MAKALAH
KELOMPOK KERJA & KOMUNIKASI DALAM
ORGANISASI

Dosen Pengampu: Dra. Hj. Nuraeni Gani, MM

Disusun Untuk Memenuhi Tugas Mata Kuliah Pengantar Manajemen

OLEH:

Nama : Nur Waasi
Nim : 90500121062
Kelas : B

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
PERBANKAN SYARI'AH
2021

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah swt. atas rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan makalah dengan judul “Kelompok Kerja & Komunikasi Dalam Organisasi” untuk memenuhi tugas Pengantar Manajemen dengan tepat waktu.

Penulis menyadari bahwa makalah ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, besar harapan penulis kepada seluruh pihak untuk memberi saran serta kritik yang membangun agar penulis menjadi lebih baik di masa yang akan datang.

Semoga makalah ini dapat menambah wawasan dan bermanfaat bagi pembaca.

Gowa, 17 Desember 2021

Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	2
C. Tujuan Penulisan.....	2
BAB II.....	3
PEMBAHASAN.....	3
A. Pengertian Kelompok Dan Kelompok Kerja.....	3
B. Jenis Dan Karakteristik Kelompok Kerja.....	3
C. Efektifitas Kelompok Kerja.....	4
D. Konflik Dalam Kelompok Kerja.....	5
E. Pengertian Komunikasi.....	6
F. Bentuk-Bentuk Komunikasi Dalam Organisasi.....	6
G. Faktor Yang Mempengaruhi Komunikasi.....	7
H. Komunikasi & Teknologi Informasi.....	10
BAB III.....	11
PENUTUP.....	11
A. Kesimpulan.....	11
B. Saran.....	11
DAFTAR PUSTAKA.....	12

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Manusia di dalam suatu organisasi dipandang sebagai sumber daya. Artinya, sumber daya atau penggerak dari suatu organisasi. Penggerak dari sumber daya yang lainnya, apakah itu sumber daya alam atau teknologi. Kegiatan organisasi bukanlah kegiatan yang bersifat individual semata. Hal ini didasarkan atas pandangan bahwa di dalam kelompok kerja terdapat standar ukuran prestasi yang telah ditentukan, misalnya Sempati air dengan *On Flight Time Guarantee*. Hal ini berarti setiap karyawan di Sempati akan berusaha semaksimal mungkin memenuhi standar prestasi tersebut.

Kelompok adalah sekumpulan individu yang mempunyai tujuan yang sama yang ingin dicapai. Dan untuk mencapai tujuan tersebut diperlukan kerja sama yang baik, saling berbagi rasa, saling menghargai dan saling memberi semangat antar anggota kelompok. Beberapa hal yang mempengaruhi pembentukan kelompok, antara lain adalah adanya komunikasi, motivasi, mampu mengelola konflik, kompetisi dan kerjasama. Kerjasama merupakan sarana dan menjadi tanda terkait dengan kualitas kelompok sebagai tempat berkumpulnya orang-orang dalam suatu organisasi. Dalam membangun kerjasama kelompok, diperlukan rasa saling percaya, keterbukaan atau transparansi, realisasi atau perwujudan diri dan saling ketergantungan.

Hasley (2001) menyatakan bahwa semangat kerja atau moral kerja itu adalah sikap kesediaan perasaan yang memungkinkan seorang karyawan untuk menghasilkan kerja yang lebih banyak dan lebih tanpa menambah keletihan, yang menyebabkan karyawan dengan antusias ikut serta dalam kegiatan-kegiatan dan usaha-usaha kelompok sekerjanya, dan membuat karyawan tidak mudah kena pengaruh dari luar, terutama dari orang-orang yang mendasarkan sasaran mereka itu atas tanggapan bahwa satu-satunya kepentingan pemimpin perusahaan itu terhadap dirinya untuk memperoleh keuntungan yang sebesar-besarnya darinya dan memberi sedikit mungkin.

Banyak faktor yang menjadi penyebab terjadinya atau timbulnya semangat kerja, satu diantaranya adalah sejauhmana kemampuan individu dalam menyesuaikan diri dengan kelompok kerja. Penyesuaian diri seperti yang dikemukakan Schneiders (dalam Partosuwido, 1993) memiliki enam aspek, yaitu: tidak terdapat emosionalitas yang berlebih, tidak terdapat mekanisme psikologis, tidak terdapat perasaan frustrasi personal, kemampuan untuk belajar, pemanfaatan pengalaman masa lalu, sikap realistik dan objektif, pertimbangan rasional dan mengarahkan diri.

Keenam aspek ini berkaitan dengan semangat kerja, dimana semangat kerja menurut Maier (1999), memiliki empat aspek, yaitu kegairahan, kekuatan untuk melawan frustrasi, kualitas untuk bertahan, dan semangat kelompok. Karyawan

yang memiliki kemampuan yang baik dalam melakukan penyesuaian diri dalam kelompok, maka ia akan memiliki semangat kerja yang tinggi.

B. Rumusan Masalah

1. Apa Pengertian Kelompok Dan Kelompok Kerja
2. Apa Saja Jenis Dan Karakteristik Kelompok Kerja
3. Apa Itu Efektifitas Kelompok Kerja
4. Apa Saja Konflik Dalam Kelompok Kerja
5. Apa Pengertian Komunikasi
6. Apa Saja Bentuk-Bentuk Komunikasi Dalam Organisasi
7. Apa Saja Faktor Yng Mempengaruhi Komunikasi
8. Apa Itu Komunikasi & Teknologi Informasi

C. Tujuan Penulisan

1. Memahami Pengertian Kelompok Dan Kelompok Kerja
2. Mengetahui Jenis Dan Karakteristik Kelompok Kerja
3. Mengetahui Efektifitas Kelompok Kerja
4. Mengetahui Apa Saja Konflik Dalam Kelompok Kerja
5. Memahami Pengertian Komunikasi
6. Mengetahui Bentuk-Bentuk Komunikasi Dalam Organisasi
7. Mengetahui Faktor Yang Mempengaruhi Komunikasi
8. Mengetahui Apa Itu Komunikasi & Teknologi Informasi

BAB II

PEMBAHASAN

A. Pengertian Kelompok Dan Kelompok Kerja

1. Pengertian Kelompok

Menurut Stoner, Freeman, dan Gilbert (1995), kelompok adalah kumpulan dua orang atau lebih yang saling berinteraksi dan saling memengaruhi untuk suatu tujuan tertentu yang dipahami bersama.

Sejak dilahirkan, manusia telah mempunyai keinginan pokok (basic human needs) yaitu: (1) Keinginan untuk menjadi satu dengan manusia lain atau masyarakat di sekelilingnya, dan (2) Keinginan untuk menjadi satu dengan alam sekelilingnya. Untuk dapat menghadapi dan menyesuaikan diri dengan lingkungan tersebut, manusia menggunakan pikiran, perasaan dan kehendaknya. Landasan dari adanya hasrat untuk selalu berada dalam kesatuan dengan orang lain adalah untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan hidupnya. Adanya dorongan dan kebutuhan untuk berhubungan (interaksi) dengan orang lain ini, lebih disebabkan naluri manusia sebagai makhluk hidup yang memiliki sifat gregariousness.

2. Pengertian Kelompok Kerja

Kelompok kerja dapat didefinisikan sebagai kelompok yang disusun oleh organisasi dengan tujuan untuk menjalankan berbagai pekerjaan yang terkait dengan pencapaian tujuan organisasi.

Kelompok kerja adalah aktivitas atau proses yang meliputi kegiatan berbagi informasi mengenai masalah yang sedang dihadapi dan bekerjasama dalam memecahkan masalah tersebut (Kerrin & Oliver, 2002). Menurut David W. Johnson & Frank P. Johnson, *work team* adalah sekumpulan interaksi interpersonal yang terstruktur untuk (1) Memaksimalkan keahlian dan kesuksesan anggota dalam pekerjaannya dan (2) Mengkoordinasi dan menyatukan usaha tiap anggota ke anggota ke anggota yang lain dalam tim.

B. Jenis Dan Karakteristik Kelompok Kerja

1. Jenis-Jenis Kelompok Kerja

- a) Kelompok kerja formal adalah kelompok kerja yang dibentuk atau disusun secara resmi oleh manajer di mana kelompok kerja tersebut diberikan tugas dan pekerjaan yang terkait dengan pencapaian tujuan organisasi. Dapat berupa kelompok kerja langsung, kepanitiaan, dan kelompok kerja temporal/khusus.
- b) Kelompok kerja informal adalah kelompok kerja yang disusun atau tersusun dengan sendirinya ketika beberapa anggota dari organisasi yang kegiatannya biasanya tidak terkait langsung dengan rencana-rencana rutin dari organisasi, namun secara tidak langsung akan memengaruhi kinerja dari orang-orang dalam organisasi.

2. Karakteristik Kelompok Kerja

Kelompok memiliki karakteristik, yaitu merupakan kumpulan yang beranggotakan lebih dari satu orang (berarti adanya karakteristik yang berbeda dari setiap orang), adanya interaksi di antara kumpulan orang tersebut, dan adanya tujuan bersama yang ingin dicapai.

- a) Tahapan dalam pembentukan dan interaksi tim kerja yang terdiri dari tahap pembentukan, penguatan, penyesuaian, perwujudan, dan pencarian.
- b) Peran kepemimpinan dalam kelompok kerja: membedakan antara pemimpin formal (orang yang ditugaskan secara formal oleh organisasi untuk memimpin orang-orang dalam melakukan suatu pekerjaan) dan pemimpin informal (orang yang secara alamiah dianggap mampu memainkan perannya sebagai pemimpin ketika kelompok kerja telah bekerja dan saling berinteraksi). Peran kepemimpinan ini sangat menentukan bagaimana kelompok kerja tersebut terbentuk dan berinteraksi.
- c) Norma dalam kelompok kerja: adanya keragaman karakteristik setiap individu yang berpotensi menimbulkan dampak positif maupun dampak negatif, sehingga perlu adanya norma atau aturan yang disepakati oleh kelompok agar perilaku dan tindakan mereka dapat dikendalikan.
- d) Solidaritas dan integritas dalam kelompok kerja yaitu tingkat kekompakan dan rasa memiliki, serta pandangan positif para anggota kelompok terhadap kelompok mereka sendiri.

C. Efektifitas Kelompok Kerja

1. Panduan Agar Kelompok Kerja Berjalan Efektif

- a) Tujuan dari pembentukan kelompok kerja hendaknya benar-benar jelas sehingga para anggota dapat mengenali secara jelas apa yang menjadi tujuan dari kelompok kerja yang dibentuk serta memperjelas arah yang akan dituju oleh kelompok kerja.
- b) Peran serta pembagian kerja dari setiap anggota kelompok kerja perlu juga dipertegas.
- c) Jumlah anggota yang optimal dalam sebuah kelompok kerja perlu ditentukan.
- d) Pemimpin kelompok kerja perlu ditentukan atas dasar kapabilitasnya di kelompok kerja tersebut.
- e) Seluruh sumber daya yang diperlukan hendaknya tersedia dan terdistribusi secara merata sesuai dengan struktur tugas yang telah ditentukan.
- f) Norma-norma perlu disepakati sebelum pekerjaan dilakukan, yaitu sesaat setelah kelompok kerja baru terbentuk atau tersusun.
- g) Jadwal kerja perlu disusun secara spesifik dan disusun bersama seluruh anggota kelompok kerja agar rasa memiliki dan tanggung jawab dari seluruh anggota kerja dapat diandalkan.

- h) Perlu diadakan momentum-momentum formal maupun informal untuk lebih memperkuat solidaritas dan integritas sesama anggota.
- i) Fokuskan setiap kejadian pada kinerja kelompok kerja, bukan pada kepribadian dari para anggota.

2. Model Kelompok Kerja Yang Efektif

- a) Pertumbuhan individu: hal ini harus melahirkan komitmen di antara individu ketika mereka bekerja dalam sebuah kelompok, yaitu komitmen dalam target spesifik yang akan dilakukan oleh kelompok, komitmen dalam pendekatan yang akan dilakukan, dan komitmen untuk saling memahami dalam melakukan pekerjaan.
- b) Pekerjaan kelompok: hal ini terkait dengan kinerja kelompok secara keseluruhan yang didukung oleh keahlian atau kemampuan yang memadai, termasuk keahlian dalam pemecahan masalah, keahlian yang bersifat teknis, dan keahlian yang bersifat interpersonal.
- c) Kinerja kelompok secara keseluruhan: hal ini dapat dilihat dari dua hal, yaitu bagaimana kelompok kerja memberikan hasil pekerjaan mereka, dan bagaimana peran-peran individu dalam kelompok kerja dapat dipertanggungjawabkan dalam mendukung upaya pencapaian kinerja kelompok.

D. Konflik Dalam Kelompok Kerja

1. Konflik Dalam Kelompok Kerja

- a) Konflik antar bawahan di bagian yang sama.
- b) Konflik antara bawahan dan pimpinan di bagian yang sama.
- c) Konflik antara bawahan dari bagian yang berbeda.
- d) Konflik antara bawahan dan pimpinan dari bagian yang berbeda.
- e) Konflik antar pimpinan dari bagian yang berbeda, dll.

2. Dampak Konflik Terhadap Organisasi

- a) Kelompok kerja menjadi lemah dan berbagai pekerjaan dalam organisasi akan terbengkalai.
- b) Dapat menjurus pada persoalan personal antarindividu dalam organisasi.
- c) Konflik memiliki dampak positif ketika pimpinan dapat mengelola konflik menjadi persaingan sehat antarindividu, sehingga kinerja organisasi kemungkinan dapat ditingkatkan.
- d) Menyebabkan berbagai hal yang tidak terkait langsung dengan tujuan organisasi muncul, sehingga sangat mungkin untuk terjadinya pemborosan waktu, uang, serta berbagai sumber daya lainnya.

3. Sumber Konflik

- a) Faktor komunikasi: apabila para anggota dalam sebuah organisasi maupun antar organisasi tidak dapat/enggan untuk saling mengerti dan saling memahami dalam berbagai hal dalam organisasi.

- b) Faktor struktur tugas dan struktur organisasi: apabila sebagian anggota tidak bisa memahami pekerjaan mereka dari struktur tugas yang ada, terdapat ketidaksesuaian dalam hal pembagian kerja, prosedur kerja yang tidak dipahami, sebagian anggota merasa tidak cocok untuk berada di suatu bagian dalam organisasi, adanya upaya untuk meraih posisi tertentu, dan sebagainya.
- c) Faktor personal: apabila individu-individu dalam organisasi tidak dapat saling memahami satu sama lain, sehingga terjadi berbagai persoalan yang dapat mendorong terciptanya konflik antar individu.
- d) Faktor lingkungan: apabila lingkungan di mana setiap individu bekerja tidak mendukung terwujudnya suasana kerja yang kondusif bagi efektivitas pekerjaan yang dilakukan oleh setiap orang maupun setiap kelompok kerja.

E. Pengertian Komunikasi

Istilah komunikasi dari bahasa latin “Communicatus” artinya “berbagi” atau “milik bersama” Banyak pakar komunikasi yang berupaya mendefinisikan pengertian komunikasi. Salah satunya definisi komunikasi yang populer oleh Harold Lasswell (Marhaeni:2006) yang memandang komunikasi sebagai suatu proses “siapa” mengatakan “apa” dengan “saluran apa”, “kepada siapa” dan “dengan akibat apa” atau “hasil apa” (*who says what in which channel to whom and with what effect*).

Menurut Stoner, Freeman, dan Gilbert (1995), komunikasi dapat didefinisikan sebagai proses di mana seseorang berusaha untuk memberikan pengertian atau pesan kepada orang lain melalui pesan simbolis. Komunikasi memiliki beberapa elemen penting, yaitu:

1. Komunikasi melibatkan orang-orang.
2. Komunikasi berarti adanya proses berbagi informasi atau pemberian informasi maupun pengertian.
3. Komunikasi melibatkan simbol-simbol.

F. Bentuk-Bentuk Komunikasi Dalam Organisasi

1. Komunikasi interpersonal yaitu komunikasi yang dilakukan antara seseorang dengan orang lain dalam sebuah organisasi, dan dapat dilakukan baik melalui lisan maupun tertulis.

2. Komunikasi dalam berbagai bentuk jejaring komunikasi:

3. Pola komunikasi dalam struktur organisasi berupa komunikasi vertikal (komunikasi yang dilakukan oleh seseorang atau bagian yang berada pada tingkatan organisasi yang lebih tinggi dengan tingkatan yang lebih rendah

4. atau sebaliknya) dan komunikasi horizontal (komunikasi yang dilakukan antara seseorang dengan orang lain yang memiliki tingkatan organisasi yang sama).
5. Faktor-faktor yang memengaruhi pola komunikasi dalam struktur organisasi ialah jalur formal dari komunikasi, otoritas dari hierarki organisasi, spesialisasi jabatan, dan kepemilikan akan informasi.

G. Faktor Yang Mempengaruhi Komunikasi

Beberapa faktor yang mempengaruhi komunikasi Pertama-tama, patut ditetapkan gambarannya dengan menggaris bawahi tiga faktor yang memiliki pengaruh langsung terhadap isi komunikasi dalam organisasi, yaitu ukuran, perubahan, dan pengharapan.

1. Ukuran

Karena berbagai alasan, terutama karena alasan ekonomi, kecenderungan yang ada terhadap pertumbuhan ukuran organisasi manusia di hampir semua sektor kehidupan cenderung berkelanjutan. Tetapi apakah sesungguhnya organisasi “besar” itu? Apakah sebuah perusahaan dengan ribuan pegawai sebagai sebuah perusahaan besar, kecil atau menengah? Pengalaman menunjukkan bahwa orang memiliki skala internal yang sangat berbeda untuk mengukur “besar” dan “kecil” dalam pengelompokkan manusia. Saya sendiri berpendapat bahwa setiap organisasi yang terdiri dari lebih 500 orang adalah suatu organisasi besar, karena jumlah tersebut sudah diluar kemampuan maksimum seorang pemimpin untuk mengingat nama setiap orang.

2. Perubahan

Komunikasi dan konsultasi terutama penting pada saat perubahan. Tercapainya perubahan merupakan perhatian bersama antara manajemen dengan pegawai, dan harus dijalankan sedemikian rupa dengan memberi perhatian baik pada efisiensi yang dijalankan maupun pada kepentingan pegawai. Perubahan besar dalam pengaturan kerja hendaknya tidak dibuat oleh manajemen tanpa pembicaraan awal dengan pegawai. Kalau perubahan berlangsung dalam manajemen, misalnya akibat merger atau pengambilalihan, manajer baru hendaknya segera membuat kontak dengan pegawai dan mengambil langkah-langkah untuk menjelaskan perubahan dalam kebijakan yang mempengaruhi pegawai. Pentingnya komunikasi yang baik pada saat perubahan berlangsung. Perubahan berarti masuknya sesuatu yang baru, asing, atau tidak dikenal dalam dunia kerja yang teratur; sedemikian rupa sehingga ia dapat menghasilkan gejala ketakutan, kecemasan, atau perasaan tidak aman. Tetapi laju dan lingkup perubahan semakin meningkat. Kita semua harus hidup dengannya dan mengatasi berbagai akibatnya.

3. Pengharapan

Sebuah perbedaan utama kini terletak dalam hal bahwa semakin besar jumlah pria dan wanita yang bekerja bersama mengharapkan supaya mereka tidak sekedar diberitahu apa yang seharusnya mereka lakukan, melainkan juga mengapa harus dilakukan seperti itu. Selain itu, mereka berharap lebih sering lagi diajak berbicara. Walaupun tidak mengenai tujuannya, paling kurang mengenai sasaran

dan metode kerja harian mereka. Manajer, penyelia, mandor, penjaga dan pekerja lainnya mengharapkan pemimpin mereka dapat berkomunikasi dengan mereka secara teratur dan mendalam. Persis seperti pengakuan akan meningkatnya tuntutan terhadap mereka supaya berkomunikasi dengan orang lain, baik di dalam maupun di luar organisasi. Tetapi komunikasi apapun tidak akan cukup. Ada wilayah atau topik pembicaraan tertentu yang ingin didengarkan dan dibicarakan orang. Faktor kedua yang memiliki pengaruh langsung terhadap isi komunikasi dalam organisasi yaitu: keterbukaan, empati, sikap mendukung, sikap positif, dan kesetaraan.

4. Keterbukaan

Komunikasi merupakan suatu hubungan kontak antar dan antara manusia baik individu maupun berkelompok. Komunikasi merupakan bagian dari hidup manusia itu sendiri, dari sejak lahirpun kita sebenarnya sudah berkomunikasi, meskipun tidak secara obrolan melainkan dengan gerak dan tangis yang pertama pada saat dilahirkan, itu sudah termasuk dalam tanda komunikasi. Untuk menjalin rasa kemanusiaan yang akrab diperlukan komunikasi yang membuat satu dengan yang lainnya dapat berinteraksi. Dalam dunia kerja komunikasi yang terbuka juga sangat dibutuhkan. Tidak dapat dipungkiri bahwa komunikasi yang terbuka antara atasan dan bawahan akan memberikan dampak baik yang begitu besar dan berpengaruh kepada kinerja. Karena setiap tujuan yang ingin dicapai, strategi yang akan dijalankan, keputusan yang akan dilaksanakan, rencana yang harus direalisasikan, serta program kerja yang harus diselenggarakan, semua memerlukan hubungan serta kerjasama yang baik antar personel maupun kelompok. Maka setiap individu dalam organisasi perlu berhubungan dan berkomunikasi secara baik, sehingga tujuan yang ditetapkan dapat tercapai secara efektif dan efisien. Di dalam setiap organisasi ataupun kelompok dibutuhkan keterbukaan dalam berkomunikasi. Komunikasi yang terbuka akan mempererat kehangatan hubungan antar individu. Dengan membuka diri, tidak menutup-nutupi, menerima kekurangan dan kelebihan lawan bicara atau dengan kata lain menerima apa adanya, pastilah hubungan satu dengan lainnya akan terjalin dengan baik. Dengan komunikasi yang terbuka maka hubungan persahabatan akan menjadi semakin erat, keluarga akan semakin bahagia dan harmonis, organisasi akan semakin kuat, persekutuan akan semakin indah dll.

5. Empati

Empati sangat penting dalam komunikasi interpersonal. Karena dengan berempati dapat dirasakan apa yang sedang dirasakan oleh orang lain. Dengan adanya empati akan menciptakan suatu hubungan yang baik dalam komunikasi interpersonal dimanapun berada dan berkomunikasi dengan siapapun. Henry Backrack (1976) mendefinikan empati sebagai kemampuan seseorang untuk mengetahui apa yang sedang dialami orang lain pada suatu saat tertentu, dari sudut pandang orang lain itu, melalui kacamata orang lain itu. Berempati adalah merasakan sesuatu seperti orang yang mengalaminya. Orang yang empatik mampu memahami motivasi dan pengalaman orang lain, perasaan dan sikap mereka, serta harapan dan keinginan mereka untuk masa mendatang. Kita dapat mengkomunikasikan empati baik secara verbal maupun non verbal. Secara non verbal, kita dapat mengkomunikasikan empati dengan memperlihatkan (1)

keterlibatan aktif dengan orang itu melalui ekspresi wajah dan gerak-gerik yang sesuai; (2) konsentrasi terpusat meliputi kontak mata, postur tubuh yang penuh perhatian, dan kedekatan fisik; serta (3) sentuhan atau belaian yang sepiantasnya.

6. Sikap Mendukung

Hubungan interpersonal yang efektif adalah hubungan dimana terdapat sikap mendukung (supportiveness). Komunikasi yang terbuka dan empati tidak dapat berlangsung dalam suasana yang tidak dapat berlangsung dalam suasana yang tidak mendukung. Kita memperlihatkan sikap mendukung dengan bersikap (1) deskriptif, bukan evaluative; (2) spontan, bukan strategic, dan (3) provisional, bukan sangat yakin.

7. Sikap Positif

Kita mengkomunikasikan sikap positif dalam komunikasi interpersonal dengan sedikitnya dua cara (1) menyatakan sikap positif dan (2) secara positif mendorong orang yang menjadi teman kita berinteraksi. Sikap positif mengacu pada sedikitnya dua aspek dari komunikasi interpersonal. Pertama, komunikasi interpersonal terbina jika seseorang memiliki sikap positif terhadap diri mereka sendiri. Kedua, perasaan positif untuk situasi komunikasi pada umumnya sangat penting untuk interaksi yang efektif. Tidak ada yang lebih menyenangkan daripada berkomunikasi dengan orang yang tidak menikmati interaksi atau tidak bereaksi secara menyenangkan terhadap situasi atau suasana interaksi.

8. Kesetaraan

Dalam setiap situasi, barangkali terjadi ketidaksetaraan. Salah seorang mungkin lebih pandai, lebih kaya, lebih tampan atau cantik, atau lebih atletis daripada yang lain. Tidak pernah ada dua orang yang benar-benar setara dalam segala hal. Terlepas dari ketidaksetaraan ini, komunikasi interpersonal akan lebih efektif bila suasananya setara. Artinya, harus ada pengakuan secara diam-diam bahwa kedua pihak sama-sama bernilai dan berharga, dan bahwa masing-masing pihak mempunyai sesuatu yang penting untuk disumbangkan. Dalam suatu hubungan interpersonal yang ditandai oleh kesetaraan, ketidak-sependapatan dan konflik lebih dilihat sebagai upaya untuk memahami perbedaan yang pasti daripada sebagai kesempatan untuk menjatuhkan pihak lain. Kesetaraan tidak mengharuskan kita menerima dan menyetujui begitu saja semua perilaku verbal dan nonverbal pihak lain. Kesetaraan berarti kita menerima pihak lain, atau menurut istilah Carl Rogers, kesetaraan meminta kita untuk memberikan “penghargaan positif tak bersyarat” kepada orang lain.

9. Topik Untuk Komunikasi

Bertentangan dengan keluarga, organisasi kerja mempunyai suatu tujuan yang harus dikejar, yang dipilih-pilih lagi menjadi maksud yang lebih konkret serta sasaran yang bisa diraih. Dalam pengertian sosial “mengatur” (mengorganisasikan) berarti membentuk menjadi satu keseluruhan atau menciptakan struktur yang pasti dan teratur, untuk tujuan yang pasti. Dalam tim yang kecil, karakteristik organisasi sudah ada di sana sebagai sebuah embrio, meskipun mungkin perlu seorang psikolog sosial yang bermata tajam untuk dapat mengenalinya. Secara khusus, ada beberapa fungsi yang terkait bersama. Sebagian, peran-peran ini (terbentuk dari berbagai tindakan fungsional) memenuhi kebutuhan untuk

mencapai tugas bersama, sebagian lagi berlaku untuk mempertahankan dan membangun kehidupan bersama kelompok; dan terakhir, ia meliputi tanggapan terhadap kebutuhan individual; secara berulang, sebagai diri mereka sendiri dan sekaligus sarana menuju keberhasilan bersama.

H. Komunikasi & Teknologi Informasi

Griffin (2000) menguraikan bahwa terdapat dua hal yang terkait dengan penggunaan teknologi informasi dalam berkomunikasi, yaitu:

1. Sistem informasi formal berupa sistem pemrosesan transaksi, sistem informasi manajemen, sistem pendukung pengambilan keputusan, sistem informasi eksekutif, sistem jaringan internal, dan sistem pintar.
2. Teknologi informasi yang bersifat personal berupa komputer, mesin fotokopi, mesin faks, telepon seluler, webcam, dan produk-produk teknologi informasi lainnya.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Kelompok adalah sekumpulan individu yang mempunyai tujuan yang sama yang ingin dicapai. Dan untuk mencapai tujuan tersebut diperlukan kerja sama yang baik, saling berbagi rasa, saling menghargai dan saling memberi semangat antar anggota kelompok. Beberapa hal yang mempengaruhi pembentukan kelompok, antara lain adalah adanya komunikasi, motivasi, mampu mengelola konflik, kompetisi dan kerjasama. Kerjasama merupakan sarana dan menjadi tanda terkait dengan kualitas kelompok sebagai tempat berkumpulnya orang-orang dalam suatu organisasi. Dalam membangun kerjasama kelompok, diperlukan rasa saling percaya, keterbukaan atau transparansi, realisasi atau perwujudan diri dan saling ketergantungan.

B. Saran

Komunikasi dapat didefinisikan sebagai proses di mana seseorang berusaha untuk memberikan pengertian atau pesan kepada orang lain melalui pesan simbolis. Komunikasi merupakan alat yang sangat dibutuhkan dalam menjalankan sebuah organisasi terutama dalam kelompok kerja.

DAFTAR PUSTAKA

- Helmi, Avin Fadilla. "Disiplin kerja." *Buletin Psikologi* 4.2 (1996): 1-2.
- Lubis, Sarmadhan. "Peningkatan Profesionalisme Guru PAI Melalui Kelompok Kerja Guru (KKG)." *Jurnal Pendidikan Agama Islam Al-Thariqah* 2.2 (2017): 189-205.
- Mahyuddin, Mahyuddin, et al. *Teori Organisasi*. Yayasan Kita Menulis, 2021.
- Saleh, A. "Pengertian, Batasan dan Bentuk Kelompok." (2019).
- Saragih, Siti Maryam, and Nini Sri Wahyuni. "Hubungan antara Penyesuaian Diri dalam Kelompok Kerja dengan Semangat Kerja Karyawan di Dinas Perumahan Kawasan Pemukiman dan Penataan Kota Medan." *Jurnal Diversita* 5.2 (2019): 136-141.
- Sari, A. Anditha. *Komunikasi antarpribadi*. Deepublish, 2017.
- Setiyanti, Sri Wiranti. "Membangun kerja sama tim (kelompok)." *JURNAL STIE SEMARANG (EDISI ELEKTRONIK)* 4.3 (2012): 59-65.
- Sule, Erni Tisnawati & Saefullah Kurniawan. *Pengantar Manajemen*. 2017. Edisi 1. Jakarta : Kencana.