

Madani: Jurnal Ilmiah Multidisiplin
Volume 3, Nomor 5, June 2025, P. 483-485
E-ISSN: 2986-6340
Licenced by CC BY-SA 4.0
DOI: <https://doi.org/10.5281/zenodo.15702641>

Peran Komunikasi Efektif Dalam Meningkatkan Produktivitas dan Kolaborasi di Lingkungan Perkantoran SD Swasta Islam Salsabila Medan

Nazila Fujianti Rambe, Hasti Ananda Harahap, Agum Nurfadillah, Rahmad Rizki Hutagalung, Tengku Darmansah

Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

Email: nazilafujianti101022@gmail.com, nandaxixi123@gmail.com, agumnurfadillah736@gmail.com, rahmadrizkihutagalung65@gmail.com

Abstrak

Komunikasi yang efektif merupakan elemen penting dalam keberhasilan manajemen perkantoran sekolah. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis peran komunikasi efektif dalam meningkatkan produktivitas dan kolaborasi di lingkungan perkantoran SDS ISLAM SALSABILA Medan. Metode penelitian yang digunakan adalah deskriptif kualitatif dengan teknik wawancara, observasi, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa komunikasi yang terbuka, terstruktur, dan partisipatif berkontribusi secara signifikan terhadap peningkatan produktivitas kerja staf serta kolaborasi lintas bagian di kantor sekolah. Artikel ini menyimpulkan bahwa komunikasi yang efektif menjadi fondasi utama dalam membangun tata kelola administrasi sekolah yang berkualitas.

Kata kunci: komunikasi efektif, produktivitas, kolaborasi, perkantoran sekolah

Abstract

Effective communication is a crucial element in the success of school clerical management. This study aims to analyze the role of effective communication in enhancing productivity and collaboration in the office environment of SDS ISLAM SALSABILA Medan. The research method used was qualitative descriptive with interview, observation, and documentation techniques. The results of the study showed that open, structured, and participatory communication contributed significantly to increased staff work productivity as well as collaboration across departments in the school office. The article concludes that effective communication is a key foundation in building quality school administrative governance.

Keywords: effective communication, productivity, collaboration, school clerical

Article Info

Received date: 29 May 2025

Revised date: 05 June 2025

Accepted date: 18 June 2025

PENDAHULUAN

Lingkungan perkantoran sekolah merupakan bagian penting dari sistem pendidikan yang mendukung kelancaran proses belajar mengajar. Dalam menjalankan tugas administratif dan pelayanan terhadap siswa, guru, maupun orang tua, staf kantor dituntut untuk bekerja secara profesional dan produktif. Salah satu faktor yang memengaruhi kualitas kerja tersebut adalah komunikasi yang efektif. Komunikasi yang baik dapat menciptakan koordinasi yang terarah, meminimalkan kesalahan, serta memperkuat kerja sama antarbagian.

SDS ISLAM SALSABILA Medan sebagai lembaga pendidikan swasta yang berkembang menunjukkan kebutuhan tinggi terhadap manajemen komunikasi yang baik. Penelitian ini bertujuan untuk mengkaji peran komunikasi efektif dalam meningkatkan produktivitas dan kolaborasi staf di lingkungan kantor SDS ISLAM SALSABILA Medan.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif. Subjek penelitian adalah kepala sekolah, staf tata usaha, bendahara sekolah, dan koordinator bidang administrasi SDS ISLAM SALSABILA Medan. Teknik pengumpulan data meliputi wawancara yang dilakukan kepada 5 orang informan kunci untuk mendapatkan pandangan mendalam terkait pola komunikasi di kantor sekolah. Kemudian observasi yaitu pengamatan langsung terhadap interaksi dan koordinasi kerja antarstaf. Dokumentasi yakni analisis terhadap dokumen administrasi, notulensi rapat, dan surat menyurat

internal. Data yang diperoleh dianalisis dengan teknik reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pola Komunikasi di SDS ISLAM SALSABILA Medan

Pola komunikasi yang ditemukan dalam penelitian ini menunjukkan adanya sistem komunikasi formal dan informal yang berjalan seimbang. Komunikasi formal dilakukan melalui surat tugas, rapat mingguan, dan laporan kerja. Sementara itu, komunikasi informal terbangun dalam hubungan sosial antarpersonel seperti percakapan harian dan diskusi santai di luar jam kerja. Pemanfaatan teknologi, khususnya grup WhatsApp kantor dan Google Form, mendukung kecepatan distribusi informasi dan transparansi tugas.

Kepala sekolah memfasilitasi komunikasi terbuka dengan memberikan kesempatan bagi staf untuk menyampaikan masukan. Selain itu, terdapat kebijakan untuk menyampaikan informasi penting secara tertulis guna menghindari kesalahpahaman.

Komunikasi dan Produktivitas

Komunikasi yang efektif sangat berdampak pada produktivitas kerja staf. Hal ini tercermin dari kemampuan staf dalam menyelesaikan tugas administratif seperti penginputan data siswa, pembuatan laporan keuangan bulanan, dan pengelolaan dokumen sarana prasarana dengan tepat waktu dan akurat. Salah satu staf TU mengungkapkan bahwa dengan arahan yang jelas dan adanya umpan balik langsung dari pimpinan, ia dapat memahami prioritas kerja setiap minggunya.

Selain itu, sistem koordinasi yang terjadwal, seperti briefing pagi setiap Senin dan laporan progres mingguan, turut membantu dalam pemantauan kinerja pegawai. Kepala sekolah mengakui bahwa efektivitas komunikasi ini berdampak pada penurunan kesalahan kerja dan peningkatan layanan administrasi kepada siswa dan orang tua.

Komunikasi dan Kolaborasi

Penelitian juga menemukan bahwa komunikasi efektif memperkuat kolaborasi lintas bagian. Dalam pelaksanaan program seperti penerimaan siswa baru, pelaporan BOS, dan persiapan akreditasi sekolah, seluruh tim administrasi mampu bekerja sama dengan baik. Komunikasi antarbagian dilakukan secara terjadwal melalui forum koordinasi serta dibantu oleh dokumen kerja bersama seperti lembar kontrol kegiatan dan kalender akademik digital. Sikap saling mendukung dan keterbukaan dalam menyampaikan ide juga menjadi ciri khas komunikasi di SDS ISLAM SALSABILA. Dalam kegiatan sosial seperti perayaan hari besar Islam, staf saling berbagi peran dengan mengutamakan efisiensi dan hasil optimal. Kolaborasi ini didorong oleh rasa saling percaya yang tumbuh dari komunikasi yang jujur dan terbuka.

Hambatan Komunikasi dan Strategi Penyelesaiannya

Dalam implementasinya, komunikasi internal di SDS ISLAM SALSABILA Medan tidak terlepas dari berbagai hambatan yang mengganggu kelancaran koordinasi dan alur informasi. Berikut beberapa hambatan utama yang ditemukan:

1. Keterlambatan dalam Penyampaian Informasi Beberapa staf tidak langsung membaca atau merespons pesan di grup WhatsApp kantor, terutama jika dikirim di luar jam kerja. Ini menyebabkan keterlambatan dalam menindaklanjuti tugas atau pengumuman penting. Salah satu penyebabnya adalah ketidaksesuaian waktu kerja dan kebiasaan staf dalam mengakses media digital.
2. Perbedaan Penafsiran atau Persepsi Ada kasus di mana perintah atau kebijakan sekolah ditafsirkan berbeda oleh staf. Misalnya, instruksi lisan mengenai mekanisme pengajuan
3. lembur ditanggapi dengan cara yang beragam karena tidak ada pedoman tertulis yang mengatur detail teknisnya. Perbedaan persepsi ini menyebabkan ketidaksinkronan dalam pelaksanaan tugas.
4. Kurangnya Keterampilan Komunikasi Tertulis Sebagian staf belum memiliki keterampilan dalam menyusun surat dinas, laporan resmi, atau notulensi rapat yang baik dan sesuai standar. Hal ini dapat memengaruhi kualitas komunikasi formal yang terdokumentasi serta berpotensi menimbulkan kesalahan administrasi.
5. Hambatan Teknis dalam Pemanfaatan Teknologi Meskipun sebagian besar staf telah memanfaatkan media komunikasi digital, masih terdapat kesenjangan penguasaan teknologi.

Misalnya, beberapa staf kesulitan mengakses Google Drive atau menggunakan template digital untuk pengajuan barang. Hal ini memperlambat alur komunikasi dan pelaporan antarbidang.

6. Budaya Komunikasi yang Belum Merata Meskipun komunikasi terbuka didorong oleh pimpinan, masih ada staf yang merasa ragu untuk menyampaikan pendapat, terutama yang baru bergabung atau merasa lebih junior. Kesenjangan komunikasi ini memengaruhi partisipasi dalam rapat dan pengambilan keputusan.

Untuk mengatasi hambatan-hambatan tersebut, pihak sekolah menerapkan strategi sebagai berikut:

1. Menetapkan SOP Komunikasi Internal secara tertulis yang mencakup aturan komunikasi daring, waktu penyampaian pesan, dan alur disposisi informasi.
2. Pelatihan dan Pendampingan rutin terkait keterampilan komunikasi tertulis, penggunaan aplikasi kolaborasi digital, serta etika komunikasi organisasi.
3. Evaluasi Berkala terhadap efektivitas komunikasi melalui kuesioner internal dan forum refleksi kerja staf.
4. Peningkatan Budaya Keterbukaan dengan menciptakan forum informal bulanan seperti “Sarapan Bersama Pimpinan” sebagai ruang diskusi santai dan bebas hambatan.
5. Penguatan Peran Koordinator Administrasi sebagai penghubung komunikasi antarbidang dan pengawal SOP komunikasi.

Dengan berbagai upaya tersebut, SDS ISLAM SALSABILA Medan berhasil meminimalkan kesenjangan komunikasi dan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif untuk produktivitas dan kolaborasi.

SIMPULAN

Komunikasi efektif terbukti memainkan peran sentral dalam meningkatkan produktivitas dan kolaborasi di lingkungan perkantoran SDS ISLAM SALSABILA Medan. Dengan sistem komunikasi yang terbuka, terstruktur, dan partisipatif, pekerjaan administratif dapat diselesaikan secara efisien dan kolaboratif. Penelitian ini merekomendasikan agar sekolah terus mengembangkan keterampilan komunikasi pegawai, memperkuat budaya komunikasi dua arah, dan memanfaatkan teknologi secara optimal untuk mendukung tata kelola administrasi yang lebih baik.

REFERENSI

- Robbins, S. P. & Judge, T. A. (2017). *Organizational Behavior*. Pearson Education.
- Luthans, F. (2011). *Organizational Behavior: An Evidence-Based Approach*. McGraw-Hill.
- Mulyasa, E. (2013). *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Bumi Aksara.
- Sugiyono. (2017). *Metode Penelitian Pendidikan*. Alfabeta.
- Wahjosumidjo. (2002). *Kepemimpinan Kepala Sekolah: Tinjauan Teoretik dan Permasalahannya*. RajaGrafindo Persada.
- Wirawan. (2012). *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia*. Salemba Empat.
- Hidayat, D. (2021). *Komunikasi Organisasi dalam Lembaga Pendidikan*. Prenadamedia Group.