunikasi vertikal, horizontal, dan diagonal. Komunikasi vertikal berlangsung melalui penyampaian instruksi, pengarahan, evaluasi, dan pelaporan. Komunikasi horizontal dilakukan melalui koordinasi dan kerja sama antarbidang, sedangkan komunikasi diagonal dilakukan dalam koordinasi lintas bidang pada pelaksanaan program kerja. Ketiga bentuk komunikasi tersebut berkontribusi terhadap peningkatan efektivitas kegiatan melalui koordinasi yang lebih baik, pembagian tugas yang jelas, serta penyelesaian masalah secara bersama. Hambatan yang muncul diatasi melalui evaluasi rutin, penguatan koordinasi, komunikasi langsung, dan pemanfaatan media komunikasi.

Kata Kunci: Komunikasi Organisasi, Efektivitas.

ABSTRACT

Organizational communication is an essential factor in supporting the successful implementation of an organization's work programs. Effective communication fosters coordination, collaboration, and clear information exchange, enabling organizational goals to be achieved optimally. Imarah Asy-Syu'un Ath-Tholibah, a female student organization at Nurul Iman Islamic Boarding School, Pesawaran, plays an important role in managing various boarding school activities that require effective organizational communication. However, several challenges remain, including uneven information dissemination, miscommunication among members, and less-than-optimal coordination.

This study aims to describe the forms of organizational communication implemented by Imarah Asy-Syu'un Ath-Tholibah in improving the effectiveness of activities at Nurul Iman Islamic Boarding School, Pesawaran. This research employed a qualitative approach with a field research design. Data were collected through observation, interviews, and documentation. The research informants consisted of the organization chairperson, division heads, and members. Data were analyzed using the Miles, Huberman, and Saldaña interactive model, including data condensation, data display, and conclusion drawing. Data validity was ensured through source triangulation and technique triangulation.

The findings indicate that organizational communication is implemented through three forms: vertical, horizontal, and diagonal communication. Vertical communication is carried out through instructions, guidance, evaluation, and reporting. Horizontal communication occurs through coordination and collaboration among divisions, while diagonal communication takes place through cross-divisional coordination during the implementation of work programs. These communication forms contribute to improving the effectiveness of organizational activities by enhancing coordination, clarifying task distribution, and facilitating collaborative problem-solving. The identified obstacles are addressed through regular evaluations, strengthened coordination, direct communication, and the effective use of communication media.

Keywords: *Organizational Communication, Effectiveness.*

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Nadila Hanifah

NPM :2241010173

Jurusan :Komunikasi dan Penyiaran Islam

Fakultas : Dakwah dan Ilmu Komunikasi

Menyatakan bahwa skripsi yang berjudul “Komunikasi Organisasi Imarah As-Syu'un Ath-Tholibah Untuk Meningkatkan Efektifitas Kegiatan Di Pondok Pesantren Nurul Iman Pesawaran” adalah benar- benar merupakan hasil karya penulis sendiri, bukan duplikasi ataupun saduran dari karya orang lain. Kecuali pada bagian yang telah dirujuk dan disebut dalam *footnote* atau daftar pustaka. Apabila lain waktu terbukti adanya penyimpangan dalam karya ini, maka tanggung jawab sepenuhnya ada pada penulis.

Demikian surat pernyataan ini saya buat agar dapat di maklumi.

Bandar Lampung, 13 Agustus 2026

Penulis,



Nadila Hanifah

NPM.2241010173



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI

Alamat : Jl. Let. Kol. H. Endro Suratmin Sukarame Bandar Lampung 35131 Telp (0721) 703260

PERSETUJUAN

Judul Skripsi : Komunikasi Organisasi *Imarah As-syu'un Ath-Tholibah* Untuk Meningkatkan Efektifitas Kegiatan Di Pondok Pesantren Nurul Iman Pesawaran
Nama : Nadila Hanifah
NPM : 2241010173
Program Studi : Komunikasi dan Penyiaran Islam
Fakultas : Dakwah dan Ilmu Komunikasi

MENYETUJUI

Telah dimunaqosyahkan dan dipertahankan dalam sidang
Munaqosyah Fakultas Dakwan dan Ilmu Komunikasi
Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung

Pembimbing I

Pembimbing II

Prof. Dr. H. M. Nasor, M.Si
NIP. 19570715198703103

Dr. Khairullah, S.Ag, M.A.
NIP. 197303052000031002

Mengetahui,
Ketua Prodi Komunikasi dan Penyiaran Islam

Subhan Arif S.Ag., M.Ag
NIP. 196807201996031002



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI

Alamat : Jl. Let. Kol. H. Endro Suratmin Sukarame Bandar Lampung 35131 Telp (0721) 703260

PENGESAHAN

Skripsi ini dengan judul: **Komunikasi Organisasi Imarah As-syu'un Ath-Tholibah Untuk Meningkatkan Efektifitas Kegiatan Di Pondok Pesantren Nurul Iman Pesawaran** Disusun oleh: **Nadila Hanifah NPM. 2241010173** Jurusan/Prodi: **Komunikasi dan Penyiaran Islam** Telah di Ujikan dalam Sidang Munaqosyah di Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi pada Hari/Tanggal: Selasa, 18 Agustus 2026.

TIM MUNAQSAH

Ketua Sidang : Subhan Arif, S.Ag., M.Ag

(.....)

Sekretaris : Septy Anggrainy, M.Pd

(.....)

Penguji Utama : Dr. H. Zamhariri, S.Ag., M.Sos.I

(.....)

Penguji Pendamping I : Prof. Dr. H. M. Nesor, M.Si

(.....)

Penguji Pendamping II : Dr. Khairullah, S.Ag, M.A

(.....)

Mengetahui,
Dekan Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi



Prof. Dr. Faizal, S.Ag., M.Ag

NIP. 196901171996031001

MOTTO



“Baginya (manusia) ada (malaikat-malaikat) yang menyertainya
secara bergiliran dari depan dan belakangnya yang menjaganya atas
perintah Allah. Sesungguhnya Allah tidak mengubah keadaan suatu
kaum hingga mereka mengubah apa yang ada pada diri mereka.
Apabila Allah menghendaki keburukan terhadap suatu kaum, tidak
ada yang dapat menolaknya, dan sekali-kali tidak ada pelindung bagi
mereka selain Dia.”
(Q.S Ar-Ra’d 13:11)

“Baginya (manusia) ada (malaikat-malaikat) yang menyertainya

secara bergiliran dari depan dan belakangnya yang menjaganya atas

perintah Allah. Sesungguhnya Allah tidak mengubah keadaan suatu
kaum hingga mereka mengubah apa yang ada pada diri mereka.
Apabila Allah menghendaki keburukan terhadap suatu kaum, tidak
ada yang dapat menolaknya, dan sekali-kali tidak ada pelindung bagi
mereka selain Dia.”

(Q.S Ar-Ra’d 13:11)



PERSEMBAHAN

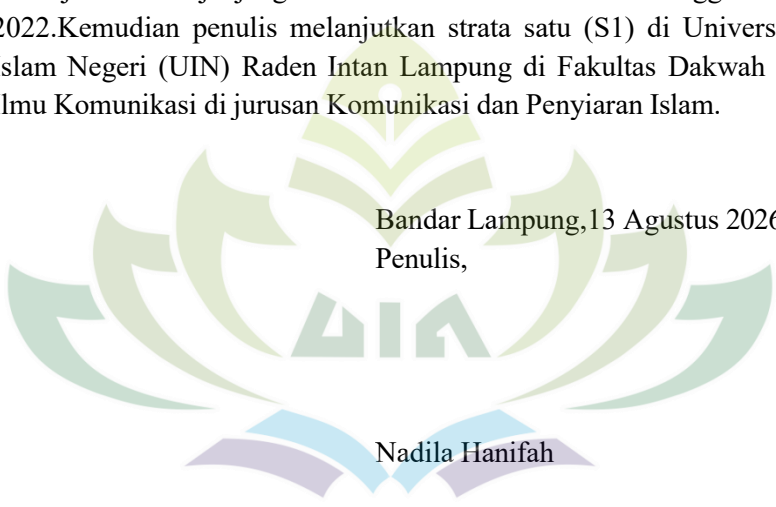
Teriring doa dan rasa syukur kehadiran Allah SWT, atas berkat rahmat dan hidayah-Nya dan sholawat serta salam yang selalu tercurahkan kepada baginda Nabi Muhammad SAW maka dengan kerendahan hati alhamdulillah penulis telah selesaikan skripsi ini, yang kemudian penulis persembahkan sebuah karya kecil ini sebagai tanda cinta dan kasih ku kepada:

1. Teruntuk Bapak Yahid Dan Mamak Parsinah terima kasih atas segala kasih sayang, pengorbanan, kerja keras, doa, dan dukungan yang tidak pernah putus untuk saya. Terima kasih telah menjadi sosok yang kuat, sabar, dan selalu berusaha memberikan yang terbaik demi masa depan saya. Dan terima kasih atas cinta yang tulus, doa yang selalu mengiringi setiap langkah saya, serta kasih sayang yang tidak pernah mengenal batas. Terima kasih telah menjadi tempat pulang, penyemangat, dan sumber kekuatan dalam setiap perjalanan hidup saya. Semoga Allah Swt. senantiasa memberikan kesehatan, keberkahan, umur yang panjang, serta membalas segala kebaikan Bapak dengan pahala yang berlipat ganda.
2. Teruntuk Abangku Muhammad Joni S.Ag Terima kasih selalu memberikan dukungan, motivasi, perhatian, serta semangat kepada saya. Kehadiran dan bantuan yang diberikan menjadi salah satu penyemangat dalam menyelesaikan pendidikan ini. Semoga Allah Swt. senantiasa memberikan kemudahan, kesuksesan, dan kebahagiaan dalam setiap langkah kehidupan.
3. Almamater tercinta Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung yang telah memberikan pengalaman yang mengesankan selama menuntut ilmu.

RIWAYAT HIDUP

Penulis bernama lengkap Nadila Hanifah dilahirkan di Desa Simpang Sari Kecamatan Lawang Wetan Kabupaten Musi Banyuasin pada tanggal 18 Juli 2004 dari pasangan bapak Yahid dan Ibu Parsinah sebagai anak Terakhir.

Penulis mengawali pendidikan di TK Bunda Anggun di Desa Simpang Sari Kecamatan Lawang Wetan Kabupaten Musi Banyuasin, kemudian melanjutkan sekolah di SDN Simpang Sari dan lulus pada tahun 2016, kemudian melanjutkan sekolah di SMP Muhammadiyah 10 Simpang Sari dan lulus pada tahun 2019. Selanjutnya penulis melanjutkan ke jenjang SMA ke MAN 1 MUBA hingga tahun 2022. Kemudian penulis melanjutkan strata satu (S1) di Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Intan Lampung di Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi di jurusan Komunikasi dan Penyiaran Islam.



Bandar Lampung, 13 Agustus 2026
Penulis,

Nadila Hanifah

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim.

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT, atas segala rahmat, karunia, dan hidayah-Nya yang telah diberikan, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik. Skripsi yang berjudul "Komunikasi Organisasi Imarah As-Syu'un Ath-Tholibah Untuk Meningkatkan Efektifitas Kegiatan di Pondok Pesantren Nurul iman Pesawaran" ini dapat terselesaikan dengan lancar berkat izin dan pertolongan-Nya.

Penulis menyadari selama penyusunan skripsi ini tidak terlepas dari bimbingan serta dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dengan tulus hati, penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Dekan Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi Prof. Dr. Faizal, M.Ag yang telah memberikan kesempatan kepada penulis sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi dengan baik
2. Ketua Jurusan komunikasi dan penyiaran islam Subhan Arif, S.Ag, M.Ag dan Nasrul Efendi, M.Sos selaku Sekretaris Prodi Komunikasi dan Penyiaran Islam Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Raden Intan Lampung.
3. Pembimbing I, Prof. Dr, H. M. Nesor, M.Si yang telah memberikan panduan dan masukan yang sangat berarti dalam penulisan skripsi ini.
4. Pembimbing II, Dr. H. Khairullah, S.Ag. M.A yang penuh kesabaran memberikan arahan dan masukan.
5. Kepada seluruh civitas akademika Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi, khususnya Komunikasi dan Penyiaran Islam, yang telah memberikan ilmu pengetahuan dan pemahaman yang sangat berguna selama masa studi penulis di UIN Raden Intan Lampung.
6. Keluarga besar jurusan Komunikasi dan Penyiaran Islam angkatan 2022 khususnya kelas KPI B 2022 yang telah bersama-sama berjuang dalam proses belajar di bangku perkuliahan dikampus tercinta.
7. Kepada seluruh pengurus Imarah As-syu'un Ath-tholibah di Pondok Pesantren Nurul iman Pesawaran yang telah bersedia meluangkan waktu untuk memberikan informasi yang sangat berharga dan mendukung kelancaran penelitian ini.
8. Kepada Three Girls Mia Melisa dan Masamah Terima kasih selalu hadir dalam suka maupun duka, yang telah memberikan semangat, motivasi, doa, serta menjadi tempat berbagi cerita selama perjalanan menyelesaikan skripsi ini. Terima kasih atas

kebersamaan, canda tawa, dan kenangan indah yang tidak akan pernah terlupakan. Semoga persahabatan ini selalu terjaga dalam kebaikan.

9. Kepada Sahabat Saya Nadya Apriliantie dan Devi Wulandari Terima kasih telah memberikan bantuan, dukungan, motivasi, serta kebersamaan selama masa perkuliahan. Terima kasih atas kerja sama, pengalaman, dan kenangan yang telah kita lalui bersama. Semoga kita semua diberikan kemudahan dalam meraih cita-cita dan kesuksesan di masa depan.
10. Kepada Ade Agung Wijaya Terima kasih telah menemani perjalanan ini dengan penuh kesabaran, memberikan dukungan, semangat, motivasi, serta selalu hadir di saat saya merasa lelah dan hampir menyerah. Terima kasih telah menjadi pendengar yang baik dan memberikan kekuatan untuk terus melangkah hingga skripsi ini dapat terselesaikan. Semoga Allah Swt. membalas segala kebaikan yang telah diberikan.
11. Terima kasih kepada seluruh keluarga besar yang berada di Kemiling Bandar Lampung atas doa, perhatian, kasih sayang, serta dukungan yang selalu diberikan kepada saya. Kehangatan keluarga menjadi salah satu alasan saya untuk terus berjuang menyelesaikan pendidikan ini. Semoga Allah Swt. senantiasa memberikan kesehatan, kebahagiaan, dan keberkahan kepada seluruh keluarga.

Bandar Lampung, 13 Agustus 2026
Penulis,

Nadila Hanifah

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
ABSTRAK	ii
SURAT PERNYATAAN	iv
HALAMAN PERSETUJUAN.....	v
PENGESAHAN.....	vi
MOTTO.....	vii
PERSEMBAHAN	viii
RIWAYAT HIDUP	ix
KATA PENGANTAR	x
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Penegasan Judul.....	1
B. Latar Belakang Masalah.....	2
C. Fokus dan Sub-Fokus Penelitian.....	5
D. Rumusan Masalah.....	6
E. Tujuan Penelitian	6
F. Manfaat Penelitian	6
G. Kajian Penelitian Terdahulu yang Relevan	6
H. Metode Penelitian	9
I. Sistematika Pembahasan	15
 BAB II KOMUNIKASI ORGANISASI DAN	
EFEKTIFITAS.....	17
A. Komunikasi Organisasi.....	17
1. Pengertian Komunikasi Organisasi	17
2. Tujuan Komunikasi Organisasi	19
3. Fungsi Komunikasi Organisasi.....	19
4. Komponen Komunikasi Organisasi.....	20
5. Bentuk Komunikasi Organisasi.....	21
6. Arus Komunikasi Organisasi.....	24
7. Hambatan Komunikasi Organisasi	27
B. Efektifitas.....	28
1. Pengertian Efektifitas	28

2. Indikator Efektifitas.....	29
3. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Efektifitas.....	32

BAB III GAMBARAN UMUM ORGANISASI IMARAH

ASY-SYU'UN ATH-THOLIBAH	37
A. Profil Organisasi Imarah Asy-Syu'un Ath-Tholibah.....	37
1. Sejarah Organisasi.....	37
2. Fungsi dan Tujuan Organisasi	38
3. Filosofi Logo.....	40
B. Visi,Misi Organisasi Imarah Asy-Syu'un Ath-Tholibah	42
C. Program Kerja Organisasi Imarah Asy-Syu'un Ath-Tholibah.....	42
D. Komunikasi Organisasi Imarah As-Syu'un Ath-Tholibah Untuk Meningkatkan Efektifitas Kegiatan Di Pondok Pesantren Nurul Iman Pesawaran	48

BAB IV ANALISIS BENTUK KOMUNIKASI ORGANISASI IMARAH ASY-SYU'UN ATH-THOLIBAH UNTUK MENINGKATKAN EFEKTIFITAS KEGIATAN DI PONDOK PESANTREN NURUL IMAN PESAWARAN

A. Bentuk Komunikasi Organisasi Vertikal.....	63
B. Bentuk Komunikasi Organisasi Horizontal	66
C. Bentuk Komunikasi Organisasi Diagonal.....	69

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan.....	75
B. Saran.....	76

DAFTAR RUJUKAN

LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

1.1 Logo Imarah As-Syu'un Ath-Tholibah	40
--	----



DAFTAR LAMPIRAN

Surat Keputusan Judul Skripsi	82
Surat Keterangan Perubahan Judul Skripsi	86
Surat Izin Penelitian	87
Surat Keterangan Bukti Telah Melaksanakan Penelitian	88
Surat Bukti Turnitin	89
Dokumentasi Penelitian	95



BAB I PENDAHULUAN

A. Penegasan Judul

Sebagai tahap awal, guna mengurangi kesalahpahaman dalam memahami judul ini, maka akan diperjelas terlebih dahulu beberapa istilah terkait judul proposal ini. Dalam hal ini penulis memilih dan menetapkan judul, yaitu: “Komunikasi Organisasi Imarah Asy-Syu'un Ath-Tholibah Untuk Meningkatkan Efektifitas Kegiatan Di Pondok Pesantren Nurul Iman Pesawaran” untuk itu, penulis akan menguraikan pengertian masing-masing istilah sebagai pembatasan dalam pengkajian proposal skripsi ini yaitu, sebagai berikut:

Komunikasi organisasi adalah proses penyampaian pesan, informasi, gagasan, dan instruksi di antara anggota suatu organisasi dengan tujuan mencapai kesamaan pemahaman dan kerja sama dalam mencapai tujuan bersama¹. Dalam penelitian ini, komunikasi organisasi yang dimaksudkan adalah proses penyampaian pesan antara pengurus Imarah Asy-Syu'un Ath-Tholibah untuk meningkatkan efektifitas kegiatan di Pondok Pesantren Nurul Iman.

Organisasi Imarah Asy-Syu'un Ath-Tholibah merupakan organisasi santriwati yang berperan penting dalam mengelola kegiatan kesiswaan, pembinaan karakter, dan pengembangan potensi santri di Pondok Pesantren Nurul Iman Pesawaran². Dalam penelitian ini Organisasi Imarah Asy-Syu'un Ath-Tholibah merupakan organisasi santriwati yang berperan penting untuk wadah mengembangkan diri, membentuk tanggung jawab, membantu berjalannya kegiatan di pondok pesantren.

Efektifitas kegiatan merupakan konsep yang digunakan untuk menilai sejauh mana suatu kegiatan atau program mampu mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Efektivitas

¹Novianita, R., Pramelani, & Hamid, A. I. (2021), *Komunikasi Organisasi*, Jakarta: Penerbit Andi.

² Yudha, A. (2024). *Komunikasi Dakwah Pondok Pesantren Tahfidzul Qur'an Khadijah Kabupaten Pesawaran dalam Pembinaan Masyarakat* (Skripsi). UIN Raden Intan Lampung.

tidak hanya menilai apakah kegiatan tersebut terlaksana, tetapi lebih menekankan pada hasil, dampak, dan kesesuaian antara tujuan dan capaian kegiatan. Dengan demikian, kegiatan dikatakan efektif apabila output dan outcome yang dihasilkan sejalan dengan rencana dan sasaran yang telah ditentukan.³ Dalam penelitian ini efektifitas kegiatan berarti tingkat keberhasilan kegiatan organisasi yang sudah di rencanakan oleh Imarah Asy-Syu'un Ath-Tholibah sesuai dengan tujuan yang telah di tetapkan. Berdasarkan uraian di atas, dapat ditegaskan bahwa penelitian ini berfokus pada “Komunikasi organisasi *Imarah Asy-Syu'un Ath-Tholibah* Untuk Meningkatkan Efektifitas Kegiatan di pondok

liharapkan

dapat diketahui bagaimana bentuk komunikasi organisasi Imarah Asy-Syu'un Ath-Tholibah serta peranannya dalam meningkatkan pelaksanaan kegiatan santri di pondok pesantren Nurul Iman Pesawaran.

B. Latar Belakang Masalah

Organisasi mempunyai peran penting dalam membantu lembaga mencapai tujuannya. Salah satu kunci keberhasilan organisasi adalah komunikasi. Melalui komunikasi, pengurus bisa saling berkoordinasi, berbagi informasi, dan bekerja sama. Di lembaga keagamaan seperti pesantren, komunikasi organisasi jadi hal penting untuk menjaga hubungan antara pengurus dan anggota agar kegiatan bisa berjalan lancar.

Pondok pesantren merupakan lembaga pendidikan Islam yang memiliki struktur sosial dan budaya komunikasi tersendiri. Sebagai lembaga yang tidak hanya berfungsi mendidik tetapi juga membina akhlak, pesantren memerlukan sistem komunikasi yang efektif agar seluruh kegiatan dapat terkoordinasi dengan baik. komunikasi organisasi dalam pesantren berperan penting untuk memperkuat nilai-nilai kepemimpinan dan keagamaan di lingkungan santri⁴.

³ Mulyadi, *Manajemen Kinerja*, Jakarta: Rajawali Pers, 2021, 45–46.

⁴ Ahmad Mubarak, “Komunikasi Organisasi dalam Penguatan Nilai-Nilai Kepemimpinan di Pesantren,” *Jurnal Komunikasi Islam*, Vol. 10, No. 2 (2021): 145–157.

Salah satu organisasi yang memiliki peran penting di Pondok Pesantren Nurul Iman Pesawaran adalah Imarah Asy-Syu'un Ath-Tholibah. Organisasi ini merupakan organisasi kepengurusan santriwati yang bertanggung jawab membantu pengasuh dalam mengelola berbagai kegiatan pesantren. Imarah Asy-Syu'un Ath-Tholibah memiliki beberapa bidang kepengurusan, seperti bidang keamanan, kebersihan (nadhofah), bahasa, takmir, kesehatan, matbah (dapur), serta bidang lainnya yang memiliki tugas dan tanggung jawab berbeda.⁵ Agar seluruh bidang dapat bekerja secara optimal, diperlukan komunikasi organisasi yang berjalan secara efektif sehingga koordinasi antarbidang maupun antara pimpinan dan anggota dapat terlaksana dengan baik.

Dalam kajian komunikasi organisasi, terdapat beberapa bentuk komunikasi yang menjadi dasar berlangsungnya interaksi antaranggota organisasi, yaitu komunikasi vertikal, komunikasi horizontal, dan komunikasi diagonal. Ketiga bentuk komunikasi tersebut saling melengkapi dalam mendukung jalannya organisasi. Komunikasi vertikal berlangsung antara atasan dan bawahan, baik dari pimpinan kepada anggota maupun sebaliknya. Bentuk komunikasi ini berfungsi untuk menyampaikan instruksi, pengarahan, laporan, evaluasi, serta memberikan umpan balik terhadap pelaksanaan tugas. Dengan adanya komunikasi vertikal, setiap anggota organisasi memahami tugas, wewenang, dan tanggung jawab sesuai dengan struktur organisasi.⁶

Selain komunikasi vertikal, organisasi juga memerlukan komunikasi horizontal, yaitu komunikasi yang terjadi antaranggota atau antarbidang yang memiliki kedudukan sejajar dalam struktur organisasi. Komunikasi horizontal berperan penting dalam membangun koordinasi, memperkuat kerja sama, serta menyelesaikan permasalahan yang muncul selama pelaksanaan program kerja. Melalui komunikasi horizontal, setiap bidang dapat saling bertukar informasi, memberikan dukungan,

⁵ *Observasi Penulis* 1 Mei 2026

⁶ R. Wayne Pace dan Don F. Faules, *Komunikasi Organisasi: Strategi Meningkatkan Kinerja Perusahaan*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2021), 183–190.

dan menyatukan langkah agar kegiatan organisasi dapat terlaksana secara efektif.⁷

Di samping itu, komunikasi diagonal juga menjadi bagian penting dalam organisasi. Komunikasi diagonal merupakan komunikasi yang berlangsung antara individu atau bagian yang berbeda tingkat jabatan maupun berbeda bidang tanpa harus melalui jalur struktural secara berurutan. Bentuk komunikasi ini bertujuan mempercepat penyampaian informasi, mempermudah koordinasi lintas bidang, serta meningkatkan efisiensi pelaksanaan kegiatan. Dalam organisasi yang memiliki banyak program kerja, komunikasi diagonal membantu mengurangi hambatan birokrasi sehingga setiap bidang dapat bekerja secara lebih responsif terhadap kebutuhan organisasi.⁸

Ketiga bentuk komunikasi tersebut menjadi unsur yang tidak dapat dipisahkan dalam menciptakan efektivitas kegiatan organisasi. Efektivitas kegiatan tidak hanya ditentukan oleh perencanaan program kerja, tetapi juga oleh bagaimana komunikasi dibangun di antara seluruh unsur organisasi. Apabila komunikasi vertikal berjalan dengan baik, arahan pimpinan akan dipahami secara tepat oleh anggota. Apabila komunikasi horizontal berlangsung secara terbuka, koordinasi antarbidang akan semakin kuat. Sementara itu, komunikasi diagonal akan mempercepat penyelesaian berbagai persoalan yang membutuhkan kerja sama lintas bidang. Dengan demikian, keberhasilan organisasi sangat dipengaruhi oleh kemampuan anggotanya dalam menerapkan berbagai bentuk komunikasi organisasi secara seimbang.⁹

Di Imarah Asy-Syu'un Ath-Tholibah Pondok Pesantren Nurul Iman Pesawaran, komunikasi organisasi diterapkan melalui berbagai bentuk interaksi, seperti rapat rutin, pengarahan dari ketua kepada ketua bidang, koordinasi antarbidang, serta komunikasi langsung antara pengurus dan santriwati. Bentuk-

⁷ Arni Muhammad, *Komunikasi Organisasi* (Jakarta: Bumi Aksara, 2022), 107–112

⁸ Liliweri Alo, *Komunikasi Organisasi* (Jakarta: Kencana, 2021), 152–156.

⁹ Ruliana Poppy, *Komunikasi Organisasi: Teori dan Studi Kasus* (Depok: PT RajaGrafindo Persada, 2023), 89–96.

bentuk komunikasi tersebut bertujuan untuk memperlancar penyampaian informasi, memperjelas pembagian tugas, serta mendukung pelaksanaan setiap program kerja organisasi. Namun, dalam praktiknya masih ditemukan beberapa permasalahan, seperti adanya perbedaan pemahaman terhadap instruksi yang diberikan, keterlambatan penyampaian informasi, serta koordinasi antarbidang yang belum berjalan secara optimal dalam pelaksanaan beberapa program kerja. Selain itu, pelaksanaan kegiatan organisasi juga tidak selalu berlangsung sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan karena adanya agenda lain di pondok pesantren, seperti ujian, kegiatan akademik, maupun kegiatan insidental yang menyebabkan beberapa program harus ditunda atau dijadwalkan ulang.¹⁰ Kondisi tersebut menunjukkan bahwa efektivitas bentuk komunikasi organisasi, baik komunikasi vertikal, horizontal, maupun diagonal, masih perlu dikaji lebih mendalam agar proses koordinasi dan pelaksanaan kegiatan organisasi dapat berjalan secara lebih efektif, terarah, dan mampu mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Berdasarkan hal tersebut, penulis tertarik untuk melakukan penelitian terhadap Organisasi Imarah As-Syu'un Ath-Tholibah. Supaya mengetahui bagaimana bentuk komunikasi organisasi yang digunakan oleh Imarah As-Syu'un Ath-Tholibah dalam upaya meningkatkan efektifitas kegiatan di Pondok Pesantren Nurul Iman Pesawaran.

Maka judul penelitian ini, yakni “Komunikasi Organisasi Imarah Asy-Syu’un Ath-Tholibah Untuk Meningkatkan Efektifitas Kegiatan di Pondok Pesantren Nurul Iman Pesawaran”

C. Fokus dan Subfokus Penelitian

Fokus penelitian ini adalah terkait komunikasi organisasi Imarah Asy-Syu'un Ath-Tholibah untuk meningkatkan efektifitas kegiatan di Pondok Pesantren Nurul Iman Pesawaran, Dan Sub fokus Pada penelitian ini yaitu bagaimana bentuk komunikasi Organisasi yang diterapkan oleh Imarah Asy-Syu’un Ath-Tholibah

¹⁰ *Observasi Penulis 1 Mei 2026*

untuk meningkatkan efektifitas kegiatan di Pondok Pesantren Nurul Iman Pesawaran.

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian pada latar belakang di atas, dengan demikian dalam penulisan penelitian ini dirumuskan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana bentuk komunikasi organisasi pada Imarah Asy-Syu'un Ath-Tholibah dalam meningkatkan efektifitas kegiatan di Pondok Pesantren Nurul Iman Pesawaran?

E. Tujuan Penelitian

Berdasarkan uraian pada rumusan masalah di atas, maka dapat diketahui tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui bentuk komunikasi organisasi Imarah Asy-Syu'un Ath-Tholibah dalam meningkatkan efektifitas kegiatan di Pondok Pesantren Nurul Iman Pesawaran.

F. Manfaat Penelitian

a. Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan memperkaya kajian ilmiah di bidang Komunikasi Organisasi Islam, khususnya dalam konteks pesantren sebagai lembaga pendidikan dan sosial keagamaan. Hasil penelitian dapat menjadi rujukan akademik bagi mahasiswa yang meneliti tentang sistem komunikasi organisasi keagamaan.

b. Manfaat Empiris

Melalui temuan yang ada, diharapkan dapat menjadi evaluasi dan acuan strategis untuk meningkatkan kinerja, memperkuat kerja sama antaranggota, serta memperjelas alur komunikasi dalam menjalankan kegiatan keorganisasian.

G. Kajian Penelitian Terdahulu Yang Relevan

Dari beberapa hasil penelusuran terkait penelitian terdahulu yang ditemukan, peneliti menemukan penelitian-penelitian yang relevan dengan penelitian ini. Tujuannya yaitu sebagai tolak ukur agar terhindar dari plagiarisme. Berikut beberapa penelitian

terdahulu:

- 1) Rismawati .(2025), UIN Syarif Hidayatullah Jakarta, Program Studi Komunikasi dan Penyiaran Islam, dengan judul penelitian “Pengaruh Efektivitas Komunikasi Organisasi terhadap Kedisiplinan Santri di Pondok Pesantren Modern Al-Ghozali Bogor.”¹¹

Penelitian ini membahas pengaruh komunikasi organisasi terhadap tingkat kedisiplinan santri. Hasil penelitian menunjukkan bahwa komunikasi organisasi yang efektif mampu meningkatkan kedisiplinan santri dalam menjalankan peraturan dan kegiatan pesantren. Fokus Penelitian tersebut adalah Pengaruh efektivitas komunikasi organisasi terhadap kedisiplinan santri. Perbedaan penelitian tersebut dengan penelitian yang peneliti lakukan adalah Penelitian terdahulu berfokus pada pengaruh komunikasi organisasi terhadap kedisiplinan santri, sedangkan penelitian ini berfokus pada komunikasi organisasi Imarah Asy-Syu'un Ath-Tholibah dalam meningkatkan efektivitas kegiatan di Pondok Pesantren Nurul Iman Pesawaran.

- 2) Amelia Nurazizah Wijaya (2025), UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten, Program Studi Komunikasi dan Penyiaran Islam, dengan judul penelitian “Strategi Komunikasi Organisasi Santri dalam Membentuk Karakter Kepemimpinan di Pondok Pesantren Al-Mustajib Madarijul 'Ulum Kota Serang.”¹²

Penelitian ini membahas strategi komunikasi organisasi yang diterapkan dalam organisasi santri untuk membentuk karakter kepemimpinan anggota. Hasil penelitian menunjukkan bahwa komunikasi yang dilakukan melalui rapat, pengarahan, koordinasi, dan evaluasi mampu membentuk jiwa kepemimpinan santri. Fokus Penelitian tersebut adalah Strategi

¹¹ Rismawati, *Pengaruh Efektivitas Komunikasi Organisasi terhadap Kedisiplinan Santri di Pondok Pesantren Modern Al-Ghozali Bogor*, Skripsi, UIN Syarif Hidayatullah Jakarta, 2025.

¹² Amelia Nurazizah Wijaya, *Strategi Komunikasi Organisasi Santri dalam Membentuk Karakter Kepemimpinan di Pondok Pesantren Al-Mustajib Madarijul 'Ulum Kota Serang*, Skripsi, UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten, 2025.

komunikasi organisasi santri dalam membentuk karakter kepemimpinan. Perbedaan penelitian tersebut dengan penelitian yang peneliti lakukan adalah Penelitian terdahulu berfokus pada pembentukan karakter kepemimpinan santri, sedangkan penelitian ini berfokus pada peningkatan efektivitas kegiatan organisasi Imarah Asy-Syu'un Ath-Tholibah.

- 3) Muhammad Chozinatul Asror (2024), IAIN Ponorogo, Program Studi Komunikasi dan Penyiaran Islam, dengan judul penelitian “Efektivitas Komunikasi Pondok Pesantren Keterampilan Al-Ikhlas Ponorogo dalam Pembentukan Citra melalui Media Sosial YouTube.”¹³

Penelitian ini membahas efektivitas komunikasi pesantren dalam membangun citra lembaga melalui pemanfaatan media sosial YouTube. Hasil penelitian menunjukkan bahwa komunikasi yang efektif dapat meningkatkan citra positif pesantren di mata masyarakat. Fokus Penelitian tersebut adalah Efektivitas komunikasi dalam pembentukan citra pesantren melalui media sosial. Perbedaan penelitian tersebut dengan penelitian yang peneliti lakukan adalah Penelitian terdahulu berfokus pada komunikasi eksternal melalui media sosial untuk membentuk citra pesantren, sedangkan penelitian ini berfokus pada komunikasi organisasi internal untuk meningkatkan efektivitas kegiatan organisasi santri.

- 4) Nina Indri Aprilia (2020), UIN Syarif Hidayatullah Jakarta, Program Studi Komunikasi dan Penyiaran Islam, dengan judul penelitian “Efektivitas Komunikasi Organisasi OSDK terhadap Kedisiplinan Santriwati.”¹⁴

Penelitian ini membahas efektivitas komunikasi organisasi dalam meningkatkan kedisiplinan santriwati di lingkungan pesantren. Hasil penelitian menunjukkan bahwa komunikasi organisasi yang baik dapat meningkatkan kepatuhan

¹³ Muhammad Chozinatul Asror, *Efektivitas Komunikasi Pondok Pesantren Keterampilan Al-Ikhlas Ponorogo dalam Pembentukan Citra melalui Media Sosial YouTube*, Skripsi, IAIN Ponorogo, 2024.

¹⁴ Nina Indri Aprilia, *Efektivitas Komunikasi Organisasi OSDK terhadap Kedisiplinan Santriwati*, Skripsi, UIN Syarif Hidayatullah Jakarta, 2020.

santriwati terhadap aturan yang berlaku. Fokus Penelitian tersebut adalah Efektivitas komunikasi organisasi terhadap kedisiplinan santriwati. Perbedaan penelitian tersebut dengan penelitian yang peneliti lakukan adalah Penelitian terdahulu berfokus pada kedisiplinan santriwati, sedangkan penelitian ini berfokus pada efektivitas kegiatan organisasi Imarah Asy-Syu'un Ath-Tholibah.

H. Metode Penelitian

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif deskriptif. Metode penelitian kualitatif adalah pendekatan penelitian yang bertujuan untuk memahami fenomena sosial atau masalah yang sedang diteliti dari perspektif partisipan atau subjek penelitian.¹⁵ penelitian kualitatif mempunyai dua tujuan utama, yaitu pertama menggambarkan dan mengungkap (to describe and explore) dan kedua menggambarkan dan menjelaskan (to describe and explain)¹⁶ Untuk mencapai tujuan penelitian ini, maka perlu adanya metode penelitian yang sesuai, agar penelitian ini memperoleh data-data yang lengkap, maka perlu metode penelitian sebagai berikut:

1. Jenis dan Sifat Penelitian

a. Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif yaitu penelitian dengan menggunakan latar alamiah untuk menafsirkan fenomena yang terjadi dan dilakukan dengan melibatkan metode yang ada.¹⁷ Penelitian ini termasuk penelitian lapangan (field research), yaitu suatu penelitian yang dilakukan dengan terjun langsung ke lapangan.¹⁸ Adapun tujuan penelitian lapangan adalah

¹⁵ M Oleong, L. J. (2014). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya. 6

¹⁶ Atina Nuzulia, „Seni Keramik Purwakarta dalam Perspektif Etnomatematika Universitas Pendidikan Indonesia |”, *Angewandte Chemie International Edition*, 6(11), 951–952., 1967, 1 .

¹⁷ Adhi Kusumaastuti, Ahmad Mustami Khoiron, *Metode Penelitian Kualitatif*, Lembaga Pendidikan Sukarno Pressindo (LPSP), Karawang, 4

¹⁸ Kris H. Timotius, *Pengantar Metodologi Penelitian : Pendekatan Manajemen Pengetahuan Untuk Perkembangan Pengetahuan*, (Yogyakarta : Andi,

untuk mengumpulkan data-data yang ada di lapangan yang berkaitan dengan Komunikasi Organisasi *Imarah Asy-Syu'un Ath-Tholibah* Untuk Meningkatkan Efektifitas Kegiatan Di Pondok Pesantren Nurul Iman Pesawaran.

b. Sifat Penelitian

Penelitian ini bersifat deskriptif. penelitian deskriptif kualitatif yaitu pendekatan penelitian dimana data-data yang dikumpulkan berupa kata-kata, gambar-gambar dan bukan angka. Data-data tersebut dapat diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, foto, video tape, dokumentasi pribadi, catatan, atau memo dan dokumentasi lainnya.¹⁹Sifat penelitian ini bertujuan untuk menggambarkan dan menginterpretasikan suatu fenomena atau kondisi sebagaimana adanya. Penelitian ini tidak mencari hubungan sebab-akibat atau membuat prediksi, melainkan memberikan gambaran rinci mengenai karakteristik, situasi, atau kejadian tertentu. Maka dengan penelitian ini penulis bertujuan untuk mendeskripsikan atau menggambarkan secara sistematis, mengenai Bentuk Komunikasi Organisasi *Imarah Asy-Syu'un Ath-Tholibah* Untuk Meningkatkan Efektifitas Kegiatan Di Pondok Pesantren Nurul Iman Pesawaran.

2. Sumber data

Dalam penelitian ini, sumber data utama ialah kata-kata, dan tindakan, selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lain. Adapun sumber data yang akan digunakan penelitian ini meliputi:

a. Sumber Data Primer

Data primer menggambarkan jenis data yang didapatkan untuk keperluan penelitian²⁰. Sumber data primer didapatkan melalui kegiatan wawancara dengan subjek penelitian dan dengan observasi atau pengamatan

2017), 1, 13.

¹⁹ Moleong, „Data Primer, Yaitu Data Yang Diperoleh Dari Hasil Wawancara Secara Dan Pengamatan Secara Mendalam Kepada Para Informannya“, *Metode Penelitian Kualitatif*, 2005, 48.

²⁰ Moh nazir, *Metode Penelitian*, (Bogor: Ghalia Indonesia, 2005),.360

langsung di lapangan. Dalam penelitian ini memperoleh data dan informasi secara langsung dengan menggunakan bagian-bagian yang telah ditetapkan sebagai populasi dan sampel. Data primer ini dikumpulkan oleh peneliti guna menjawab pertanyaan riset atau penelitian. Data primer ini dapat berupa individu maupun kelompok. Adapun yang menjadi sumber data dalam penelitian ini adalah Pengurus inti, Ketua bidang, Anggota Aktif. Jadi keseluruhan data primer dalam penelitian ini berjumlah 50 orang. Maka dalam hal ini peneliti menggunakan teknik purposive sampling dimana pemilihan sampel berdasarkan kriteria tertentu sehingga mampu memberikan informasi spesifik dan representatif tentunya. Purposive sampling adalah teknik penentuan sampel dengan pertimbangan tertentu. Pengambilan sampel ini berdasarkan penilaian atau amatan seorang peneliti mengenai hal-hal dan ciri-ciri apa saja yang berkaitan dengan penelitiannya untuk dijadikan sampel.²¹ Dalam penelitian ini penulis memilih sampel pada organisasi *Imarah Asy-Syu'un Ath-Tholibah* Untuk Meningkatkan Efektifitas Kegiatan Di Pondok Pesantren Nurul Iman Pesawaran dengan kriteria sebagai berikut.

- 1) Pengurus inti yang berperan penting, dan utama dalam menjalankan tata kelola, serta koordinasi organisasi meliputi ketua umum organisasi, Sekretaris, Dan Bendahara.
- 2) Ketua pengurus harian yang berperan dalam menjalankan tugas rutin organisasi meliputi ketua-ketua per bidang
- 3) Anggota aktif yang berada didalam organisasi tersebut.

Berdasarkan kriteria tersebut penulis dapat mengambil sampel sebanyak 14 orang dari Imarah As-syu'un Ath-tholibah.

²¹ Moh nazir, *Metode Penelitian*, (Bogor: Ghalia Indonesia, 2005).,54

b. **Sumber Data Sekunder**

Data sekunder, yaitu sumber data yang tidak langsung namun dapat memberikan data tambahan yang mendukung data primer. Sumber data sekunder dapat diperoleh dari sekretariat organisasi setempat, media cetak maupun media elektronik seperti buku dan internet guna mendukung pembahasan dan dari hasil-hasil penelitian lain.²²

3. Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan teknik wawancara (interview), observasi lapangan (pengamatan), dan dokumentasi. Adapun jenis data metode tersebut akan dijelaskan sebagai berikut:

a. **Metode Wawancara**

Wawancara adalah tanya jawab lisan antara dua orang atau lebih secara langsung. Wawancara berguna untuk mendapatkan data dari tangan pertama (primer). Jenis wawancara yang digunakan dalam penelitian ini adalah jenis penelitian terstruktur. Jadi peneliti ini menggunakan pedoman wawancara. Sebelum terjun kelapangan peneliti terlebih dahulu mempersiapkan secara matang wawancara yang akan digunakan. Selain itu peneliti juga menggunakan pedoman wawancara tidak terstruktur yakni menggunakan satu atau dua pertanyaan pokok yang muncul secara spontan selama proses penelitian. Wawancara tidak terstruktur ini dilakukan untuk mengetahui lebih dalam terkait keterangan yang belum diketahui oleh peneliti.

b. **Metode Observasi Lapangan (pengamatan)**

Observasi lapangan merupakan metode pengumpulan data dimana peneliti mencatat informasi sebagaimana yang mereka saksikan selama penelitian. Observasi melibatkan dua komponen yaitu si pelaku observasi atau

²² Bambang Widjanarko Otok and Dewi Juliah Ratnaningsih, „*Konsep Dasar Dalam Pengumpulan Data Penyajian Data*’, Sats4213/Modul 1, 2019, 8.

observer, dan objek yang diobservasi atau observer.²³

Observasi yang akan dilakukan guna mengetahui Komunikasi Organisasi Imarah As-syu'un Ath-tholibah Untuk Meningkatkan Efektifitas Kegiatan Di Pondok Pesantren Nurul Iman Pesawaran dan observasi akan dilakukan di Imarah As-syu'un Ath-tholibah Pondok Pesantren Nurul Iman Pesawaran. Observasi melibatkan pengurus dan anggota yang ada di dalam organisasi tersebut.

c. Metode Dokumentasi

Metode dokumentasi adalah pencarian data mengenai hal-hal atau variabel berupa catatan, transkrip dan lain sebagainya. Dalam hal ini dokumentasi yang di maksud di sini ialah segala sesuatu berupa arsip berkaitan dengan pokok masalah yang akan diteliti.²⁴

Dokumen dibedakan menjadi dua, yaitu dokumentasi pribadi dan dokumentasi resmi. Dokumen pribadi adalah catatan atau karangan seseorang secara tertulis tentang tindakan, pengalaman, dan kepercayaan. Dokumen pribadi mencakup buku harian, surat pribadi, dan autobiografi. Sedangkan dokumen resmi terbagi atas dokumen internal dan dokumen eksternal. Dokumen internal berupa memo, pengumuman, instruksi. Dokumen eksternal berisi bahan informasi yang dihasilkan suatu lembaga sosial, misalnya majalah, bulletin, pernyataan, dan berita yang disiarkan kepada media massa.²⁵ Di dalam penelitian ini, dokumen digunakan untuk pelengkap hasil dari penelitian, adapun dokumen yang digunakan dalam penelitian ini adalah gambaran tentang Organisasi Imarah As-syu'un Ath-tholibah serta kegiatan dari komunikasi organisasi dalam meningkatkan Efektifitas Kegiatan sesama anggota.

²³ Ibid.,51

²⁴ Ibid.,52

²⁵ Moleong, L. J. (2014). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 217.

d. Metode Analisis Data

Metode analisis data adalah proses penyederhanaan data ke dalam bentuk yang lebih mudah dibaca dan diimplementasikan. Analisis data dilakukan dengan tujuan agar informasi yang dihimpun akan menjadi jelas dan eksplisit, dilakukan sejak awal penelitian hingga akhir pengumpulan data. Dalam hal ini, analisis dilakukan dengan beberapa tahapan diantaranya: 1. Pengumpulan Data.

Data yang diperoleh dari hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi dicatat dalam catatan lapangan yang terdiri dari dua aspek, yaitu deskripsi dan refleksi. Catatan deskripsi merupakan data alami yang berisi tentang apa yang dilihat, didengar, dirasakan, disaksikan dan dialami sendiri oleh peneliti tanpa adanya pendapat dan penafsiran dari peneliti tentang fenomena yang dijumpai.

Sedangkan catatan refleksi yaitu catatan yang memuat kesan, komentar dan tafsiran peneliti tentang temuan yang dijumpai dan merupakan bahan rencana pengumpulan data untuk tahap berikutnya. Untuk mendapatkan catatan ini maka peneliti melakukan wawancara dengan beberapa informan yang memang dianggap mengetahui tentang masalah yang akan diteliti.

4. Reduksi Data

Reduksi data adalah suatu proses pemilihan, pemusatan, perhatian pada langkah-langkah penyederhanaan dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan tertulis di lapangan. Cara mereduksi data adalah dengan melakukan seleksi, membuat ringkasan atau uraian singkat, menggolongkan ke pola-pola dengan membuat transkrip penelitian untuk mempertegas, memperpendek, membuat fokus, membuang bagian yang tidak penting dan mengatur agar dapat ditarik kesimpulannya dan akhirnya secara tepat sesuai dengan permasalahan fokus utamanya.

5. Penyajian Data

Penyajian data dibatasi sebagaimana sekumpulan informan yang tersusun dan memberikan kemungkinan

adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Penyajian data cenderung mengarah pada penyederhaan data sehingga mudah dipahami. ²⁶Penyajian data dibatasi sebagaimana sekumpulan informan yang tersusun dan memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Penyajian data cenderung mengarah pada penyederhaan data, kompleks ke dalam satuan berbentuk sederhana dan selektif sehingga mudah dipahami.

6. Penarikan Kesimpulan

Kesimpulan merupakan langkah akhir dalam pembuatan suatu laporan. Penarikan kesimpulan adalah usaha untuk mencari atau memahami makna, keteraturan pola-pola penjelasan, alur sebab akibat atau proposisi. Kesimpulan yang ditarik secara diverifikasi dengan cara melihat dan mempertanyakan pemahaman yang lebih tepat. Dengan meninjau kembali catatan catatan lapangan dan menempatkan salinan suatu temuan dalam data, mengacu dan memanfaatkan teknik keabsahan yang digunakan. Proses yang dilakukan di dalam penarikan kesimpulan adalah salah satu proses yang membutuhkan banyak pertimbangan, karena jangan sampai peneliti salah menyimpulkan datanya.²⁷

I. Sistematika Pembahasan

Demi mempermudah penelitian ini, maka peneliti menata sistematika pembahasan sebagai pola dalam berpikir secara sistematis, sebagai berikut:

1. BAB I PENDAHULUAN

Dalam bab ini, yaitu membahas terkait latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, kajian penelitian terdahulu yang relevan, metodologi penelitian, dan sistematika pembahasan.

2. BAB II LANDASAN TEORI

Dalam bab ini, membahas serta mengkaji tentang terkait

²⁶ Moleong, „Data Primer, Yaitu Data Yang Diperoleh Dari Hasil Wawancara Secara Dan Pengamatan Secara Mendalam Kepada Para Informannya“, *Metode Penelitian Kualitatif*, 2005, 60.

²⁷ Ibid.,60.

Komunikasi Organisasi Pengertian komunikasi organisasi, Arus Komunikasi Organisasi, Jaringan Komunikasi Organisasi, Model Komunikasi Organisasi, Hambatan Komunikasi Dalam Organisasi, Komponen Komunikasi Organisasi, Tujuan Komunikasi Organisasi, Fungsi Komunikasi Organisasi. Efektifitas, Pengertian Efektifitas, Indikator Efektifitas, Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Efektifitas

3. BAB III DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN

Dalam bab ini, berisikan secara umum gambaran mengenai Organisasi Imarah Asy-Syu'un Ath-Tholibah, baik profil, visi misi, sejarah berdirinya, hingga Program Kerja Imarah Asy-Syu'un Ath-Tholibah di Pondok Pesantren.

4. BAB IV ANALISIS PENELITIAN

Dalam bab ini, berisikan hasil dari penelitian yaitu mengenai komunikasi organisasi Imarah Asy-Syu'un Ath-Tholibah untuk meningkatkan efektifitas kegiatan di Pondok Pesantren Nurul Iman Pesawaran.

5. BAB V PENUTUP

Dalam bab terakhir berisi kesimpulan, kritik, saran atau rekomendasi. Kesimpulan menguraikan secara ringkas keseluruhan penemuan penelitian yang berkaitan dengan masalah penelitian. Kesimpulan dapat diperoleh dari hasil analisis serta sumber data yang telah diuraikan pada bab-bab sebelumnya. Sedangkan saran atau rekomendasi berdasarkan hasil penelitian, berisi penjelasan mengenai langkah-langkah yang harus diambil oleh pihak-pihak yang terkait dengan penelitian.

BAB II

KOMUNIKASI ORGANISASI DAN EFEKTIFITAS

A. Komunikasi Organisasi

1. Pengertian Komunikasi Organisasi

Komunikasi organisasi merupakan proses penyampaian pesan, informasi, gagasan, dan instruksi di antara anggota organisasi dengan tujuan mencapai kesamaan pemahaman dan kerja sama dalam mencapai tujuan bersama.²⁸ Komunikasi organisasi mencakup proses penyampaian pesan secara vertikal (atas–bawah), horizontal (antaranggota), dan diagonal di dalam struktur organisasi. Tidak hanya dilihat sebagai transfer pesan, tetapi juga sebagai sistem yang memungkinkan organisasi berfungsi secara efektif, adaptif, dan responsif terhadap perubahan lingkungan internal maupun eksternal.

Menurut Liliweri, komunikasi organisasi adalah proses penyebaran informasi, pertukaran pesan, dan upaya koordinasi antara individu maupun kelompok dalam organisasi yang bertujuan menciptakan pemahaman bersama, kerja sama, serta keterpaduan tindakan dalam mencapai tujuan organisasi.²⁹ Definisi ini menekankan bahwa komunikasi bukan sekadar aktivitas teknis, melainkan berfungsi membangun keselarasan tindakan antarindividu di dalam organisasi.

Selanjutnya, Pace dan Faules menjelaskan bahwa komunikasi organisasi merupakan proses penciptaan dan pertukaran pesan dalam jaringan hubungan saling bergantung satu sama lain untuk mengatasi ketidakpastian lingkungan.³⁰ Hal ini berarti bahwa komunikasi membantu organisasi menyesuaikan diri dengan perubahan, mengelola informasi, serta mengarahkan anggota organisasi agar memahami peran dan tanggung jawab masing-masing.

²⁸ Lestari, Anik Suwarni. *Komunikasi Organisasi*. Bandung: Widina Bhakti Persada, 2021, 12–13.

²⁹ Liliweri, Alo. *Komunikasi Organisasi Modern*. Jakarta: Prenada Media, 2022.

³⁰ Pace, R. Wayne & Faules, Don. *Organizational Communication: Foundations and Practices* (Edisi Revisi Bahasa Indonesia). Jakarta: Kencana, 2021.

Dari berbagai definisi tersebut, dapat dipahami bahwa komunikasi organisasi mencakup seluruh proses pertukaran informasi dalam struktur organisasi, baik yang bersifat instruktif, koordinatif, persuasif, maupun partisipatif. Komunikasi organisasi tidak hanya berfokus pada pesan verbal dan tertulis, tetapi juga interaksi nonverbal, budaya organisasi, relasi kekuasaan, dan proses simbolik yang memengaruhi perilaku anggota organisasi. Artinya, komunikasi organisasi tidak hanya berlangsung melalui saluran resmi seperti rapat dan memo, tetapi juga melalui percakapan informal dan interaksi keseharian antaranggota.

Dalam konteks organisasi modern yang semakin kompleks, komunikasi organisasi juga mencakup penggunaan teknologi komunikasi dan informasi. Organisasi masa kini tidak bisa terlepas dari penggunaan perangkat digital seperti aplikasi kolaborasi, e-mail, sistem manajemen pengetahuan, dan berbagai platform komunikasi internal yang mempermudah pertukaran informasi secara cepat dan efisien.³¹ Dengan demikian, komunikasi organisasi mengalami perkembangan seiring perubahan teknologi.

Secara konseptual, komunikasi organisasi dapat dipahami melalui tiga dimensi utama, yaitu: dimensi struktural, yakni bagaimana struktur organisasi membentuk pola komunikasi; dimensi fungsional, yaitu bagaimana komunikasi memainkan fungsi tertentu dalam organisasi; dan dimensi relasional, yaitu bagaimana komunikasi membangun hubungan antarindividu dalam organisasi. Ketiga dimensi ini saling berinteraksi dan menentukan efektivitas komunikasi dalam suatu organisasi.

Oleh karena itu, komunikasi organisasi tidak dapat dipisahkan dari kehidupan organisasi, sebab komunikasi merupakan sarana untuk membangun interaksi, membentuk budaya organisasi, mengoordinasikan pekerjaan, memecahkan masalah, serta meningkatkan produktivitas. Ketika

³¹ Wiryanto. *Pengantar Ilmu Komunikasi Organisasi*. Bandung: Rosdakarya, 2020.

komunikasi berjalan dengan baik, maka organisasi dapat berkembang, adaptif terhadap perubahan, serta mampu menciptakan suasana kerja yang kondusif.

2. Tujuan Komunikasi Organisasi

Tujuan komunikasi organisasi adalah untuk memudahkan melaksanakan dan melancarkan jalannya organisasi. Menurut Koontz dalam Moekijat, dalam Ruliana, Komunikasi Organisasi Teori dan Studi Kasus, dalam Jurnal Bangun dkk, dalam arti yang lebih luas, tujuan komunikasi adalah untuk mengadakan perubahan dan untuk memengaruhi tindakan kearah kesejahteraan perusahaan. Sementara itu, Liliweri. Dalam jurnal Bangun dkk, mengemukakan bahwa ada empat tujuan komunikasi organisasi, yakni:

- a. Menyatakan pikiran, pandangan dan pendapat.
- b. Membagi informasi.
- c. Menyatakan perasaan dan emosi.
- d. Melakukan koordinasi.³²

3. Fungsi Komunikasi Organisasi

Adapun fungsi komunikasi organisasi yang penulis temui terdapat yaitu yang bersifat umum dan khusus, yaitu:³³

- a. Fungsi Umum
 - 1) Komunikasi berfungsi untuk menyampaikan atau memberikan informasi kepada individu atau kelompok tentang bagaimana melaksanakan suatu pekerjaan sesuai dengan kompetensinya seperti job description.
 - 2) Komunikasi berfungsi untuk menjual gagasan dan ide, pendapat, dan fakta. Termasuk juga menjual sikap organisasi dan sikap tentang sesuatu yang merupakan subjek layanan seperti pameran dan ekspso.
 - 3) Komuikasi berfungsi untuk meningkatkan kemampuan para karyawan, agar mereka bias belajar dari orang lain (internal), belajar tentang apa yang

³² Alo Liliweri, *Sosiologi dan Komunikasi Organisasi* (Jakarta: Bumi Aksara, 2014), 372.

³³ M Aldo Irawan Fasyah, „Skripsi Program Studi Pendidikan Biologi Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung 1443 H / 2022 M“, 2022. 34.

dipikirkan, dirasakan dan dikerjakan orang lain tentang apa yang dijual atau diceritakan orang lain tentang organisasi.

- 4) Komunikasi menentukan apa dan bagaimana organisasi membagi pekerjaan atau siapa yang menjadi atasan dan siapa yang menjadi bawahan, dan besaran kekuasaan dan kewenangan, serta menentukan bagaimana menangani sejumlah orang, bagaimana memanfaatkan sumber daya manusia dan mengalokasikan manusia, mesin, metode dan teknik dalam organisasi.

b. Fungsi Khusus

- 1) Membuat para anggota melibatkan diri ke dalam isu-isu organisasi lalu menerjemahkannya ke dalam tindakan tertentu di bawah sebuah komando atau perintah.
- 2) Membuat para anggota menciptakan dan menangani relasi antarsesama bagi peningkatan produk organisasi.
- 3) Membuat para anggota memiliki kemampuan untuk menangani dan mengambil keputusan-keputusan dalam suasana yang ambigu dan tidak pasti.

4. Komponen Komunikasi Organisasi

Dalam komunikasi organisasi memiliki komponen, yaitu:³⁴

- a. Jalur komunikasi internal, eksternal, atas bawah, bawah atas, horizontal serta jaringan.
- b. Induksi, antara lain orientasi tersembunyi dari para karyawan, kebijakan dan prosedur, serta keuntungan para karyawan.
- c. Saluran, antara lain media elektronik (email, internet) media cetak (memo, surat menyurat) dan tatap muka.
- d. Rapat, antara lain briefing, rapat staf, rapat proyek dan dengar pendapat umum.

³⁴ Louis Borneo Bangun, Debby Kawengian, and Lingkan Tulung, "Peranan Komunikasi Organisasi Pada Unit Tata Kelola Kawasan Taman Laut Nasional Bunaken," *Jurnal Komunikasi*, Vol 7 No 4 (2018), 9

- e. Wawancara, antara lain seleksi, tampilan kerja dan promosi karier.

5. Bentuk Komunikasi Organisasi

Bentuk komunikasi organisasi merupakan pola atau arah penyampaian pesan yang terjadi di dalam suatu organisasi berdasarkan hubungan antaranggota yang terlibat dalam struktur organisasi. Setiap organisasi memerlukan komunikasi yang terarah agar proses penyampaian informasi, koordinasi, pengambilan keputusan, serta pelaksanaan tugas dapat berlangsung secara efektif. Tanpa adanya komunikasi yang baik, tujuan organisasi akan sulit tercapai karena setiap anggota memiliki peran dan tanggung jawab yang saling berkaitan.

Menurut R. Wayne Pace dan Don F. Faules, komunikasi organisasi adalah proses penciptaan dan pertukaran pesan dalam suatu jaringan hubungan yang saling bergantung untuk mengatasi ketidakpastian lingkungan organisasi.³⁵ Dalam proses tersebut, pesan mengalir melalui berbagai arah komunikasi sesuai dengan struktur organisasi. Arah komunikasi tersebut meliputi komunikasi vertikal, komunikasi horizontal, dan komunikasi diagonal. Ketiga bentuk komunikasi tersebut memiliki fungsi yang berbeda, namun saling melengkapi dalam mendukung efektivitas organisasi.

a. Komunikasi Vertikal

Komunikasi vertikal merupakan komunikasi yang berlangsung antara anggota organisasi yang memiliki tingkat jabatan berbeda. Bentuk komunikasi ini mengikuti garis hierarki organisasi sehingga informasi bergerak dari pimpinan kepada bawahan maupun dari bawahan kepada pimpinan. Komunikasi vertikal menjadi dasar pelaksanaan fungsi manajemen karena digunakan untuk

³⁵ R. Wayne Pace dan Don F. Faules, *Komunikasi Organisasi: Strategi Meningkatkan Kinerja Perusahaan*, diterjemahkan oleh Deddy Mulyana (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2018), 31.

menyampaikan kebijakan, instruksi, evaluasi, laporan, maupun umpan balik.³⁶

Komunikasi vertikal terdiri atas dua arah, yaitu komunikasi ke bawah (downward communication) dan komunikasi ke atas (upward communication).

1) Komunikasi ke bawah merupakan penyampaian informasi dari pimpinan kepada bawahan. Informasi yang disampaikan dapat berupa kebijakan organisasi, pembagian tugas, instruksi kerja, pengarahan, motivasi, hingga evaluasi terhadap hasil pekerjaan. Tujuan komunikasi ke bawah adalah memberikan pemahaman kepada anggota mengenai apa yang harus dilakukan, bagaimana cara melaksanakan tugas, kapan pekerjaan diselesaikan, serta standar yang harus dicapai. Dengan komunikasi ke bawah yang jelas, setiap anggota organisasi dapat bekerja sesuai tujuan yang telah ditetapkan sehingga kesalahan kerja dapat diminimalkan.³⁷

2) Komunikasi ke atas merupakan penyampaian informasi dari bawahan kepada pimpinan. Informasi tersebut dapat berupa laporan hasil pekerjaan, perkembangan pelaksanaan program, kendala yang dihadapi, saran, kritik, maupun usulan perbaikan. Komunikasi ke atas sangat penting karena memberikan kesempatan kepada pimpinan untuk mengetahui kondisi nyata yang terjadi di lapangan. Melalui komunikasi ini, pimpinan dapat mengambil keputusan yang lebih tepat berdasarkan informasi yang diperoleh dari anggota organisasi.³⁸

Komunikasi vertikal memiliki beberapa fungsi, yaitu memberikan instruksi, mengkoordinasikan pekerjaan, melakukan pengawasan, memberikan evaluasi, membangun hubungan antara pimpinan dan anggota, serta

³⁶ R. Wayne Pace dan Don F. Faules, *Komunikasi Organisasi: Strategi Meningkatkan Kinerja Perusahaan*, 183.

³⁷ Ibid., 184.

³⁸ Ibid., 185.

membantu proses pengambilan keputusan organisasi. Oleh karena itu, komunikasi vertikal menjadi salah satu faktor yang menentukan keberhasilan pelaksanaan program kerja.³⁹

b. Komunikasi Horizontal

Komunikasi horizontal merupakan komunikasi yang berlangsung antara individu yang memiliki kedudukan atau tingkat jabatan yang sama dalam organisasi. Bentuk komunikasi ini bertujuan untuk menciptakan koordinasi, memperlancar kerja sama, bertukar informasi, serta menyelesaikan berbagai permasalahan yang muncul dalam pelaksanaan tugas.⁴⁰

Dalam praktiknya, komunikasi horizontal terjadi karena sebagian besar pekerjaan organisasi memerlukan kolaborasi antaranggota yang memiliki tanggung jawab sejajar. Melalui komunikasi ini, anggota organisasi dapat saling memberikan informasi, menyamakan persepsi, mendiskusikan solusi terhadap suatu permasalahan, serta menyusun strategi pelaksanaan kegiatan secara bersama-sama.

Komunikasi horizontal memiliki peran yang sangat penting dalam meningkatkan efektivitas organisasi. Koordinasi yang baik antaranggota akan mengurangi terjadinya kesalahan informasi, mempercepat penyelesaian pekerjaan, meningkatkan kekompakan tim, dan menciptakan hubungan kerja yang harmonis. Sebaliknya, komunikasi horizontal yang kurang efektif dapat menyebabkan miskomunikasi, tumpang tindih tugas, keterlambatan pelaksanaan kegiatan, hingga munculnya konflik antaranggota organisasi.⁴¹

Apabila komunikasi horizontal berjalan secara terbuka, maka koordinasi antarbidang akan semakin baik sehingga pelaksanaan program kerja menjadi lebih efektif. Namun, apabila komunikasi kurang berjalan dengan baik,

³⁹ Ibid., 186–188.

⁴⁰ Ibid., 189.

⁴¹ Ibid., 190–193.

maka informasi dapat terputus, terjadi kesalahpahaman mengenai pembagian tugas, bahkan menghambat pencapaian tujuan organisasi.

c. Komunikasi Diagonal

Komunikasi diagonal merupakan komunikasi yang berlangsung antara individu yang berasal dari bidang berbeda dan memiliki tingkat jabatan yang berbeda tanpa harus mengikuti jalur hierarki organisasi secara langsung. Bentuk komunikasi ini muncul karena kebutuhan koordinasi lintas bidang yang memerlukan penyampaian informasi secara cepat agar pekerjaan dapat segera diselesaikan.⁴²

Komunikasi diagonal bertujuan mempercepat arus informasi, meningkatkan koordinasi antardepartemen atau antarbidang, mengurangi hambatan birokrasi, serta mempermudah penyelesaian masalah yang melibatkan lebih dari satu bagian organisasi. Meskipun demikian, komunikasi diagonal tetap harus memperhatikan prosedur organisasi agar tidak menimbulkan kesalahpahaman mengenai kewenangan masing-masing anggota.⁴³

6. Arus Komunikasi Organisasi

Komunikasi organisasi harus memiliki arah yang jelas dan terstruktur sehingga pesan komunikasi tersebut dapat diteruskan oleh penerima dan memberikan hasil yang baik. Dalam buku karya Arni Muhammad tentang komunikasi organisasi, menentukan dan menjelaskan arus komunikasi yang terjadi dalam lingkup organisasi.

Berikut adalah Arus Komunikasi Organisasi menurut Arni Muhammad:⁴⁴

a. Komunikasi Vertikal

Jenis komunikasi ini terjadi antara tingkatan yang berbeda dalam hierarki organisasi. Muhammad membaginya menjadi dua sub-kategori:

⁴² Ibid., 194–196.

⁴³ Pace, R. Wayne & Faules, Don F. *Komunikasi Organisasi: Strategi Meningkatkan Kinerja Perusahaan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2015.

⁴⁴ Muhammad, Arni, *Komunikasi Organisasi* (Bumi Baskara:1992), 102

- 1) Komunikasi ke Bawah (Downward Communication)
Ini mengacu pada arus informasi dari atasan ke bawahan. Contohnya termasuk pemberian instruksi kerja, penjelasan tentang prosedur dan kebijakan, umpan balik kinerja, dan penyampaian misi organisasi. Muhammad menekankan bahwa efektivitas komunikasi ke bawah sangat penting untuk memastikan bahwa karyawan memahami tugas mereka dan merasa terhubung dengan tujuan organisasi.
 - 2) Komunikasi ke Atas (Upward Communication) Ini melibatkan arus informasi dari bawahan ke atasan. Contohnya meliputi laporan kinerja, saran perbaikan, keluhan, dan umpan balik tentang kebijakan. Muhammad berpendapat bahwa komunikasi ke atas yang efektif sangat penting untuk pengambilan keputusan yang baik dan untuk membangun rasa dihargai di antara karyawan.
- b. Komunikasi Horizontal
- Jenis komunikasi ini terjadi antara individu atau departemen pada tingkat hierarki yang sama. Muhammad menekankan pentingnya komunikasi horizontal untuk koordinasi tugas, berbagi informasi, dan pemecahan masalah. Ia berpendapat bahwa komunikasi horizontal yang efektif dapat meningkatkan kerjasama tim dan mengurangi konflik antar departemen.
- c. Komunikasi Diagonal
- Mengacu pada komunikasi antara individu atau departemen yang berbeda tingkat hierarki dan fungsinya. Muhammad menjelaskan bahwa komunikasi diagonal sering terjadi ketika anggota dari berbagai departemen bekerja bersama dalam proyek lintas-fungsional. Ia menekankan bahwa jenis komunikasi ini penting untuk inovasi dan pemecahan masalah yang kompleks.
- d. Komunikasi Formal
- Komunikasi formal mengikuti jalur resmi yang ditentukan oleh hierarki dan hubungan wewenang dalam organisasi.

Muhammad menjelaskan bahwa komunikasi formal biasanya terdokumentasi dan mengikuti prosedur standar. Ini termasuk memo resmi, laporan, pertemuan yang dijadwalkan, dan presentasi formal.

e. Komunikasi Informal

Jenis komunikasi ini terjadi di luar saluran formal organisasi. Muhammad menekankan peran penting komunikasi informal dalam membangun hubungan, menyebarkan informasi dengan cepat, dan membentuk budaya organisasi. Ia menjelaskan bahwa meskipun komunikasi informal dapat menjadi sumber desas-desus yang merusak, jika dikelola dengan baik, ini bisa menjadi aset berharga bagi organisasi.

f. Komunikasi Lisan

Komunikasi ini mencakup semua bentuk pertukaran informasi verbal, seperti percakapan tatap muka, presentasi, diskusi kelompok, dan panggilan telepon. Muhammad menekankan kekuatan komunikasi lisan dalam membangun hubungan dan memberikan umpan balik langsung.⁴⁵

g. Komunikasi Tertulis

Jenis komunikasi ini melibatkan pesan tertulis seperti memo, laporan, surat, email, dan buletin. Muhammad menjelaskan bahwa komunikasi tertulis penting untuk dokumentasi dan dapat mengurangi kesalahpahaman dalam instruksi yang kompleks.

h. Komunikasi Nonverbal

Muhammad menekankan pentingnya komunikasi nonverbal dalam organisasi, yang meliputi bahasa tubuh, ekspresi wajah, nada suara, dan pengaturan ruang fisik. Ia berpendapat bahwa pemahaman terhadap komunikasi nonverbal dapat sangat meningkatkan efektivitas komunikasi keseluruhan dalam organisasi.

⁴⁵ Ibid,102

i. **Komunikasi Satu Arah**

Komunikasi ini mengacu pada situasi di mana pengirim menyampaikan pesan tanpa mengharapkan atau memperbolehkan umpan balik langsung. Muhammad menjelaskan bahwa meskipun kadang-kadang diperlukan untuk penyebaran informasi yang cepat, komunikasi satu arah dapat membatasi pemahaman dan keterlibatan.

j. **Komunikasi Dua Arah**

Jenis komunikasi ini melibatkan pertukaran informasi timbal balik antara pengirim dan penerima. Muhammad menekankan bahwa komunikasi dua arah penting untuk membangun pemahaman bersama, menyelesaikan konflik, dan meningkatkan keterlibatan karyawan.⁴⁶ Muhammad menekankan bahwa pemahaman dan pengelolaan yang efektif terhadap berbagai jenis komunikasi ini sangat penting untuk kesuksesan organisasi. Ia berpendapat bahwa manajer yang efektif harus mampu menggunakan berbagai jenis komunikasi ini secara strategis untuk mencapai tujuan organisasi, memotivasi karyawan, dan membangun budaya organisasi yang positif.

7. Hambatan Komunikasi dalam Organisasi

Setiap kegiatan yang mempunyai tujuan termasuk organisasi selalu menghadapi berbagai macam hambatan. Hambatan pasti selalu ada walaupun sebuah organisasi berusaha menghindarinya, untuk itu perlu di ketahui beberapa hambatan dalam organisasi, supaya komunikasi organisasi berjalan efektif. Hambatan komunikasi dalam organisasi dapat dibagi menjadi tiga :

a. **Hambatan yang bersifat teknis**

Hambatan yang disebabkan oleh berbagai faktor, seperti kurangnya sarana yang diperlukan dalam proses komunikasi, penguasaan teknik dan metode berkomunikasi yang tidak sesuai karena kurangnya pelatihan dalam organisasi, dan kondisi fisik yang tidak

⁴⁶ Ibid,103

memungkinkan terjadinya proses komunikasi, baik itu kondisi fisik manusia, waktu, dan peralatan komunikasi.⁴⁷

b. Hambatan semantik

Hambatan yang disebabkan kesalahan dalam menafsirkan, kesalahan dalam memberikan pengertian terhadap bahasa (kata-kata, kalimat, kode) yang dipergunakan dalam proses komunikasi. Misalnya menggelengkan kepala tidak selalu mempunyai arti tidak setuju, tetapi dapat juga dipergunakan untuk menunjukkan rasa kagum, rasa heran, dan rasa jengkel.⁴⁸

c. Hambatan perilaku

Hambatan yang disebabkan berbagai bentuk sikap, atau perilaku, baik dari komunikator maupun komunikan. Hambatan perilaku tampak dalam berbagai bentuk, seperti pandangan yang bersifat apriori (negatif), prasangka yang didasarkan pada emosi, suasana otoriter, ketidakmauan untuk berubah, atau sifat yang egosentris (contohnya informasi yang diterima tidak diteruskan ke pihak lain yang membutuhkan, dan hanya untuk kepentingan diri sendiri).⁴⁹

B. Efektifitas

1. Pengertian Efektifitas

Efektifitas merupakan salah satu konsep penting dalam ilmu organisasi dan manajemen. Istilah efektifitas berasal dari kata *effective* yang berarti berhasil atau mampu mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dalam suatu organisasi, efektifitas digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan, sasaran, maupun target yang telah direncanakan sebelumnya. Dengan kata lain, efektifitas berhubungan dengan sejauh mana hasil yang dicapai sesuai dengan tujuan yang telah ditentukan.

Menurut Widyanti dan Basuki, efektifitas organisasi merupakan kemampuan organisasi dalam mencapai tujuan

⁴⁷ Wursanto, Dasar-Dasar..., 171.

⁴⁸ Wursanto, Dasar-Dasar..., 175

⁴⁹ Wursanto, Dasar-Dasar..., 176

yang telah ditetapkan melalui pemanfaatan sumber daya yang dimiliki secara optimal.⁵⁰ Organisasi yang efektif tidak hanya mampu menyelesaikan pekerjaan, tetapi juga mampu memastikan bahwa pekerjaan tersebut memberikan hasil yang sesuai dengan tujuan organisasi.

Efektifitas berbeda dengan efisiensi. Efektivitas lebih menekankan pada pencapaian tujuan, sedangkan efisiensi berkaitan dengan penggunaan sumber daya yang seminimal mungkin untuk memperoleh hasil yang maksimal. Sebuah organisasi dapat dikatakan efisien apabila mampu menghemat biaya, waktu, dan tenaga dalam pelaksanaan kegiatan. Namun demikian, organisasi belum tentu efektif apabila tujuan yang ditetapkan tidak tercapai. Oleh karena itu, efektivitas sering dijadikan sebagai indikator utama dalam menilai keberhasilan suatu organisasi.⁵¹

Dalam konteks organisasi pendidikan, khususnya organisasi di lingkungan pesantren, efektivitas dapat dilihat dari keberhasilan pengurus dalam melaksanakan program kerja, mengkoordinasikan anggota, serta mencapai tujuan yang telah dirumuskan bersama. Semakin tinggi tingkat keberhasilan organisasi dalam melaksanakan program-programnya, maka semakin tinggi pula tingkat efektivitas organisasi tersebut.⁵²

2. Indikator Efektifitas

Efektifitas tidak hanya dilihat dari hasil akhir yang dicapai, tetapi juga dari kemampuan dalam menjalankan proses kerja secara berkesinambungan. Untuk mengetahui tingkat efektivitas, diperlukan beberapa indikator yang dapat dijadikan sebagai alat ukur. Indikator-indikator tersebut meliputi pencapaian tujuan, kemampuan adaptasi, kepuasan

⁵⁰ Rahmi Widyanti dan Basuki, "Telaah Teoritis: Efektivitas dan Efisiensi dalam Organisasi," *AL-ULUM: Jurnal Ilmu Sosial dan Humaniora*, Vol. 11, No. 1, 2025, 34.

⁵¹ Richard M. Steers, *Efektivitas Organisasi*, 1-5

⁵² *Ibid.*, 46

anggota, tanggung jawab, dan kemampuan dalam mengelola sumber daya yang dimiliki.⁵³

a. Pencapaian Tujuan

Pencapaian tujuan merupakan indikator utama dalam menilai efektivitas. Setiap organisasi dibentuk dengan tujuan tertentu yang ingin diwujudkan melalui berbagai program dan kegiatan. Oleh karena itu, tingkat efektivitas dapat diketahui dari sejauh mana tujuan tersebut berhasil dicapai. Apabila target yang telah direncanakan dapat terlaksana sesuai dengan waktu, sasaran, dan hasil yang diharapkan, maka organisasi dapat dikatakan efektif.

Pencapaian tujuan tidak hanya diukur dari keberhasilan menyelesaikan suatu kegiatan, tetapi juga dari kesesuaian hasil yang diperoleh dengan tujuan awal organisasi. Semakin tinggi tingkat ketercapaian tujuan, semakin tinggi pula tingkat efektivitas. Sebaliknya, apabila tujuan yang telah ditetapkan tidak dapat dicapai, maka efektivitas akan mengalami penurunan.⁵⁴

b. Kemampuan Adaptasi

Kemampuan adaptasi merupakan kemampuan dalam menyesuaikan diri terhadap perubahan lingkungan, baik yang berasal dari faktor internal maupun eksternal. Organisasi yang efektif harus mampu menghadapi berbagai perubahan tanpa mengurangi kualitas pelaksanaan kegiatan maupun pencapaian tujuan organisasi.

Perubahan dapat berupa kebijakan baru, perkembangan teknologi, perubahan struktur organisasi, maupun kondisi lain yang memengaruhi pelaksanaan program. Organisasi yang memiliki kemampuan adaptasi yang baik akan lebih mudah mempertahankan keberlangsungan aktivitasnya karena mampu mengambil

49. ⁵³ Richard M. Steers, *Efektivitas Organisasi* (Jakarta: Erlangga, 1985), 46–

⁵⁴ Richard M. Steers, *Efektivitas Organisasi*, 49–52.

keputusan secara tepat sesuai dengan situasi yang dihadapi.⁵⁵

c. Kepuasan Anggota

Kepuasan anggota merupakan salah satu indikator efektivitas yang berkaitan dengan kondisi psikologis anggota selama menjalankan tugas di dalam organisasi. Anggota yang merasa puas terhadap sistem kerja, pola komunikasi, pembagian tugas, maupun kepemimpinan akan memiliki motivasi yang lebih tinggi dalam melaksanakan tanggung jawabnya.

Sebaliknya, rendahnya kepuasan anggota dapat memengaruhi semangat kerja, menurunkan produktivitas, bahkan memunculkan konflik di dalam organisasi. Oleh karena itu, organisasi yang efektif tidak hanya berorientasi pada pencapaian hasil, tetapi juga memperhatikan kesejahteraan dan kenyamanan anggotanya dalam menjalankan tugas organisasi.⁵⁶

d. Tanggung Jawab

Tanggung jawab menunjukkan kemampuan setiap anggota dalam melaksanakan tugas sesuai dengan wewenang yang telah diberikan. Pembagian tugas yang jelas akan membantu anggota memahami perannya masing-masing sehingga pekerjaan dapat dilaksanakan secara optimal.

Organisasi yang efektif ditandai dengan adanya komitmen anggota untuk menyelesaikan tugas tepat waktu, menaati aturan organisasi, serta bersedia mempertanggungjawabkan hasil pekerjaannya. Tingginya rasa tanggung jawab akan menciptakan koordinasi yang baik dan mendukung tercapainya tujuan organisasi secara keseluruhan.⁵⁷

e. Kemampuan Mengelola Sumber Daya

Efektivitas juga dipengaruhi oleh kemampuan dalam mengelola berbagai sumber daya yang dimiliki. Sumber

⁵⁵ Richard M. Steers, *Efektivitas Organisasi*, 52–55.

⁵⁶ Ibid 55–58.

⁵⁷ Ibid 58–60.

daya tersebut meliputi sumber daya manusia, waktu, dana, informasi, maupun sarana dan prasarana. Pengelolaan sumber daya yang baik akan membantu organisasi menjalankan kegiatan secara optimal sehingga tujuan organisasi dapat dicapai dengan lebih mudah.

Organisasi yang mampu memanfaatkan seluruh sumber daya secara tepat akan menghasilkan kinerja yang lebih baik dibandingkan organisasi yang tidak mampu mengelola sumber dayanya secara efektif. Oleh karena itu, kemampuan mengelola sumber daya menjadi salah satu indikator penting dalam mengukur efektivitas organisasi.⁵⁸

f. Kelancaran Komunikasi

Kelancaran komunikasi merupakan indikator yang sangat penting dalam mendukung efektivitas organisasi. Komunikasi yang berlangsung secara terbuka, jelas, dan tepat waktu akan memudahkan penyampaian informasi, koordinasi pekerjaan, pengambilan keputusan, serta penyelesaian masalah yang muncul di dalam organisasi.

Komunikasi yang efektif juga mampu mengurangi terjadinya kesalahpahaman, meningkatkan kerja sama antaranggota, dan menciptakan hubungan kerja yang harmonis. Sebaliknya, komunikasi yang tidak berjalan dengan baik dapat menyebabkan keterlambatan pelaksanaan pekerjaan, konflik internal, serta rendahnya pencapaian tujuan organisasi. Oleh sebab itu, komunikasi menjadi salah satu faktor yang sangat menentukan tingkat efektivitas suatu organisasi.⁵⁹

3. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Efektivitas

Efektivitas merupakan tingkat keberhasilan suatu kegiatan atau program dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Tingkat efektivitas tidak hanya ditentukan oleh hasil akhir yang dicapai, tetapi juga dipengaruhi oleh berbagai faktor

⁵⁸ Stephen P. Robbins dan Timothy A. Judge, *Organizational Behavior*, Edisi ke-18 (Harlow: Pearson, 2023), 34–39.

⁵⁹ Ibid 324–330.

yang mendukung proses pencapaian tujuan tersebut. Apabila faktor-faktor tersebut dapat dikelola dengan baik, maka peluang tercapainya tujuan akan semakin besar. Sebaliknya, apabila faktor-faktor tersebut tidak diperhatikan, efektivitas suatu kegiatan akan menurun meskipun sumber daya yang dimiliki cukup memadai.

a. Kejelasan Tujuan

Tujuan yang jelas menjadi faktor utama yang memengaruhi efektivitas. Tujuan berfungsi sebagai pedoman dalam menentukan arah pelaksanaan kegiatan sehingga setiap individu memahami hasil yang ingin dicapai. Kejelasan tujuan juga memudahkan proses evaluasi karena keberhasilan dapat diukur berdasarkan target yang telah ditetapkan. Menurut Richard M. Steers, tujuan yang dirumuskan secara jelas akan mempermudah organisasi maupun individu dalam mengarahkan seluruh aktivitas menuju hasil yang diharapkan.⁶⁰

b. Strategi Pencapaian Tujuan

Strategi merupakan cara atau langkah yang disusun untuk mencapai tujuan secara efektif. Strategi yang tepat akan membantu pelaksanaan kegiatan menjadi lebih terarah, efisien, dan mampu mengantisipasi berbagai kendala yang mungkin muncul. Sebaliknya, strategi yang kurang tepat dapat menyebabkan tujuan sulit dicapai meskipun sumber daya yang tersedia cukup memadai.⁶¹

c. Perencanaan

Perencanaan yang baik akan menentukan keberhasilan suatu kegiatan. Dalam perencanaan ditentukan tujuan, waktu pelaksanaan, pembagian tugas, kebutuhan sumber daya, hingga langkah-langkah yang akan dilakukan. Dengan adanya perencanaan yang matang, pelaksanaan kegiatan dapat berjalan secara sistematis dan meminimalkan terjadinya kesalahan.

⁶⁰ Richard M. Steers, *Efektivitas Organisasi*, terj. Magdalena Jamin (Jakarta: Erlangga, 1985), 46–48.

⁶¹ Ibid 51–55.

d. Sumber Daya

Efektivitas dipengaruhi oleh kualitas dan ketersediaan sumber daya, baik sumber daya manusia, dana, waktu, maupun fasilitas pendukung. Sumber daya manusia yang memiliki kompetensi, keterampilan, dan tanggung jawab tinggi akan lebih mudah mencapai tujuan yang telah ditentukan. Selain itu, tersedianya sarana dan prasarana yang memadai juga menjadi pendukung utama keberhasilan suatu kegiatan.⁶²

e. Komunikasi

Komunikasi yang baik akan memperlancar penyampaian informasi, koordinasi, dan kerja sama antarindividu. Melalui komunikasi yang efektif, setiap pihak dapat memahami tugas, tanggung jawab, serta tujuan yang ingin dicapai sehingga dapat mengurangi kesalahan dan miskomunikasi dalam pelaksanaan kegiatan.

f. Kepemimpinan

Kepemimpinan merupakan faktor yang berpengaruh terhadap efektivitas karena pemimpin memiliki peran dalam mengarahkan, memotivasi, mengawasi, serta mengambil keputusan. Kepemimpinan yang baik mampu menciptakan suasana kerja yang kondusif sehingga seluruh anggota terdorong untuk bekerja secara optimal demi mencapai tujuan bersama.

g. Pengawasan dan Evaluasi

Pengawasan dilakukan untuk memastikan bahwa pelaksanaan kegiatan telah sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Sementara itu, evaluasi bertujuan mengetahui tingkat keberhasilan kegiatan serta mengidentifikasi berbagai kekurangan yang perlu diperbaiki. Melalui pengawasan dan evaluasi yang berkesinambungan, efektivitas suatu kegiatan dapat terus ditingkatkan.⁶³

⁶² T. Hani Handoko, *Manajemen*, Edisi 2 (Yogyakarta: BPFE, 2017), 7–11.

⁶³ Sondang P. Siagian, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Bumi

h. Lingkungan

Lingkungan, baik internal maupun eksternal, turut memengaruhi efektivitas. Lingkungan internal meliputi hubungan antaranggota, budaya kerja, serta iklim organisasi. Adapun lingkungan eksternal mencakup kondisi sosial, ekonomi, kebijakan pemerintah, dan perkembangan teknologi yang dapat memengaruhi pelaksanaan suatu kegiatan. Kemampuan beradaptasi terhadap perubahan lingkungan akan meningkatkan peluang tercapainya tujuan secara efektif.



