

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dijelaskan, maka peneliti dapat menarik kesimpulan, bahwa komunikasi yang efektif dan terstruktur sangat penting dalam perencanaan program kegiatan. Rapat rutin dan koordinasi yang terus-menerus antara ketua SMB dan guru-guru pembimbing memastikan bahwa semua pihak memahami tugas dan tanggung jawab masing-masing, sehingga kegiatan dapat berjalan sesuai rencana.

Selain itu, arus komunikasi di SMB Ananda mencakup komunikasi vertikal, horizontal, dan diagonal. Komunikasi vertikal memungkinkan penyampaian instruksi yang jelas dari pimpinan kepada anggota, sedangkan komunikasi horizontal dan diagonal memfasilitasi koordinasi antar sesama guru dan pihak lain yang terlibat. Gaya komunikasi yang terbuka dan partisipatif juga mendorong guru-guru pembimbing untuk berpartisipasi aktif dalam rapat perencanaan dan memberikan masukan, menciptakan lingkungan kerja yang kolaboratif dan mendukung.

Strategi komunikasi yang baik ini telah terbukti meningkatkan kinerja guru-guru pembimbing dan kelancaran program kegiatan. Penerapan teori POAC (*Planning, Organizing, Actuating, Controlling*) terlihat jelas dalam pelaksanaan strategi komunikasi di SMB Ananda. *Planning* (Perencanaan) dilakukan melalui rapat-rapat yang memformulasikan tujuan dan strategi kegiatan. *Organizing* (Pengorganisasian) tercermin dalam pengaturan sumber daya dan pembagian tugas yang jelas di antara guru-guru. *Actuating* (Pelaksanaan) dijalankan dengan menggerakkan seluruh tim untuk melaksanakan program sesuai rencana yang telah ditetapkan. Terakhir, *Controlling* (Pengendalian) dilakukan melalui monitoring dan evaluasi rutin untuk memastikan bahwa kegiatan berjalan sesuai dengan visi dan misi organisasi.

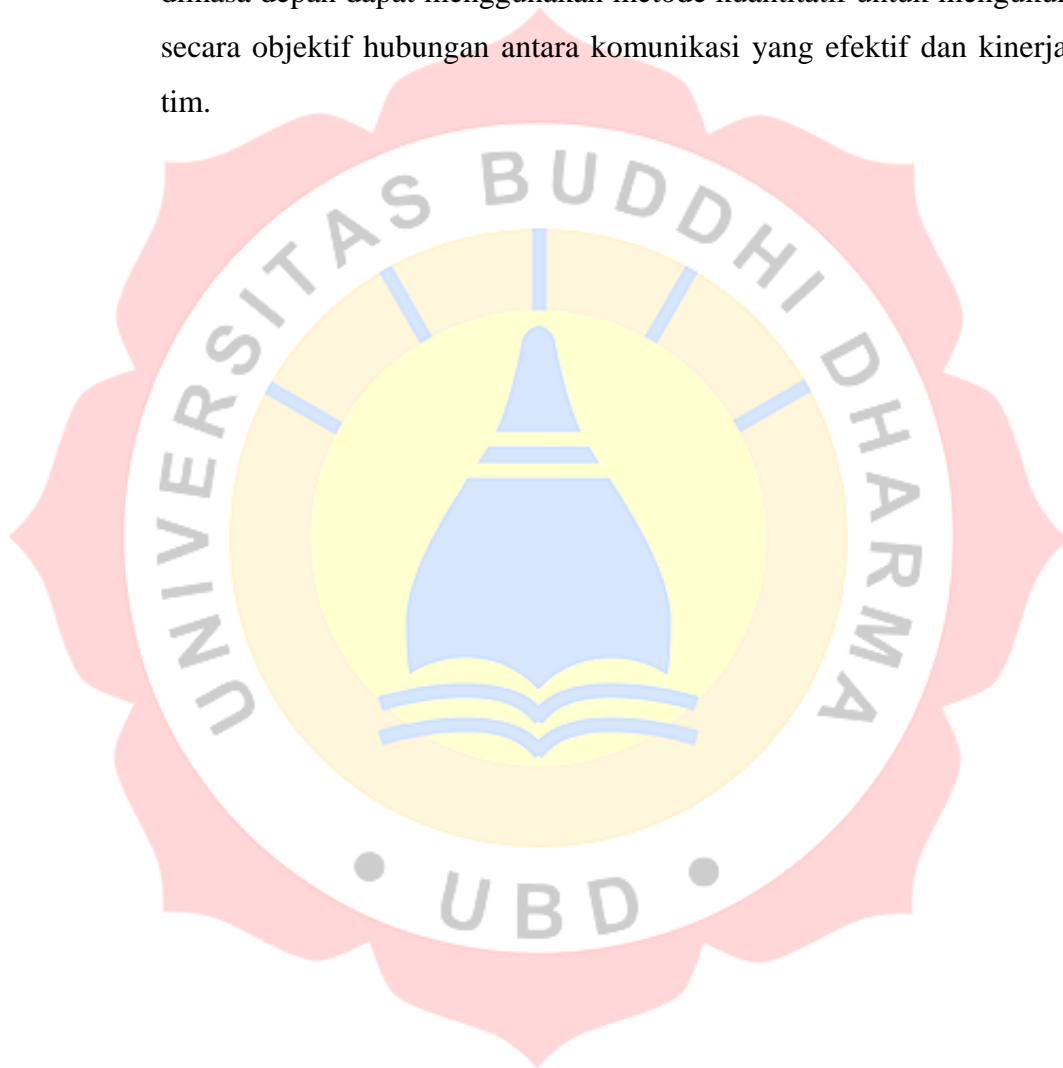
5.2 Saran

Dalam sebuah penelitian, penting bagi peneliti untuk memberikan kontribusi yang bermanfaat bagi perkembangan ilmu pengetahuan, organisasi, serta pihak-pihak terkait. Pada bagian akhir skripsi, penulis hendaknya menyarankan langkah-langkah yang sesuai berdasarkan hasil pengamatan dalam pembahasan skripsi ini. Saran-saran yang dapat diberikan dari penulis adalah sebagai berikut:

1. Saran untuk organisasi SMB Ananda
 - a. SMB Ananda disarankan untuk dapat menjaga konsistensi dan efektivitas strategi komunikasi yang telah diterapkan. seperti rapat rutin dan koordinasi yang terbuka dan partisipatif antara ketua SMB dan guru-guru pembimbing. Hal ini dapat memastikan bahwa semua pihak tetap terinformasi dan terlibat secara aktif dalam perencanaan dan pelaksanaan program kegiatan.
 - b. Secara berkala, SMB Ananda disarankan dapat melakukan evaluasi terhadap efektivitas strategi komunikasi yang diterapkan. Dengan mengidentifikasi hambatan dan area perbaikan, SMB Ananda dapat terus melakukan penyesuaian dan perbaikan agar komunikasi tetap efektif dalam mendukung tujuan organisasi.
 - c. SMB Ananda dapat memberikan pelatihan secara berkala kepada guru-guru pembimbing mengenai keterampilan komunikasi yang efektif dan manajemen konflik. Hal ini dapat membantu meningkatkan kemampuan mereka dalam berkomunikasi secara efektif dan mengelola situasi yang kompleks.
2. Saran untuk penelitian selanjutnya
 - a. Dalam penelitian ini, fokus yang dijelaskan oleh peneliti hanya sebatas strategi komunikasi organisasi melalui arus pesan, disarankan untuk peneliti selanjutnya dapat memfokuskan penelitian berupa pola-pola komunikasi atau jaringan komunikasi seperti pola roda, pola lingkaran, pola rantai, pola Y, maupun pola Bintang.
 - b. Disarankan bagi peneliti selanjutnya untuk dapat melakukan studi komparatif dengan sekolah minggu Buddhis lainnya atau institusi pendidikan serupa untuk mengetahui perbedaan dan persamaan dalam

strategi komunikasi yang diterapkan. Hal ini dapat memberikan wawasan yang lebih luas mengenai praktik terbaik yang dapat diadopsi oleh SMB Ananda.

- c. Bagi peneliti selanjutnya disarankan untuk dapat melakukan penelitian yang lebih mendalam mengenai dampak komunikasi terhadap kinerja guru-guru pembimbing dan efektivitas program kegiatan. Penelitian dimasa depan dapat menggunakan metode kuantitatif untuk mengukur secara objektif hubungan antara komunikasi yang efektif dan kinerja tim.



DAFTAR PUSTAKA

- Abdussamad, Z. (2021). *Metode Penelitian Kualitatif* (1 ed., Vol. 1).
<https://repository.ung.ac.id/get/karyailmiah/8793/Buku-Metode-Penelitian-Kualitatif.pdf>
- Agustina, D. (2023). *Komunikasi Organisasi Ukm Bapinda Dalam Pelaksanaan Kegiatan Dakwah Di Uin Raden Intan Lampung*. Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung.
- Effendy, onong uchjana. (2003). *ILMU KOMUNIKASI: Teori dan Praktek* (T. Surjaman, Ed.; 17 ed.).
- Fadhli, M. N. (2021). Strategi Komunikasi Organisasi Di MIS Azzaky Medan. *Ability: Journal of Education and Social Analysis*, 2(2), 8–21.
- Fia Ismatul, A. (2020). *Pola Komunikasi Organisasi Gerakan Pemuda Ansor (GP Ansor) Ranting Desa Pruwatan dalam Membina Organisasi*. Institut Agama Islam Negeri Purwokerto.
- lmsspada.kemendikbud.go.id. (2021). *M12.1 Pengertian Komunikasi*.
lmsspada.kemendikbud.go.id.
<https://lmsspada.kemendikbud.go.id/mod/page/view.php?id=92364>
- Malaha, A. P. (2021). *Jenis Pesan dan Fungsi dalam Arus Komunikasi Organisasi Gereja IFGF (International Full Gospel Fellowship) Jogja (Deskriptif Kualitatif dalam Pelaksanaan Kegiatan Super Sunday)*. Universitas Atma Jaya Yogyakarta.
- Mochamad Nashrullah, O., Okvi Maharani, Sp., Abdul Rohman, Sp., Eni Fariyatul Fahyuni, Sp., Nurdyansyah, I., & Sri Untari MPd, R. (2023). *METODOLOGI PENELITIAN PENDIDIKAN (Prosedur Penelitian, Subyek Penelitian, dan Pengembangan Teknik Pengumpulan Data) Diterbitkan oleh UMSIDA PRESS* (1 ed., Vol. 1).
- Mulyana, D. (2016). *ILMU KOMUNIKASI: Suatu Pengantar* (20 ed.). PT Remaja Rosdakarya.
- Panjaitan, A., Yuliasari, I., & David Rizar Nugroho. (2024). Pola Komunikasi Organisasi PBNU Pada Pelaksanaan Forum Religion of Twenty (R20) di Bali. *Journal on Education*, 7.
- Purwanto, D. (2011). *Komunikasi Bisnis*. Erlangga.

- Robert, T. siregar, Ujang, E., Debi, eka putri, Imannudin, H., Athik, H. U., Opan, A., Ita, M. H., Edwin, Z., Reni, C., Hetty, I., Syamsuriansyah, Ahmad, B., Ambar, S. L., & Mira, M. U. (2021). *Komunikasi Organisasi. Dalam Komunikasi Organisasi (Pertama)*. Widina Bhakti Persada Bandung.
- suranto, aw. (2018a). *Komunikasi organisasi prinsip komunikasi untuk peningkatan kinerja organisasi* (1 ed.). PT Remaja Rosdakarya.
- suranto, aw. (2018b). *Komunikasi organisasi: prinsip komunikasi untuk peningkatan kinerja organisasi* (1 ed.). PT Remaja Rosdakarya.
<https://opac.perpusnas.go.id/DetailOpac.aspx?id=1192992#>
- Syahputra, D. R., & Aslami, N. (2023). Prinsip-Prinsip Utama Manajemen George R. Terry. *Manajemen Kreatif Jurnal (MAKREJU)*, 1(3), 51–56.
- Terry R George. (1977). *Principles of management* (7 ed., Vol. 7). Richard D Irwin.
- Wijaya Okki Setiya, Santi Paramita, Adi Nugroho, S. P. (2023). Produktivitas Organisasi Sekber PMVBI (Pemuda Buddhayana) Kabupaten Jepara Menurut Gaya Komunikasi Pemimpin. *Jurnal Ilmu Komunikasi*, 1(3).

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



A. Identitas

Nama : Erico Honovi Pui
NIM : 20200400016
Program Studi : Ilmu Komunikasi – Fakultas Sosial Humaniora
Tempat/Tanggal Lahir : Tangerang, 28 November 2002
Jenis Kelamin : Laki-laki
Agama : Buddha
Alamat : Jl. Beta Raya No.100, Cimone Permai
No. Telp : 085772788721
E-mail : ericohonovi2888@gmail.com

B. Riwayat Pendidikan Formal

1. TK : TK Citra Kasih Lulus Tahun 2008
2. SD : SD Citra Kasih Lulus Tahun 2014
3. SMP : SMP Citra Kasih Lulus Tahun 2017
4. SMA : SMA Perguruan Buddhi Lulus Tahun 2020
5. S1 : Universitas Buddhi Dharma Lulus Tahun 2024

C. Pengalaman kerja

1. PT. Mekar Agung Sejahtera : 15 November 2021 – Sekarang

D. Pengalaman Berorganisasi

1. Sie Perkap OSIS SMP Citra Kasih (2015-2016)
2. Volunteer Waisak Nasional – Borobudur (2023)
3. Guru Pembimbing Kelas 1 sampai 3 SD – SMB Ananda (2023 – Sekarang)
4. Sie Acara Mygen – Maitreya Young Generation (2023 – Sekarang)
5. Pengurus aktif KMB Jaya Manggala (2023 – Sekarang)

LAMPIRAN

a. Instrument Wawancara

No	Pertanyaan kepada Ketua SMB	No	Pertanyaan kepada Guru Pembimbing
Program kegiatan yang dikomunikasikan			
1	Kegiatan apa saja yang dibicarakan dalam merencanakan program SMB?		
2	Apakah dalam merencanakan kegiatan program SMB juga didiskusikan bersama?		
3	Bagaimana suasana diskusi tentang perencanaan kegiatan program SMB tersebut? Apa yang dihasilkan?		
Arus komunikasi organisasi yang digunakan dalam merencanakan dan melaksanakan program-program kegiatan SMB			
4	Dalam merencanakan program kegiatan SMB, apa yang saudara sampaikan kepada guru-guru pembimbing?	4	Informasi atau instruksi apa yang saudara terima dari ketua SMB?
5	Dalam melaksanakan program kegiatan SMB, apa yang saudara sampaikan kepada guru-guru pembimbing?	5	Instruksi atau cara kerja seperti apa yang saudara terima dari ketua SMB dalam melaksanakan program kegiatan SMB?
6	Apakah saudara memberi kesempatan guru-guru pembimbing untuk memberikan umpan balik (tanggapan) terhadap informasi atau instruksi yang telah saudara berikan? (Jika ya), Bagaimana cara saudara untk mendorong mereka memberikan umpan balik?	6	Apakah saudara pernah memberikan umpan balik terhadap instruksi yang diberikan oleh Ketua SMB? Bagaimana anda meresponnya?
7	Apakah saudara memberikan kesempatan bagi guru-guru pembimbing untuk saling mengkoordinasikan tugas yang sudah saudara berikan? Apakah hasil koordinasi tersebut dilaporkan kepada Saudara?	7	Apakah saudara memiliki kesempatan untuk mengkoordinasikan tugas sesama guru pembimbing? Bagaimana cara saudara mengkoordinasikan informasi tersebut?
8	Apakah ada komunikasi dengan pihak lain di luar sekolah minggu, seperti dengan orang tua murid atau pengurus vihara? Bagaimana cara melakukan komunikasi tersebut?		

9	Informasi atau instruksi apa yang saudara sampaikan secara serentak kepada semua guru pembimbing atukah secara berurutan?	9	Apakah informasi atau instruksi yang saudara terima dari ketua SMB diterima secara serentak atau diterima secara bertahap?
10	Jika waktu itu ada informasi yang beredar secara informal atau selentingan (kabar angin) di antara guru-guru pembimbing, apa yang saudara lakukan untuk menanganinya?	10	Bagaimana respon saudara dalam menerima informasi selentingan (kabar angin) yang beredar di organisasi?
Gaya komunikasi organisasi untuk membangun kinerja guru			
11	Apakah para guru telah menjalankan tugas mereka masing-masing dengan benar? Apa yang saudara sampaikan kepada mereka, sehingga mereka menjalankankan tugasnya dengan baik?	11	Apa yang mendorong Saudara mau melaksanakan tugas yang diberikan oleh ketua SMB dapat terlaksana dengan benar?
12	Apakah para guru mampu mengatasi konflik yang terjadi, mau bekerja sama, saling menghargai, dan disiplin waktu? Apa yang saudara lakukan kepada mereka, sehingga mereka mampu melakukan itu semua?	12	Apa yang membuat Saudara mampu mengatasi konflik yang terjadi, mau bekerja sama, saling menghargai, dan disiplin waktu?
13	Apakah saudara mendorong para guru-guru agar mereka mematuhi norma-norma kesantunan dalam menjalankan tugas mereka masing-masing? Jika ya, apa yang saudara sampaikan kepada mereka?	13	Bagaimana cara saudara menjalin hubungan komunikasi antarguru agar kinerja organisasi dan kerjasama antarguru dapat berjalan sesuai tujuan?

<p>14</p>	<p>Untuk menambah wawasan saya sebagai peneliti, mohon berikan penjelasan berikut ini.</p> <p>Program SMB berhasil dengan baik karena saudara selama ini menjabat sebagai ketua SMB, cara atau gaya komunikasi mana yang saudara pakai:</p> <p>(silakan dipilih gaya komunikasi organisasi mana yang paling menggambarkan diri saudara)</p> <ol style="list-style-type: none"> memegang penuh kendali komunikasi, mengutamakan kesetaraan antaranggota, terstruktur dan sistematis, menekankan target-target yang perlu dicapai dengan menjanjikan reward atau punishment, memberikan kesempatan anggota menyampaikan saran dan pendapat, sedikit mungkin anggota terlibat di dalam organisasi 	<p>14</p> <p>Menurut pendapat Saudara selama menjadi staff guru di SMB Ananda,</p> <p>Gaya kepemimpinan ketua SMB cenderung seperti apa?</p> <p>(silakan dipilih gaya komunikasi organisasi mana yang paling menggambarkan ketua SMB terapkan)</p> <ol style="list-style-type: none"> memegang penuh kendali komunikasi, mengutamakan kesetaraan antaranggota, terstruktur dan sistematis, menekankan target-target yang perlu dicapai dengan menjanjikan reward atau punishment, memberikan kesempatan anggota menyampaikan saran dan pendapat, sedikit mungkin anggota terlibat di dalam komunikasi
-----------	--	---

b. Hasil Wawancara

WAWANCARA 1

Pewawancara : Erico Honovi Pui
Narasumber : Mutiara Mudita
Sebagai : Ketua SMB Ananda
Tanggal Wawancara : Minggu, 23 Juni 2024
Lokasi Wawancara : Vihara Sasana Subhasista (Wawancara tatap muka)



Hasil Wawancara

1. **Pertanyaan** : Kegiatan apa saja yang dibicarakan dalam merencanakan program SMB?

Jawaban : *“Kalau di SMB Ananda sendiri, sih, kita banyak melakukan kegiatan yang berhubungan dengan agama Buddha. Untuk rutinitasnya, ada Sekolah Minggu yang diadakan setiap hari Minggu. Biasanya, isinya seperti belajar Dhamma (ajaran dalam agama buddha), nyanyi, baca Paritta (kitab suci agama buddha), berdana, dan kadang-kadang main games. Kita juga kadang nonton, terus ada juga kegiatan-kegiatan tahunan untuk merayakan perayaan-perayaan agama Buddha seperti Waisak atau Kathina (hari raya agama buddha berdana kepada anggota sangha). Kita juga pernah mengadakan Imlek, Cap Go Meh, terus 17 Agustusan juga kita*

adakan, dan salah satu acara besar kita adalah ulang tahun Sekolah Minggu Buddhis Ananda itu sendiri. Selain itu, kita juga aktif keluar, jadi kadang suka ikut lomba-lomba juga. Tahun kemarin, di bulan Agustus, kita ikut lomba Paritta di Vihara Dhammacaka Jaya yang ada di Sunter. Terus Ada juga acara rekreasi keluar vihara, namanya field trip, yaitu belajar di luar.” (Mutiara Mudita – Wawancara 23 Juni 2024)

2. **Pertanyaan** : Apakah dalam merencanakan kegiatan program SMB juga didiskusikan bersama?

Jawaban : “Oh iya, pasti dong, kan tidak bisa berjalan jika tidak dilakukan bersama-sama. Biasanya kita melakukan rapat dan diskusi bersama.” (Mutiara Mudita – Wawancara 23 Juni 2024)

3. **Pertanyaan** : Bagaimana suasana diskusi tentang perencanaan kegiatan program SMB tersebut? Apa yang dihasilkan?

Jawaban : “Oooh kalau suasananya sih ya pasti sangat interaktif ya, karena kita kan emang diskusi bareng, biasanya juga duduk melingkar ya ibaratnya, sambil ngemil ngemil tapi itu tidak berpengaruh gimana sih oke lah ya bisa diskusi bareng, terus kita biasanya rencananya (rencana SMB) itu langsung terperinci sih, karena kita kan ketemu seminggu sekali jadi biasanya hasil yang dihasilkan tuh langsung lengkap tuh. kayak kapan nih kegiatannya?, tanggal berapa?, terus kayak pembagian jobdescnya, terus sama dananya dari budgetnya gimana nih?, terus konsep acaranya gimana?, sama perintilan-perintilan kecil lainnya juga lah, kayak nanti misalnya anaknya begini gimana?, kalau anaknya kurang gimana (jumlah peserta anak-anak SMB)?, terus kalo tiba-tiba rame banget, ruangnya gimana? ya kayak gitu lah.” (Mutiara Mudita – Wawancara 23 Juni 2024)

4. **Pertanyaan** : Dalam merencanakan program kegiatan SMB, apa yang saudara sampaikan kepada guru-guru pembimbing?

Jawaban : “Kalau aku sih, biasanya lebih ke langsung kasih tahu aja ya, kayak kamu jadi ini ya, kamu jadi ini ya. Terus, kayak nanti dikasih tau, iya, kayak penyampaian jobdescnya langsung sih kalo aku. Kayak kamu kan bagian biasanya bagian kelas 1-3 ya. Nah, kayak di kelas 1-3 nanti mau isi apa, perlu apa aja, makanan jangan lupa ya. Jadi kayak bagian yang beli

makanan siapa, yang bagian kotak dana siapa, yang bagian buka-tutup kegiatan SMB-nya siapa” (Mutiarra Mudita – Wawancara 23 Juni 2024)

5. **Pertanyaan** : Dalam melaksanakan program kegiatan SMB, apa yang saudara sampaikan kepada guru-guru pembimbing?

Jawaban : *“Kayaknya, yang disampaikan harusnya sama dengan yang direncanakan ya. Tapi kadang-kadang tidak semua yang direncanakan sesuai, misalnya ada guru yang telat datang, jadi mungkin bisa dioper jobdesc gitu. Kalau untuk cara penyampaian, mah ya pasti sama.” (Mutiarra Mudita – Wawancara 23 Juni 2024)*

6. **Pertanyaan** : Apakah saudara memberi kesempatan guru-guru pembimbing untuk memberikan umpan balik (tanggapan) terhadap informasi atau instruksi yang telah saudara berikan? (Jika ya), Bagaimana cara saudara untuk mendorong mereka memberikan umpan balik?

Jawaban : *“Kalau aku sih, pasti lah ya memberikan kesempatan bagi guru-guru dan teman-teman yang lain untuk memberikan umpan balik dan juga ngerespon lah kayak ini yang aku kasih instruksinya gimana gitu kan, nah terus biasanya tuh aku bakal ngomong sih kayak ‘gimana nih kira-kira setuju ga?’ Kayak apa tuh Namanya konfirmasi ulang gitu kan, ‘terus cukup jelas atau ga? Kayak yang kemarin emangnya ga ngerti?’, kayak biasalah ya kalo kayak gitu, terus kalo misalnya emang ga ngerti biasanya mereka langsung nanya balik gitu kayak maksudnya gimana, dan mereka juga temen-temen guru ini tanpa disuruh mereka langsung inisiatif kayak misalnya ‘gimana kalau gini aja?’ ‘Gimana kalau gini aja?’ Langsung kasih saran gitu biar sama-sama enak aja sih jalannya” (Mutiarra Mudita – Wawancara 23 Juni 2024)*

7. **Pertanyaan** : Apakah saudara memberikan kesempatan bagi guru-guru pembimbing untuk saling mengkoordinasikan tugas yang sudah saudara berikan? Apakah hasil koordinasi tersebut dilaporkan kepada Saudara?.

Jawaban : *“Aku kasih, soalnya kan tiap perkelas itu kan ada gurunya masing-masing ya? Ada gurunya masing-masing terus biasanya tiap minggu pun itu ada PIC (Person In Charge) nya juga, terus PIC masing-masing (PIC masing-masing per kelas) biasanya yang menentukan pada*

hari tersebut jalannya (berjalannya kegiatan SMB) mau gimana gitu, jadi bertahap gitu ya kayak dari aku ke PIC nya. Aku sih yang nunjuk PIC gitu, terus nanti PIC yang handle kelasnya gimana, siapa yang mau ngisi, siapa yang buka kebaktian, terus konsumsinya apa, gitu gitu seperti biasa. Terus, kalau aku kan kasih jadwal PIC kan udah dari sebulan yang lalu untuk sebulan kedepan, mereka kalau ada kendala atau apa sih ga yang kayak harus ditanyain balik gitu, kadang juga langsung melapor sendiri progresnya gimana, kayak 'ci ternyata di kelas 1-3 nanti yang datang cuman 2 guru aja jadi gimana?' Nah kayak gitu, terus nanti baru komunikasikan lagi ke aku terus nanti aku pikirin bareng lagi sama PICnya gimana kayak gitu sih” (Mutiara Mudita – Wawancara 23 Juni 2024)

8. **Pertanyaan** : Apakah ada komunikasi dengan pihak lain di luar sekolah minggu, seperti dengan orang tua murid atau pengurus vihara? Bagaimana cara melakukan komunikasi tersebut?

Jawaban : “Ooh kalau kayak gitu pasti ada lah, apalagi kemarin habis jalan-jalan keluar (Kegiatan yang diadakan diluar vihara) pasti ada komunikasi langsung dengan orang tua, biasanya kita bikin grup WA yang buat jalan-jalan atau grup WA buat lomba kayak gitu, dan kita juga soalnya perlu izin dari orang tua bener ga nih anaknya mau ikut kegiatan kita yang keluar gitu, terus kalo dengan pengurus vihara juga ada sih cuman ga sering hanya paling pemakaian fasilitas, kayak di dhammasala (aula kebaktian di Vihara) kita kan ada sekatnya terus yang ada kuncinya orang vihara gitu, terus misalnya AC panas, dan air kamar mandi nya ga nyala biasanya hanya fasilitas vihara aja sih komunikasi dengan pengurus viharanya.” (Mutiara Mudita – Wawancara 23 Juni 2024)

9. **Pertanyaan** : Informasi atau instruksi apa yang saudara sampaikan secara serentak kepada semua guru pembimbing atukah secara berurutan?

Jawaban : “Kalau kasih informasi sih biasa serentak ya. Karena kalau lagi ga ketemu bareng, ya by WA (Whatsapp) aja lewat grup, kan kita ada grup sesama guru pengasuh Sekolah Minggu juga, kalau misalnya setelah sekolah minggu ga ada ketemu ya by WA aja.” (Mutiara Mudita – Wawancara 23 Juni 2024)

10. **Pertanyaan** : Jika waktu itu ada informasi yang beredar secara informal atau selentingan (kabar angin) di antara guru-guru pembimbing, apa yang saudara lakukan untuk menanganinya?

Jawaban : *“Kalau untuk kabar angin gitu sih biasanya aku akan crosscheck ya ke pengirim pesannya. Tapi sejauh ini kabar angin sih jarang terjadi ya, soalnya kita bener bener rapatin bareng di awal”* (Mutiara Mudita – Wawancara 23 Juni 2024)

11. **Pertanyaan** : Apakah para guru telah menjalankan tugas mereka masing-masing dengan benar? Apa yang saudara sampaikan kepada mereka, sehingga mereka menjalankan tugasnya dengan baik?

Jawaban : *“Untuk sejauh ini, mereka sudah bekerja dengan Oke, maksudnya mereka sudah bertanggung jawab dengan kelasnya masing-masing, kalau yang aku omongin ke mereka sih kayak ‘kita nih kan datang ke vihara untuk anak-anak, terus minta tolong lah tanggung jawabnya, kalau misalnya ga ada kita nanti anak-anak ke sekolah minggu kosong gitu ga ada orang gada Cici kokonya’, terus juga diingatkan berkali-kali kalau memang Lembaga kita ini bukan untuk profit, kita ngelakuin ini juga dengan sukarela jadi diminta untuk Ikhlas aja lah ya, biasa lah omongan seperti itu”* (Mutiara Mudita – Wawancara 23 Juni 2024)

12. **Pertanyaan** : Apakah para guru mampu mengatasi konflik yang terjadi, mau bekerja sama, saling menghargai, dan disiplin waktu? Apa yang saudara lakukan kepada mereka, sehingga mereka mampu melakukan itu semua?

Jawaban : *“kalo dibilang konflik agak negative ya, cuman kalo problem sih ada cuman ga sampe ribut dan membentuk konflik sih, menurut pribadi ga sih, kalau memang ada juga pasti diomongin dengan baik-baik. Kalau untuk kerja sama, karena kita udh bareng-bareng terus, jadi kerja samanya oke, terus kalo aku lakuin ke mereka tuh aku pribadi ya lebih yang sering mengajak dan mencontohkan gitu sih jadi kayak kalau mau mereka datang lebih awal maka aku juga harus datang lebih awal, kalau misalnya aku maunya mereka kerja sama dengan baik maka aku juga harus bisa kerja sama dan mendengarkan mereka, terus kan disini usianya beda-beda jadi*

harus saling menghargai juga kayak yang paling kecil aja masih SMA, sedangkan aku lulus SMA aja udh berapa tahun yang lalu haha, jadi kayak yang diajarin juga sih untuk saling menghargai seperti mendengar saran-saran dari generasi yang lebih muda” (Mutiara Mudita – Wawancara 23 Juni 2024)

13. **Pertanyaan:** Apakah saudara mendorong para guru-guru agar mereka mematuhi norma-norma kesantunan dalam menjalankan tugas mereka masing-masing? Jika ya, apa yang saudara sampaikan kepada mereka?

Jawaban : *“Ooh iya ada, kayak semacam pemakaian celana sih ya, apalagi aku strict banget dengan pemakaian celana. Karena ada aja yang suka pake celana pendek, walaupun bukan di setiap hari minggu, Selain hari minggu pun harus make celana Panjang bukan pendek. Dan mereka jika diomongin sih minggu depannya bisa berubah, terus kalau misalnya di kegiatan ada yang main HP aku pasti ingetin mereka juga sih dan mereka ngerti biar bisa jadi contoh juga buat anak-anak, sama kita juga kan ada ajarin anak-anak biar sopan jadi kita juga mencontohkan juga agar sopan, jadi kalau divihara tuh ketemu orang harus beranjali (merangkap kedua tangan didepan dada) dan mengucapkan namo buddhaya (salam dalam agama Buddha) seperti ketemu orang tuanya, dan juga kalau misalnya ke anak kecil juga kita ajarin buat namo buddhaya dulu biasaiin kalo divihara gitu kira-kira” (Mutiara Mudita – Wawancara 23 Juni 2024)*

14. **Pertanyaan:** Untuk menambah wawasan saya sebagai peneliti, mohon berikan penjelasan berikut ini. Program SMB berhasil dengan baik karena saudara selama ini menjabat sebagai ketua SMB, cara atau gaya komunikasi mana yang saudara pakai: (silakan dipilih gaya komunikasi organisasi mana yang paling menggambarkan diri saudara): memegang penuh kendali komunikasi, mengutamakan kesetaraan antar anggota, terstruktur dan sistematis, menekankan target-target yang perlu dicapai dengan menjanjikan reward atau punishment, memberikan kesempatan anggota menyampaikan saran dan pendapat, sesedikit mungkin anggota terlibat di dalam organisasi

Jawaban : *iya iya yang itu, berarti dua, yang kesetaraan dan memberikan kesempatan bagi anggota untuk memberikan saran dan masukan (Mutiara Mudita – Wawancara 23 Juni 2024)*



WAWANCARA 2

Pewawancara : Erico Honovi Pui
Narasumber : Selvy Gunawan
Sebagai : Guru kelas belum sekolah sampai TK di SMB Ananda
Tanggal Wawancara : Minggu, 23 Juni 2024
Lokasi Wawancara : Vihara Sasana Subhasista (Wawancara tatap muka)



Hasil Wawancara

1. **Pertanyaan** : Kegiatan apa saja yang dibicarakan dalam merencanakan program SMB?

Jawaban : *“Oke, biasanya hal-hal yang kita bicarakan menyangkut perayaan-perayaan besar agama Buddha seperti Waisak atau Kathina. Selain itu, ada juga event-event rutin tahunan yang sering kita adakan seperti Imlek, Cap Go Meh, 17 Agustus, ulang tahun SMB, ataupun lomba-lomba di luar vihara. Tapi, kalau untuk TK sendiri sih belum pernah mengikuti lomba-lomba di luar vihara”* (Selvy Gunawan – Wawancara 23 Juni 2024)

2. **Pertanyaan** : Apakah dalam merencanakan kegiatan program SMB juga didiskusikan bersama?

Jawaban : *“Oh, pastinya. Setiap ada kegiatan SMB, biasanya Ketua dari SMB kita akan membuka rapat untuk menentukan apa saja kegiatan yang*

akan kita lakukan, pembagian jobdesk, dan lain-lain” (Selvy Gunawan – Wawancara 23 Juni 2024)

3. **Pertanyaan** : Bagaimana suasana diskusi tentang perencanaan kegiatan program SMB tersebut? Apa yang dihasilkan?

Jawaban : *“Biasanya dalam sebuah rapat, pasti berjalan kondusif ya. Dimana, Kita sama-sama berdiskusi untuk merencanakan kegiatan yang akan kita laksanakan nanti. Biasanya itu termasuk jobdesc dan pembagian tugas masing-masing guru pembimbing, konsep acara, tanggal dan waktu pelaksanaan acara, dan lain-lain” (Selvy Gunawan – Wawancara 23 Juni 2024)*

4. **Pertanyaan** : Informasi atau instruksi apa yang saudara terima dari ketua SMB?

Jawaban : *“Biasanya instruksi yang saya dapatkan dari ketua mengenai pembagian tugas dari masing-masing anggota. Misalnya, jika ada suatu event, biasanya ketua akan membagi tugas pada guru-guru masing-masing di SMB. Untuk informasi lainnya, biasanya mengenai kegiatan dari SMB sendiri, seperti hari libur atau kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan dalam waktu dekat” (Selvy Gunawan – Wawancara 23 Juni 2024)*

5. **Pertanyaan** : Instruksi atau cara kerja seperti apa yang saudara terima dari ketua SMB dalam melaksanakan program kegiatan SMB?

Jawaban : *“Kalau untuk pelaksanaannya kegiatan rutin sih, di sini biasanya dibagi per kelas sesuai dengan umur atau kelas dari masing-masing murid di SMB, agar materi yang diberikan tepat sasaran. Kalau misalnya untuk event-event besar, biasanya ketua SMB membagi menjadi divisi-divisi seperti divisi acara, divisi perlengkapan untuk acara tersebut, atau misalnya ada divisi bendahara, atau humas yang bertugas mensosialisasikan acara tersebut. Dalam pelaksanaan kegiatan itu, kita juga diminta untuk memberikan progress” (Selvy Gunawan – Wawancara 23 Juni 2024)*

6. **Pertanyaan** : Apakah saudara pernah memberikan umpan balik terhadap instruksi yang diberikan oleh Ketua SMB? Bagaimana anda meresponnya?

Jawaban : *“Pastinya pernah ya. Kalau misalnya ada instruksi dari ketua yang menurut saya kurang sesuai, biasanya kita bebas menyampaikan pendapat, saran, atau solusi mengenai instruksi tersebut sih. Biasanya, mungkin untuk instruksi juga kalau misalnya kita sudah dibagikan tugas, biasanya umpan baliknya kita juga harus kasih progress sampai mana kita sudah melaksanakan tugas tersebut setiap minggunya gitu”* (Selvy Gunawan – Wawancara 23 Juni 2024)

7. **Pertanyaan:** Apakah saudara memiliki kesempatan untuk mengkoordinasikan tugas sesama guru pembimbing? Bagaimana cara saudara mengkoordinasikan informasi tersebut?

Jawaban : *“Di sini (kelas Belum Sekolah-TK), kan saya sebagai PIC untuk kelas Belum Sekolah sampai TK biasanya kita ada nih membuat grup WhatsApp (WA) per kelas. masing-masing PIC. Di dalam grup tersebut, pastinya sering berkomunikasi ya dan juga disitu kita menentukan PIC siapa yang akan handle kelas sekolah minggu setiap minggunya. Misalnya, kita membagikan tugas seperti siapa mencari materi, siapa yang mengundang pengisi dari luar, siapa yang menyiapkan hadiah, dan lain-lain sih”* (Selvy Gunawan – Wawancara 23 Juni 2024)

8. **Pertanyaan :** Apakah ada komunikasi dengan pihak lain di luar sekolah minggu, seperti dengan orang tua murid atau pengurus vihara? Bagaimana cara melakukan komunikasi tersebut?

Jawaban : *“Oke, kalau misalnya dengan orang tua, pasti kita sering sih mengkomunikasikan. Kita ada grup WhatsApp yang di isinya juga ada orang tua dari anak-anak di SMB. Di grup tersebut, biasanya kita mengkomunikasikan apa saja yang akan kita laksanakan dalam program SMB ini. Atau, Misalnya, kalau untuk TK sendiri sih, orang tuanya masih ikut mendampingi anak-anak mereka di sekolah minggu. Biasanya, Setelah sekolah minggu selesai, kita sering mengkomunikasikan dengan orang tua, misalnya tentang bagaimana perilaku anak-anak mereka pas di sekolah minggu gitu. kita mengkomunikasikan sih ke orang tua, seperti kalau ada kelakuan anak muridnya yang kurang baik, biasanya kita komunikasikan dengan orang tua tentang bagaimana cara membuat anaknya menjadi lebih*

baik. kalau untuk pengurus vihara sih, kita paling sering komunikasikan dengan ketua viharanya. Apalagi seperti event-event besar, kita sering banget komunikasi ke ketua vihara dan pengurus vihara kayak 'apa saja sih yang kita butuhkan untuk acara ini?', biasanya pengurus vihara membantu menyiapkan sih apa saja yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan tersebut” (Selvy Gunawan – Wawancara 23 Juni 2024)

9. **Pertanyaan** : Apakah informasi atau instruksi yang saudara terima dari ketua SMB diterima secara serentak atau diterima secara bertahap?

Jawaban : *“Biasanya instruksi yang diberikan oleh ketua SMB itu disampaikan secara serentak ya, melalui rapat. Biasanya jika kita Setiap ada sesuatu yang perlu disampaikan, biasanya ketua SMB mengadakan rapat dengan semua guru SMB sih” (Selvy Gunawan – Wawancara 23 Juni 2024)*

10. **Pertanyaan** : Bagaimana respon saudara dalam menerima informasi selentingan (kabar angin) yang beredar di organisasi?

Jawaban : *“Pastinya kalau denger kabar selentingan gitu biasanya kita keep dulu informasinya apa. Tapi, kita tidak boleh langsung percaya, kita harus tau darimana informasi itu berasal, nah kalo kita udh tau informasi tersebut darimana, selanjutnya kita harus mengkonfirmasi apakah informasi itu benar atau tidak gitu” (Selvy Gunawan – Wawancara 23 Juni 2024)*

11. **Pertanyaan** : Apa yang mendorong Saudara mau melaksanakan tugas yang diberikan oleh ketua SMB dapat terlaksana dengan benar?

Jawaban : *“Pastinya, kita jadi PIC atau guru pembimbing SMB karena kemauan kita sendiri, tanpa paksaan dari pihak manapun. Jadi, sudah menjadi kewajiban saya sendiri untuk melaksanakan tugas dengan baik. Apalagi di SMB ini memiliki suatu tujuan, otomatis kita harus bersedia untuk menjalankan semua tugas yang telah diberikan dengan baik” (Selvy Gunawan – Wawancara 23 Juni 2024)*

12. **Pertanyaan** : Apa yang membuat Saudara mampu mengatasi konflik yang terjadi, mau bekerja sama, saling menghargai, dan disiplin waktu?

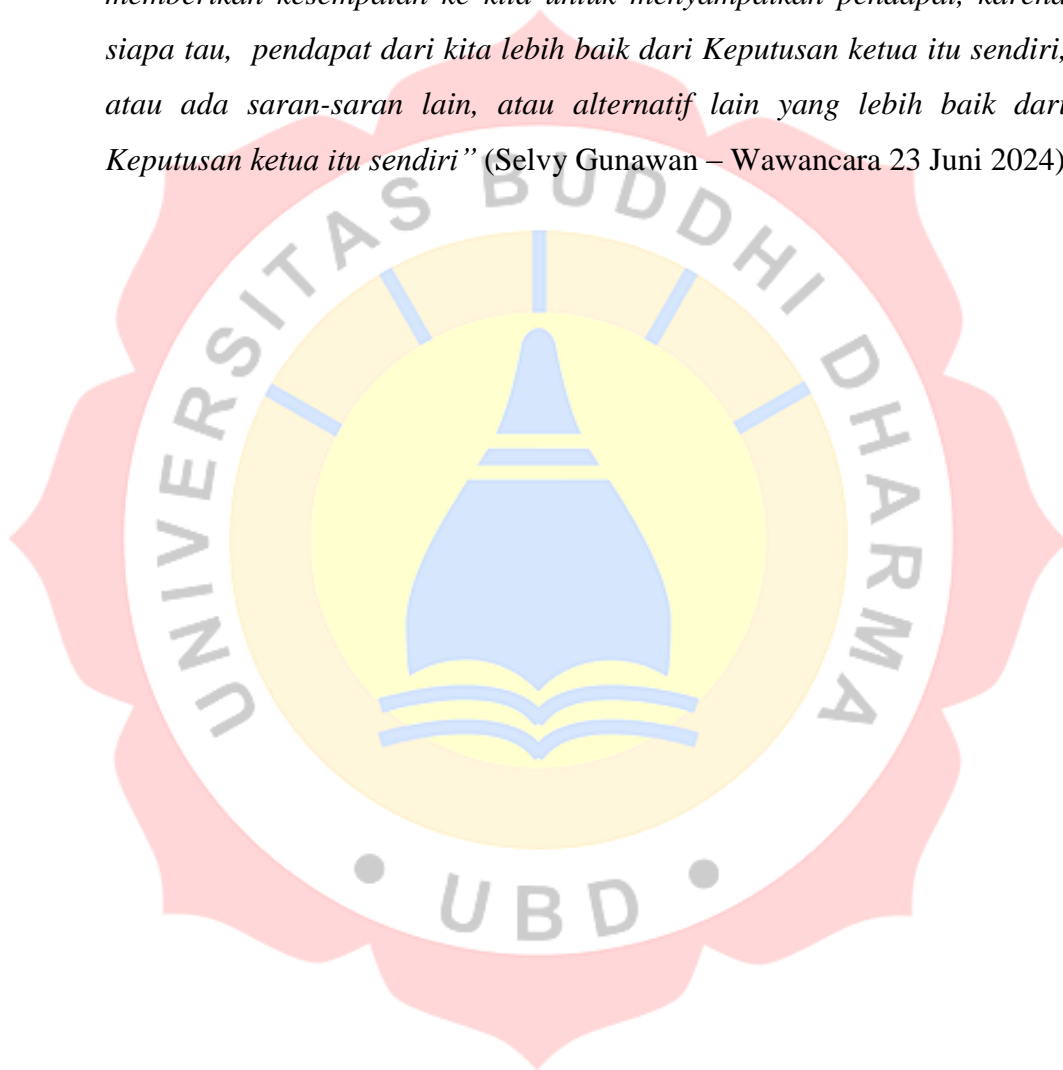
Jawaban : *“Mungkin kalau mengatasi konflik dan mau bekerja sama itu, karena setiap organisasi kan membutuhkan bekerja sama ya. Otomatis, kita harus menjaga hubungan baik antar anggota organisasi. Kalau untuk bekerja sama, karena kita sebuah organisasi yang punya tujuan, kita harus saling bekerja sama untuk bersama-sama mencapai tujuan tersebut. Kalau untuk menghargai sih, disinikan guru pembimbingnya berbeda beda usianya. Otomatis, kita ke sesama guru pembimbing harus saling menghargai. Kalau untuk disiplin waktu, di SMB sendiri kan kita jadi guru dari anak-anak. Otomatis, jika kita tidak disiplin waktu maka anak-anaknya akan mengikuti keburukan juga, jadi itu sih, kita harus jadi contoh buat anak-anak di Sekolah Minggu ini”* (Selvy Gunawan – Wawancara 23 Juni 2024)

13. **Pertanyaan:** Bagaimana cara saudara menjalin hubungan komunikasi antarguru agar kinerja organisasi dan kerjasama antarguru dapat berjalan sesuai tujuan?

Jawaban : *“Kalau disini sih, biasanya kita setiap selesai kegiatan sekolah minggu rutinnnya kita selalu ada kumpul-kumpul bareng. Nah, di kumpul-kumpul itu kita biasanya saling sharing apa aja sih yang kita lakuin hari ini, atau ada masalah apa yang terjadi di masing-masing kelas hari ini, nah nanti disitu kita akan mendiskusikan apa aja solusinya. Gitu sih, jadi kita bener bener saling sharing sama guru-guru yang lain kalau ada masalah apa dikelasnya untuk kita selesaiin secara bareng-bareng, cari jalan dan solusinya bareng-bareng”* (Selvy Gunawan – Wawancara 23 Juni 2024)

14. **Pertanyaan:** Menurut pendapat Saudara selama menjadi staff guru di SMB Ananda, Gaya kepemimpinan ketua SMB cenderung seperti apa? (silakan dipilih gaya komunikasi organisasi mana yang paling menggambarkan ketua SMB terapkan): memegang penuh kendali komunikasi, mengutamakan kesetaraan antar anggota, terstruktur dan sistematis, menekankan target-target yang perlu dicapai dengan menjanjikan reward atau punishment, memberikan kesempatan anggota menyampaikan saran dan pendapat, sesedikit mungkin anggota terlibat di dalam organisasi

Jawaban : *“kalau menurut saya sendiri. Gaya kepemimpinan ketua SMB itu, dia lebih ke memberikan kesempatan bagi anggotanya untuk saling menyampaikan saran dan pendapat. Jadi, misalnya kita ada sebuah event atau ada masalah biasanya ketua akan bertanya ke kita gimana nih pendapat kalian apakah sudah sesuai?, atau adakah yang perlu diganti? gitu sih, jadi benar-benar ada pendapat kita sendiri. ketua SMB sangat memberikan kesempatan ke kita untuk menyampaikan pendapat, karena siapa tau, pendapat dari kita lebih baik dari Keputusan ketua itu sendiri, atau ada saran-saran lain, atau alternatif lain yang lebih baik dari Keputusan ketua itu sendiri”* (Selvy Gunawan – Wawancara 23 Juni 2024)



WAWANCARA 3

Pewawancara : Erico Honovi Pui
Narasumber : Antika Yosika
Sebagai : Guru kelas satu sampai tiga SD di SMB Ananda
Tanggal Wawancara : Minggu, 23 Juni 2024
Lokasi Wawancara : Vihara Sasana Subhasista (Wawancara tatap muka)



Hasil Wawancara

1. **Pertanyaan** : Kegiatan apa saja yang dibicarakan dalam merencanakan program SMB?

Jawaban : *“Biasanya sih kalau kita lihat dari tiap minggunya (Sekolah Minggu Rutinan) itu kita biasa dari jam 9 sampai jam 11 siang, kita biasanya itu ada baca paritta, meditasi, menyanyi dan sharing dhamma. Tetapi didalam kegiatan SMB itu kita juga ada event-event besar nih contohnya kayak perayaan besar agama buddha seperti waisak, kathina, asadha, magha puja. Tapi khusus di SMB ini kita seringnya Cuma ngadain kathina doang. Setelah itu kita ada juga kayak fangshen bersama, ada juga anjangsana ke vihara lain, ada juga kita ngerayain ulang tahun SMB bareng dan sebagainya”* (Antika Yosika – Wawancara 23 Juni 2024)

2. **Pertanyaan** : Apakah dalam merencanakan kegiatan program SMB juga didiskusikan bersama?

Jawaban : *“Pasti dong, kan kita dalam mau ada event nih pasti kan kita mau acara berjalan dengan baik. Dan sebelum ada event kita harus ngomongin atau rapat bareng-bareng nih bersama dengan ketua SMB dan guru-guru pengurus lainnya”* (Antika Yosika – Wawancara 23 Juni 2024)

3. **Pertanyaan :** Bagaimana suasana diskusi tentang perencanaan kegiatan program SMB tersebut? Apa yang dihasilkan?

Jawaban : *“Kalau menurut aku, suasananya itu kondusif serta interaktif, jadi kan kalau misalnya ada event SMB nih kita harus bener-bener nih dibicarakan nya secara matang. Terus kalau ada yang belum paham dengan event tersebut harus benar-benar ditanyain nih jobdesc dia itu apa, jangan pas nanti sudah hari H dia ga tau apa-apa dalam event tersebut”* (Antika Yosika – Wawancara 23 Juni 2024)

4. **Pertanyaan :** Informasi atau instruksi apa yang saudara terima dari ketua SMB?

Jawaban : *“Biasanya, untuk instruksi dari ketua SMB itu kita pertamanya kalau ada event apa kita rapat dulu nih, kalau misalnya kita udah kayak belum matang banget kita akan rapat lagi lalu jika progressnya sudah berapa persen nih kita tinggal finalisasi lewat grup wa aja sih untuk konfirmasi udah sampe mana jobdescnya”* (Antika Yosika – Wawancara 23 Juni 2024)

5. **Pertanyaan :** Instruksi atau cara kerja seperti apa yang saudara terima dari ketua SMB dalam melaksanakan program kegiatan SMB?

Jawaban : *“Biasanya dipelaksanaan, ketua SMB kayak ngasih tau ke anggota pengurus lainnya untuk reminder lagi nih. Misalnya kita bulan ini mau ngadain imlek SMB, nah ketua perlu tau dong progress-progres acara sudah sampai mana, lalu konsumsi yang dibeli apa. hadiah-hadiah apa sudah disiapkan. Lalu, misalnya masih belum tahu, kita bisa dirapati lagi agar jelasnya seperti apa sehingga event tersebut dapat berjalan dengan lancar”* (Antika Yosika – Wawancara 23 Juni 2024)

6. **Pertanyaan :** Apakah saudara pernah memberikan umpan balik terhadap instruksi yang diberikan oleh Ketua SMB? Bagaimana anda meresponnya?

Jawaban : “*Aku sih biasanya, ketua SMB nih ngasih instruksi ke aku, terus ketua juga akan menanyakan saran dan pendapat terkait kebijakan yang dilakukan oleh dia. Lalu instruksinya aku tetap lakuin, misalnya disuruh design kayak gini nih berarti aku juga harus ikutin design yang diinginkan oleh ketua, tapi boleh juga kalau misalnya kita ga setuju dengan pendapat atau instruksi ketua, kita bisa untuk memberikan dan saran yang lebih efisien ke ketua*” (Antika Yosika – Wawancara 23 Juni 2024)

7. **Pertanyaan:** Apakah saudara memiliki kesempatan untuk mengkoordinasikan tugas sesama guru pembimbing? Bagaimana cara saudara mengkoordinasikan informasi tersebut?

Jawaban : “*ooh, kalau di kelas aku, kan kita pasti ada grup SMBnya, misalnya di kelas 1-3 nih pic nya siapa-siapa aja yang handle beli bunga persembahan di minggu, terus yang datang pagi siapa, yang nyalain pelita siapa gitu-gitu sih koordinasinya. Tapi, kalau misalnya kita mau ada event besar, pasti dibentuk sih grup WA yang semua PIC kelas itu ada di situ, jadi semua orang tau yang hari minggu siapa yang berhalangan dan informasi lain yang berhubungan dengan event semuanya ada disitu termasuk PIC dari kelas belum sekolah sampai TK, dan PIC kelas 4-6 SD (grup besar)*” (Antika Yosika – Wawancara 23 Juni 2024)

8. **Pertanyaan :** Apakah ada komunikasi dengan pihak lain di luar sekolah minggu, seperti dengan orang tua murid atau pengurus vihara? Bagaimana cara melakukan komunikasi tersebut?

Jawaban : “*Oh ada, misalnya kayak SMB tuh kemarin kan ada acara di Mall Baywalk, ini kan acara di luar SMB nah kita tanya nih ke orang tuanya boleh diizinkan ga anak-anak ikut acara tersebut, kalau misal boleh kita akan ngasih form surat izin ke orang tua murid dan anak tersebut bisa ikut kegiatan, kalau tidak diberikan izin maka anak tersebut ga ikut kegiatan, sama juga kalau anjongsana, kita tanya nih ke orangtuanya ‘boleh ga anak ini ke vihara lain’ atau ga takutnya kan ada yang ga dibolehin pulang malam jadi kita harus tau nih dari sisi orang tuanya*” (Antika Yosika – Wawancara 23 Juni 2024)

9. **Pertanyaan** : Apakah informasi atau instruksi yang saudara terima dari ketua SMB diterima secara serentak atau diterima secara bertahap?

Jawaban : *“kalau menurut aku informasi-informasinya itu diterima secara serentak sih, kayak tadi yang sudah dibilang kalau misalnya kegiatan event SMB yang besar-besar kan kita rapat dulu segala macam tuh sampai informasi nya jelas, dan nanti kalau ada yang kurang-kurang sedikit pembahasannya tinggal di wa grup besar”* (Antika Yosika – Wawancara 23 Juni 2024)

10. **Pertanyaan** : Bagaimana respon saudara dalam menerima informasi selentingan (kabar angin) yang beredar di organisasi?

Jawaban : *“oh kalau aku sih akan diskusiin lagi dengan ketua SMB dan yang lain perihal kabar angin tersebut, pokoknya didiskusiin bareng sih menurut aku. di make sure aja sih”* (Antika Yosika – Wawancara 23 Juni 2024)

11. **Pertanyaan** : Apa yang mendorong Saudara mau melaksanakan tugas yang diberikan oleh ketua SMB dapat terlaksana dengan benar?

Jawaban : *“kalau aku kan, pasti didalam organisasi harus punya niat buat ngerjain apalagi udh diinstruksikan sama ketua SMB, otomatis kan kita harus punya kewajiban buat ngikutin aturan dari ketua SMB kan terus, juga di organisasi harus bener-bener tanggung jawab dan komitmen juga”* (Antika Yosika – Wawancara 23 Juni 2024)

12. **Pertanyaan** : Apa yang membuat Saudara mampu mengatasi konflik yang terjadi, mau bekerja sama, saling menghargai, dan disiplin waktu?

Jawaban : *“kalau di SMB sendiri konflik tuh sangat jarang ya, jarang banget tapi kalau ada pokoknya kita berpikiran jernih dan tidak boleh egois terus harus cari jalan keluar mau kayak gimana terus mikirin matang-matang solusinya apa. Kalau untuk saling menghargai di SMB kan guru-gurunya nih kan berbeda beda ya usianya, ada yang dibawah 20 tahun ada juga yang masih 15 tahun ada yang masih SMK, pokoknya walaupun usianya beda tuh kita harus saling menghargai terus kita juga harus tahu nih karakter guru-guru smb berbeda dan misalnya dia tuh seperti apa supaya kita bisa bekerja sama dengan mereka jadi enak, terus kalau untuk*

disiplin waktu, kita juga saling pengertian karena bisa saja guru-guru smb rumahnya jauh atau ada masalah di jalan juga kan kita ga tau ya jadi harus saling pengertian di organisasi aja jangan egois. Kalau untuk disiplin waktu, kita sebagai pengurus harus punya disiplin waktu agar anak-anak SMB itu kayak ngikutin kita nih, kalau misalnya kitanya ga rajin nanti anak-anak SMB bakal ngikutin jeleknya kan, jadi menurut ku pengurus SMB kalau bisa datang ke vihara tepat waktu, jangan ga tepat waktu kasihan juga anak-anaknya udah nungguin” (Antika Yosika – Wawancara 23 Juni 2024)

13. **Pertanyaan:** Bagaimana cara saudara menjalin hubungan komunikasi antarguru agar kinerja organisasi dan kerjasama antarguru dapat berjalan sesuai tujuan?

Jawaban : *“Oh iya biasanya nih kita kalau misal akhir tahun nih kita ada makan-makan bersama, jadi guru-guru SMB lainnya kita ajak makan sambal sharing-sharing nih seperti di TK kegiatan pembelajarannya gimana? Kelas 4-6 gimana gitu dan kita juga sharing-sharing sih di wa juga” (Antika Yosika – Wawancara 23 Juni 2024)*

14. **Pertanyaan:** Menurut pendapat Saudara selama menjadi staff guru di SMB Ananda, Gaya kepemimpinan ketua SMB cenderung seperti apa? (silakan dipilih gaya komunikasi organisasi mana yang paling menggambarkan ketua SMB terapkan): memegang penuh kendali komunikasi, mengutamakan kesetaraan antar anggota, terstruktur dan sistematis, menekankan target-target yang perlu dicapai dengan menjanjikan reward atau punishment, memberikan kesempatan anggota menyampaikan saran dan pendapat, sesedikit mungkin anggota terlibat di dalam organisasi

Jawaban : *“Kalau aku lebih pilih yang terstruktur dan sistematis, misalnya kita mau ngadain acara nih acara besar nah harus terstruktur dan sistematis nah dibuktikan dari ketua SMB memberikan jobdescnya mau seperti apa, terus ketua smb milih siapa yang handle acara tersebut. Sama aku juga pilih yang ketua SMB adalah seorang yang memberikan kesempatan anggota untuk menyampaikan saran dan pendapat dibuktikan dari anggota lain bebas memberikan saran dan pendapat dalam organisasi” (Antika Yosika – Wawancara 23 Juni 2024)*

WAWANCARA 4

Pewawancara : Erico Honovi Pui
Narasumber : Novianti
Sebagai : Guru kelas empat sampai enam SD di SMB Ananda
Tanggal Wawancara : Minggu, 23 Juni 2024
Lokasi Wawancara : Vihara Sasana Subhasista (Wawancara tatap muka)



Hasil Wawancara

1. **Pertanyaan** : Kegiatan apa saja yang dibicarakan dalam merencanakan program SMB?

Jawaban : *“Kalau program-programnya sih, biasanya kita bahas untuk satu tahun kedepan contohnya kayak hari raya agama buddha kayak waisak, kathina, maghapuja, atau asadha, tapi kalo SMB sendiri sih asadha dan maghapuja sendiri kita ga lakuin biasanya itu untuk kebaktian umum. Dan kalo SMB sendiri lebih menekankan ke kegiatan kathina. Terus habis itu ada kegiatan keluar vihara kayak fangshen, kegiatan anjangsana, atau misalnya kita ada field trip anak-anak gitu. Biasanya kita omongin satu tahun ke depan sih. kalau kegiatan rutinnya kita ada. Kayak sekolah minggu biasa, isinya tiap minggu kita sharing Dhamma, cerita tentang kisah hidup Buddha, atau cerita-cerita Buddhis, atau bisa juga di satu minggu isinya kreatifitas, atau main games, atau juga nonton film tentang kisah kehidupan*

Buddha atau film lain yang pentingnya ada manfaat bagi anak-anak”
(Novianti – Wawancara 23 Juni 2024)

2. **Pertanyaan** : Apakah dalam merencanakan kegiatan program SMB juga didiskusikan bersama?

Jawaban : *“Ooh tentu dong, kalau misalnya untuk program dan lain-lainnya itu pasti kita omongin bareng-bareng, biasanya setelah sekolah minggu kita ngumpul di Dhammasala (Aula kebaktian yang ada divihara) kita bahas semua programnya seperti misal lomba, fangshen atau sebagainya pasti kita omongin sama-sama, biasanya ketua udh tentuin siapa-siapa saja PIC programnya kita obrolin ‘mau gimana acaranya?’, ‘apa saja yang dibutuhkan?’, dan lainnya”* (Novianti – Wawancara 23 Juni 2024)

3. **Pertanyaan** : Bagaimana suasana diskusi tentang perencanaan kegiatan program SMB tersebut? Apa yang dihasilkan?

Jawaban : *“Kalau untuk diskusi tentunya interaktif dong, karena kalau kita pasif semua kasian kan ketua nya cuman ngomong masa kita cuman dengerin doang. Nah biasanya kita, kalau ketua sudah kasih tau programnya gimana dan tugas masing-masing sudah ditentukan tentu kita tanya Kembali dong ‘kalau jobdesc kita gini, gini, gini ya?’, Terus ‘yang aku butuhkan ini, ini, ini ya?’, terus kalau misalnya kita terima tugas dan belum kita pahami pasti kita tanya kembali ke ketua maksud intruksinya gimana. Dalam diskusi juga pasti ada nih yang setuju dan tidak setuju kan, nah biasanya dari kita kalo ada yang ga setuju kita kasih tau alasannya kenapa?, sarannya apa? dan solusinya bagaimana?. Jadi kita ada feedbacknya gitu. Terus kalau untuk hasil yang dihasilkan dari diskusi itu, udah ketemu siapa PIC program kegiatan, budgetin, kegiatannya apa aja?, jadwalnya kapan?, terus jika seperti field trip transportasinya apa?, target anak anak yang mengikuti berapa?, konsumsinya apa? dan segala macamnya itu kita udah harus siapin. Apalagi kita disini kan ibaratnya kita sebagai pengganti orantua dari murid-murid SMB di vihara, jadi kita kan harus otomatis kasih yang terbaik buat anak-anak kita”* (Novianti – Wawancara 23 Juni 2024)

4. **Pertanyaan** : Informasi atau instruksi apa yang saudara terima dari ketua SMB?

Jawaban : *“kalau dari ketua SMB kasih instruksi biasanya dia kasih jobdesc. Misalnya aku ditentukan nih “jobdesc kamu sebagai ini ya Nov,” atau “Megang kegiatan ini ya”. Nah selain jadi PIC kelas 4-6 aku juga berperan sebagai bendahara SMB. Ketua biasa ngasih tau misalnya untuk tahun ini aku dijadikan PIC program kegiatan field trip, nah disini ketua SMB kasih tau jobdesc jadi PIC program tersebut seperti apa, terus ‘nanti kamu kasih ke aku kamu butuhnya apa aja?’, Aku yang urus itu semua bagaimana caranya aku harus kasih tau ke ketua apa saja yang sudah ku siapkan di field trip ini, nah kalau misalnya ada yang aku ga paham, pasti aku tanya lagi ke ketua SMB”* (Novianti – Wawancara 23 Juni 2024)

5. **Pertanyaan** : Instruksi atau cara kerja seperti apa yang saudara terima dari ketua SMB dalam melaksanakan program kegiatan SMB?

Jawaban : *“kalau dalam pelaksanaannya, biasanya kita akan laporkan progress dari jobdesc ke ketua itu gimana seperti apa, contohnya jika aku dikasih kepercayaan jadi PIC kegiatan field trip, biasanya ketua akan menginstruksikan lagi dan menanyakan bagaimana progressnya sudah sampai mana untuk field trip ini, budget apakah sudah ditentukan?, lalu orang mengurus konsumsi siapa?, perkap siapa?, perizinan, aman? dll gitu”* (Novianti – Wawancara 23 Juni 2024)

6. **Pertanyaan** : Apakah saudara pernah memberikan umpan balik terhadap instruksi yang diberikan oleh Ketua SMB? Bagaimana anda meresponnya?

Jawaban : *“Ooh tentu, tentu ada dong kalo umpan balik misalnya ketua kasih instruksi ke aku dan aku kurang setuju dengan instruksinya biasa aku akan respon balik seperti “sorry ci aku kurang setuju dengan cara ini, kenapa kita ga coba cara yang B karena menurutku akan jauh lebih efisien dan lebih hemat budget atau lain-lainnya” nah disitu pasti ketua SMB juga tidak menerima sepenuhnya masukan aku biasanya ketua akan menimbang-nimbang lagi,”* (Novianti – Wawancara 23 Juni 2024)

7. **Pertanyaan:** Apakah saudara memiliki kesempatan untuk mengkoordinasikan tugas sesama guru pembimbing? Bagaimana cara saudara mengkoordinasikan informasi tersebut?

Jawaban : *“Ada, misalnya ketua SMBnya berhalangan hadir, biasa dia akan titip pesan ke kelas yang lain kalau misalnya ada pengumuman SMBnya libur kah, atau minggu depan kita ada acara apa tolong diingatkan. Terus kalau untuk koordinasi antar PIC kelas lain biasanya, aku contohin kayak kita saling ngelaporin, aku ke kelas ke 1-3 atau TK, misalnya untuk koordinasi di kelas 4-6 nih ada anak yang bawa adiknya coba deh nanti diajak adiknya ini ke kelas TK atau kelas yang lebih kecil, nah itu kan contoh koordinasi ya dengan kelas lain, atau sebaliknya dari kelas yang lain minta tolong bantuan ke kelas lain ada kurang guru minta tolong dari guru kelas 4-6 untuk membackup kelas lain tersebut. Biasa sih antar guru kelas yang komunikasi. Nah, terus kalau misalnya kegiatan-kegiatan besar misalnya kathina tentu kita setiap PIC kelas pasti koordinasi mengenai karakteristik atau sifat anak-anak itu dari Cici Koko SMB yang ngasuh dikelasnya, jadi semisal acara besar kayak kathina biasanya kan kita gabung nih kelasnya terus biasa kita atur nih misalnya posisi tempat duduk anak-anak sesuai dengan karakteristik atau kelasnya, misal belum sekolah sampai TK jangan dikasih duduk belakang karena akan tidak kelihatan dan nanti mereka main-main sendiri di belakang”* (Novianti – Wawancara 23 Juni 2024)

8. **Pertanyaan :** Apakah ada komunikasi dengan pihak lain di luar sekolah minggu, seperti dengan orang tua murid atau pengurus vihara? Bagaimana cara melakukan komunikasi tersebut?

Jawaban : *“Tentu ada, contohnya sih dengan orang tua murid, misalnya orang tua murid menanyakan ke aku kayak “Ci apakah minggu depan ada sekolah minggu?” atau misalnya ada event besar seperti kathina dll mereka nanya “Ci minggu depan pakai baju apa ya untuk kathina?”, “bawa barang apa aja ya Ci?”, atau lebih intens misal di fieldtrip “Ci minggu depan kan ada field trip, kira-kira boleh barang apa aja ya?”, atau “perlengkapan*

apa yang perlu dibawa untuk field trip? ”.Biasanya sih orang tua murid kalau aku” (Novianti – Wawancara 23 Juni 2024)

9. **Pertanyaan** : Apakah informasi atau instruksi yang saudara terima dari ketua SMB diterima secara serentak atau diterima secara bertahap?

Jawaban : *“kalau untuk informasi biasa disampaikan secara serentak melalui grup whatsapp sekolah minggu, jadi ketua tuh udah kasih instruksi atau informasi langsung dari situ. atau ga, bisa lewat rapat setelah sekolah minggu kita lakuin secara bareng-bareng jadi semua orang tau informasinya” (Novianti – Wawancara 23 Juni 2024)*

10. **Pertanyaan** : Bagaimana respon saudara dalam menerima informasi selentingan (kabar angin) yang beredar di organisasi?

Jawaban : *“Kalau dari aku, cara nanggapinnya kalau ada kabar seperti itu biasa aku akan nanya dulu ke orang yang menginformasikan informasi tersebut ke aku, aku akan pastiin sumber informasinya dari mana, tanggalnya apakah benar di tanggal sekian, tolong ditanyakan Kembali. Misalkan, kayak acara lomba di vihara Jakarta, kan biasanya dilakukan di bulan Juli sampai Agustus, terus aku minta tolong untuk yang ngasih kabarnya ke aku buat tanyain Kembali apakah benar lombanya dilaksanakan di tanggal sekian?, apakah benar untuk kategori lombanya tuh dari kelas sekian sampai sekian? Atau apakah benar lomba-lombanya tuh ini aja?, jadi Kita akan mengcross check ulang informasi tersebut” (Novianti – Wawancara 23 Juni 2024)*

11. **Pertanyaan** : Apa yang mendorong Saudara mau melaksanakan tugas yang diberikan oleh ketua SMB dapat terlaksana dengan benar?

Jawaban : *“kalau dari aku, yang mendorong mau melaksanakan tugas tuh, balik lagi ke diri aku sendiri, aku masuk ke vihara, aku masuk jadi ketua sekolah minggu ini atas dasar kemauan aku sendiri aku sudah berkomit untuk masuk dan jadi sekolah minggu berarti sudah jadi tanggung jawab aku atas tugas tugas aku dan itu sudah komitmen aku untuk menjaga anak-anak dan berperan sebagai orang tua dan usahakan memberikan yang terbaik bagi anak-anak. Kan ga mungkin aku sudah komitment masuk ke*

SMB tapi anak-anak dibiarin begitu saja” (Novianti – Wawancara 23 Juni 2024)

12. **Pertanyaan :** Apa yang membuat Saudara mampu mengatasi konflik yang terjadi, mau bekerja sama, saling menghargai, dan disiplin waktu?

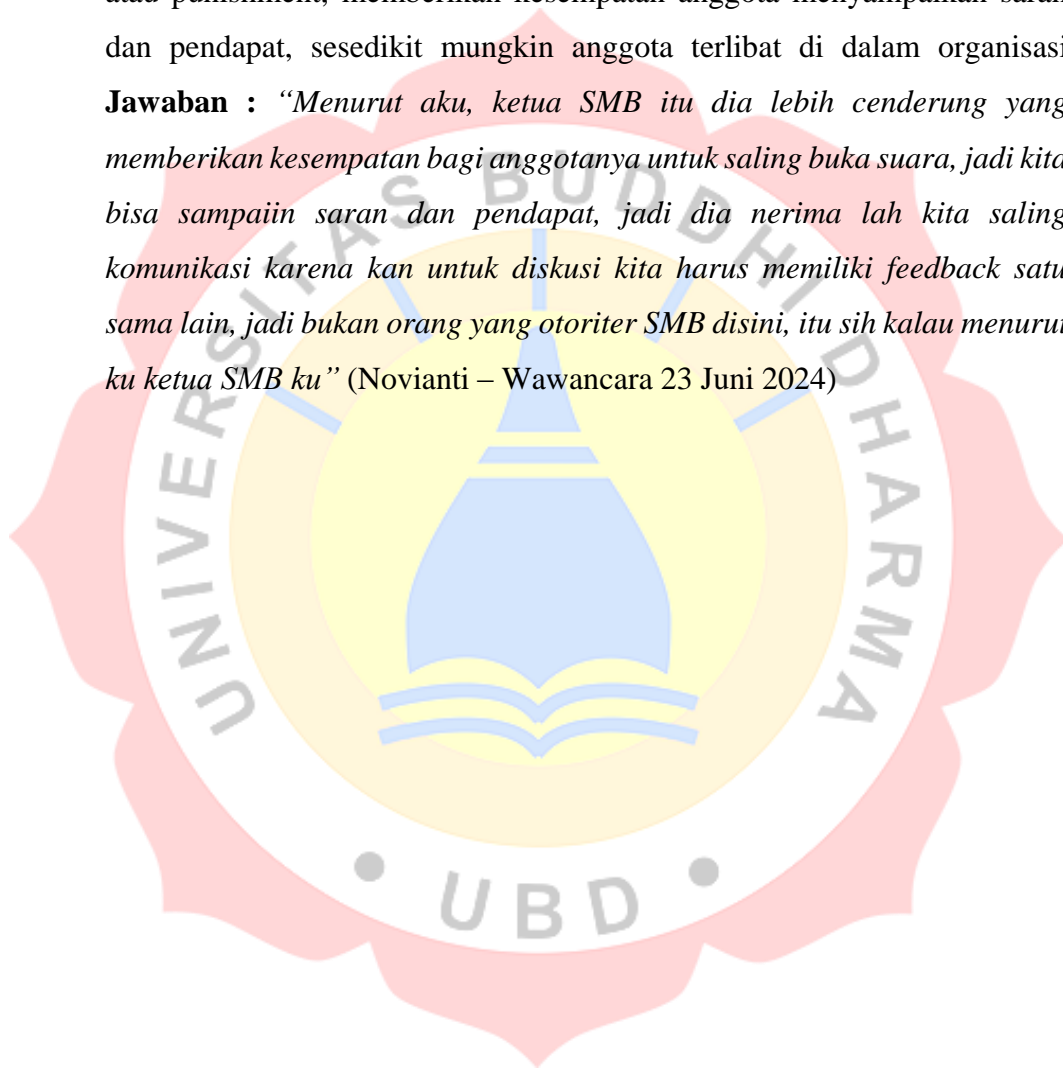
Jawaban : *“kalau aku, untuk ngatasin konflik yang pertama sih kita komunikasiin dulu sih bersama, nah terus kita cari masalahnya Dimana?, terus jalan keluarnya bagaimana?, kita cari bareng-bareng kita selesaiin sama-sama. Nah terus disini guru SMB tidak semuanya usianya sama ya, ada yang masih sekolah, ada yang masih kuliah, ada yang sudah bekerja jadi rentang usia berbeda-beda membuat kita saling menghargai satu sama lain karena kita tau, kita mau dihargain berarti kita harus menghargai orang lain juga gitu, dengan cara kita menghargai seperti itu kita kan juga mau yang terbaik buat anak-anak nah caranya kita jalin kerja sama kita bonding antar guru lewat kegiatan bersama, terus kalau yang terakhir disiplin waktu, kalau disiplin waktu itu balik lagi ke diri sendiri kalau aku karena masuk ke sekolah minggu itu bukan dengan paksaan, kita jadi guru juga bukan paksaan dan kita sudah komit, kalau kita sudah berkomit berarti kita harus ngikutin peraturan-peraturan yang ada, peraturan di SMB guru harus datang jam 9 kita harus datang juga di jam 9, kan ga mungkin SMB mulai jam 9 kita datangnya jam 10. Dan juga disiplin waktu juga dijadikan sebagai contoh buat anak-anaknya” (Novianti – Wawancara 23 Juni 2024)*

13. **Pertanyaan:** Bagaimana cara saudara menjalin hubungan komunikasi antarguru agar kinerja organisasi dan kerjasama antarguru dapat berjalan sesuai tujuan?

Jawaban : *“kalau aku sih, cara jalin hubungan baik antar guru sih yang penting diomongin kita komunikasinya harus lancar, jangan yang misalnya ada masalah kita diam, kalau misalnya kita ada kesulitan dalam ngasuh anak-anak kita omongin pas rapat, misalnya ‘kita kesusahan nih di ini ini ini’, nah disitu kan ada ketua, ketua kan bertugas buat mengayomi kita juga dong nah disitu kita cari solusinya sama-sama biar kita dapat jalan keluarnya gimana. saling ngertiin satu sama lain” (Novianti – Wawancara 23 Juni 2024)*

14. **Pertanyaan:** Menurut pendapat Saudara selama menjadi staff guru di SMB Ananda, Gaya kepemimpinan ketua SMB cenderung seperti apa? (silakan dipilih gaya komunikasi organisasi mana yang paling menggambarkan ketua SMB terapkan): memegang penuh kendali komunikasi, mengutamakan kesetaraan antar anggota, terstruktur dan sistematis, menekankan target-target yang perlu dicapai dengan menjanjikan reward atau punishment, memberikan kesempatan anggota menyampaikan saran dan pendapat, sesedikit mungkin anggota terlibat di dalam organisasi

Jawaban : *“Menurut aku, ketua SMB itu dia lebih cenderung yang memberikan kesempatan bagi anggotanya untuk saling buka suara, jadi kita bisa sampaiin saran dan pendapat, jadi dia nerima lah kita saling komunikasi karena kan untuk diskusi kita harus memiliki feedback satu sama lain, jadi bukan orang yang otoriter SMB disini, itu sih kalau menurut ku ketua SMB ku”* (Novianti – Wawancara 23 Juni 2024)



LEMBAR PERSETUJUAN WAWANCARA INFORMAN

Pernyataan kesediaan menjadi informan penelitian yang berjudul:

STRATEGI KOMUNIKASI ORGANISASI GURU PEMBIMBING SEKOLAH MINGGU BUDDHIS ANANDA DALAM PENCAPAIAN KINERJA PROGRAM KEGIATAN SEKOLAH MINGGU

Identitas Informan

Nama : Mutiara Mudita
Usia : 25 Tahun
Jabatan dalam Organisasi : Ketua Sekolah Minggu Buddhis Ananda

Saya yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan setuju dan bersedia untuk menjadi infoman dalam penelitian yang dilakukan oleh saudara Erico Honovi Pui. Saya menyadari bahwa wawancara ini tidak merugikan saya selaku pihak yang diwawancarai maupun dari pihak peneliti yang mewawancarai. Informasi wawancara ini akan dijaga kerahasiaannya oleh peneliti serta hanya digunakan untuk kepentingan penelitian.

Demikian surat pernyataan persetujuan ini saya tanda tangani dalam keadaan sehat jasmani dan rohani.

Tangerang, 23 Juni 2024



(Mutiara Mudita)

LEMBAR PERSETUJUAN WAWANCARA INFORMAN

Pernyataan kesediaan menjadi informan penelitian yang berjudul:

STRATEGI KOMUNIKASI ORGANISASI GURU PEMBIMBING SEKOLAH MINGGU BUDDHIS ANANDA DALAM PENCAPAIAN KINERJA PROGRAM KEGIATAN SEKOLAH MINGGU

Identitas Informan

Nama : Selvy Gunawan
Usia : 22 Tahun
Jabatan dalam Organisasi : Guru Pembimbing Kelas Belum Sekolah Sampai TK SMB Ananda

Saya yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan setuju dan bersedia untuk menjadi infoman dalam penelitian yang dilakukan oleh saudara Erico Honovi Pui. Saya menyadari bahwa wawancara ini tidak merugikan saya selaku pihak yang diwawancarai maupun dari pihak peneliti yang mewawancarai dan akan dijaga kerahasiaannya oleh peneliti serta hanya digunakan untuk kepentingan penelitian.

Demikian surat pernyataan persetujuan ini saya tanda tangani dalam keadaan sehat jasmani dan rohani.

Tangerang, 23 Juni 2024



(Selvy Gunawan)

LEMBAR PERSETUJUAN WAWANCARA INFORMAN

Pernyataan kesediaan menjadi informan penelitian yang berjudul:

STRATEGI KOMUNIKASI ORGANISASI GURU PEMBIMBING SEKOLAH MINGGU BUDDHIS ANANDA DALAM PENCAPAIAN KINERJA PROGRAM KEGIATAN SEKOLAH MINGGU

Identitas Informan

Nama : Antika Yosika
Usia : 23 Tahun
Jabatan dalam Organisasi : Guru Pembimbing Kelas 1 (Satu) Sampai Kelas 3 (Tiga) SD - SMB Ananda

Saya yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan setuju dan bersedia untuk menjadi infoman dalam penelitian yang dilakukan oleh saudara Erico Honovi Pui. Saya menyadari bahwa wawancara ini tidak merugikan saya selaku pihak yang diwawancarai maupun dari pihak peneliti yang mewawancarai. Informasi wawancara ini akan dijaga kerahasiaannya oleh peneliti serta hanya digunakan untuk kepentingan penelitian.

Demikian surat pernyataan persetujuan ini saya tanda tangani dalam keadaan sehat jasmani dan rohani.

Tangerang, 23 Juni 2024



(Antika Yosika)

LEMBAR PERSETUJUAN WAWANCARA INFORMAN

Pernyataan kesediaan menjadi informan penelitian yang berjudul:

STRATEGI KOMUNIKASI ORGANISASI GURU PEMBIMBING SEKOLAH MINGGU BUDDHIS ANANDA DALAM PENCAPAIAN KINERJA PROGRAM KEGIATAN SEKOLAH MINGGU

Identitas Informan

Nama : Novianti
Usia : 24 Tahun
Jabatan dalam Organisasi : Guru Pembimbing Kelas 4 (Empat) Sampai Kelas 6 (Enam) SD - SMB Ananda

Saya yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan setuju dan bersedia untuk menjadi infoman dalam penelitian yang dilakukan oleh saudara Erico Honovi Pui. Saya menyadari bahwa wawancara ini tidak merugikan saya selaku pihak yang diwawancarai maupun dari pihak peneliti yang mewawancarai dan informasi wawancara ini akan dijaga kerahasiaannya oleh peneliti serta hanya digunakan untuk kepentingan penelitian.

Demikian surat pernyataan persetujuan ini saya tanda tangani dalam keadaan sehat jasmani dan rohani.

Tangerang, 23 Juni 2024



(Novianti)



September 04, 2024

Editor Explanation:

Dears Erico Honovi Pui,

Thank you for your trusts in our services.

Based on the text assessment on the submitted paper below:

Student ID	:	20200400016
Major	:	Ilmu Komunikasi
Title	:	Strategi Komunikasi Organisasi Guru Pembimbing Sekolah Minggu Buddhis Ananda dalam Pencapaian Kinerja Program Kegiatan Sekolah Minggu.
Type	:	Thesis

Turnitin Suggests the similarity among your article with the articles in application are listed below:

Word Count	:	26770
Character Count	:	170334
Similarity Index	:	11%
Internet Source	:	10%
Publication	:	2%
Student Paper	:	3%
Exclude quotes	:	Off
Exclude bibliography	:	Off
Exclude matches	:	Off

This report provides results of literature similarity assessment, if the results show unusually high percentage of similarity according to our institution's standard your supervisor(s) or ethic committee may re-examine your literature.

Thank you for your attention and cooperation.

Sincerely,

Frendy Dodo Chang, S.Kom

Faculty of Social Sciences and Humanities






Buddhi Dharma University (UBD)






KARTU BIMBINGAN TA/SKRIPSI

NIM : 20200400016
Nama Mahasiswa : ERICO HONOVI PUI
Fakultas : Sosial dan Humaniora
Program Studi : Ilmu Komunikasi
Jenjang : Strata Satu
Tahun Akademik/Semester : 2024/2025 Ganjil
Dosen Pembimbing : Dr. FX. Rahyono, S.S, M.Hum
Judul Skripsi : STRATEGI KOMUNIKASI ORGANISASI GURU PEMBIMBING
SEKOLAH MINGGU BUDDHIS ANANDA DALAM PENCAPAIAN
KINERJA PROGRAM KEGIATAN SEKOLAH MINGGU

Tanggal	Catatan	Paraf
2024-04-02	<p>POLA STRATEGI KOMUNIKASI ORGANISASI GURU PEMBIMBING SEKOLAH MINGGU BUDDHIS ANANDA DALAM MENJALANKAN MERENCANAKAN TERLAKSANANYA KEGIATAN SEKOLAH MINGGU</p> <p>Rumuskan Identifikasi masalah dan Rumusan Masalah A. Identifikasi masalah 1) Program kegiatan organisasi apa yang dikomunikasikan oleh Tim Guru dalam merencanakan kegiatan Sekolah Minggu? 2) Bagaimana Apa saja pola komunikasi organisasi yang digunakan dalam proses penyampaian pesan yang dilakukan oleh guru-guru smb dalam menjalankan program-program kegiatan smb? 3) Apa gaya komunikasi organisasi dan kata-kata yang diterapkan oleh guru-guru SMB dalam menjalankan program kegiatan smb? B. Bagaimana pola komunikasi organisasi Roda, Rantai, Y, Lingkaran, Bintang ataupun ke seluruh arah. Rumusan Masalah Bagaimana strategi komunikasi organisasi yang digunakan oleh Tim guru-guru SMB dalam merencanakan terlaksananya program sekolah minggu?</p>	
2024-04-25	<p>Pekerjaan yang perlu dilakukan 1. Unduh data komunikasi melalui WAG, dengan mereduksi data komunikasi yang tidak terkait dengan komunikasi perencanaan kegiatan. 2. Rancangan penulisan kerangka teoretis sesuai dengan hasil identifikasi masalah yang akan direvisi moertemuan selanjutnya. 3. Hasil revisi identifikasi masalah di minggu depan langsung mengarah pada penyusunan instrumen wawancara.</p>	

Tanggal	Catatan	Paraf
2024-05-08	- Pembahasan Data - Pembahasan Latar belakang masalah Silakan mulai merancang penyusunan instrumen wawancara	
2024-05-23	<p>Rumusan masalah: Bagaimana strategi komunikasi organisasi yang digunakan oleh Tim guru-guru SMB untuk mencapai terlaksananya program sekolah minggu? Identifikasi masalah, dirumuskan dalam pertanyaan penelitian berikut: 1) Program kegiatan organisasi apa yang dikomunikasikan oleh Tim Guru dalam merencanakan kegiatan Sekolah Minggu? 2) Bagaimana arus komunikasi organisasi yang digunakan dalam membangun kinerja guru-guru smb dalam menjalankan program-program kegiatan smb? if Teori yang diperlukan adalah: 1) teori tentang arus/aliran komunikasi (lihat buku Suranto, AW, Bab IV) 2) teori tentang komunikasi dan kinerja organisasi, (lihat buku Suranto, AW, Bab VII) 3) Apa gaya komunikasi organisasi yang diterapkan di SMB dalam menjalankan program kegiatan smb? if Teori yang diperlukan adalah: 1) Teori tentang gaya komunikasi, lihat buku Wibisono, 2020. Yang perlu dikerjakan: 1) Menyusun indikator-indikator teoretis yang diperlukan untuk menjawab pertanyaan identifikasi masalah No. 2 dan 3. Contoh: a. Arus komunikasi horizontal, vertikal, dan diagonal Pertanyaan yang dibuat dirumuskan untuk memperoleh informasi tentang bagaimana arus komunikasi yang diterapkan dalam SMB (horizontal, vertikal, dan diagonal) b. komunikasi dan kinerja organisasi Indikatornya adalah: fungsional, perilaku, etika c. Gaya komunikasi, indikatornya adalah: 2) Buat rancangan instrumen wawancara berupa sejumlah pertanyaan penelitian yang disusun berdasarkan indikator-indikator teoretis pada setiap pertanyaan penelitian.</p>	
2024-06-03	1. Membahas Instrumen wawancara. 2. Memperbaiki pertanyaan penelitian hasil identifikasi masalah 3. Merancang pengelompokan data hasil wawancara ke dalam pertanyaan penelitian yang terkait untuk dimasukkan ke dalam bab IV. Daftar pertanyaan yang sudah direvisi bisa dilihat di daftar peranyaan. Yang perlu dikakukan selanjutnya adalah merapikan Instrumen wawancara ke dalam bentuk Tabel. Setelah dikoreksi bisa mulai melakukan wawancara.	
2024-06-08	Catatan Pertanyaan Penelitian (Identifikasi masalah yang pertama) tidak perlu menjadi pertanyaan penelitian, tetapi dimuat saja di awal Hasil Penelitian BAB IV Program kegiatan organisasi apa yang telah berhasil dilakukan oleh Tim Guru Sekolah Minggu? Berisi deskripsi kegiatan yang telah berhasil dilakukan. (Disajikan dalam bab Hasil dan pembahasan subbab 4.2)	
2024-06-27	Pembahasan kerangka isi Bab Hasil pembahasan Silakan lihat perbaikan teks draft skripsi Yang perlu dilakukan: 1. Meringkas paparan teori yang digunakan 2. Mulai mengelompokkan data ke dalam penyajian analisis. if Lihat kireksian dua Teks Draft Skripsi	

Tanggal	Catatan	Paraf
2024-07-04	1) Pembahasan Penyajian Teori dan metode yang masih berkepanjangan kurang focus pada tujuan penelitiannya. Di peringkas, bukan dipangkas. 2) Pembahasan penyajian analisis pada bab IV Yang harus dilakukan selanjutnya: 1. Peringkas paparan teori dan metodenya sesuai keperluan. 2. Melanjutkan analisis data wawancara seperti contoh yang telah diberikan.	
2024-07-10	- Koreksi menyeluruh penyajian analisis. Analisis masih minimalis. Belum semua kata-kata dalam jawaban informan yang memberikan informasi tentang realisasi indikator yang diteliti tidak disajikan dalam pembahasan per satuan data. Tata kembali urutan kerangka karangan sesuai dengan pedoman penulisan skripsi.	
2024-07-11	Penyeliaan naskah skripsi secara menyeluruh - Penyeliaan struktur penyajian Bab Hasil dan Pembahasan. - Penyeliaan kebahasaan. Koreksi bab simpulan. Rumuskan simpulan berdasarkan temuan hasil penelitian yang telah sesuai dengan identifikasi masalah penelitian yang diangkat.	

Mengetahui

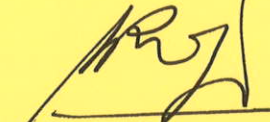

Ketua Program Studi




Tia Nurapriyanti, S.Sos., M.IKom

Tangerang, 04 September 2024

Pembimbing

Dr. FX. Rahyono, S.S, M.Hum