

BAB V PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah diuraikan sebelumnya, dapat disimpulkan bahwa komunikasi organisasi yang berlangsung di Posyandu Nangka II tidak berjalan berdasarkan struktur formal dan tidak berpusat pada pimpinan formal. Dalam praktiknya, komunikasi lebih banyak terjadi melalui interaksi aktif antar kader baik secara langsung maupun melalui grup *WhatsApp*. Arus komunikasi di Posyandu Nangka II tidak bersifat satu arah, melainkan sejajar (*horizontal*) ditandai dengan keterlibatan aktif kader dalam proses pertukaran informasi, diskusi, serta pengambilan keputusan bersama. Meskipun pimpinan formal belum sepenuhnya berperan sebagai penggerak utama di dalam organisasi, pola komunikasi ini membuat kerja tim dapat bertahan karena kader saling menyesuaikan diri, saling membantu, dan mengisi kekosongan peran ketika dibutuhkan. Hal ini terlihat dari kemampuan kader Posyandu Nangka II dalam memaknai dan menyaring informasi sesuai dengan kebutuhan kegiatan.

Proses pemaknaan informasi dilakukan melalui diskusi dan penyampaian ulang, penyaringan informasi melalui kesepakatan bersama, serta retensi melalui evaluasi kegiatan, namun demikian, tahap retensi dalam komunikasi organisasi di Posyandu Nangka II belum sepenuhnya berjalan, terlihat dari ketidakkonsistenan dalam penerapan hasil evaluasi, khususnya sistem perputaran tugas (*rolling*), yang menyebabkan pembagian pekerjaan tidak merata sehingga dalam pola komunikasi yang mendorong partisipasi dan kerja sama tim ini, terkadang memunculkan dominasi peran dalam pelaksanaan kegiatan dan dapat menimbulkan ketergantungan pada kader tertentu.

Oleh karena itu, keberhasilan dalam keberlangsungan kerja tim di organisasi tetap membutuhkan kesadaran diri dari setiap anggota kader terhadap tanggung jawabnya, disertai dengan penguatan pada aspek pergantian tugas dan pengelolaan peran agar kontribusi kader optimal dan tugas dapat terselesaikan secara efektif.

5.2. Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan kesimpulan yang telah diperoleh, penulis menyusun beberapa saran yang dapat dipertimbangkan, yaitu sebagai berikut:

1. Sistem rolling tugas perlu dijalankan secara konsisten dengan menetapkan jadwal pembagian tugas yang telah disepakati bersama secara berkala. Hal ini bertujuan agar setiap kader memiliki kesempatan yang sama untuk belajar berbagai jenis pekerjaan, sehingga pengalaman dan pengetahuan organisasi dapat tersebar merata kepada seluruh anggota.
2. Memanfaatkan fitur pada media *WhatsApp* grup agar informasi penting tidak hilang tertimbun chat lain, informasi tersebut bisa 'Disematkan' (fitur Pin) atau dicatat di deskripsi grup sebagai upaya mengurangi ketidakjelasan dalam memahami informasi (*equivocality*).
3. Mengingat dinamisnya kegiatan di lapangan, ada baiknya dibuat panduan kerja, misalnya dalam bentuk buku kecil atau lembar panduan yang menjelaskan langkah-langkah menjalankan setiap tugas. Panduan ini akan sangat membantu kader mana pun dalam menjalankan tugasnya, terutama bagi anggota baru atau yang berganti peran.
4. Setiap rapat sebaiknya diikuti dengan pembuatan notulensi yang berfungsi sebagai pengingat (*reminder*) bagi seluruh anggota. Dengan adanya notulensi, membantu anggota mengingat keputusan dan informasi rapat, sehingga kegiatan selanjutnya dapat berjalan sesuai rencana.
5. Menciptakan budaya saling memberikan apresiasi dan evaluasi yang membangun setelah kegiatan berakhir. Hal ini penting untuk menjaga semangat kebersamaan dan memastikan setiap anggota merasa memiliki peran yang berharga bagi keberlangsungan tim.