

## **BAB II**

### **KERANGKA KONSEP**

#### **2.1 Referensi Karya**

Karya terdahulu yang dituliskan merupakan bentuk referensi untuk perancangan karya, penulis mencari beberapa referensi serta kegiatan terdahulu yang serupa dengan *workshop* ini untuk dijadikan acuan serta pemahaman lebih terkait konsep pelatihan dan taman baca.

Tinjauan karya sejenis bertujuan untuk lebih memahami suatu karya dan kebutuhan dalam proses penelitian dan pembuatannya. Penelitian terdahulu I merupakan karya dari Nurul Hikmah dan Siska Oktaviani dari Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda. Judul dari penelitian terdahulu I adalah Workshop Menumbuhkan Minat Baca Dan Penanganan Kesulitan Membaca Anak Di Perumahan Graha Indah Samarinda. Tujuan dari karya ini adalah Kegiatan berupa *workshop* dengan membaca bersama Orang Tua dan Anak untuk melatih menumbuhkan minat baca kemudian memberikan cara mengatasi kesulitan saat belajar membaca. Dilaksanakan di Perumahan Graha Indah di Samarinda oleh Dosen PGSD dari Universitas Widya Gama Mahakam (UWGM) dan *workshop* ini diikuti total 30 orang terdiri dari Orang tua dan anak-anak. Di akhir acara dilakukan evaluasi bersama dengan peserta *workshop* dengan tujuan mengetahui pendapat dari peserta setelah mengikuti kegiatan.

Penelitian terdahulu II merupakan karya dari Novy Trisnani dan Wulan Tri Puji dari IKP PGRI Wates Yogyakarta. Judul dari penelitian terdahulu II adalah Meningkatkan Literasi dan Minat Baca Anggota Taman Baca Abdurohman. Tujuan dari karya ini adalah untuk meningkatkan minat baca dari anggota Taman Baca Abdurohman dan mengatasi permasalahan yang dihadapi yaitu kekurangan koleksi buku baru dan kekurangan fasilitator yang dapat mendampingi anak-anak.

Penelitian terdahulu III merupakan karya dari Purnomo, Rudy Setiawan Yuswono Hadi, Soetam Rizky Wicaksono dan Yuswanto dari Universitas Ma Chung. Judul dari penelitian terdahulu III adalah Pendampingan Implementasi Taman Bacaan Anak (TBA) Desa Sumbersekar. Tujuan dari karya ini adalah Kegiatan berupa donasi buku anak-anak kemudian melakukan pendampingan singkat untuk koordinator Taman Baca di Desa Sumbersekar dengan simulasi peminjaman buku serta pelabelan buku sehingga koordinator dapat mengurus Taman Baca secara mandiri selanjutnya.

Penelitian terdahulu IV merupakan karya dari Wida Mulyanti dan Lystiana Nurhayat Hakim dari Universitas Perjuangan. Judul dari penelitian terdahulu IV adalah Meningkatkan Minat Baca Dan Kemampuan Bahasa Inggris Anak Melalui Pembentukan Rumah Baca “English Extensive Reading”. Tujuan dari karya ini adalah Kegiatan berupa pembentukan Rumah Baca untuk meningkatkan minat baca masyarakat dan pendampingan bagi anak-anak di Desa Sukarame terutama pada materi Bahasa Inggris untuk meningkatkan kemampuan Bahasa Inggris anak SD di desa tersebut.

Tabel 2. 1 Karya Terdahulu

No	Item	Karya Terdahulu 1	Karya Terdahulu 2	Karya Terdahulu 3	Karya Terdahulu 4
1	Judul Karya	Workshop Menumbuhkan Minat Baca Dan Penanganan Kesulitan Membaca Anak Di	Meningkatkan Literasi dan Minat Baca Anggota Taman Baca Abdurohman	Pendampingan Implementasi Taman Bacaan Anak (TBA) Desa Sumbersekar	Meningkatkan Minat Baca Dan Kemampuan Bahasa Inggris Anak Melalui Pembentukan

	Perumahan Graha Indah Samarinda			n Rumah Baca “English Extensive Reading”	
<b>2</b>	<b>Nama</b> <b>Lengkap</b> <b>Peneliti,</b> <b>Tahun</b> <b>Terbit,</b> <b>dan</b> <b>Lembaga</b>	Nurul Hikmah, Siska Oktaviani, 2021, Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda	Novy Trisnani, Wulan Tri Puji Utami, 2022, IKP PGRI Wates Yogyakarta Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda	Purnomo, Rudy Setiawan Yuswono Hadi, Soetam Rizky Wicaksono, Yuswanto, 2022, Universitas Ma Chung	Wida Mulyanti, Lystiana Nurhayat Hakim, 2021, Universitas Perjuangan
<b>3</b>	<b>Tinjauan</b> <b>Karya</b>	Memberika n bimbingan dan pemahaman kepada masyarakat (orangtua dan anak) tentang pentingnya menumbuh kan minat membaca	Meningkatka n minat baca dari anggota Taman Baca Abdurohman dan mengatasi permasalahan yang dihadapi yaitu kekurangan koleksi buku baru dan	Memberdayaka n Taman Bacaan di Desa Sumbersekar dengan menyumbangk an buku-buku sebagai tambahan koleksi dan melakukan pembinaan singkat terhadap	Tim Pemberdaya an Masyarakat berusaha memperbaiki pembentuka n Rumah Baca untuk peningkatan minat baca serta kemampuan

		buku dan kekurangan penanganan kesulitan membaca pada anak.	kekurangan fasilitator yang dapat mendampingi anak-anak.	pengelola Taman Bacaan Desa Sumbersekar.	Bahasa Inggris pada anak usia SD di Desa Sukarame.
<b>4</b>	<b>Metode Penelitian</b>	Wawancara & Workshop	Pengembangan Dongeng berbasis <i>Augmented Reality</i>	Survei, pelaksanaan, evaluasi, simulasi dan pelaporan	Praktek <i>Community Development</i>
<b>5</b>	<b>Persamaan</b>	Penelitian ini mengadakan Workshop dengan tujuan membimbing orang tua untuk meningkatkan minat baca pada anak.	Penelitian ini Merancang sebuah program agar para anggota Taman Baca mau datang secara rutin.	Kegiatan ini berfokus pada perbaikan Taman Baca serta pelatihan untuk Koordinator Taman Baca.	Kegiatan berupa pelatihan bagi fasilitator untuk fokus mengajarkan materi kepada anak-anak di Rumah Baca.
<b>6</b>	<b>Perbedaan</b>	Kegiatan <i>workshop</i> Petualangan	Kegiatan <i>workshop</i> Petualangan	Kegiatan <i>workshop</i> Petualangan	Kegiatan <i>Workshop</i> Petualangan

	Diri tidak menargetkan peserta dari lingkungan Orang Tua dan anak tetapi Mahasiswa dari Universitas Setia Budi sebagai fasilitator.	Diri hanya berfokus pada menghasilkan fasilitator yang sesuai untuk Marimba dan dapat rutin menjadi pendamping anak-anak dimana tidak ada penambahan koleksi buku.	Diri dilakukan bukan hanya untuk koordinator Marimba tetapi bagi calon-calon Fasilitator baru dari kalangan Mahasiswa.	Diri bertujuan untuk menyiapkan fasilitator dalam mendampingi anak-anak di Marimba namun tidak berfokus pada satu materi seperti materi Bahasa Inggris.
<b>7 Hasil Karya</b>	Kegiatan Workshop menunjukkan hasil positif karena antusias dari orang tua dan anak mengikuti kegiatan	Kegiatan menambah koleksi buku dan pendampingan serta memberi fasilitas informasi bagi pengunjung menunjukkan	Pembentukan taman bacaan di desa Sumbersekar sekaligus memperbaiki tata Kelola dengan memberikan pendampingan kepada koordinator	Hasil kegiatan <i>post-test</i> menunjukkan bahwa pengetahuan Bahasa Inggris anak usia SD di Desa Sukarame meningkat

sampai sesai.	peningkatan anggota Taman Baca yang datang berkunjung.	Taman Baca yang baru melalui simulasi.	dimana awalnya mereka belum memahami alfabet atau kalimat pendek Bahasa Inggris namun setelah pembelajaran mereka jadi tahu.
------------------	--	---	--

## 2.2 Landasan Konsep

### 2.2.1 Event

Secara umum *event* merupakan sebuah perayaan atau acara yang dilaksanakan dengan tujuan tertentu. Menurut Noor (dalam Bachri et al., 2018) *Event* adalah kegiatan yang diselenggarakan dalam kehidupan manusia untuk memperingati hal-hal penting yang terjadi baik secara individu maupun kelompok masyarakat yang memiliki berbagai macam makna dan tujuan, mulai dari adat, budaya, tradisi hingga agama. *Event* tidak hanya sekadar penyelenggaraan namun ada aspek lain seperti tata kelola, manajemen hingga aturan tertentu agar dapat terlaksana sesuai dengan harapan dari penyelenggara (Kholik et al., 2020)

Saat merancang sebuah acara banyak hal yang perlu disiapkan dan direncanakan dengan baik. Selain itu, aspek penting agar pelaksanaan acara

dapat berjalan lancar adalah pembentukan kelompok atau divisi-divisi yang dibutuhkan. Pemilihan tim saat membuat sebuah acara juga penting agar terjalin Kerjasama yang harmonis dan baik. Menurut Dewi (dalam Panggiki et al., 2017) Kerjasama tim atau *teamwork* merupakan bentuk kerja kelompok yang harus diorganisasi dan dikelola dengan baik. Setiap tim memiliki keahlian yang berbeda dan dikoordinasi untuk bekerja sama dalam satu pimpinan.

*Event* memiliki beberapa karakteristik. Menurut Wagen & White (2018) beberapa karakteristik *event* yaitu *Event* biasa merupakan ‘Pengalaman Sekali Seumur Hidup’ bagi para peserta yang mengikuti hal ini dikarenakan sebuah *event* hanya dilakukan sekali seumur hidup atau jika dilakukan berkelanjutan pasti memiliki tema yang berbeda sehingga meskipun diikuti Kembali pasti ada perbedaan yang dirasakan. Kedua, *Event* secara umum mahal di panggung. Saat merancang sebuah acara banyak hal yang dibutuhkan dan pengeluaran yang paling besar berada pada penyewaan tempat untuk terlaksanakannya sebuah *event*. Ketiga, Hanya berlangsung dalam jangka waktu pendek. Sebuah acara biasa dilaksanakan hanya beberapa jam atau beberapa hari saja. Lalu keempat, Membutuhkan perencanaan yang matang. Sebuah *event* harus dibuat dan dirancang dengan matang sebelum memulai persiapan dan pelaksanaan hal ini karena jika tidak terencana tentu acara tersebut dapat gagal akibat risiko yang tidak dipertimbangkan. Selanjutnya, *event* seringkali hanya berlangsung sekali. (Tetapi, banyak *event* yang dilaksanakan dan dilakukan dalam tahun yang sama) dalam hal ini meskipun hanya dilaksanakan sekali namun, cukup banyak *event* yang dapat diikuti tiap tahun. Keenam, Memiliki risiko yang tinggi, baik dalam risiko finansial dan keselamatan. Terakhir, banyak yang dipertaruhkan, termasuk tim manajemen acara.

Dalam pelaksanaan *event* memang banyak hal yang harus dipersiapkan mulai dari perencanaan hingga waktu eksekusi maka dari itu diperlukan ketelitian dan perhatian yang besar saat ingin membuat sebuah *event* agar dapat berjalan lancar.

### 2.2.2 Lokakarya (*Workshop*)

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia ((KBBI, 2021) Lokakarya merupakan pertemuan antara para ahli (pakar) untuk membahas masalah praktis atau yang bersangkutan dengan pelaksanaan dalam bidang keahliannya. Kemudian, Suprayekti & Anggraeni (2017) mengatakan bahwa pendidikan nonformal untuk orang dewasa adalah lokakarya (*workshop*) yang merupakan suatu acara dimana beberapa orang berkumpul untuk bekerjasama memecahkan masalah tertentu untuk mencari solusinya.

Melalui pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa lokakarya atau *workshop* merupakan suatu kegiatan atau acara dimana beberapa orang berkumpul untuk membahas suatu masalah dan berusaha mencari cara untuk memecahkannya.

Saat membuat sebuah lokakarya maka ada beberapa prosedur yang harus dilakukan agar sebuah lokakarya dapat berjalan dengan lancar. Menurut Abbas (2018) prosedur lokakarya atau *workshop* yaitu:

a. **Merumuskan tujuan *workshop* (*output* yang ingin dicapai)**

Dalam proses membuat sebuah acara atau kegiatan harus ada tujuan yang ingin dicapai. Melalui tujuan ini maka pelaksanaan kegiatan dapat lebih tertata dan dapat merumuskan perencanaan yang lebih matang.

b. **Merumuskan pokok-pokok masalah yang akan dibahas secara terperinci**

Menentukan permasalahan apa yang ingin diangkat menjadi tema *workshop* sehingga saat pelaksanaan acara dapat dibahas secara mendalam bersama peserta.

c. **Menentukan prosedur pemecahan masalah**

Merumuskan permasalahan kemudian cara pelaksanaan *workshop* untuk memecahkan atau memberikan solusi yang sesuai dan dapat dijadikan sebagai kegiatan selama *workshop*.

d. **Menentukan alat dan bahan perlengkapan selama *workshop***

Menyiapkan *list* atau daftar kebutuhan yang akan dipakai saat *workshop* dan memastikan setiap peralatan dan perlengkapan sudah lengkap agar pelaksanaan berjalan lancar.

e. **Merumuskan kesulitan yang dihadapi**

Memperkirakan kesulitan-kesulitan atau kemungkinan yang akan terjadi selama persiapan hingga saat pelaksanaan *workshop* agar dapat menjadi antisipasi dan bisa dipersiapkan secara lebih baik.

f. **Merumuskan kesimpulan dan saran**

Melakukan evaluasi pelaksanaan *workshop* sehingga mendapatkan kesimpulan dan saran dari keseluruhan pelaksanaan sehingga bisa menjadi acuan untuk penerapan selanjutnya.

Sedangkan menurut Gani & Hidayat (2023) Langkah membuat *workshop* dapat dibagi alurnya menjadi:

- 1) **Pendahuluan dan Pemahaman Dasar:** Memperkenalkan konsep dasar Marimba sebagai Rumah Baca, mengenali Diri sendiri, dan tujuan *workshop*.
- 2) **Pelatihan Teknis:** Memberi materi cara mengenali diri sendiri serta cara merancang sebuah Rumah Baca yang asik.
- 3) **Praktek dan Simulasi:** Peserta diminta membuat sebuah Rencana Tindak Lanjut (RTL) untuk merancang kegiatan yang cocok di Marimba. Penyusunan Rencana Tindak Lanjut (RTL) dibuat oleh peserta setelah mengikuti kegiatan materi dan mengimplementasikan materi pembelajaran yang telah diberikan dan dikombinasikan dengan pengalaman dari peserta sendiri (Fitriani, 2021).
- 4) **Penerapan dan Evaluasi:** Peserta menerapkan keterampilan dalam lingkungan nyata Marimba sesuai dengan Rencana Tindak Lanjut yang telah disusun sebagai hasil evaluasi.

### 2.2.3 Konsep Pelatihan

Pelatihan (*training*) merupakan sebuah proses pembelajaran yang bertujuan untuk meningkatkan atau mendapatkan keahlian, konsep, peraturan, atau sikap yang ditujukan untuk peningkatan kinerja karyawan. Pelatihan berisi serangkaian kegiatan yang dirancang untuk meningkatkan keahlian, pengetahuan, pengalaman, ataupun perubahan sikap seseorang (Supatmi et al., 2013). Sedangkan, Bariqi (2018) berpendapat bahwa pada hakikatnya pelatihan merupakan sebuah proses pembelajaran. Suatu organisasi yang memperhatikan produktivitas akan selalu memperhatikan pendidikan dan pelatihan sebagai faktor yang penting.

Melalui pemaparan diatas dapat disimpulkan bahwa konsep pelatihan merupakan sebuah kegiatan pembelajaran yang bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan serta keahlian dari seorang individu selain melalui sebuah pendidikan sekolah atau perkuliahan. Dalam menyusun program pelatihan ada beberapa hal yang perlu diperhatikan (Afiatin et al., 2013, p. 18). Berikut Langkah yang diperlukan:

#### 2.2.3.1 Analisis Kebutuhan Pelatihan

Sebelum membuat sebuah pelatihan ada beberapa pertanyaan yang harus dijawab untuk mengidentifikasi kebutuhan dari pelatihan yang akan dilangsungkan.

Tabel 2. 2 Pertanyaan untuk analisis kebutuhan pelatihan

Pertanyaan	<i>Detail</i>
a. Siapakah klien dari program pelatihan ini?	<ul style="list-style-type: none"><li>- Institusi atau pribadi?</li><li>- Institusi apa?</li><li>- Apa bidang kerjanya dan seberapa besar institusi tersebut?</li></ul>

<p>b. Siapakah peserta dari pelatihan ini?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Karyawan/peserta didik/pelajar/anggota organisasi tertentu?</li> <li>- Berapa kelompok usianya?</li> <li>- Berapa Jumlah Peserta?</li> <li>- Apa posisinya dalam institusi?</li> <li>- Lamanya aktif di institusi/organisasi tersebut?</li> </ul>
<p>c. Apakah tujuan dari pelatihan ini?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apa tujuan yang diinginkan oleh institusi yang meminta dilaksanakannya pelatihan?</li> <li>- Bagaimana realitanya di dalam organisasi tersebut?</li> <li>- Apa yang sebenarnya diinginkan oleh peserta pelatihan?</li> <li>- Apa yang sebenarnya dibutuhkan oleh peserta pelatihan?</li> <li>- Bagaimanakah kesenjangan antara yang diinginkan klien dengan yang sebenarnya dibutuhkan oleh peserta?</li> </ul>
<p>d. Apakah metode yang cocok untuk pelatihan ini?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apa sajakah pelatihan yang pernah diberikan kepada peserta dengan kelompok yang sama?</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apakah bentuk pelatihan yang pernah diberikan di masa yang lampau?</li> <li>- Bagaimana evaluasi klien dan peserta mengenai pelatihan yang pernah diberikan di masa yang lampau?</li> <li>- Berapakah biaya yang dianggarkan untuk pelatihan ini?</li> </ul>
--	---

Sumber: (Afiatin et al., 2013, p. 19)

### 2.2.3.2 Perencanaan Desain Pelatihan

Pada tahap ini, data yang telah dikumpulkan dipilah menjadi satu dan kemudian ditelaah kembali agar dapat digambarkan kesenjangan dan kondisi aktual yang terjadi.

(Afiatin et al., 2013, p. 21) Dalam perencanaan desain pelatihan sebaiknya dirumuskan dengan prinsip SMART yaitu:

- a. *Specific* (Khusus)  
Program pelatihan yang direncanakan memiliki tujuan dan spesifikasi yang jelas.
- b. *Measurable* (Dapat Diukur)  
Program pelatihan dapat diukur pencapaiannya melalui indikator yang jelas untuk penghitungan mengenai kegiatan pelatihan dilaksanakan dengan benar atau tidak, dan dapat mengukur keberhasilan dari suatu pelatihan.
- c. *Attainable* (Dapat Dicapai)  
Target atau sasaran pelatihan dapat dicapai oleh peserta melalui pelatihan yang dilakukan, hal ini juga harus diperhatikan melalui peserta yang ikut sesi pelatihan.

d. *Result Oriented* (Berorientasi pada Hasil)

Pada indikator ini keberhasilan program dilihat dari bagaimana peserta mengimplementasikan hasil pelatihan saat sesi seperti diskusi atau praktek.

e. *Time Bound* (Dibatasi oleh Waktu)

Pelatihan dilaksanakan dengan rancangan jadwal dan waktu yang efektif dan efisien dan harus realistis.

### **2.2.3.3 Tahap Pengelolaan Pelatihan**

Pada tahap ini pengelolaan pelatihan yang perlu disiapkan adalah persiapan *workshop* untuk pelaksanaan nanti. Beberapa hal yang perlu disiapkan oleh perancang ialah materi pelatihan mengenai apa yang akan dibawakan saat sesi pelatihan, metode pelatihan seperti dibawa santai melalui diskusi atau metode khusus, kemudian menentukan pelatih yang cocok dan sesuai dalam membawakan materi, lalu administrasi serta logistik. Selain itu, jadwal dan waktu pengadaan harus dirangkai dengan jelas (Afiatin et al., 2013, p. 25).

### **2.2.3.4 Pelaksanaan Latihan**

Program pelatihan harus dilaksanakan sesuai rancangan yang telah dibuat beserta jadwal yang telah ditentukan. Sebaiknya juga ada sesi evaluasi dalam pelaksanaan kegiatan pelatihan untuk mengetahui progres selama acara. Dalam hal ini yang dapat dibuat adalah menyiapkan *Rundown* acara untuk pelatihan yang akan dilaksanakan (Afiatin et al., 2013, p. 25).

### **2.2.3.5 Evaluasi Pelatihan**

Ketika sesi pelatihan berakhir segera siapkan evaluasi terhadap materi dan metode yang dilaksanakan dalam sesi pelatihan. Kemudian evaluasi terhadap pemateri atau pelatih juga penting untuk mengetahui kesesuaian dari pelatihan dan tujuan yang ingin dicapai. Boleh berbentuk dokumentasi atau data (Afiatin et al., 2013, p. 28).

### **2.2.3.6 Tindak Lanjut Pelatihan**

Pada tahap terakhir ini merupakan bentuk penerapan dari hasil pelatihan ke konteks kehidupan nyata dimana ketika sesi pelatihan berakhir peserta dapat menunjukkan hasil yang didapatkan dari mengikuti pelatihan. Proses ini dapat dilakukan dengan memelihara hubungan baik antar organisasi atau institusi bersama peserta pelatihan (Afiatin et al., 2013).

### **2.2.4 Training of Trainer**

Dalam sebuah kegiatan pelatihan akan ada individu yang merupakan peserta yang akan dilatih atau yang biasa disebut sebagai *trainee*. Maka dari itu *trainee* dapat diartikan sebagai individu yang mengikuti sebuah kegiatan pelatihan (Zun & Pinaringsih, 2014).

*Training of Trainer* merupakan sebuah metode pelatihan yang dibuat sebagai bentuk pelatihan bagi pelatih. Secara luas metode ini adalah Kegiatan pelatihan bagi individu dengan tujuan agar setelah mengikuti pelatihan mereka mampu dan siap menjadi seorang pelatih dimana individu tersebut akan mengajarkan kembali materi pelatihan yang telah mereka terima kepada orang lain (Suhilmiati, 2017).

### **2.2.5 Komunikasi Organisasi**

Komunikasi organisasi merupakan gabungan dari dua kata ‘Komunikasi’ dan ‘Organisasi’. Komunikasi merupakan aspek penting dalam kehidupan manusia dan merupakan proses pertukaran pesan informasi, ide hingga pendapat antar individu maupun kelompok. Menurut Yuniar (dalam Azzahra et al., 2023) Komunikasi dapat dijelaskan sebagai tindakan individu dalam menyampaikan pesan kepada pihak lain baik secara lisan maupun tulisan menggunakan ekspresi ataupun gerakan tubuh yang akan ditanggapi oleh pihak

lawan bicara. Sedangkan, secara konseptual terdapat dua pengertian yang berbeda untuk istilah organisasi (*organization*) sebagai kata benda, yang mengacu pada wadah sekelompok orang untuk mencapai tujuan bersama. Kedua, pengorganisasian (*organizing*) sebagai kata kerja yaitu suatu proses dan serangkaian aktivitas yang dilakukan secara sistematis sebagai bagian dari upaya membangun dan mengembangkan organisasi atau sebagai salah satu fondasi manajemen (Effendhie, 2019)

Komunikasi Organisasi dapat disimpulkan sebagai suatu kegiatan bertukar pesan antar suatu organisasi demi mencapai tujuan bersama. Clarpitt (2017) mendefinisikan Komunikasi organisasi sebagai suatu proses mengirimkan dan menerima informasi/pesan dan pemindahan arti dalam kelompok formal ataupun informal pada suatu organisasi.

Terdapat dua dimensi dalam komunikasi organisasi yang dijelaskan oleh Clarpitt (2017) yakni Komunikasi internal dan eksternal. Komunikasi internal merupakan proses pertukaran pesan atau informasi di antara anggota organisasi demi kepentingan organisasi seperti interaksi komunikasi antara pimpinan dengan bawahan, serta antar sesama anggota organisasi, baik dalam bentuk komunikasi individu maupun kelompok. Proses ini mencakup komunikasi primer dan sekunder yang melibatkan arus dua arah, baik secara vertikal maupun horizontal. Sedangkan, Komunikasi eksternal adalah proses komunikasi organisasi dengan pihak luar organisasi sehingga ada proses timbal balik.

#### **2.2.6 Manajemen Diri**

Membangun sebuah kebiasaan adalah hal yang butuh konsisten dari individu. Kebiasaan baik harus ditanamkan sedini mungkin agar bisa tumbuh menjadi sebuah kebiasaan yang dilakukan sehari-hari. *Self Management* adalah sebuah strategi yang digunakan untuk mengarahkan, mengontrol dan mengubah tingkah laku individu ke arah tingkah laku yang lebih efektif, dan juga sering

diselaraskan dengan pemberian *self reward* atau penghargaan kepada diri sendiri (Purnamingtyas & Winingsih, 2020)

Manajemen diri dengan kebiasaan baik bukan hal yang mudah dilakukan semua orang namun dapat dibentuk dan diupayakan oleh individu. Covey (2011) ada 7 kebiasaan efektif yang dapat membentuk karakter kita lebih baik yaitu:

1. Lebih Proaktif. Bertanggung jawab atas diri sendiri. Kemampuan beradaptasi tiap individu untuk menyesuaikan diri terhadap kondisi lingkungan kerja yang berubah-ubah memerlukan sikap yang proaktif (Mahardika Diar & Kistyanto, 2020).
2. Mulai dengan memikirkan tujuan akhir. Rumuskan misi dan tujuan dalam hidup. Misi disusun berdasarkan hal pokok dan hal yang ingin dilakukan serta dapat tercapai oleh sebuah perusahaan atau lembaga untuk menunjang keterwujudan visi (*goal* utama) yang telah ditetapkan (Anisa & Rahmatullah, 2020). Kaitan dengan individu dalam hal ini memiliki persamaan jika ingin membentuk sebuah kebiasaan kita harus memiliki misi dan tujuan yang ingin dan mampu dicapai.
3. Utamakan hal penting. Selalu membuat prioritas dan melakukan hal yang paling penting dalam hidup kita. Setiap orang memiliki skala priritas yang berbeda dari hal ini individu dapat menentukan sendiri susunan prioritas yang terpenting.
4. Menanamkan pikiran menang. Percaya bahwa semua orang dapat menang. Menurut Wijoyo (2015) Pola pikir Menang-Menang berarti kesepakatan atau solusi memberikan keuntungan dan kepuasan timbal balik.
5. Berusaha memahami dulu baru dipahami. Dengarkan orang lain dengan tulus. Ada baiknya kita mendengarkan opini atau pendapat orang lain terlebih dahulu agar memahami mereka kemudian menyuarakan pendapat kita.
6. Bersinergi. Kerjasama agar dapat menghasilkan lebih baik. Covey (2011) mengatakan penting untuk bekerjasama dengan banyak pihak dari latar

belakang berbeda agar mencapai solusi yang kreatif dan membangun sinergi yang harmonis.

7. Asahlah Gergaji dalam arti usahakan untuk selalu mengasah diri sendiri setiap hari. Penting untuk meningkatkan kemampuan dan memperbaiki kepribadian setiap hari agar mencapai tujuan lebih cepat.

