



Membangun Komunikasi yang Efektif dalam Organisasi

Novi Maulidatur Rosidah ^{1*}, M. Bibsi Bahar Riski ², Ayyul Fariqoini ³,
Dwi Reddy Novitasari ⁴, Mu'alimin ⁵

¹⁻⁴ Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember, Indonesia

Email : novimaulidaturrosidah@gmail.com ^{1*}, mbibzibahar22@gmail.com ²,
ayyulfariqoini10@gmail.com ³, redydw25@gmail.com ⁴, mualimin@uinkhas.ac.id ⁵

Alamat: JL. Mataram NO.1 Karang Miuwo Mangli Kec. Kaliwates Kab. Jember – JAWA TIMUR
68136

Korespodensi email: novimaulidaturrosidah@gmail.com

Abstract. *This study aims to examine the role of communication in organizations, especially in improving operational effectiveness, decision making, and building organizational culture. The method used is a literature study by collecting and analyzing various sources such as journals, books, and articles related to organizational communication. The results of the study reveal that communication in organizations has an important role through four main functions: informative, regulatory, persuasive, and integrative. Effective communication can encourage better coordination, increase employee motivation, and support innovation. However, there are several communication barriers such as structural, psychological, and cultural factors that can reduce its effectiveness. The implications of this study emphasize the importance of developing a communication strategy that combines technology with direct interaction to maintain the humanistic aspect in the organization.*

Keywords: *Effective, Communication, Organization*

Abstrak. Penelitian ini bertujuan untuk mengkaji peran komunikasi dalam organisasi, khususnya dalam meningkatkan efektivitas operasional, pengambilan keputusan, dan membangun budaya organisasi. Metode yang digunakan adalah studi literatur dengan mengumpulkan dan menganalisis berbagai sumber seperti jurnal, buku, dan artikel terkait komunikasi organisasi. Hasil penelitian mengungkapkan bahwa komunikasi dalam organisasi memiliki peran penting melalui empat fungsi utama: informatif, regulatif, persuasif, dan integratif. Komunikasi yang efektif dapat mendorong koordinasi yang lebih baik, meningkatkan motivasi karyawan, dan mendukung inovasi. Namun, terdapat beberapa hambatan komunikasi seperti faktor struktural, psikologis, dan budaya yang dapat mengurangi efektivitasnya. Implikasi dari penelitian ini menekankan pentingnya mengembangkan strategi komunikasi yang memadukan teknologi dengan interaksi langsung untuk menjaga aspek humanistik dalam organisasi.

Kata kunci: Efektif, Komunikasi, Organisasi

1. LATAR BELAKANG

Komunikasi yang efektif merupakan pilar utama dalam menciptakan lingkungan pendidikan yang produktif dan harmonis. Dalam organisasi pendidikan, komunikasi tidak hanya berfungsi sebagai alat penyampaian informasi, tetapi juga sebagai sarana untuk membangun hubungan yang positif antara pimpinan, pendidik, siswa, dan seluruh pemangku kepentingan lainnya. Komunikasi yang jelas, terbuka, dan empatik dapat memperkuat kerja sama, meningkatkan motivasi, serta mendukung pencapaian tujuan pendidikan secara optimal. (Mokh Badrudin, Noar Asria Ningrum, 2024)

Penelitian oleh Aprinawati et al. (2024) menyoroti pentingnya membangun jaringan komunikasi yang efektif dalam organisasi pendidikan, dengan menekankan analisis terhadap hambatan-hambatan yang mungkin muncul dan solusi-solusi yang dapat

diterapkan untuk mengatasinya. Selain itu, studi oleh Fatmawati et al. (2024) menunjukkan bahwa komunikasi yang efektif berperan kunci dalam meningkatkan kinerja organisasi pendidikan, dengan menciptakan iklim organisasi yang baik dan mendukung pencapaian tujuan pendidikan. (Wanda, 2024)

Namun, dalam praktiknya, berbagai tantangan komunikasi sering kali muncul, seperti perbedaan persepsi, keterbatasan teknologi, dan kurangnya keterampilan komunikasi antar individu. Oleh karena itu, penting bagi organisasi pendidikan untuk mengidentifikasi hambatan-hambatan tersebut dan mengimplementasikan strategi komunikasi yang tepat, seperti pelatihan komunikasi, penggunaan teknologi yang mendukung, dan penciptaan budaya komunikasi terbuka. Dengan demikian, membangun komunikasi yang efektif dalam organisasi pendidikan bukan hanya soal menyampaikan informasi, tetapi juga tentang menciptakan lingkungan yang mendukung kolaborasi, inovasi, dan pencapaian tujuan bersama. (Samsudin et al., 2024)

2. LITERATUR RIVEW

- Fauzan Ahmad Siregar dkk. (2021) dalam jurnal *_Idarah: Pendidikan dan Kependidikan_* meneliti peran komunikasi organisasi dalam manajemen konflik melalui metode *_library research_*. Temuannya mengungkap bahwa komunikasi berfungsi sebagai langkah preventif (pencegahan) dan represif (penyelesaian) konflik. Empat peran kunci komunikasi teridentifikasi: (1) informatif sebagai sumber informasi, (2) regulatif untuk pengaturan, (3) persuasif untuk mempengaruhi pihak terkait, dan (4) integratif untuk menyatukan perbedaan. Penelitian ini juga membedakan konflik fungsional (bermanfaat bagi organisasi) dan disfungsional (merugikan), serta menekankan pentingnya strategi komunikasi seperti kolaborasi dan kompromi.
- M. Nurul Fadhli (2021) dalam *_Jurnal Ability_* menganalisis strategi komunikasi di MIS Azzaky Medan dengan pendekatan kuantitatif-kualitatif. Hasilnya menunjukkan ketidakefektifan komunikasi vertikal (atasan-bawahan) karena minimnya interaksi kepala sekolah, sementara komunikasi horizontal (sesama level) cukup baik meski lebih bersifat informal. Komunikasi diagonal (lintas jabatan) berjalan optimal karena kebebasan berinteraksi. Temuan kritisnya adalah ketidaksesuaian strategi komunikasi dengan struktur koordinasi organisasi, sehingga diperlukan penyesuaian pola komunikasi formal.

- Asriadi (2020) melalui jurnal *_RETORIKA_* mengkaji komunikasi efektif secara kualitatif-deskriptif. Studi ini menekankan bahwa kesamaan pemaknaan pesan antara pengirim dan penerima menjadi kunci efektivitas komunikasi. Gaya komunikasi (formal/nonformal) harus disesuaikan dengan konteks organisasi. Penelitian ini mengidentifikasi dua tingkat kegagalan komunikasi: primer (salah persepsi) dan sekunder (kerenggangan hubungan sosial). Solusi yang ditawarkan meliputi rekayasa sistem komunikasi dan penghargaan terhadap perbedaan perspektif.
- Desi Damayani Pohan dkk. (2021) dalam *_Cybernetics Journal_* mengeksplorasi jenis-jenis komunikasi organisasi dengan metode kualitatif *_grounded_*. Hasilnya mengklasifikasikan komunikasi berdasarkan: (1) penyampaian (verbal/nonverbal), (2) perilaku (formal/informal), dan (3) ruang lingkup (internal/eksternal). Penelitian menyimpulkan bahwa pemilihan jenis komunikasi yang tepat menentukan efektivitas organisasi, sekaligus menegaskan bahwa komunikasi merupakan inti kepemimpinan karena berperan dalam koordinasi tim. Hambatan komunikasi dapat diminimalkan melalui pendekatan yang sesuai dengan karakter anggota organisasi.
- Miftahul Jannah dkk. (2024) dalam jurnal *_SABER_* mengkaji tantangan komunikasi antar-generasi di era digital secara kualitatif-deskriptif. Temuannya mengungkap kompleksitas interaksi antara Baby Boomers, Gen X, Millennials, dan Gen Z yang berbeda dalam nilai kerja, preferensi teknologi (contoh: Gen Z lebih digital), dan gaya manajemen. Konflik muncul akibat kesenjangan komunikasi ini, seperti resistensi generasi tua terhadap teknologi. Solusi yang diajukan meliputi: (1) program mentoring lintas generasi, (2) pelatihan keterampilan komunikasi, dan (3) kebijakan inklusif yang mengakomodasi keragaman generasi untuk menciptakan lingkungan kerja kolaboratif.

3. KAJIAN TEORITIS

Komunikasi dalam organisasi merupakan elemen fundamental yang memengaruhi efektivitas operasional, pengambilan keputusan, serta budaya organisasi. Komunikasi dalam konteks ini tidak hanya sekadar proses penyampaian informasi, tetapi juga mencakup aspek pemahaman, interpretasi, serta umpan balik yang terjadi di antara individu dan kelompok dalam organisasi. Menurut Robbins dan Judge (2019), komunikasi organisasi mencakup tiga dimensi utama, yaitu komunikasi vertikal (atasan-bawahan), horizontal (antar rekan kerja), dan diagonal (lintas departemen atau tingkatan). Efektivitas komunikasi sangat bergantung

pada kejelasan pesan, saluran yang digunakan, serta faktor psikologis dan sosial yang melingkupi individu dalam organisasi.

Komunikasi dalam organisasi memiliki beberapa fungsi utama, yaitu fungsi informatif, persuasif, regulatif, dan ekspresif. Fungsi informatif berkaitan dengan penyebaran informasi yang dibutuhkan individu untuk menjalankan tugasnya secara efektif. Fungsi persuasif digunakan untuk membangun dukungan terhadap kebijakan atau perubahan organisasi. Fungsi regulatif memastikan kepatuhan terhadap aturan dan standar operasional, sedangkan fungsi ekspresif mencerminkan perasaan, nilai, dan budaya organisasi yang membantu dalam membangun keterikatan emosional di antara anggota organisasi. Ketidakseimbangan dalam penggunaan fungsi komunikasi ini dapat menyebabkan konflik, ketidakjelasan peran, dan rendahnya motivasi kerja.

Hambatan dalam komunikasi organisasi dapat bersumber dari faktor struktural, psikologis, dan budaya. Hambatan struktural mencakup hierarki organisasi yang kaku, birokrasi yang berlebihan, serta saluran komunikasi yang tidak efektif. Hambatan psikologis mencakup prasangka, ego, dan perbedaan persepsi antar individu. Sedangkan hambatan budaya berkaitan dengan perbedaan nilai, norma, dan bahasa yang dapat menghambat pemahaman antara anggota organisasi yang berasal dari latar belakang yang berbeda. Untuk mengatasi hambatan ini, diperlukan pendekatan komunikasi yang terbuka, transparan, dan berbasis empati agar setiap anggota organisasi merasa dihargai dan dapat berkontribusi secara maksimal.

4. METODE PENELITIAN

Studi literatur adalah jenis penelitian yang berfokus pada pengumpulan data dari berbagai sumber pustaka. Dalam penelitian library research, proses pencarian data tidak hanya melibatkan persiapan kerangka penelitian, tetapi juga pemanfaatan sumber-sumber tersebut untuk memperoleh data yang relevan. Menurut Sari (2020:47), studi literatur merupakan teknik pengumpulan data dan informasi beserta bahan pendukungnya seperti referensi, buku, catatan, hasil penelitian sebelumnya, artikel, dan karya ilmiah lainnya. Penelitian ini dilakukan secara sistematis agar dapat merumuskan, mengelompokkan, dan mengolah data yang ada dengan menerapkan metode atau teknik tertentu untuk menemukan solusi atas suatu masalah. Selain itu, pelaksanaan studi literatur memerlukan metode khusus dalam mencari jawaban terhadap permasalahan yang dikaji.

Tujuan utama dari studi literatur adalah untuk menyusun kerangka pemahaman tentang topik yang akan diteliti sekaligus memperoleh konsep dan teori dari hasil penelitian

terdahulu (Daud dan Arini, 2015:30). Teknik pengumpulan data dalam studi literatur dilakukan melalui kajian dan analisis buku, jurnal, atau artikel yang memiliki keterkaitan dengan topik komunikasi dalam organisasi (Rohmah, 2023).

5. HASIL DAN PEMBAHASAN

Jenis – Jenis Komunikasi dalam Organisasi

Komunikasi dapat dikategorikan berdasarkan cara penyampaiannya. Pada dasarnya, setiap individu merupakan makhluk sosial yang memiliki kebutuhan untuk berinteraksi dan berkomunikasi dengan orang lain. Namun, tidak semua orang memiliki keterampilan yang sama dalam berkomunikasi, sehingga diperlukan berbagai metode untuk menyampaikan informasi dengan efektif.

Berdasarkan cara penyampaiannya, komunikasi dibagi menjadi dua jenis utama, yaitu komunikasi verbal dan komunikasi nonverbal. Selain itu, jika dilihat dari perilaku yang muncul dalam komunikasi, jenisnya terbagi menjadi komunikasi formal, komunikasi informal, dan komunikasi nonformal (Simon & Alouini, 2021).

Komunikasi yang efektif akan menciptakan hasil yang harmonis dan mencapai tujuan atau visi dan misi dari organisasi, adapun jenis-jenis komunikasi organisasi yakni:

- **Komunikasi Verbal**

Komunikasi ini melibatkan penggunaan kata-kata baik secara lisan maupun tulisan. Contoh komunikasi verbal lisan adalah percakapan langsung atau telepon, sementara contoh komunikasi verbal tulisan adalah email dan surat.

- **Komunikasi Nonverbal**

Komunikasi ini melibatkan bahasa tubuh, ekspresi wajah, gerakan tangan, dan kontak mata. Komunikasi nonverbal sering kali mendukung atau bahkan menggantikan komunikasi verbal dalam menyampaikan pesan.

- **Komunikasi Formal**

Ini adalah komunikasi yang terstruktur dan resmi, biasanya terjadi dalam konteks organisasi atau institusi. Contohnya adalah rapat resmi, memo perusahaan, dan laporan tertulis.

- **Komunikasi Informal**

Komunikasi ini bersifat santai dan tidak resmi, seperti obrolan sehari-hari antar karyawan atau teman. Komunikasi informal penting untuk membangun hubungan interpersonal dan meningkatkan iklim kerja. (Safitri, 2024)

- **Komunikasi Tertulis**

Ini adalah bentuk komunikasi yang disampaikan melalui tulisan, seperti email, laporan, buku, dan artikel. Komunikasi tertulis penting untuk mendokumentasikan informasi dan memastikan pesan disampaikan dengan jelas dan akurat.

- **Komunikasi Visual**

Melibatkan penggunaan gambar, grafik, diagram, dan video untuk menyampaikan informasi. Komunikasi visual sangat efektif untuk memperjelas dan memperkuat pesan yang disampaikan secara verbal atautertulis.

- **Komunikasi Non Formal**

Mirip dengan komunikasi informal, tetapi bisa terjadi dalam konteks yang lebih santai dan fleksibel, seperti diskusi kelompok atau percakapan santai selama makan siang.

- **Komunikasi Langsung**

Komunikasi yang terjadi secara tiba-tiba tanpa disengaja, seperti percakapan tatap muka. Komunikasi langsung memungkinkan umpan balik segera dan interaksi yang lebih personal. (Risky Hidayat, Ardi Saputra, 2024)

Fungsi Komunikasi dalam Organisasi

Dalam sebuah organisasi, baik yang berfokus pada tujuan komersial maupun sosial, komunikasi memainkan empat peran utama. Salah satunya adalah fungsi informatif.

- **Fungsi informatif**

Organisasi dapat dipahami sebagai sebuah sistem yang mengelola informasi. Artinya, semua anggota organisasi memiliki harapan untuk menerima informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu. Informasi yang tersedia membantu setiap individu dalam organisasi untuk menjalankan tugasnya dengan lebih terarah dan efisien.

Kebutuhan terhadap informasi dirasakan oleh seluruh lapisan organisasi, meskipun posisi dan tanggung jawab mereka berbeda-beda. Manajemen, misalnya, memerlukan informasi untuk merumuskan kebijakan strategis dan menyelesaikan permasalahan internal organisasi. Sementara itu, para karyawan membutuhkan informasi yang berkaitan dengan hak dan kesejahteraan mereka, seperti jaminan keamanan kerja, tunjangan kesehatan, serta ketentuan cuti.

- **Fungsi regulatif**

Fungsi regulatif dalam komunikasi organisasi berkaitan dengan penerapan aturan dan kebijakan yang berlaku di dalam suatu lembaga atau organisasi. Dalam pelaksanaannya, terdapat dua unsur penting yang memengaruhi fungsi ini:

- Pihak atasan atau manajemen, yaitu individu-individu yang berada pada posisi kepemimpinan dan memiliki wewenang dalam mengatur serta mengawasi arus informasi yang beredar di dalam organisasi. Selain itu, mereka juga bertanggung jawab dalam memastikan bahwa semua komunikasi yang terjadi berjalan sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan.
- Fungsi regulatif juga berkaitan erat dengan pesan-pesan atau message yang disampaikan dalam organisasi. Pesan-pesan ini umumnya berfokus pada aspek operasional atau pelaksanaan kerja. Dengan kata lain, karyawan memerlukan kejelasan mengenai aturan-aturan yang mengatur apa saja yang diperbolehkan maupun yang dilarang dalam menjalankan tugas mereka sehari-hari. Informasi regulatif ini penting agar setiap individu memahami batasan dan tanggung jawabnya secara tepat dalam struktur organisasi.

- **Fungsi Integratif**

Dalam suatu organisasi, penting untuk menyediakan berbagai saluran komunikasi yang mendukung kelancaran pelaksanaan tugas para karyawan. Tersedianya saluran ini memungkinkan anggota organisasi menjalankan pekerjaan mereka secara efektif dan efisien.

Saluran komunikasi tersebut dapat bersifat formal maupun informal. Saluran formal meliputi media komunikasi resmi seperti buletin internal, newsletter, atau laporan perkembangan organisasi. Sementara itu, komunikasi informal terjadi melalui interaksi santai, seperti percakapan antarpegawai saat istirahat, kegiatan olahraga bersama, atau kegiatan rekreasi seperti darmawisata.

Aktivitas-aktivitas ini tidak hanya mempererat hubungan antarindividu, tetapi juga menumbuhkan rasa memiliki dan keinginan untuk lebih aktif berpartisipasi dalam kehidupan organisasi (Zahara, 2018).

Berdasarkan peran-peran di atas maka komunikasi memiliki peran informatif sebagai sumber informasi-informasi yang dapat meredakan konfrontasi yang terjadi. Komunikasi berperan regulatif dalam menciptakan aturan-aturan yang disepakati bersama. Komunikasi juga memiliki peran persuasif dengan pesan-pesan yang bersifat membujuk orang-orang yang terlibat dalam konfrontasi agar mau berdamai. Komunikasi berperan integratif dengan

menyatukan lagi kesalah fahaman yang terjadi sehingga dapat meredakan konflik yang terjadi di dalam organisasi Komunikasi juga berperan dalam membangun loyalitas tenaga pendidik dan menjamin mutu Lembaga Pendidikan (Fauzan Ahmad Siregar & Lailatul Usriyah. 2021).

Hambatan – Hambatan Komunikasi dalam Organisasi

Komunikasi organisasi dapat diartikan sebagai proses pengiriman dan pemahaman pesan yang terjadi antar bagian atau unit dalam suatu organisasi, yang saling terkait dalam struktur hierarki dan berinteraksi satu sama lain.

Keberhasilan komunikasi sangat bergantung pada tingkat hambatan yang muncul selama proses berlangsung. Dalam setiap aktivitas komunikasi, pasti akan ada berbagai rintangan yang dapat memengaruhi efektivitas komunikasi tersebut. Terutama dalam komunikasi massa, hambatan yang terjadi cenderung lebih kompleks karena melibatkan banyak komponen yang saling berinteraksi.

Komunikasi harus bersifat beragam dan fleksibel, sehingga komunikator perlu memahami berbagai hambatan yang mungkin muncul agar dapat mengambil langkah antisipatif terhadap masalah tersebut (Nyak, Tjut, 2019).

Beberapa hambatan komunikasi yang sering dijumpai dalam organisasi antara lain:

- **Hambatan Teknis**

Hambatan ini berkaitan dengan keterbatasan fasilitas dan peralatan komunikasi yang digunakan. Namun, dengan perkembangan teknologi komunikasi dan informasi yang pesat, hambatan teknis semakin berkurang karena kemajuan ini menyediakan saluran komunikasi yang lebih andal dan efisien. Menurut Cruden dan Sherman (1976) dalam buku mereka mengenai manajemen personel, hambatan teknis merupakan salah satu jenis hambatan yang perlu diperhatikan dalam komunikasi organisasi.

- **Tidak adanya rencana atau prosedur kerja yang jelas**

Ketidakjelasan dalam perencanaan atau prosedur kerja dapat menyebabkan kebingungan dalam pelaksanaan komunikasi dan menghambat kelancaran penyampaian pesan.

- **Kurangnya informasi atau penjelasan**

Keterbatasan informasi atau kurangnya penjelasan yang memadai dapat membuat pesan yang disampaikan menjadi tidak lengkap atau membingungkan bagi penerima.

- Kurangnya keterampilan membaca

Kemampuan membaca yang kurang memadai dapat menjadi penghalang dalam memahami pesan tertulis sehingga memengaruhi efektivitas komunikasi.
- Pemilihan media (saluran) yang kurang tepat

Penggunaan saluran komunikasi yang tidak sesuai dengan jenis pesan atau kondisi penerima dapat menurunkan kualitas dan kejelasan penyampaian pesan.
- Hambatan Semantik

Hambatan semantik terjadi ketika ada gangguan dalam proses penyampaian makna atau pengertian pesan secara efektif. Semantik sendiri adalah studi tentang makna yang diungkapkan melalui bahasa. Kata-kata berfungsi sebagai alat pertukaran makna antara komunikator dan komunikan, tetapi seringkali terjadi kesalahan dalam penafsiran pesan tersebut. Ketidaksesuaian antara simbol (kata-kata) dan makna yang dimaksudkan dapat menyebabkan pesan yang diterima berbeda jauh dari maksud asli komunikator.
- Hambatan Manusiawi

Hambatan manusiawi muncul akibat berbagai faktor seperti emosi, prasangka pribadi, persepsi, serta kemampuan atau keterbatasan pancaindra seseorang. Menurut Cruden dan Sherman, hambatan ini dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

 - Hambatan yang berasal dari perbedaan individual

Perbedaan antar individu dalam hal persepsi, usia, kondisi emosional, kemampuan mendengarkan, status sosial, proses penyaringan dan penyebaran informasi dapat menjadi penghalang komunikasi yang signifikan.
 - Hambatan yang disebabkan oleh iklim psikologis dalam organisasi

Suasana kerja yang terbentuk dalam organisasi sangat memengaruhi sikap dan perilaku staf, yang pada akhirnya berpengaruh pada efektivitas komunikasi di dalam organisasi tersebut (Rochman, 2021)

6. KESIMPULAN DAN SARAN

Komunikasi yang efektif dalam organisasi, terutama dalam konteks pendidikan, menjadi fondasi utama dalam mencapai stabilitas, sinergi, dan keberhasilan tujuan bersama. Pemahaman terhadap berbagai jenis komunikasi—verbal, nonverbal, formal, informal, tertulis, visual, hingga langsung—menjadi penting untuk memastikan penyampaian pesan yang jelas, akurat, dan adaptif terhadap situasi. Komunikasi juga menjalankan empat fungsi

krusial, yaitu informatif, regulatif, persuasif, dan integratif, yang secara keseluruhan memperkuat keteraturan kerja, partisipasi, serta rasa memiliki antar anggota organisasi. Namun, efektivitas komunikasi sangat dipengaruhi oleh adanya hambatan, baik yang bersifat personal, fisik, semantik, maupun psikologis. Hambatan-hambatan ini dapat menyebabkan miskomunikasi dan menurunkan produktivitas kerja. Oleh karena itu, diperlukan upaya strategis seperti peningkatan keterampilan komunikasi, pemanfaatan teknologi, penguatan budaya komunikasi terbuka, serta penyesuaian gaya komunikasi sesuai audiens. Dengan mengatasi hambatan tersebut secara sistematis, komunikasi dalam organisasi dapat berjalan lebih efektif, transparan, dan mendukung pencapaian tujuan organisasi secara menyeluruh.

DAFTAR REFERENSI

- Diana, I. W., Adnyana, P., & Larasti, A. (2025). Strategi dan Hambatan dalam Mewujudkan Komunikasi Organisasi yang Efektif. *15*(November).
- Fauzan Ahmad Siregar, & Lailatul Usriyah. (2021). Peranan Komunikasi Organisasi dalam Manajemen Konflik. *Idarah (Jurnal Pendidikan Dan Kependidikan)*, *5*(2), 163–174. <https://doi.org/10.47766/idarrah.v5i2.147>
- Mokh Badrudin, Noar Asria Ningrum, I. U. Q. (2024). Peran komunikasi efektif dalam mengelola konflik di lembaga pendidikan. *LEADERIA JURNAL MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM*, *5*, 67–75.
- Nyak, T., & D. M. (2019). Hambatan Komunikasi yang sering dihadapi dalam Sebuah Organisasi. *Al-Hadi IV*, *1*, 825–834.
- Risky Hidayat, Ardi Saputra, A. M. (2024). Strategi Efektif dalam Organisasi. *Ayan*, *15*(1), 37–48.
- Rochman, S. (2021). *Hambatan Komunikasi Organisasi (Studi Kasus LPP TVRI Stasiun Bengkulu)*. <http://repository.iainbengkulu.ac.id/id/eprint/5939>
- Rohmah, L. M. (2023). *Studi Literatur: Media Pembelajaran Melalui Model Pembelajaran Discovery Learning dalam meningkatkan hasil Belajar Siswa pada pembelajaran Biologi Tahun 2022/2023*. Skripsi Universitas Islam Negeri Kiai Achmad Siddiq Jember.
- Safitri, & b Mujahidin. (2024). Komunikasi Efektif dalam Organisasi. *Cendekia Inovatif Dan Berbudaya*, *1*(3), 309–316. <https://doi.org/10.59996/cendib.v1i3.318>
- Samsudin, A., Prabowo, B., Safina, L. A., & ... (2024). Komunikasi Kerja: Perspektif Multidimensional dalam Organisasi Kontemporer. *Jurnal Pendidikan ...*, *8*, 2132–2138. <https://jptam.org/index.php/jptam/article/view/12715%0Ahttps://jptam.org/index.php/jptam/article/download/12715/9757>

- Simon, M. K., & Alouini, M. (2021). Jenis-Jenis Komunikasi. *Digital Communication over Fading Channels*, 2, 45–79. <https://doi.org/10.1002/0471715220.ch3>
- Siregar, R. T., et al. (2021). *Komunikasi Organisasi*.
- Wanda, P. (2024). MEMBANGUN JARINGAN KOMUNIKASI EFEKTIF DALAM ORGANISASI : ANALISIS. *Urnal Review Pendidikan Dan Pengajaran*, 7, 15961–15969.
- Zahara, E. (2018). Peranan komunikasi organisasi bagi pimpinan organisasi. *Warta Dharmawangsa*, 56.