BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

Pada tanggal 3 Januari 1946 telah berdiri Departemen Agama RI (sekarang Kementerian Agama), Pada tahun 1947 di Banjarmasin berdiri Kantor Urusan Agama Kota Praja Banjarmasin. Tahun 1962 didirikan Kantor Pendidikan Agama Kota Praja Banjarmasin, Kemudian Kantor Penerangan Agama Kota Praja Banjarmasin serta Kantor Dinas Pendidikan Agama Kota Praja Banjarmasin. Sejalan dengan perkembangan, Kementerian Agama dalam menghadapi volume kerja yang semakin membesar, dimana jawatan-jawatan di daerah bukan saja dikoordinir, tetapi perlu dibimbing, dibina dan dikembangkan secara langsung, intensif dan terarah, maka dikeluarkan Keputusan Menteri Agama RI No,36 tahun 1972 yang menyempurnakan struktur organisasi, tugas dan wewenang instansi Departemen Agama di daerah-daerah. Atas dasar keputusan tersebut, maka di Kalimantan Selatan yang selama ini hanya ada perwakilan Departemen Agama Provinsi, didirikanlah perwakilan Kabupaten/Kotamadya. Selanjutnya tugas dan wewenang perwakilan yang sebelumnya hanya sebagai koordinator, maka berdasarkan Keputusan Menteri Agama No.36 tahun 1972, perwakilan Departemen Agama tidak saja sebagai koordinator tapi sebagai pembina dan pembimbing terhadap jawatan-jawatan

agama itu dan berubah menjadi Inspeksi Policy, kebijaksanaan baik teknis maupun administratif menjadi tanggung jawab pada perwakilan, sedangkan inspeksi hanya sebagai pelaksana teknis.

Kemudian dengan adanya Keppres No.44,45 tahun 1974 yang diikuti lagi keluarnya KMA No.18 tahun 1975, maka terjadi lagi perubahan nama perwakilan itu menjadi Kantor Wilayah untuk tingkat Provinsi, Kantor Departemen untuk Tingkat Kabupaten/Kotamadya dan Kantor Urusan untuk Tingkat Kecamatan, sedangkan Inspeksi menjadi Bidang Pembimbing dan pada Kandepag Kabupaten/Kotamadya petugas teknis tersebut menjadi Seksi dan Penyelenggara Bimbingan. Nama tersebut tetap berlaku hingga sekarang, perkembangan selanjutnya KMA No.18 Tahun 1975 diadakan lagi perubahan/penyempurnaan dengan keluarnya KMA No.45 Tahun 1981 antara lain memperjelas tentang tugas pokok dan fungsi Departemen Agama di daerah. Selanjutnya terjadi lagi perubahan dari KMA No.43 tahun 1981 dengan keluarnya KMA No.373 Tahun 2002 yang mengatur tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Departemen Agama Provinsi dan Kantor Departemen agama Kabupaten/Kotamadya. Sesuai dengan KMA No.373 Tahun 2002 pasal 82, Kantor Departemen Agama Kota Banjarmasin mempunyai tugas, melaksanakan tugas pokok dan fungsi Departemen Agama dalam wilayah Kabupaten/Kotamadya berdasarkan kebijakan Kepala Kantor Wilayah Provinsi dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Sedangkan fungsi Kantor Departemen Agama Kota Banjarmasin sebagaimana disebutkan dalam KMA

No.373 tahun 2002 pasal 83. Kemudian susunan organisasi Kantor Departemen Agama Kota Banjarmasin sebagaimana tersebut dalam KMA No.373 tahun 2002 masuk dalam kategori Tipologi 1 A yang terdiri dari: Sub bagian Tata Usaha, Seksi Urusan Agama Islam, Seksi Penyelenggaraan Haji dan Umrah, Seksi Madrasah dan Pendidikan Agama Islam Pada sekolah Umum, Seksi Pendidikan Keagamaan dan pondok Pesantren, seksi Pendidikan Agama Islam pada Masyarakat dan Pemberdayaan Masjid, Penyelenggara zakat dan wakaf, serta kelompok jabatan fungsional.

Nama Pejabat Kepala Kantor Kementerian Agama Kota Banjarmasin adalah sebagai berikut :

1. H. Abdul Madjid Salman (1970–1973)
2. Drs. H. Mas'ud Djuhri (1973–1984)
3. H. Sah Sjukran Am, B.A (1984–1986)
4. Drs. H. Ismail Ahmad (1986–1991)
5. Drs. H. Muhammad H. Husaini (1991–1997)
6. Drs. H. M. Rusli (1997–2002)
7. Drs. H. Abu Bakar Kabi (2002–2003)
8. Drs. H. Darul Quthni (2003–2005)
9. Drs. H. Gupran Ismail (2005–2009)
10. Dr. H. Ahmadi H. Syukran, M.M (2009- 2015)
11. Drs. H.Sofrayani,M.Pd.I (2015- 2017)
12. Muhammad Rofi'i,S.Ag,M.Pd.I (2021 – Sekarang)

Visi Kantor Kementerian Agama Kota Banjarmasin

Terwujudnya masyarakat indonesia yang taat beragama, rukun, cerdas dan

sejahtera lahir batin dalam rangka mewujudkan Indonesia yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong

Misi Kantor Kementerian Agama Kota Banjarmasin

1. Meningkatkan pemahaman dan pengalaman ajaran agama dalam lingkup wilayah Kota Banjarmasin.
2. Memantapkan kerukunan intra dan antar umat beragama di Kota Banjarmasin.
3. Menyediakan pelayanan kehidupan beragama yang merata dan berkualitas bagi masyarakat di Kota Banjarmasin.
4. Meningkatkan pemanfaatan dan kualitas pengelolaan potensi ekonomi keagamaan di Kota Banjarmasin.
5. Mewujudkan penyelenggaraan ibadah haji dan umrah yang berkualitas dan akuntabel di Kota Banjarmasin.
6. Meningkatkan akses dan kualitas pendidikan umum berciri agama, pendidikan agama pada satuan pendidikan umum, dan pendidikan keagamaan di Kota Banjarmasin.
7. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, akuntabel dan terpercaya.

Struktur Organisasi

1. H. Taufik Rahman, S.Ag. M.Pd (Kepala Kantor)
2. Fahrurazi, S.Ag, MA (Kepala Sub Bagian)
3. H. Ahmad Sya'rani, M.Ag (Kepala Seksi Bimbingan Masyarakat Islam)

4. H. Zainal Muttaqin, M.I.Kom (Kepala Seksi Penyelenggara Haji dan Umroh)
5. DRS. H. Abdurrachman, M.Pd (Kepala Seksi Pendidikan Madrasah)
6. H. Burhan Noor, S.Pd.I., M.M (Kepala Seksi Pendidikan Agama Islam)
7. H. Yusuf Hifni, S.Pd.I (Kepala Seksi Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren)
8. H. Ismail, S.Ag (Penyelenggara Zakat dan Wakaf)

Susunan Organisasi Kantor Kementerian Agama Kota Banjarmasin terdiri atas:

1. Subbagian Tata Usaha
2. Seksi Pendidikan Madrasah
3. Seksi Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren
4. Seksi Pendidikan Agama Islam
5. Seksi Penyelenggaraan Haji dan Umrah
6. Seksi Bimbingan Masyarakat Islam
7. Penyelenggara Zakat dan Wakaf dan
8. Kelompok Jabatan Fungsional

a. Subbagian Tata Usaha

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan melakukan penyiapan bahan koordinasi penjabaran kebijakan teknis dan kegiatan, pelayanan urusan persuratan, administrasi perencanaan, kepegawaian, keuangan dan barang milik negara, keorganisasian dan ketatalaksanaan, penyusunan

keputusan, kerumah tanggaan, kearsipan, hubungan masyarakat, serta publikasi, data dan informasi di lingkungan Kantor Kementerian Agama Kota Banjarmasin. Ruang Lingkup Subbag Tata Usaha meliputi :

Subbag Tata Usaha Bidang Kepegawaian terdiri dari :

1. Pelaksana Analisis Pengembangan SDM Aparatur
2. Pelaksana Analisis Jabatan
3. Pelaksana Pengelola Data

Subbag Tata Usaha Bidang Umum terdiri dari :

1. Pelaksana Penyusun Rencana Kebutuhan RT dan Perlengkapan
2. Pelaksana Analisis Laporan Akuntabilitas Kinerja
3. Pelaksana Pengelola Data
4. Pelaksana Petugas Keamanan

Subbag Tata Usaha Bidang Keuangan terdiri dari :

1. Pelaksana Bendahara Penerimaan/Pengeluaran
2. Pelaksana Penyusun Laporan
3. Pelaksana Pengelola Data

Subbag Tata Usaha Bidang Kehumasan terdiri dari :

1. Pelaksana Penyusun Bahan Informasi
2. Pelaksana Penyusun Informasi dan Penerangan
3. Pelaksana Pengelola Data Kelompok Jabatan Fungsional : Analisis Kepegawaian, Arsiparis

b. Seksi Pendidikan Madrasah

Seksi Pendidikan Madrasah mempunyai tugas melakukan pelayanan, bimbingan teknis, pengelolaan data dan informasi, serta penyusunan rencana dan pelaporan di bidang pendidikan raudhatul athfal, madrasah ibtdaiyah, dan madrasah tsanawiyah. Ruang Lingkup Seksi Pendidikan Madrasah meliputi :

1. Pelaksana Analisis Data dan Informasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan
2. Pelaksana Penyusun Data Peserta Didik
3. Pelaksana Pengolah Data
4. Pelaksana Pengadministrasi Umum Kelompok Jabatan Fungsional :
Pengawas Pendidikan Madrasah

c. Seksi Pendidikan Agama Islam

Seksi Pendidikan Agama Islam mempunyai tugas melakukan pelayanan bimbingan teknis, pengelolaan data dan informasi, serta penyusunan rencana dan pelaporan di bidang pendidikan agama Islam pada pendidikan anak usia dini, sekolah dasar atau sekolah dasar luar biasa, sekolah menengah pertama atau sekolah menengah pertama luar biasa, sekolah menengah atas atau sekolah menengah atas luar biasa, dan sekolah menengah kejuruan. Ruang Lingkup Seksi Pendidikan Agama Islam meliputi :

1. Pelaksana Analisis Data dan Informasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan
2. Pelaksana Penyusun Data Peserta Didik
3. Pelaksana Pengolah Data
4. Pelaksana Pengadministrasi Umum
5. Kelompok Jabatan Fungsional : Pengawas Pendidikan Agama Islam

d. Seksi Penyelenggaraan Haji & Umrah

Seksi Penyelenggaraan Haji dan Umrah mempunyai tugas melakukan pelayanan, bimbingan teknis, pengelolaan data dan informasi, serta penyusunan rencana dan pelaporan di bidang pendaftaran dan pembatalan haji, bimbingan manasik, bina haji reguler, penyelenggara haji khusus dan umrah, transportasi dan dokumen haji reguler, serta administrasi keuangan haji. Ruang Lingkup Seksi Penyelenggaraan Haji dan Umrah meliputi :

1. Pelaksana Penyusun Bahan Pendaftaran atau Pembatalan Haji
2. Pelaksana Penyusun Perlengkapan Haji
3. Pelaksana Pengolah Data
4. Pelaksana Pengadministrasi Umum

e. Seksi Bimas Islam

Seksi Bimbingan Masyarakat Islam mempunyai tugas melakukan pelayanan, melakukan pelayanan, bimbingan teknis, pengelolaan data dan informasi, serta penyusunan rencana dan pelaporan di bidang urusan agama Islam dan bina syariah, bina Kantor urusan agama dan keluarga sakinah, serta penerangan agama Islam. Ruang Lingkup meliputi :

1. Pelaksana Penyusun Bahan Pembinaan
2. Pelaksana Penyusun Bahan Urusan Agama
3. Pelaksana Pengolah Data
4. Pelaksana Pengadministrasi Umum

5. Kelompok Jabatan Fungsional : Penyuluh Agama Islam

f. Penyelenggara Zakat dan Wakaf

Penyelenggara Zakat dan Wakaf mempunyai tugas melakukan pelayanan, bimbingan teknis, pengelolaan data dan informasi, serta penyusunan rencana dan pelaporan di bidang pemberdayaan zakat dan wakaf. Ruang Lingkup Penyelenggara Syariah meliputi :

1. Pelaksana Penyusun Bahan Urusan Agama
2. Pelaksana Pengolah Data

B. Hasil Penelitian

Informan yang diperlukan oleh peneliti dalam penelitian ini berjumlah 7 orang mahasiswa Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin, Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi, 6 orang Jurusan Bimbingan Penyuluhan Islam dan 1 Orang Jurusan Komunikasi dan Penyiaran Islam yang telah melaksanakan magang di Kantor Kementerian Agama Kota Banjarmasin tahun ajaran 2023/2024 selama 1 bulan. Dibawah ini adalah profil informan yang peneliti peroleh melalui observasi dan wawancara yang mendalam dengan informan.

No.	Nama	Jurusan	Bidang
1.	Syifa Albarkiya Mulkan	Komunikasi dan Penyiaran Islam	Kepegawaian
2.	Mega Mustika	Bimbingan dan Penyuluhan Islam	Bimbingan Masyarakat
3.	Putri Nur Cholifah	Bimbingan dan Penyuluhan Islam	Bimbingan Masyarakat
4.	Eka Aprina	Bimbingan dan Penyuluhan Islam	Bimbingan Masyarakat

5.	Yunita	Bimbingan dan Penyuluhan Islam	Penyelenggaraan Haji dan Umroh
6.	Nur khafifah Khumaira'	Bimbingan dan Penyuluhan Islam	Penyelenggaraan Haji dan Umroh
7.	Alfiyya Hamidah	Bimbingan dan Penyuluhan Islam	Bimbingan Masyarakat

Informan 1 (Kiya)

Saudara Kiya memilih magang di Kementerian Agama (Kemenag) Kota Banjarmasin karena beberapa alasan utama. Pertama, lokasi Kantor yang dekat dengan rumah menjadi pertimbangan praktis. Kedua, peserta memiliki ketertarikan untuk memahami bagaimana kinerja di lingkungan Kemenag, khususnya dalam bidang kepegawaian. Selain itu, saudara Kiya juga memiliki motivasi awal untuk bekerja di Kemenag setelah lulus karena ingin bekerja di lingkungan perKantoran yang memiliki keterkaitan dengan nilai-nilai keagamaan. Sebelum menjalani magang, saudara Kiya memiliki harapan yang cukup tinggi terhadap lingkungan kerja di Kemenag. Dia mengira bahwa pekerjaan di sana akan mudah dilakukan dan akan memberikan pengalaman yang cukup banyak. Selain itu, saudara Kiya berharap bahwa selama magang akan selalu memiliki kesibukan sejak datang hingga pulang, sehingga dapat terus belajar dan berkembang dalam berbagai aspek pekerjaan Kantor. Saudara Kiya menjalani magang di Kemenag selama 40 hari. Secara umum, menurut saudara kiya pengalaman magang yang telah dijalankan memberikan banyak wawasan, terutama dalam bidang administrasi perKantoran. Saudara Kiya memperoleh pengalaman baru dalam hal penulisan surat-menyurat dan perizinan pegawai,

serta mendapatkan gambaran nyata mengenai bagaimana sistem kerja di Kemenag berjalan, khususnya di bagian tata usaha kepegawaian. Awalnya, saudara Kiya ingin ditempatkan di bagian umroh dan haji karena memiliki ketertarikan pada bidang tersebut. Namun, karena banyak mahasiswa dari program KPI (Komunikasi dan Penyiaran Islam) yang diarahkan ke bagian humas, dan bagian tersebut sudah penuh dengan anak magang lainnya, akhirnya saudara Kiya ditempatkan di tata usaha bagian kepegawaian. Selama menjalani magang, saudara Kiya mendapatkan berbagai tugas administratif, di antaranya:

1. Memasukkan data ke dalam Excel, yang berkaitan dengan kepegawaian.
2. Pembuatan surat-surat, baik surat izin maupun surat lainnya yang dibutuhkan dalam administrasi Kantor.
3. Mencatat pegawai yang izin sakit dan mengelola data perizinan pegawai.
4. Mengantar surat ke bagian humas dan bagian lain di Kemenag, meskipun lebih sering fokus pada tugas di bagian kepegawaian yang berkaitan dengan administrasi surat-menyurat.

Salah satu kendala yang dihadapi selama magang adalah kesulitan dalam berkomunikasi dengan pegawai sekitar. Saudara Kiya merasa sungkan dan takut salah ketika berbicara atau menyampaikan sesuatu kepada pegawai sekitar. Hambatan ini berkaitan erat dengan harapan awal, dimana saudara Kiya berharap dapat bekerja dengan nyaman dan lancar, namun ternyata masih merasa kesulitan dalam menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja. Hambatan utama yang paling sering dirasakan oleh saudara Kiya adalah kurangnya inisiatif dalam

bekerja. Saudara Kiya merasa kurang percaya diri dalam mengambil langkah atau memulai sesuatu sendiri tanpa arahan langsung dari atasan atau rekan kerja. Kurangnya inisiatif ini disebabkan oleh minimnya keterampilan yang dikuasai oleh peserta dalam bidang yang sedang dikerjakan. Ketidakyakinan terhadap kemampuan diri sendiri membuat saudara Kiya ragu untuk mengambil tindakan tanpa bimbingan dari atasan atau rekan kerja lainnya. Hambatan komunikasi dan kurangnya inisiatif ini sangat berdampak pada kinerja magang saudara Kiya. Karena saudara kiya mengambil magang secara individu, maka saudara Kiya merasa sulit untuk menemukan teman berkomunikasi yang sebaya. Selain itu, saudara Kiya juga mengalami kesulitan dalam mengutarakan pendapat atau meminta arahan dari pegawai senior, yang pada akhirnya membuat pekerjaan terasa lebih menantang dari yang dibayangkan.

Meskipun mengalami berbagai kendala selama magang, saudara Kiya tidak kehilangan motivasi untuk bekerja di Kemenag. Namun, pengalaman ini membuat saudara Kiya menyadari bahwa pekerjaan di bidang kepegawaian yang lebih banyak berhubungan dengan komputer dan administrasi kurang sesuai dengan minatnya. saudara Kiya lebih menyukai pekerjaan yang bersifat lapangan dibandingkan duduk di depan laptop untuk mengerjakan dokumen administrasi. Walaupun demikian, pengalaman ini tetap dianggap sebagai evaluasi diri dan bahan pembelajaran untuk menentukan arah karir ke depan. Untuk mengatasi hambatan yang dihadapi, saudara Kiya mulai berusaha meningkatkan komunikasi dengan atasan, salah satunya dengan lebih berani

mengutarakan kelemahan atau kendala yang dialami. Selain itu, ketika melakukan kesalahan atau merasa bingung dalam suatu tugas, saudara Kiya mencoba untuk lebih terbuka dalam meminta bimbingan agar bisa belajar dari pengalaman tersebut. Selama magang, saudara Kiya merasakan adanya dukungan dan bantuan dari pegawai di Kantor. Meskipun terdapat tantangan dalam komunikasi, pihak Kantor tetap memberikan arahan serta bimbingan untuk membantu peserta menyesuaikan diri dengan tugas yang diberikan. Saudara Kiya menggunakan media sosial hanya untuk keperluan kerja, tidak untuk kepentingan pribadi selama jam magang berlangsung. Secara keseluruhan, pengalaman magang di Kemenag Banjarmasin memberikan banyak wawasan baru bagi saudara Kiya, terutama dalam bidang administrasi kepegawaian. Walaupun terdapat beberapa hambatan seperti kesulitan komunikasi dengan pegawai sekitar, kurangnya inisiatif, dan keterbatasan keterampilan, peserta tetap berusaha mengatasi kendala tersebut dengan meningkatkan komunikasi dan lebih aktif dalam pekerjaan. Dari pengalaman ini, peserta menyadari bahwa bekerja di bidang administrasi Kantor tidak sepenuhnya sesuai dengan minat mereka. Namun, magang ini tetap memberikan manfaat sebagai bekal diri sendiri untuk karir ke depan.

Informan 2 (Khafifah)

Khafifah memilih Kementerian Agama (Kemenag) sebagai tempat magangnya karena memiliki minat besar dalam praktek lapangan, khususnya di bidang haji. Konsentrasi studinya juga berfokus pada manajemen haji dan

umrah, sehingga magang di Kemenag menjadi pilihan yang paling relevan untuk menambah pengalaman kerja sesuai dengan keahliannya. Selain itu, ia menargetkan bagian haji, karena ingin memahami lebih dalam mengenai prosedur pendaftaran, pelayanan, serta pelaksanaan ibadah haji dari sisi administrasi dan teknis di lapangan. Dengan demikian, ia berharap pengalaman magang ini bisa menjadi bekal berharga bagi karirnya ke depan. Sebelum memulai magang, Khafifah memiliki kekhawatiran terhadap lingkungan kerja di Kemenag. Ia menyadari bahwa dirinya masih pemula, sementara pegawai di sana sebagian besar merupakan pegawai senior dengan pengalaman bertahun-tahun. Ia khawatir tidak bisa menyesuaikan diri dan takut tidak diterima atau tidak bisa berbaur dengan baik dalam lingkungan kerja tersebut. Selain itu, ia juga membayangkan bahwa tugas di Kemenag akan sangat banyak, mengingat bidang haji dan umrah memiliki banyak pekerjaan yang harus diselesaikan, terutama menjelang musim haji. Setelah menjalani magang, Khafifah merasakan pengalaman yang sangat berkesan. Salah satu momen terbaiknya adalah ketika bertepatan dengan kegiatan manasik haji se kecamatan. Ia diberi kesempatan untuk ikut serta dalam kegiatan tersebut, bahkan ikut naik bis bersama jamaah haji, membantu dalam proses manasik, serta ikut membaca doa bersama peserta. Melalui pengalaman ini, ia bisa melihat langsung bagaimana simulasi manasik haji dijalankan, memahami bagaimana petugas membimbing jamaah, serta menyaksikan semangat para calon jamaah dalam mempersiapkan ibadah hajinya. Selain itu, interaksi dengan para jamaah haji, terutama ibu-ibu, juga

menjadi pengalaman menyenangkan. Mereka merangkul dan memperlakukan dirinya seperti anak sendiri, sehingga ia merasa diterima dengan baik dalam lingkungan tersebut. Selama magang, Khafifah terlibat dalam beberapa tugas utama, antara lain:

1. Membantu dalam pendaftaran haji, termasuk verifikasi berkas calon jamaah haji.
2. Menjaga loket pembayaran haji, dimana ia belajar bagaimana mengelola transaksi dan administrasi pembayaran biaya haji.

Tugas-tugas ini membantunya memahami sistem pelayanan haji, mulai dari administrasi hingga interaksi langsung dengan calon jamaah. Salah satu tantangan terbesar yang dihadapi Khafifah selama magang adalah kesulitan dalam berkomunikasi dengan pegawai Kemenag. Ia merasa takut dan sungkan, terutama karena beberapa pegawai memiliki perawakan yang tegas dan tampak serius. Kesulitan ini terutama disebabkan oleh perbedaan usia yang cukup jauh antara peserta magang dan pegawai di sana. Hal ini membuatnya merasa ada jarak yang sulit dijembatani dalam berkomunikasi. Selain komunikasi secara langsung, Khafifah juga sering berkomunikasi dengan pegawai melalui media sosial. Tidak hanya untuk keperluan kerja, tetapi juga untuk interaksi personal, sehingga hubungan mereka berkembang seperti keluarga. Secara keseluruhan, Khafifah menilai bahwa program magang ini sangat memuaskan. Ia mendapatkan banyak pengalaman berharga yang sesuai dengan bidang yang diminatinya, terutama dalam pelayanan haji. Ia merasa magang ini memberikan

manfaat yang besar dalam memahami bagaimana sistem kerja di Kemenag berjalan secara langsung.

Informan 3 (Yunita)

Yunita memilih magang di Kemenag karena memiliki konsentrasi studi yang sesuai dengan bidang kerja di sana. Selain itu, ia juga mengetahui bahwa Kemenag memiliki banyak pekerjaan, sehingga ia yakin akan mendapatkan pengalaman yang cukup beragam. Salah satu alasan utama lainnya adalah kesempatan untuk terlibat dalam kegiatan haji. Ia tertarik dengan kemungkinan diikutsertakan dalam berbagai aktivitas yang berkaitan dengan pelayanan haji, sehingga dapat memperoleh pengalaman praktis yang bermanfaat untuk pengembangan diri dan karir di masa depan. Sebelum magang, Yunita memiliki kekhawatiran terhadap sikap dan tutur kata pegawai Kemenag. Ia membayangkan bahwa pegawai di sana mungkin memiliki gaya komunikasi yang tegas atau formal, yang membuatnya khawatir akan sulit beradaptasi dan berkomunikasi dengan mereka. Setelah menjalani magang, Yunita merasa bahwa program magang ini sudah sesuai dengan harapannya. Ia mendapatkan banyak tugas dan pengalaman kerja, terutama dalam bidang administrasi haji. Selama magang, Yunita memiliki beberapa tanggung jawab utama, antara lain:

1. Membantu dalam proses pendaftaran haji, termasuk input data dan pengecekan dokumen.
2. Mengelola pembayaran infak dari calon jamaah haji, memastikan bahwa transaksi berjalan dengan baik dan sesuai prosedur.

Dari tugas-tugas ini, ia belajar bagaimana mengelola administrasi keuangan dalam pelayanan haji, serta memahami berbagai aspek regulasi dan prosedur yang berlaku. Sama seperti Khafifah, Yunita juga mengalami kesulitan dalam komunikasi dengan pegawai Kemenag. Ia merasa sungkan dan takut untuk berbicara dengan pegawai yang terlihat tegas. Kesulitan komunikasi ini disebabkan oleh perbedaan usia yang cukup jauh antara pegawai dan peserta magang. Hal ini menciptakan kesan bahwa ada jarak dalam interaksi, sehingga Yunita merasa kurang percaya diri untuk berkomunikasi dengan bebas. Selain komunikasi langsung, Yunita juga berinteraksi dengan pegawai melalui media sosial. Tidak hanya sebatas untuk keperluan kerja, tetapi juga dalam komunikasi sehari-hari, yang membuat hubungan mereka lebih akrab, seperti keluarga. Secara keseluruhan, Yunita menilai bahwa program magang di Kemenag sudah sesuai dengan harapannya. Ia mendapatkan banyak tugas dan pengalaman yang bermanfaat, terutama dalam bidang pelayanan haji, yang menjadi fokus minatnya.

Informan 4 (Eka)

Saudara Eka memilih Kementerian Agama (Kemenag) sebagai tempat magang karena berasal dari jurusan Penyuluhan, yang umumnya diarahkan untuk magang di Kemenag. Hal ini dilakukan karena Kemenag memiliki banyak tugas yang berkaitan dengan penyuluhan agama, pelayanan keagamaan, serta administrasi dalam lingkup keagamaan. Dengan memilih Kemenag sebagai tempat magang, peserta berharap dapat memperoleh pengalaman yang relevan

dengan bidang studinya dan memahami lebih dalam bagaimana pelayanan keagamaan dijalankan dalam instansi pemerintah. Sebelum memulai magang, saudara Eka memiliki harapan bahwa instansi pemerintah seperti Kemenag memiliki pengaruh yang cukup besar dalam dunia kerja. Terutama di bidang Bimbingan Masyarakat Islam (Bimas Islam), yang menjadi salah satu sektor penting dalam pelayanan keagamaan. Oleh karena itu, saudara Eka berharap mendapatkan pengalaman yang bisa meningkatkan pemahaman dan keterampilannya di bidang tersebut. Selain itu, saudara Eka juga memiliki harapan bahwa bekerja di Kemenag akan memberikan pengalaman kerja yang lebih profesional dan menambah wawasan tentang bagaimana administrasi dan pelayanan publik dijalankan dalam konteks keagamaan. Magang berlangsung selama 40 hari, dengan berbagai tugas yang dikerjakan, antara lain:

1. Mengarsipkan surat dan memilah berbagai dokumen penting.
2. Melakukan survei ke lapangan dalam rangka mengatur arah kiblat bagi masjid atau mushola.
3. Mendata dan meneliti surat nikah lama yang tercatat sebelum tahun 1950.
4. Mengislamkan seseorang dan bahkan memandu prosesi pernikahannya, sehingga mendapatkan pengalaman langsung dalam pelayanan keagamaan.

Dari pengalaman ini, saudara Eka mendapatkan wawasan luas tentang berbagai aspek kerja di Kemenag, mulai dari administrasi hingga kegiatan penyuluhan di lapangan. Dengan adanya tugas-tugas tersebut, saudara Eka tidak hanya terlibat dalam pekerjaan administrasi, tetapi juga berkesempatan untuk

melihat langsung proses pelayanan kepada masyarakat, terutama dalam aspek keagamaan dan penyuluhan. Tugas yang paling dominan selama magang adalah membantu dalam pengetikan surat-menyurat. Selain itu, saudara Eka juga aktif membantu dimana pun diperlukan, sehingga dapat lebih dekat dengan lingkungan kerja dan memahami berbagai aspek dalam pelayanan di Kemenag. Sikap ini membuat saudara Eka untuk lebih cepat beradaptasi dengan lingkungan kerja serta memperdalam pemahaman mengenai alur administrasi dan birokrasi di Kemenag. Salah satu hambatan utama yang dialami selama magang adalah kesulitan dalam berkomunikasi dengan pamong atau pegawai senior. Beberapa kendala yang muncul di antaranya:

1. Salah mengerjakan tugas yang diperintahkan, karena instruksi tidak dipahami dengan baik.
2. Salah menginterpretasikan pekerjaan, sehingga hasilnya tidak sesuai dengan harapan.
3. Mayoritas pegawai di tempat magang adalah laki-laki (bapak-bapak), yang memiliki cara komunikasi yang lebih tegas atau berbeda dengan gaya komunikasi peserta magang.

Hambatan komunikasi ini terjadi karena banyaknya peserta magang di tempat yang sama, sehingga tugas yang diberikan seringkali menjadi campur aduk atau kurang jelas dalam pembagian tanggung jawabnya. Selain itu, perbedaan usia dan pengalaman antara peserta magang dengan pegawai tetap juga menjadi faktor yang membuat peserta merasa sungkan untuk bertanya atau mengutarakan

pendapatnya. Untuk mengatasi hambatan komunikasi ini, peserta magang melakukan beberapa langkah, seperti:

1. Segera mengkonfirmasi kesalahan setelah diberi tahu, dengan langsung mengkomunikasikannya kepada petugas atau pesuruh yang bertanggung jawab.
2. Bersikap lebih aktif dalam bertanya, sehingga dapat menghindari kesalahan dalam memahami instruksi dan memastikan tugas yang dikerjakan sesuai dengan harapan.

Peserta magang menggunakan media sosial hanya untuk kebutuhan kerja, seperti menyampaikan informasi atau berkoordinasi terkait tugas yang diberikan. Tidak ada interaksi lebih lanjut di luar keperluan pekerjaan. Hal ini menunjukkan bahwa peserta tetap menjaga profesionalitas selama magang dengan membatasi penggunaan media sosial hanya untuk komunikasi yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawabnya. Secara keseluruhan, peserta menilai bahwa program magang di Kemenag sangat bagus dan memberikan banyak pengalaman berharga. Magang ini juga memberikan keuntungan karena memberikan gambaran nyata tentang dunia kerja dan bagaimana komunikasi serta organisasi di instansi pemerintahan berjalan.

Dengan pengalaman yang diperoleh, saudara Eka merasa bahwa magang ini membantu mereka memahami struktur kerja, tata kelola administrasi, serta interaksi dengan pegawai dan masyarakat dalam bidang keagamaan. Selain itu, pengalaman magang ini juga menjadi bekal yang berharga bagi peserta dalam

menghadapi dunia kerja di masa depan, terutama dalam bidang pelayanan publik dan administrasi keagamaan.

Informan 5 (Putri)

Pemilihan Kementerian Agama (Kemenag) sebagai tempat magang didasarkan pada kesesuaian antara program magang dan jurusan yang diambil. Kemenag memiliki struktur kerja yang terorganisir dengan baik, terutama dalam hal penyuluhan agama Islam, yang merupakan bagian dari ranah keilmuan yang dipelajari. Sebagai lembaga yang bertanggung jawab dalam penyuluhan agama dan administrasi keagamaan, Kemenag memberikan kesempatan besar bagi mahasiswa untuk mengembangkan keterampilan yang relevan dengan bidang studi mereka. Melalui magang di Kemenag, mahasiswa memiliki kesempatan untuk lebih mendalami topik yang sesuai dengan minat akademik mereka dan memperoleh pengalaman praktis yang terkait dengan pekerjaan di bidang agama dan administrasi publik. Ini menjadi alasan utama mengapa Kemenag dipilih sebagai tempat magang, karena menawarkan kesempatan belajar yang sangat relevan dengan jurusan yang diambil dan bidang pekerjaan yang ada. Sebelum memulai magang, ekspektasi yang dimiliki sangat tinggi, dengan harapan dapat langsung terlibat dalam pekerjaan yang melibatkan penggunaan komputer, seperti mengelola data atau mengurus surat-menyurat. Surat-menyurat, administrasi kepegawaian, dan pengolahan data adalah bagian penting dari proses kerja di Kemenag, dan mahasiswa mengharapkan bisa langsung ikut serta dalam aktivitas ini. Namun, kenyataannya di awal magang, lebih banyak waktu

yang digunakan untuk beradaptasi dengan lingkungan kerja dan memahami sistem serta alur kerja yang ada di Kantor. Proses orientasi ini mengharuskan mahasiswa untuk memahami bagaimana Kantor beroperasi dan mengenal berbagai prosedur yang diterapkan. Baru di pertengahan magang, kesempatan untuk bekerja dengan komputer dan mengurus surat-menyurat serta pekerjaan administratif lainnya datang. Hal ini menunjukkan bahwa magang di Kemenag memang membutuhkan waktu untuk beradaptasi dengan alur kerja, dan tidak langsung terjun ke pekerjaan yang diinginkan pada awalnya. Proses ini memberi pemahaman bahwa dunia kerja memerlukan kesiapan untuk beradaptasi dengan berbagai kondisi dan tugas yang belum tentu sesuai dengan ekspektasi awal.

Pengalaman magang secara keseluruhan dimulai dengan rasa kaget dan keterkejutan karena banyaknya pekerjaan yang datang tidak terduga dan lebih banyak daripada yang diperkirakan. Awalnya, tugas-tugas yang diberikan tidak sebanyak yang diharapkan dan lebih banyak berfokus pada adaptasi serta pemahaman terhadap lingkungan kerja. Mahasiswa yang magang mungkin merasa kurang terlibat dalam pekerjaan yang lebih teknis atau yang menggunakan keterampilan komputer di awal. Namun, seiring berjalannya waktu, tugas-tugas tersebut menjadi semakin banyak dan beragam. Pekerjaan yang diberikan ternyata cukup menantang dan membutuhkan keterampilan yang lebih tinggi, yang memberikan pelajaran berharga tentang dunia kerja yang sesungguhnya. Proses ini memberi pemahaman yang lebih baik tentang bagaimana pekerjaan di dunia profesional dilakukan, serta bagaimana

menghadapi tantangan dalam pekerjaan yang tidak selalu sesuai dengan ekspektasi. Magang ini ditempatkan di Divisi Bimbingan Masyarakat (Bimas) di Kemenag, yang memiliki fokus pada penyuluhan dan bimbingan kepada masyarakat. Divisi ini berperan penting dalam menjalankan program-program keagamaan dan sosial, seperti penyuluhan kepada masyarakat mengenai agama Islam dan penyelenggaraan kegiatan keagamaan. Di sini, mahasiswa diberikan kesempatan untuk berpartisipasi dalam program-program yang berkaitan dengan agama dan memberikan bimbingan kepada masyarakat, baik dalam konteks administratif maupun praktis. Divisi ini juga memberikan wawasan yang lebih luas mengenai bagaimana pemerintah mengelola program sosial dan keagamaan yang langsung berdampak pada masyarakat.

Tugas yang dikerjakan selama magang terutama berkaitan dengan pekerjaan administratif. Tugas-tugas tersebut meliputi kegiatan seperti membersihkan dan menyortir berkas-berkas lama yang tidak lagi terpakai, membuat surat-surat yang diperlukan untuk keperluan Kantor, serta mencetak dokumen yang diperlukan. Semua tugas ini mendukung kelancaran operasional Kantor Kemenag, terutama dalam hal administrasi kepegawaian dan surat-menyurat. Meskipun tidak langsung berhubungan dengan penyuluhan agama atau tugas sosial lainnya, pekerjaan administratif ini tetap penting dalam mendukung kelancaran fungsi organisasi, karena semua proses harus didokumentasikan dengan baik agar sistem administrasi berjalan efektif dan efisien. Namun, tidak jarang selama magang, ada hambatan yang dihadapi, salah

satunya adalah perbedaan bahasa atau istilah yang digunakan di Kantor. Hal ini seringkali membingungkan bagi mahasiswa yang baru pertama kali terjun ke dunia kerja di instansi pemerintah. Selain itu, kurangnya inisiatif juga menjadi kendala dalam menyelesaikan pekerjaan, karena mahasiswa merasa bingung mengenai apa yang harus dikerjakan atau bagaimana menyelesaikan tugas tertentu. Ketidapahaman terhadap alur kerja di divisi tersebut juga menyebabkan mahasiswa merasa kesulitan dalam mengatur prioritas pekerjaan mereka. Semua hambatan ini menunjukkan bahwa proses adaptasi di tempat kerja memerlukan waktu dan pemahaman yang mendalam terhadap prosedur yang ada. Penyebab utama dari hambatan-hambatan tersebut adalah kurangnya pemahaman mengenai alur kerja dan sistem yang ada di divisi tempat magang. Sebagai seseorang yang baru pertama kali terlibat dalam dunia kerja, mahasiswa merasa kebingungan tentang bagaimana cara kerja dan bagaimana cara menyelesaikan pekerjaan secara efektif. Keterbatasan pemahaman terhadap prosedur yang ada dan perbedaan lingkungan kerja yang mungkin lebih formal di instansi pemerintah menyebabkan mahasiswa merasa kesulitan dalam menjalankan tugas mereka dengan lancar. Namun, meski hambatan tersebut menantang, dampaknya justru positif bagi kinerja magang. Hambatan yang dihadapi memotivasi mahasiswa untuk meningkatkan keterampilan mereka dalam menyelesaikan pekerjaan. Mahasiswa belajar untuk lebih disiplin dalam bekerja dan lebih fokus pada penyelesaian tugas yang diberikan. Selain itu, pengalaman ini juga meningkatkan keterampilan dalam bekerja sama dengan

rekan-rekan di tim, serta kemampuan untuk beradaptasi dengan lingkungan kerja yang lebih formal dan terstruktur. Semua pengalaman ini tidak hanya mempersiapkan mahasiswa untuk menghadapi tantangan yang lebih besar di dunia kerja, tetapi juga mengembangkan etika kerja yang lebih baik dan membangun kebiasaan yang efektif dalam menyelesaikan tugas.

Komunikasi selama magang sebagian besar dilakukan melalui media sosial yang digunakan untuk keperluan pekerjaan dan koordinasi antara rekan kerja. Meskipun penggunaan media sosial sering dikaitkan dengan komunikasi informal, dalam konteks magang ini, media sosial lebih difokuskan pada efisiensi dalam menyelesaikan tugas dan mempermudah koordinasi kerja antar tim. Hal ini menunjukkan bagaimana teknologi bisa digunakan secara profesional untuk mendukung kelancaran pekerjaan. Untuk memperbaiki komunikasi, mahasiswa magang berusaha untuk lebih menghargai setiap individu dan tidak terlalu cuek. Mereka juga berusaha meningkatkan inisiatif dalam berkomunikasi, memahami lebih baik apa yang dibutuhkan tim, dan berusaha mendekati diri kepada rekan kerja. Langkah ini sangat penting untuk menciptakan suasana kerja yang lebih produktif dan harmonis, serta untuk memfasilitasi kolaborasi yang lebih efektif antara anggota tim. Secara keseluruhan, program magang di Kemenag memberikan pengalaman yang sangat berharga. Program ini tidak hanya membantu meningkatkan keterampilan teknis yang relevan dengan dunia kerja, tetapi juga mengembangkan potensi pribadi dalam aspek karakter, seperti kedisiplinan, tanggung jawab, dan

kerjasama tim. Program ini terbukti sangat efektif dalam mempersiapkan mahasiswa untuk dunia kerja setelah mereka menyelesaikan pendidikan. Pengalaman magang ini memberikan banyak pelajaran praktis yang sangat berguna dalam pengembangan keterampilan kerja, sekaligus memberikan pemahaman yang lebih dalam tentang bagaimana pekerjaan dilakukan di sektor publik dan bagaimana program-program pemerintah beroperasi untuk kepentingan masyarakat. Meskipun ada berbagai tantangan, magang ini memberikan kesempatan besar untuk belajar, berkembang, dan mempersiapkan diri lebih baik untuk menghadapi karir profesional di masa depan.

Informan 6 (Mega)

Magang di Kantor Kementerian Agama (Kemenag) dipilih karena merupakan keinginan pribadi serta karena banyak teman yang juga melakukan magang di tempat yang sama. Hal ini menunjukkan adanya rasa nyaman dan familiaritas dengan lingkungan di Kemenag, yang membuat pemilihan tersebut lebih mudah. Kemenag menawarkan kesempatan untuk belajar dan bekerja di lingkungan yang sudah dikenal, sehingga lebih memudahkan dalam proses adaptasi. Pekerjaan yang dilakukan selama magang di Kemenag terutama berfokus pada tugas-tugas administratif, seperti pengetikan surat dan penyortiran data. Pengetikan surat merupakan bagian dari kegiatan administratif yang sangat penting dalam kelancaran operasional Kantor, sementara penyortiran data membantu memastikan bahwa semua arsip dan dokumen tersusun dengan rapi dan mudah diakses. Kegiatan ini memberikan pengalaman yang berharga dalam

hal pengelolaan data dan administrasi, yang sangat relevan dengan keterampilan yang dibutuhkan di dunia kerja. Selama menjalani magang di Kemenag, tidak ditemukan hambatan komunikasi yang signifikan. Hal ini menunjukkan bahwa interaksi dengan rekan kerja dan atasan berjalan dengan lancar, dan tidak ada masalah besar dalam hal pemahaman atau penyampaian informasi. Ini bisa mencerminkan lingkungan kerja yang baik, dimana komunikasi antar pegawai berjalan secara efisien dan terbuka. Tidak adanya hambatan komunikasi juga bisa menunjukkan kemampuan adaptasi yang baik dari magang dalam berinteraksi dengan rekan kerja di tempat baru. Magang dapat berkomunikasi dengan efektif dalam menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan tanpa mengalami kesulitan berarti.

Magang ini dilakukan di Divisi Bimbingan Masyarakat (Bimas) yang bertanggung jawab dalam hal penyuluhan dan bimbingan kepada masyarakat, terutama dalam konteks keagamaan. Divisi ini memainkan peran penting dalam mendukung program-program sosial dan keagamaan yang diselenggarakan oleh Kemenag, yang menyentuh kehidupan masyarakat luas. Dalam divisi ini, meskipun magang tidak langsung terlibat dalam kegiatan penyuluhan kepada masyarakat, mereka tetap mendapatkan pengalaman yang relevan dengan pengelolaan administrasi yang mendukung program-program tersebut. Penilaian terhadap program magang ini sangat positif. Secara keseluruhan, magang memberikan pengalaman yang baik, sesuai dengan harapan dan tujuan yang ingin dicapai. Pengalaman ini memperkaya keterampilan teknis dan

meningkatkan pemahaman tentang bagaimana sebuah lembaga pemerintah beroperasi dalam menjalankan tugas-tugasnya. Program magang ini memberi kesempatan bagi mahasiswa untuk belajar langsung dalam situasi dunia kerja nyata, yang akan sangat berguna dalam karir mereka di masa depan. Secara luas, pengalaman magang di Kemenag ini memberikan wawasan yang sangat berharga tentang administrasi pemerintahan dan bagaimana divisi terkait menjalankan program-program yang berfokus pada bimbingan masyarakat dan keagamaan. Dengan tidak adanya hambatan komunikasi dan penilaian yang sangat baik terhadap program magang, ini mencerminkan pengalaman yang sangat positif yang memberikan kesempatan belajar dan mengembangkan keterampilan kerja yang penting.

Informan 7 (Alfiyya Hamidah)

Magang di Kementerian Agama (Kemenag) Kota Banjarmasin dipilih berdasarkan ketertarikan pribadi untuk memahami lebih dalam tentang pelayanan publik dan urusan keagamaan. Keputusan ini juga didukung oleh kenyamanan lingkungan kerja serta adanya teman-teman yang magang di tempat yang sama, sehingga proses adaptasi menjadi lebih mudah. Sebelum memulai magang, ekspektasi yang dimiliki adalah memperoleh pengalaman praktis dalam pelayanan publik, memperluas jaringan profesional dengan pegawai pemerintahan, serta meningkatkan keterampilan komunikasi dan kerja tim. Motivasi utama mengikuti magang di Kemenag adalah untuk belajar secara langsung mengenai tugas-tugas kementerian dalam pelayanan publik dan

pengelolaan program keagamaan. Selain itu, magang juga menjadi kesempatan untuk berkontribusi dalam berbagai kegiatan yang berkaitan dengan pelayanan masyarakat di bidang keagamaan. Sejauh ini, pengalaman magang sangat berharga karena memberikan wawasan baru mengenai dinamika kerja di lingkungan pemerintahan. Lingkungan kerja yang kompetitif dan rekan kerja yang suportif turut mendukung proses pembelajaran selama magang. Selama magang, mahasiswa ditempatkan di Divisi Bimbingan Masyarakat Islam (Bimas), yang bertanggung jawab dalam penyelenggaraan berbagai program keagamaan. Tugas utama yang dikerjakan meliputi pengarsipan dokumen dan surat-menyurat, membantu penyusunan laporan bulanan dan tahunan, serta mendukung pelaksanaan berbagai kegiatan internal di Kemenag Kota Banjarmasin.

Komunikasi memegang peran penting dalam kelancaran kerja tim. Dengan komunikasi yang baik, tugas dapat diselesaikan lebih cepat dan risiko kesalahan dapat diminimalisir. Selama magang, komunikasi berjalan dengan baik tanpa hambatan yang berarti. Untuk memastikan komunikasi tetap efektif, mahasiswa magang berusaha memahami instruksi dengan baik, bertanya jika ada hal yang kurang jelas, serta memanfaatkan pesan singkat atau WhatsApp untuk berkoordinasi jika atasan sulit ditemui secara langsung. Pihak Kantor juga turut membantu dalam memperlancar komunikasi dengan memberikan briefing sebelum memulai tugas, membuka kesempatan untuk bertanya, serta adanya bimbingan dari rekan kerja senior. Teknologi komunikasi seperti WhatsApp dan

email digunakan hampir setiap hari untuk berkoordinasi dengan rekan kerja dan atasan, yang terbukti sangat efektif dalam menyampaikan informasi mendesak dan mempercepat penyelesaian tugas. Untuk meningkatkan komunikasi antara mahasiswa magang dan pegawai tetap, disarankan adanya sesi orientasi dan bimbingan rutin agar mahasiswa lebih memahami alur kerja. Selain itu, pembentukan mentor khusus bagi mahasiswa magang juga dapat membantu memperlancar komunikasi dan mempermudah adaptasi di lingkungan kerja. Secara keseluruhan, program magang di Kemenag Kota Banjarmasin sangat bermanfaat. Pengalaman yang diperoleh memberikan banyak pelajaran berharga, baik dalam memahami dunia kerja maupun dalam mengembangkan keterampilan komunikasi dan kerja tim. Bimbingan dari pegawai juga sangat membantu mahasiswa dalam menyesuaikan diri dengan tugas-tugas yang diberikan. Dengan demikian, magang ini tidak hanya memberikan pengalaman praktis tetapi juga menjadi bekal yang berharga dalam menghadapi dunia kerja di masa depan.

C. Hambatan komunikasi pada mahasiswa magang

Dalam penelitian ini, data dikumpulkan melalui wawancara dan observasi terhadap mahasiswa magang yang ditempatkan di Kantor Kementerian Agama Kota Banjarmasin. Fokus penelitian terletak pada hambatan komunikasi yang mereka alami selama proses magang, dan ditemukan dari ketujuh mahasiswa magang Faklutas Dakwah dan Ilmu Komunikasi mengalami hambatan komunikasi psikis dan semantik. Berikut uraian dari masing-masing

hambatan:

1. Hambatan Psikis

Hambatan psikis merujuk pada gangguan komunikasi yang bersumber dari kondisi mental, emosi, dan perasaan mahasiswa magang. Berdasarkan hasil wawancara, sebagian besar mahasiswa menyatakan bahwa mereka gugup, cemas, dan kurang percaya diri saat harus berinteraksi dengan pegawai atau atasan. Data tersebut setara dengan hasil wawancara bersama saudara khafifah yang mengatakan bahwa:

"Ada bapak-bapak yang perawakan nya tu ganal wan tegas, terlihat kaya urang penyarikan jadi sungkan handak betakun atau sekedar merawa sidin"
(Ada bapak-bapak yang perawakan nya itu besar dan tegas, terlihat seperti orang yang mudah marah jadi tidak enak ingin bertanya atau hanya sekedar menyapa beliau)

Dan salah satu pernyataan yang diungkapkan oleh saudara Kiya *"Aku bingung mau ngapain, karena pegawai juga belum banyak kerjaan, jadi aku duduk-duduk saja main hp, Mau tanya-tanya juga segan karena takut ganggu"* pada pernyataan ini menggambarkan kondisi psikologis mahasiswa yang merasa tidak percaya diri untuk memulai komunikasi, terlebih karena tidak adanya aktivitas kerja yang bisa dijadikan alasan untuk berinteraksi.

2. Hambatan Semantik

Hambatan semantik merupakan hambatan yang timbul karena adanya perbedaan penafsiran terhadap kata, istilah, atau instruksi yang disampaikan dalam komunikasi. Dalam konteks penelitian ini, hambatan semantik yang dialami mahasiswa magang di Kantor Kementerian Agama Kota Banjarmasin yang salah mengerjakan tugas akibat salah memahami

makna dari perintah atau istilah yang digunakan oleh pegawai. Berdasarkan hasil wawancara dengan mahasiswa magang, ditemukan bahwa kesalahan dalam pelaksanaan tugas terjadi karena perbedaan pemahaman terhadap istilah teknis yang digunakan di lingkungan kerja. Seperti yang dialami saudara Eka, berikut kutipan wawancaranya:

"Aku disuruh mengarsipkan surat masuk, tapi kupikir itu artinya surat yang sudah selesai dan boleh dipindahkan ke tempat surat keluar, soalnya menurutku surat yang sudah selesai dibaca ya berarti keluar, sudah ngga diproses lagi".

Kesalahan ini menunjukkan bahwa mahasiswa menafsirkan istilah "surat masuk" secara harfiah, bukan dalam konteks administratif. Di lingkungan pemerintahan, istilah "surat masuk" adalah surat yang diterima dari pihak luar dan perlu diproses secara internal. Namun mahasiswa menganggap "surat masuk" adalah surat yang sudah diterima dan selesai ditindaklanjuti, sehingga ia menempatkannya di lokasi yang salah

C. Pembahasan

Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan, dapat disimpulkan bahwa pengalaman magang di Kementerian Agama (Kemenag) Banjarmasin memberikan dampak yang signifikan terhadap pengembangan keterampilan dan pemahaman peserta mengenai dunia kerja. Setiap informan memiliki latar belakang motivasi yang berbeda, namun semuanya mengarah pada keinginan untuk memahami sistem kerja di Kemenag, baik dari segi administrasi maupun pelayanan keagamaan. Peserta magang memilih Kemenag karena relevansi dengan bidang studi dan ketertarikan terhadap pelayanan keagamaan. Sebagian

besar peserta berharap dapat langsung terlibat dalam pekerjaan lapangan atau administrasi, seperti mengurus pendaftaran haji, penyuluhan agama, atau surat-menyurat kepegawaian. Namun, harapan ini terkadang tidak sepenuhnya terpenuhi di awal magang, karena peserta perlu beradaptasi terlebih dahulu dengan lingkungan dan alur kerja.

1. Jenis dan hambatan komunikasi

a. Hambatan semantik

Gangguan semantik adalah gangguan yang terjadi ketika komunikator dan komunikan memiliki sistem makna yang berbeda, misalkan saja ketika kedua belah pihak memiliki perbedaan bahasa atau dialek, penggunaan jargon, istilah ambigu yang dapat disalah artikan.¹ Hambatan semantik merupakan bentuk hambatan komunikasi yang terjadi akibat perbedaan penafsiran terhadap makna kata, istilah, atau simbol yang digunakan dalam proses komunikasi. Dalam konteks penelitian ini, hambatan semantik menjadi salah satu faktor yang menyebabkan ketidaksesuaian antara instruksi yang diberikan oleh pembimbing magang dengan pelaksanaan tugas oleh mahasiswa magang.

Berdasarkan data yang diperoleh dari hasil observasi dan wawancara, ditemukan bahwa beberapa mahasiswa magang melakukan kesalahan dalam menyelesaikan tugas yang diberikan. Setelah ditelusuri lebih lanjut,

¹ Janadi dan Putri, "Analisis Komunikasi Interpersonal Tenaga Upahan Bagian Fasilitasi Penganggaran Dan Pengawasan Di Kantor Dprd Kota Madiun."

kesalahan tersebut bukan disebabkan oleh kurangnya kemampuan atau sikap tidak serius dari mahasiswa, melainkan karena terjadi kesalahpahaman dalam menafsirkan makna instruksi yang disampaikan. Seperti yang dialami oleh saudara Eka dimana dia diberikan tugas untuk "mengarsipkan surat masuk", namun saudara Eka justru menempatkan dokumen tersebut pada folder surat keluar. Setelah dikonfirmasi, saudara Eka menyatakan bahwa ia mengira semua surat yang telah selesai dibaca termasuk sebagai surat keluar, karena "keluar" dari meja atasan. Kesalahpahaman ini menunjukkan bahwa istilah "surat masuk" yang sebenarnya memiliki definisi administratif. Hal ini menunjukkan perlunya kejelasan dalam komunikasi tugas dari pihak pembimbing magang, termasuk penyampaian instruksi dengan contoh atau penjelasan tambahan terhadap istilah-istilah teknis yang digunakan. Dengan demikian hambatan semantik dapat diminimalisir dan efektivitas komunikasi selama masa magang dapat ditingkatkan.

b. Hambatan psikis

Gangguan psikologis adalah gangguan mental pada komunikator dan komunikan. Selain itu, gagasan yang sudah terbentuk, bias, pikiran tertutup, prasangka dan emosi yang ekstrim merupakan wujud dari gangguan psikologis². Hambatan psikis dalam komunikasi merujuk pada gangguan yang bersumber dari kondisi psikologis individu, seperti perasaan takut, cemas, tidak

² Ibid.

percaya diri, atau tekanan emosional yang dapat menghambat kelancaran komunikasi. Dalam konteks mahasiswa magang, hambatan ini muncul akibat perbedaan status, usia, pengalaman, serta lingkungan kerja yang baru dan formal.

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi dilapangan, ditemukan bahwa beberapa mahasiswa magang mengalami hambatan komunikasi yang bersifat psikis. Mereka mengaku merasa tidak percaya diri, sungkan, bahkan takut saat harus berinteraksi langsung dengan pegawai senior. Kondisi ini menyebabkan mereka cenderung pasif dalam berkomunikasi, serta ragu-ragu atau takut untuk bertanya ketika merasa kurang memahami instruksi tugas yang diberikan. Selain hambatan psikis yang bersumber dari rasa tidak percaya diri dan sungkan dalam berinteraksi dengan pegawai senior, penelitian ini juga menemukan bahwa kondisi waktu pelaksanaan magang turut mempengaruhi timbulnya hambatan komunikasi psikis pada mahasiswa magang. Sebagian besar mahasiswa yang melaksanakan magang di awal tahun mengalami kesulitan dalam menjalin komunikasi efektif di lingkungan kerja karena terbatasnya aktivitas Kantor pada periode tersebut. Di awal tahun, beberapa bagian di Kantor Kementerian Agama Kota Banjarmasin belum memiliki beban kerja penuh, karena proses perencanaan dan penyusunan program tahunan masih berlangsung. Kondisi ini menyebabkan mahasiswa magang tidak banyak menerima tugas, dan pada akhirnya tidak memiliki cukup konteks untuk terlibat dalam kegiatan Kantor secara aktif.

2. Faktor penyebab hambatan komunikasi

Berdasarkan hasil wawancara, ditemukan bahwa hambatan komunikasi yang dialami peserta magang di Kementerian Agama (Kemenag) Banjarmasin disebabkan oleh berbagai faktor yang saling berkaitan. Faktor-faktor ini mempengaruhi kelancaran interaksi antara peserta dan pegawai, baik secara vertikal (dengan atasan) maupun horizontal (dengan sesama rekan magang). Berikut analisis mendalam mengenai faktor-faktor penyebab hambatan komunikasi:

a. Perbedaan Status dan Hierarki

Lingkungan birokrasi yang cenderung berjenjang membuat peserta merasa segan untuk berkomunikasi dengan pegawai senior. Ketakutan akan melakukan kesalahan atau dianggap tidak sopan membuat peserta memilih untuk diam atau menunggu arahan daripada berinisiatif bertanya. Ini memperlambat penyelesaian tugas dan mengurangi peluang peserta untuk belajar lebih banyak dari rekan kerja yang lebih berpengalaman.

b. Kurangnya Kepercayaan Diri

Banyak peserta merasa ragu terhadap kemampuan mereka sendiri, terutama saat menghadapi tugas-tugas baru yang belum pernah mereka kerjakan sebelumnya. Ketidakyakinan ini membuat mereka cenderung pasif, menghindari komunikasi, dan lebih memilih untuk menyelesaikan tugas sendiri tanpa meminta bantuan, yang justru berisiko menimbulkan kesalahan.

c. Hambatan Semantik dan Pemahaman Teknis

Ketidaktahuan peserta terhadap istilah-istilah teknis dalam administrasi, seperti singkatan, dan format surat resmi, seringkali menyebabkan miskomunikasi. Peserta salah menginterpretasikan instruksi atau membutuhkan waktu lebih lama untuk memahami tugas yang diberikan, yang akhirnya memperlambat proses kerja.

d. Faktor Psikologis

Kecemasan akan penilaian negatif, ditambah dengan tekanan untuk menyelesaikan tugas dengan cepat, membuat peserta cenderung menutup diri. Mereka khawatir bahwa bertanya terlalu sering akan dianggap mengganggu, sehingga memilih untuk mencoba sendiri hingga menemui jalan buntu, yang justru memperpanjang waktu penyelesaian pekerjaan.

Dengan mengidentifikasi faktor-faktor ini, program magang dapat diperbaiki melalui pendekatan yang lebih mendukung, seperti memperpanjang masa orientasi, menyediakan mentor khusus untuk peserta, dan mendorong komunikasi dua arah yang lebih terbuka. Dengan demikian, peserta dapat lebih percaya diri, lebih mudah beradaptasi, dan lebih optimal dalam menjalankan tugas mereka.

4. Dampak hambatan komunikasi pada kinerja magang

Hambatan komunikasi yang dialami peserta magang di Kementerian Agama (Kemenag) Banjarmasin memberikan dampak signifikan terhadap berbagai aspek kinerja, pengalaman belajar, dan pengembangan diri peserta.

Dampak ini tidak hanya terasa secara individu, tetapi juga mempengaruhi kerja tim dan efektivitas penyelesaian tugas. Berikut adalah analisis dampak yang ditimbulkan akibat hambatan komunikasi:

a. Penurunan Produktivitas dan Efisiensi Kerja

Ketidakyakinan peserta untuk bertanya atau mengkonfirmasi instruksi menyebabkan mereka sering salah menginterpretasikan tugas yang diberikan. Kesalahan ini mengharuskan peserta mengulang pekerjaan atau menunggu klarifikasi lebih lanjut, sehingga memperlambat penyelesaian tugas dan mengurangi produktivitas secara keseluruhan.

b. Gangguan Kolaborasi dan Kerja Tim

Kesulitan dalam menyampaikan pendapat atau meminta bantuan menghambat kerja sama tim. Peserta cenderung menutup diri, yang berdampak pada kurangnya kerjasama dan saling dukung antar anggota tim. Hal ini membuat tugas-tugas yang seharusnya bisa diselesaikan lebih cepat justru memakan waktu lebih lama karena kurangnya koordinasi.

c. Stres dan Kecemasan Berlebihan

Ketakutan akan melakukan kesalahan dan kekhawatiran terhadap penilaian negatif dari pegawai senior menambah beban mental peserta. Stres ini dapat mengurangi fokus dan konsentrasi mereka dalam bekerja, sehingga meningkatkan risiko terjadinya kesalahan berulang dan memperburuk kepercayaan diri.

d. Hambatan dalam Adaptasi dan Penyesuaian Diri

Komunikasi yang tersendat menghambat proses adaptasi peserta terhadap budaya kerja dan sistem birokrasi di Kemenag. Peserta menjadi lebih lama memahami alur kerja dan sulit merasa nyaman dalam lingkungan baru, yang membuat proses integrasi ke dalam tim berjalan lambat.

e. Keterbatasan Inovasi dan Inisiatif

Ketidakyakinan dalam mengemukakan ide atau solusi akibat rasa sungkan mengurangi potensi kreativitas peserta. Mereka cenderung menjalankan tugas secara pasif tanpa berani memberikan masukan yang bisa memperbaiki proses kerja, sehingga menghambat potensi inovasi yang bisa muncul dari perspektif segar mahasiswa.

Dengan memahami dampak-dampak ini, penting bagi program magang untuk mengembangkan strategi yang lebih mendukung, seperti membangun budaya komunikasi yang lebih terbuka, menyediakan ruang refleksi rutin, dan mendorong peserta untuk berani menyampaikan pendapat tanpa rasa takut. Pendekatan ini dapat membantu peserta mengatasi hambatan komunikasi, sehingga mereka dapat berkembang secara optimal dan memberikan kontribusi lebih besar selama program magang berlangsung.

5. Upaya yg dilakukan untuk mengatasi hambatan komunikasi

1. Konvergensi: Pendekatan untuk Menyesuaikan Diri dengan Komunikasi Atasan dan Rekan Kerja

Konvergensi merujuk pada upaya individu untuk menyesuaikan gaya komunikasi mereka agar lebih mendekati gaya komunikasi lawan bicara. Dalam konteks magang di Kementerian Agama (Kemenag), para peserta seringkali merasa sungkan, takut salah, dan kurang percaya diri saat berinteraksi dengan pegawai senior atau atasan. Untuk mengatasi hal ini, mereka mulai mengadopsi strategi konvergen, antara lain:

- a. Mengubah Pola Komunikasi Menjadi Lebih Terbuka: Peserta berusaha lebih berani mengutarakan kendala atau kesalahan yang dialami kepada atasan. Ini mencerminkan upaya untuk menyelaraskan komunikasi mereka dengan ekspektasi komunikasi di lingkungan kerja yang mengutamakan kejelasan dan keterbukaan.
- b. Belajar dari Gaya Komunikasi Pegawai Senior: Dalam interaksi sehari-hari, peserta secara tidak langsung mengamati cara komunikasi pegawai yang lebih berpengalaman dan mencoba menyesuaikan diri, baik dari segi bahasa, hingga penyampaian pendapat.
- c. Menggunakan Teknologi untuk Memperlancar Komunikasi: Beberapa peserta menggunakan media sosial atau aplikasi pesan singkat untuk berkoordinasi dengan pegawai, yang merupakan bentuk konvergensi melalui adaptasi terhadap sarana komunikasi yang umum digunakan di Kantor.

2. Divergensi: Tetap Mempertahankan Identitas dan Gaya Komunikasi Pribadi

Disisi lain, ada kalanya peserta magang menunjukkan strategi divergen, yaitu mempertahankan gaya komunikasi mereka sendiri. Contohnya:

- a. Mempertahankan Kesopanan Berlebihan: Meskipun berusaha lebih terbuka, beberapa peserta tetap menjaga jarak tertentu dalam komunikasi, terutama dengan pegawai senior yang berperawakan tegas. Ini merupakan bentuk divergensi yang muncul dari rasa hormat, meskipun terkadang menghambat komunikasi langsung.
- b. Memisahkan Komunikasi Personal dan Profesional: Beberapa peserta hanya menggunakan media sosial untuk urusan pekerjaan dan tidak melibatkan diri dalam interaksi nonformal. Ini menunjukkan strategi divergen untuk menjaga profesionalitas dan menghindari potensi konflik komunikasi yang bisa muncul dari interaksi yang terlalu personal.

Dari analisis ini, terlihat bahwa peserta magang cenderung menggunakan pendekatan konvergen untuk memperlancar komunikasi dan mengatasi hambatan yang muncul, namun juga menggunakan pendekatan divergensi sebagai bentuk menjaga tata krama dengan senior. Upaya ini cukup efektif, namun dapat lebih optimal jika disertai dengan bimbingan komunikasi yang lebih intensif dari pihak Kantor, seperti mentoring atau sesi evaluasi rutin untuk mengasah keberanian dan kepercayaan diri peserta dalam berinteraksi.