

JARINGAN KERJA KOMUNIKASI DALAM ORGANISASI

Muya Syaroh Iwanda Lubis, Budiman Purba
muyasyarohiwanda@dharmawangsa.ac.id

Abstrak

Komunikasi merupakan aktivitas dasar manusia, dengan berkomunikasi manusia dapat bersosialisasi dalam kehidupan bermasyarakat, di tempat kerja, di tempat belanja dan sebagainya. Tidak ada manusia yang tidak akan terlibat komunikasi. Setiap hari manusia selalu menjalin kontak dan relasi, dengan berbagai bentuk, kebutuhan, dan kepentingan. Dapat dikatakan, setiap hari selain melakukan komunikasi manusia juga menjalin kontak dan relasi dengan orang lain.

Komunikasi dapat ditransmisikan dalam sejumlah arah dalam suatu organisasi: bawah atau ke atas rantai organisasi. Horizontal untuk rekan-rekan di dalam atau di luar unit organisasi, atau dari unit luar lokasi organisasi formal itu. Saluran komunikasi dapat bersifat formal informal, tergantung cara mereka menghubungkan jaringan. Jaringan adalah sistem jalur komunikasi yang menghubungkan pengirim dan penerima menjadi organisasi sosial yang berfungsi. Jaringan ini mempengaruhi perilaku individu yang bekerja di dalamnya, dan posisi yang ditempati individu dalam jaringan memainkan peran kunci dalam menentukan perilaku mereka dan perilaku orang-orang yang mereka pengaruhi.

Jaringan komunikasi merupakan faktor dalam situasi yang dapat bervariasi secara independen dari tugas atau gaya kepemimpinan dalam kelompok, meskipun biasanya erat terkait dengan itu. Ketika tugas membutuhkan jenis tertentu dari jaringan komunikasi untuk kinerja optimal. gaya pemimpin cenderung untuk menempatkan batasan pada frekuensi, durasi, dan arah komunikasi anggota. Namun, semua tiga variabel. tugas, jaringan komunikasi, dan kepemimpinan, adalah serupa bahwa mereka adalah cara untuk memanipulasi situasi untuk kelompok dengan menetapkan norma-norma untuk bentuk dan isi interaksi.

Kata Kunci: *Jaringan Kerja, Organisasi*

A. PENDAHULUAN

Pendekatan komunikasi internal merupakan awal yang baik untuk mengomunikasikan program formal di dalam perusahaan. Pola jaringan komunikasi organisasi, jika diterapkan maka akan mencapai tujuan dari perusahaan tersebut. Saat ini komunikasi menjadi salah satu hal yang sangat penting pada sebuah organisasi atau perusahaan. Komunikasi dalam sebuah organisasi dapat menentukan cepat lambatnya perkembangan dari organisasi atau perusahaan tersebut, di tambah dengan adanya perbedaan antar generasi di dalamnya baik pribadi masing-masing individu, cara berpikir maupun, pada era sekarang komunikasi organisasi sangat penting dalam pengembangan sumber daya manusia dan perkembangan perusahaan.

Proses komunikasi yang terjadi dalam organisasi menghasilkan berbagai hal seperti hubungan kewenangan, terciptanya peran, adanya jaringan komunikasi, dan iklim organisasi. Organisasi menciptakan hasil atau keluaran (output) akibat adanya interaksi diantara individu dan kelompok dalam organisasi yang pada gilirannya mempengaruhi interaksi

masa depan di dalam organisasi.

Komunikasi yang baik suatu organisasi dapat berjalan lancar dan berhasil dan begitu pula sebaliknya, kurangnya atau tidak adanya komunikasi organisasi dapat macet atau berantakan.²

Untuk mencapai tujuan organisasi yang harus diperhatikan adalah jaringan-jaringan komunikasi yang ada di organisasi. Jaringan komunikasi yang ada dalam organisasi mengacu pada hubungan timbal balik antara karakteristik subsistem-subsistem. Jaringan komunikasi bertujuan untuk mengetahui bagaimana arus informasi terpolakan mengalir dalam individu-individu pada sebuah sistem

Jaringan komunikasi memiliki peranan dalam pembentukan organisasi, maka dari itu hubungan harmonis di organisasi akan berimplikasi kepada sistem kerja, komunikasi disini sangat penting dalam upaya membangun harmonisasi. Oleh sebab itu, komunikasi organisasi dengan dibarengi komunikasi yang baik memiliki peranan yang sangat penting dalam menjalankan organisasi.

Jaringan kerja dalam komunikasi organisasi banyak diminati dan menarik perhatian banyak kalangan. Bukan hanya itu saja, artis-artis sendiripun banyak mencari job sampingan dari *endorse* barang-barang brand merk terkenal dan designer-designer ternama. Hal ini tentunya membuat masyarakat yang tidak tertarik dengan produk tersebut ingin memiliki lantaran tertarik dengan sang artis pakai.

Organisasi yang melibatkan perusahaan-perusahaan inilah yang membuat banyak peminat dengan melibatkan kalangan masyarakat maupun artis dalam mempromosikan produk maupun organisasi mereka, melalui jaringan komunikasi di setiap organisasi tentunya. Jaringan komunikasi merupakan faktor dalam situasi yang dapat bervariasi secara independen dari tugas atau gaya kepemimpinan dalam kelompok, meskipun biasanya erat terkait dengan itu. Ketika tugas membutuhkan jenis tertentu dari jaringan komunikasi untuk kinerja optimal, gaya pemimpin cenderung untuk menempatkan batasan pada frekuensi, durasi, dan arah

komunikasi anggota. Namun, semua tiga variabel, tugas, jaringan komunikasi, dan kepemimpinan, adalah serupa bahwa mereka adalah cara untuk memanipulasi situasi untuk kelompok dengan menetapkan norma-norma untuk bentuk dan isi interaksi.

B. PEMBAHASAN

a. Jaringan Kerja Komunikasi Dalam Organisasi

Komunikasi dapat ditransmisikan dalam sejumlah arah dalam suatu organisasi: bawah atau ke atas rantai organisasi. Horizontal untuk rekan-rekan di dalam atau di luar unit organisasi, atau dari unit luar lokasi organisasi formal itu. Saluran komunikasi dapat bersifat formal atau informal, tergantung cara mereka menghubungkan jaringan. Jaringan adalah sistem jalur komunikasi yang menghubungkan pengirim dan penerima menjadi organisasi sosial yang berfungsi. Jaringan ini mempengaruhi perilaku individu yang bekerja di dalamnya, dan posisi yang ditempati individu dalam jaringan memainkan peran kunci dalam menentukan perilaku mereka dan perilaku orang-orang yang mereka pengaruhi.

Ada beberapa cara untuk melihat jaringan komunikasi, pertama kita bisa memikirkan semua komunikasi organisasi yaitu internal, eksternal keatas, ke bawah, dan horizontal sebagai jaringan yang dikelola dari arus informasi. Kedua kita dapat melihat sistem komunikasi organisasi sebagai jumlah dari kelompok subsistem jaringan komunikasi fungsional yang terkait dengan satu atau lebih tujuan organisasi. Ketiga kita dapat memeriksa kategori utama untuk mengklasifikasikan tujuan yang berbeda dari anggota organisasi. Empat kita bisa mempertimbangkan efek jaringan komunikasi tertentu pada kinerja kelompok. Sebelum melihat jaringan komunikasi organisasi, alangkah baiknya, kita perlu memahami hubungan antara bentuk jaringan dan fungsi pelaksanaannya. Bagaimana kelompok terstruktur memiliki banyak kaitannya dengan efektivitas dalam melaksanakan tugasnya, dan dengan kepuasan yang diperoleh kepada para anggotanya. Bentuk yang usang memiliki banyak kaitannya dengan kegagalan untuk berfungsi dalam menghadapi perubahan kondisi lingkungan sekitar. Organisasi sosial dapat menjadi usang dalam bentuk, dan

membawa kepunahan mereka sendiri. Prinsip ini sering ditunjukkan pada tingkat subsistem yang kita sebut jaringan.

Oleh karena itu kita akan menyadari bahwa tidak ada pola universal.

b. Pola aliran informasi

Organisasi adalah komposisi sejumlah orang-orang yang menduduki posisi atau peranan tertentu. Diantara orang-orang saling terjadi pertukaran pesan. Pertukaran pesan itu melalui jalur tertentu dinamakan pola aliran informasi. Meskipun organisasi formal amat mengandalkan proses berurutan umum untuk menghimpun dan menyebarkan informasi, pola khusus aliran rutin pengiriman dan penerimaan pesan. pola atau keadaan urusan yang teratur mensyaratkan bahwa komunikasi di antara para anggota system tersebut dibatasi. Sifat asal organisasi mengisyaratkan pembatasan mengenai siapa berbicara kepada siapa.

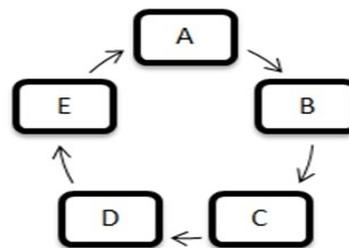
Mengamati bahwa karakter komunikasi yang ganjil dalam organisasi adalah bahwa “pesan mengalir menjadi amat teratur sehingga kita dapat berbicara tentang jaringan atau struktur komunikasi”. Ia juga mengatakan bahwa organisasi formal mengendalikan struktur komunikasi

dengan menggunakan sarana tertentu seperti penunjukan otoritas dan hubungan-hubungan kerja, penetapan kantor, dan fungsi-fungsi komunikasi khusus. Analisis eksperimental pola-pola komunikasi menyatakan bahwa pengaturan tertentu mengenai “siapa berbicara kepada siapa” mempunyai konsekuensi besar dalam berfungsinya organisasi. Pada pembahasan kali ini kita akan membandingkan dua pola yang berlawanan yaitu pola roda dan pola lingkaran untuk menggambarkan pengaruh aliran komunikasi yang dibatasi dalam organisasi. Pola roda adalah pola yang mengarahkan seluruh informasi kepada individu yang menduduki posisi sentral. Orang yang dalam posisi sentral menerima kontrak dan informasi yang disediakan oleh anggota organisasi lainnya dan memecahkan masalah dengan saran dan persetujuan anggota lainnya. Pola lingkaran memungkinkan semua anggota berkomunikasi satu dengan yang lainnya hanya melalui jenis sistem pengulangan pesan. Tidak seorang anggotapun yang dapat berhubungan langsung dengan semua anggota lainnya, demikian pula tidak ada anggota yang memiliki akses langsung terhadap seluruh informasi yang

diperlukan untuk memecahkan persoalan.

1. Pola lingkaran.

Pola lingkaran tidak memiliki pemimpin. Semua anggota posisinya sama. Mereka memiliki wewenang atau kekuatan yang sama untuk mempengaruhi kelompok. Setiap anggota bisa berkomunikasi dengan dua orang anggota lain di sisinya. Pola lingkaran ini cenderung lebih baik daripada pola roda- yang mencakup aliran komunikasi yang amat terpusat.

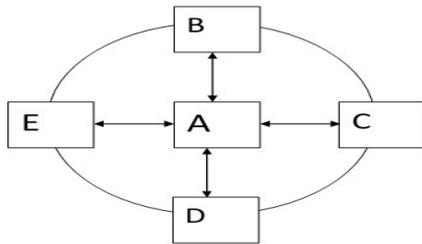


Mereka cenderung memiliki wewenang atau kekuatan yang sama untuk mempengaruhi kelompok. Setiap anggota dapat berkomunikasi dengan dua anggota lain di sisinya. Pada pola ini memungkinkan semua anggota berkomunikasi satu dengan lainnya hanya melalui sistem pengulangan pesan. Hambatannya mereka cenderung lambat dalam pemecahan masalah.

2. Pola Roda

Pola roda memiliki pemimpin yang jelas, yaitu yang posisinya di pusat. Orang ini merupakan satu-

satunya yang dapat mengirim dan menerima pesan dari semua anggota. Oleh karena itu, jika seseorang anggota ingin berkomunikasi dengan orang lain, maka pesannya harus di sampaikan melalui pemimpinnya.



Pola yang mengarahkan seluruh informasi kepada individu yang menduduki posisi sentral. Orang dalam posisi tersebut menerima kontak dan informasi yang disediakan oleh anggota organisasi lainnya dan memecahkan masalah dengan saran dan persetujuan anggota lainnya.

Masing-masing pola tersebut mempunyai kelebihan dan kekurangannya masing-masing. Pola roda merupakan pola yang paling memusat, menghasilkan produk kelompok yang tercepat dan terorganisir. Sedangkan pola lingkaran memiliki kelemahan dalam hal kecepatan memecahkan masalah, pola lingkaran cenderung melahirkan sejumlah kesalahan besar. Namun jika masalahnya adalah masalah yang kompleks pola lingkaran akan lebih

cepat menyelesaikannya dibandingkan pola roda. Pola roda hanya efektif memecahkan masalah yang mudah saja.

Sebagai upaya untuk memecahkan masalah dalam eksperimen-eksperimen, para anggota kelompok harus “belajar bagaimana mengenai peralatan eksperimen dengan benar dan efisien, dan bagaimana mengefisienkan pengiriman pesan kepada satu atau beberapa posisi yang dihubungkan dengan pesan-pesan tersebut”. Hal ini berimplikasi bahwa perilaku-perilaku peranan tertentu yang rumit harus dipelajari, agar pola komunikasi berfungsi secara optimal. Pola aliran informasi secara langsung dapat mempengaruhi berjalannya jaringan komunikasi. Beberapa penelitian mengenai jaringan komunikasi dalam organisasi besar menunjukkan bahwa distribusi peranan jaringan penting untuk keefisienan berfungsinya organisasi.

Arah aliran Informasi

Pertama, komunikasi ke bawah. Komunikasi ini menunjukkan arah komunikasi dari para atasan atau pimpinan kepada bawahannya. Pesan tersebut biasanya berhubungan dengan pengarahan, tujuan, disiplin, perintah, pertanyaan dan kebijaksanaan umum.

Kedua, Komunikasi ke Atas. Pada komunikasi ini, pesan mengalir dari bawahan kepada para pimpinan. Ketiga, Komunikasi Horizontal. Komunikasi ini merupakan komunikasi yang terjalin antara individu yang sama tingkat otoritasnya di dalam organisasi. Pesan-pesan di dalam komunikasi ini biasanya berupa koordinasi, pemecahan masalah, penyelesaian konflik dan saling memberikan informasi. Komunikasi ini biasanya nampak sebagai: rapat koordinasi, interaksi informal pada jam kerja, percakapan telepon, memo dan nota, aktivitas sosial dan kelompok mutu.

Berikut penejelasan singkat terkait dengan Arah Aliran Informasi, yaitu :

a. Komunikasi kebawah

Komunikasi kebawah dalam sebuah organisasi berarti bahwa informasi mengalir dari jabatan berotoritas lebih tinggi kepada mereka yang berotoritas lebih rendah. Adapun jenis informasi yang biasa dikomunikasikan dari atasan kepada bawahan, antara lain :

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 pegawai
5. Informasi untuk mengembangkan rasa memiliki tugas

Informasi yang disampaikan dari seorang atasan kepada bawahan tidaklah begitu saja disampaikan, utamanya mereka harus melewati pemilihan metode dan media informasi. Ada enam kriteria yang sering digunakan untuk memilih metode penyampaian informasi kepada para pegawai, antara lain :

1. Ketersediaan
2. Biaya
3. Pengaruh
4. Relevansi
5. Respons
6. Keahlian

Adapun metode yang sering digunakan para atasan untuk menyampaikan informasi kepada bawahannya antara lain :

1. Tulisan saja
2. Lisan saja

3. Tulisan diikuti lisan

4. Lisan diikuti tulisan

b. Komunikasi ke Atas

Komunikasi keatas dalam sebuah organisasi berarti bahwa informasi mengalir dari tingkat yang lebih rendah ke tingkat yang lebih tinggi. Beberapa alasan pentingnya arus komunikasi keatas didasarkan pada :

Aliran informasi keatas memberi informasi berharga untuk pembuatan keputusan oleh mereka yang mengarahkan organisasi dan mengawasi kegiatan orang-orang lainnya. Komunikasi keatas memberitahukan kepada penyelia kapan bawahan mereka siap menerima apa yang dikatakan kepada mereka. Komunikasi keatas memungkinkan –bahkan mendorong– omelan dan keluhan munculkan ke permukaan sehingga penyelia tahu apa yang mengganggu mereka yang paling dekat dengan operasi-operasi sebenarnya. Komunikasi keatas menumbuhkan apresiasi dan loyalitas kepada organisasi dengan memberi kesempatan kepada pegawai untuk menentukan apakah bawahan memahami apa yang diharapkan dari aliran informasi kebawah.

Komunikasi keatas membantu pegawai mengatasi masalah pekerjaan

mereka dan dengan organisasi tersebut. Komunikasi keatas mengizinkan penyelia untuk menentukan apakah bawahan memahami apa yang diharapkan dari aliran informasi ke bawah. Kebanyakan analisis dan penelitian dalam komunikasi keatas menyatakan bahwa penyelia dan manajer harus menerima informasi berupa ; informasi yang memberitahukan apa yang dilakukan bawahan, menjelaskan persoalan-persoalan kerja, memberi saran atau gagasan untuk perbaikan dalam unit-unit mereka, dan mengungkapkan bagaimana pikiran dan perasaan bawahan tentang pekerjaan mereka, rekan kerja mereka, dan organisasi. Komunikasi keatas dapat menjadi terlalu rumit dan menyita waktu dan mungkin hanya segelintir manajer organisasi yang mengetahui bagaimana cara memperoleh informasi dari bawah. Sharma (1979) memberikan alasan mengapa komunikasi keatas terlihat amat sulit :

1. Kecenderungan bagi pegawai untuk menyembunyikan pikiran mereka.

2. Perasaan bahwa penyelia dan manajer tidak tertarik kepada masalah pegawai.
3. Kurangnya penghargaan bagi komunikasi keatas yang dilakukan pegawai.
4. Perasaan bahwa penyelia dan manajer tidak dapat dihubungi dan tidak tanggap pada apa yang disampaikan pegawai.

Prinsip-prinsip saluran keatas

Planty dan machaver (1952) mengemukakan tujuh prinsip sebagai pedoman program komunikasi keatas.

Prinsip-prinsip tersebut antara lain ;

1. Program komunikasi keatas yang efektif harus direncanakan.
2. Program komunikasi keatas yang efektif berlangsung secara berkesinambungan.
3. Program komunikasi keatas yang efektif menggunakan saluran rutin
4. Program komunikasi keatas yang efektif menitikberatkan kepekaan dan penerimaan dalam pemasukan gagasan dari tingkat yang lebih rendah.

5. Program komunikasi keatas yang efektif mencakup mendenngarkan secara objektif
6. program komunikasi keatas yang efektif mencakup tindakan untuk menanggapi masalah.
7. Program komunikasi keatas yang efektif menggunakan berbagai media dan metode untuk meningkatkan aliran informasi.

c. Komunikasi Horizontal

Komunikasi horizontal terdiri dari penyampaian informasi diantara rekan sejawat dalam unit kerja yang sama. Unit kerja meliputi individu-individu yang ditempatkan pada tingkat otoritas yang sama dalam organisasi dan mempunyai atasan yang sama.

Tujuan dari komunikasi horizontal adalah :

1. Untuk mengkoordinasikan penugasan kerja
2. Berbagi informasi mengenai rencana dan kegiatan
3. Untuk memecahkan masalah

4. Untuk memperoleh pemahaman bersama
5. Untuk mendamaikan, berunding, dan menengahi perbedaan
6. Untuk menumbuhkan dukungan antar pesona

Bentuk komunikasi horizontal yang paling umum mencakup semua jenis kontak antar pesona. Bahkan bentuk komunikasi horizontal tertulis cenderung menjadi lebih lazim. Komunikasi horizontal paling sering terjadi dalam rapat komisi, interaksi pribadi, selama waktu istirahat, obrolan di telepon, memo dan catatan, kegiatan social dan lingkaran kualitas.

d. Komunikasi Lintas Saluran

Merupakan penyampaian informasi rekan sejawat yang melewati batas-batas fungsional dengan individu yang tidak menduduki posisi atasan maupun bawahan mereka. Mereka melintasi jalur fungsional dan berkomunikasi dengan orang-orang yang diawasi dan yang mengawasi tetapi bukan atasan ataupun bawahan mereka. Mereka tidak melewati otoritas lini untuk mengarahkan orang-orang yang berkomunikasi dengan mereka dan terutama harus mempromosikan gagasan-gagasan mereka. Namun

mereka memiliki mobilitas tinggi dalam organisasi; mereka dapat mengunjungi bagian lain atau meninggalkan kantor mereka hanya untuk terlibat dalam komunikasi informal.

Komunikasi Informal, Pribadi, atau Selingan, Informasi informal / personal ini muncul dari interaksi diantara orang-orang, informasi ini tampaknya mengalir dengan arah yang tidak dapat diduga, dan jaringannya digolongkan sebagai selentingan. Informasi yang mengalir sepanjang jaringan kerja selentingan terlihat berubah-ubah dan tersembunyi. Dalam istilah komunikasi selentingan digambarkan sebagai metode penyampaian laporan rahasia tentang orang-orang dan peristiwa yang tidak mengalir melalui saluran perusahaan yang formal. Informasi yang diperoleh melalui selentingan lebih memperhatikan apa yang dikatakan atau didengar oleh seseorang daripada apa yang dikeluarkan oleh pemegang kekuasaan.

c. Hubungan antar personal

Pengertian Komunikasi Interpersonal Dalam Organisasi 01 komunikasi interpersonal adalah proses pertukaran informasi diantara seseorang dengan paling kurang satu orang

lainnya atau biasanya diantara dua orang yang dapat langsung diketahui balikkannya Organisasi adalah kumpulan beberapa orang yang bekerja bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu. Organisasi adalah unsur yang dibutuhkan dalam kehidupan bermasyarakat dengan beberapa alasan, seperti organisasi digunakan untuk mendapatkan sesuatu yang tidak mungkin dapat kita lakukan sendirian, dengan bekerja sama individu-individu dapat menyelesaikan tugas-tugas yang apabila dikerjakan seorang diri tidak akan tercapai, organisasi dapat menyediakan pengetahuan yang berkesinambungan serta dapat menjadi sumber karier yang penting. Istilah interpersonal merujuk pada adanya interaksi antara dua orang atau lebih dalam organisasi.

Komunikasi interpersonal dapat dipergunakan untuk berbagai macam tujuan. Devito menyatakan bahwa semua orang yang terlibat di dalam komunikasi interpersonal memiliki tujuan yang bermacam-macam, seperti: untuk mengenal diri sendiri dan orang lain, untuk mengetahui dunia luar, untuk menciptakan dan memelihara hubungan, untuk mempengaruhi sikap

dan perilaku, untuk bermain dan mencari hiburan, dan untuk membantu. Komunikasi interpersonal menjadi sarana untuk membicarakan diri kita sendiri, sehingga melalui komunikasi interpersonal kita belajar tentang bagaimana dan sejauh mana kita harus membuka diri pada orang lain, juga dapat membuat kita mengetahui nilai, sikap, dan perilaku orang lain, sehingga kita dapat memberi tanggapan secara tepat terhadap tindakan orang lain. Dalam hidup.

D.KESIMPULAN

Jaringan komunikasi merupakan faktor dalam situasi yang dapat bervariasi secara independen dari tugas atau gaya kepemimpinan dalam kelompok, meskipun biasanya erat terkait dengan itu. Ketika tugas membutuhkan jenis tertentu dari jaringan komunikasi untuk kinerja optimal. gaya pemimpin cenderung untuk menempatkan batasan pada frekuensi, durasi, dan arah komunikasi anggota. Namun, semua tiga variabel. tugas, jaringan komunikasi, dan kepemimpinan, adalah serupa bahwa mereka adalah cara untuk memanipulasi situasi untuk kelompok dengan menetapkan norma-norma untuk bentuk dan isi interaksi. Hal yang terpenting

juga menjadi perhatian di organisasi adalah bagaimana penyerangan informasi, dan Hal yang terpenting juga menjadi perhatian di organisasi adalah bagaimana penyerangan informasi.

Hal yang terpenting juga menjadi perhatian di organisasi adalah bagaimana penyerangan informasi. Sementara itu, untuk mencapai tujuan organisasi, yang harus diperhatikan adalah jaringan-jaringan komunikasi yang ada di organisasi. Jaringan komunikasi yang ada dalam organisasi mengacu pada hubungan timbal balik antara karekteristik subsistem-subsistem. Jaringan komunikasi bertujuan untuk mengetahui bagaimana arus informasi terpolakan mengalir dalam individu-individu pada sebuah system Dimana komunikasi tersebut untuk menyatukan faham sesama anggota organisasi dan yang terpenting keterbukaan informasi.

DAFTAR PUSTAKA

Conrad, Charles & Marshall Scott Poole 2001, Strategic Organizational

Communication in a global Economy, Harcourt, USA

Harold Guetzkow, 2014 Aliran Komunikasi Organisasi, Rosdakarya, Bandung

Kriyantono, Rachmat. (2016). Teknik Praktis Riset Komunikasi. Jakarta: Kencana Prenada Media.

Lubis, S.B. Hari dan Martani Huseini (2019). Pengantar Teori Organisasi: Suatu Pendekatan Makro. Jakarta: Departemen Ilmu Administrasi, FISIP UI. Bab 5.994

Morissan. (2014). Teori Komunikasi Individu Hingga Massa. Jakarta: Kencana Prenadamedia Group.

Muhammad, Arni. (2004). Komunikasi Organisasi. Jakarta: Bumi Aksara (2008). Komunikasi Organisasi .Jakarta: Bumi Aksara.

Pace, Wayne, Deddy Mulyana (alih bahasa) 2017, Komunikasi Organisasi : Strategi Meningkatkan Kinerja Perusahaan, Rosdakarya, Bandung.

Lubis, S.B. Hari dan Martani Huseini (2019). Pengantar Teori Organisasi: Suatu Pendekatan Makro. Jakarta:

Robbin, Stephen P., Teori Organisasi : Struktur, Disain dan Aplikasinya, Jakarta : Arecan.

https://digilibadmin.unismuh.ac.id/upload/5345-Full_Text.pdf Disertasi a.n H. MUH.TAHIR dengan judul PENGARUH KOMUNIKASI ORGANISASI DAN EFEKTIVITAS KEPEMIMPINAN TERHADAP KEPUASAN KERJA DAN KINERJA DOSEN TETAP PERGURUAN

TINGGI MUHAMMADIYAH DI
SULAWESI SELATAN

POLA JARINGAN KOMUNIKASI
ORGANISASI PADA HAVARA
ORGANIZER PT. HAVARA
RUHAMA RAMADHANI DI
TANGERANG SELATAN, Dzulfikar
Mahmud & Aminah Swarnawati,
diterbitkan oleh Perspektif Komunikasi:
Jurnal Ilmu Komunikasi Politik dan
Komunikasi Bisnis Vol. 4 No. 1 Juni
2020 pp. 50-60