

**Pentingnya Manajemen Komunikasi Terhadap Pengembangan Karyawan  
Studi Kasus di Madrasah Aliyah Nurul Hasan**

**Nanang Qosim**

Universitas Islam Zainul Hasan Genggong Probolinggo

Email: [qosimatik99@gmail.com](mailto:qosimatik99@gmail.com)

**Halimatus Sa'diyah**

Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

Email: [dyhdey@gmail.com](mailto:dyhdey@gmail.com)

***Abstract***

*Good communication generally uses good communication with the process of planning, organizing, and controlling various elements. in daily activities in leading an institution in order to achieve effectiveness in performance. By using a form qualitative method that conveys messages focused on job performance, the results of employee performance are quite good. This communication is more centered on the communicator's desire to share information with the communicants about the scheduling of procedures, tasks, rules and tasks implemented in the organization.*

***Keywords:*** communication, employee performance leader

## Pendahuluan

Dalam organisasi peran pemimpin sangatlah penting dalam mencapai suatu tujuan organisasi yang cukup besar ini. Hal yang menyebabkan pemimpin yang mengorganisasi seluruh kegiatan untuk mencapai tujuan organisasi salah satu kemampuan yang harus dimiliki seorang pemimpin adalah mampu berkomunikasi dengan baik, baik sesama pemimpin maupun karyawan.

Penyampaian pesan dari pimpinan memerlukan gaya komunikasi yang tepat agar pesan yang disampaikan tersebut diterima baik oleh karyawan, seorang yang menduduki jabatan seorang pemimpin memiliki kekuasaan dan kapasitas untuk membaca situasi yang dihadapi organisasi. Komunikasi yang sukses pada umumnya memiliki gaya komunikasi yang tegas dalam kegiatan sehari-hari untuk memimpin sebuah organisasi.

Madrasah Aliyah Nurul Hasan merupakan salah satu madrasah yang ada di Kabupaten Probolinggo. Umumnya sekolah ini dibangun pada tahun 2009 didesakan di wetan, pada saat itu banyak masyarakat menginspirasi agar supaya mendidikan pendidikan formal dalam rangka menyempurnakan dan mengikuti perkembangan zaman.

## Metode penelitian

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah Metode Deskriptif dengan pendekatan Kualitatif. Dalam usaha pengumpulan data yang diperlukan, peneliti menggunakan 2 metode pengumpulan data, sebagai berikut:

1. Observasi
2. Survei

## Pembahasan

Jenis-jenis gaya komunikasi pemimpin

Dari hasil penelitian dan telaah pustaka yang dilakukan, terdapat berbagai jenis-jenis Gaya Komunikasi yaitu sebagai berikut:

1. *The Controlling Style*, merupakan Gaya Komunikasi yang bersifat mengendalikan. Sifat ini diimplementasikan dengan cara membatasi suatu kehendak, memaksa, mengatur perilaku, pikiran, serta tanggapan orang lain dalam komunikasi. Para pemimpin yang menggunakan Gaya Komunikasi ini dikenal dengan nama Komunikator satu arah atau *One-way Communications*. Dikatakan komunikator satu arah, karena hanya memusatkan pada pengirim pesan tanpa adanya upaya untuk berbagi pesan dan ketertarikan untuk melakukan *feedback*. *Feedback* dapat terjadi jika suatu komunikasi dianggap sebagai kepentingan pribadi.

Biasanya pesan yang disalurkan oleh komunikator satu arah berupa penjelasan tentang hal-hal yang harus dilakukan, bukan suatu gagasan untuk di bicarakan bersama dengan komunikan. Kelemahan dari gaya komunikasi yang bersifat mengendalikan ini adalah apabila suatu

komunikator menyampaikan pesan dengan nada negatif, maka tidak jarang juga komunikasi meresponnya dengan negatif pula.

2. *The Equalitarian Style*, merupakan Gaya Komunikasi yang berlandaskan kesamaan, dimana orang-orang dalam organisasi ini mempunyai kepedulian dan solidaritas yang tinggi dalam menjalin hubungan yang baik dengan sesama pemimpin, para bawahan, maupun lingkungan kerjanya. Gaya Komunikasi ini ditandai dengan adanya arus penyebaran pesan-pesan komunikasi verbal baik secara lisan maupun tertulis. Gaya Komunikasi ini disebut juga *Two-way Traffic of Communications*, karena bersifat dua arah, yaitu seorang komunikator menyampaikan pesan-pesannya kepada komunikan dan terdapatnya umpan balik dalam berkomunikasi, serta menjaminkannya tindakan berbagi informasi antara keduanya. *The Equalitarian Style* dalam suatu organisasi dapat dilakukan secara terbuka, artinya ketika pemimpin merumuskan suatu gagasan, anggota organisasi berhak untuk menyatakan dan mengungkapkan gagasannya kepada pemimpin dengan santai tanpa ada batasan dari pemimpin. Gaya Komunikasi tipe ini sangat efektif digunakan untuk para pemimpin bersifat demokratis yang lebih mementingkan keputusan bersama dalam mengambil keputusan dan memelihara kerjasama dalam organisasi.
3. *The Structuring Style*, merupakan Gaya Komunikasi yang memanfaatkan penyampaian pesan-pesan komunikasi verbal secara lisan maupun tertulis, untuk memantapkan sebuah perintah dari pemimpin yang harus dilaksanakan oleh anggota organisasi, jadwal pekerjaan, serta struktur yang ada dalam organisasi. Gaya Komunikasi ini lebih berpusat pada keinginan komunikator untuk berbagi informasi kepada para komunikan tentang penjadwalan, prosedur, tugas, peraturan, serta tujuan yang diterapkan dalam organisasi tersebut.

### **Manajemen Komunikasi Kepala Madrasah aliyah nurul hasan**

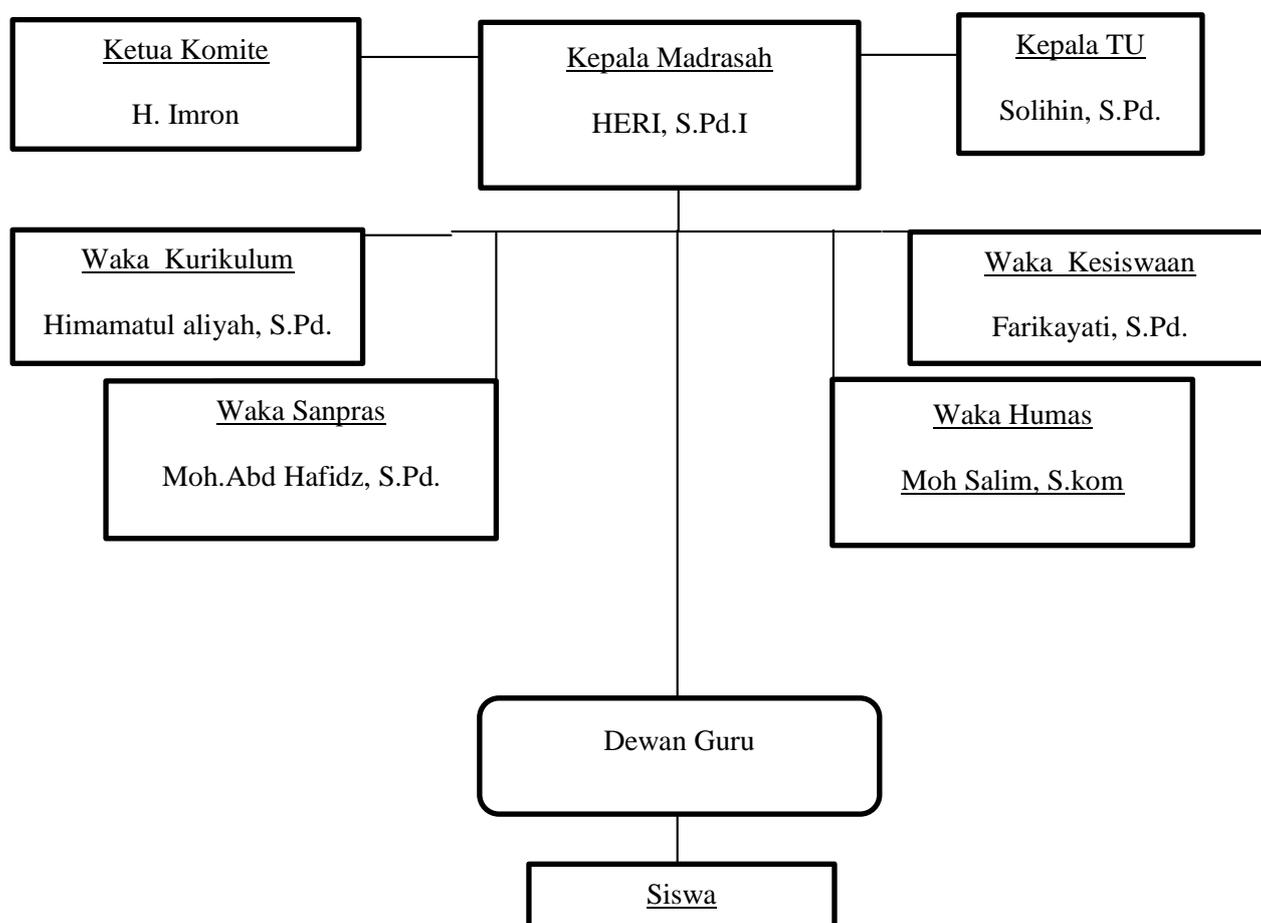
Menurut Mulyasa (2002:165) Gaya Komunikasi (*communication style*) didefinisikan sebagai seperangkat perilaku antar pribadi yang terspesialisasi yang di gunakan dalam suatu situasi tertentu.

Menurut Sutarto (dalam Tohardi, 2002:300), ukuran keberhasilan dari pemberian komunikasi pimpinan yang efektif terhadap peningkatan kinerja pegawai perlu didukung adanya kerjasama harmonis antara pimpinan dengan pegawai. Maka yang dijadikan kriteria untuk mengukur keberhasilan komunikasi pimpinan antara lain:

- a. Kejelasan perintah dan petunjuk kerja
- b. Keterbukaan (komunikasi terbuka)
- c. Penghargaan dan perhatian pimpinan bagi pegawai
- d. Bimbingan dari pimpinan bagi pegawai

## e. Kerjasama

Berikut adalah Struktur MA nurul hasan:



#### Gaya Komunikasi yang tepat Kepala madrasah dalam meningkatkan Kinerja Pegawai

Menurut Mangku negara (2000:67), istilah kinerja berasal dari kata *Job Performance* atau *Actual Performance* (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang). Pengertian kinerja (prestasi kinerja) hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Jadi dengan demikian kinerja (*performance*) adalah hasil yang sudah dikerjakan dalam rangka mencapai tujuan organisasi yang dilaksanakan secara legal, tidak melanggar hukum serta sesuai dengan moral dan tanggung jawab yang dibebankan kepadanya.

Menurut Sinambela (2006:136) kinerja pegawai adalah kemampuan pegawai dalam melakukan sesuatu dengan keahlian tertentu. Kinerja diartikan juga sebagai bahan evaluasi terhadap pekerjaan yang dilakukan pegawai dibandingkan dengan kriteria yang telah ditetapkan bersama. Dua konsep tersebut

menunjukkan bahwa kinerja pegawai sangatlah perlu, sebab dengan kinerja ini akan diketahui seberapa jauh kemampuan pegawai dalam melaksanakan tugasnya. Untuk mengetahui hal itu diperlukan penentuan kriteria pencapaiannya yang telah ditetapkan secara bersama-sama.

Kinerja tidak terjadi dengan sendirinya. Dengan kata lain, terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja. Adapun faktor-faktor tersebut menurut Armstrong (1998 : 16-17) adalah sebagai berikut:

1. Faktor individu (*personal factors*). Faktor individu berkaitan dengan keahlian, motivasi, komitmen, dll
2. Faktor kepemimpinan (*leadership factors*). Faktor kepemimpinan berkaitan dengan kualitas dukungan dan pengarahan yang diberikan oleh pimpinan, manajer, atau ketua kelompok kerja.
3. Faktor kelompok/rekan kerja (*team factors*). Faktor kelompok/rekan kerja berkaitan dengan kualitas dukungan yang diberikan oleh rekan kerja.
4. Faktor sistem (*system factors*). Faktor sistem berkaitan dengan sistem/metode kerja yang ada dan fasilitas yang disediakan oleh organisasi.
5. Faktor situasi (*contextual/situational factors*). Faktor situasi berkaitan dengan tekanan dan perubahan lingkungan, baik lingkungan internal maupun eksternal.

Karakteristik orang yang mempunyai kinerja tinggi adalah sebagai berikut (Mangkunegara, 2002:68):

1. Memiliki tanggung jawab pribadi yang tinggi.
2. Berani mengambil dan menanggung resiko yang dihadapi.
3. Memiliki tujuan yang realistis.
4. Memiliki rencana kerja yang menyeluruh dan berjuang untuk merealisasi tujuannya.
5. Memanfaatkan umpan balik (*feedback*) yang konkrit dalam seluruh kegiatan kerja yang dilakukannya.
6. Mencari kesempatan untuk merealisasikan rencana yang telah diprogramkan.

Menurut seorang ahli ekonomi Jepang Harry Oshima menggambarkan 10 ciri perilaku kerja yang baik, antara lain:

1. Kerajinan (*diligence*)
2. Pengabdian (*dedication*)
3. Keutuhan watak (*integrity*)
4. Rasa tanggung jawab (*responsibility*)
5. Kehati-hatian (*carefulness*)
6. Keserbabisaan (*versatility*)
7. Daya pembaruan (*innovativeness*)
8. Semangat kerja sama (*cooperativeness*)
9. Kemahiran (*skillfulness*)

10. Hasrat besar untuk belajar (*eagerness to learn*)**Kesimpulan**

Dari hasil pembahasan penelitian mengenai Gaya Komunikasi Pemimpin Puskesmas terhadap Kinerja Pegawai dapat di tarik kesimpulan bahwa Kepala madrasah di Desa brani wetan menggunakan *The Structuring Style* dengan hasil kinerja Pegawai yang cukup baik. Gaya Komunikasi Kepala madrasah sangat menentukan keberhasilan kinerja Pegawai, karena komunikasi salah satu kunci untuk menjalin hubungan yang efektif antara Kepala dengan Pegawai, sesama Kepala, sesama Pegawai, maupun dengan Organisasi lain. Jadi pemilihan Gaya Komunikasi dalam suatu organisasi sangat berpengaruh dalam tingkat keberhasilan kinerja Pegawai. Semakin efektif suatu Gaya Komunikasi Kepala sekolah dalam organisasi, maka semakin tinggi tingkat keberhasilan kinerja Pegawai.

**Daftar Rujukan**

Liang Gie., Djohan, Djohermansyah., dan Milwan. 2014. *Etika Administrasi Pemerintahan*. Tangerang Selatan: Universitas Terbuka.

Hamalik, Oemar, 2006, '*MANAJEMEN PENGEMBANGAN KURIKULUM*', Bandung: PT Remaja Rosyda Karya, hal :16.

A.W.Widjaja, 2006, *Adminitrasi Kepengawaian*. Rajawali, Jakatra.