

IMPLEMENTASI KOMUNIKASI ORGANISASI PADA PANITIA LOMBA EVENT NASIONAL

Ridma Meltareza¹, Virisya Olivia Pingkan², Gita Sukma Melati³, Arif Rahmansyah⁴

^{1,2,3,4}Program Studi Ilmu Komunikasi, Universitas Indonesia Membangun

¹email: ridma.meltareza@inaba.ac.id, ²email: virisyaopingkan@student.inaba.ac.id,

³email: gitasukma@student.inaba.ac.id, ⁴email: arif.rahmansyah@inaba.ac.id

Abstrak

Penelitian ini menggunakan pendekatan Komunikasi Organisasi sebagai kerangka kerja untuk memahami bagaimana komunikasi internal dan eksternal memengaruhi manajemen event. Penelitian ini membahas keterkaitan antara Teori Komunikasi Organisasi dan Manajemen Event dalam konteks perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi acara. Metodologi yang digunakan adalah kualitatif deskriptif dengan subjek penelitian adalah mahasiswa Panitia Event Fotografi Program Studi Ilmu Komunikasi Universitas Indonesia Membangun yang memegang dari awal proses hingga berlangsungnya acara. Teknik pengumpulan data melalui wawancara. Hasil penelitian menunjukkan pentingnya komunikasi efektif dalam merancang dan melaksanakan acara yang sukses, serta panitia event memanfaatkan teori komunikasi organisasi untuk mengatasi tantangan dan memastikan interaksi yang mulus dengan pihak terkait.

Kata Kunci: komunikasi organisasi; manajemen event; komunikasi efektif; pola komunikasi

PENDAHULUAN

Himpunan Mahasiswa sebagai salah satu organisasi mahasiswa di sebuah perguruan tinggi memiliki peran penting dalam mewujudkan berbagai program kerja yang bertujuan untuk memberikan manfaat dan kontribusi positif kepada anggotanya maupun lingkungan sekitarnya. Organisasi ini, seperti halnya organisasi lainnya, menghadapi berbagai tantangan dalam pelaksanaan program kerjanya. Dalam setiap program kerja yang dijalankan oleh Himpunan Mahasiswa, dibutuhkan perencanaan yang matang dan pelaksanaan yang terorganisir dengan baik agar program tersebut dapat berjalan lancar dan sukses.

Himpunan Mahasiswa Program Studi Ilmu Komunikasi Universitas Indonesia Membangun merupakan organisasi mahasiswa yang dibina langsung oleh Ketua Program Studi untuk menjadi wadah dalam kegiatan akademik khususnya yang berhubungan dengan Ilmu Komunikasi. Di Tahun kedua sebagai organisasi, Himpunan Mahasiswa Ilmu Komunikasi banyak belajar dari organisasi sejenis dan mendapatkan masukan dari para dosen dalam menjalankan programnya. Dengan dukungan Universitas, untuk pertama kalinya Himpunan Mahasiswa Ilmu Komunikasi Universitas Indonesia Membangun mengadakan event lomba fotografi tingkat nasional yang diikuti para mahasiswa seluruh Indonesia. Dengan besarnya cakupan dalam kegiatan ini diperlukan panitia khusus agar dapat menjalankan program tersebut secara lancar.

Salah satu kunci keberhasilan dalam menjalankan program kerja adalah dengan membentuk panitia pelaksana yang kompeten dan terstruktur dengan baik. Panitia pelaksana adalah bagian integral dari Himpunan Mahasiswa yang bertanggung jawab untuk merancang, mengorganisir, dan melaksanakan program kerja sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Panitia ini terdiri dari beragam anggota yang memiliki peran dan tanggung jawab masing-masing dalam mengawal proses pelaksanaan program kerja tersebut.

Richard L. Daft, seorang ahli manajemen, mendefinisikan komunikasi organisasi sebagai "proses mentransmisikan informasi dan pemahaman antara individu dan kelompok dalam sebuah organisasi." (2018). Komunikasi yang baik membantu menghindari miss komunikasi, memastikan pemahaman yang sama antara anggota panitia, serta mengkoordinasikan berbagai tugas dan tanggung jawab.

Komunikasi organisasi bukanlah sekadar alat pelengkap, melainkan faktor kunci yang mendukung suksesnya sebuah kegiatan atau program. Dalam menghadapi dinamika yang sering kali kompleks dalam menjalankan program kerja, komunikasi yang efektif akan memastikan bahwa semua anggota panitia memiliki visi yang sama tentang tujuan dan langkah yang perlu diambil. Selain itu, komunikasi yang baik juga membantu membangun kerjasama yang kuat di antara anggota panitia, sehingga mereka dapat bekerja sebagai tim yang solid menuju pencapaian tujuan bersama.

Ketika komunikasi organisasi dikelola dengan baik, panitia dapat dengan lebih mudah beradaptasi dengan perubahan-perubahan yang mungkin terjadi selama pelaksanaan program kerja. Komunikasi yang terbuka dan efektif memungkinkan anggota panitia untuk dengan cepat berbagi informasi terbaru, mengevaluasi progres, dan membuat keputusan yang tepat waktu. Dalam pandangan yang lebih luas, komunikasi organisasi yang sukses juga dapat mendukung reputasi dan citra positif Himpunan Mahasiswa di mata anggota, sponsor, dan masyarakat umum. Ketika kegiatan-kegiatan berhasil dijalankan dengan baik berkat komunikasi yang efektif, hal ini dapat meningkatkan kepercayaan dan mendukung pertumbuhan organisasi.

Tantangan dalam komunikasi organisasi menjadi aspek penting yang mempengaruhi kelancaran pelaksanaan program dan aktivitas organisasi. Kompleksitas struktur organisasi adalah salah satu tantangan utama. Struktur organisasi Himpunan Mahasiswa seringkali terdiri dari berbagai divisi atau komite dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing. Kompleksitas ini dapat mempersulit aliran komunikasi dan koordinasi antara berbagai divisi, sehingga penting untuk memastikan semua pihak memiliki pemahaman yang sama tentang tujuan dan rencana kerja.

Keterbatasan sumber daya juga menjadi hambatan. Terutama dalam hal waktu dan anggaran, Himpunan Mahasiswa mungkin harus menghadapi keterbatasan yang mempengaruhi kapasitas mereka untuk melaksanakan komunikasi organisasi yang efektif. Mencari cara untuk memaksimalkan sumber daya yang tersedia menjadi tantangan penting.

Selain itu, perbedaan dalam prioritas dan tujuan anggota Himpunan Mahasiswa juga dapat menjadi sumber konflik. Anggota dengan latar belakang, minat, dan visi yang berbeda mungkin menghadirkan perspektif yang berbeda dalam hal arah dan fokus organisasi. Menjembatani perbedaan ini dan mencapai konsensus tentang tujuan bersama bisa menjadi tantangan. Tantangan dalam perkembangan teknologi. Meskipun teknologi seperti media sosial dapat menjadi alat yang efektif untuk berkomunikasi, ada risiko ketidakamanan data dan kesalahan interpretasi dalam komunikasi online. Membangun kepercayaan dalam penggunaan teknologi komunikasi menjadi prioritas untuk mengatasi tantangan ini.

TINJAUAN PUSTAKA

Goldhaber (1986) dalam bukunya "Organizational Communication," memberikan sebuah definisi terkait komunikasi organisasi. Menurutnya, komunikasi organisasi adalah suatu proses dimana pesan-pesan diciptakan dan saling ditukar di antara berbagai unit komunikasi yang tergantung satu sama lain. Hal ini dilakukan untuk menghadapi situasi lingkungan yang penuh ketidakpastian atau senantiasa berubah. Definisi tersebut juga menggambarkan komunikasi organisasi sebagai sebuah tindakan yang melibatkan penyampaian dan penafsiran pesan di antara unit-unit komunikasi yang merupakan bagian integral dari suatu organisasi tertentu.

Organisasi, dalam konteks ini, terdiri dari berbagai unit komunikasi yang berhubungan dalam jaringan hierarkis. Unit-unit tersebut berfungsi dalam suatu lingkungan yang dapat mempengaruhinya (Pace dan Faules, 2010). Komunikasi organisasi, kemudian, muncul setiap kali setidaknya seorang individu yang menduduki suatu posisi dalam organisasi tersebut melakukan penafsiran terhadap pesan. Pusat perhatian dari komunikasi organisasi adalah para anggota yang terlibat dalam dinamika organisasi tersebut.

Dalam paradigma ini, komunikasi bukan sekadar alat, tetapi juga merupakan suatu cara berpikir. Tujuan utama dari komunikasi organisasi adalah menciptakan pemahaman bersama atau

kesesuaian dalam kerangka referensi dan pengalaman yang dimiliki oleh individu-individu yang terlibat. Komunikasi dalam organisasi memiliki empat fungsi utama, yaitu pengendalian, motivasi, ekspresi emosi, dan penyediaan informasi.

Komunikasi berfungsi dalam mengendalikan perilaku anggota organisasi melalui berbagai cara. Ini melibatkan hirarki wewenang dan pedoman formal yang harus diikuti oleh karyawan. Selain itu, komunikasi juga berperan dalam memotivasi individu-individu dengan menjelaskan tugas dan kinerja mereka, serta memberikan umpan balik terkait dengan peningkatan kinerja.

Selain itu, dalam lingkungan kelompok organisasi, komunikasi juga berfungsi sebagai mekanisme penting yang memfasilitasi ekspresi kekecewaan dan kepuasan anggota. Dengan demikian, komunikasi membantu dalam melepaskan emosi dan memenuhi kebutuhan sosial. Terakhir, komunikasi memiliki peran penting dalam proses pengambilan keputusan dengan menyediakan informasi yang diperlukan oleh individu dan kelompok untuk mengevaluasi alternatif-alternatif yang ada. Dengan demikian, komunikasi organisasi memiliki peran yang sangat vital dalam menjalankan fungsi-fungsi kunci di dalam suatu organisasi.

Komunikasi internal dalam sebuah organisasi adalah proses vital di mana pesan-pesan ditukar antara anggota-anggota organisasi demi kepentingan keseluruhan organisasi. Ini melibatkan berbagai jenis komunikasi, seperti komunikasi antara pemimpin dan anggota bawahan, komunikasi antar sesama anggota bawahan, dan lain sebagainya. Kategorisasi komunikasi internal dapat dibagi menjadi dua jenis utama: komunikasi persona dan komunikasi kelompok.

Komunikasi persona adalah interaksi komunikasi antara dua individu dan bisa terjadi dalam berbagai format. Misalnya, dapat berlangsung secara langsung dengan berbicara tatap muka, di mana terjalin kontak personal yang kuat. Di sisi lain, komunikasi persona melalui media, seperti telepon atau pesan tertulis, juga menjadi bagian penting dari komunikasi internal.

Sementara itu, komunikasi kelompok adalah jenis komunikasi yang melibatkan satu individu dalam interaksi dengan sekelompok orang, seringkali dalam konteks pertemuan atau rapat. Ini mencakup berbagai situasi seperti rapat, pengarahan, dan upacara dalam lingkungan organisasi. Aliran komunikasi dalam sebuah organisasi bisa bergerak dalam beberapa arah yang berbeda, tetapi pada dasarnya memiliki tujuan yang sama, yaitu menyampaikan pesan penting kepada anggota organisasi.

Beberapa jenis aliran komunikasi yang ada termasuk:

1. Komunikasi Ke Bawah: Ini adalah jenis komunikasi yang mengalir dari tingkat yang lebih tinggi dalam hierarki organisasi ke tingkat yang lebih rendah. Pemimpin dan manajer menggunakan aliran ini untuk memberikan instruksi, menginformasikan kebijakan, dan memberikan umpan balik terhadap kinerja bawahan.
2. Komunikasi Ke Atas: Sebaliknya, komunikasi ini mengalir dari tingkat yang lebih rendah ke tingkat yang lebih tinggi dalam organisasi. Ini digunakan untuk memberikan umpan balik kepada atasan, menginformasikan kemajuan terhadap tujuan, dan melaporkan masalah yang mungkin timbul.
3. Komunikasi Horizontal: Jenis komunikasi ini terjadi di antara anggota kelompok kerja yang berada pada tingkat yang sama, atau di antara manajer pada tingkat yang setara. Ini adalah cara untuk memfasilitasi kerja sama antar rekan kerja atau departemen yang setara.
4. Komunikasi Lintas Saluran: Dalam beberapa kasus, anggota organisasi ingin berbagi informasi melintasi batas fungsional, terhubung dengan individu yang mungkin bukan atasan atau bawahan mereka. Ini melibatkan berkomunikasi dengan individu yang berada di berbagai tingkat organisasi, yang bukan atasannya ataupun bawahannya.

Dalam organisasi, pemahaman yang baik tentang aliran dan jenis komunikasi ini sangat penting untuk menjaga kelancaran operasi dan kerjasama yang efektif antara anggota organisasi.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif. Kualitatif yaitu metode yang fokus pada pengamatan mendalam dan menghasilkan kajian dari suatu fenomena. Teknik pengambilan data yang digunakan adalah observasi dan wawancara mendalam terhadap panitia yang bersangkutan. Selain itu penelitian dilakukan dengan pendekatan studi kasus.

Studi kasus adalah peneliti yang menyoroti pemahaman yang lebih dalam tentang fenomena tersebut. Tahapan berbeda dalam melakukan studi kasus dimulai dengan mendefinisikan masalah, merencanakan, mengumpulkan informasi, melakukan analisis data, dan menyiapkan laporan penelitian. Pencarian jurnal disusun untuk merencanakan penelitian yang baik (Yona, Sri 2006, Kumpulan Studi Kasus).

Pada tahap selanjutnya yaitu analisis adalah pendekatan dalam penelitian yang memeriksa suatu masalah atau fenomena dari berbagai tingkatan atau level yang berbeda untuk memahami kontribusi dan interaksi antara faktor yang berperan dalam masalah tersebut. Hal ini membantu peneliti mendapatkan pemahaman lebih komprehensif dan holistik tentang fenomena yang sedang diteliti. Studi kasus di sini adalah panitia yang mengurus acara event penting untuk memahami peran dan tanggung jawab individu di panitia serta memahami bagaimana proses perencanaan acara dijalankan. Selain itu, penelitian harus mencakup bagaimana komunikasi dan koordinasi di antara anggota panitia terjalin.

Studi kasus ini juga mencakup level evaluasi pasca acara, teknik pengambilan data yang digunakan adalah observasi dan wawancara. Hasil wawancara dianalisis dengan terstruktur secara umum, penelitian menggunakan teknik triangulasi, yaitu teknik metode penelitian yang menggunakan beragam sumber data, alat pengumpulan data, atau dengan menggunakan berbagai metode untuk memastikan keakuratan dan keandalan temuan penelitian, untuk menggali kebenaran informasi tertentu melalui berbagai metode dan sumber perolehan data. biasanya melalui wawancara atau observasi dan metode untuk mengumpulkan data serta pengecekan ulang data. (Rahardjo, M , 2010).

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil Penelitian dan Pembahasan

Hasil penelitian dalam hal ini menyoroti pentingnya merancang pola komunikasi event yang efektif sebagai kunci kesuksesan acara. Pola komunikasi harus dipandang sebagai fondasi yang membentuk pengalaman peserta dan mempengaruhi kesan yang ditinggalkan oleh acara tersebut. Dalam pembahasan ini, kami menekankan bahwa pola komunikasi harus mempertimbangkan tujuan komunikasi yang jelas, pemilihan saluran komunikasi yang tepat, respon peserta, dan keterlibatan aktif. Penggunaan teknologi, terutama media sosial, juga memainkan peran penting dalam membentuk pola komunikasi event yang modern. Salah satunya untuk mengasah kreativitas mahasiswa khususnya yang senang dalam bidang fotografi baik itu dari prodi ilmu komunikasi atau prodi lainnya.

Rangkaian Kegiatan ini meliputi dua acara yaitu Pameran fotografi dan Podcast yang membahas seputar fotografi pada tanggal 1 Agustus 2023, sebelumnya diadakan pengumuman melalui sosial media untuk pemenang lomba fotografi yang telah dilaksanakan mulai dari 10 Juli hingga 23 Juli 2023.

Kegiatan acara lomba fotografi ini terbuka umum untuk seluruh mahasiswa di Indonesia. syarat dan ketentuannya pun sangat mudah peserta hanya cukup membayar senilai Rp. 50.000 (Lima Puluh Ribu Rupiah) persatu foto yang mereka daftarkan. Dalam kata lain panitia membebaskan peserta mengirimkan lebih dari satu karya yang mereka ikut sertakan dalam lomba. Tema kegiatan pada event ini yaitu "The Quiet Street" dimana mengusung jalanan yang bernuansa sepi dan kesunyian. Ada pula beberapa kategori dalam lomba seperti:

1. Human Interest photography, foto yang menggambarkan suasana kehidupan seseorang yang mampu menimbulkan rasa simpati dari orang yang melihatnya.

2. Geometric photography, suatu tipe fotografi yang menangkap bentuk, garis unik untuk menciptakan perspektif tertentu.
3. Black and white photography, jenis foto yang menghasilkan gambar terdiri dari warna dalam deretan total range yang dimulai pada warna hitam sampai dengan warna putih.
4. Handphone photography, seni memotret menggunakan smartphone sebagai alat pemotretan untuk menghasilkan foto yang menarik dan berkualitas.

Tak luput dari membahas kategori tentunya ada ketentuan dalam penilaian lomba fotografi seperti, kreativitas dalam pemilihan ide foto, kesesuaian pada tema, teknik pengambilannya seperti apa, penggunaan warna yang tepat, komposisi bagaimana fotografer menyusun elemen visual dalam frame foto, detail dan ketajaman foto, serta emosi dan pesan pada foto yang dapat membuat audiens tertarik atau memiliki rasa simpati terhadap foto tersebut.

Proses komunikasi yang dilakukan oleh Panitia Event dengan keanggotaan panitia lain dari sejak awal persiapan hingga terselenggaranya event tersebut, meliputi berbagai proses perjalanan sebagai berikut:

1. Penanggung Jawab. Penanggung jawab atau yang sering disebut PIC (Person In Charge), dipilih langsung oleh Pembina Manajemen Event yang dimana sangat dipercayakan dapat menjalankan event tersebut dengan baik. Seorang PIC memiliki tanggung jawab untuk mengontrol jalannya acara agar sesuai dengan rancangan perencanaan.
2. Recruitment Panitia Lain. Proses penyelenggaraan event dimulai ketika penanggung jawab acara mulai mengundang dan membentuk sebuah panitia yang meliputi Tim kreatif, Narahubung, dan tim pembantuan lainnya. PIC acara event dengan Tim tersebut di briefing mengenai kebutuhan event dan gambaran konsep yang akan dilaksanakan.
3. Briefing Konsep. Karena disini PIC juga termasuk ke dalam tim kreatif maka mereka pula yang mengadakan briefing dengan tim pembantuan lainnya mengenai konsep event yang akan dilaksanakan. Lalu tim kreatif dan tim pembantu merancang acara dari awal hingga akhir semenarik mungkin dari mulai mereka mempromosikan event serta informasi lomba di sosial media hingga tercapai target nasional, komunikasi antara tim kreatif dan tim pembantuan merupakan komunikasi horizontal. Tim kreatif mematangkan ide konsep dengan sebaik mungkin lalu mengkomunikasikan kepada penanggung jawab akan pengecekan terlebih dahulu terhadap konsep tersebut dapat diimplementasikan sesuai budget.
4. Target Pencapaian. Target adalah suatu tujuan pencapaian, keberhasilan suatu kegiatan dilihat dari pencapaian suatu target yang telah ditentukan. Karena target disini ingin sampai ke kata "Nasional" maka tantangannya panitia harus mengumpulkan minimal 5 provinsi untuk mencapai target nasional tersebut. Ada dari berbagai macam daerah seperti Jawa Barat, Banten, Jakarta, Bogor, Yogyakarta, Surakarta, Denpasar dan beberapa daerah lainnya. Karena panitia bisa mengumpulkan lebih dari 5 provinsi maka event ini dikatakan berhasil mencapai target.
5. Pengajuan Proposal kepada pihak kampus. Proposal adalah suatu rancangan kegiatan atau permintaan kepada seseorang atau kepada pihak yang ditujukan untuk melakukan suatu kegiatan. Tentunya yang memiliki tujuan yaitu memperoleh persetujuan dari suatu pihak mengenai rencana kegiatan yang akan dilaksanakan. Proposal juga digunakan sebagai pengajuan permohonan dana yang akan dikeluarkan untuk keperluan kegiatan kepada pihak yang bersangkutan. Di Dalam proposal terdapat beberapa unsur seperti nama kegiatan, latar belakang suatu kegiatan, tujuan kegiatan, tempat dan waktu kegiatan, kepanitiaan, serta rencana anggaran kegiatan. Lalu semua itu disusun panitia dan diserahkan kepada pihak yang bersangkutan.
6. Persiapan Panitia. Setelah proposal diajukan dan disetujui, lanjut persiapan panitia dimulai dari merancang kegiatan dengan panitia lainnya. Persiapan panitia dapat berupa barang-barang apa saja yang dibutuhkan, merancang acara dari awal hingga akhir, dan hal kebutuhan acara lainnya. Komunikasi yang digunakan PIC acara dengan panitia lainnya menggunakan media sosial

banyak mendiskusikannya melalui whatsapp serta untuk menghindari miss komunikasi PIC juga selalu membuat waktu berkumpul bersama untuk merancang acara.

7. Pelaksanaan. Dalam proses ini bisa disebut hari acaranya dimana PIC dan panitia lainnya menjalankan rancangan acara sesuai kebutuhan event. Sistem eksekusi disini panitia bergerak secara langsung di hari acaranya sesuai dengan rancangan kegiatan. Komunikasi dalam kegiatan ini berlangsung secara vertikal karena PIC langsung memberikan arahan di lapangan kepada panitia lainnya.
8. Hambatan. Hambatan di sini diartikan sebagai sesuatu yang dapat menghalangi kemajuan atau pencapaian suatu hal. hambatan kepanitiaan dan seluruh anggota panitia event fotografi disaat ada yang berhalangan karena bentrok dengan bekerja dan juga memiliki urusan lain yang menyebabkan slow respon pada anggotanya, lalu ditanggapi oleh anggota lain hingga dapat teratasi dengan lancar. Ada hal lain pula hambatan yang terjadi selama event yaitu sering terjadi miss komunikasi, yang menyebabkan perbedaan pendapat mau itu rapat di kampus langsung atau via grup whatsapp. Bahkan menjadi PIC juga tidak mudah baginya karena kurangnya pengalaman.
9. Evaluasi. Evaluasi yaitu proses untuk menyediakan informasi tentang sejauh mana suatu kegiatan berlangsung biasanya evaluasi ini di akhir acara setelah selesai semua. PIC mengumpulkan panitia lalu evaluasi bersama pembina event secara langsung. Proses komunikasi yang terjadi antara PIC dengan panitia lainnya memberikan report dan pengevaluasian untuk hambatan ataupun ada yang belum terlaksana sesuai rencana agar tidak terulang lagi di kegiatan acara selanjutnya.
10. Arah Komunikasi. Komunikasi Organisasi adalah distribusi serta penerimaan pesan-pesan organisasi yang berbeda baik di dalam kelompok organisasi formal dan informal. Komunikasi formal dapat diartikan sebagai komunikasi yang mengalir secara resmi seperti seminar otomatis pembicara akan menggunakan bahasa yang baku dan mudah dimengerti audiens. Sedangkan jika berbicara dengan komunikasi informal kebalikan dari formal biasanya digunakan dalam kehidupan sehari-hari seperti diskusi kelompok ataupun mengobrol dengan teman.

Komunikasi sangat mempengaruhi orang lain untuk merasa, berpikir, atau berperilaku seperti apa yang diinginkan terutama dalam kehidupan berorganisasi. Istilah komunikasi sangat perlu diibaratkan karena yang berarti jembatan untuk saling berjalan satu dengan lainnya. Tanpa adanya komunikasi suatu kegiatan atau rancangan tidak akan terlaksanakan.

Dalam rangka mengimplementasikan di sebuah kepanitiaan komunikasi organisasi, penting untuk memastikan bahwa pesan dari pengurus atau pimpinan kepada anggota panitia disampaikan dengan jelas dan efektif. Salah satu cara untuk mencapai hal ini adalah dengan mengadakan pertemuan rutin atau menggunakan alat komunikasi yang sesuai, seperti surat elektronik atau aplikasi pesan instan, agar informasi dan arahan terdistribusi dengan baik.

Implementasi komunikasi organisasi dalam konteks kepanitiaan mengandalkan dua jenis komunikasi, yaitu *downward communication* (komunikasi dari atas ke bawah) dan *upward communication* (komunikasi dari bawah ke atas), yang merujuk pada arah aliran informasi dan pesan dalam hierarki perusahaan.

1. *Downward Communication* (Komunikasi ke Bawah)

Komunikasi ke bawah dalam sebuah organisasi berarti bahwa informasi mengalir dari jabatan yang berotoritas lebih tinggi kepada mereka yang lebih berotoritas lebih rendah. Biasanya kita beranggapan bahwa informasi bergerak dari manajemen kepada pegawai, namun dalam organisasi kebanyakan hubungan ada pada kelompok.

Komunikasi ke bawah ini dapat berjalan dengan baik karena ada enam kriteria yang sering digunakan saat menyampaikan informasinya, antara lain;

- (1) Ketersediaan, metode-metode ini tersedia dalam organisasi cenderung dipergunakan. Setelah menginventarisasikan metode yang tersedia untuk suatu program keseluruhan yang lebih efektif.

- (2) Biaya, metode yang tampaknya dinilai paling murah cenderung dipilih untuk penyebaran informasi rutin dan yang tidak mendesak.
- (3) Pengaruh, metode yang tampaknya memberi pengaruh atau kesan paling besar dipilih dari pada metode baku.
- (4) Relevansi, metode yang tampak relevan dengan tujuan yang akan dicapai.
- (5) Respons, metode yang dipilih akan dipengaruhi oleh ketentuan apakah dikehendaki atau diperlukan repons khusus terhadap informasi tersebut, dan
- (6) Keahlian, metode yang tampak sesuai dengan kemampuan pengirim untuk menggunakan dengan penerima informasi.

Komunikasi yang dilakukan oleh penggerak event secara mengalir dari jabatan yang berotoritas (PIC acara) lebih tinggi kepada yang lebih rendah (Panitia lain). Dengan memastikan downward communication yang efektif, panitia dapat mengoptimalkan pelaksanaan acara lomba fotografi, memberikan pengalaman positif kepada peserta, dan menciptakan hubungan kerja yang kuat dalam tim panitia. Keselarasan komunikasi ini adalah kunci keberhasilan dalam penyelenggaraan event lomba fotografi yang sukses.

Komunikasi atasan kepada bawahan sangat penting untuk keberhasilan komunikasi dalam suatu organisasi. Komunikasi dalam suatu organisasi dapat dikatakan berhasil apabila bawahan mengerti pesan apa yang disampaikan oleh atasan dan menjalankannya sesuai arahan atasan.

Cara PIC juga membawakan komunikasinya dengan santai dan lebih bersahabat akan tetapi tahu batasan disaat rapat harus profesional. menurut Keisya “Ada saatnya waktu serius atau tidak semena-mena untuk bersantai, agar anggota lain dapat melakukan tujuan utamanya tercapai.”

Selain itu komunikasi yang diaplikasikan oleh PIC melakukan diskusi dengan grup melalui *Whatsapp*, karena cara ini lebih mengefektifkan beberapa anggota kepanitiaan lain seperti berhalangan hadir karena bekerja ataupun keperluan lainnya. Disini PIC memberikan arahan melalui *whatsapp* agar panitia lain juga tidak tertinggal penginformasian dalam hal lain menghindari miss komunikasi antar panitia.

Komunikasi kebawah dalam sebuah organisasi berarti bahwa informasi mengalir dari jabatan berotoritas lebih tinggi kepada mereka yang berotoritas lebih rendah. Ada lima jenis informasi yang biasa dikomunikasikan dari atasan kepada bawahan (Katz & Kahn 1966):

- (1) Informasi mengenai bagaimana melakukan pekerjaan,
- (2) Informasi mengenai dasar pemikiran untuk melakukan pekerjaan,
- (3) Informasi mengenai kebijakan dan praktik-praktik organisasi,
- (4) Informasi mengenai kinerja anggota, dan
- (5) Informasi untuk mengembangkan rasa memiliki tugas (*sense of mission*).

Dalam komunikasi ke bawah ini meliputi informasi melalui kelompok manajemen dan kepada kelompok operatif. Ada pula dua masalah utama; (1) jenis informasi apa yang disebarkan dari tingkat manajemen kepada para pegawai dan (2) bagaimana informasi tersebut disediakan.

2. *Upward Communication* (Komunikasi ke Atas)

Komunikasi ke atas dalam sebuah organisasi berarti bahwa informasi mengalir dari tingkat yang lebih rendah (bawahan) ke tingkat yang lebih tinggi (penyelia). Dalam sebuah organisasi, kecuali dalam situasi di mana individu menduduki posisi hierarki lebih tinggi, yang mana dalam konteks tersebut komunikasi dapat bergerak dari bawahan ke atasan, dengan alasan kuat atau untuk memberikan informasi kepada pihak yang memiliki otoritas lebih tinggi daripada individu tersebut.

Upward communication memiliki peran yang krusial dalam memungkinkan informasi, umpan balik, dan ide dari mereka yang berada di lapangan atau tingkat pelaksanaan untuk mencapai manajemen tingkat atas. Secara rinci, upward communication memungkinkan manajemen untuk mengakses informasi berharga yang mungkin tidak dapat mereka akses tanpa adanya aliran komunikasi.

Hal ini juga memainkan peran Karyawan merasa dihargai dan terlibat ketika mereka tahu bahwa pendapat mereka didengar dan dihargai. Berdasarkan dari informasi upward communication dapat membantu manajemen dalam membuat keputusan yang lebih baik dan merancang perbaikan proses.

Komunikasi yang dilakukan secara mengalir dari tingkat yang lebih rendah (bawahan) ke tingkat yang lebih tinggi (Penyedia). Tujuan dari komunikasi ke atas ini adalah untuk memberikan balikan, memberikan saran dan mengajukan pertanyaan. Komunikasi ini mempunyai efek pada penyempurnaan moral dan sikap panitia kepada PIC.

Komunikasi disini panitia kepada PIC, perihal yang kurang dimengerti baik dalam segi penyampaian PIC yang kurang dimengerti, ataupun sebagai panitia memiliki ide atau saran. Komunikasi keatas juga meliputi PIC dengan pembina keorganisasian, menurut Ziane “Melakukan rapat dan diskusi langsung dengan pembina membuat panitia sebagai PIC terbantu atas masukan serta pendapat.”

Yang harus dikomunikasikan ke atas adalah, kebanyakan analisis dan penelitian dalam komunikasi ke atas menyatakan bahwa penyelia dan manajer harus menerima informasi dari bawahan mereka yang:

- (1) Memberitahukan apa yang dilakukan bawahan pekerjaan mereka, prestasi, kemajuan, dan rencana-rencana untuk waktu mendatang.
- (2) Menjelaskan persoalan-persoalan kerja yang belum dipecahkan.
- (3) Memberikan saran atau gagasan untuk perbaikan dalam unit-unit organisasi secara keseluruhan.
- (4) Mengungkapkan bagaimana pikiran dan perasaan bawahan tentang pekerjaan mereka. Merrihue (1960) mengamati bahwa “akan lebih bijaksana memiliki terlebih dulu jalan ke atas yang diaspal mulus dari para pegawai kepada manajer puncak, tetapi ini merupakan tugas yang rumit serta menyita waktu dan kebanyakan orang sama seperti kita tidak yakin bahwa kita tahu cara melakukan hal ini”.
- (5) Kesulitan memperoleh aliran informasi dari bawah disinggung oleh Davisi (1967) ketika ia mengemukakan bahwa seorang manajer berbeda status dan martabatnya di pabrik dari para pekerja.

Sharma (1979) mengemukakan empat alasan mengapa komunikasi ke atas terlihat amat sulit:

- (1) Kecenderungan bagi pegawai untuk menyembunyikan pikiran mereka.
- (2) Perasaan bahwa penyelia dan manajer tidak tertarik kepada masalah pegawai.
- (3) Kurangnya pengarahannya bagi komunikasi ke atas yang dilakukan pegawai.
- (4) Perasaan bahwa penyelia dan manajer tidak dapat dihubungi dan tidak tanggap pada apa yang disampaikan pegawai.
- (5) Kombinasi dari keempat perasaan dan keyakinan ini menghambat pengungkap gagasan, pendapat, dan informasi oleh para bawahan, terutama bila proses dan prosedur munculnya komunikasi ke atas tidak praktisi dan sulit.

Jackson (1959) menyatakan bahwa, secara keseluruhan, kekuatan yang mengarahkan komunikasi dalam sebuah organisasi adalah motivasi. Hal ini cenderung untuk mencapai komunikasi beberapa tujuan, untuk memuaskan kebutuhan pribadinya, atau untuk mencoba memperbaiki lingkungan barunya. Ia mengemukakan bahwa setiap program komunikasi organisasi harus didasarkan pada iklim kepercayaan.

KESIMPULAN

Komunikasi organisasi yaitu proses pertukaran informasi di dalam suatu organisasi, baik dalam kegiatan secara formal maupun informal, untuk mencapai suatu tujuan yang sama. Komunikasi organisasi ini berperan penting dalam suatu event atau keorganisasian karena menjadi salah satu fondasi kesuksesan pelaksanaan sebuah event.

Komunikasi Organisasi dalam kepanitiaan event banyak meliputi berbagai aspek penting peran komunikasi yang efektif, koordinasi tim, serta manajemen informasi. Dalam kepanitiaan organisasi ini menyoroti bagaimana komunikasi yang baik dapat meningkatkan kinerja kepanitiaan, yang dimana dapat menciptakan pemahaman bersama dan mengatasi potensi konflik. Selain itu, seseorang akan berfokus pada penggunaan teknologi dan saluran komunikasi yang tepat untuk menjadi point penting dalam komunikasi antar satu sama lain.

Penggunaan komunikasi organisasi mencakup berbagai saluran komunikasi, seperti pertemuan secara tatap muka, memo, email, dan media lainnya. Untuk menyampaikan informasi dapat mendukung kolaborasi, membentuk kohesivitas, membangun pemahaman, serta menciptakan budaya organisasi yang efektif.

PIC (Penanggung Jawab Kegiatan) dalam menjalankan tugasnya di kepanitiaan event mencakup kemampuan organisasi, kepemimpinan, dan koordinasi yang efektif. PIC memiliki tanggung jawab utama dalam memastikan setiap aspek kegiatan terkoordinasi dengan baik, mulai dari perencanaan hingga pelaksanaan. Dari itu semua dapat disimpulkan pentingnya komunikasi yang jelas antar anggota tim dengan pihak anggota terkait suatu acara.

Implementasi komunikasi organisasi dalam kepanitiaan dapat mengandalkan dua jenis komunikasi, yaitu downward communication memungkinkan para pemimpin atau pengurus kepanitiaan untuk menyampaikan informasi, arahan, tujuan, dan kebijakan dengan jelas kepada anggota panitia. Sementara itu, upward communication memberikan kesempatan bagi anggota panitia untuk memberikan umpan balik, menyampaikan laporan, serta berbagi informasi dan masukan penting kepada manajemen. Dengan mengintegrasikan kedua jenis komunikasi ini, kepanitiaan dapat memastikan bahwa informasi mengalir efektif dalam semua arah, yang pada gilirannya akan meningkatkan kinerja dan efisiensi dalam mencapai tujuan organisasi.

REFERENSI

- Hasanti, I. D. (2019). Analisis Komunikasi Organisasi Antara Event Project Team dan Account Executive di Event Organizer Twisbless. *Jurnal Komunika: Jurnal Komunikasi, Media Dan Informatika*, 8(1), 32-41.
- Indriyani, R. (2008). Proses aliran informasi ke bawah (downward communication) dan keatas (upward communication) PT Sucofindo pusat (Studi kasus divisi rekayasa dan transportasi) (Doctoral dissertation, Universitas Mercu Buana).
- Johanna, P. (2013). Hambatan Downward Communication Antara Pimpinan Dan Karyawan PT. Makmur Jaya. *Jurnal E-Komunikasi*, 1(2).
- Nurrohm, H., & Anatan, L. (2009). Efektivitas komunikasi dalam organisasi. *Jurnal Manajemen Maranatha*, 8(2), 11-20.
- Pradipta, W., & Setyanto, Y. (2023). Implementasi Pola Komunikasi dalam Membentuk Kohesivitas di Organisasi Kemahasiswaan. *Koneksi*, 7(2), 265-273
- Rahardjo, M. (2010). Triangulasi dalam penelitian kualitatif.
- Sawitri, E., Astiti, M. S., & Fitriani, Y. (2019, July). Hambatan dan tantangan pembelajaran berbasis teknologi informasi dan komunikasi. In *Prosiding Seminar Nasional Program Pascasarjana Universitas PGRI Palembang*.
- Sentosa, M. (2009). Pengaruh upward communication terhadap kepuasan komunikasi pada divisi production chief manager di PT Leewon Industrial Gresik (Doctoral dissertation, Petra Christian University).
- Widiyaningrum, W., & Toni, A. (2020). Implementasi Komunikasi Organisasi pada Surat Kabar Harian Memo. *CARAKA : Indonesia Journal of Communication*, 1(2), 44-51. doi:<https://doi.org/10.25008/caraka.v1i2.44>