

Research Article

Komunikasi sebagai Pilar Administrasi Pendidikan: Tantangan dan Solusi di Era Digital

Lingga Karunia Ilahi¹, Raffly Gilang Ramadhan²

1. Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Islam Negeri Sunan Gunung Djati, Indonesia; karunailahi45@gmail.com
2. Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Islam Negeri Sunan Gunung Djati, Indonesia; rafflygilang04@gmail.com

Copyright © 2025 by Authors, Published by **Amandemen: Journal of Learning, Teaching and Educational Studies**. This is an open access article under the CC BY License <https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>

Received : February 17, 2025

Revised : March 19, 2025

Accepted : April 14, 2025

Available online : May 31, 2025

How to Cite: Lingga Karunia Ilahi, & Raffly Gilang Ramadhan. (2025). Communication as a Pillar of Educational Administration: Challenges and Solutions in the Digital Era. *Amandemen: Journal of Learning, Teaching and Educational Studies*, 3(1), 105–116. <https://doi.org/10.61166/amd.v3i1.86>

Communication as a Pillar of Educational Administration: Challenges and Solutions in the Digital Era

Abstract. Educational administration is a crucial element in the success of the education system, serving to manage human and material resources to achieve educational goals. In the digital era, communication challenges in educational administration have become increasingly complex due to the digital divide, resistance to change, and the need for data security and privacy. This study aims to explore communication challenges in educational administration in the digital era and propose strategies to overcome these barriers. The approach used is a literature study with inductive analysis of relevant literature. The research findings indicate that the digital divide, information complexity, and resistance to change are the main obstacles in educational communication. Additionally, the use

of digital platforms poses data security risks that require special attention. The proposed strategies include developing digital competencies through training, utilizing effective communication platforms, implementing data security policies, and fostering a culture of open communication. By applying these strategies, educational institutions are expected to optimize digital communication to support the success of educational administration in the modern era.

Keywords: Educational Administration, Communication, Digital Era

Abstrak: Administrasi pendidikan merupakan elemen penting dalam keberhasilan sistem pendidikan yang berfungsi untuk mengelola sumber daya manusia dan material dalam mencapai tujuan pendidikan. Dalam era digital, tantangan komunikasi dalam administrasi pendidikan semakin kompleks dengan adanya kesenjangan digital, resistensi terhadap perubahan, serta kebutuhan akan keamanan dan privasi data. Penelitian ini bertujuan untuk mengeksplorasi tantangan komunikasi dalam administrasi pendidikan di era digital dan menawarkan strategi untuk mengatasi hambatan tersebut. Pendekatan yang digunakan adalah studi kepustakaan dengan analisis induktif terhadap literatur yang relevan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kesenjangan digital, kompleksitas informasi, serta resistensi terhadap perubahan menjadi hambatan utama dalam komunikasi pendidikan. Selain itu, penggunaan platform digital membawa risiko keamanan data yang memerlukan perhatian khusus. Strategi yang diusulkan meliputi pengembangan kompetensi digital melalui pelatihan, pemanfaatan platform komunikasi yang efektif, penerapan kebijakan keamanan data, dan pembangunan budaya komunikasi terbuka. Dengan menerapkan strategi-strategi tersebut, diharapkan institusi pendidikan dapat mengoptimalkan komunikasi digital untuk mendukung keberhasilan administrasi pendidikan di era modern.

Kata kunci: Administrasi pendidikan, Komunikasi, Era Digital

PENDAHULUAN

Manajemen sebagai sebuah seni berfokus pada kemampuan untuk menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain. Untuk mencapai hal ini, diperlukan tiga elemen utama: komunikasi yang efektif, kesamaan pandangan, dan keterampilan kerja yang memadai. Komunikasi berperan penting dalam memastikan pesan yang disampaikan dapat dipahami dengan jelas oleh semua pihak. Kesamaan pandangan mengacu pada tujuan bersama yang ingin dicapai; tanpa keselarasan visi ini, akan sulit mengarahkan dan memotivasi orang lain untuk bekerja secara optimal. Sementara itu, keterampilan kerja menjadi kunci untuk memastikan bahwa tugas-tugas dapat diselesaikan dengan hasil yang efektif dan efisien. Tanpa keterampilan yang memadai, keberhasilan dalam pekerjaan akan sulit dicapai.

Komunikasi memiliki peran yang sangat penting dalam kehidupan manusia. Tanpa komunikasi yang baik, banyak aspek kehidupan akan mengalami kendala, karena komunikasi menjadi kunci utama dalam menjalin interaksi antarindividu. Melalui komunikasi, kesalahpahaman dapat dihindari, dan visi, misi, serta tujuan bersama dapat diselaraskan. Dalam konteks pendidikan, komunikasi erat kaitannya dengan proses transfer pengetahuan dari pendidik kepada peserta didik. Untuk

mencapai komunikasi yang efektif, efisien, dan edukatif, diperlukan pemahaman yang mendalam mengenai prinsip-prinsip komunikasi. Hal ini penting agar visi, misi, dan tujuan pendidikan dapat tercapai secara optimal. Keberhasilan pendidikan sangat bergantung pada efektivitas komunikasi yang dilakukan secara konsisten dalam kegiatan sehari-hari di lingkungan sekolah. Proses komunikasi yang baik tidak hanya mendukung penyampaian informasi, tetapi juga menciptakan suasana belajar yang kondusif, sehingga tujuan pendidikan dapat tercapai dengan lebih sukses.

Fokus utama dalam pembelajaran mengarah pada suatu konsep komunikasi pembelajaran digital bagi Generasi Z (Gen Z). Populasi penduduk di dunia yang terus berkembang dan berubah telah menghadirkan berbagai generasi baru. Mulai kehadiran Generasi Baby Boomers tahun 1946-1960 hingga dinamika Gen Z tahun 1995-2010 yang memberikan warna beragam. Gen Z merupakan suatu generasi perdana yang berawal mula telah dipengaruhi oleh eksistensi dan keberadaan suatu teknologi (Firamadhina and Krisnani, 2021). Teknologi hadir dalam rupa bentuk seperangkat teknologi komputer atau media elektronik seperti telepon seluler (smartphone), jaringan internet, bahkan hingga berbagai aplikasi di media sosial (medsos). Oleh karena itu, penulis ingin membahas terkait tantangan dan solusi komunikasi pendidikan dalam era digital.

LANDASAN TEORI

A. Administrasi Pendidikan

Masyarakat membentuk berbagai lembaga atau organisasi untuk melaksanakan berbagai aktivitasnya, seperti pemerintahan, industri, perdagangan, pertahanan, dan pendidikan. Dengan administrasi, kita maksudkan mesin dan prosedur yang digunakan untuk mengelola suatu organisasi dalam berbagai situasi. Dengan demikian, kita dapat mengatakan bahwa administrasi adalah upaya komprehensif untuk mengarahkan, membimbing, dan mengintegrasikan usaha-usaha manusia yang berfokus pada tujuan atau sasaran tertentu.

Administrasi pendidikan berhubungan dengan praktik-praktik pendidikan. Ini adalah sisi dinamis dari pendidikan yang mengelola lembaga-lembaga pendidikan, mulai dari sekolah dan perguruan tinggi hingga sekretariat, dalam upaya komprehensif untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu. Administrasi pendidikan melibatkan baik sumber daya manusia maupun sumber daya material. Elemen manusia dalam administrasi pendidikan meliputi: (i) guru, (ii) orang tua, (iii) anak-anak, dan (iv) karyawan lainnya secara umum. Sementara itu, elemen material meliputi: (i) bangunan dan lahan, (ii) uang, dan (iii) peralatan serta perlengkapan instruksional. Di luar dua elemen ini terdapat ide-ide, undang-undang dan peraturan, kebutuhan masyarakat, dan sebagainya. Semua ini mempengaruhi proses pendidikan. Integrasi elemen-elemen ini menjadi suatu kesatuan adalah administrasi pendidikan.

Administrasi pendidikan mendekati kenegaraan ketika terdapat kebijakan dan tujuan jangka panjang yang jelas dirumuskan, dan ketika kegiatan dan masalah sehari-hari ditangani di bawah panduan perspektif yang diberikan oleh kebijakan jangka panjang tersebut. —Grayson Kefauver

Administrasi pendidikan bertujuan untuk memungkinkan siswa yang tepat menerima pendidikan yang tepat dari guru yang tepat, dengan biaya yang sesuai dengan kemampuan negara, dalam kondisi yang memungkinkan siswa memperoleh manfaat dari pelatihan mereka. —Graham Balfour

Administrasi pendidikan adalah mempengaruhi satu kelompok manusia, yaitu siswa, untuk berkembang menuju tujuan yang telah ditentukan. Menggunakan kelompok kedua, yaitu guru sebagai agen; dan beroperasi dalam lingkungan kelompok ketiga, yaitu masyarakat umum yang memiliki kepedulian terhadap tujuan dan cara yang digunakan untuk mencapainya. —Paul R. Mort

Meskipun tidak ada definisi tunggal yang diterima tentang administrasi, ada kesepakatan umum bahwa administrasi berhubungan dengan pengelolaan dan koordinasi aktivitas kelompok orang. —L. S. Chandrakant

Administrasi pendidikan adalah seperangkat fungsi organisasi yang terspesialisasi dengan tujuan utama untuk memastikan pengiriman layanan pendidikan yang relevan secara efisien dan efektif serta implementasi kebijakan legislatif melalui perencanaan, pengambilan keputusan, dan perilaku kepemimpinan, yang menjaga organisasi tetap fokus pada tujuan yang telah ditentukan, menyediakan alokasi sumber daya yang optimal dan perawatan yang bijaksana untuk memastikan penggunaannya yang paling produktif, merangsang dan mengkoordinasikan profesional dan personel lainnya untuk menghasilkan sistem sosial yang koheren dan iklim organisasi yang diinginkan, serta memfasilitasi penentuan perubahan penting untuk memenuhi kebutuhan masa depan dan yang muncul dari siswa dan masyarakat. —Stephen J. Knezevich

Dari definisi-definisi ini, kita dapat menyimpulkan bahwa administrasi pendidikan adalah:

1. Melakukan upaya secara bersamaan Administrasi pendidikan melibatkan usaha kolektif dari berbagai pihak untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
2. Membantu dalam mewujudkan tujuan dan sasaran pendidikan yang telah ditentukan

Administrasi pendidikan berperan penting dalam memastikan bahwa tujuan pendidikan yang telah ditetapkan dapat tercapai melalui pengelolaan yang baik.

3. Memberikan layanan kepada masyarakat untuk kemajuan masyarakat itu sendiri dan individu-individu yang ada di dalamnya, termasuk guru, siswa, orang tua, dan masyarakat umum, serta mengoordinasikan upaya mereka

4. Administrasi pendidikan bertujuan untuk melayani masyarakat dan mendukung kemajuan individu melalui koordinasi yang efektif antara semua pihak terkait.

B. Komunikasi Pendidikan

Komunikasi dapat dianggap sebagai proses pribadi yang melibatkan transfer informasi dan beberapa masukan perilaku. Ini adalah sesuatu yang dilakukan oleh orang-orang. Komunikasi tidak ada tanpa adanya tindakan dari orang-orang. Komunikasi berkaitan dengan hubungan antar individu dan bisa bersifat kompleks atau sederhana, formal atau informal, tergantung pada sifat pesan yang akan disampaikan, serta hubungan antara pengirim dan penerima.

Komunikasi terdiri dari transfer informasi dan pemahaman antara bagian-bagian dan orang-orang dalam suatu organisasi, serta berbagai mode dan media yang terlibat dalam pertukaran komunikasi. Oleh karena itu, komunikasi yang efektif sangat penting bagi kesuksesan suatu organisasi.

Beberapa jawaban umum atas pertanyaan "mengapa berkomunikasi?" adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan efektivitas.
2. Membuat orang tetap terinformasi.
3. Membuat orang terlibat dengan organisasi dan meningkatkan motivasi untuk berkinerja baik; meningkatkan komitmen terhadap organisasi.
4. Membentuk hubungan yang lebih baik dan pemahaman antara atasan dan bawahan, antar rekan kerja, serta antara orang-orang di dalam dan di luar organisasi.
5. Membantu orang memahami kebutuhan akan perubahan; bagaimana mereka harus mengelolanya; bagaimana mengurangi resistensi terhadap perubahan.

Komunikasi pendidikan merujuk pada interaksi yang berlangsung dalam konteks pendidikan, di mana semua pihak yang terlibat saling berhubungan dan berkontribusi. Interaksi ini berfokus pada aspek pembelajaran, khususnya dalam penyampaian dan penerimaan materi antara pendidik dan peserta didik. Proses komunikasi ini memiliki peran penting dalam mendukung keberhasilan pembelajaran, karena memastikan transfer pengetahuan berlangsung secara efektif dan efisien. (Mahadi, U., 2021).

Unsur-Unsur Komunikasi Pendidikan

1. Komunikator

Komunikator adalah pihak yang bertugas menyampaikan pesan atau informasi bermakna dalam proses komunikasi pendidikan. Dalam konteks ini, komunikator biasanya adalah pendidik atau pengajar yang berperan sebagai sumber informasi dan fasilitator pembelajaran.

2. Komunikan

Komunikan merupakan pihak yang menerima pesan dari komunikator dalam proses komunikasi pendidikan. Dalam hal ini, peserta didik menjadi komunikan yang menerima dan memproses informasi yang disampaikan oleh pendidik.

3. Pesan

Pesan adalah isi atau informasi yang dikomunikasikan oleh komunikator kepada komunikan. Dalam proses pendidikan, pesan mencakup materi pembelajaran, arahan, atau informasi lain yang disampaikan oleh pendidik kepada peserta didik untuk mendukung pencapaian tujuan pembelajaran.

4. No Feedback

"No feedback" merujuk pada hambatan komunikasi yang terjadi ketika komunikan tidak memberikan tanggapan atau umpan balik kepada komunikator selama proses komunikasi berlangsung. Hal ini dapat berupa diamnya peserta didik, kurangnya respons, atau ketidakpedulian terhadap pesan yang disampaikan oleh pendidik. Hambatan ini dapat mengganggu efektivitas komunikasi pendidikan. (Hanifa, Lia, 2012).

Keberhasilan dalam Komunikasi Pendidikan

Untuk mencapai keberhasilan dalam menyampaikan pesan atau informasi dalam komunikasi pendidikan, penting untuk memperhatikan beberapa aspek berikut:

1. Menggunakan Teknik Bicara yang Efektif

Pendidik perlu menyampaikan pesan dengan cara yang menarik dan mudah dipahami, menggunakan intonasi, kecepatan, dan gaya bicara yang sesuai dengan audiens.

2. Menggunakan Kata-Kata yang Lazim

Pilihan kata harus sesuai dengan bahasa yang umum digunakan oleh peserta didik, sehingga pesan dapat diterima dengan mudah tanpa menimbulkan kebingungan.

3. Menggunakan Kata-Kata Konkret

Pemakaian kata-kata yang spesifik, jelas, dan memiliki arti khusus membantu memperkuat pemahaman peserta didik terhadap pesan yang disampaikan.

4. Pemberian Petunjuk

Memberikan arahan atau instruksi yang jelas kepada peserta didik agar mereka dapat mengikuti proses pembelajaran dengan baik.

5. Ketepatan

Informasi yang disampaikan harus akurat dan relevan dengan kebutuhan pembelajaran, sehingga tidak menimbulkan kesalahan persepsi.

6. Kelugasan

Penyampaian pesan harus dilakukan secara langsung dan sederhana, tanpa berbelit-belit, agar mudah dimengerti oleh peserta didik. (Burhanuddin, A., 2014).

C. Komunikasi Interpersonal

Istilah komunikasi tidak mudah untuk didefinisikan. Salah satu cara untuk melihatnya adalah sebagai "proses interpersonal dalam mengirimkan dan menerima

simbol dengan makna yang terlampir padanya." Oleh karena itu, komunikasi seharusnya menghasilkan pertukaran informasi dan pemahaman bersama antara orang-orang. Dengan demikian, ukuran dari pengelolaan komunikasi interpersonal yang efektif adalah bahwa informasi disampaikan, dan hubungan dibangun. Keberhasilan dalam menyampaikan informasi sangat bergantung pada sifat dan kualitas informasi yang diterima, yang pada gilirannya bergantung pada sifat dan kualitas hubungan antara orang-orang yang terlibat. Orang cenderung merasakan kepuasan pribadi saat berkomunikasi dan berinteraksi dengan teman, keluarga, dan orang-orang yang mereka kenal dengan baik, bahkan dengan orang-orang yang membuat mereka merasa nyaman. Mereka tidak merasa perlu untuk berhati-hati karena hubungan mereka dikelola dengan lancar. Mereka dapat berbicara secara terbuka dan jujur, bahkan bercanda tentang hal-hal serius. Penghinaan pribadi bisa menjadi bentuk persahabatan. Namun, kepala sekolah sering kali harus bekerja dengan orang-orang yang belum mereka bangun hubungan dekat, untuk mencapai tujuan organisasi dan pendidikan. Salah paham bisa terjadi, yang menyebabkan ketidaksepakatan dan konflik, atau sering kali menghindari konflik dan berkembangnya ketidakpercayaan. Dari sini bisa berkembang kurangnya kerja sama dan iklim kerja yang tidak sehat. Orang-orang bersikap sopan satu sama lain, dan tampaknya benar-benar bekerja sama. Namun, karena masalah interpersonal yang mendasar belum dihadapi, kualitas komunikasi interpersonal menjadi buruk.

Setiap orang berbeda, dan kita perlu memahami sifat perbedaan tersebut agar dapat mengubah perilaku interpersonal kita untuk menghadapinya. Seorang individu mungkin memiliki pandangan yang konsisten tentang dunia, organisasi, dan pekerjaannya, tetapi mereka harus bekerja dalam lingkungan yang terdiri dari orang lain. Itulah dilema mereka. Pada kenyataannya, salah satu tantangan terbesar mereka, sebagai manajer atau atasan, adalah bahwa orang lain berbeda dari mereka. Dua perbedaan dasar antara orang-orang adalah kepribadian dan persepsi. Perbedaan ini menyebabkan orang berperilaku berbeda terhadap orang lain dalam situasi yang berbeda dan menyebabkan masalah komunikasi.

D. Gaya Manajemen dan Komunikasi

Seorang kepala sekolah harus berusaha untuk menyelesaikan tugas melalui orang lain. Ini berarti mereka mengelola orang-orang dan sumber daya yang mereka butuhkan untuk menyelesaikan tugas tersebut. Manajemen orang dapat disebut sebagai kepemimpinan, dan setiap dari kita memiliki gaya kepemimpinan yang disukai yang memengaruhi cara kita berkomunikasi dengan orang lain, terutama dengan staf kita. Namun, tidak ada satu gaya ajaib yang akan menjadikan kita pemimpin yang efektif. Kita harus berusaha untuk mengembangkan gaya-gaya yang berbeda yang paling sesuai dengan tiga elemen dalam setiap situasi kepemimpinan. Hanya dengan memahami dan menganalisis ketiga elemen ini, Anda dapat memilih

gaya yang tepat untuk setiap situasi yang diberikan. Ada empat gaya kepemimpinan dasar:

1. *Directing* (Pengarahan)

Gaya ini melibatkan memberi arahan yang jelas dan memimpin dengan cara yang sangat terstruktur. Pemimpin yang menggunakan gaya ini biasanya mengambil keputusan sendiri dan memberikan petunjuk rinci kepada anggota tim tentang apa yang harus dilakukan, kapan, dan bagaimana. Gaya ini cocok digunakan dalam situasi di mana tugas-tugas membutuhkan pengawasan ketat dan anggota tim masih memerlukan bimbingan yang jelas.

2. *Coaching* (Pelatihan)

Gaya ini melibatkan memberi dukungan dan umpan balik untuk membantu anggota tim berkembang. Pemimpin yang menggunakan gaya ini lebih banyak berinteraksi dengan anggota tim untuk membantu mereka memahami tugas dan meningkatkan keterampilan mereka. Gaya ini cocok digunakan ketika anggota tim membutuhkan bimbingan dan pengembangan lebih lanjut, serta ingin diberdayakan untuk mengambil keputusan.

3. *Supporting* (Pendukung)

Gaya ini berfokus pada memberikan dukungan emosional dan motivasi kepada anggota tim. Pemimpin yang menggunakan gaya ini lebih banyak mendengarkan dan memberikan dorongan, serta memberikan kepercayaan kepada anggota tim untuk melakukan pekerjaan mereka sendiri. Gaya ini cocok digunakan ketika anggota tim sudah memiliki keterampilan yang diperlukan, tetapi mungkin membutuhkan dukungan dalam hal motivasi atau menghadapi tantangan.

4. *Delegating* (Penugasan)

Gaya ini melibatkan memberi tanggung jawab penuh kepada anggota tim untuk menyelesaikan tugas mereka dengan sedikit pengawasan. Pemimpin yang menggunakan gaya ini memberikan kebebasan kepada anggota tim untuk mengambil keputusan dan bertanggung jawab atas pekerjaan mereka. Gaya ini cocok digunakan ketika anggota tim sudah sangat kompeten dan dapat bekerja secara mandiri tanpa banyak bimbingan.

Setiap gaya kepemimpinan ini sesuai untuk digunakan dalam arah yang tepat (tetapi kita semua memiliki gaya yang lebih disukai dan sering kali merasa sulit untuk mengubahnya meskipun kita perlu melakukannya).

Directing paling tepat digunakan ketika tugas yang kompleks harus dilakukan dan staf Anda tidak berpengalaman atau termotivasi untuk melakukannya; atau ketika Anda berada di bawah tekanan waktu untuk menyelesaikannya. Anda menjelaskan apa yang perlu dilakukan dan memberi tahu mereka apa yang harus dilakukan. Dalam situasi seperti ini, Anda bisa terjebak dalam jebakan komunikasi berlebihan dengan penjelasan yang terlalu rinci, yang bisa membingungkan dan membuang waktu.

Coaching tepat digunakan ketika staf bawahan lebih termotivasi dan semakin berpengalaman dalam menangani tugas. Di sini, mereka harus dijelaskan dengan lebih rinci dan dibantu untuk memahami dengan menghabiskan waktu untuk membangun hubungan yang baik dengan mereka.

Supporting efektif ketika orang-orang sudah familiar dengan teknik yang diperlukan dan hubungan mereka dengan atasan sudah lebih berkembang. Kepala sekolah harus meluangkan waktu untuk berbicara dengan mereka, melibatkan mereka lebih banyak dalam keputusan pekerjaan, dan mendengarkan saran mereka untuk meningkatkan kinerja.

Delegating tepat digunakan ketika staf benar-benar menguasai dan efisien dalam melaksanakan tugas, dan mereka dapat diberi kebebasan untuk melanjutkan pekerjaan mereka. Orang yang berpengalaman tidak akan suka jika manajer terus-menerus mengawasi dan mengganggu setiap aspek pekerjaan mereka. Namun, atasan masih perlu memantau kinerja mereka untuk memastikan bahwa standar yang diperlukan tetap terjaga.

Jika keempat gaya kepemimpinan dasar ini digabungkan dengan karakteristik dan pengalaman orang yang dikelola, atasan dapat mengidentifikasi gaya kepemimpinan yang paling tepat dalam situasi tertentu—mereka akan menggunakan kepemimpinan situasional untuk menjadi efektif dalam memilih gaya kepemimpinan yang tepat—dengan kata lain, mengubah gaya untuk memenuhi kebutuhan situasi—yang diperlukan untuk mengembangkan tiga keterampilan spesifik:

1. Keterampilan Analitis: Untuk menilai tingkat pengalaman dan motivasi yang dibawa oleh bawahan dalam mencapai tugas.
2. Keterampilan Fleksibilitas: Untuk menyesuaikan gaya kepemimpinan dengan yang paling tepat berdasarkan analisis situasi.
3. Keterampilan Komunikasi: Untuk menjelaskan kebutuhan untuk mengubah gaya kepemimpinan dalam situasi yang berbeda kepada setiap bawahan yang bersangkutan. Pengalaman dan motivasi setiap orang untuk melaksanakan tugas tertentu akan berbeda. Orang yang dikelola dengan gaya delegasi akan bereaksi negatif terhadap gaya pengarahan, jika atasan tidak mampu mengkomunikasikan dengan efektif alasan mengapa gaya yang berbeda digunakan, karena tugas yang mereka diminta untuk lakukan benar-benar tidak familiar bagi mereka.

METODOLOGI

Dalam penelitian ini, pendekatan yang digunakan adalah studi kepustakaan (*Library Research*). Studi kepustakaan merupakan metode penelitian yang dilakukan dengan mengumpulkan informasi dan data dari berbagai sumber, seperti buku referensi, hasil penelitian sebelumnya, artikel, catatan, dan jurnal yang relevan dengan masalah yang hendak dipecahkan (Sari & Asmendri, 2020). Sumber data

penelitian ini mencakup buku, jurnal, dan situs internet yang terkait dengan topik yang dipilih. Pengumpulan data dilakukan melalui teknik dokumentasi, yaitu dengan mencari informasi mengenai variabel atau hal-hal tertentu dari catatan, buku, makalah, artikel, jurnal, dan sebagainya (Arikunto, 2011). Setelah itu, data dianalisis secara induktif, yaitu menarik kesimpulan dari situasi konkret menuju konsep yang lebih abstrak, atau dari hal-hal khusus menuju pengertian yang lebih umum.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Tantangan Komunikasi dalam Administrasi Pendidikan di Era Digital

1. Kesenjangan Digital

Tidak semua pemangku kepentingan memiliki akses atau kemampuan yang sama dalam menggunakan teknologi digital. Hal ini menciptakan kesenjangan komunikasi yang dapat menghambat kolaborasi antara guru, siswa, orang tua, dan pihak terkait lainnya.

2. Kompleksitas Informasi

Volume informasi yang besar dan cepat di era digital sering kali menyebabkan kebingungan dan miskomunikasi. Informasi yang tidak terstruktur dengan baik atau tidak disampaikan secara jelas dapat memperburuk kesalahan komunikasi.

3. Keamanan dan Privasi Data

Penggunaan platform digital untuk komunikasi administrasi pendidikan membawa risiko terkait keamanan dan privasi data. Data pribadi siswa, guru, dan staf harus dilindungi dengan baik agar tidak terjadi kebocoran informasi yang merugikan.

4. Resistensi terhadap Perubahan

Beberapa individu dalam institusi pendidikan mungkin menunjukkan resistensi terhadap adopsi teknologi baru, terutama bagi mereka yang belum terbiasa dengan teknologi. Hal ini dapat menghambat efektivitas komunikasi digital dan adopsi sistem baru.

Strategi untuk Mengatasi Tantangan Komunikasi

Strategi Menghadapi Hambatan Poin utama dalam menghadapi berbagai hambatan komunikasi yaitu dengan mengetahui secara pasti faktor penyebab utama dari hambatan tersebut; apa penyebabnya, siapa aktor penyebabnya, dari mana asal penyebab tersebut, karakteristiknya (ringan atau berat), bagaimana cara mengatasinya, kapan (waktu) mengeksekusi, dan siapa yang akan mengeksekusi (eksekutor) hambatan tersebut. Selanjutnya menempatkan strategi dengan menggunakan perangkat, media, alat dan pelaksana yang tepat sesuai masalah yang dihadapi sesuai hasil identifikasi (Isa Pandu Setianto, 2009). Setelah hambatan tersebut dieksekusi, maka melakukan evaluasi, apakah hambatan tersebut telah teratasi dengan baik dan benar? jika dianggap belum, maka melakukan langkah

alternatif sebagai follow up selanjutnya, demikian seterusnya sampai hambatan dapat terselesaikan. Ada beberapa hal yang bisa diterapkan:

1. Pengembangan Kompetensi Digital

Mengadakan pelatihan rutin bagi guru, staf, dan pemangku kepentingan lainnya untuk meningkatkan literasi digital dan keterampilan komunikasi berbasis teknologi. Pelatihan ini dapat mencakup penggunaan platform komunikasi, aplikasi, dan keamanan digital.

2. Penggunaan Platform Komunikasi yang Efektif

Memanfaatkan platform seperti Learning Management System (LMS), aplikasi pesan instan, dan konferensi video untuk mendukung komunikasi yang efisien dan terorganisir. Platform ini memungkinkan komunikasi yang lebih cepat, transparan, dan terstruktur.

3. Penguatan Kebijakan Keamanan Data

Mengimplementasikan protokol keamanan data yang ketat, termasuk enkripsi, autentikasi dua faktor, dan pelatihan tentang privasi digital. Ini penting untuk melindungi data pribadi dan menjaga kepercayaan pemangku kepentingan terhadap sistem yang digunakan.

4. Membangun Budaya Komunikasi Terbuka

Mendorong lingkungan kerja yang mendukung komunikasi terbuka, transparansi, dan kolaborasi antar pemangku kepentingan. Dengan membangun budaya komunikasi yang inklusif, hambatan komunikasi dapat diminimalisir dan kolaborasi menjadi lebih produktif.

KESIMPULAN

Penelitian ini menyoroti pentingnya komunikasi dalam administrasi pendidikan sebagai landasan untuk mencapai tujuan pendidikan yang efektif. Dalam era digital, komunikasi pendidikan menghadapi berbagai tantangan, seperti kesenjangan digital yang disebabkan oleh perbedaan akses dan kemampuan teknologi, kompleksitas informasi yang dapat memicu miskomunikasi, risiko keamanan dan privasi data, serta resistensi terhadap perubahan di kalangan pemangku kepentingan. Hambatan-hambatan ini memengaruhi kualitas komunikasi dan efektivitas pengelolaan pendidikan.

Untuk mengatasi tantangan tersebut, beberapa strategi utama diidentifikasi. Pertama, pengembangan kompetensi digital menjadi langkah esensial untuk memastikan bahwa semua pihak yang terlibat memiliki kemampuan yang memadai dalam menggunakan teknologi komunikasi modern. Kedua, pemanfaatan platform komunikasi yang efektif, seperti *Learning Management System* (LMS) dan aplikasi pesan instan, dapat meningkatkan efisiensi dan keteraturan komunikasi. Ketiga, penguatan kebijakan keamanan data diperlukan untuk melindungi informasi pribadi dan membangun kepercayaan pengguna terhadap sistem yang digunakan. Terakhir,

membangun budaya komunikasi terbuka yang inklusif dan kolaboratif dapat mengurangi hambatan interpersonal dan meningkatkan produktivitas.

Kesimpulan ini menekankan bahwa keberhasilan administrasi pendidikan di era digital bergantung pada kemampuan institusi untuk beradaptasi dengan perkembangan teknologi dan menciptakan lingkungan komunikasi yang mendukung. Dengan mengintegrasikan strategi-strategi yang telah diuraikan, institusi pendidikan dapat memaksimalkan potensi teknologi digital untuk mendukung proses pembelajaran dan pengelolaan pendidikan yang lebih baik. Penelitian ini memberikan wawasan penting bagi pemangku kepentingan pendidikan untuk mengatasi tantangan komunikasi dan meningkatkan efektivitas administrasi pendidikan di era digital.

DAFTAR PUSTAKA

- Afid, Burhanuddin. (2014). Konsep Dasar Komunikasi Pendidikan. <https://afidburhanuddin.wordpress.com/2014/01/22/konsepdasar-komunikasi-pendidikan-2/>. Arifin, Zainal. (2011). Konsep dan Model Pengembangan Kurikulum. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Firamadhina, F.I.R. and Krisnani, H. (2021). Perilaku Generasi Z Terhadap Penggunaan Media Sosial TikTok: TikTok Sebagai Media Edukasi dan Aktivisme, Share: Social Work Journal, 10(2), p. 199. Available at: <https://doi.org/10.24198/share.v10i2.31443>.
- Hanifa, Lia. (2012). Komunikasi Efektif dalam Pendidikan (online). <http://dhinipedia.blogspot.com/2012/01/komunikasi-efektifdalam-pendidikan.html>.
- Indardi. (2021). Komunikasi Pertanian (Unsur dan Proses Komunikasi). <https://indardi.umi.ac.id/wp-content/uploads/2021/11/Unsurdan-Proses-Komunikasi.pdf>. Mahadi, Ujang. (2021). Komunikasi Pendidikan (Urgensi Komunikasi Efektif Dalam Proses Pembelajaran). JOPPAS: Journal of Public Policy and Administration Silampari, 2(2), 80-90.
- Mulyana, Deddy. (2015). Ilmu Komunikasi Suatu Pengantar. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Pohan, Desi Damayani & Fitria, U.S. (2021). Jenis Jenis Komunikasi. Cybernetics: Journal Educational Research and Social Studies, 29-37.
- Isa Pandu Setianto. (2009). Meningkatkan Pemahaman Siswa Tentang Hambatan Komunikasi Antar Pribadi Melalui Layanan Informasi Dengan Format Kelompok Pada Siswa Kelas 5 Dan 6 SDN 1 Krandegan Banjarnegara. Fakultas Ilmu Pendidikan Semarang.
- Pristiwanti, Desi., dkk. (2022). Pengertian Pendidikan. Jurnal Pendidikan dan Konseling Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai. Vol.4, No.6.
- Robeta, Fidini. (2013). Komunikasi Pendidikan. <https://fidinira.wordpress.com/2013/06/12/komunikasipendidikan/>.