

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Organisasi adalah salah satu sumber pendidikan yang memerlukan komunikasi secara komunikatif. Robert mengatakan bahwa ciri peradaban manusia yang bermasyarakat senantiasa ditandai dengan keterlibatannya dalam suatu organisasi tertentu.¹ Setiap hari manusia selalu berhubungan dengan organisasi. Mulai dari lingkup terkecil, sampai yang terbesar. Apabila mereka tidak menghabiskan sebagian besar waktu mereka sebagai anggota organisasi (pekerjaan, sekolah, sosial, dan sebagainya), maka mereka dipengaruhi oleh organisasi, sebagai nasabah, pasien, pelanggan, atau warganegara. Alasan orang mendirikan organisasi untuk beberapa tujuan tertentu, yang hanya dapat dicapai lewat tindakan yang harus dilakukan dengan persetujuan bersama. Ciri organisasi adalah perilakunya terarah pada tujuan (*goal-directed behavior*) yang berarti organisasi itu mengejar tujuan dan sasaran yang dapat dicapai secara lebih efisien dan lebih efektif dengan tindakan yang dilakukan bersama-sama.²

¹ Presthus, Robert. *The Organizational Society*. 1962. New York Knop. Amitai Etzioni, hal 1.

² Gibson, dkk. 1997. *Organisasi dan Manajemen, Perilaku, Struktur, Proses*. Jakarta. Erlangga. hal 3.

Korelasi antara ilmu komunikasi dengan organisasi terletak pada peninjauannya yang terfokus kepada manusia-manusia yang terlibat dalam mencapai tujuan organisasi itu. ³Ilmu Komunikasi mempertanyakan bentuk komunikasi apa yang berlangsung dalam organisasi, metode dan teknik apa yang dipergunakan, media apa yang dipakai, bagaimana prosesnya, dan faktor-faktor apa yang menjadi penghambat. Manusia yang berperan dalam menjalankan sebuah organisasi merupakan partisipan organisasi yang memberikan kontribusi kepada organisasi untuk mencapai tujuan umum yang telah ditentukan.

Komunikasi dalam sebuah organisasi sangat berperan penting dalam mewujudkan tujuan organisasi. Komunikasi organisasi merupakan komunikasi antar manusia (*human communication*) yang terjadi dalam konteks organisasi. Komunikasi organisasi diberi batasan sebagai arus pesan dalam suatu jaringan yang sifat hubungannya saling bergantung satu sama lain.

Manusia sebagai makhluk sosial tidak dapat tidak mengadakan jalinan hubungan dengan manusia lain. Salah satu jalan penghubungnya adalah komunikasi. Jadi komunikasi merupakan jiwa interaksi sosial dalam kehidupan bermasyarakat. Begitupun dalam organisasi, komunikasi diperlukan untuk menjalin hubungan yang harmonis dan tukar menukar informasi antara ketua organisasi dengan anggota organisasi atau sebaliknya dari anggota organisasi dengan ketua organisasi dan antar sesama anggota organisasi.

³ Rosenblatt dalam Onong Uchjana Effendy. 2006. *Ilmu Komunikasi Teori dan Praktek*. Bandung. PT. Remaja Rosdakarya. hal 115.

Jenis organisasi tidak hanya satu; ⁴ada organisasi pemerintah, semipemerintah, swasta, dan lain-lain. Sifatnya dari organisasi juga bermacam-macam mulai dari pendidikan, kebudayaan, kemiliteran, keolahragaan, perekonomian, pertanian, kesosialan, kesenian, dan sebagainya. Lingkup organisasi pun berbeda: internasional, nasional, regional, lokal, bahkan lebih kecil lagi dari lingkup lokal. Berdasarkan jenis yang berbeda-beda tersebut, tentu saja memiliki bentuk komunikasi apa yang berlangsung dalam organisasi, metode dan teknik apa yang dipergunakan, media apa yang dipakai, bagaimana prosesnya, faktor-faktor apa yang menjadi penghambat yang berbeda-beda pula.

Dimensi komunikasi organisasi ada 2 (dua) jenis, yaitu komunikasi internal dan komunikasi eksternal yang kemudian masing-masing dibagi menjadi 2 (dua). Menurut Lawrence D. Brennan, komunikasi internal adalah pertukaran gagasan di antara para administrator dan karyawan dalam suatu perusahaan atau jawatan yang menyebabkan terwujudnya perusahaan atau jawatan tersebut lengkap dengan strukturnya yang khas (organisasi) serta pertukaran gagasan secara horizontal dan vertikal di dalam perusahaan atau jawatan yang menyebabkan pekerjaan berlangsung.⁵

Secara internal, komunikasi organisasi dibagi secara vertikal yang berarti komunikasi dari atas ke bawah ataupun sebaliknya, seperti: pimpinan memberikan instruksi-instruksi, petunjuk-petunjuk, informasi-informasi, penjelasan-

⁴ Onong Uchjana Effendy. 2006. *Ilmu Komunikasi Teori dan Praktek*. Bandung. PT. Remaja Rosdakarya. hal 115.

⁵ Onong Uchjana Effendy. 2006. *Ilmu Komunikasi Teori dan Praktek*. Bandung. PT. Remaja Rosdakarya. hal 115.

penjelasan, dan lain-lain kepada bawahannya. Lalu bawahannya memberikan laporan-laporan, saran-saran, pengaduan-pengaduan, dan sebagainya kepada pimpinan. Komunikasi secara horizontal ialah secara mendatar, antara anggota, karyawan, dan sebagainya. Pada komunikasi horizontal seringkali berlangsung tidak formal, berbeda dengan komunikasi vertikal. Komunikasi organisasi secara internal, dibagi menjadi 2 jenis, yaitu komunikasi personal dan kelompok. Komunikasi eksternal ialah komunikasi antara pimpinan organisasi dengan khalayak diluar organisasi yang memiliki hubungan timbal balik, yakni komunikasi dari organisasi kepada khalayak dan dari khalayak kepada organisasi.

Salah satu jenis organisasi bidang kesenian adalah grup paduan suara dalam lingkup universitas yaitu yang diikuti oleh mahasiswa. Grup paduan suara ini merupakan organisasi kemahasiswaan yang memiliki anggota berstatus mahasiswa universitas tersebut, dan mempunyai kapabilitas di bidang seni suara, khususnya bernyanyi. Dalam bernyanyi secara solo (sendiri), diperlukan berbagai macam teknik, mulai dari pernapasan, intonasi, artikulasi, sampai intepretasi terhadap suatu lagu. Berbeda dengan bernyanyi secara paduan suara. Bernyanyi dalam paduan suara diperlukan bukan hanya teknik semata secara individual, tetapi juga dalam harmonisasi suara. Oleh karena itu, dalam membuat suatu harmonisasi suara, diperlukan proses yang cukup panjang, termasuk bagaimana menerapkan pola komunikasi yang baik untuk mendapatkan hasil yang baik pula.

Pola Komunikasi Organisasi Grup Paduan Suara hampir menyerupai pola komunikasi kelompok kecil, seperti rapat, konferensi dan komunikasi dalam kelompok kerja (dalam hal ini, *event* atau acara). Kelompok kecil adalah suatu

kumpulan individu yang dapat mempengaruhi satu sama lain, memperoleh beberapa kepuasan satu sama lain, berinteraksi untuk beberapa tujuan, mengambil peranan, terikat satu sama lain dan berkomunikasi tatap muka. Beberapa tujuan dari komunikasi kelompok kecil adalah:

- (1) Tujuan Personal yang dibagi dalam empat aspek yaitu hubungan sosial, penyaluran, kelompok terapi dan belajar.
- (2) Tujuan dalam Pekerjaan yang dibagi menjadi dua yaitu pembuat keputusan dan pemecahan masalah.

Kaderisasi merupakan hal penting bagi sebuah organisasi atau dalam hal ini adalah grup karena merupakan inti dari kelanjutan perjuangan organisasi. Bung Hatta pernah menyatakan kaderisasi dalam rangka kebangsaan, "Bahwa kaderisasi sama artinya dengan menanam bibit. Untuk menghasilkan pemimpin bangsa di masa depan, pemimpin pada masanya harus menanam." Kaderisasi adalah salah satu bidang atau program yang memiliki karakter manajemen yang berbeda dengan yang lainnya seperti: latihan persiapan, *event*, sampai evaluasi.

Pola komunikasi yang terjadi pada Grup Paduan Suara harus bisa memenuhi tujuan agar kehidupan berorganisasi dapat lebih baik dan berguna baik secara persona maupun secara kelompok. Sebagai contoh pada saat akan mengisi suatu acara, anggota lama Grup Paduan Suara akan mengajarkan anggota yang baru untuk berlatih dengan menyesuaikan jadwal terlebih dahulu, lalu disesuaikan juga dengan waktu yang baik untuk berlatih (sore menjelang malam), penyesuaian panggung, pembagian suara, persiapan terakhir (*briefing*), gladi bersih, tampil dan setelahnya diadakan evaluasi.

Proses tersebut harus dilakukan dan diturunkan kepada setiap angkatan demi mempertahankan eksistensi dan kualitas Grup Paduan Suara. Juga ketika ada pekerjaan, maka setiap anggota, saling berkoordinasi demi membuat keputusan dan memecahkan masalah yang terjadi. Berdasarkan pengertian tersebut, dapat dilihat bahwa setiap lingkup organisasi atau grup memerlukan adanya kaderisasi, terutama yang memiliki ciri khusus, seperti di seni, yang tentu saja membutuhkan keahlian khusus dan pengalaman. Salah satu organisasi tersebut adalah Paduan Suara Mahasiswa (PSM) Universitas Lampung. Grup Paduan Suara Mahasiswa memerlukan adanya kaderisasi keanggotaan yang memiliki metode tersendiri dalam melakukannya dan tentu saja disertai dengan pola komunikasi yang berbeda pula.

Peneliti memilih lokasi penelitian ini berdasarkan pertimbangan bahwa : (1) Paduan Suara Mahasiswa merupakan salah satu Organisasi yang memiliki kinerja dan keaktifan di Universitas Lampung (2) Paduan Suara Mahasiswa Universitas Lampung sudah mengikuti dan mengisi berbagai acara skala lokal sampai nasional (3) Untuk memilih lokasi penelitian harus dengan memperhitungkan pengeluaran waktu dan biaya yang efisien.

Seperti yang tertulis dalam Anggaran Dasar Paduan Suara Mahasiswa, Paduan Suara Mahasiswa Universitas Lampung merupakan organisasi yang menjadi wadah aktifitas dan prestasi mahasiswa Universitas Lampung di bidang seni suara

yang menyediakan fasilitas untuk mengadakan dan mengikuti setiap kegiatan di bidang seni suara.⁶

Dalam setiap periode kepengurusan, kegiatan-kegiatan yang diadakan maupun diikuti Grup Paduan Suara Mahasiswa Universitas Lampung sangat banyak. Hal tersebut sangat menyita waktu dan tenaga serta pikiran para pengurus organisasi. Selain itu, setiap kegiatan yang diadakan atau diikuti memerlukan kemampuan (*skill*) yang baik, seperti kemampuan bernyanyi yang baik, tehnik yang benar, dan kedisiplinan tinggi. Hal tersebut akan didapatkan setelah kaderisasi keanggotaan yang dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali (Tahun Ajaran Baru) melalui persiapan yang cukup lama dan matang. Oleh karena itu, semua sangat memerlukan komunikasi untuk terus memotivasi pengurus bekerjasama mewujudkan tujuan organisasi.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang masalah di atas, maka permasalahan dalam penelitian ini dapat dirumuskan sebagai berikut:

”Bagaimana pola komunikasi organisasi yang diterapkan grup Paduan Suara Mahasiswa Universitas Lampung dalam kaderisasi keanggotaan”.

⁶ BAB I. Anggaran Dasar Paduan Suara Mahasiswa Universitas Lampung Tahun 2010.

1.3 Tujuan Penelitian dan Kegunaan Penelitian

1.3.1 Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pola komunikasi organisasi dalam kaderisasi keanggotaan menjelang persiapan kegiatan grup Paduan Suara Mahasiswa Universitas Lampung.

1.3.2 Kegunaan Penelitian

1. Secara Teoritis, penelitian ini diharapkan berguna bagi pengembangan ilmu pengetahuan di bidang komunikasi dalam organisasi dan dapat membantu penelitian lain yang berkaitan dengan komunikasi organisasi.
2. Secara Praktis. Hasil penelitian ini dapat mengembangkan kemampuan penulis dalam berpikir ilmiah dan sistematis ketika mengamati fenomena yang ada disekitarnya. Juga dapat menambah wawasan dan berguna sebagai bahan masukan bagi sesama rekan mahasiswa serta dapat memberikan manfaat bagi para peminat dunia organisasi, serta dapat menjadi rujukan bagi mahasiswa yang sudah berkecimpung dalam organisasi untuk memperhatikan masalah kaderisasi khususnya organisasi bidang Paduan Suara.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Tinjauan Tentang Komunikasi Organisasi

2.1.1 Definisi Komunikasi

Istilah komunikasi dalam bahasa Inggris '*communication*', mengadopsi kata dalam bahasa Latin yaitu '*communicatio*' dan bersumber dari kata '*communis*' yang berarti sama. Maksud 'sama' dalam pengertian ini adalah kesamaan makna. Dengan demikian, komunikasi adalah proses penyampaian pikiran atau perasaan seseorang kepada orang lain menggunakan lambang bermakna sama bagi kedua pihak.⁷

Menurut Louis Forsdale, ahli komunikasi dan pendidikan, "*communication is the process by which a system is established, maintained, and altered by means of shared signals that operate according to rules*". Komunikasi adalah suatu proses memberikan signals menurut aturan tertentu, sehingga dengan cara ini suatu sistem dapat didirikan, dipelihara, dan diubah. Pada definisi ini komunikasi juga

⁷ Onong Uchjana Effendy. 2006. *Ilmu Komunikasi Teori dan Praktek*. Bandung. PT. Remaja Rosdakarya. hal 9.

dipandang sebagai suatu proses.⁸ Komunikasi adalah seni penyampaian informasi (pesan) dari komunikator untuk merubah serta membentuk perilaku komunikan (pola, sikap, pandangan dan pemahamannya) ke pola pemahaman yang dikehendaki oleh komunikator. Jadi proses penyampaian informasi tersebut berdaya guna (berefek) terhadap komunikan maupun komunikator.

Berdasarkan beberapa definisi di atas maka dapat disimpulkan bahwa komunikasi adalah pertukaran pikiran atau penyampaian ide dan informasi atau berita yang mempunyai kesamaan makna antara komunikator dengan komunikan. Apabila tidak terjadi kesamaan makna dan tidak saling mengerti, maka komunikasi tidak akan berjalan, dengan kata lain komunikasi dapat berlangsung apabila lawan bicara mengerti dan memahami apa yang dimaksud dalam pembicaraan.

Brent D. Ruben (1988) memberikan definisi mengenai komunikasi manusia yang lebih komprehensif sebagai berikut: Komunikasi manusia adalah suatu proses melalui mana individu dalam hubungannya, dalam kelompok, organisasi dan masyarakat menciptakan, mengirimkan dan menggunakan informasi untuk mengkoordinasi lingkungannya dan orang lain.⁹ Istilah proses maksudnya bahwa komunikasi itu berlangsung melalui tahap-tahap tertentu secara terus-menerus, berubah-ubah dan tidak ada hentinya. Proses komunikasi merupakan proses yang timbal balik karena antara si pengirim dan si penerima saling mempengaruhi satu sama lain. Perubahan tingkah laku maksudnya dalam pengertian yang luas yaitu perubahan yang terjadi di dalam diri individu mungkin dalam aspek kognitif, afektif atau psikomotor.

⁸ Arni, Muhammad. 2005. *Komunikasi Organisasi*. Jakarta. Bumi Aksara. Hal 2.

⁹ Arni, Muhammad. 2005. *Komunikasi Organisasi*. Jakarta. Bumi Aksara. Hal 3.

Salah satu Teori Organisasi adalah teori personal atau teori pribadi yang berlandaskan kepada suatu pemikiran bahwa segala aktivitas dalam organisasi dapat berjalan lancar dan dapat mencapai sasaran atau tujuan seperti yang telah ditetapkan apabila pimpinan mampu mengadakan hubungan secara langsung dengan para bawahan. Pada umumnya hubungan langsung dilakukan secara lisan sehingga terjadi hubungan timbal balik atau hubungan dua arah. Hubungan ini dapat berlangsung dari atas ke bawah, dari bawah ke atas atau antara bawahan.¹⁰

2.1.2 Komponen-Komponen dalam Komunikasi

Menurut Lasswel, cara yang terbaik untuk memahami komunikasi adalah dengan menjawab pertanyaan: "*Who says what in which channel to whom with what effect?*", yang berarti "siapa mengatakan apa dengan menggunakan saluran apa pada siapa dengan efek apa?". Sehingga berdasarkan paradigma ini, menurut Effendy, terdapat lima komponen dalam komunikasi yaitu :

1. Siapa mengatakan? (komunikator, pengirim atau sumber).
2. Apa? (*message*, pesan, ide atau gagasan).
3. Dengan saluran mana? (*media, channel* atau sarana).
4. Kepada siapa? (komunikasikan penerima atau alamat).
5. Dengan hasil atau dampak apa? (*effect*, hasil komunikasi).

Selanjutnya Effendy membagi lima komponen komunikasi yang meliputi:

1. Komunikator/sumber (*source*) adalah orang yang membawa/menyampaikan pesan kepada orang lain.

¹⁰ Wursanto, Drs. Ig. 2003. *Dasar-Dasar Ilmu Organisasi*. Yogyakarta. ANDI. hal 268.

2. Pesan/Informasi (*message*) adalah berita yang disampaikan komunikator dalam melalui lambang-lambang, pembicaraan, gerakan dan sebagainya.
3. Media/Saluran (*channel*) adalah sarana penyampaian pesan dalam kegiatan komunikasi. Saluran tersebut meliputi:
 - a. pendengaran (lambang berupa suara)
 - b. penglihatan (lambang berupa sinar, pantulan sinar atau gambar)
 - c. penciuman (lambang berupa bau-bauan)
 - d. rabaan (lambang-lambang yang berupa rangsangan rabaan)
4. Komunikan (*communicant*) adalah objek sasaran dari kegiatan komunikasi atau orang yang menerima berita atau lambang.
5. Umpan balik (*feedback*) adalah arus umpan balik dalam rangka proses berlangsungnya komunikasi. Umpan balik dapat dijadikan tolak ukur untuk mengetahui sejauh mana pencapaian pesan yang telah disampaikan.

2.1.3 Efek Komunikasi

Proses komunikasi dapat dimulai dari komunikator sebagai pemberi pesan untuk disampaikan pada komunikan. Stewart L. Tubbs dan Sylvia Moss dalam buku *Human Communication* menguraikan adanya 3 model dalam komunikasi:

- a. Model Komunikasi Linear. Yaitu pandangan komunikasi satu arah (*one-way view of communication*). Dalam model ini komunikator memberikan suatu stimuli dan komunikan melakukan respon atau tanggapan yang diharapkan, tanpa mengadakan seleksi atau interpretasi. Contoh dalam komunikasi linier ini adalah teori jarum suntik (*hypodermic needle theory*).

- b. Model Komunikasi Interaksional. Model ini merupakan kelanjutan dari pendekatan linier. Pada model interaksional, diperkenalkan gagasan tentang umpan balik (*feedback*). Dalam model ini, penerima (*receiver*) melakukan seleksi, interpretasi dan memberikan respon terhadap pesan dari pengirim (*sender*). Komunikasi dalam model ini, dipertimbangkan sebagai proses dua arah (*two-way*) ataupun *cyclical process*, dimana setiap partisipan memiliki peran ganda, dalam arti pada satu saat bertindak sebagai *sender*, namun pada waktu yang lain berlaku sebagai *receiver*, penerima pesan.
- c. Model Komunikasi Transaksional. Model ini hanya dapat dipahami dalam konteks hubungan (*relationship*) diantara dua orang atau lebih. Pandangan ini menekankan bahwa semua perilaku adalah komunikatif, tidak ada satu pun yang tidak dapat dikomunikasikan.

2.1.4 Definisi Organisasi

Komunikasi adalah pertukaran pesan verbal maupun nonverbal antara si pengirim dengan si penerima pesan untuk mengubah tingkah laku. Si pengirim pesan dapat berupa seorang individu, kelompok, atau organisasi. Begitu juga halnya dengan si penerima pesan dapat berupa seorang anggota organisasi, seorang kepala bagian, pimpinan, kelompok orang dalam organisasi, atau organisasi secara keseluruhan.

Schein mengatakan bahwa organisasi adalah suatu koordinasi rasional kegiatan sejumlah orang untuk mencapai beberapa tujuan umum melalui pembagian pekerjaan dan fungsi melalui hierarki otoritas dan tanggung jawab. Schein juga mengatakan bahwa organisasi mempunyai karakteristik tertentu yaitu mempunyai

struktur, tujuan, saling berhubungan satu bagian dengan bagian lain dan tergantung kepada komunikasi manusia untuk mengkoordinasikan aktivitas dalam organisasi tersebut. Selanjutnya Kohler mengatakan bahwa organisasi adalah sistem hubungan yang terstruktur yang mengkoordinasi usaha suatu kelompok orang untuk mencapai tujuan tertentu.¹¹

Organisasi (Yunani: *organon*, alat) adalah suatu kelompok orang yang memiliki tujuan yang sama. Baik dalam penggunaan sehari-hari maupun ilmiah, istilah ini digunakan dengan banyak cara. Organisasi adalah bentuk formal dari sekelompok manusia dengan tujuan individualnya masing-masing (gaji, kepuasan kerja, dll) yang bekerjasama dalam suatu proses tertentu untuk mencapai tujuan bersama (tujuan organisasi). Agar tujuan organisasi dan tujuan individu dapat tercapai secara selaras dan harmonis maka diperlukan kerjasama dan usaha yang sungguh-sungguh dari kedua belah pihak (pengurus organisasi dan anggota organisasi) untuk bersama-sama berusaha saling memenuhi kewajiban masing-masing secara bertanggung jawab, sehingga pada saat masing-masing mendapatkan haknya dapat memenuhi rasa keadilan baik bagi anggota organisasi/pegawai maupun bagi pengurus organisasi/pejabat yang berwenang.

2.1.5 Pengertian Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah susunan komponen-komponen (unit-unit kerja) dalam organisasi. Struktur organisasi menunjukkan adanya pembagian kerja dan menunjukkan bagaimana fungsi-fungsi atau kegiatan-kegiatan yang berbeda-beda

¹¹ Arni, Muhammad. 2005. *Komunikasi Organisasi*. Jakarta. Bumi Aksara. hal 24

tersebut diintegrasikan (koordinasi). Selain daripada itu struktur organisasi juga menunjukkan spesialisasi-spesialisasi pekerjaan, saluran perintah dan penyampaian laporan.

Struktur Organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan. Struktur Organisasi menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lain dan bagaimana hubungan aktivitas dan fungsi dibatasi. Dalam struktur organisasi yang baik harus menjelaskan hubungan wewenang siapa melapor kepada siapa.

2.1.6 Definisi Komunikasi Organisasi

Goldhaber memberikan definisi komunikasi organisasi berikut, "*organizational communications is the process of creating and exchanging messages within a network of interdependent relationship to cope with enviromental uncertainty*".

Atau dengan kata lain lain komunikasi organisasi adalah proses menciptakan dan saling menukar pesan dalm satu jaringan hubungan yang saling tergantung satu sama lain untuk mengatasi lingkungan yang tidak pasti atau yang selalu berubah-ubah.¹²

Ilmu komunikasi organisasi merupakan fungsi kegiatan yang :

- a. Menunjukkan kepada anggota organisasi bahwa organisasi tersebut mempercayai mereka dan memberi kebebasan dalam mengambil resiko.

¹² Arni, Muhammad. 2005. *Komunikasi Organisasi*. Jakarta. Bumi Aksara. hal 67

- b. Mendorong mereka dan memberi mereka tanggung jawab dalam mengerjakan tugas-tugas mereka.
- c. Menyediakan informasi yang terbuka dan cukup tentang organisasi.
- d. Mendengarkan dengan penuh perhatian serta memperoleh info yang dapat dipercaya dan terus terang dari anggota organisasi.

Dalam ilmu komunikasi organisasi terdapat iklim komunikasi organisasi yang terdiri dari persepsi-persepsi atas unsur-unsur organisasi dan pengaruh unsur-unsur tersebut terhadap komunikasi. Suatu iklim komunikasi berkembang dalam konteks organisasi. Iklim komunikasi memberi pedoman bagi keputusan dan perilaku individu. Keputusan-keputusan yang diambil oleh anggota organisasi. Untuk melaksanakan pekerjaan mereka secara efektif, mengikatkan diri mereka dalam organisasi.

Iklim komunikasi dapat menjadi salah satu pengaruh yang paling penting dalam produktivitas organisasi, karena iklim mempengaruhi usaha anggota organisasi yang biasanya terdiri dari empat unsur :

- (1) Aktivitas (A) yang merupakan pekerjaan tersebut.
- (2) Langkah-langkah (L) pelaksanaan kerja.
- (3) Kualitas (K) hasil.
- (4) Pola waktu (W) kerja.

2.1.7 Dimensi Komunikasi Organisasi

Dimensi Komunikasi dalam Organisasi terdiri dari 2 jenis yaitu Komunikasi Internal dan Komunikasi Eksternal. Komunikasi Internal terdiri dari komunikasi vertikal dan komunikasi horizontal. Organisasi sebagai kerangka menunjukkan adanya pembagian tugas antara orang-orang di dalam organisasi itu dan dapat diklasifikasikan sebagai tenaga pimpinan dan tenaga yang dipimpin. Untuk menyelenggarakan dan mengawasi pelaksanaan tujuan yang akan dicapai, manajer atau administrator mengadakan peraturan sedemikian rupa sehingga ia tidak perlu berkomunikasi langsung dengan seluruh karyawan. Ia membuat kelompok-kelompok menurut jenis pekerjaannya dan mengangkat seorang sebagai penanggung jawab atas kelompoknya. Dengan demikian pimpinan cukup berkomunikasi dengan para penanggung jawab kelompok dan jumlah kelompok serta besarnya kelompok bergantung pada besar-kecilnya organisasi.¹³

Komunikasi vertikal yakni komunikasi dari atas ke bawah dan dari bawah ke atas. Dalam komunikasi vertikal, pimpinan memberikan instruksi-instruksi, petunjuk-petunjuk, informasi-informasi, penjelasan-penjelasan, dan lain-lain kepada bawahannya. Lalu bawahan memberikan laporan-laporan, saran-saran, pengaduan-pengaduan, dan sebagainya kepada pimpinan. Komunikasi dua arah secara timbal balik tersebut dalam organisasi penting sekali karena jika hanya satu arah saja, roda organisasi tidak akan berjalan dengan baik. Komunikasi Internal terdiri dari 2 jenis yaitu komunikasi persona dan komunikasi kelompok/grup.

¹³ Onong Uchjana Effendy. 2006. *Ilmu Komunikasi Teori dan Praktek*. Bandung. PT. Remaja Rosdakarya. hal 122

Komunikasi Eksternal ialah komunikasi antara pimpinan organisasi dengan khalayak di luar organisasi. Komunikasi eksternal terdiri atas dua jalur secara timbal balik, yakni komunikasi dari organisasi kepada khalayak dan dari khalayak kepada organisasi.

2.1.8 Komunikasi Kelompok

Komunikasi Kelompok adalah komunikasi antara seseorang dengan sekelompok orang dalam situasi tatap muka. Kelompok ini bisa kecil, dapat juga besar, tetapi berapa jumlah orang yang termasuk kelompok kecil dan berapa jumlahnya yang termasuk kelompok besar tidak ditentukan dengan perhitungan secara eksak, dengan ditentukan berdasarkan ciri dan sifat komunikasi dalam hubungannya dengan proses komunikasi. Oleh karena itu, komunikasi kelompok dibedakan antara komunikasi kelompok kecil dan komunikasi kelompok besar.¹⁴

a. Komunikasi kelompok kecil

Komunikasi kelompok kecil ialah komunikasi antara seorang manajer atau administrator dengan sekelompok karyawan yang memungkinkan terdapatnya kesempatan bagi salah seorang untuk memberikan tanggapan secara verbal.

b. Komunikasi kelompok besar

Kelompok besar adalah kelompok komunikasi yang karena jumlahnya yang banyak, dalam suatu situasi komunikasi hampir tidak terdapat kesempatan untuk memberikan tanggapan secara verbal. Dengan lain perkataan, dalam komunikasi dengan kelompok besar, kecil sekali kemungkinannya bagi komunikator untuk berdialog dengan komunikan.

¹⁴ Onong Uchjana Effendy. 2006. *Ilmu Komunikasi Teori dan Praktek*. Bandung. PT. Remaja Rosdakarya. hal 128

2.2 Paduan Suara

Paduan Suara atau kor (dari Bahasa Belanda, *koor*) merupakan istilah yang merujuk kepada ensembel musik yang terdiri atas penyanyi-penyanyi maupun musik yang dibawakan oleh ensembel tersebut. Umumnya suatu kelompok paduan suara membawakan musik paduan suara yang terdiri atas beberapa bagian suara.

Kelompok Paduan Suara dapat dikategorikan berdasarkan jenis suara yang terdapat di dalam paduan suara tersebut.¹⁵

- a. Paduan suara campuran, yaitu dengan suara wanita dan suara pria. Jenis ini mungkin merupakan yang paling lazim, biasanya terdiri atas suara Sopran, Alto, Tenor, Bas, dan sering disingkat sebagai SATB. Namun, ada juga jenis suara lain seperti Bariton, dimana Bariton merupakan suara Bas yang tinggi, dibawah Tenor.
- b. Paduan suara wanita, biasanya terdiri atas jenis suara Sopran dan Alto yang masing-masing dibagi dua. Namun, seperti suara pria, suara wanita juga dibagi menjadi 3, satu lagi yaitu Mezzo Sopran.
- c. Paduan suara pria, biasanya terdiri atas tiga bagian Tenor, Bariton, Bas. Jenis lain paduan suara pria adalah paduan suara yang terdiri atas suara SATB seperti pada paduan suara campuran namun bagian Sopran dinyanyikan oleh anak-anak laki-laki (sering disebut *treble*) dan bagian Alto dinyanyikan oleh pria (dengan tehnik *falsetto*, sering disebut kontratenor).

¹⁵ Tim Pusat Musik Liturgi. 1978. *Membina Paduan Suara Jilid 3*. Yogyakarta. PML. hal 5.

- d. Paduan suara anak, biasanya terdiri atas dua suara atau tiga suara atau kadang lebih dari itu.

Pengkategorian lain untuk paduan suara adalah berdasarkan jumlah penyanyi di dalamnya, misalnya :

- a. Ensembel vokal atau kelompok vokal (3-12 penyanyi)
- b. Paduan suara kecil atau paduan suara kamar (12-28 penyanyi)
- c. Paduan suara besar (lebih dari 28 penyanyi)

Paduan suara juga dapat dikategorikan menurut jenis atau genre karya yang dibawakannya, misalnya :

- a. Paduan suara simfonik
- b. Paduan suara opera
- c. Paduan suara lagu keagamaan (*musica sacra*)
- d. Paduan suara lagu populer
- e. Paduan suara jazz
- f. Paduan suara lagu rakyat
- g. Paduan suara pertunjukan (show choir), yang anggota-anggotanya menyanyi dan menari dalam penampilan yang seringkali menyerupai pertunjukan *musical*.

Selain itu, paduan suara dapat dikategorikan menurut lembaga tempat paduan suara tersebut berada, misalnya :

- a. Paduan suara Gereja
- b. Paduan suara sekolah

- c. Paduan suara mahasiswa
- d. Paduan suara umum
- e. Paduan suara profesional

Paduan suara biasanya dipimpin oleh seorang *dirigen* atau *choirmaster* yang umumnya sekaligus adalah pelatih paduan suara tersebut. Umumnya paduan suara terdiri atas empat bagian suara (Sopran, Alto, Tenor, dan Bas), walaupun dapat dikatakan bahwa tidak ada batasan jumlah suara yang terdapat dalam paduan suara. Selain empat suara, jumlah jenis suara yang paling lazim dalam paduan suara adalah tiga, lima, enam dan delapan. Bila menyanyi dengan satu suara, paduan suara tersebut diistilahkan menyanyi secara unisono.

Paduan suara dapat bernyanyi dengan atau tanpa iringan alat musik. Bernyanyi tanpa iringan alat musik biasanya disebut sebagai bernyanyi *acappella*. Bila bernyanyi dengan iringan, alat musik pengiring paduan suara dapat terdiri atas alat musik apa saja, satu, beberapa, atau bahkan suatu orkestra penuh. Untuk latihan paduan suara, alat pengiring yang digunakan biasanya adalah piano, termasuk bahkan jika penampilannya digunakan alat musik lain atau ditampilkan secara *acappella*.

2.3 Ciri Organisasi Paduan Suara

Organisasi Paduan Suara adalah gabungan dari orang-orang yang memiliki kemampuan dan kemauan di bidang tarik suara dan mampu mengharmonisasikan nada dalam sebuah lagu baik dengan iringan maupun tanpa iringan musik atau

acapella. Organisasi Paduan Suara terdiri dari anggota dan pengurus yang terlibat dalam bernyanyi. Organisasi Paduan Suara adalah organisasi yang harus mengabdikan kepada musik dan hanya boleh dipelihara sejauh dibutuhkan untuk melaksanakan nyanyian. Maka dalam mendirikan organisasi Paduan Suara harus memikirkan terlebih dahulu bagaimana bisa menyanyi dan memikirkan struktur organisasi yang ada di dalamnya.

Menurut Bambang (Penyanyi Seriosa dan Pelatih Paduan Suara Gerejawi Lampung 2009), Organisasi Paduan Suara adalah sekumpulan orang-orang yang suka bernyanyi, mau belajar untuk mengenal dan menyamakan suara dengan yang lainnya serta saling melengkapi. Paduan Suara juga membutuhkan orang-orang yang berkomitmen dan memiliki daya tarik murni terhadap seni khususnya seni suara.

2.3.1 Ciri Kepengurusan dan Keanggotaan Grup Paduan Suara

Agar berjalan dengan baik, suatu Grup Paduan Suara harus mampu untuk mengharmonisasikan baik dari segi suara, tujuan sampai interpretasi terhadap lagu-lagu yang dinyanyikan. Hal tersebut bermula dari kepengurusan dan keanggotaan yang ditata sedemikian rupa, sehingga mampu berkordinasi satu dengan yang lain. Dalam menentukan keanggotaan Grup Paduan Suara, terlebih dahulu diadakan audisi anggota atau proses rekrutmen anggota. Persyaratan yang biasa dibutuhkan untuk menjadi anggota sebuah Grup Paduan Suara antara lain:

- a. Memiliki sikap dan kepribadian yang baik, yaitu seseorang yang memiliki komitmen dan motivasi yang tinggi, komunikatif dan mampu bekerjasama dengan orang lain.
- b. Memiliki pendengaran, kemampuan membidik nada, kepekaan terhadap irama serta kemampuan membaca notasi musik dengan baik.
- c. Memiliki kemampuan intelektual yang baik.

Namun, hal tersebut tidak terlalu mutlak karena dalam kenyataannya seringkali ketiga hal ideal tersebut sulit didapatkan dari seorang penyanyi, sehingga akhirnya satu atau dua kriteria saja yang menjadi fokus tim seleksi (juri) calon anggota paduan suara.¹⁶

Dalam menentukan anggota, biasanya persyaratan materil dibutuhkan berdasarkan kategori Grup Paduan Suara tersebut. Contoh: Paduan Suara Mahasiswa suatu Universitas, maka persyaratan yang dibutuhkan bahwa calon anggota tersebut masih berstatus mahasiswa Universitas tersebut dan mampu mengikuti hampir setiap latihan dan penampilan yang diadakan. Setelah terpilih menjadi anggota suatu Paduan Suara dan berproses dalam Grup tersebut, maka baru memiliki salah satu syarat menjadi pengurus suatu grup Paduan Suara yaitu sekurang-kurangnya merupakan anggota aktif selama 1 tahun. Dikarenakan dalam kepengurusan suatu organisasi Paduan Suara banyak hal yang harus dipelajari dan dialami, maka menjadi salah satu anggota kepengurusan merupakan hal yang tidak mudah.

¹⁶ Rama Listya, Agastya. 2007. *A-Z Direksi Paduan Suara*. Jakarta. YAMUGER. hal 49.

Menurut Tim Pusat Musik Liturgi Yogyakarta, untuk mempermudah pelaksanaan kegiatan Paduan Suara perlu suatu organisasi berisi orang-orang bertanggung jawab yang mempermudah dan membantu Paduan Suara. Pertanggungjawaban dapat dibagi dalam tugas-tugas sebagai berikut:¹⁷

- a. Seksi teks: mengusahakan tersedianya teks yang dibutuhkan waktu latihan dengan memperbanyak teks, atau menulis nyanyian pada papan tulis atau kertas besar; mengumpulkan teks pada akhir latihan dan menyimpan di dalam arsip.
- b. Seksi iringan: mempersiapkan alat iringan, menyetem sejauh perlu, menyiapkan teks iringan, memelihara alat serta menyimpan teks iringan.
- c. Pimpinan tiap suara (Sopran, Alto, Tenor, Bass: melatih kelompok yang bersangkutan, melaporkan kesukaran yang terdapat pada suara yang bersangkutan, membagi dan mengumpulkan teks, ikut mencari anggota baru, menciptakan kekompakan dalam suara yang bersangkutan.
- d. Seksi keuangan: mencatat masuk keluarnya uang serta memikirkan darimana dapat memperoleh uang.
- e. Seksi tempat: menyusun kursi untuk latihan, memelihara ruang khusus untuk berlatih, waktu pentas untuk menyiapkan tempat pentas, terutama dekorasinya.
- f. Seksi konsumsi: mengusahakan ada minuman waktu atau sesudah latihan serta sekedar makanan kecil sesuai dengan kemampuan kas.
- g. Seksi kostum: merencanakan, memelihara, membagi-bagi dan mengumpulkan kembali pakaian seragam paduan suara sejauh ada: menjelang pentas ikut merencanakan penggunaan pakaian seragam.

¹⁷ Tim Pusat Musik Liturgi. 1978. *Membina Paduan Suara Jilid 3*. Yogyakarta. PML. hal 8.

- h. Seksi pengangkutan: bila latihan diadakan sampai malam, putri-putri sebaiknya diantar pulang; bila ada pentas, seksi pengangkutan harus memikirkan dan mengurus pengangkutan sejauh perlu.
- i. Seksi dokumentasi: kadang-kadang mengusahakan ada foto dari paduan suara terutama waktu pentas; foto dapat dipamerkan dalam ruang paduan suara, dikirim pada surat kabar atau majalah bersama keterangan atau karangan; foto serta dokumentasi lain disimpan.
- j. Seksi tata suara/*sound*: mengurus mikrofon dan penguat suara atau *sound system* terutama waktu pentas tetapi juga sekali-sekali waktu latihan.
- k. Seksi tata lampu/*lighting*: mengusahakan penerangan waktu latihan, terutama bila latihan diadakan sore atau malam hari; mengurus lampu-lampu waktu pentas.
- l. Sekretaris: sebagai partner dirigen ikut merencanakan bahan yang mau dilatih; sebelum setiap latihan dibicarakan bersama dirigen apa yang mau dilatih, urutan lagu dan iringannya; untuk jangka waktu panjang direncanakan latihan-latihan serta pentas; pengumuman-pengumuman di luar maupun di dalam latihan adalah urusan sekretaris.
- m. Wakil dirigen: sebagai partner dirigen dalam perencanaan latihan, maupun pelaksanaan pentas; perlu ada kekompakan dan kerja sama dengan dirigen; wakil dirigen dapat melatih masing-masing suara dan sekali-kali mengganti dirigen dalam latihan rutin.
- n. Dirigen: pemersatu dan jiwa dari paduan suara; dialah yang membentuk paduan suara, dialah yang bertanggung jawab mengenai lagu yang dipilih; dialah yang merencanakan bahan mana yang akan dipentaskan; dialah yang

menyiapkan dan memimpin latihan; dialah yang harus belajar terus untuk dapat menjiwai lagu, mempunyai latar belakang untuk memberikan keterangan yang perlu; dialah yang harus mempunyai kewajiban tidak hanya di dalam paduan suara tetapi juga di luar paduan suara.

- o. Ketua; biasanya ketua paduan suara adalah dirigennya. Namun, dapat terjadi bahwa paduan suara tidak mempunyai dirigen sendiri tetapi memanggil seorang dirigen dari luar; misalnya paduan suara ibu-ibu mencari seorang guru sebagai pelatih dan dirigen. Dalam hal ini paduan suara membutuhkan seorang ketua. Tugasnya ialah melulu dalam bidang teknis organisasi. Jelas bahwa ketua paduan suara dalam bidang musik ada di bawah pimpinan dirigen dan mentaati perintahnya, misalnya dalam seleksi lagu, dalam perencanaan waktu latihan dan pentas.

2.3.2 Ciri Manajemen Organisasi Paduan Suara

Sebuah Paduan Suara dapat bertaraf amatir atau bertaraf professional, sesuai dengan mutu dan tujuannya. Untuk membentuk Paduan Suara, maka perlu ada suatu tujuan, perlu persatuan karena tujuan yang sama, serta perlu tanggung jawab serta kerja sama untuk mencapai tujuan itu. Menurut Pusat Musik Liturgi, tujuan Paduan Suara adalah bernyanyi bersama, mengungkapkan rasa senang dan sedih dalam bernyanyi.

Organisasi Paduan Suara juga harus memperhatikan adanya suatu tujuan yang menarik dan daya tarik untuk menjadi anggota. Misalkan keikutsertaan dalam lomba-lomba, melatih bagaimana mengharmonisasikan suara, meningkatkan

kemampuan setiap individu dalam tehnik suara dan kaitannya dengan alat yang digunakan, dan sebagainya. Dalam manajemen organisasi Paduan Suara, penting untuk memperhatikan bagaimana mewujudkan persatuan yang diwujudkan dalam dalam pertemuan baik latihan maupun ketika pentas dan apa saja yang memang diperlukan.

Dalam memenuhi suatu tujuan, harus ada rencana yang memang sudah disusun secara rinci dari sebelum kegiatan atau penampilan, pada saat kegiatan atau penampilan sampai setelah kegiatan atau penampilan Organisasi Paduan Suara tersebut. Pengurus dan anggota harus mampu berkolaborasi dengan baik dan setiap pengurus yang sudah dibagi berdasarkan struktur bisa melaksanakan tugas (*job description*) dengan semaksimal mungkin.

2.3.3 Ciri Manajemen Latihan dan Penampilan Organisasi Paduan Suara

Dalam mencapai keberhasilan mengikuti atau mengadakan suatu kegiatan bernyanyi, Paduan Suara memiliki 3 tahapan secara garis besar. Mulai dari pra kegiatan, pada saat kegiatan, dan pasca kegiatan. Pra kegiatan meliputi rapat, latihan, briefing, dan gladi. Pada saat kegiatan meliputi cek suara, penampilan. Pasca kegiatan bernyanyi meliputi evaluasi dan laporan pertanggungjawaban.

Tercapai tidaknya target latihan sebuah Paduan Suara akan sangat ditentukan oleh persiapan yang dilaakukan oleh pelatih atau pengurus yang bersangkutan. Sebagian besar beranggapan bahwa melatih Paduan Suara tidak memerlukan persiapan khusus dan dapat dilakukan secara spontan dan improvisatoris.

Sehingga tidaklah terlalu mengejutkan bila dalam banyak hal target yang diharapkan dari sebuah latihan Paduan Suara tidak tercapai dengan memuaskan karena minimnya persiapan. Menurut Agastya Rama Listya, beberapa hal yang tercakup dalam sebuah rencana latihan, yaitu 1) latihan/pelenturan fisik; 2) latihan vokal; 3) latihan pendengaran; dan 4) latihan mental.

Bila rencana latihan sudah dipersiapkan dan disusun dengan baik, maka salah satu tugas penting lainnya bagi seorang pelatih/pengurus adalah menyimak dengan cermat bagaimana paduan suara bernyanyi, bagaimana setiap orang dalam paduan suara membunyikan melodinya masing-masing. Seorang ahli dalam Paduan Suara, James M. Jordan berkata:¹⁸

Latihan teknik yang efisien adalah penggabungan dari dua jenis kemampuan dasar yaitu menganalisa dan mendengar. Agar dapat menguasai tahapan latihan, bagaimanapun sulitnya mengenali tehnik atau permasalahan musik dan bagaimana penyelesaiannya. Tantangan terbesar dari prosedur latihan dari pemimpin masih pemula adalah proses mendengar. .

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam menyusun sebuah rencana latihan adalah:

- a. Durasi Latihan. Waktu menjadi salah satu pertimbangan utama dalam merencanakan suatu latihan. Waktu latihan yang terlalu singkat biasanya tidak memberikan peluang bagi seorang pelatih untuk mengembangkan keempat latihan yang telah disebutkan sebelumnya. Secara optimal. Sebaliknya waktu latihan yang terlalu panjang juga akan mengakibatkan keletihan dan kejenuhan penyanyi. Seandainya karena satu hal sebuah latihan memang disusun cukup

¹⁸ Jordan, M. James. 1993. *Rehearsal Technique: A Guide for Planning the Choral Rehearsal* dalam Guy B. Webb (ed), *Up Front! Becoming the Complete Choral Conductor*. Boston. ECS Publishing, hal 211.

panjang, maka ditengah-tengah latihan harus disediakan waktu istirahat yang cukup.

- b. Prinsip-prinsip Latihan. Latihan yang disusun secara sistematis akan memberikan hasil yang terukur. Sebaiknya latihan yang mengabaikan perencanaan alur yang benar tidak akan memberikan hasil yang memuaskan. Hal terpenting yang dapat dijadikan pegangan dalam menentukan waktu suatu pemanasan adalah apakah suatu pemanasan fisik dan vokalisasi telah cukup mempersiapkan sebuah paduan suara untuk bernyanyi atau tidak. Hal penting lainnya yang perlu diperhatikan bahwa sebaiknya vokalisasi yang diberikan terhadap anggota paduan suara sebaiknya juga telah mengantisipasi beberapa kesulitan teknis yang dituntut oleh lagu.

Beberapa hal yang seharusnya tercakup dalam sebuah pemanasan atau pelenturan fisik meliputi: pelenturan otot-otot wajah dan mulut, leher, lengan, tulang belakang, bahu, pinggang dan kaki. Sementara sebuah latihan vokal sebaiknya mencakup: pengaktifan alat-alat produksi suara, pengaktifan otot-otot diafragma, latihan interval, perubahan huruf vokal dan konsonan, fleksibilitas, *support*, intonasi, pernapasan, dan perluasan ambitus suara. Bila pemanasan fisik dan vokalisasi telah dilakukan maka tahap latihan berikutnya adalah penggarapan lagu yang secara garis besar meminta penyanyi untuk menghayati setiap syair, nada dan tanda-tanda yang ada dalam syair tersebut dan mengikuti perubahan mulai dari dinamika, tempo serta pemilihan gaya.

Menurut Pusat Musik Liturgi Yogyakarta¹⁹ dalam melaksanakan latihan perlu dipertimbangkan:

- a. Ruang Latihan. Syarat untuk latihan yang baik adalah suasana ruang latihan yang baik. Ruangan yang digunakan tidak disarankan yang gelap, sempit tanpa jendela, tanpa hawa segar. Begitu pula dengan suasana yang ramai. Sebaiknya ruangan tersebut harus nyaman dan memiliki fasilitas-fasilitas seperti papan tulis, instrument, dan alas duduk seperti tikar untuk membuat suasana tidak terlalu tegang dalam menyanyi. Kalau bisa, memang ada baiknya untuk kehidupan paduan suara sebagai organisasi, bahwa ada ruang khusus untuk paduan suara, dimana digantungkan foto dari pentas, dimana disimpan pakaian seragam, dimana bisa bertemu dengan santai, dimana orang “kerasan”.
- b. Susunan Duduk. Ada baiknya dalam latihan, adanya variasi dalam susunan duduk seperti : (1) Melingkar, memudahkan pelatih mengajarkan lagu pada masing-masing suara (2) Lengkung (3) Segi tiga (4) Terpisah (5) Berhadapan (6) Melodi di barisan depan (7) Deret untuk polifoni (8) Trio (9) Kwartet (10) Kembar. Bagaimanapun juga susunan duduk yang dipilih, pelatih harus mengusahakan agar bisa melihat dan mendengar setiap penyanyi untuk mengontrol dan memperbaikinya.

Waktu latihan, pelatih sendiri hendaknya berdiri, karena dengan begitu, ia bisa memberikan aba-aba dengan lebih baik. Paduan suara sebaiknya duduk waktu sebuah nyanyian dipelajari, dan kalau sudah dikuasai dan mau dinyanyikan sekali dengan baik, baru semua dipersilakan berdiri. Selama paduan suara

¹⁹ Tim Pusat Musik Liturgi. 1978. *Membina Paduan Suara Jilid 3.*. Yogyakarta. PML. hal 33.

duduk hendaknya dijaga dengan tegas agar cara duduk adalah dengan bagian badan atas yang tegak dan jangan dengan kaki tumpang supaya pernapasan dapat sebaik mungkin. Bernyanyi dengan berdiri jelas lebih baik, tetapi berdiri terlalu lama itu lebih melelahkan daripada beberapa kali duduk-berdiri.

- c. **Mulainya Latihan.** Latihan selalu ada dalam bahaya menjadi rekreasi. Latihan dan rekreasi merupakan satu kesatuan, tetapi tidak pada waktu yang sama. Memulai latihan dengan “bekerja” daripada berekreasi adalah pilihan yang lebih baik. Misalnya latihan diadakan pukul 19.00 maka seksi ruang dating lebih dulu dan menyediakan tempatnya, seksi teks membagikan teksnya, seksi iringan menyetem instrument dan menyediakan teksnya; sekretaris menulis urutan lagu yang akan dilatih dalam latihan pada papan tulis, dan tentu saja, pelatih sudah ada sebelum jam 19.00. Jam 19.00 latihan dimulai meskipun yang berkumpul baru lima anggota saja. Kalau cara ini dilaksanakan dengan tegas, maka paduan suara akan mendapat suatu pegangan dan akan menyesuaikan sikapnya dengan jam latihan yang tepat. Lalu yang terlambat datang sebaiknya ditanyakan alasannya dan diminta datang tepat pada waktunya.
- d. **Lamanya Latihan.** Latihan diadakan minimum 60 menit. Latihan paduan suara membutuhkan waktu sampai semua berkonsentrasi, sampai semua bersuara dengan ringan, sampai masuk dalam suasana musik. Istirahat diadakan setelah 60 menit selama kurang lebih 15 menit, sehingga latihan boleh mencapai 90 sampai 120 menit. Seorang pelatih harus membuat rencana latihan sedemikian hingga waktunya cukup dan tidak terjadi suatu kerepotan dalam pentas nanti.

- e. Tata Tertib Latihan. Termasuk hidup sebuah organisasi – dan sebuah paduan suara adalah organisasi pula – bahwa terdapat semangat kelompok. Dalam paduan suara ada baiknya bila ditentukan beberapa peraturan sebagai pegangan untuk mempertahankan semangat kelompok.
- f. Pemanasan Suara. Latihan dimulai. Pelatih sudah siap. Begitu pula ruangan dan teks maupun instrument. Tetapi karena musik adalah lebih dari pada “pekerjaan” atau pelajaran, karena latihan adalah hidupnya paduan suara, maka sangat pentinglah sikap bernyanyi. Untuk menjaga agar peralihan dari sikap sebelum latihan jangan sampai menjadi sikap tegang maka ada baiknya diadakan pemanasan suara seperti; pemanasan suara harus dilaksanakan dengan tenang selama kurang lebih 5 menit. Pemanasan suara bukan untuk mempelajari sebuah lagu, tetapi hanya untuk meringankan suara, sehingga harus diperkenalkan sedikit demi sedikit, jangan secara mendadak dan tanpa alasan.
- g. Keterangan Untuk Lagu Baru. Sebuah pemanasan suara hendaknya jangan berlangsung lebih dari 5 menit sebelum mulai latihan yang sesungguhnya. Paling baik dimulai dengan suatu nyanyian baru, sedang ulangan nyanyian lama sebaiknya mendapat tempat pada bagian kedua latihan. Sebaiknya paduan suara ditunjukkan segi-segi keindahan nyanyian sedikit demi sedikit sambil latihan berlangsung, dengan diberi keterangan singkat pada waktunya. Cara ini jauh lebih menyenangkan bagi paduan suara karena dengan demikian semua dapat meresapi musik dengan lebih dalam oleh karena dialami sendiri.
- h. Tahap Pelajaran Tehnis. Hendaknya sebuah latihan merupakan suatu proses dari pelajaran tehnis menuju kepada pelajaran penjiwaan. Langkah-langkah

yang dilakukan adalah: (1) Belajar Not (2) Belajar Teks (3) Belajar kesukaran khusus dan pengendapan

- i. Tahap Pelajaran Penjiwaan. Suatu paduan suara mengalami suatu perkembangan dalam mempelajari dan mengolah sebuah nyanyian. Untuk mendalami penjiwaan terhadap sebuah lagu maka perlu diperhatikan: (1) Dinamika (2) Tempo (3) Gaya Nyanyi
- j. Latihan Dalam Kelompok Suara Atau Perorangan. Dapat terjadi bahwa dalam latihan para penyanyi merasa tidak enak, karena lagunya terlalu sukar sehingga sesudah ulangan-ulangan pun belum terasa ada kemajuan. Sehingga diperlukan adanya latihan ekstra atau tambahan diluar latihan rutin.
- k. Mengecek Hasil Latihan Dengan Rekaman. Waktu bernyanyi kita mudah tertipu tentang hasil suara kita. Maka sebuah nyanyian setelah dipelajari, dapat direkam dengan mudah dan hasil rekaman didengarkan bersama, itu pasti sangat menguntungkan.
- l. Kewibawaan Pelatih. Seluruh latihan jatuh dan berdiri dengan kewibawaan pelatih. Bila pelatih menguasai bahan maka akan ada kemajuan. Bila tidak jelas apa yang dikehendaki pelatih, bila tidak ada rencana, maka mutunya latihan lekas merosot.
- m. Istirahat. Telah dikatakan di lain tempat bahwa segi rekreasi dalam latihan tidak boleh ditinggalkan. Bila seorang pelatih mau menghemat waktu dan tidak memikirkan istirahat dalam latihan maka akan terjadi “senjata makan tuan”, artinya para penyanyi mau tidak mau akan mempergunakan latihan untuk mengobrol saja.

- n. Melatih Massa. Melatih penyanyi massa, mempunyai cara tersendiri. Biasanya massa tidak berkumpul begitu saja, tetapi mempunyai tujuan.

Ada nyanyian yang dimaksudkan untuk *acapella* artinya dinyanyikan tanpa diiringi. Dan ada nyanyian pula yang dimaksudkan untuk diiringi seperti misalnya banyak lagu daerah yang mempunyai asalnya dari tarian. Dan ada nyanyian yang dapat dinyanyikan dengan atau tanpa iringan, sesuai dengan bobotnya melodi. Misalnya “Satu Nusa” nampak mempunyai bobot yang cukup berat untuk dinyanyikan tanpa iringan; namun bila diiringi bobot ini dapat diperkuat. Namun bila kita mau melatih paduan suara menyanyi dengan mantap dan bersih, maka ada baiknya instrument diam untuk beberapa menit.

Bila lagu sudah dikuasai, alangkah baiknya bila instrument dibunyikan sebagai iringan, agar seluruh nyanyian ini dapat dinikmati dengan sebaik-baiknya. Instrumen melodi adalah lebih menguntungkan daripada instrument irama. Paling baik bila sebuah instrument dapat dipergunakan secara melodis atau secara ritmis; maka sebuah piano adalah ideal. Tetapi juga sebuah gitar, bila pemainnya sudah mahir. Organ listrik tidak begitu jelas dalam memberi nada terutama bila pemilihan register tidak dijaga sungguh-sungguh. Dalam Paduan suara juga penting dalam memilih aransemen iringan dan bagaimana membina kerjasama dengan pengiring. Sehingga adanya harmonisasi hubungan antara aransemen, penyanyi, pelatih dan pengiring.

Demikian adalah hal-hal yang perlu diperhatikan pada saat memanejemenkan latihan atau persiapan. Setelah latihan atau persiapan sudah matang dilaksanakan,

saatnya memperhatikan manajemen pada saat pentas. Setiap latihan harus mempunyai tujuan; kalau tidak, akan dirasa sia-sia adanya. Tentu saja dapat terjadi, suatu paduan suara berlatih dan berlatih tanpa pernah mementaskan apa yang dilatih seperti paduan suara sekolah misalnya; namun disini tujuannya sudah terwujud sebagai pelajaran.

Menurut Tim Pusat Musik Liturgi terdapat tiga golongan tujuan pentas diadakan :

- a. Pentas Hiburan. Para penonton membawa harapan serta harapan untuk dihibur. Semakin tepat harapannya terpenuhi, makin sukses pentasnya. Makin luas perbendaharaan lagu paduan suara makin kaya variasinya. Lagu yang dibawakan juga bertujuan sebagai lagu yang menghibur dan agak kurang tepat jika membawa lagu yang menuntut perhatian tinggi seperti lagu seriosa atau lagu klasik.
- b. Pentas Apresiasi/Kesenian. Pentas apresiasi/kesenian selalu berarti bahwa ada nilai yang 'diwartakan' yang disampaikan dengan penuh penjiwaan. Maka pentas apresiasi atau kesenian tidak berarti bahwa pentas ini harus menjadi kering seperti suatu pelajaran.
- c. Pentas Dalam Rangka Upacara. Seringkali suatu paduan suara diminta untuk berpentas dalam salah satu upacara, misalnya untuk memperingati hari Nasional atau juga dalam upacara keagamaan. Yang istimewa disini adalah paduan suara diberi tempat di dalam suatu kerangka yang sudah ditentukan.

Menyusun acara pentas paduan suara bukanlah hal yang mudah. Harus dipikirkan terlebih dahulu apa tujuan pentas dan apa yang ingin dicapai. Sehingga bagaimana

acara harus disusun untuk mencapai tujuan tersebut. Hal-hal yang perlu diperhatikan untuk menyusun suatu acara pentas adalah :

- a. Lamanya pentas. Bila pentas terdiri hanya dari nyanyian paduan suara, maka lamanya pentas hendaknya maksimum 2 jam, bila ada istirahat di tengahnya (bagian I 60 menit, bagian II 40 menit); Bila tidak ada istirahat malah 90 menit sudah cukup.
- b. Pola Acara. Hendaknya acara mencerminkan satu kebulatan. Dapat tercapai apabila program paduan suara disusun menurut pola atau tema misalnya satu cerita, riwayat hidup seorang komponis, keliling ke daerah-daerah atau menurut sejarah musik.
- c. Variasi. Agar program menjadi menarik, maka masing-masing nyanyian hendaknya disusun menurut pola variasi misalnya lambat-cepat, *mayor-minor*, dan sebagainya.
- d. Puncak atau Klimaks Acara. Suatu program menjadi menarik apabila pola atau garis menuju puncak atau klimaks dimana terjadi ketegangan sekuat mungkin. Misalkan suatu lagu yang paling disenangi atau mengarahkan ke suatu suasana.
- e. Panitia Pentas. Semakin besar pentas maka semakin banyak pembagian tugas dan sumber daya manusia yang dibutuhkan. Terdiri dari beberapa seksi seperti
 - (1) Seksi penghubung. Bertugas mulai dari publikasi sampai mengurus ijin.
 - (2) Seksi tempat. Bertuga untuk mengurus susunan kursi penonton, menghias panggung atau dekorasi, menentukan pintu masuk yang dipakai, mencari informasi mulai jam berapa ruang pentas bisa digunakan untuk persiapan

atau dekorasi, mengusahakan adanya trap agar paduan suara bagian belakang bisa berdiri lebih tinggi.

- (3) Seksi seragam. Bertugas untuk mengurus masalah kostum yang akan digunakan dan property yang disesuaikan dengan kondisi panggung.
- (4) Seksi alat musik. Bertugas untuk mempersiapkan instrument dan bekerja sama dengan pengiring.
- (5) Seksi *sound*/tata suara. Bertugas untuk memperhatikan dan mempersiapkan mikrofon yang akan digunakan. Untuk 40 penyanyi disarankan menggunakan mikrofon atau penguat suara minimal 4 buah dan disesuaikan dengan keadaan panggung dan gedung. Mikrofon dipasang 1 sampai 1,5 meter di muka paduan suara atau digantung persis di muka para penyanyi. Lalu harus adanya kerja sama yang baik dengan penata suara untuk menjaga keseimbangan dari tiap unsur pengisi acara atau pentas paduan suara.
- (6) Seksi tata lampu. Bertugas mempersiapkan lampu satu hari sebelum pentas dan menyesuaikan dengan kekuatan listrik sehingga mengantisipasi jika ada hal-hal yang terjadi pada saat pentas.
- (7) Seksi angkutan. Jika pentas diadakan pada malam hari, maka terutama angkutan penyanyi bisa merupakan soal tidak hanya untuk berkumpul tetapi terutama untuk pulang ke rumah masing-masing.
- (8) Seksi konsumsi. Bertugas meliputi mengatur konsumsi setiap pengisi acara dan para undangan. Untuk pengisi acara, konsumsi diperhatikan mulai dari latihan sampai ketika pentas. Seksi konsumsi juga merangkap sebagai seksi P3K untuk menyediakan obat-obatan yang diperlukan.

- (9) Seksi keuangan. Tugasnya mungkin adalah yang paling sulit. Bagaimana mencari uang dan menggunakannya secara sebijak mungkin dan membagikannya kepada setiap keperluan seksi.
- f. Segi Seni Dalam Undangan. Dalam undangan, harus memperhatikan segi seni. Mulai dari komposisi warna, baha, bentuk, tulisan. Teks hendaknya dibuat singkat, jelas dan tidak berbelit-belit. Undangan adalah iklan untuk paduan suara atau untuk penyelenggara pentas.
- g. Latihan Jendralan. Latihan jendralan sebaiknya diadakan pada tempat pentas. Tujuannya bukan untuk menguasai musik, tetapi untuk menjamin bahwa pelaksanaan program lancar. Mulai dari (1) Melalui jalan mana paduan suara akan masuk atau keluar pada saat pentas (2) Urutan bagaimana paduan suara akan masuk (3) Bloking bagaimana yang akan dipakai (4) Bagaimana sikap tangan pada saat memegang teks (5) Apakah penyanyi dapat mendengar instrument (6) Apaka pengiring dapat melihat tangan dirigen (7) Apakah penyanyi dapat saling mendengar (8) Apakah pengeras suara cukup memenuhi kebutuhan (9) Siapakah yang akan menjadi teknisi di panggung seperti memindahkan mikrofon (10) Apakah keseimbangan para pengisi acara berlangsung dengan baik (11) Apakah penerangan di panggung sudah cukup baik (12) Bagaimana keserasian antara kostum dan dekor panggung (13) Kapan protokol, intro dimulai.
- h. Pentas dan Apa yang Menentukan. Setiap pentas pasti disertai dengan ketegangan psikologis dan rasa takut. Mulai dari rasa gugup, takut apabila ada kesalahan. Namun yang tetap harus diperhatikan adalah mementaskan nyanyian berarti menyampaikan atauewartakan suatu ‘pesan’ kepada para

penonton. Protokol, Dirigen dan Segi Visual sangat memegang peranan penting dalam pentas. Oleh sebab itu, setiap unsur tersebut harus mampu berkoordinasi dan berkomunikasi dengan baik.

Mulai dari pembahasan latihan, pada saat pentas, akhirnya tiba saat evaluasi. Sesudah setiap pentas hendaknya diadakan evaluasi. Evaluasi diadakan dengan melibatkan setiap orang yang sudah berperan dalam persiapan sampai pada saat pentas. Mulai dari panitia, pelatih, penyanyi, pengiring, sampai beberapa penonton. Suatu bantuan besar untuk evaluasi adalah dokumentasi misalnya melalui suatu rekaman pentas atau foto-foto yang sangat berguna pula ialah sebuah interview dengan penonton yang jujur kepada kita dan tidak hanya memuji-muji. Contoh beberapa pertanyaan yang dapat berguna untuk evaluasi :

- a. Apakah saya puas dengan pentas?
- b. Apakah persiapannya cukup matag/terlalu pendek/terlalu panjang?
- c. Apakah para penyanyi berkonsentrasi? Hal-hal apa yang mengganggu konsentrasi?
- d. Dimanakah intonasi yang kurang tepat?
- e. Apakah timbul suasana pentas, apakah paduan suara mulai hidup?
- f. Apakah urutan nyanyian terbukti tepat?
- g. Apakah program terlalu panjang?
- h. Apakah iringannya kompak dan tepat dengan paduan suara?
- i. Apakah publikasi berhasil atau ada banyak orang yang tidak tahu mengenai pentas?

Satu poin lagi yang harus diperhatikan adalah bagaimana menggunakan mikrofon dan penguat suara. Setiap kesatuan alat penguat suara terdiri atas tiga bagian : (1) Mikrofon, untuk menerima suara dalam bentuk getaran udara dan mengubahnya menjadi aliran listrik (2) Amplifier, memperkuat aliran listrik yang datang dari mikrofon (3) Penguat suara, mengubah kembali aliran listrik menjadi bunyi yang mudah diperkeras.

Dalam bernyanyi Paduan Suara, penggunaan mikrofon sangatlah penting. Namun, harus diperhatikan hal-hal yang berhubungan di dalamnya, mulai dari letak mikrofon, jumlah, bentuk, posisi berdiri, peka terhadap sensitivitas mikrofon. Sehingga menarik napas, batuk kecil sampai nada yang salah akan terdengar jelas ke telinga penonton. Oleh karena itu, perlu adanya pelatihan atau pembekalan setiap anggota paduan suara dalam memahami penggunaan mikrofon dan alat penguat suara tersebut.

2.3.4 Kaderisasi

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia²⁰, kaderisasi adalah pengaderan, dan arti dari kader adalah orang yang diharapkan memegang peran penting di pemerintahan, partai, organisasi, dan sebagainya. Menurut Ashril Fathoni (Alumni UPI Bandung) secara sederhana, salah satu analogi sederhana dari kaderisasi adalah saat seseorang membeli mobil bekas (*second hand*). Saat pihak A membeli mobil dari pihak B, dan transaksi sudah terjadi maka resmilah mobil itu menjadi milik pihak A. Akan tetapi si pihak B tidak langsung lepas tangan begitu saja, dia

²⁰ Tim Penyusun Kamus Pusat Bahasa. 2001. *Kamus Besar Bahasa Indonesia edisi ketiga cetakan pertama*. Jakarta. Balai Pustaka.

menjelaskan tentang berbagai cara merawat mobil tersebut, misalnya jenis bahan bakar dan oli yang dipakai. Kenapa pihak B menjelaskan hal tersebut? Hal tersebut bisa disebabkan pihak B sayang terhadap mobil tersebut sehingga dia berharap pemilik selanjutnya dapat menjaga mobil itu dengan baik, atau bisa juga pihak B ingin agar reputasinya sebagai penjual mobil tetap terjaga.

Sebaiknya kaderisasi itu dilakukan atas dasar kecintaan seseorang terhadap suatu perkumpulan atau organisasi yang bersangkutan. Kaderisasi, yang diamati saat ini terlalu banyak irisannya dengan apa yang dinamakan pendidikan, pelatihan, dan lain semacamnya. Irisannya yang paling ketara adalah misalnya kaderisasi kampus yang bertujuan untuk menghasilkan output yang diharapkan, dimana seperti hal ini lebih tepat disebut sebagai pendidikan kampus.

Kaderisasi, bila didasarkan pada tujuan untuk menghasilkan output yang berkualitas, sedikit terkesan janggal karena tidak jelas apa keuntungan yang bisa diperoleh para pengkader. Dasar dari suatu kaderisasi seharusnya bermula dari kecintaan para pengkadernya akan organisasi yang diikutinya. Setidaknya bila *frame* tersebut dipakai maka keuntungan yang bisa diperoleh adalah:

- a. Interaksi yang lebih harmonis antara kader dan pengkader, dimana para pengkader akan menganggap kader-kader di hadapan mereka adalah sebagai masa depan organisasi yang dicintainya.
- b. Para pengkader akan dituntut memiliki kualitas yang cukup sebagai pengkader. Karena kaderisasi ini berdasarkan atas kecintaan terhadap organisasi maka kaderisasi tak mungkin bisa dilaksanakan sebelum para pengkadernya mampu memenuhi kualifikasi yang sesuai.

Kaderisasi akan lebih bermakna bila manfaatnya bisa diterima secara dua arah, baik oleh kader maupun oleh pengkadernya. Pengkader akan merasa puas bila kader-kader hasil didikannya ternyata bisa dipercaya untuk menjalankan organisasi disaat mereka sudah tidak aktif lagi di sana. Mereka akan merasa bangga bahwa organisasi yang dulu pernah mereka ikuti ternyata bisa berubah menjadi organisasi yang besar, kuat, dan berkarakter tidak lain karena orang-orang yang menjalankannya adalah yang dulu sempat dikader oleh mereka.

Para calon kader sendiri sebenarnya mengikuti kaderisasi adalah sebuah pilihan, bukan kewajiban atau larangan. Karena secara kasarnya, kaderisasi adalah sebuah “tawaran kontrak kerja” dari suatu organisasi yang mengadakannya. Seperti layaknya sebuah kontrak kerja maka disana akan tercantum berbagai kewajiban dan hak yang diperoleh bila kontrak tersebut telah tersetujui.

Namun disinilah sebenarnya letak pertempuran berbagai ego manusia, ada yang menganggap bahwa kehidupan kampus sambil berorganisasi itu penting dan ada juga yang menganggapnya tidak penting, buang-buang waktu. Secara sadar atau tidak sebenarnya perasaan itu adalah momentum awal dimulainya sebuah kaderisasi.

Dalam proses komunikasi pada kaderisasi, terdapat hambatan-hambatan teknis yang disebabkan beberapa faktor, seperti:

- Kurangnya sarana dan pernanan yang diperlukan dalam proses komunikasi. Keterbatasan fasilitas dan peralatan komunikasi merupakan penyebab

utama timbulnya hambatan komunikasi. Misalkan dalam kegiatan mengundang rapat, komunikasi jarak jauh, sulit untuk menyampaikan pesan jika terbatas secara sarana dan peranan.

- Penguasaan teknik dan metode berkomunikasi yang tidak sesuai. Apabila komunikator kurang memperhatikan atau tidak mempergunakan teknik yang tepat maka proses komunikasi tidak akan mencapai sasaran yang diharapkan, atau paling tidak pasti akan mengalami hambatan.
- Kondisi fisik yang tidak memungkinkan terjadinya proses komunikasi. Dibedakan menjadi 3 (tiga) macam, yaitu (1) keadaan fisik yang berhubungan dengan keadaan fisik manusianya, (2) kondisi fisik yang berhubungan dengan waktu atau situasi/keadaan, (3) kondisi fisik yang berhubungan dengan keadaan peralatan atau sarana komunikasi.

2.3.5 Ciri Manajemen Penampilan Paduan Suara Pada Kaderisasi

Dalam penampilan suatu paduan suara, tidak bisa dikatakan main-main. Menurut Agastya Rama Listya²¹ perkembangan dunia kepaduansuaraan di Tanah Air yang menunjukkan kemajuan yang begitu pesat dalam satu setengah decade terakhir merupakan suatu fenomena yang patut disyukuri bersama. Hanya saja patut disayangkan bahwa terbentuknya atmosfer berpaduansuara yang lebih baik yang ditunjukkan oleh meningkatnya animo, apresiasi dan prestasi tersebut, disisi lain kurang diimbangi dengan bekal pengetahuan yang cukup tentang direksi paduan suara itu sendiri. Seiring dengan perkembangan zaman, maka jika tidak diikuti

²¹ Agastya Rama Listya. 2007. *A-Z Direksi Paduan Suara*. Jakarta. YAMUGER. hal v.

dengan pembekalan ilmu paduan suara, maka semakin lama generasi akan semakin tidak mengerti akan hal-hal yang berkaitan dengan paduan suara tersebut.

Mulai dari bagaimana manajemen paduan suara, tehnik-tehnik yang diperlukan, penggunaan instrument dan media seni, sehingga diperlukan adanya pelatihan atau pembekalan setiap orang dalam paduan suara untuk mengerti tentang paduan suara dan penerapannya. Kader disini adalah anggota baru, yang belum memiliki pengalaman dan pertama mengikuti setiap kegiatan. Misalkan pada saat penampilan, belum tentu setiap anggota paduan suara yang akan menyanyi, pernah mengikuti pentas sebelumnya.

Bisa jadi pentas tersebut adalah pentas untuk pertama kali baginya. Oleh karena itu, diperlukan adanya tahapan-tahapan yang sudah disebutkan mulai dari Latihan-Pentas-Evaluasi. Setiap anggota yang belum pernah terlibat dalam hal ini, diarahkan, sehingga anggota tersebut mempunyai ilmu yang banyak untuk diberikan kepada generasi selanjutnya. Bermula dari bagaimana menggunakan tehnik vokal, susunan duduk, durasi latihan yang baik, tata tertib latihan, pemanasan suara, penjiwaan, sampai keterlibatan dalam pentas.

2.4 Ciri Komunikasi Organisasi Grup Paduan Suara

Suatu Paduan Suara harus dibentuk dengan suatu tujuan untuk mencapai hal-hal yang baik atau memberikan manfaat bagi yang ikut serta di dalam organisasi tersebut. Isi dari organisasi paduan suara adalah bermacam-macam orang dan

keperluan maka harus ada komunikasi yang baik antara pengurus, anggota dan setiap pihak yang terlibat.

Menyanyi bersama dapat terjadi secara spontan, misalnya pada sore hari di muka rumah. Itu bukan paduan suara. Menyanyi bersama dapat juga terjadi secara teratur, dengan rencana untuk bertemu pada waktu dan tempat tertentu, secara rutin; inilah yang biasanya disebut paduan suara. Tujuan dari paduan suara adalah bernyanyi bersama, mengungkapkan rasa senang dan sedih dalam bernyanyi. Namun, itu semua akan menjadi lebih baik apabila adanya wadah organisasi yang didasari dengan komunikasi yang baik.

Paduan Suara yang baik adalah Paduan Suara yang memiliki latihan rutin dan disiplin belajar terus menerus mengembangkan diri dan kemampuan tiap anggota dengan cara, memiliki pelatih yang memahami kemampuan anggota agar dapat diasah dan dilatih lebih baik. Paduan Suara yang baik harus mampu menyanyikan dan menyampaikan pesan dari sebuah lagu yang dibawakan. Berkaitan dengan kemampuan anggota, perlu diingat bahwa mengelola Paduan Suara dari sisi non teknis seperti tata tertib, kedisiplinan, sikap dan perilaku anggota yang mempengaruhi secara langsung maupun tidak pada kelompok dalam tujuannya agar bernyanyi dengan baik, amatlah penting. Keterpaduan suara bisa diwujudkan dengan latihan, belajar, kemauan untuk terus belajar dan membuka diri serta interaksi yang selaras dan nyaman antara anggota.

Menurut Aman Toto (Ketua Jurusan Ilmu Pemerintahan 2009 FISIP UNILA, Ketua Paduan Suara Mahasiswa UNPAD 1983-1985), Organisasi Paduan Suara

agar berjalan dengan baik, harus menggabungkan Teori POAC (*Planning, Organizing, Actuating, Controlling*) dengan kemampuan atau *skill* di bidang seni suara. Dalam menentukan setiap kegiatan, perlu adanya perencanaan yang matang, keterlibatan orang-orang yang bertanggung jawab, pelaksanaan, pengawasan, dan semua dilakukan dengan komunikasi yang baik demi mencapai tujuan organisasi Paduan Suara itu sendiri.

2.4.1 Ciri Komunikasi Organisasi Kepengurusan dan Keanggotaan Grup Paduan Suara

Suatu Paduan Suara harus dibentuk dengan suatu tujuan untuk mencapai hal-hal yang baik atau memberikan manfaat bagi yang ikut serta di dalam organisasi tersebut. Karena isinya bermacam-macam orang dan keperluan maka harus ada pengurus yang tugasnya :

- a. Menampung aspirasi semua anggota untuk dijadikan visi dan misi Paduan Suara.
- b. Berdasarkan visi dan misi yang telah terbentuk kemudian membentuk suatu program kerja atau target yang harus dicapai. Target itu ada dua, yaitu teknis (usaha peningkatan kemampuan dan keterampilan berpaduan suara) dan non-teknis (usaha membangun hubungan interpersonal antar anggota paduan suara).
- c. Membentuk suasana yang kondusif sehingga baik tujuan teknis dan non-teknis dapat dicapai.

Jadi fungsi pengurus adalah menjembatani antara Teknis, Idealisme dan Profesionalisme (terutama ego pelatih) dan Non Teknis, Realisme, dan Kekeluargaan (terutama ego anggota). Dalam Organisasi Paduan Suara, terdiri atas dua bagian, pengurus dan anggota. Pengurus adalah anggota aktif yang diberi tanggung jawab lebih untuk mengelola organisasi yaitu Paduan Suara.

Menurut Tim Pusat Musik Liturgi, Paduan Suara ditekankan bahwa paduan suara bertujuan untuk bernyanyi dan bermusik, maka untuk mempermudah pelaksanaannya perlu suatu organisasi yang mempermudah dan membantu Paduan Suara. Jadi bukan organisasi sendiri yang penting tetapi hanya sejauh dapat membantu untuk nyanyi bersama. Kegiatan yang biasa dilakukan oleh pengurus adalah:

- Mengumpulkan berbagai informasi yang berhubungan dengan kepentingan organisasi.
- Membuat berbagai macam alternatif tindakan dan kegiatan yang menunjang perbaikan kualitas organisasi.
- Berkoordinasi dengan baik, terutama menjelang suatu kegiatan yang berhubungan dengan organisasi tersebut.

2.4.2 Ciri Komunikasi Organisasi Latihan dan Penampilan Grup Paduan Suara

Dalam Latihan, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan seperti:²²

- a. Durasi latihan. Dalam menentukan durasi latihan, hendaknya disepakati bersama, antara anggota paduan suara dan seksi yang bertanggung jawab seperti seksi tempat, seksi iringan, seksi konsumsi, pelatih, dan sebagainya.

Contohnya : Pada saat latihan. Setelah disepakati bahwa pemanasan dilakukan selama kurang lebih 5 menit, maka bisa dimulai dengan mempelajari lagu baru. Lalu pelatih atau pengurus mulai menerangkan secara singkat apa tujuan latihan tersebut namun menghindari kata kelebihan. Jadi bukan maksud menerangkan segala detil teknis mengenai pembawaannya. Jauh lebih baik, Paduan Suara ditunjukkan segi-segi keindahan nyanyian sedikit demi sedikit sambil latihan berlangsung, dengan diberi keterangan singkat pada waktunya. Cara ini lebih menyenangkan bagi paduan suara karena dengan demikian semua dapat meresapi musik dengan lebih dalam oleh karena dialami sendiri. Lalu apabila teks merupakan bahasa asing, sebaiknya pengurus dan pelatih menerjemahkan teks tersebut ke dalam bahasa yang dimengerti atau setidaknya garis besarnya mengenai isi. Juga menerangkan untuk apa nyanyian baru tersebut dilatih.

- b. Prinsip-prinsip Latihan. Latihan yang disusun secara sistematis akan memberikan hasil yang terukur. Latihan tersebut dibicarakan bagaimana pola dan prinsip latihan agar bisa dilaksanakan demi kebaikan bersama dan sesuai dengan target yang ingin dicapai. Dalam latihan, dibicarakan (1) Jadwal

²² Pusat Musik Liturgi. 1978. *Membina Paduan Suara Jilid 3*. Jakarta. PML. Hal 10

Latihan (2) Urutan Pembelajaran; notasi, syair, dinamika lagu (3) Menyeimbangkan atau mengharmonisasi suara sesuai dengan pembagian suara pada awalnya (4) Tahap akhir lagu, interpretasi atau penjiwaan terhadap lagu tersebut.

- c. Kehidupan Paduan Suara. Paduan Suara penting untuk (1) Memiliki tujuan (2) Memiliki suatu persatuan yang diwujudkan dalam pertemuan khusus untuk latihan (3) Memiliki rencana (4) Setiap anggota merasa kerasan dalam organisasi, saling kenal satu dengan lain, saling menghargai, saling membantu, ada suasana kekeluargaan (5) Masing-masing anggota merasa menyumbangkan sesuatu untuk paduan suara (6) Memiliki ruang sendiri untuk untuk latihan dan dokumentasi (7) Masing-masing anggota merasa dibutuhkan.

Dalam latihan, agar terdapat perkembangan yang baik terhadap kemajuan organisasi paduan suara adalah dibuatnya tata tertib. Mulai dari kapan harus latihan, kapan istirahat. Latihan tepat waktu dan kondusif. Aturan-aturan dibuat agar adanya kuantitas dan kualitas yang baik apalagi karena kedisiplinan merupakan salah satu kunci untuk mempertahankan integritas suatu organisasi.

Dalam Penampilan, ada beberapa hal yang menentukan, beberapa di antaranya adalah sebagai berikut:²³

- a. Rasa gugup. Setiap pentas pasti disertai dengan ketegangan psikologis dan rasa takut. Sehingga dalam setiap pentas diperlukan adanya saling mendukung

²³ Pusat Musik Liturgi. 1978. *Menjadi Dirigen 3 Membina Paduan Suara*. Yogyakarta. PML hal 78.

secara fisik maupun semangat antara penyanyi dan pihak yang terlibat dalam pentas tersebut.

- b. Bila ada kesalahan. Sebelum pentas dimulai, seksi-seksi yang bertugas, melaksanakan setiap tugas dan tanggung jawabnya akan keperluan pentas tersebut. Sehingga, jika terjadi kesalahan pun, merupakan kesalahan yang tidak disengaja dan salah satu cara yang bisa dilakukan jika kesalahan terjadi adalah dengan mendiamkan dan tidak memperlihatkan rasa salah sehingga tidak membuat suasana panik serta ketidakpuasan setiap penonton.
- c. Menyampaikan pesan. Mementaskan nyanyian berarti menyampaikan atau mewartakan suatu 'pesan' kepada para penonton. Sebelum pentas, hendaknya anggota paduan suara saling menyatukan visi dan misi dalam nyanyian dan menyamakan suasana dengan saling berbagi. Sehingga pada saat bernyanyi terjadilah suatu kontak atau komunikasi antara penyanyi dan pendengar yang dapat dirasakan dalam 'suasana' pentas.
- d. Peranan Protokol. Pentas bertujuan untuk menyampaikan suatu pesan dan menciptakan kontak antara paduan suara dengan para penonton. Dalam usaha ini, protokol mendapat tugas yang sangat penting, mengantar para penonton kepada musik, menggugah perhatian, ikut menyemangati.
- e. Peranan Dirigen. Dirigen selama pentas harus membimbing paduan suara sedemikian bahwa masing-masing anggota bernyanyi sebaik mungkin, dengan keyakinan mengenai dirinya sendiri, dengan senang, namun dengan konsentrasi yang maksimal.
- f. Segi visual dalam pentas. Dalam pentas, meski sesuatu yang didengar merupakan prioritas utama, namun dari segi visual juga mempengaruhi pentas

tersebut. Segala yang dilihat bisa jadi memperkuat atau memperlemah kesan yang diperoleh dari pendengarannya. Misalnya posisi berdiri atau dalam bahasa pentas disebut sebagai bloking. Bloking harus disusun sedemikian baik, sehingga hasil yang diperoleh baik secara audio maupun visual, akan menghasilkan yang baik pula.

- g. Hal-hal kecil yang mempengaruhi pentas. Misalkan pada waktu pentas, konsentrasi dirigen, penyanyi dan penonton terganggu akan hal-hal seperti memulai dengan terburu-buru, sikap yang kurang baik, *noise* (suara batuk, plastik permen, ngobrol, dsb).

2.4.3 Komunikasi Organisasi Paduan Suara Dalam Kaderisasi

1. Kedudukan Komunikasi Dalam Organisasi

Komunikasi merupakan kegiatan yang paling sering dilakukan di organisasi.

Jenis kegiatan tersebut adalah menulis, membaca, bicara dan mendengar.

Adapun komunikasi tersebut dilakukan dalam kerangka :

- a. Komunikasi rutin
- b. Untuk pengembangan SDM, konseling, pelatihan, seleksi, promosi, dsb.
- c. Untuk pengawasan, memberi instruksi, laporan, dsb.
- d. Berkoordinasi dengan tiap bagian, mencari informasi.

Salah satu bentuk komunikasi berdasar struktur organisasi adalah *Superior-subordinate communication* atau bisa disebut *downward communication* yaitu komunikatornya adalah atasan dan komunikannya adalah bawahannya.

Katz dan Kahn menyebutkan 5 bentuk komunikasi *downward*, yaitu :

- a. Memberi tugas rinci-*job instruction*.
- b. Memberi informasi tentang prosedur organisasi dan latihan-latihan.
- c. Memberi informasi tentang mengapa tugas tersebut harus dilakukan.
- d. Memberitahu tentang kinerja anggota.
- e. Memberi informasi tentang ideologi organisasi (visi, misi) untuk mencapai tujuan organisasi.

2. Kedudukan Komunikasi Dalam Badan Pengurus Organisasi

Organisasi adalah wadah dimana tempat orang dengan berbagai latar belakang yang berbeda berkumpul untuk berbagi pendapat dengan satu tujuan yaitu menggapai cita-cita bersama. Hal ini tidak hanya terjadi di organisasi eksternal seperti organisasi kepemudaan, agama, adat, dan sebagainya tetapi hal ini juga harus diterapkan dalam organisasi kemahasiswaan karena mahasiswa, pemuda, dan lainnya adalah ujung tombak dari pembangunan bagi bangsa dan negara.

Berdasarkan hal tersebut, maka komunikasilah yang menjadi terpenting dan terkemuka, sebab tanpa komunikasi, organisasi tersebut tidak akan berjalan dengan baik dan semaksimal mungkin seperti yang diharapkan. Organisasi yang terdiri dari satu seri orang yang masing-masing menduduki posisi atau peranan tertentu dalam organisasi. Maka pertukaran pesan dari orang-orang yang berada dalam kepengurusan organisasi tersebut sangat penting dengan melewati suatu set jalan kecil yang dinamakan jaringan komunikasi. Hakikat dan luasnya jaringan ini dipengaruhi oleh faktor yang mempengaruhi jaringan komunikasi yaitu: Hubungan peranan (formal dan

informal) arah dan Arus pesan (komunikasi kepada atasan, komunikasi kepada bawahan dan komunikasi horizontal).

Keadaan saling terkait antara satu bagian dengan bagian yang lainnya telah menjadi sifat dari suatu organisasi yang merupakan suatu bagian dari sistem yang terbuka. Bila suatu bagian dari organisasi mengalami gangguan maka akan berpengaruh pada bagian lainnya dan mungkin juga pada seluruh sistem organisasi. Ibarat sebuah mobil yang terdiri dari bagian sistem yang terdapat didalamnya yang diakibatkan oleh sebuah sistem yang tak berfungsi sehingga sistem ini mempengaruhi sistem yang lain.

Akibatnya mobil tersebut tidak dapat berjalan. Karena organisasi merupakan sistem kehidupan sosial, maka untuk mengfungsikan bagian-bagian itu terletak pada tangan manusia. Oleh karena itu hubungan manusia dalam organisasi yang memfokuskan kepada tingkah laku komunikasi dari orang yang terlibat dalam satu hubungan yang perlu dipelajari dengan seksama. Untuk mengurangi ketidakpastian ini organisasi menciptakan dan menukar pesan di antara anggota, penelitian, pengembangan organisasi dan menghadapi tugas-tugas yang kompleks dengan integritas yang tinggi.

3. Bentuk-bentuk Jenis Komunikasi Organisasi Badan Pengurus

Komunikasi yaitu proses penyampaian berita atau pesan orang kepada yang lainnya dengan sarana-sarana melalui alat lisan maupun tulisan ataupun sarana tertentu. Media komunikasi dapat berupa audio maupun visual. Bentuk komunikasi organisasi itu sendiri yaitu :

- a. Communications downwards yaitu komunikasi yang berawal dari atas ke bawah. Contoh: perintah, memo, petunjuk pelaksana.
- b. Communications upwards yaitu komunikasi yang berawal dari bawah ke atas. Contoh: masukan, saran.

Kaderisasi dilakukan untuk menghasilkan output berkualitas yang bermula dari kecintaan para pengkader akan organisasi yang diikutinya. Kaderisasi dalam suatu organisasi akan memiliki makna bila terasa manfaatnya diterima secara dua arah, baik oleh kader maupun oleh pengkadernya. Apalagi jika kader yang dihasilkan jauh lebih baik dari orang-orang sebelumnya sehingga membuat pengkader merasa puas akan kader yang selanjutnya bisa dipercaya dan membawa organisasi menuju lebih baik.

Menurut Aman Toto (Ketua Jurusan Ilmu Pemerintahan 2009 FISIP UNILA, Ketua Paduan Suara Mahasiswa UNPAD 1983-1985), rekrutmen pada organisasi Paduan Suara dilakukan sekurang-kurangnya periode satu tahun sekali dikarenakan dalam setahun, perkembangan yang bisa dilakukan banyak sekali dan apabila dalam Paduan Suara Mahasiswa, maka rekrutmen dilaksanakan setiap penerimaan mahasiswa baru.

Kaderisasi dilakukan dengan kriteria-kriteria tertentu seperti :

- a. Penguasaan tehnik
- b. Kemampuan pendengaran (*hearing*)
- c. Loyalitas dan Royalitas

Dalam Organisasi Paduan Suara juga diperlukan adanya keterbukaan, sehingga setiap anggota tahu masalah apa yang terjadi pada organisasinya dan pengurus juga dapat menyampaikan dan menyelesaikan masalah tersebut dengan sepengetahuan anggota.

Sampai dimana pentingnya komunikasi dalam organisasi, secara terinci dapat dilihat dalam hal-hal berikut:²⁴

1. Menimbulkan rasa kesetiakawanan dan loyalitas.
2. Meningkatkan kegairahan kerja.
3. Meningkatkan moral dan disiplin.
4. Semua jajaran pimpinan dapat mengetahui keadaan bidang yang menjadi tugasnya sehingga akan berlangsung pengendalian operasional yang efisien.
5. Semua dapat mengetahui kebijaksanaan, peraturan-peraturan, ketentuan-ketentuan, yang telah ditetapkan oleh pimpinan organisasi.
6. Semua informasi, keterangan-keterangan yang dibutuhkan dapat dengan cepat dan tepat diperoleh.
7. Meningkatkan rasa tanggung jawab.
8. Menimbulkan saling pengertian.
9. Meningkatkan kerja sama.
10. Meningkatkan semangat.

Dalam Organisasi Paduan Suara yang bersifat periodik, maka harus dilakukan kaderisasi yang bertujuan mempertahankan keeksistensian organisasinya yang hanya dapat dicapai dengan komunikasi yang baik. Dengan menerapkan fungsi di

²⁴ Wursanto, Drs. Ig. 2003. *Dasar-Dasar Ilmu Organisasi*. Yogyakarta. ANDI. Hal 159.

atas, maka kaderisasi akan berjalan dengan sistematis, sehingga memperoleh output yang berkualitas, tidak kalah dengan pengkader sebelumnya.

Lalu untuk para calon kader (orang yang direkrut setelah memenuhi persyaratan sebagai anggota organisasi dan dibekali segala hal yang berkaitan dengan organisasi tersebut) sebenarnya mengikuti kaderisasi adalah sebuah pilihan. Namun, jikalau semua sudah melalui proses dan adanya struktur komunikasi organisasi yang baik, maka akan mendapat hasil yang baik dan berkualitas pula.

2.4.4 Ciri Komunikasi Organisasi Penampilan Paduan Suara Pada Kaderisasi

Menurut Agastya Rama Listya sebelum menuju penampilan, ada hal-hal yang harus dilaksanakan:

- a. Perekrutan anggota. Anggota Paduan Suara direkrut dengan memenuhi syarat-syarat dasar seorang penyanyi. Minimal harus mau bekerja keras dan memiliki kepekaan terhadap nada. Penentuan anggota, diserahkan kepada pengelola organisasi paduan suara tersebut, melalui seleksi, wawancara, pengumpulan massa, lalu didiskusikan dalam forum, sampai terpilih nama-nama yang masuk menjadi anggota.
- b. Pembekalan. Setelah terpilih anggota-anggota baru yang dilakukan secara periodik, maka dilakukan pembekalan. Mulai dari penjelasan akan tujuan, visi, misi organisasi Paduan Suara tersebut, sampai kepada peraturan yang dibuat berdasarkan kesepakatan bersama.

- c. Pembagian Suara. Setelah setiap anggota memperoleh pembekalan dan sepakat mengikuti aturan yang berlaku, maka dibagilah setiap anggota menempati pembagian suara masing-masing (Sopran, Messo Sopran, Alto, Tenor, Bariton, Bass). Atau jika ada yang menjadi pemain musik (pianis), maka mulai lah menempati posisi masing-masing.

Pelatih disini bisa berupa orang yang sudah berpengalaman namun merupakan orang luar organisasi atau orang yang sudah berpengalaman namun merupakan senior atau alumni organisasi tersebut. Pelatih sangat berperan penting dalam mengelompokkan suara dan menjadikan setiap suara memiliki rasa tanggung jawab secara bersama (unisono). Setelah itu, bisa juga langsung diatur bagaimana posisi duduk/formasi berdiri pada paduan suara.

Bas	Tenor
Sopran	Alto

Atau

Bas	Tenor
Alto	Sopran

Atau

Sopran	Bas	Tenor	Alto
--------	-----	-------	------

Atau

Bas	Sopran	Alto	Tenor
-----	--------	------	-------

Gambar 1. Formasi Dalam Bernyanyi Paduan Suara

Sumber: "Membina Paduan Suara" Pusat Musik Liturgi, 1978.

Formasi tersebut disusun bukan hanya untuk keindahan semata, namun bisa mempengaruhi harmonisasi suara. Posisi di atas berpengaruh terhadap psikologis penyanyi sehingga bisa memberikan kenyamanan bagi para penyanyi dalam masing-masing suara. Bagi kelompok paduan suara dimana kemandirian penyanyinya masih sangat kurang, formasi di atas mampu memberikan hasil yang optimal terutama dalam memompa rasa percaya diri diantara setiap penyanyi dalam tiap seksi suara-penyanyi dengan kemampuan vokal/musical lebih lemah dapat bergantung pada yang lebih kuat.

- d. Menyusun rencana latihan. Rencana latihan disusun oleh setiap pengelola organisasi paduan suara. Bagaimana ruangan, durasi latihan, prinsip latihan, pemanasan, lagu-lagu yang digunakan, media yang digunakan. Lagu disepakati dengan pihak yang terlibat (penyanyi).
- e. Latihan. Latihan dibagi menjadi 3 bagian (1) Latihan rutin yang diadakan secara rutin, misalkan sekali seminggu (2) Latihan menjelang pentas, diadakan minimal dua atau tiga kali seminggu (3) Latihan mengisi acara dadakan, diadakan sesuai kesepakatan demi kesiapan paduan suara dalam waktu yang singkat namun harus memenuhi kriteria yang diinginkan oleh pihak luar atau pemakai jasa.
- f. Latihan Menggunakan Media. Media disini banyak maksudnya, mulai dari media musik (piano, garpu tala, kastanyet, gitar, dsb) sampai media penguat suara (menggunakan mikrofon, wireless). Bagi anggota yang belum memiliki pengalaman dengan hal tersebut sebelumnya, harus ada latihan terlebih dahulu. Misalkan bagaimana menggunakan alat-alat tersebut di studio sewa

atau jika instansi yang mendukung memiliki alat-alat tersebut, maka dapat mempermudah pelatihan menggunakan media.

- g. Mempersiapkan pentas. Dalam mengikuti pentas, banyak hal yang perlu dipersiapkan dan hal-hal tersebut harus menjadi pembekalan bagi anggota-anggota baru yang akan menggantikan posisi pengelola kedepannya. Mulai dari pemilihan kostum, adaptasi terhadap gedung, penyesuaian terhadap panggung pentas (penggunaan trap), penggunaan pengeras suara di panggung, urutan lagu, tehnik-tehnik bernyanyi, penjiwaan lagu, sampai kepada bahasa tubuh (interpretasi lagu).
- h. Evaluasi. Evaluasi adalah salah satu hal yang harus dilakukan setiap habis melakukan kegiatan. Dimaksudkan untuk memperbaiki kuantitas dan kualitas organisasi paduan suara tersebut maupun kemampuan tiap individunya.

2.5 Kerangka Pikir

Komunikasi merupakan sebuah proses penyampaian pesan yang memiliki fungsi dalam sistem sosial. Salah satunya adalah fungsi pendidikan, dengan pengertian komunikasi dapat mendorong perkembangan intelektual, pembentukan watak, dan pendidikan keterampilan serta kemahiran yang diperlukan pada semua bidang kehidupan.²⁵ Salah satu sumber pendidikan yang memerlukan komunikasi secara komunikatif adalah organisasi.

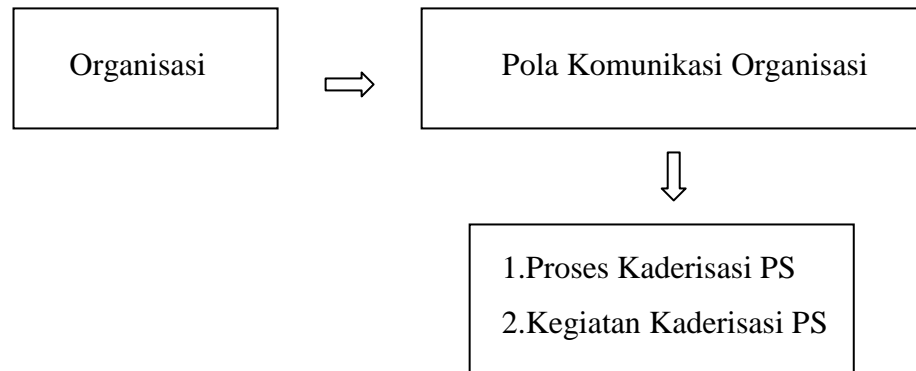
Kaderisasi adalah sebuah transformasi nilai-nilai dan sebuah proses pengoptimalan potensi-potensi manusia. Jadi, kaderisasi disini identik dengan

²⁵ Lasswell dalam Onong Uchjana Effendy. *Ilmu Komunikasi Teori dan Praktek*. PT. Remaja Rosdakarya Bandung. 2006 hal 27.

pendidikan. Jika hendak membahas mengenai urgensi kaderisasi maka yang akan timbul dalam benak ialah mengenai kondisi-kondisi yang membuat kaderisasi memiliki arti penting didalamnya.

Organisasi-organisasi kemahasiswaan intra kampus hanya diperuntukkan bagi mahasiswa yang masih aktif berkuliah, sedangkan mahasiswa yang telah lulus dan menjadi alumni tidak lagi berhak untuk menjadi anggota organisasi intra kampus sehingga dibutuhkan komunikasi yang baik agar kaderisasi yang terjadi dapat terus berlangsung melalui proses pendidikan atau transformasi ilmu dan pengetahuan tentang hal-hal yang berkaitan dengan organisasi termasuk grup paduan suara. Proses kaderisasi bertujuan agar anggota memahami bagaimana memenuhi tujuan suatu organisasi melalui setiap proses, seperti rapat, latihan, persiapan, pada saat acara, sampai evaluasi. Kaderisasi setiap organisasi berbeda tergantung dari kebutuhan masing-masing organisasi, sebagai contoh adalah kaderisasi unit kegiatan seni berbeda dengan kaderisasi unit olahraga. Begitu pula dengan pola komunikasi organisasi yang berlangsung didalamnya. Oleh karena itu, penting untuk memahami pola komunikasi organisasi yang terjadi dalam Paduan Suara untuk mencapai kaderisasi dalam latihan dan penampilan.

Selanjutnya, kerangka pikir penelitian ini tersaji dalam bagan berikut ini:



Gambar 2. Bagan Kerangka Pikir

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Tipe Penelitian

Penelitian merupakan suatu kegiatan ilmiah yang sangat penting bagi pengembangan ilmu dan bagi pemecahan suatu masalah. Penelitian pada hakekatnya adalah upaya untuk mencari jawaban yang benar dan logis atas suatu masalah yang didasarkan atas data empiris yang terpercaya.²⁶

Penulis menggunakan metode kualitatif. Penulis bertujuan menganalisis suatu aspek dengan cara observasi, investigasi, eksplorasi terhadap suatu objek penelitian yang sifatnya deskriptif dan cenderung menggunakan data yang sifatnya subyektif. Realitas yang dipelajari berdasarkan fenomena kehidupan sehari-hari yang dikonstruksikan sebagai nilai sosial partisipan. Oleh karenanya pemaknaan realitas harus sesuai dengan pemahaman partisipan. Penelitian kualitatif ini juga memiliki jalinan variabel yang sulit diukur, karena kondisi yang terdapat pada obyek penelitian dapat berubah-ubah.

²⁶ Satori, Prof. Dr. Djam'an, dkk. 2010. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung. Alfabeta. hal 1.

Creswell mengemukakan,²⁷ '*qualitative research is an inquiry process of understanding based on distinct methodological traditions of inquiry that explore social or human problem. The researcher builds a complex, holistic picture, analyzes words, reports detailed views of informants, and conducts the study in natural setting*'. Artinya, penelitian kualitatif adalah suatu proses *inquiry* tentang pemahaman berdasar pada tradisi-tradisi metodologis terpisah; jelas pemeriksaan bahwa menjelajah suatu masalah sosial atau manusia. Peneliti membangun suatu kompleks, gambaran *holistic*, meneliti kata-kata, laporan-laporan memerinci pandangan-pandangan dari penutur asli, dan melakukan studi suatu pengaturan yang alami.

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif atau studi kasus. Metode deskriptif adalah suatu metode dalam penelitian status kelompok manusia, suatu obyek, suatu kondisi, satu sistem pemikiran ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang. Tujuannya yaitu untuk membuat deskripsi, gambaran, ataupun lukisan secara sistematis, faktual, dan akurat mengenai fakta, sifat serta hubungan antara fenomena yang diteliti. Adapun tujuan digunakan metode deskriptif ini, yaitu :

- a. Peneliti hanya memiliki sedikit peluang untuk mengontrol peristiwa yang akan diselidiki. Dengan kata lain penelitian dengan cara deskriptif tidak hanya membutuhkan kontrol terhadap peristiwa perilaku yang diselidiki.
- b. Fokus penelitiannya terletak pada fenomena kontemporer didalam konteks kehidupan nyata.

²⁷ Satori, Prof. Dr. Djam'an, dkk. 2010. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung. Alfabeta. hal 24.

Penelitian deskriptif kualitatif adalah suatu metode penelitian yang digunakan untuk membuat suatu gambaran mengenai perkembangan terhadap fenomena tertentu.

3.2 Fokus Penelitian

Penelitian ini difokuskan pada sistem kaderisasi keanggotaan pada Grup Paduan Suara Mahasiswa khususnya di Universitas Lampung. Aspek-aspek yang menjadi fokus penelitian ini adalah :

1. Organisasi Paduan Suara Mahasiswa Universitas Lampung.
2. Pola Komunikasi pada Paduan Suara Mahasiswa Universitas Lampung.
3. Mekanisme yang ditempuh dalam proses dan kegiatan yang mengimplementasikan proses kaderisasi pada Paduan Suara Mahasiswa Universitas Lampung.
4. Pola kaderisasi PSM Unila dalam keanggotaan, kepengurusan perihal latihan serta penampilan.

3.3 Penentuan Informan

Peneliti menggunakan sampel purposif (*purposive sampling*), yaitu pemilihan informan berdasarkan pada karakteristik tertentu yang sesuai tujuan. Peneliti memilih unit analisis tersebut berdasarkan kebutuhannya dan menganggap bahwa unit analisis tersebut representatif. Penentuan berdasarkan tujuan, adalah “memilih yang kaya informasi untuk diteliti secara mendalam”²⁸.

²⁸ Satori, Prof. Dr. Djam'an, dkk. 2010. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung. Alfabeta. hal 52.

Informan untuk data primer yang dipilih berjumlah 3 (tiga) orang, yang merupakan pengurus Paduan Suara Mahasiswa Universitas Lampung ditambah 5 (lima) orang anggota untuk data sekunder. Informan tersebut dipilih berdasarkan pada pemahaman dan pengetahuan mengenai pola komunikasi organisasi pada kegiatan kaderisasi keanggotaan. Adapun kriteria yang dijadikan ketentuan pemilihan informan untuk data primer, antara lain:

1. Informan adalah orang-orang yang berwenang menentukan kebijakan dalam penyusunan setiap kegiatan dan program kerja di PSM Unila.
2. Turut serta dalam pelaksanaan kegiatan, sehingga memahami seluk-beluk pelaksanaan kegiatan kaderisasi pada PSM Unila.

Sedangkan untuk informan sekunder yang dipilih peneliti untuk mengetahui tanggapan mereka mengenai kegiatan kaderisasi yang dilakukan PSM Unila dengan kriteria sebagai berikut:

1. Untuk publik internal merupakan orang yang terlibat langsung dan merupakan sasaran tetap kegiatan kaderisasi di PSM Unila, berjumlah 2 orang yang merupakan anggota yang baru bergabung dengan PSM .
2. Untuk publik eksternal adalah senior atau alumni yang telah cukup lama atau merupakan anggota yang sedang atau pernah aktif selama lebih dari 3 (tiga) tahun sehingga mereka benar-benar memahami mengenai PSM.

3.4 Sumber Data

1. Data Primer.

Data ini berupa data utama yang digunakan dalam melakukan penelitian sumber data yaitu berupa wawancara dengan para pengurus inti .

2. Data Sekunder.

Data ini berupa data-data lain yang sudah tersedia dan dapat diperoleh oleh peneliti dengan cara membaca, melihat atau mendengarkan yang dapat mendukung data primer.

a. Data dalam bentuk teks: dokumen, jurnal, dll.

b. Data bentuk gambar: foto, video, dll.

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Perolehan data penelitian yang luas serta mendalam, maka upaya yang dilakukan melalui :

1. Observasi Partisipasi.

2. Wawancara.

Dalam melakukan wawancara, dibuat pedoman yang dijadikan acuan, dan instrumen wawancara yang dilakukan bersifat terbuka serta terstruktur dengan pedoman.

3. Studi Dokumentasi, terutama mengenai akurasi sumber dokumen, bermanfaat bagi bukti penelitian, dan sesuai dengan standar kualitatif, tidak reaktif.

3.6 Teknik Analisis Data

Teknis analisis data yang digunakan adalah deskriptif naratif. Teknis ini menurut Miles dan Huberman yaitu ²⁹:

a. Reduksi data

Merupakan bagian dari analisis data dengan suatu bentuk analisis yang menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang data yang tidak diperlukan dan mengorganisasikan data sehingga kesimpulan final dapat diambil dan diversifikasi.

b. Penyajian dan analisis data

Pada tahap ini dimaksudkan agar lebih mempermudah bagi peneliti untuk dapat melihat gambaran secara keseluruhan atau bagian-bagian tertentu dari data penelitian. Setelah tahap penyajian data, maka data tersebut dianalisis sesuai dengan fokus kajian yang telah ditetapkan, melalui teknik analisis isi kualitatif.

c. Penarikan kesimpulan/verifikasi.

Verifikasi data dilakukan secara terus menerus sepanjang proses penelitian dilakukan.

²⁹ Satori, Prof. Dr. Djam'an, dkk. 2010. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung. Alfabeta. hal 221.

BAB IV

GAMBARAN UMUM

4.1 Ciri Lingkungan Kegiatan Paduan Suara Mahasiswa Unila

Paduan Suara Mahasiswa (PSM) merupakan salah satu unit kegiatan mahasiswa bidang kesenian tingkat Universitas di lingkungan Universitas Lampung. Grup paduan suara ini, memiliki anggota yang berstatus mahasiswa di Universitas Lampung dan memiliki kapabilitas di bidang seni suara, khususnya bernyanyi. Namun, tidak hanya itu, dalam paduan suara diperlukan adanya kemampuan untuk mampu berkomunikasi dengan baik khususnya dalam bidang seni suara demi mencapai harmonisasi dan itu semua akan dicapai melalui proses pembelajaran.

Pada tahun 1995 Paduan Suara Mahasiswa Universitas Lampung termasuk di dalam Divisi Paduan Suara UKMBS (Unit Kegiatan Mahasiswa Bidang Seni) Universitas Lampung melalui Rapat Umum Anggota. Namun, melalui persetujuan Pembantu Rektor III Paduan Suara Mahasiswa Universitas Lampung berdiri sendiri pada tahun 2002 dengan beranggotakan lebih kurang 50 orang mahasiswa dari seluruh Fakultas dan Jurusan di Universitas Lampung. Organisasi ini mulai aktif berkegiatan di bulan Mei pada tahun 2003. Paduan Suara Mahasiswa

Universitas Lampung yang selanjutnya disebut PSM Unila dibentuk berupa kelompok kegiatan mahasiswa di bagian tarik suara yang memiliki sekretariat di Gedung SCSC lantai 1 Universitas Lampung.

4.2 Organisasi Paduan Suara Mahasiswa Universitas Lampung

Paduan Suara Mahasiswa Universitas Lampung memiliki landasan dalam melakukan setiap kegiatan, yaitu :

- 1) Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 155/U/1998 Tentang Pedoman UMUM Organisasi di Perguruan Tinggi.
- 2) Undang-undang Nomor 2 tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- 3) Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 1999 tentang Perguruan Tinggi.
- 4) Surat Keputusan Rektor No. 133/J26/2006 Tentang Konstitusi KBM.

Organisasi Paduan Suara Mahasiswa Universitas Lampung terdiri dari mahasiswa Unila itu sendiri yang menduduki posisi atau peranan tertentu dalam organisasi.

Paduan Suara Mahasiswa Universitas Lampung memiliki visi dan misi, yaitu;

Visi : Menjadikan PSM sebagai organisasi yang berkualitas dan berkuantitas dalam bidang suara maupun secara struktural..

Misi : 1. Meningkatkan pengenalan antara pengurus dan anggota.

2. Meningkatkan pelatihan dalam bidang vokal dan tehnik penampilan.

3. Melakukan pembinaan secara rutin dalam bidang organisasi baik secara formal maupun informal.

PSM Unila memiliki tujuan sebagai berikut :

- a. Menjadikan Seni Suara sebagai bahasa yang universal
- b. Meningkatkan apresiasi masyarakat dari berbagai kalangan terhadap seni suara, khususnya paduan suara sejak usia dini
- c. Menyediakan wadah kegiatan yang kompetitif, edukatif dan rekreatif bagi kalangan mahasiswa di Unila
- d. Merangsang kreatifitas khususnya mahasiswa dalam menggali Seni Suara pada paduan suara, vokal group, dan nyanyi solo.

Sebagai media perwujudan nyata dari keberadaannya dan kesungguhan kreatifitas PSM Unila dalam pengembangan paduan suara adalah dengan mengadakan kegiatan pelatihan. Dimana kegiatan pelatihan tersebut mencakup, pelatihan dan pengembangan potensi mahasiswa Unila di bidang tarik suara. Dengan adanya kegiatan tersebut, PSM Unila dapat meningkatkan kompetensi dan kualitas dalam dunia seni suara baik dalam lingkup universitas, provinsi, nasional maupun internasional. Dalam mencapai itu semua, PSM Unila tidak terlepas dari tanggung jawab beberapa pihak yang terlibat serta pengurus PSM Unila itu sendiri.

Susunan kepengurusan Organisasi Paduan Suara Mahasiswa Universitas Lampung tahun 2010-2011 adalah:

Pelindung : Prof. Dr. Ir. Sugeng P. Hariyanto, M.S.
(Rektor Universitas Lampung)

Penasehat : Prof. Dr. Sunarto, DM, S.H., M.H
(Pembantu Rektor III Universitas Lampung)

Pembina	: Ir. Hermanus Suprpto, M. Sc
Ketua Umum	: Vincentia Atika Septiana
Sekretaris Umum	: Agnes Purna Yessica
Bendahara Umum	: Agustinus Tampubolon
Kordinator Latihan	: Parulian Sinaga
Anggota	: Gracia Gesti Nawangsasi Yika Dorti Simanjuntak
Kordinator Perlengkapan	: Rio Anggra Prayuda
Anggota	: Rico Ricardo Siringo-Ringo
Kordinator Dana Usaha	: Ido Oktario Sitorus
Anggota	: Astrelita Eka Putri

Pengurus berkewajiban bekerjasama dengan baik antar pengurus maupun dengan anggota. Pengurus memiliki masa jabatan 1 (satu) tahun setiap periode dan boleh terpilih selama masih menjabat sebagai mahasiswa Universitas Lampung dan merupakan hasil keputusan bersama dalam Musyawarah Besar.

4.3 Pola Kegiatan Paduan Suara Mahasiswa Unila

Dalam setiap kepengurusan PSM Unila terdiri dari beberapa tahapan :

1. Penerimaan/seleksi Anggota Baru

Anggota baru terpilih dalam periode setahun sekali di awal penerimaan mahasiswa baru di universitas. Setiap mahasiswa yang mendaftar, akan melalui tahap seleksi; vokal, baca not, teknik-teknik yang digunakan, sampai wawancara. Tim seleksi adalah anggota yang sudah senior dan juri khusus dari luar organisasi yang merupakan pelatih PSM Unila. Mahasiswa yang mendaftar menjadi anggota terdiri dari berbagai jenis, pria-wanita, fakultas-jurusan, sampai berbagai jenis suara. Pembagian jenis suara antara pria dan wanita dibedakan menjadi 3 pada masing-masingnya:

Tabel 1. Pembagian Suara Dalam Paduan Suara

	PRIA	WANITA
TINGGI	TENOR	SOPRAN
SEDANG	BARITON	MESO SOPRAN
RENDAH	BASS	ALTO

Sumber: "Membina Paduan Suara" Pusat Musik Liturgi, 1978.

2. Pada saat melakukan audisi atau seleksi, mahasiswa diminta untuk menyanyikan nada dan disesuaikan dengan alat musik sebagai patokan range (jarak interval nada) mahasiswa tersebut.

Namun, pembagian suara di PSM Unila tidak bersifat mutlak, dikarenakan masih bisa adanya perubahan suara setelah proses pelatihan ataupun memang perkembangan suara menurut usia. Misalnya, ada mahasiswi yang pada saat audisi, pembagian suaranya masuk Alto, tetapi setelah 2 tahun mengikuti setiap pelatihan dan ikut penampilan, suaranya menjadi berubah dengan jangkauan nada yang lebih luas dan menjangkau suara Sopran.

2. Pelatihan

Setelah anggota baru terpilih, maka akan diadakan pelatihan dan pengenalan dunia tarik suara dikarenakan tidak semua anggota baru mendapatkan ilmu tentang paduan suara pada lingkungan sekolah sebelumnya. Pelatihan diadakan rata-rata 2 (dua) kali seminggu hari rabu dan sabtu. Pelatihan yang diadakan di PSM Unila terdiri dari pengenalan akan teknik-teknik vokal, pembelajaran notasi, kesiapan penampilan mulai dari cara berdiri, cara memegang partitur (map lagu), penguasaan *mic*, penguasaan panggung, susunan barisan, sikap percaya diri, dan sebagainya. Hal tersebut dilakukan demi adanya keseragaman kemampuan yang menuju kepada keharmonisasian suara serta penampilan yang mempengaruhi kualitas organisasi.

3. Pemilihan Pengurus

Pengurus PSM Unila memiliki persyaratan-persyaratan yang salah satunya merupakan anggota tetap organisasi minimal 1 (satu) tahun dikarenakan sebagai pengurus harus sudah mengetahui kinerja organisasi dan sudah biasa dengan mengikuti setiap kegiatan yang berlangsung. Dengan kata lain, sebelum menjadi pengurus harus mendapatkan pelatihan baik secara keseluruhan dengan setiap

anggota lainnya maupun mendapatkan proses kaderisasi dari senior (bukan pengurus namun sudah menjadi anggota lebih dari 3 tahun) maupun dari pengurus yang sedang menjabat.

Susunan kepengurusan Paduan Suara Mahasiswa Universitas Lampung adalah

1. Ketua Umum
2. Sekretaris Umum
3. Bendahara Umum
4. Koordinator Latihan
5. Koordinator Perlengkapan
6. Kordinator Dana Usaha

4. Melaksanakan program kerja

Setelah terpilih menjadi pengurus, maka diadakannya rapat untuk membuat program kerja selama 1 (satu) periode kedepan. Program kerja disusun dengan tujuan, menambah kualitas organisasi, baik secara suara maupun secara karakteristik. PSM Unila mempunyai beragam kegiatan khususnya di bidang seni suara, salah satunya adalah menghadapi suatu kegiatan atau *event*. Oleh karena itu, dalam menjalani suatu kegiatan atau *event* melalui tahapan-tahapan sebagai berikut:

- a. Rapat

Rapat merupakan tahapan awal ketika mengetahui akan adanya kegiatan yang harus diikuti. Rapat dibagi lagi menjadi 2, yaitu rapat rutin dan rapat menjelang kegiatan. Hal ini dilakukan demi mempersiapkan keperluan yang dibutuhkan pada saat penampilan mulai dari pemberian informasi tentang

kegiatan, penentuan siapa saja yang terlibat dalam kegiatan tersebut, peralatan apa saja yang dibutuhkan, kostum yang digunakan, sampai teknis-teknis yang dilakukan.

b. Latihan/persiapan

Latihan/persiapan dilakukan begitu mendapatkan informasi kapan akan mengikuti kegiatan. Misalkan *event* yang akan diadakan 1 (satu) bulan lagi, maka latihan dilakukan dua sampai tiga kali dalam seminggu demi mencapai maksimal kesiapan. Namun, untuk kegiatan rutin UNILA yang diikuti oleh PSM seperti wisuda, dilakukan latihan atau persiapan lagu-lagu yang akan dibawakan, selama 1 (satu) kali dalam seminggu dalam 3 (tiga) bulan sebelumnya. Beberapa hal yang diperhatikan PSM Unila dalam menyusun sebuah rencana latihan adalah:

1. Durasi Latihan. Waktu yang diperlukan untuk latihan merupakan kesepakatan bersama yang sebelumnya sudah ditawarkan oleh koordinator latihan.
2. Prinsip-prinsip Latihan. Hal ini diperlukan agar tidak terjadi ketidaksepakatan dalam melaksanakan setiap latihan yang dilakukan. Mulai dari pemanasan, mulai masuk lagu, istirahat, sampai kesepakatan yang boleh dilakukan maupun yang tidak boleh dilakukan selama latihan berlangsung.

c. Penampilan. Penampilan merupakan hasil dari rapat dan latihan yang dilaksanakan. Dalam beberapa jam menjelang penampilan, PSM Unila melakukan latihan pemanasan dengan menyanyikan lagu-lagu yang akan dibawakan sambil berkomunikasi dengan beberapa pihak mengenai teknis

acara tersebut. Antisipasi terhadap perubahan-perubahan menjelang acara juga harus diperhatikan. Oleh karena itu, perlu adanya komunikasi antara penyanyi, pengurus dan panitia yang berkaitan dengan acara tersebut.

Acara yang pernah diikuti atau menyertakan PSM Universitas Lampung dalam 5 (lima) tahun terakhir adalah sebagai berikut :

1. Peserta PESPARAWI MAHASISWA VIII Tingkat Nasional di Universitas Cendrawasih, Jayapura-PAPUA Agustus 2004 (Program kerja BSMI Dirjen Pendidikan Perguruan Tinggi Republik Indonesia). Meraih peringkat sepuluh besar untuk kategori klasik dan kontemporer.
2. Pekan Seni Mahasiswa VII Tingkat Nasional di Universitas Lampung Oktober 2004. (Program kerja BSMI Dirjen Pendidikan Perguruan Tinggi Republik Indonesia). Meraih Peringkat II Nasional setelah DIY untuk keseluruhan tangkai lomba, untuk tangkai tarik suara :
 - a) Juara I Vokal Group dengan lagu wajib Hening dan lagu pilihan Sinaran serta lagu daerah Sang Bumi Ruwa Jurai.
 - b) Juara I lagu Dangdut untuk Putra dan Putri
 - c) Finalis lagu Pop Putra
3. Konser Mahasiswa di Gedung Kesenian Jakarta November 2005 (Program kerja BSMI Dirjen Pendidikan Perguruan Tinggi Republik Indonesia). Kegiatan ini merupakan kelanjutan dari hasil Peksiminas VII di Lampung. Unila mengirimkan 10 orang lebih penyanyinya.
4. Mengikuti Peksiminas VIII 2006 di Makasar.

5. Konser Kolaborasi Mahasiswa Indonesia di Gedung Kesenian Jakarta September 2007 (Program kerja BSMI Dirjen Pendidikan Perguruan Tinggi Republik Indonesia). Unila mengirimkan 2 (dua) orang penyanyi.
6. Pekan Seni Mahasiswa Tingkat Nasional IX di Jambi 2008. Tim Vokal Group masuk dalam 10 besar Paduan Suara Mahasiswa Indonesia.
7. Mengikuti Festival Paduan Suara Mahasiswa Nasional di Bandung November 2009
8. Mengikuti Pekan Seni Mahasiswa Tingkat Nasional di Kalimantan tahun 2010

Kegiatan Rutin PSM Unila

1. Menyanyi Wisuda 4 x 1 Tahun
2. Menyanyi Dies Natalis (Ulang Tahun Unila)
3. Menyanyi PROPTI
4. Menyanyi Hari Besar Nasional (Hari Kebangkitan Nasional, Hari Pendidikan Nasional, Hari kemerdekaan, Hari Pahlawan, dsb).
5. Menyanyi Pengukuhan Guru Besar.

Selain itu PSM Unila juga menjadi pengisi acara-acara seperti

1. World Food Day didatangkan oleh Presiden Susilo Bambang Yudhoyono
2. Pengisi Acara Kunjungan SESKO-AL angkatan ke-47
3. Upacara dan Pelantikan
4. Acara Organisasi, Partai, Instansi.
5. Evaluasi. Setiap selesai penampilan selalu diadakan evaluasi. Evaluasi dilakukan dengan melibatkan setiap orang yang sudah berperan dalam

persiapan sampai pada saat pentas. Mulai dari panitia, pelatih, penyanyi, pengiring, sampai beberapa penonton. Suatu bantuan besar untuk evaluasi adalah dokumentasi yang diambil pada saat acara atau *event* serta melakukan sebuah interview dengan penonton yang jujur kepada PSM Unila.

Contoh beberapa pertanyaan yang biasa ditanyakan oleh pihak PSM Unila yang dapat berguna untuk evaluasi :

- a. Apakah penonton puas dengan pentas?
- b. Apakah penonton mendengar ada nada-nada yang tidak tepat atau *fals*?
- c. Apakah intepretasi paduan suara terhadap lagu sudah cukup baik?

4.4 Kaderisasi Keanggotaan Paduan Suara Mahasiswa Unila

Anggota Paduan Suara Mahasiswa Unila terdiri dari pengurus dan anggota. Anggota masih berstatus mahasiswa Unila yang mengikuti tahap seleksi dan memenuhi aturan-aturan dan kesepakatan-kesepakatan yang berlaku dalam organisasi PSM Unila. Tahap kaderisasi yang berlangsung pada organisasi PSM Unila adalah: pengenalan organisasi pada acara penerimaan mahasiswa baru, pembukaan pendaftaran, penyeleksian, pelatihan, tercatat sebagai anggota tetap, setelah satu sampai dua tahun menjadi anggota tetap lalu terlihat aktif dan mampu untuk menjadi pengurus, baru dibimbing secara khusus oleh pengurus yang lama atau senior-senior dengan memberikan pengetahuan-pengetahuan dan pengalaman langsung di lapangan secara terus menerus, lalu diajukan menjadi calon pengurus, dan menggantikan pengurus yang lama. Proses kaderisasi sebagai anggota dilakukan pada saat mahasiswa tercatat sebagai anggota tetap dan kaderisasi

sebagai pengurus, dilakukan pada saat mahasiswa sudah menjadi anggota tetap selama setahun, aktif dan memenuhi kriteria sebagai pengurus.

4.5 Kegiatan Kederisasi yang Dilakukan PSM Unila Untuk Anggota Baru dan Anggota Tetap

Berdasarkan data yang diperoleh peneliti dari dokumentasi program kerja PSM Unila tahun 2009/2010, maka kegiatan kaderisasi yang dilakukan pengurus terbagi atas dua bagian, yaitu:

4.5.1. Kegiatan kaderisasi untuk anggota baru.

Pada tahap perekrutan awal yang biasanya dilakukan pada acara penerimaan mahasiswa baru dengan durasi waktu selama 15 menit, bentuk kegiatan yang mereka lakukan adalah; pengenalan organisasi, penampilan paduan suara yang membawakan tiga lagu, dan penyebaran leaflet serta formulir pendaftaran. Selanjutnya untuk lebih mendekatkan diri pada mahasiswa baru, dibentuk sebuah tim dimasing-masing fakultas yang nantinya akan melakukan pendekatan secara personal pada mahasiswa baru dimasing-masing jurusan yang sudah ditentukan dalam rapat koordinasi sebelumnya.

Mereka yang bertugas melakukan sosialisasi lebih luas dan mengajak mahasiswa baru untuk bergabung dengan PSM. Selain itu untuk lebih memudahkan bagi mahasiswa baru yang tertarik untuk mengetahui lebih banyak lagi mengenai PSM, dibuat situs resmi PSM serta petugas piket yang selalu siap

sedia memberikan informasi pada mahasiswa yang datang ke sekretariat PSM Unila.

Seperti yang telah dinyatakan sebelumnya, bagi mahasiswa yang mendaftar menjadi anggota baru, dilakukan pula berbagai tes yang bertujuan untuk mengetahui keseriusan dan sejauh mana kemampuan serta tingkatan suara mahasiswa tersebut. Setelah terdaftar sebagai anggota PSM, maka dilakukan kegiatan internalisasi anggota. Dalam hal ini dilakukan sosialisasi dan komunikasi secara menyeluruh mengenai PSM dan bagaimana pola kerja serta kegiatan yang dilakukan PSM. Salah satu bentuk kegiatan yang dilakukan adalah rapat eksternal yang dilakuakn dengan melibatkan seluruh pengurus, anggota dan dewan alumni serta senior yang masih aktif membantu di PSM.

4.5.2 Kegiatan Kaderisasi Untuk Pengurus PSM Unila

Setelah bergabung sebagai anggota PSM, para pengurus didampingi senior atau alumni aktif akan melakukan penilaian pada anggota-anggota baru tersebut. Bagi para anggota yang dinilai serius dan benar-benar mampu menjadi pengurus kedepannya maka anggota tersebut akan mendapatkan pelatihan khusus yang dilakukan oleh para pengkader agar nantinya siap menjadi calon pengurus baru. Kegiatan kaderisasi lanjutan ini, bertujuan menghasilkan calon pengurus baru dan membentuk kekompakan internal anggota.

Kegiatan-kegiatan yang dirancang antara lain; latihan vokal seminggu sekali, program 'Kebersamaan' yang merupakan kegiatan untuk melatih kekompakan

tim. Kegiatan-kegiatan tersebut tidak hanya dilakukan di lingkungan kampus, adakalanya dilakukan diluar lingkungan kampus agar tidak menimbulkan kejenuhan dan menumbuhkan semangat baru bagi para anggota dan pengurus PSM.

4.6 Pola Komunikasi Organisasi Pada Paduan Suara Mahasiswa Unila

Organisasi PSM Unila terdiri dari anggota organisasi, pengurus organisasi, dan senior. Anggota disini adalah mahasiswa yang sudah lolos seleksi dan memenuhi kriteria sebagai anggota paduan suara. Pengurus organisasi merupakan mahasiswa yang menjadi anggota minimal selama 1 (satu) tahun, aktif, dan mengikuti kegiatan pelatihan dan kaderisasi sebagai calon pengurus. Senior pada PSM Unila adalah mahasiswa yang sudah tidak menjabat lagi sebagai pengurus ataupun bukan pengurus, tapi masih aktif sebagai anggota (minimal menjadi anggota selama tiga sampai empat tahun).

Keberagaman tingkat mahasiswa yang ada di organisasi PSM Unila, memerlukan komunikasi yang baik, antara pengurus, anggota dan setiap pihak yang terlibat termasuk yang bukan anggota seperti; pelatih eksternal, pihak kemahasiswaan (Pembantu Rektor III Universitas), pihak luar yang menggunakan jasa PSM Unila, sampai pihak-pihak universitas lain yang mengadakan kerjasama dalam suatu acara atau kompetisi.

Ada tiga pola komunikasi dalam komunikasi formal, yaitu:

1. Komunikasi Kebawah

Komunikasi kebawah menunjukkan arus pesan yang mengalir dari para atasan ke para bawahannya. Pesan yang disampaikan biasanya berhubungan dengan pengarahan, tujuan, disiplin, perintah, pertanyaan dan kebijaksanaan umum.

2. Komunikasi Keatas

Yang dimaksud dengan komunikasi keatas adalah pesan yang mengalir dari bawahan kepada atasannya. Menurut Smith (1986) komunikasi keatas berfungsi sebagai balikan bagi pimpinan untuk memberikan petunjuk tentang keberhasilan suatu pesan yang disampaikan kebawah dan memberikan stimulus kepada anggota untuk berpartisipasi dalam merumuskan kebijakan organisasinya.

3. Komunikasi Horizontal

Merupakan pertukaran pesan antara orang-orang yang memiliki kesamaan posisi dalam suatu lembaga atau organisasi. Pesan yang disampaikan biasanya berhubungan dengan tugas-tugas, seperti;koordinasi, pemecahan masalah, penyelesaian konflik dan saling bertukar informasi.

Dalam struktur PSM, pola komunikasi yang digunakan adalah komunikasi kebawah dan horizontal, dalam hal ini komunikasi keatas dilakukan dengan pola komunikasi nonformal agar hasil yang diperoleh lebih tepat guna dan memperkokoh kekompakan internal PSM.

4.6.1 Komunikasi Organisasi Antara Pengurus

Pengurus Paduan Suara Mahasiswa Unila adalah mahasiswa Unila yang memiliki persyaratan-persyaratan yang salah satunya merupakan anggota tetap organisasi minimal 1 (satu) tahun dikarenakan sebagai pengurus harus sudah mengetahui kinerja organisasi dan sudah biasa dengan mengikuti setiap kegiatan yang berlangsung. Dalam 1 (satu) periode kepengurusan, setiap pengurus berkewajiban untuk menyelesaikan tugas-tugas (kewajiban) dengan cara berkoordinasi dan berkomunikasi satu dengan yang lainnya.

Agenda yang wajib dilaksanakan oleh setiap pengurus adalah rapat antar pengurus, melibatkan seluruh pengurus dan beberapa anggota yang merupakan senior dan pernah menjabat sebagai pengurus. Namun sebelum melakukan rapat antar pengurus, setiap bidang melakukan rapat tiap bidang (internal bidang). Sehingga setiap pengurus wajib untuk berkomunikasi dan berkordinasi untuk menentukan kapan waktu, tempat dan agenda rapat yang akan dilaksanakan.

Contoh kegiatan komunikasi organisasi yang dilakukan, adalah:

- a. Komunikasi organisasi untuk menentukan konsep awal perekrutan anggota baru. Dalam hal ini, dilakuan koordinasi bersama untuk membahas situasi internal dan eksternal sehingga dapat terpetakan arahan kerja yang akan dilakukan untuk perekrutan anggota-anggota baru nantinya. Setelah itu dibentuk panitia yang akan bertanggung jawab merumuskan serta mempersiapkan tema dan semua kebutuhan untuk kegiatan perekrutan anggota baru.
- b. Komunikasi organisasi yang dilakukan untuk membina calon pengurus baru, dalam hal ini yang lebih berwenang memilih dan menentukan siapa saja yang

akan dibina adalah pengurus inti didampingi senior dan alumni. Pemilihan dan pelantikan pengurus baru dilakukan dalam Musyawarah Besar (Mubes) PSM yang dilakukan setiap akhir tahun kepengurusan guna membahas pertanggung jawaban dari pengurus lama dan membentuk serta melantik para pengurus baru.

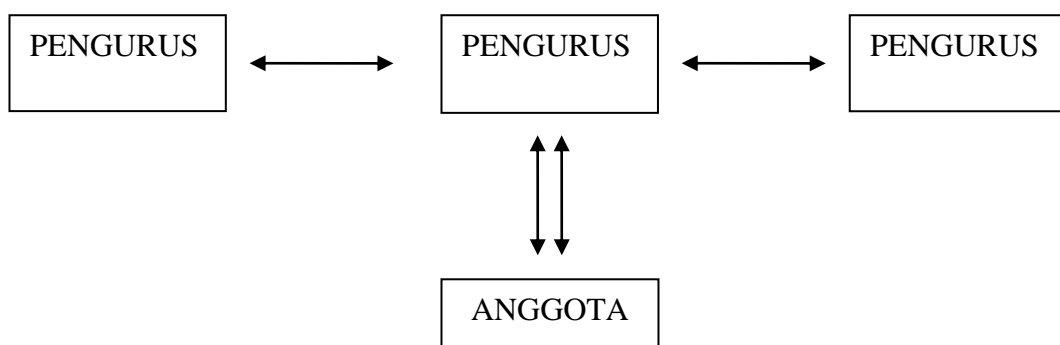
4.6.2 Komunikasi Organisasi Antara Anggota

Anggota adalah mahasiswa/i yang sudah mendaftar dan mengikuti setiap tahapan seleksi untuk memenuhi persyaratan menjadi anggota termasuk seleksi wawancara dimana pada saat wawancara calon anggota tersebut juga dilihat dari aspek komunikasinya apakah baik atau tidak. Hasil pada waktu wawancara (aspek komunikasi) akan sangat dibutuhkan untuk kerjasama sesama anggota kedepannya. Bagaimana anggota tersebut bisa untuk berkordinasi, termasuk dalam hal kerjasama latihan, mengikuti jadwal dengan baik, membina hubungan baik sesama anggota, juga menciptakan citra yang baik dalam lingkungan khususnya Universitas Lampung. Hal-hal tersebut merupakan hasil dari komunikasi yang baik antar anggota. Contoh kegiatan komunikasi organisasi yang dilakukan adalah kegiatan latihan vokal dan "kebersamaan" yang merupakan upaya pengkaderan yang bertujuan membentuk kekompakan tim dan kecintaan pada PSM Unila.

4.6.3 Komunikasi Organisasi Antara Anggota dan Pengurus

Pengurus berawal dari anggota yang telah memenuhi masa periode menjadi anggota, mengikuti pelatihan dan kaderisasi yang diadakan oleh pengurus dan orang-orang yang bertanggungjawab (di luar pengurus) sebelumnya. Pengurus sudah terlebih dahulu menjadi anggota, sehingga tahu bagaimana membina hubungan komunikasi yang baik antara pengurus maupun dengan anggota organisasi Paduan Suara Mahasiswa Universitas Lampung.

Contoh komunikasi organisasi antara pengurus dan anggota adalah rapat eksternal untuk mensosialisasikan dan membahas kesanggupan anggota Paduan Suara Mahasiswa untuk menjalankan program kerja yang sebelumnya telah dirumuskan pengurus. Seperti sosialisasi kegiatan pementasan paduan suara dalam kegiatan ulang tahun Unila. Dalam rapat sosialisasi ini ditentukan siapa saja yang akan mewakili, waktu latihan, lagu apa saja yang akan dibawakan, dan sebagainya. Dalam menghadapi suatu kegiatan, dapat digambarkan dalam bagan sebagai berikut:



Gambar 2. Bagan Kordinasi Pengurus dan Anggota

BAB V

HASIL DAN PEMBAHASAN

5.1 Penyajian Hasil Penelitian

5.1.1 Identitas Informan

Penelitian dilakukan dengan wawancara mendalam (*indepth interview*) dengan para informan. Peneliti menggunakan sampel purposif (*purposive sampling*) yang didasarkan pada kemampuan informan menggambarkan secara jelas mengenai komunikasi organisasi pada kaderisasi keanggotaan yang diterapkan di Paduan Suara Mahasiswa Universitas Lampung. Berdasarkan pra riset yang dilakukan peneliti maka informan yang dipilih yaitu:

1. Vincentia Atika, adalah Ketua Paduan Suara Mahasiswa yang telah menjabat selama kurang lebih 8 (delapan) bulan. Ia juga menjadi guru ekstrakurikuler (ekskul) *Band* di SMP Wiyatama. Vincentia Atika terlibat secara langsung dan merupakan pengambil keputusan penting dalam kebijakan serta kegiatan yang berlangsung di Paduan Suara Mahasiswa Universitas Lampung. Wawancara dilakukan di Universitas Lampung tanggal 24 Juni 2010, informan yang berusia 21 tahun ini merupakan mahasiswi S1 Fakultas Pertanian dan begitu mencintai dunia tarik suara serta memiliki motivasi yang besar untuk

membangun PSM Unila menjadi lebih berkualitas. Ia termasuk individu yang tergolong terbuka dan sederhana, meskipun terkadang sangat tegas jika terkait kepentingan Paduan Suara Mahasiswa. Saat ini Ia bertempat tinggal di Jalan Flamboyan Raya No 8 Labuhan Dalam Tanjung Senang bersama keluarganya.

2. Agnes Purna Yessica, menjabat sebagai Sekretaris. Wawancara dilakukan di Universitas Lampung pada Tanggal 4 Juli 2010. Saat ini, Ia berusia 20 tahun dan tinggal di Jalan Pulau Batam 3 gg. Sadewa Way Halim Permai Bandar Lampung. Ia merupakan mahasiswi S1 Fakultas Pertanian angkatan 2008. Meski masih tergolong masih dini sebagai pengurus, namun Ia sudah banyak mengikuti beberapa kegiatan dan terlibat di dalamnya jauh sebelum menjadi pengurus sampai setelah menjadi pengurus seperti; Koordinator Audisi Anggota Baru PSM Unila, Panitia beberapa kegiatan Universitas yang melibatkan PSM Unila, Kordinator Audisi Vokal Group dan Official Kontingen Lampung dalam Pekan Seni Mahasiswa Indonesia Tingkat nasional di Pontianak.
3. Agustinus Tampubolon, sebagai Bendahara Umum. Ia merupakan mahasiwa S1 jurusan FKIP PPKN. Saat ini Ia bertempat tinggal di Jalan Pramuka gg. Hi. Maherat Rajabasa. Namun, meski saat ini Ia masih berada pada semester 5 (lima), Ia sudah aktif untuk berorganisasi juga melakukan aktivitas lain seperti mengajar Privat. Wawancara dilakukan pada tanggal 5 Juli 2010 pukul 20.00 WIB, setelah Ia melakukan latihan Paduan Suara dalam rangka persiapan mengikuti lomba Pesta Paduan Suara Mahasiswa di Palangkaraya bulan Oktober 2010 nanti.

5.1.2 Penyajian Penelitian

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan, peneliti menganalisis pola komunikasi organisasi dalam kaderisasi keanggotaan yang diterapkan oleh Paduan Suara Mahasiswa. Adapun hasil wawancara yang diperoleh serta analisis peneliti adalah sebagai berikut:

5.1.2.1 Hasil Wawancara dan Analisis Data

Dalam sebuah organisasi, komunikasi adalah faktor yang memiliki peranan penting. Tanpa adanya komunikasi yang baik antara para pengurus dan anggota Paduan Suara Mahasiswa (PSM) Universitas Lampung akan timbul suatu perpecahan akibat adanya perbedaan pemahaman dan pola pikir masing-masing anggotanya. Seperti yang telah dinyatakan sebelumnya, pola komunikasi formal yang berlangsung di PSM adalah komunikasi horizontal, yaitu antara pengurus inti PSM dan komunikasi kebawah berupa penyampaian dan sosialisasi kebijakan-kebijakan yang dirumuskan pengurus inti didampingi senior dan alumni aktif PSM. Hasil wawancara yang diperoleh dari para informan adalah sebagai berikut:

Tabel 2: Hasil wawancara mengenai pemegang wewenang dalam pengambilan keputusan terkait kebijakan atau program kerja di PSM:

Pertanyaan	Jawaban Informan 1	Jawaban Informan 2	Jawaban Informan 3
Siapa saja yang memiliki wewenang	Kalau di PSM biasanya keputusan apapun dibahas sama pengurus inti	Biasanya kita sebagai pengurus inti, berdiskusi dengan senior terus kita	Wewenang dimiliki oleh pengurus inti PSM, dalam hal ini ketua,

dalam pengambilan keputusan terkait kebijakan atau program kerja di PSM?	bersama senior dan alumni aktif, dengan persetujuan dari dewan pembina PSM Unila. Termasuk menyangkut masalah progja, kayak penerimaan anggota baru, biar anggota baru segan, ada beberapa aturan yang harus ditaati tanpa negosiasi.	minta persetujuan ke dewan peminanya yaitu dosen yang ditunjuk sebagai pendamping PSM.	sekretaris, dan bendahara, tentunya didampingi dewan pembina dan senior juga alumni yang aktif di PSM.
--	---	--	--

Sumber : Pertanyaan No 1

Berdasarkan hasil wawancara, dapat dipahami bahwa dalam merumuskan program kerja PSM, pengurus intilah yang memegang kekuasaan paling dominan dalam pengambilan keputusannya. Untuk menghindari kesewenang-wenangan dan mengontrol para pengurus inti dalam proses pengambilan keputusan, sebelum menyampaikan kebijakan yang akan dijalankan kepada anggota maka kebijakan atau program yang telah dirumuskan dibahas terlebih dahulu dengan para senior, alumni dan dewan pembina PSM. Termasuk ketika program yang melibatkan seluruh anggota, mulai dari program kerja yang utama, penerimaan anggota baru, pelatihan, sampai penampilan, komunikasi yang menyangkut kebijakan seperti peraturan-peraturan selama latihan dan penampilan, menggunakan komunikasi horizontal supaya kualitas tetap terjaga. Berikut adalah hasil wawancara mengenai pola komunikasi yang berlangsung di PSM.

Tabel 3 : Hasil wawancara mengenai pola koordinasi di PSM Unila:

Pertanyaan	Jawaban Informan 1	Jawaban Informan 2	Jawaban Informan 3
Bagaimana pola koordinasi di	Untuk calon pengurus biasanya secara personal setelah	Kalau calon pengurus dengan kesepakatan pengurus inti dan	Untuk pengkaderan calon anggota baru diadakan rapat pengurus inti,

PSM Unila?	dirapatkan antara pengurus inti didampingi senior dan alumni. Sedangkan untuk calon anggota dengan cara formal yaitu rapat inti dan rapat bersama	pihak-pihak terkait terus untuk perekrutan calon anggota melalui rapat inti dan rapat anggota.	sosialisasi untuk tau respon pengurus lain pihak terkait, sedangkan untuk calon pengurus biasanya kebijakan pengurus inti dan didampingi alumni serta senior.
------------	---	--	---

Sumber : Pertanyaan No 2

Dalam tabel hasil wawancara terlihat bahwa, pola koordinasi yang berlangsung adalah formal untuk komunikasi kebawah dengan para anggota dan komunikasi horizontal antara pengurus inti. Umumnya, untuk koordinasi bersama dan latihan dilakukan sesuai dengan kebutuhan saat itu. Komunikasi kebawah berlangsung pada rapat bersama yang berisi sosialisasi kebijakan, dan *sharing* dengan koordinator dan pihak terkait lainnya. Setelah diperoleh kesepakatan, baru dibahas pembagian *time schedule*, pembagian tugas dan sebagainya.

Kemudian diadakan sosialisasi lebih lanjut ke seluruh anggota mengenai tugas masing-masing, latihan dan rapat koordinasi akhir biasanya beberapa hari menjelang *performance* atau pelaksanaan kegiatan untuk mengetahui kesiapan dan kendala yang dihadapi.

Tabel 4 : Hasil wawancara mengenai perumusan pola pengkaderan untuk calon pengurus selanjutnya:

Pertanyaan	Jawaban Informan 1	Jawaban Informan 2	Jawaban Informan 3
Bagaimana PSM merumuskan pola	Kita adain rapat pengurus inti, terus <i>sharing</i> dengan pihak-	Untuk itu, biasanya lebih ke cara pendekatan personal, setelah dilihat	Kalau untuk calon pengurus biasanya dilakukan secara

pengkaderan untuk calon pengurus selanjutnya?	pihak terkait, dan pendekatan personal ke calon-calon pengurus	kemampuannya dipilih terus dibahas dalam rapat pengurus inti didampingi senior.	personal, tentunya setelah dibahas dengan pengurus inti dan senior atau alumni.
---	--	---	---

Sumber : Pertanyaan No 6

Dari tabel di atas terlihat bahwa pola yang berlangsung masih sama dengan pola perumusan program kerja lain di PSM. Pengurus intilah yang memiliki tanggung jawab dan wewenang penuh dalam menentukan siapa saja calon-calon pengurus untuk kepengurusan selanjutnya. Hal ini dilakukan karena pengurus inti dianggap lebih memahami watak anggotanya dan mereka juga dapat melakukan pengawasan secara langsung pada anggotanya tersebut. Setelah itu dipilihlah calon-calon pengurus periode selanjutnya, langkah-langkah yang dilakukan adalah:

Tabel 5 : Hasil wawancara mengenai langkah-langkah yang dilakukan untuk memilih calon-calon pengurus baru:

Pertanyaan	Jawaban Informan 1	Jawaban Informan 2	Jawaban Informan 3
Langkah-langkah apa saja yang dilakukan untuk memilih calon-calon pengurus baru?	Biasanya kalau ada acara-acara, anggota dilibatkan sebagai pelaksana, dilihat potensi, dibahas oleh pengurus inti, <i>sharing</i> dengan senior, internalisasi, dan pemilihan dilakukan saat mubes (LPJ).	Masih berdasarkan keputusan pengurus inti dan <i>sharing</i> dengan pihak-pihak terkait, kita lihat kinerjanya saat ada acara-acara PSM dan secara personal didekati dan dibina agar lebih memahami pola kerja PSM dan calon-calon itu dipilih dalam mubes.	Biasanya kita liat partisipasinya dalam kegiatan-kegiatan PSM, dibahas dalam rapat pengurus inti siapa aja yang cocok jadi pengurus, dilihat kemampuannya selama setahun sekalian dilatih secara personal oleh pengurus inti terus ntar dipilah pas mubes.

Sumber : Pertanyaan No 8

Berdasarkan tabel di atas, langkah-langkah yang dilakukan untuk menentukan calon-calon pengurus masih dilakukan secara personal dan tidak kentara. Pemilihan dilakukan oleh para pengurus inti yang didampingi oleh senior atau alumni yang dianggap mengerti. Penilaian dilakukan dengan melihat keaktifan calon-calon tersebut dan kemampuan kerjasama timnya. Kemudian dilakukan pendekatan dan pelatihan secara personal agar mereka lebih mengerti dan memahami bagaimana pola kerja di PSM.

Pelatihan yang dilakukan akan secara otomatis menyaring calon-calon pengurus yang berpotensi dan benar-benar mampu membangun PSM yang lebih baik. Berikut adalah hasil wawancara dengan para informan mengenai kegiatan kaderisasi di PSM.

Tabel 6 : Hasil wawancara mengenai pengelompokkan kegiatan pengkaderan yang dilakukan PSM Unila :

Pertanyaan	Jawaban Informan 1	Jawaban Informan 2	Jawaban Informan 3
Dalam kegiatan pengkaderan, dikelompokkan menjadi berapa dan apa saja kah itu?	Jadi dua, sesuai sasaran dan tahapan kegiatan. Sesuai sasarannya, yaitu anggota lama dan baru. Kalo menurut kegiatannya, kader itu, mulai dari penerimaan, pelatihan pertama dst, sampai penampilan.	Dua, untuk calon pengurus dengan pengkaderan anak-anak baru. Setiap kader melewati tahap penerimaan, pelatihan dan penampilan.	Di PSM ada dua, untuk memilih calon pengurus dan menarik anggota baru. Lalu baik anggota baru dan lama, selalu melewati langkah-langkah mulai dari rekrutimen, latihan-latihan gitu, sampai tampil di event.

Sumber : Pertanyaan No 5

Ketiga informan menyatakan bahwa kegiatan kaderisasi yang dilakukan PSM terbagi menjadi dua, secara sasaran pengkaderan untuk calon pengurus dan pengkaderan untuk calon anggota baru. Lalu untuk kegiatan kaderisasi sesuai tahapan kegiatan yaitu penerimaan anggota (rekrutmen), pelatihan, sampai penampilan. Menurut observasi, pelatihan dibagi menjadi 2, yaitu pelatihan secara intens dan pelatihan menjelang event (latihan tidak tetap). Pengkaderan setiap tahapan berbeda, oleh karena itu, dibutuhkan pola komunikasi yang berbeda pula sehingga tujuan yang diinginkan tercapai.

5.1.2.2 Analisis Data Hasil Penelitian Terhadap Pola Komunikasi Pada Komponen Kegiatan Pengkaderan

Kegiatan kaderisasi merupakan salah satu kegiatan pokok yang harus dijalankan setiap organisasi, hal ini bertujuan menciptakan calon penerus yang akan menjadi roda penggerak organisasi. Tanpa adanya anggota dan pengurus, suatu organisasi dapat dikatakan mati. Kegiatan pengkaderan membutuhkan perhatian yang sangat intens agar para calon anggota yang terpilih merupakan anggota yang memiliki loyalitas yang tinggi dan *skill* yang memadai pula. Berikut adalah hasil wawancara dengan para informan mengenai kegiatan kaderisasi di PSM.

Tabel 7 : Hasil wawancara mengenai pemegang wewenang dalam perumusan kebijakan untuk kegiatan pengkaderan di PSM:

Pertanyaan	Jawaban Informan 1	Jawaban Informan 2	Jawaban Informan 3
Siapa saja yang bertanggung jawab dalam merumuskan	Untuk perumusan, biasanya cuma pengurus inti	Perumusannya dilakukan oleh pengurus inti aja.	Pengurus inti dibantu oleh senior yang aktif di PSM.

kebijakan untuk pengkaderan di PSM?	didampingi senior aja.		
-------------------------------------	------------------------	--	--

Sumber : Pertanyaan No 3

Berdasarkan tabel di atas tampak bahwa untuk merumuskan suatu kebijakan yang dalam penelitian ini kegiatan kaderisasi, pengurus inti memiliki tanggung jawab dan wewenang penuh untuk hal tersebut. Agar sesuai dengan kondisi saat itu, keputusan juga didasarkan pada saran dari koordinator kaderisasi dan saran senior yang benar-benar mengerti mengenai kaderisasi. Selain itu, faktor-faktor lain yang menjadi pertimbangan dalam merumuskan kebijakan kegiatan kaderisasi, dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 8 : Hasil wawancara mengenai faktor-faktor yang dipertimbangkan dalam pengambilan keputusan untuk kegiatan kaderisasi di PSM Unila:

Pertanyaan	Jawaban Informan 1	Jawaban Informan 2	Jawaban Informan 3
Faktor apa saja yang menjadi pertimbangan dalam pengambilan keputusan terkait kegiatan kaderisasi di PSM?	Faktor yang menjadi pertimbangan lain yaitu dana, ketersediaan waktu, ketersediaan SDM juga saran dari dewan pembina.	Dana, waktu untuk latihan, keadaan internal, persetujuan dari dewan pembina (dosen).	Dukungan dewan pembina, kondisi internal (SDM), terus dana dan jangka waktu yang tersedia.

Sumber : Pertanyaan No 4

Berdasarkan tabel di atas dapat terlihat, meskipun memiliki tanggung jawab dan wewenang penuh, pengurus inti tetap harus berpegang pada saran dan persetujuan dari dewan pembina. Selain itu kondisi internal dalam hal ini ketersediaan SDM dan dana yang mampu menyokong kesuksesan kegiatan ini juga jangka waktu

untuk merancang, sosialisasi, latihan dan persiapan lainnya merupakan faktor penting yang juga menjadi bahan pertimbangan dalam merumuskan program kerjanya.

Kegiatan perumusan ini, mengharuskan komunikasi yang intens dan menyeluruh antara pengurus inti dengan senior, alumni, dewan pembina dan tentunya dengan para pengurus lainnya serta para anggota. Hal ini perlu dilakukan agar kebijakan yang dibuat sesuai dengan kebutuhan PSM dan tidak merugikan salah satu pihak yang terkait sehingga dalam pelaksanaannya menjadi terbebani.

Seperti yang telah dinyatakan sebelumnya, pola komunikasi formal yang berlangsung di PSM adalah komunikasi horizontal antara pengurus inti, kebawah dengan anggota dan koordinator bidang. Sedangkan untuk koordinasi dengan anggota-anggota, dewan pembina, senior dan alumni dilakukan secara non formal (pendekatan personal) agar dapat lebih mengakomodasi semua kepentingan. Hasil wawancara mengenai pola pengkaderan calon anggota baru, dapat dilihat sebagai berikut:

Tabel 9 : Hasil wawancara mengenai cara perumusan pola pengkaderan calon anggota baru:

Pertanyaan	Jawaban Informan 1	Jawaban Informan 2	Jawaban Informan 3
Bagaimana PSM merumuskan pola pengkaderan untuk calon	Setiap anggota selalu melalui 3 tahapan, mulai dari penerimaan, pengembangan <i>skill</i> berupa latihan dan pembinaan, lalu	Biasanya setelah saya dapat informasi mengenai agenda kegiatan kederisasi, pengurus inti ngadain rapat internal, terus hasilnya	Rapat pengurus inti, sosialisasi untuk sosialisasi dan tau respon pengurus lain pihak terkait, sekalian pembagian tugas,

<p>anggota baru PSM?</p>	<p>penampilan. Dimana waktu penerimaan, calon anggota wajib mengikuti setiap prosedur yang sudah ditentukan pada saat pengumuman di propti; bawain 1 lagu, mempelajari not dan tidak dalam keadaan sakit yang mempengaruhi seleksi. lalu setelah jadi anggota resmi, mengikuti setiap informasi dari sekretaris, dalam hal latihan, adanya peraturan-peraturan, <i>kayak</i> dilarang membawa makanan minuman ke dalam ruangan, gk boleh ngobrol selama latihan, lalu briefing sebelum tampil, bagaimana naik, turun, pandangan ke dirigen.</p>	<p>disosialisasikan kesemua pihak, latihan dilakukan sesuai jadwal yang telah disepakati dan tampil sesuai jadwal yang telah ditentukan .</p>	<p>selanjutnya kita latihan bersama sesuai kesepakatan, terus tampil di acara ospek mahasiswa baru yang biasanya dilaksanaain di GSG.</p>
--------------------------	---	---	---

Sumber : Pertanyaan No 7

Ketiga informan menyatakan bahwa perumusan masalah dilakukan setelah sekretaris PSM memperoleh informasi mengenai waktu atau rencana sapek mahasiswa baru. Dalam hal ini terjadi komunikasi horizontal untuk merumuskan bagaimana cara yang akan digunakan dalam perekrutan calon anggota baru periode ini. Selanjutnya, dilakukan sosialisasi kepada koordinator-koordinator bidang, anggota aktif dan pihak yang terkait lainnya untuk koordinasi awal dan sebagai tambahan masukan bagi program kaderisasi yang akan dijalankan.

Rapat koordinasi bersama ini juga membahas mengenai pembagian kerja, waktu latihan dan persiapan-persiapan lainnya. Setelah itu untuk panitia pelaksana menyiapkan apa saja kebutuhan dan untuk kelompok paduan suara juga diatur jadwal latihan, namun untuk latihan bersifat lebih intensif dari waktu latihan rutin biasanya, pola komunikasi yang digunakan adalah komunikasi non formal karena kesibukan masing-masing individu pelaksana maka komunikasi non formal lebih tepat digunakan. Selanjutnya, dilakukan koordinasi akhir biasanya beberapa hari menjelang *performance* untuk mengecek kesiapan dan masalah apa saja yang masih belum terselesaikan. Dalam hal ini, langkah-langkah yang dilakukan dalam masa perekrutan anggota PSM, dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 10 : Hasil wawancara mengenai langkah-langkah yang dilakukan untuk melakukan pengkaderan bagi anggota baru PSM:

Pertanyaan	Jawaban Informan 1	Jawaban Informan 2	Jawaban Informan 3
Langkah-langkah apa saja yang dilakukan untuk melakukan pengkaderan bagi anggota baru PSM?	Rapat inti, rapat bersama, latihan biasanya dilakuin di gedung puskom lantai dasar yang merupakan sekretariat PSM unila dan persiapan lain seperti merancang pamplet, dsb untuk <i>performance</i> di ospek Unila, <i>performance</i> sesuai waktu yang telah ditentukan atau pada saat ospek di GSG Unila, sekaligus menyebar formulir pendaftaran, promo ke	Setelah dirumuskan pengurus inti, dibahas dalam rapat sosialisasi bersama, persiapan berupa latihan dan keperluan-keperluan yang dibutuhkan untuk promo, promo pas propti sekaligus sebar formulir pendaftaran, pendekatan personal dimasing-masing fakultas, buka pendaftaran di sekretariat PSM unila, tes penyaringan ,pengumuman, latihan	Kan tadi udah dirumusin, setelah itu disosialisasiin dirapat bersama sekalian bahas hal teknis lainnya, persiapan untuk tampil di ospek biasanya latihan paduan suara sesuai jadwal yang sudah ditentuin sekalian nyiapin barang-barang atau kelengkapan pendukung untuk tampil nanti, tampil di ospek anak baru di GSG, bagi-bagi formulir, pendekatan personal ke calon anggota potensial terus baru buka pendaftaran, tes

	fakultas-fakultas sambil pendekatan personal ke calon-calon potensial, buka pendaftaran, tes penyaringan, pengumuman, latihan bersama dan perkenalan dengan senior.	awal dan perkenalan dengan senior serta alumni aktif dan dewan pembina.	penyaringan dan pengumuman setelah itu internalisasi selama setahun dengan mengikuti kegiatan dan pelatihan yang diadakan PSM.
--	---	---	--

Sumber : Pertanyaan No 9

Berdasarkan tabel di atas, terlihat bahwa setelah koordinasi akhir menjelang *performance* di hadapan mahasiswa baru. Pada waktu yang telah di tentukan, biasanya setiap UKM diberi waktu selama 15 menit. Format yang ditampilkan adalah perkenalan mengenai PSM dan *performance* paduan suara. Bagi anggota yang tidak ikut tampil, ditugaskan membagikan *pamflet* dan formulir pendaftaran bagi mahasiswa baru yang tertarik. Selain itu juga ada penanggung jawab dimasing-masing fakultas yang bertugas melakukan pendekatan secara personal pada calon–calon potensial di fakultasnya.

Selanjutnya dibuka pendaftaran di gedung UKM PSM unila, sekaligus dilakukan tes penyaringan terhadap para pendaftar. Setelah itu, diumumkan siapa saja yang diterima sebagai anggota PSM. Anggota-anggota baru tersebut akan diberi pelatihan yang bertujuan untuk mengembangkan potensi yang dimilikinya terutama dibidang musik.

Pola pengkaderan yang dilakukan pada calon pengurus baru dilakukan secara personal. Pengamatan pada calon pengurus dilakukan selama setahun, terhitung

sejak individu tersebut terdaftar sebagai anggota PSM Unila. Berikut hasil wawancara mengenai perumusan pola pengkaderan untuk calon pengurus baru.

Bentuk-bentuk pelatihan yang dilakukan PSM dapat dilihat di tabel berikut:

Tabel 11 : Hasil wawancara mengenai pelatihan yang dilakukan untuk calon pengurus baru:

Pertanyaan	Jawaban Informan 1	Jawaban Informan 2	Jawaban Informan 3
Pelatihan apa saja yang dilakukan untuk calon pengurus baru?	Kita jadiin panitia pelaksana even-even PSM, diikut sertakan kedalam berbagai pelatihan dan kegiatan yang dilakukan UKM lain agar dapat bersosialisasi dengan UKM lain.	Biasanya dilibatin kedalam acara atau kegiatan PSM sebagai panitia pelaksana, diberi pelatihan juga diikutkan dalam pelatihan UKM lain dan diajarkan cara bersosialisasi dengan UKM lainnya.	Pelatihannya dengan ngelibatin langsung sebagai panitia pelaksana kegiatam-kegiatan PSM terus sosialisasi dan ikut pelatihan yang diadakan UKM lain.

Sumber : Pertanyaan No 10

Bentuk pelatihan yang dilakukan tidak berbentuk formal, bentuknya adalah praktek langsung. Bentuknya adalah tanggung jawab pelaksanaan suatu kegiatan yang di rancang PSM. Dari evaluasi pengurus inti atas pola kerja personal dan pelaksanaan kerjasama tim dapat dilihat dan lama-lama dengan sendirinya akan tersaring siapa saja calon-calon pengurus yang berpotensi yang kemudian akan dibina oleh pengurus inti dan para senior atau alumni pendamping. Selain itu calon pengurus juga harus mampu menyesuaikan diri dengan lingkungan dan organisasi lainnya.

Sebagai langkah awal, setiap orang yang akan melaksanakan suatu kegiatan haruslah benar-benar mengerti dan paham apa yang akan ia kerjakan. Pemahaman akan komunikasi organisasi dan kaderisasi amatlah penting. Hal ini diperlukan agar setiap pengurus tidak hanya sekedar melaksanakan tanggung jawabnya saja, melainkan apa, bagaimana serta hal-hal dasar yang berkaitan dengan tanggung jawabnya tersebut demi mencapai suatu tujuan. Setiap 1 (satu) tahun sekali, organisasi PSM Unila mengadakan Musyawarah Besar (Mubes) dimana pada kegiatan ini, kebijakan-kebijakan mengenai kepengurusan, serta hal-hal yang berkaitan dengan organisasi, diatur disini. Sehingga terjadi kesepakatan yang mengatur bahwa pengurus dapat mengambil keputusan setelah rapat bersama, lalu disosialisasikan dengan anggota demi mencapai hasil yang lebih baik, salah satunya dalam bidang kegiatan kaderisasi.

Berbeda dengan pola komunikasi dalam pengkaderan yang dilakukan pada calon pengurus, pola koordinasi yang dilakukan untuk perekrutan anggota baru dilakukan secara formal. Berikut pola komunikasi PSM dalam merumuskan pengkaderan anggota baru berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan peneliti:

Tabel 12 : Hasil wawancara mengenai pelatihan yang dilakukan untuk para anggota yang baru bergabung:

Pertanyaan	Jawaban Informan 1	Jawaban Informan 2	Jawaban Informan 3
Pelatihan apa saja yang dilakukan untuk para anggota baru?	Pelatihan vokal, penguasaan not balok, penguasaan panggung dan kostum, penggunaan alat musik, pelatihan untuk	Banyak, biasanya latihan vokal, penguasaan alat musik dan panggung, pelatihan untuk membentuk kekompakan tim, jadi panitia acara PSM,	Ya, pelatihan vokal, paduan suara, tampil di acara-acara, jadi panitia pelaksana kegiatan-kegiatan PSM, pelatihan kekompakan

	menumbuhkan kekompakan tim dan sebagainya.	penampilan di acara-acara.	tim, <i>outbond</i> , dan lain-lain.
--	--	----------------------------	--------------------------------------

Sumber : Pertanyaan No 11

Berdasarkan tabel di atas, bentuk pelatihan awal yang dilakukan antara lain; latihan vokal berdasarkan pembagian suara, penguasaan not balok dan alat musik, penguasaan panggung dan penggunaan kostum pentas, *performance* di acara-acara yang melibatkan paduan suara dan dilatih pula menjadi panitia pelaksana kegiatan-kegiatan yang dilakukan PSM.

Keseluruhan kegiatan kaderisasi tentunya perlu di evaluasi agar dapat diketahui kelebihan dan kekurangan yang terjadi dalam pelaksanaan program kaderisasi kedepannya. Berikut pola evaluasi yang dilakukan di PSM unila.

Tabel 13 : Hasil wawancara mengenai cara mengevaluasi berhasil atau tidaknya suatu kegiatan yang dilaksanakn PSM:

Pertanyaan	Jawaban Informan 1	Jawaban Informan 2	Jawaban Informan 3
Bagaimana PSM mengevaluasi berhasil atau tidaknya kegiatan kaderisasi tahun tersebut?	Biasanya setiap habis acara-acara, kita adain evaluasi dan <i>sharing</i> dan diakhir masa kepengurusan diadain mubes (LPJ).	Evaluasi kegiatan selalu diadakan setiap habis kegiatan, terus setelah satu tahun masa jabatan diadakan mubes.	Dilihat berdasarkan pencapaian yang diperoleh dan evaluasi dilakukan untuk setiap kegiatan terus ntar ada evaluasi program kerja selama setahun dalam acara mubes.

Sumber : Pertanyaan No 12

Dari tabel ini, dapat diketahui bahwa evaluasi yang dilakukan untuk setiap kegiatan yang dilakukan PSM dilaksanakan setelah pelaksanaan program agar

tidak terulang lagi untuk pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang selanjutnya. Sedangkan untuk evaluasi keseluruhan dilakukan setiap akhir periode kepengurusan yaitu pada musyawarah bersama (mubes) UKM PSM Unila.

5.1.2.3 Pembahasan Hasil Penelitian

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan, maka diketahui pola komunikasi yang berlangsung di PSM Unila. Pola komunikasi tersebut berlangsung secara *continue* dengan mempertimbangkan kondisi internal dan eksternal pada saat itu. Pola pengambilan keputusan di PSM dalam merumuskan kegiatan pengkaderan merupakan wewenang dan tanggung jawab pengurus inti karena pengurus inilah yang dianggap mengerti dengan baik potensi yang dimiliki PSM Unila serta sumber daya yang dapat dimanfaatkan.

Disinilah komunikasi yang terarah dan *continue* memegang peranan penting. Pola komunikasi formal yang berlangsung di PSM adalah komunikasi horizontal, yaitu antara pengurus inti PSM dan komunikasi kebawah berupa penyampaian dan sosialisasi kebijakan-kebijakan yang dirumuskan pengurus inti didampingi senior dan alumni aktif PSM. Hal ini dilakukan untuk menghindari kesewenang-wenangan dan mengontrol para pengurus inti dalam proses pengambilan keputusan.

Meskipun memiliki tanggung jawab dan wewenang penuh, pengurus inti tetap harus berpegang pada saran dan persetujuan dari dewan pembina. Selain itu faktor-faktor lain yang menjadi pertimbangan dalam merumuskan kebijakan

kegiatan kaderisasi adalah kondisi internal dalam hal ini ketersediaan SDM dan dana yang mampu menyokong kesuksesan kegiatan ini juga jangka waktu untuk merancang, sosialisasi, latihan dan persiapan lainnya.

Kegiatan perumusan ini, mengharuskan komunikasi yang intens dan menyeluruh antara pengurus inti dengan senior, alumni, dewan pembina dan tentunya dengan para pengurus lainnya serta para anggota. Hal ini perlu dilakukan agar kebijakan yang dibuat sesuai dengan kebutuhan PSM dan tidak merugikan salah satu pihak yang terkait sehingga dalam pelaksanaannya menjadi terbebani.

Seperti yang telah dinyatakan sebelumnya, pola komunikasi formal yang berlangsung di PSM adalah komunikasi horizontal antara pengurus inti, kebawah dengan anggota dan koordinator bidang. Sedangkan untuk koordinasi dengan anggota-anggota, dewan pembina, senior dan alumni dilakukan secara non formal (pendekatan personal) agar dapat lebih terakomodasi semua kepentingan. Umumnya, untuk koordinasi bersama dan latihan dilakukan sesuai dengan kebutuhan saat itu. Komunikasi kebawah berlangsung pada rapat bersama yang berisi sosialisasi kebijakan, dan *sharing* dengan koordinator dan pihak terkait lainnya. Setelah diperoleh kesepakatan, baru dibahas pembagian *time schedule*, pembagian tugas dan sebagainya. Kemudian diadakan sosialisasi lebih lanjut ke seluruh anggota mengenai tugas masing-masing, latihan dan rapat koordinasi akhir biasanya beberapa hari menjelang *performance* atau pelaksanaan kegiatan untuk mengetahui kesiapan dan kendala yang dihadapi.

Kegiatan pengkaderan yang menjadi subjek penelitian adalah bidang yang membutuhkan perhatian yang sangat intens agar para calon anggota yang terpilih merupakan anggota yang memiliki loyalitas yang tinggi dan *skill* yang memadai pula maka untuk pengkaderan calon pengurus dilakukan secara personal berdasarkan kesepakatan dengan senior, alumni dan dewan pembina meskipun pembinaan tidak dilakukan secara terang-terangan. Bentuk pelatihan yang dilakukan tidak berbentuk formal, bentuknya adalah praktek langsung. Bentuknya adalah tanggung jawab pelaksanaan suatu kegiatan yang di rancang PSM. Dari evaluasi pengurus inti atas pola kerja personal dan pelaksanaan kerjasama tim dapat dilihat dan lama-lama dengan sendirinya akan tersaring siapa saja calon-calon pengurus yang berpotensi yang kemudian akan dibina oleh pengurus inti dan para senior atau alumni pendamping. Selain itu calon pengurus juga harus mampu menyesuaikan diri dengan lingkungan dan organisasi lainnya.

Pola pengkaderan untuk calon anggota baru PSM Unila, berbeda dengan pola komunikasi dalam pengkaderan yang dilakukan pada calon pengurus, pola koordinasi yang dilakukan untuk perekrutan anggota baru dilakukan secara formal. Perumusan masalah dilakukan setelah sekretaris PSM memperoleh informasi mengenai waktu atau rencana ospek mahasiswa baru. Dalam hal ini terjadi komunikasi horizontal untuk merumuskan bagaimana cara yang akan digunakan dalam perekrutan calon anggota baru periode ini. Selanjutnya, dilakukan sosialisasi kepada koordinator-koordinator bidang, anggota aktif dan pihak yang terkait lainnya untuk koordinasi awal dan sebagai tambahan masukan bagi program kaderisasi yang akan dijalankan.

Dalam rapat koordinasi bersama ini juga dibahas mengenai pembagian kerja, waktu latihan dan persiapan-persiapan lainnya. Kemudian panitia pelaksana menyiapkan apa saja kebutuhan dan untuk kelompok paduan suara juga diatur jadwal latihan, namun untuk latihan bersifat lebih intensif dari waktu latihan rutin biasanya. Selanjutnya, dilakukan koordinasi akhir biasanya beberapa hari menjelang *performance* untuk mengecek kesiapan dan masalah apa saja yang masih belum terselesaikan.

Setelah koordinasi akhir menjelang *performance* di hadapan mahasiswa baru. Pada waktu yang telah ditentukan, biasanya setiap UKM diberi waktu selama 15 menit. Format yang ditampilkan adalah perkenalan mengenai PSM dan *performance* paduan suara. Bagi anggota yang tidak ikut tampil, ditugaskan membagikan *pamflet* dan formulir pendaftaran bagi mahasiswa baru yang tertarik. Selain itu juga ada penanggung jawab dimasing-masing fakultas yang bertugas melakukan pendekatan secara personal pada calon-calon potensial di fakultasnya. Selanjutnya pendaftaran di gedung UKM PSM Unila, sekaligus dilakukan tes penyaringan terhadap para pendaftar. Setelah itu, diumumkan siapa saja yang diterima sebagai anggota PSM. Anggota-anggota baru tersebut akan diberi pelatihan yang bertujuan untuk mengembangkan potensi yang dimilikinya terutama dibidang musik. Pelatihan awal yang dilakukan antara lain; latihan vokal berdasarkan pembagian suara, penguasaan not balok dan alat musik, penguasaan panggung dan penggunaan kostum pentas, *performance* di acara-acara yang melibatkan paduan suara dan dilatih pula menjadi panitia pelaksana kegiatan-kegiatan yang dilakukan PSM.

Pola-pola komunikasi digunakan berdasarkan kebutuhan dan kesempatannya. Komunikasi kebawah digunakan ketika akan mengambil kebijakan yang menyangkut keberlangsungan organisasi atau menjelang tampil di pentas atau panggung. Hal ini bertujuan kesamaan sikap, pandangan anggota dan standar kualitas tampilan yang telah ditentukan organisasi. Hal ini digunakan untuk menyesuaikan jadwal dari masing anggota yang memiliki kuliah dan kesibukan yang berbeda. Pola komunikasi yang sifatnya horizontal digunakan dalam keseharian latihan, acara keakraban , *outbound* dan *sharing* antar anggota. Cara ini digunakan untuk menumbuhkan kekompakan dan keakraban antar anggota di luar maupun di dalam pentas. Keserasian antara anggota mempengaruhi performance saat pentas. Misalnya, dalam satu kelompok suara terjadi persingungan antara anggotanya akan mempengaruhi kualitas suara kelompok tersebut.

Pada penerapannya pola komunikasi tidak selalu menghasilkan dampak sesuai dengan apa yang diharapkan. Komunikasi horizontal menghasilkan keakraban antar anggota. Homofili antar anggota kadang menjadi peluang gagalnya proses kaderisasi. Dengan kedekatan yang dibangun menghasilkan sulitnya memunculkan ketegasan dalam organisasi. Salah contohnya adalah ketidaktepatan waktu latihan. Jadwal latihan sering mundur karena ketidakkonsistenan para anggota terhadap jadwal yang telah dibuat. Terkadang latihan sering dibatalkan karenanya tidak terpenuhi jumlah kuota minimum latihan atau terlambatnya para anggota berkumpul. Batal atau mundurnya waktunya latihan berdampak pada para anggota lain.

Pada sesi-sesi latihan berikutnya, anggota PSM cenderung malas untuk hadir latihan. Ada beberapa diantara anggota yang merasa trauma sehingga mengambil sikap saling menunggu dengan anggota lain. Sikap yang diambil adalah jika satu anggota lain tidak datang maka anggota tersebut juga tidak datang.

Hal ini berpengaruh kepada performance diatas panggung. Kurangnya latihan menghasilkan konskuensi kurang maksimalnya saat tampil. Para anggota yang menyadari kurangnya penampilan di atas panggung menjadi *down* karena tidak mampu memberikan yang terbaik. Keadaan yang demikian berdampak pada partisipasi anggota yang semakin menurun pada kegiatan atau penampilan selanjutnya. Beberapa anggota memilih untuk mengundurkan diri dan ada pula kurang antusias dengan kegiatan yang ada. Diantara anggota yang mengundurkan diri, ada yang memberikan citra buruk pada pihak di luar organisasi. Hal ini berdampak pada menurunnya minat untuk ikut atau melanjutkan berorganisasi.

Berdasarkan fakta - fakta tersebut tampak ada kelemahan pola komunikasi yang dilakukan di PSM Universitas Lampung. Nuansa homofili dan kedekatan personal yang dibangun kurang mampu memaksimalkan kaderisasi yang di PSM UNILA. Penerapan komunikasi yang masih tercampur menyebabkan adanya penyimpangan target yang diharapkan. Di sini terlihat kurang mempunyai anggota untuk memposisikan dalam pola komunikasi yang dibangun dalam organisasi.

Belum ada ketegasan pola komunikasi yang digunakan dalam setiap kesempatan. Tumpang tindihnya penggunaan pola komunikasi ini mengakibatkan tidak sampainya pesan dengan baik, sehingga makna yang ditangkap berlainan dan

malah terganggu. Sebagaimana disampaikan sebelumnya, pola komunikasi horizontal mempengaruhi komunikasi yang seharusnya sifatnya vertikal *Top-Down*. Gagalnya latihan, mundurnya anggota setelah kegiatan, berkurangnya partisipasi anggota merupakan dampak kurang adanya ketegasan pola komunikasi. Pada masalah – masalah yang harus dilaksanakan bersama pimpinan atau pengurus mampu memahami arti ketegasan dalam pola komunikasi top – down. Jika ada ketegasan dari pengurus PSM Unila mengenai penggunaan pola komunikasi.

Keseluruhan kegiatan kaderisasi tentunya perlu di evaluasi agar dapat diketahui kelebihan dan kekurangan yang terjadi dalam pelaksanaan program kaderisasi kedepannya. Evaluasi untuk setiap kegiatan yang dilakukan PSM dilaksanakan setelah pelaksanaan program agar tidak terulang lagi untuk pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang selanjutnya. Sedangkan untuk evaluasi keseluruhan dilakukan setiap akhir periode kepengurusan yaitu pada musyawarah bersama (mubes) UKM PSM Unila.

Berdasarkan pemaparan diatas terlihat ada masalah dalam proses kaderisasi di PSM Unila. Masalah ini disebabkan oleh tidak tepatnya penggunaan pola komunikasi, sehingga kaderisasi di PSM Unila tidak berjalan dengan baik. Anggota yang bertahan pada tingkat selanjutnya yakni pengurus atau alumni bukan karena proses kaderisasi yang dilakukan oleh PSM melainkan karena minat. Pola komunikasi yang seharusnya menjadi sarana kaderisasi tidak bisa berjalan dengan baik karena faktor pengguna pola yang ada. Masing-masing

individu kurang dapat menempatkan kapan sebuah pola komunikasi harus digunakan.

BAB VI

KESIMPULAN DAN SARAN

6.1 KESIMPULAN

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan mengenai Pola komunikasi organisasi grup Paduan Suara Mahasiswa (PSM) dalam Kaderisasi Keanggotaan, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Pola Komunikasi di PSM Unila Dalam Sasaran Kegiatan Kaderisasi, dibagi kedalam dua bagian yaitu:

- a. Pola Pengkaderan untuk Calon Pengurus PSM Unila

Pola komunikasi yang digunakan adalah komunikasi non formal, dimana komunikasi dan pelatihan kepada calon-calon pengurus dilakukan secara personal.

- b. Pola Pengkaderan untuk Anggota Baru PSM Unila

Pola komunikasi yang berlangsung adalah komunikasi formal dan non formal, komunikasi horizontal yaitu komunikasi antara pengurus inti dan komunikasi kebawah dengan koordinator bidang dan anggota UKM PSM Unila.

Langkah-langkah yang dilakukan adalah; rapat inti, rapat bersama, rapat koordinasi awal, rapat koordinasi akhir, *performance*, pendekatan dan promo

di fakultas, pendaftaran, seleksi, pengumuman, latihan dan pengenalan anggota baru. Pola komunikasi yang terjadi pada saat penerimaan adalah berupa promo, instruksi dari anggota kepada calon anggota mengenai seleksi dan pengumuman. Lalu pada saat pelatihan, terjadi komunikasi untuk mendukung kesiapan latihan dan menjelang penampilan, komunikasi berbentuk instruksi yaitu pola komunikasi ke bawah.

2. Evaluasi dilakukan bersama-sama dalam rapat koordinasi setelah kegiatan-kegiatan yang dikerjakan dan diakhir periode kepengurusan dalam musyawarah bersama (mubes). Dalam hal ini komunikasi dilakukan secara formal dengan didampingi senior, alumni dan dewan pembina PSM Unila.

6.2 SARAN

Berdasarkan hasil penelitian ini, maka dapat diajukan beberapa saran sebagai berikut:

1. Pengurus sebaiknya membuat jadwal wajib koordinasi sekurang-kurangnya dua kali seminggu untuk meningkatkan kualitas hasil komunikasi sehingga semua program kerja yang dibuat dapat terlaksana dengan baik.
2. Pengurus menambah intensitas pertemuan seperti *sharing*, rapat minimal dua kali seminggu atau kegiatan pelatihan berbentuk *outbond* untuk memperbaiki kualitas suara dan kekompakkan Paduan Suara Mahasiswa Universitas Lampung.
3. Anggota semakin aktif dalam setiap kegiatan Paduan Suara Mahasiswa Universitas Lampung dengan mengikuti setiap penampilan dan latihan yang

diadakan. Anggota juga sebaiknya memberikan masukan-masukkan yang akan menunjang kualitas organisasi.

4. Pengurus, senior, alumni, pembina hendaknya membentuk bidang yang khusus menangani kaderisasi diluar pengurus inti yang sudah ada sekarang, seperti tim regenerasi. dan keterlibatan orang-orang yang lebih berkompeten dalam memberikan pelatihan kegiatan kaderisasi. Pengurus juga sebaiknya menambah peralatan yang menunjang latihan seperti; garpu tala, metronome, kaca, dan sebagainya.