

SKRIPSI

**KOMUNIKASI ORGANISASI DALAM MENINGKATKAN KINERJA
PEGAWAI PADA KANTOR KECAMATAN KELARA
KABUPATEN JENEPONTO**



KARMILA

Nomor Induk Mahasiswa : 105651101217

**PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

2023

SKRIPSI

**KOMUNIKASI ORGANISASI DALAM MENINGKATKAN KINERJA
PEGAWAI PADA KANTOR KECAMATAN KELARA KABUPATEN
JENEPONTO**

Skripsi salah satu syarat untuk memperoleh gelar

Sarjana Ilmu Komunikasi

Disusun dan diusulkan oleh :

KARMILA

Nomor Stambuk : 105651101217

Kepada

**PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

2023

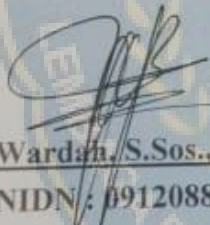
HALAMAN PERSETUJUAN

Judul Skripsi : Komunikasi Organisasi dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto.
Nama Mahasiswa : Karmila
Nomor Induk Mahasiswa : 105651101217
Program Studi : Ilmu Komunikasi

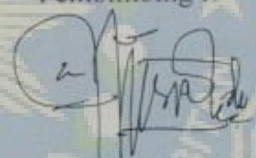
Menyetujui:

Pembimbing I

Pembimbing II


Wardah, S.Sos., MA


NIDN : 0912088601


Ahmad Svarif, S.Sos., M.I.Kom

NIDN : 0905128705

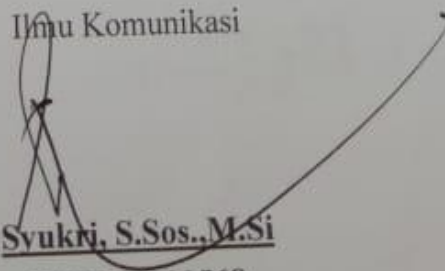
Mengetahui:

Dekan Fisip
Unismuh Makassar


Dr. Hj. Hyan Maliki, S.Sos., M.Si

NIDN : 730727

Ketua Prodi
Ilmu Komunikasi


Syukri, S.Sos., M.Si

NIDN : 923568

PENERIMAAN TIM

Telah diterima oleh Tim Penguji Skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar, berdasarkan Surat Keputusan atau undangan menguji ujian skripsi Dekan Fisip Universitas Muhammadiyah Makassar, dengan Nomor : 0173/FSP/A.4-II/VIII/45/2023 sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana (S.I.Kom) dalam Program Studi Ilmu Komunikasi di Makassar pada hari Senin tanggal 14 Agustus Tahun 2023.

TIM PENILAI

Ketua

Sekretaris

Dr. Hj. Ihvani Malik, S.Sos., M.Si

NBM: 730727

Andi Luhur Prianto, S.IP., M.Si

NBM: 992797

Penguji :

Dr. Muh. Yahya, S.Sos., M.Si (Ketua)

Wardah, S.Sos, M.A

Ahmad Syarif, S.Sos., M.I.Kom

Syukri, S.Sos., M.Si

PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Mahasiswa : Karmila

Nomor Induk Mahasiswa : 105651101217

Program Studi : Ilmu Komunikasi

Menyatakan bahwa Skripsi ini dengan judul : Komunikasi Organisasi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto adalah sepenuhnya merupakan karya saya sendiri dan bukan hasil plagiat dari sumber lain. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademi sesuai aturan yang berlaku di Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar , 14 Agustus 2023

Yang Menyatakan,

KARMILA

ABSTRAK

KARMILA,2023. Komunikasi Organisasi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto (Dibimbing Oleh Ibu Wardah dan Bapak Ahmad Syarif).

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui proses komunikasi organisasi dalam meningkatkan kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto. Jenis dan tipe yang digunakan dalam penelitian ini adalah jenis penelitian kualitatif dengan tipe deskriptif kualitatif teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu studi lapangan yang terdiri dari observasi, wawancara mendalam dan dokumentasi. Tujuan penelitian untuk mengetahui proses komunikasi organisasi dalam meningkatkan kinerja pegawai dan faktor pendukung dan faktor penghambat.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa proses komunikasi organisasi pada Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto sudah cukup baik, hal ini dapat dilihat dari pengetahuan dan kemampuan pegawai dalam berkomunikasi cukup baik, para pegawai di Kantor Kecamatan Kelara merespon komunikasi dengan cepat. Adapun konsep kunci komunikasi organisasi yang sebagaimana diterapkan dalam Kantor Kecamatan Kelara yaitu dengan adanya (1) proses yang dilakukan antara pegawai-pegawai dengan cara berkoordinasi setiap waktu. (2) pesan yang disampaikan dengan cara langsung atau secara tatap muka. (3) jaringan yang diterapkan menggunakan pola komunikasi lingkaran. (4) hubungan sudah tercipta antara pimpinan dan pegawai dengan baik. (5) lingkungan, sudah sangat baik dan aman. Konsep kunci komunikasi organisasi yang sangat berpengaruh penting dalam meningkatkan kinerja pegawai dalam Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto. Faktor yang menjadi pendukung ialah media komunikasi yang digunakan sebagai penyampaian sebuah informasi dengan melalui whatsapp dan instagram. Sedangkan yang menjadi faktor yang menjadi penghambat komunikasi organisasi lebih mengarah kepada hal (1) hubungan yang tidak personal seperti para pegawai merasa canggung apabila ingin berkomunikasi dengan orang baru. (2) fasilitas pendukung yang kurang optimal dan cukup menghambat seperti jaringan internet yang kurang baik .

Kata Kunci : Komunikasi, Organisasi, Komunikasi Organisasi.

KATA PENGANTAR



Puji syukur berkat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayahnya sehingga penulis dapat menyelesaikan Skripsi yang berjudul **“Komunikasi Organisasi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto”** Shalawat serta salam kepada Rasulullah Saw, yang senantiasa menjadi sumber inspirasi dan teladan terbaik untuk umat manusia. Skripsi ini merupakan tugas akhir yang diajukan untuk memenuhi syarat dalam memperoleh gelar sarjana Ilmu Komunikasi pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar.

Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan selesai tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan kali ini peneliti menyampaikan ucapan terima kasih kepada yang terhormat Ibu Wardah, S.Sos, M.A selaku pembimbing I dan Bapak Ahmad Syarif, S.Sos, M.I.Kom selaku pembimbing II. Yang ditengah kesibukannya selalu senantiasa meluangkan waktunya untuk membimbing dan mengarahkan penulis, sehingga skripsi ini dapat diselesaikan. Selain itu juga sebagai motivator yang tiada hentinya memberi semangat kepada penulis untuk tetap optimis dalam mengejar cita-cita. Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Terima kasih banyak disampaikan dengan hormat kepada :

1. Kedua orang tua tercinta (Bapak Bulu' dan Ibu Kasmawati) dan segenap keluarga dan senantiasa memberikan semangat dan bantuan, baik moral

maupun materil.

2. Ibu Dr. Hj. Ihyani Malik, S.Sos.,M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar.
3. Bapak Syukri, S.Sos.,M.Si selaku Ketua Jurusan Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar.
4. Kepada teman-temanku Humanikom dan keluarga besar Lipung Family selalu memberikan semangat dalam mengerjakan skripsi ini.
5. Kepada para pegawai Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto yang dapat membantu saya selama meneliti yang memberikan saya informasi terkait dengan skripsi saya.
6. Terima kasih untuk semua kerabat yang tidak bisa saya tulis satu persatu yang telah memberikan semangat, kesabaran, motivasi, dan dukungan sehingga penulis dapat merampungkan penulisan skripsi ini.

Akhirnya, sungguh penulis sangat menyadari bahwa skripsi ini masih sangat jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu, kepada semua pihak utamanya para pembaca yang budiman, penulis senantiasa mengharapkan saran dan kritiknya demi kesempurnaan skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak utamanya kepada Almamater tercinta Kampus Biru Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar 14 Agustus 2023

KARMILA

DAFTAR ISI

HALAMAN PERSETUJUAN	ii
PENERIMAAN TIM	iii
HALAMAN PERNYATAAN	iv
ABSTRAK	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	7
C. Tujuan Penelitian	7
D. Manfaat Penelitian	7
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
A. Penelitian Terdahulu	8
B. Konsep Dan Teori	9
C. Kerangka Pikir	27
D. Fokus Penelitian	28
E. Deskripsi Fokus.....	28
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Waktu Dan Lokasi.....	30
B. Jenis Dan Tipe Penelitian.....	30
C. Sumber Data.....	31
D. Informan Penelitian.....	31
E. Teknik Pengumpulan Data.....	32
F. Teknik Analisis Data.....	33

G. Teknik Pengapsahan Data	34
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Deskripsi Objek Penelitian	35
1. Kondisi Geografis	35
2. Visi & Misi, Tujuan, Sasaran	36
3. Kepegawaian	38
B. Hasil Penelitian.....	39
1. Komunikasi organisasi dalam meningkatkan kinerja pegawai pada Kantor Camat Kelara Kabupaten Jenepono	39
2. Faktor pendukung dan faktor penghambat.....	47
C. Pembahasan Hasil Penelitian.....	50
BAB V PENUTUP	
A. Kesimpulan	59
B. Saran	60
DAFTAR PUSTAKA	62
LAMPIRAN	64
RIWAYAT HIDUP	82

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Perbandingan penelitian terdahulu.....	8
Tabel 3.1 Tabel Informan Penelitian.....	31
Tabel 4.1 Luas Area Jumlah Penduduk Se Kecamatan Kelara.....	35
Tabel 4.2 Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan dan Jabatan.....	38



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Model Komunikasi Lasswell (Ruben,1988).....	12
Gambar 2.2 Model Komunikasi Shannon dan Wever (Forsdale,1981).....	12
Gambar 2.3 Model Komunikasi Schraumn yang dibentuk Sirkuler (Ruben,1988).....	13
Gambar 2.4 Pola Rantai	14
Gambar 2.5 Pola Lingkaran	15
Gambar 2.6 Pola Y	16
Gambar 2.7 Pola Roda	17
Gambar 2.8 Pola Semua Saluran/Bintang.....	17

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Manusia sebagai makhluk sosial memerlukan komunikasi dalam kehidupannya, artinya memerlukan orang lain atau kelompok untuk saling berinteraksi. Ia selalu hidup dengan manusia lainnya, selalu berkomunikasi untuk mengatur dan mengorganisasi kehidupannya. Hal ini menunjukkan proses komunikasi sebagai proses interaksi sosial antara individu dengan yang lainnya. Prasyarat kehidupan manusia didunia ini adalah dengan komunikasi, kehidupan manusia akan terlihat hampa jika tidak ada komunikasi. Interaksi antar manusia baik secara individual kelompok ataupun organisasi tidak dapat terjalin tanpa adanya komunikasi. Aksi dan reaksi yang dilakukan oleh dua orang atau lebih baik secara perorangan, kelompok atau organisasi disebut sebagai tindakan komunikasi.

Tindakan komunikasi dilakukan dengan berbagai macam metode yaitu verbal (lisan dan tulisan) dan nonverbal (gerak dan bahasa tubuh). Pada era sekarang ini, Jelas terlihat adanya perubahan mengenai masyarakat industri menjadi masyarakat informasi. Teknologi informasi yang semakin hari semakin cepat mengalami perkembangan menjadi penyebab perubahan tersebut. Sehingga banyak di kalangan masyarakat mengalami (*information overload*) atau kelebihan informasi karena cepat dan mudahnya informasi tersebut. Kecepatan perubahan dalam informasi mempegaruhi bidang ilmu komunikasi organisasi. Di tahun 1800 komunikasi organisasi berbeda di tahun 1900. Tahun 1900 juga

berbeda melakukan komunikasi di organisasi dengan tahun 2000-an. Dengan hal ini perubahan ini seiring dengan pengenalan manusia dengan mesin, TV, internet, smartpone, alat berat, radio, E-mail, koran, facsimile, satelit, dan lain-lain. Komunikasi di dalam organisasi dipandang sebagai perekat organisasi atau darah dari organisasi atau jarum yang menyulam sistem organisasi, Goldhaber (Akhyar, 2017).

Keberhasilan organisasi mencapai tujuan bukan saja karena masalah keuangan yang memadai, sarana dan prasarana semata tetapi sangat bergantung pada komunikasi yang digunakan dalam kepemimpinan perusahaan guna menghimpun aktivitas hubungan di antara yang terlibat dalam perusahaan. Organisasi jelas membutuhkan adanya suatu komunikasi yang baik antara individu di dalam organisasi tersebut maupun antara organisasi satu dengan yang lainnya. Menurut Goldhaber (1986) dalam buku Dr. Arni Muhammad 2017, memberikan definisi komunikasi organisasi proses menciptakan dan saling menukar pesan dalam satu jaringan hubungan yang saling tergantung satu sama lain untuk mengatasi lingkungan yang tidak pasti atau yang selalu berubah-ubah. Definisi ini mengandung beberapa konsep kunci komunikasi organisasi yaitu proses, pesan, jaringan, hubungan, dan lingkungan.

(Junaidin, 2013) menjelaskan bahwa peran komunikasi organisasi untuk meningkatkan kinerja pegawai memerlukan beberapa tujuan agar komunikasi organisasi mengadakan perubahan dan untuk mempengaruhi tindakan kearah kesejahteraan organisasi dengan cara bekerja sama, menyatakan pikiran, pandangan dan pendapat, serta perlu ditingkatkan yakni simpati pimpinan

terhadap bawahannya agar dalam kondisi tempat kerja yang lebih baik dan pekerjaan yang lebih bervariasi dalam meningkatkan kinerja pegawai, dengan cara saling bertukar pikiran satu sama lain mengapai satu tujuan.

(Wahyuni Yeni, 2018) mengemukakan bahwa komunikasi organisasi dalam meningkatkan kinerja pegawai, terciptanya komunikasi organisasi yang berkembang dengan unsur yang saling bergantung unsur sumber daya manusia sebagai aspek penting yang dapat mendukung tercapainya tujuan organisasi, untuk itu pegawai diharapkan melaksanakan tugas tanggung jawabnya dan memberikan pelayanan kepada masyarakat. Oleh karena itu diperlukan komunikasi yang baik yang tercipta antara atasan atau bawahan sehingga dapat peningkatan kinerja pegawai.

(Ernika, 2016) menjelaskan pengaruh komunikasi organisasi dan motivasi terhadap kinerja. komunikasi organisasi berpengaruh besar terhadap motivasi kerja, dapat disimpulkan komunikasi organisasi termasuk dalam kategori sangat baik dan motivasi kerja karyawan termasuk dalam kategori tinggi, namun ada beberapa hal yang perlu ditingkatkan seperti dalam penyampaian pesan melalui media elektronik, agar pesan cepat tersampaikan kepada karyawan-karyawan lainnya cara ini berpengaruh sangat besar karna mampu meningkatkan kompetensi/kemampuan karyawan agar lebih inovatif dan produktif.

Dalam Islam menganjurkan organisasi untuk hal yang baik, terlebih untuk keselamatan ummat dan masyarakat. Lalu cara membangun organisasi yang islami haruslah ditanamkan didalamnya terdapat hal rasa keikhlasan, kebersamaan dan pengorbanan. Yang dapat dijadikan landasan bagi terbentuknya budaya

organisasi. Adapun ayat yang menjelaskan tentang meningkatkan kinerja pegawai sebagai berikut yaitu: Surah AL-Ahqaaf ayat 19

وَلِكُلِّ دَرَجَةٌ بِمَا عَمِلُوا وَلِيُؤْفِقَهُمْ أَعْمَالَهُمْ وَهُمْ لَا يُظْلَمُونَ

Terjemahan : “Dan bagi masing-masing mereka derajat menurut apa yang telah mereka kerjakan dan agar Allah mencukupkan bagi mereka (balasan) pekerjaan-pekerjaan mereka sedang mereka tiada dirugikan”.

Ayat tersebut menjelaskan bahwa Allah memberikan balasan terhadap apa yang diperbuat umatnya, hal ini dapat dilihat dari kalimat “Dan bagi masing-masing mereka derajat menurut apa yang telah mereka kerjakan”. Dari ayat tersebut dapat di ambil kesimpulan bahwa untuk menjadi pemimpin yang baik, maka haruslah melakukan suatu penilaian dan evaluasi terhadap hasil kerja karyawannya, sehingga karyawan dengan kinerja yang baik mendapatkan penilaian yang baik pula.

Dalam proses instruksi, komunikasi organisasi yang dibangun Kepala Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto selalu menekankan adanya saling tukar informasi antara pimpinan melalui kegiatan musyawarah dan rapat koordinasi yang dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan dalam rangka mencari solusi dan terobosan baru dalam upaya peningkatan kinerja para pegawai pada Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto.

Para Pegawai Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto, sadar bahwa seiringnya waktu peningkatan kinerja pegawai semakin maju pesat, diiringi dengan kemajuan teknologi informasi yang semakin pesat pula, oleh karena itu

perlu adanya komunikasi organisasi untuk menerangi dan mencerahkan penyelenggaraan pemerintah daerah dan masyarakat. penggunaan teknologi digital di era sekarang tidak bisa dipandang sebelah mata, terutama bagi organisasi akan dituntut untuk lebih inovatif dengan mencari cara baru yang lebih efektif dan efisien guna mencapai hasil yang diinginkan. Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto berperan menjembatani antara kepentingan pemerintah dan masyarakat daerah di satu pihak ke pihak-pihak lain dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai serta kegiatan organisasi lainnya.

Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto merupakan salah satu bagian atau lembaga yang berada di Kelara Jeneponto yang bertugas mewujudkan bentuk keterbukaan, mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, dan memelihara prasarana dan fasilitas pelayanan umum di bidang hubungan masyarakat (humas). Sebagaimana diketahui, Kantor Kecamatan didalam menjalankan fungsinya mengembangkan tugas guna melayani kepentingan publik, serta melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya atau belum dapat dilaksanakan pemerintah desa maupun kelurahan, dan membina penyelenggaraan pemerintahan di tingkat Kecamatan yang pada akhirnya membangun citra Kantor atau Organisasi.

Berdasarkan hasil observasi awal peneliti, di Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto komunikasi yang digunakan yakni menggunakan komunikasi formal dan nonformal. Tergantung dalam situasi yang ada di Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto. Dalam kegiatan sehari-hari menggunakan komunikasi formal kepada para Staf, pimpinan dalam suatu

organisasi membangun komunikasi yang efektif dengan bawahannya agar tercipta komunikasi yang efisien. Untuk mencapai perkembangan ke arah yang lebih baik dengan menciptakan hubungan kerja sama dalam organisasi, karena dalam suatu organisasi komunikasi yang efektif sangat dibutuhkan, jika dalam organisasi komunikasinya tidak efektif dan tidak berjalan dengan mulus akan menjadi awal terhambatnya manajemen organisasi, kemudian contoh lainnya adalah bahasa yang digunakan di dalam kantor kecamatan tersebut mereka banyak menggunakan bahasa santai dibanding bahasa formal. Dan rendahnya penyebarluasan dan pemerataan dalam pemberian atau penyampaian informasi atas perubahan yang terjadi antar sesama pegawai, dengan masih adanya pegawai yang menyepelkan informasi yang disampaikan seperti pegawai yang asik menggunakan *smartphone* pada saat seseorang menyampaikan informasi baru sehingga apa yang disampaikan oleh informan tidak sampai dan itu akan menghambat dalam pekerjaan kantor dan menimbulkan *misscommunication*. Atau kesalah pahaman.

Berdasarkan uraian diatas, dengan melihat begitu pentingnya proses komunikasi dalam sebuah organisasi, maka penulis tertarik untuk mengadakan penelitian guna mengetahui bagaimana proses komunikasi organisasi yang diterapkan khususnya di Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto. Oleh karena itu, judul yang di ambil dari penelitian ini yaitu, “Komunikasi Organisasi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto.

B. Rumusan masalah

Berdasarkan uraian dari latar belakang, maka penulis dapat merumuskan masalah yang dikaji dalam penelitian :

1. Bagaimana komunikasi organisasi pada Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto dalam meningkatkan kinerja pegawai ?
2. Apa faktor pendukung dan penghambat komunikasi organisasi dalam meningkatkan kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto ?

C. Tujuan penelitian

Adapun tujuan penelitian :

1. Untuk mengetahui proses komunikasi organisasi dalam meningkatkan kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto.
2. Untuk mengetahui Faktor pendukung dan penghambat komunikasi organisasi dalam meningkatkan kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto.

D. Manfaat penelitian

1. Manfaat praktis, penelitian ini diharapkan dapat menjadi suatu wacana untuk menambah dan meningkatkan pengetahuan dalam segi keilmuan Khususnya komunikasi dan kepemimpinan organisasi.
2. Manfaat teoritis, penelitian ini diharapkan dapat memperkaya khasanah penelitian untuk menambah ilmu pengetahuan khususnya komunikasi organisasi. Serta penelitian ini dapat dijadikan referensi untuk penelitian sejenisnya.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Penelitian Terdahulu

Demi menunjang penelitian yang akan dilakukan, Peneliti memaparkan beberapa literatur dan jurnal penelitian terdahulu yang relevan sebagai studi referensi dengan harapan dapat memberikan gambaran mengenai penelitian yang dilakukan. Beberapa penelitian terdahulu yang terkait dengan penelitian ini sebagai berikut:

Tabel 2.1 Perbandingan Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti dan Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian	Perbedaan Hasil Penelitian
1.	(Junaidin, 2013) Peran komunikasi organisasi dalam meningkatkan motivasi kerja pegawai di kantor dinas komunikasi dan informasi kota Makassar.	Metode Penelitian Kualitatif Deskriptif	Untuk menunjukkan bahwa hasil penelitian sebagian besar peran komunikasi organisasi sangat dibutuhkan seorang pemimpin dalam mengkomunikasikan tugas dan tanggung jawab	Perbedaannya dapat dilihat penelitian sebelumnya berfokus pada peran komunikasi organisasi Sementara penelitian ini berfokus pada komunikasi organisasi.
2.	(Ernika, 2016), Pengaruh komunikasi organisasi dan motivasi terhadap kinerja karyawan pada Pt. Inti Tracors	Metode Penelitian Kualitatif Deskriptif	Mengetahui pengaruh secara parsial antara komunikasi organisasi terhadap kinerja karyawan, antara motivasi terhadap kinerja karyawan dan secara	Perbedaannya dapat dilihat penelitian sebelumnya berfokus pada motivasi terhadap kinerja karyawan, Sementara

	Samarinda		simultan antara komunikasi organisasi dan motivasi terhadap kinerja karyawan Pt. Inti Tractors Samarinda.	penelitian ini berfokus pada komunikasi organisasi.
.3.	(Wahyuni Yeni, 2018) komunikasi organisasi dalam meningkatkan kinerja pegawai pada kantor camat kecamatan Seberida Kabupaten Indragiri Hulu.	Metode Penelitian Kualitatif Deskriptif	Meningkatkan kinerja pada kantor camat dan berkembang dengan unsur saling ketergantungan memperbaikinya melalui alur komunikasi organisasi untuk kemajuan yang baik dan efektif dapat membuat kinerja pegawai lebih baik.	Perbedaannya dapat dilihat penelitian sebelumnya berfokus pada kinerja pegawai saja, Sementara penelitian ini berfokus pada komunikasi organisasi.

B. Konsep dan Teori Penelitian

1. Konsep Umum Komunikasi

a. Pengertian Komunikasi

William J. Sellar (1988) dalam buku Dr. Arni Muhammad 2017, memberikan definisi komunikasi adalah proses pertukaran pesan verbal maupun nonverbal antara si pengirim dengan si penerima pesan untuk mengubah tingkah laku, mengadakan pembicaraan dengan mengirimkan dan menerima pesan yang melibatkan dua orang atau lebih dalam mencapai kesamaan pemahaman dengan menggunakan cara berkomunikasi yang biasa melalui lisan, tulisan, maupun sinyal-sinyal nonverbal.

Unsur-unsur komunikasi adalah hal-hal yang harus ada agar komunikasi berjalan dengan lancar, komunikasi dalam penyampaian pesan ini terdiri dari beberapa tahapanantara lain:

1. Komunikator (*sender*) yang bertujuan berkomunikasi dengan orang lain mengirimkan pesan dan informasi kepada orang yang dituju. Misalnya karyawan atau manajer organisasi.
2. Penyandian (*encoding*) untuk memproses pesan ke dalam bentuk yang sudah dioptimasi untuk keperluan dalam penyampaian data ataupun pesan informasi. Bisa berupa isyarat-isyarat atau simbol-simbol.
3. Pesan (*message*) informasi yang akan disampaikan komunikator kepada komunikan. Berupa kata-kata, ucapan, atau tulisan.
4. Media / saluran (*channel*) merupakan media atau alat yang menjadi penyampaian dari penyampai dan penerima.
5. Penerima merupakan orang yang menerima informasi. Penerima melakukan proses penafsiran pada pesan atau informasi yang didapat.
6. Penafsiran (*decoding*) yaitu proses pemahaman mengenai simbol atau bahasa. Symbol yang dimaksud yaitu simbol grafis atau huruf dengan cara mengasosiasikannya atau menghubungkan simbol dengan bunyi bahasa beserta variasi yang dilakukan penerima pesan dari penyampai pesan.
7. Umpan balik (*feedback*) ialah tanggapan atau respon komunikan mengenai informasi yang didaptnya dari komunikator.
8. Gangguan (*noise*) adalah setiap hal yang mengganggu jalannya komunikasi. Setiap dimensi komunikasi terdapat gangguan di dalamnya.

b. Tipe-tipe komunikasi

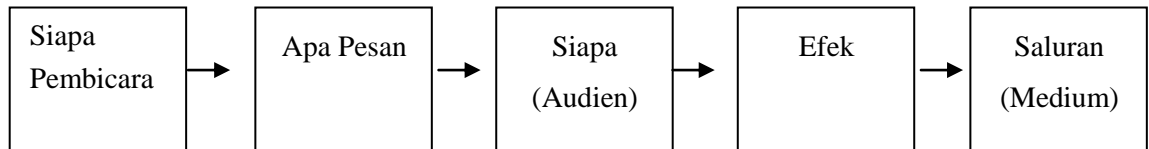
Joseph Devito dalam buku *Communicology* (1982) membagi tipe komunikasi menjadi 4 yaitu :

1. komunikasi antar pribadi, R.Wayne Pace (1979) komunikasi antar pribadi adalah proses komunikasi yang berlangsung antara dua orang atau lebih secara tatap muka.
2. komunikasi kelompok kecil, adalah proses komunikasi yang berlangsung antara tiga orang atau lebih secara tatap muka, dimana anggotanya saling berinteraksi satu sama lainnya.
3. komunikasi publik, tipe komunikasi publik berkaitan dengan khalayak umum. Pesan yang disampaikan tidak berlangsung secara spontanitas tetapi terencana dan dipersiapkan terlebih dahulu, contoh: khotbah, rapat akbar, ceramah.
4. komunikasi massa, adalah dapat didefinisikan sebagai proses komunikasi yang berlangsung dimana pesannya dikirim dari sumber yang melembaga kepada khalayak yang sifatnya massal melalui alat-alat yang bersifat mekanis seperti TV, radio.

c. Model-Model Komunikasi

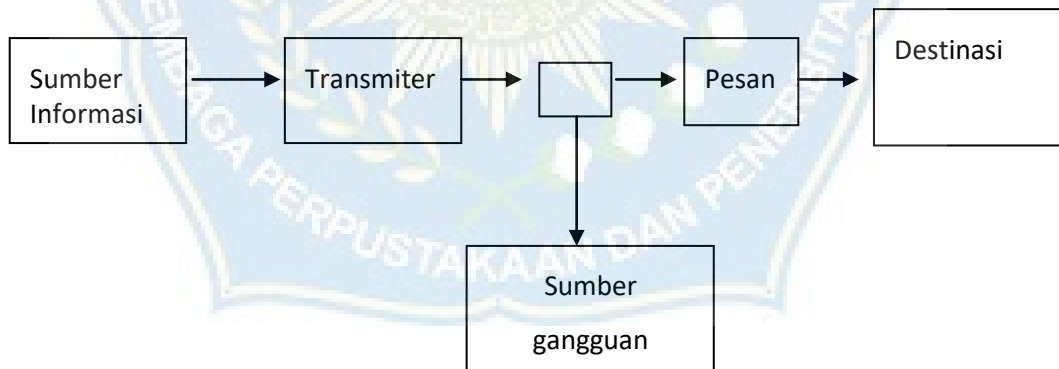
1. Model komunikasi yang dikemukakan oleh Harold Lasswell (Forsdale 1981) dalam buku Dr Arni Muhammad 2017, salah satu model komunikasi yang tua tetapi masih digunakan orang untuk tujuan tertentu adalah model lasswell, dimana dalam proses komunikasi terdapat lima pertanyaan yang perlu ditanyakan dan dijawab dalam melihat proses komunikasi, yaitu *who*

(siapa), *sayswhat* (mengatakan apa), *in which medium* atau dalam media apa, *towhom* atau kepada siapa, dan dengan *whateffect* atau apa efeknya.



Gambar 2.1 Model Komunikasi Lasswell (Ruben, 1988)

2. Model komunikasi oleh Shannon dan Weaver (Forsdale, 1981) model komunikasi lain yang banyak digunakan adalah model komunikasi dari Claude Shannon atau lebih terkenal dengan model Shannon Wever. Menunjukkan proses komunikasi dimulai dari sumber yang menciptakan pesan, kemudian ditransmit melalui saluran kawat atau gelombang udara. Pesan ditangkap oleh pesawat penerima yang merekonstruksi kembali sinyal itu sampai kepada tujuannya (destination). Tujuan di sini adalah penerima yang menjadi sasaran pesan.



Gambar 2.2 Model Komunikasi Shannon dan Weaver (Forsdale,1981)

Penyandian Signal penerimaan penginterpretasian Pesan signa pesan
 Sumber gangguan

3. Model komunikasi oleh Schraumm yang berbentuk Sirkuler (Ruben , 1988) model ini sama dengan model-model sebelumnya yaitu memperlihatkan proses komunikasi yang satu arah dan tidak dua arah. Oleh karena itu Schraumn menyadari pentingnya balikan dalam komunikasi, akhirnya menyempurnakan model ini menjadi model dua arah. Balikan adalah penting dalam proses komunikasi karena akan menceritakan kepada kita bagaimana pesan yang dikirimkan diinterpretasikan oleh yang menerima pesan. Bila penerima pesan memberikan balikan kepada si pengirim maka si penerima berubah menjadi si pengirim atau sumber sehingga komunikasi tidak satu arah lagi tetapi satu lingkaran. seorang individu dapat dipandang sebagai pengirim atau penerima pesan.



Gambar 2.3 Model Komunikasi Schraumn yang dibentuk Sirkuler (Ruben, 1988)

d. Pola Komunikasi

Pola komunikasi merupakan sistem penghubung antara anggota-anggota dalam kelompok organisasi menjadi satu kesatuan yang mampu membentuk pola interaksi sesama anggota dalam organisasi. Dalam suatu perkembangan terhadap suatu organisasi terdapat beberapa pola komunikasi yang perlu diutarakan. Pola komunikasi itu adalah Pola komunikasi adalah cara seseorang individu atau kelompok itu berkomunikasi. Pola komunikasi dalam tulisan ini adalah cara kerja suatu kelompok ataupun individu dalam berkomunikasi yang didasarkan pada teori-teori komunikasi dalam menyampaikan pesan atau mempengaruhi komunikasi. Adapun pola komunikasi menurut (Devito, 2014) dalam buku komunikasi organisasi Widina Bhakti (2021), adalah sebagai berikut:

1. Pola Rantai

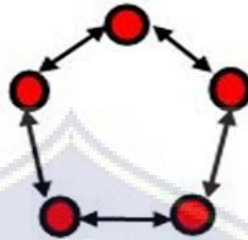


Gambar 2.4 Pola Rantai

Pola rantai sama dengan struktur lingkaran kecuali bahwa para anggota yang paling ujung hanya dapat berkomunikasi dengan satu orang saja. Keadaan terpusat juga terdapat disini. Orang yang terdapat di posisi tengah lebih berperan sebagai pemimpin daripada mereka yang berada diposisi lain. Contohnya pola komunikasi ini di sampaikan oleh si A kemudian berkomunikasi dengan si B dan si B melanjutkan dengan si C dan begitu seterusnya. Dalam pola ini anggota terakhir menerima pesan yang di sampaikan oleh pemimpin seringkali tidak

akurat. Sehingga pemimpin tidak dapat mengetahui hal tersebut karena tidak adanya umpan balik yang disampaikan.

2. Pola Lingkaran



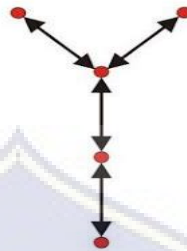
Gambar 2.5 Pola Lingkaran

Pola lingkaran yaitu hampir sama dengan pola rantai, namun orang terakhir berkomunikasi pula dengan orang pertama. Dalam pola ini tidak memiliki pimpinan. Semua anggota posisinya sama. Mereka memiliki wewenang atau kekuatan yang sama untuk mempengaruhi kelompok. Setiap anggota bisa berkomunikasi dengan anggota lain di sisinya. Lingkaran merupakan jaringan yang paling kurang tersentralisasikan karena salurannya tidak memiliki posisi yang lebih sentral daripada posisi lainnya.

Setiap individu dalam jaringan roda tadi hanya berkomunikasi dengan orang lainnya. Jaringan lingkaran ini menempatkan semua anggotanya pada garis keliling dari lingkaran itu, tiap posisi dihubungkan dengan posisi pada kedua sisinya. Dengan cara demikian, Pola ini memberikan kepuasan kelompok yang tertinggi, dimana setiap anggota memiliki kesempatan yang sama untuk berkomunikasi. Contohnya, si A menyampaikan pesan kepada si B, kemudian si B

meneruskan kepada si C begitupun seterusnya hingga kembali ke A sebagai komunikator.

3. Pola Y

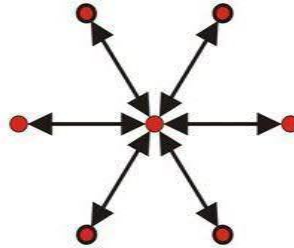


Gambar 2.6 Pola Y

Pola Y relatif tersentralisasi dibanding dengan pola roda, tetapi lebih tersentralisasi dibandingkan dengan pola lainnya. Pada pola Y juga terdapat pemimpin yang jelas tetapi semua anggota lain berperan sebagai pemimpin kedua. Anggota ini dapat mengirimkan dan menerima pesan dari dua orang lainnya. Ketiga anggota lainnya komunikasinya terbatas hanya dengan satu orang lainnya. Pola Y memasukkan dua orang sentral yang menyampaikan informasi kepada yang lainnya pada batas luar suatu pengelompokan.

Pola ini, seperti pola rantai, sejumlah saluran terbuka dibatasi, dan komunikasi bersifat disentralisasikan atau dipusatkan. Orang hanya bisa secara resmi berkomunikasi dengan orang-orang tertentu saja. Contohnya tiga orang dalam kelompok organisasi dapat berkomunikasi satu sama lain tetapi ada dua orang yang hanya dapat melakukan hubungan dengan orang disampingnya.

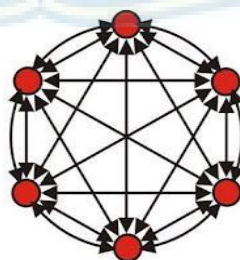
4. Pola Roda



Gambar 2.7 Pola Roda

Pola yang paling tersentralisasikan berbentuk roda dengan satu orang berada di posisi tengahnya. Setiap anggota lainnya hanya berkomunikasi kepada orang tersebut dan tidak kepada anggota lainnya dari kelompok tersebut. Contoh pola roda seperti dalam pikiran adanya posisi sentral dinamakan A, sebagai sumbu roda, dengan semua saluran yang menghubungkan A dengan para anggota lainnya yang ditempatkan di lingkaran luar dari roda itu. Pola itu tampak sebagai bentuk jari-jari, yang membentang keluar dari A ke B, A ke B, A ke C, A ke D dan seterusnya.

5. Pola Semua Saluran/Bintang



Gambar 2.8 Pola Semua Saluran / Bintang

Pola ini hampir sama dengan pola lingkaran, dalam arti semua anggota adalah sama dan semuanya memiliki kekuatan yang sama untuk mempengaruhi anggota lainnya. Struktur semua saluran atau pola bintang hampir sama dan semuanya juga memiliki kekuatan yang sama untuk mempengaruhi anggota lainnya. Akan tetapi, dalam pola semua saluran, setiap anggota bisa berkomunikasi dengan setiap anggota yang lainnya. Pola ini memungkinkan adanya partisipasi anggota secara optimum dan adanya timbal balik dari sesama anggota.

2. Komunikasi Organisasi

a. Konsep dan Teori Komunikasi Organisasi

Komunikasi organisasi merupakan sebuah usaha pengiriman dan penerimaan pesan baik dalam kelompok formal ataupun informal organisasi. Dalam pengertian ini dapat kita simpulkan bahwa subjek pelaku komunikasi organisasi, dapat berupa kelompok yang bersifat formal, atau kelompok yang bersifat informal di dalam suatu organisasi tertentu. Itu berarti komunikasi organisasi terjadi di dalam organisasi itu sendiri dan bukan diluar organisasi tersebut. (Devito. J , A., 2016).

Keith Davis (dalam Muhammad Arni, 2014) mengemukakan bahwa suatu organisasi tidak akan eksis tanpa adanya komunikasi. Tidak akan memungkinkan terjadinya koordinasi kerja yang diharapkan, kerja sama yang baik antara pimpinan dan bawahan tidak mungkin tercipta sebab mereka tidak mengomunikasikan kebutuhan dan perasaannya satu sama lain. Perilaku organisasi berkaitan dengan bagaimana orang yang bertindak dan bereaksi dalam

semua jenis organisasi. Dalam kehidupan organisasi, orang dipekerjaka, di didik dan dilatih, diberi informasi, dilindungi, dan dikembangkan. Dengan kata lain, maka perilaku organisasi adalah bagaimana orang berperilaku di dalam suatu organisasi. (Wibowo,2015)

Menurut Taylor sebagaimana dikutip (Alo, Liliwery, 2014) membahas komunikasi organisasi mengikuti teori saintifik manajemen, dimana jika organisasi ingin meningkatkan produktifitasnya, setiap pekerja harus bekerja sesuai dengan jenis pekerjaan. Disamping itu, setiap pekerja harus memulai dan menghentikan pekerjaan sesuai waktu yang diterapkan. Menurutnya, baik kalau setiap pekerja menekuni pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya, juga bekerja sesuai dengan jadwal inilah metode pekerjaan yang baik pula. Adapun prinsip-prinsip dan teori saintifik manajemen adalah sebagai berikut (Alo Liliwery,2014) Kesatuan komando, Rantai scalar, Devisi pekerjaan,Tanggung jawab dan otoritas, Disiplin,Mengutamakan kepentingan umum dari kepentingan individu.

Adapun devinisi komunikasi organisasi menurut S. Djuarsa (2007) dalam bukunya “Teori Komunikasi” mengemukakan bahwa komunikasi organisasi adalah komunikasi antar manusia (*human communication*) yang terjadi dalam konteks organisasi. oleh karena itu, ketika organisasi dianggap sekedar sekumpulan orang yang berinteraksi, maka komunikasi organisasi akan berpusat pada simbol-simbol yang akan memungkinkan kehidupan suatu organisasi, baik berupa kata-kata atau gagasan-gagasan yang mendorong, mengesahkan mengkoordinasikan dan mewujudkan aktivitas yang terorganisir dalam situasi-situasi tertentu.

Komunikasi memiliki variasi definisi yang tidak terhingga seperti: saling berbicara satu sama lain, televisi, penyebaran informasi, gaya rambut kita, kritik sastra, dan masih banyak lagi. (Poppy Ruliana,2016). Dalam komunikasi organisasi cenderung menggunakan komunikasi verbal dan komunikasi non verbal:

a.) Komunikasi verbal

Komunikasi verbal adalah bentuk komunikasi yang disampaikan komunikator kepada komunikan dengan cara tertulis maupun lisan. Karena kenyataanya ide-ide pemikiran atau keputusan lebih mudah disampaikan secara verbal dibandingkan dengan non verbal sehingga komunikan dapat lebih mudah memahami pesan-pesan disampaikan oleh komunikator. Contoh komunikasi verbal secara lisan, dapat melalui media seperti seseorang yang sedang bercakap melalui telepon. Sedangkan secara tertulis melalui media berupa surat, lukisan, grafik, Dll.

b.) Komunikasi non verbal

Komunikasi non verbal merupakan penciptaan dan pertukaran pesan dengan tidak menggunakan kata-kata seperti komunikasi menggunakan gerakan tubuh, sikap tubuh, vocal yang bukan kata-kata, kontak mata, ekspresi muka, kedekatan jarak dan sentuhan. Komunikasi verbal tidak akan efektif hanya karena komunikasinya tidak menggunakan komunikasi non verbal dalam waktu yang bersamaan. Melalui komunikasi non verbal orang bisa menarik suatu kesimpulan tentang berbagai macam

perasaan orang, baik rasa senang, benci, cinta, kangen tanpa harus mengatakannya. (Ita Aprini,2014).

Dalam sebuah komunikasi organisasi terdapat jaringan komunikasi diantaranya (Andre Hardjana,2016).

a.) Komunikasi Formal

Komunikasi formal berlangsung mengikuti jenjang kewenangan Hirarkis yang abdsah dan terkait dengan tugas. Komunikasi formal berpusat pada keputusan pimpinan dan berfungsi untuk memberi perintah, koordinasi, dan control atas kegiatan-kegiatan bawahan. Hal ini sebagai dengan konsep kewenangan yang pada dasarnya berarti kekuasaan membuat keputusan-keputusan yang menuntun dan mengarahkan tindakan-tindakan orang lain.

b.) Komunikasi informal

Komunikasi informal muncul dari hubungan sosial antar anggota organisasi dalam bentuk pertemuan individu. Komunikasi informal praktis dapat melibatkan semua annggota organisasi dari mereka yang menduduki jabatan paling tinggi sampai pelaksana paling bawah karena tidak melibatkan pesan tugas. Komunikasi informal semula juga disebut organisasi informal (*informal organization*).

b. Konsep Kunci Komunikasi Organisasi

Keberhasilan suatu organisasi tidak akan peernah lepas dari konsep komunikasi, pentingnya komunikasi bagi suatu organisasi, karena komunikasi di desain untuk meastikan segala kegiatan organisasi dapat berjalan sesuai

dengan fisi dan misi organisasi itu sendiri, suatu organisasi merupakan suatu sistem terbuka yang dinamis, yang menciptakan dan saling menukar pesan diantara anggotanya sebagai suatu proses.

Adapun konsep kunci komunikasi yang mengacu pada definisi menurut (Goldhaber,2011) mengandung Lima konsep kunci komunikasi organisasi yakni sebagai berikut:

1. Proses

Suatu organisasi adalah suatu sistem terbuka yang dinamis yang menciptakan dan saling menukar pesan diantara anggotanya kaena gejala menciptakan dan menukar informasi ini berjalan terus menerus dan tidak ada henti-hentinya maka dikatakan sebagai suatu proses. Misalnya diambil contoh proses pendirian suatu bank desa disuatu daerah

2. Pesan

Yang diimaksud dengan pesan adalah susunan simbol yang penuh arti tentang orang, objek, kejadian yang dihasilkan oleh interaksi dengan orang untuk berkmunikasi seseorang harus sanggup menyuuuung suatu gambaran mental, memberi ggambaran itu nama dan mengembangkan suuatu perasaan tterhadapnya. Komunikasi tersebut efektif kalau pesan yang dikiriimkan itu diiartikan sama dengan apa yang dimaksudkan sama oleh sipengirim.

3. Jaringan

Organisasi terdiri dari suatu seri orang yang tiap-tiapnya menduduki posisi atau peranan tertentu dalam organisasi. ciptaan dan

pertukaran pesan dari orang-orang ini sesamanya terjadi melewati suatu set jalan kecil yang di namakan jaringan komunikasi. Suatu jaringan komunikasi ini mungkin mencakup hanya dua orang, beberapa orang, atau keseluruhan organisasi.

4. Hubungan

Konsep kunci yang kelima dari komunikasi organisasi adalah hubungan. Karena organisasi merupakan suatu sistem terbuka, sistem kehidupan sosial maka untuk berfungsinya bagian-bagian iitu terletak pada tangan manusia. Dengan kata-kata lan jaringan melalui mana jalanya pesan dalam suatu organiisasi dihubngkan oleh manusia. Hubungann manusia dalam organisasi berkisar mulai dari yang sederhana yaitu hubungan diantara dua orang atau sampai kepada hubungan yang kompleks yaitu hubungan dalam kelompok kecil, maupun besar, dalam organisasi.

5. Lingkungan

Yang dimaksud dengan lingkungan semua totalitas secara fisik dan faktor sosial yang diperhitungkan dalam pembuatan keputusan mengenai indifidu dalam suatu sistem, lingkungan ini dapat dibedakan atas lingkungan internal dan lingkungan eksternal. Yang dimaksud lingkungan internal adalah personalia (karyawan), staf, golongan fungsional dari organisasi, sedangkan lingkungan eksternal dai organissi adalah langganan, leveransir, saingan dan teknologi.

c. Hambatan-Hambatan Komunikasi Organisasi

Komunikasi yang terjadi dalam organisasi atau lembaga tentunya tidak terlepas dari hambatan. Hambatan inilah yang kemudian yang dapat mengganggu proses komunikasi dan menimbulkan *noise*. Menurut Harun (2008) bahwa hambatan-hambatan tersebut antara lain adalah sebagai berikut :

1. Latar Belakang (*Frame of Reference*)

Orang yang berbeda-beda dapat menafsirkan pesan komunikasi yang sama secara berbeda-beda pula tergantung dari pengalaman mereka sebelumnya. Hal ini yang kemudian menyebabkan perbedaan proses pembuatan dan penguraian sandi. Para ahli komunikasi sependapat bahwa hal inilah yang menjadi faktor paling penting yang dapat mengganggu kesamaan dalam komunikasi (*commonness*).

2. Mendengarkan secara selektif

Ini merupakan bentuk persepsi yang selektif yang mana seseorang cenderung mengaburkan informasi baru, khususnya jika informasi tersebut bertentangan dengan kepercayaannya. Jadi apabila seseorang pengarahannya dari manajemennya, maka seseorang tersebut hanya akan memperhatikan hal-hal yang memperkuat kepercayaan.

3. Pertimbangan nilai (*Value Judgements*)

Dalam setiap situasi komunikasi, penerima akan mengadakan pertimbangan nilai. Pada dasarnya pertimbangan ini menyangkut pemberian nilai menyeluruh kepada sebuah pesan sebelum menerima seluruh komunikasi.

4. Dapat dipercayanya sumber (*Source Credibility*)

Dapat dipercayanya sumber merupakan keyakinan, kepercayaan, keyakinan dan pengakuan penerima terhadap pesan dan tindakan komunikator. Tingkat kepercayaan penerima kepada komunikator selanjutnya langsung mempengaruhi pandangan dan reaksi penerima terhadap perkataan, gagasan, dan tindakan komunikator.

5. Persoalan Bahasa (*Semantic Problem*)

Hal ini disebabkan karena kadang kata-kata mempunyai arti yang berbeda bagi orang yang berbeda-beda pula, maka dari itu sangat dimungkinkan bagi komunikator untuk berbicara dalam bahasa yang sama dengan komunikan.

6. Penyaringan (*Filtering*)

Penyaringan suatu filtering bisa terjadi dalam arus komunikasi keatas dalam organisasi atau lembaga. Penyaringan ini berhubungan dengan “manipulasi” informasi sedemikian sehingga informasi dapat ditangkap secara positif oleh penerimanya.

7. Perbedaan Status (*Status Differences*)

Sering kali organisasi atau lembaga menjelaskan tingkat-tingkat hierarkis melalui berbagai simbol seperti gelar atau titel, kantor dan sebagainya. Perbedaan status semacam inilah yang dapat menimbulkan ancaman bagi seseorang yang lebih rendah kedudukannya dalam hierarki, yang mana dapat menimbulkan penyimpangan dalam komunikasi.

8. Tekanan Waktu (Time Pressures)

Tekanan waktu merupakan hambatan penting bagi komunikasi. *Kortsleting* merupakan kegagalan dari sistem komunikasi yang ditentukan secara formal, yang seringkali diakibatkan oleh tekanan waktu. Ini berarti bahwa ada seseorang yang ditinggalkan dari saluran resmi komunikasi yang biasanya harus dimasukkan.

c. Konsep dan Teori Peningkatan Kinerja Pegawai

(Adi, 2014) mendefinisikan bahwa peningkatan kinerja pegawai adalah lapis atau lapisan dari sesuatu yang kemudian membentuk susunan dari peningkatan yang berarti kemajuan. Dalam teori ini bertujuan untuk menguji kinerja pegawai yang dipengaruhi oleh variabel kepemimpinan, lingkungan kerja dan komitmen organisasi untuk upaya meningkatkan kinerja pegawai biasa di stumulus dari berbagai cara, diantaranya komitmen pegawai, memainkan peran kepemimpinan dan menciptakan lingkungan kerja yang mendukung.

Peningkatan kinerja dalam sebuah instansi itu sangat penting karena dengan adanya peningkatan kinerja maka akan berhubungan dengan terwujudnya sebuah tujuan yang benar-benar akan memberi manfaat oleh para masyarakat. Peningkatan kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Kelara dilihat dari terjalinya hubungan antara pegawai-pegawai dengan cara tetap berkoordinasi. Kinerja pegawai juga di ukur dari penerapan komunikasi Horizontal (Horizontal Communication) dimana aliran komunikasi yang terjadi antara pegawai-pegawai dalam tingkatan yang sama dalam struktur organisasi, tanpa adanya hubungan atasan dan bawahan. Dalam penerapan komunikasi horizontal ini pegawai-

pegawai saling berinteraksi, bertukar informasi, berbagi ide, berkoordinasi, dan bekerja sama untuk mencapai tujuan bersama. Untuk itu dalam komunikasi Horizontal para pegawai dapat berbagi pengetahuan, pengalaman, serta memperkuat hubungan kerja sama sesama pegawai dalam peningkatan kinerja Kantor.

C. Kerangka Pikir

Penelitian ini yang dilakukan di Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto dengan tujuan untuk dapat mengetahui bagaimana proses komunikasi organisasi dalam meningkatkan kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto dapat dilihat dari beberapa indikator salah satunya adalah dari konsep kunci komunikasi organisasi menurut teori (Goldhaber,2011) seperti (1) Proses (2) Pesan (3) Jaringan (4) Hubungan (5) Lingkungan dan teori dari (Arni Muhammad,2014) seperti faktor pendukung media komunikasi dan faktor penghambat (1) Hubungan yang tidak personal (2) Fasilitas pendukung yang kurang optimal.

Berdasarkan uraian diatas , maka peneliti menyusun bagang kerangka pikir penelitian sebagaimana yang terlihat adalah bagan berikut :



D. Fokus Penelitian

Berdasarkan teori dan kerangka pikir di atas maka fokus penelitian ini adalah komunikasi organisasi dalam meningkatkan kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto dengan menggunakan teori dari (Arni, Muhammad, 2014) yaitu Faktor penghambat & faktor pendukung, Sedangkan teori dari (Goldhaber, 2011) yaitu Konsep kunci komunikasi organisasi terdiri dari : (1.) Proses, (2.) Pesan, (3.) Jaringan , (4.) Hubungan, (5) Lingkungan,

E. Deskripsi Fokus

Berdasarkan deskripsi fokus yang telah diuraikan penulis akan di deskripsikan sebagai berikut :

1. Proses, dimana dalam suatu sistem organisasi saling berkomunikasi menukar pesan antara pegawai dalam tujuan bersama.
2. Pesan, adalah susunan simbol yang penuh arti tentang orang, objek kejadian yang di hasilkan oleh interaksi dengan orang. Dalam komunikasi organisasi.
3. Jaringan, bertujuan untuk mengetahui bagaimana arus informasi mengalir dalam individu-individu pada sebuah sistem dimana komunikasi tersebut untuk menyatukan faham sesama anggota organisasi.
4. Hubungan, karena organisasi merupakan suatu sistem terbuka, sistem kehidupan sosial maka untuk berfungsinya bagian-bagian itu terletak pada tangan manusia, dengan kata-kata lain jaringan melalui mana jalannya pesan dalam suatu organisasi dihubungkan oleh manusia.
5. Lingkungan, dalam organisasi suatu kekuatan langsung ataupun tidak langsung yang dapat mempengaruhi kinerja organisasi.
6. Faktor penghambat dalam komunikasi organisasi yaitu segala sesuatu yang dapat menghambat proses komunikasi yang ada di Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto.
7. Faktor pendukung dalam komunikasi organisasi yaitu segala hal yang dapat mendukung proses terjadinya komunikasi yang ada di Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Waktu Dan Lokasi Penelitian

Waktu yang digunakan dalam proses penelitian ini adalah kurang lebih 2 bulan dimulai dari 28 Maret sampai 28 Mei. Adapun lokasi penelitian di Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto. (Jl.CRP2+3W5, Tolo, Kecamatan Kelara, Kabupaten Jeneponto)

B. Jenis Dan Tipe Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian kualitatif. (Sugyono, 2017) mengemukakan bahwa penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci. Penelitian kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat di ambil dan didukung oleh data-data tertulis has wawancara berwujud pernyataan atau kata-kata.

Tipe penelitian menggunakan tipe deskriptif kualitatif. Penelitian ini bermaksud mendeskripsikan gambaran tentang komunikasi organisasi dalam meningkatkan kinerja pegawai pada kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto, yang dapat memberikan gambaran secara garis besar mengenai proses dan faktor yang terjadi.

C. Sumber Data

Menurut (Sugyono, 2017) sumber data yang digunakan ada dua yaitu:

1. sumber data primer

sumber data primer adalah data yang diperoleh dari hasil penelitian peneliti secara langsung seperti data yang diperoleh dari wawancara mendalam dengan narasumber.

2. Sumber data sekunder

Sumber data sekunder adalah data yang diperoleh peneliti dari sumber yang sudah ada seperti catatan atau dokumentasi.

D. Informan

Informan penelitian adalah subjek yang memahami dan mampu memberikan informasi tentang objek penelitian sebagai pelaku maupun orang lain yang memahami objek penelitian. Peneliti ingin mendapatkan informasi dari pihak yang terkait tentang Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jenepono. Adapun yang menjadi informan dalam penelitian ini sebagai berikut:

Tabel 3.1 Informan Penelitian

NO	Nama Informan	Jabatan
1.	Nur Sila, S.E	CAMAT
2.	Suhakir, S,SE.M.Si	Sekretaris Camat
4.	Suriyanti, S.E	Kepala Subbagian Umum Kepegawaian
5.	Widyawati, S.E	Kepala Seksi Pelayanan Umum

E. Teknik Pengumpulan Data

Menurut (Sugyono,2017) teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategi dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Pada penelitian ini peneliti menggunakan 3 teknik pengumpulan data, diantaranya:

1. Observasi

Observasi merupakan teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian untuk melakukan pengamatan secara langsung di lapangan dengan cara mengamati dan mencatat, menganalisis secara sistematis terhadap gejala atau objek yang akan diteliti.

2. Wawancara

Wawancara merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dari ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu.

3. Dokumentasi

Dokumentasi / Dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, dan karya-karya monumental dari seseorang. Hasil wawancara akan lebih kredibel apabila didukung oleh dokumen-dokumen, dan menambah informasi untuk penelitian.

F. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan langkah-langkah yang dikemukakan Miles dan Huberman dalam (Sugyono, 2017) yaitu sebagai berikut:

1. Reduksi data

Reduksi data yaitu merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan begitu data yang telah direduksi dapat memberikan suatu gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan.

2. Penyajian data

Data yang telah di susun dari hasil reduksi data, maka langkah selanjutnya adalah menunjukkan data dalam penelitian kualitatif, penyajian data biasa dilakukan dalam bentuk penjelasan singkat, bagan, hubungan antar kategori, dan sejenisnya. Yang paling sering digunakan dalam penelitian kualitatif yaitu dengan teks yang bersifat naratif.

3. kesimpulan

Setelah data yang disajikan tersebut dibahas secara rinci selanjutnya data tersebut diambil kesimpulannya. Kesimpulan digunakan sebagai jawaban dari permasalahan yang diteliti. Kesimpulan juga merupakan tahap akhir dalam proses penelitian untuk memberikan makna terhadap data yang telah dianalisis.

G. Teknik Pengabsahan Data

Teknik pengabsahan data pada penelitian ini dilakukan untuk membuktikan apakah penelitian yang dilakukan benar-benar merupakan penelitian ilmiah sekaligus untuk menguji data yang diperoleh. Uji keabsahan data dalam penelitian kualitatif meliputi triangulasi. Adapun pembagian triangulasi tersebut antara lain: (Sugyono,2017).

1. Triangulasi sumber

Triangulasi sumber untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber. Misalnya membandingkan hasil pengamatan dengan wawancara.

2. Triangulasi teknik

Triangulasi teknik untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan teknik yang berbeda dalam memperoleh dan menggali terkait komunikasi organisasi dalam meningkatkan kinerja pegawai.

3. Triangulasi waktu

Triangulasi waktu untuk data yang dikumpulkan dengan teknik wawancara dipagi hari pada saat narasumber masih segar, akan memberikan data lebih valid sehingga lebih kredibel. Perubahan suatu proses dan perilaku manusia mengalami perubahan dari waktu ke waktu sehingga untuk mendapatkan data yang sah melalui observasi penelitian perlu di adakan pengamatan tidak hanya sekali saja.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

1. DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN

1. Kondisi Geografis dan Batas Wilayah

Kecamatan kelara adalah sebuah Kecamatan di Kabupaten Jeneponto, Sulawesi Selatan, Indonesia. Wilayah Kecamatan Kelara berada di bagian utara dan timur Kabupaten Jeneponto dengan luas 43,95 km². Wilayahnya memiliki fisiografi vulkanik. Kondisi datarannya melandai dan bergelombang. Ketinggian permukaan tanah di Kecamatan Kelara beragam antara 500 mdpl sampai 1.000 mdpl. Kecamatan Kelara merupakan salah satu dari 11 Kecamatan di Kabupaten Jeneponto. Luas Kecamatan Kelara adalah 43,95 km². Persentase luasnya terdapat Kabupaten Jeneponto adalah 5,86%. Di Kecamatan Kelara hingga tahun 2022 terdapat 5 desa yaitu Desa Bontonompo, Desa Samataring, Desa Gantarang, Desa Tombolo, dan Desa Bontolebang. Selain itu terdapat 5 Kelurahan yaitu Kelurahan Tolo, Kelurahan Tolo Barat, Kelurahan Tolo Timur, Kelurahan Tolo Selatan dan Kelurahan Tolo Utara.

Tabel 4.1 Luas Areal Jumlah Rt/Rw, Rtg, Dan Penduduk Se Kecamatan Kelara

No.	Kelurahan	Luas (km ²)	RT	RW	Jumlah RTG	Penduduk		
						L	P	Jumlah
1.	Tolo Kota	0.33	40	5	2.981	5.670	4.989	10.695
2.	Tolo Timur	0.30	31	6	3.783	4.568	4.543	9.111
3.	Tolo Utara	0.25	37	7	5.112	3.146	3.690	6.836
4.	Tolo Selatan	0.41	33	8	3.523	4.854	4.542	9.396
5.	Tolo Barat	0.38	31	5	2.581	5.345	5.125	10.470
	Jumlah	1.67	172	31	17.980	23.583	22.889	46.470

Sumber : Kantor Camat Kelara Kabupaten Jeneponto dalam angka tahun 2020

2. Visi/Misi, Tujuan, Sasaran

Visi merupakan wujud atau bentuk masa depan yang diharapkan. Rumusan visi mencerminkan kebutuhan yang fundamental dan sekaligus merefleksikan dinamika pembangunan dari berbagai hal, dengan memperhatikan visi Kabupaten Jeneponto yaitu : Jeneponto Smart 2023 berdaya saing, maju, religius & berkemajuan. Dua pernyataan misi yang ingin dicapai oleh Pemerintah Kabupaten Jeneponto yaitu:

- 1.) Mengakselerasi perbaikan indeks pembangunan manusia
- 2.) Meningkatkan kualitas sumber daya manusia
- 3.) Mewujudkan peradaban birokrasi melalui tata kelola pemerintah yang profesional, aspiratif, partisipatif, dan transparan.
- 4.) Melaksanakan pengembangan wilayah dan pembangunan infrastruktur wilayah secara merata.
- 5.) Meningkatkan perekonomian daerah melalui pengelolaan sumber daya daerah dan lingkungan hidup secara berkelanjutan dan investasi yang berkeadilan.
- 6.) Mewujudkan tata kelola keuangan daerah yang efektif, efisien, produktif, transparan dan akuntabel.
- 7.) Meningkatkan kualitas kehidupan beragama dan nilai-nilai budaya.
- 8.) Menegakkan supremasi hukum, keamanan dan ketertiban.

Kecamatan Kelara sebagai perangkat daerah Kabupaten Jeneponto dapat menjabarkan Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Jeneponto sesuai tugas dan fungsinya, maka dirumuskan misi Pemerintah Kecamatan Kelara sebagai berikut:

- 1.) Peningkatan pelayanan publik yang cepat dan ramah
- 2.) Peningkatan kualitas sumber daya manusia melalui tata kelola pemerintahan yang profesional, aspiratif, partisipatif dan transparan.
- 3.) Peningkatan kualitas lingkungan yang asri dan nyaman

Tujuan yang ingin dicapai berdasarkan visi dan misi di atas adalah sebagai berikut

- 1.) Meningkatnya pelayanan publik
- 2.) Meningkatnya kesejahteraan ekonomi masyarakat
- 3.) Meningkatnya kualitas lingkungan

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan dapat terukur tentang apa yang akan dicapai atau dihasilkan. Sasaran yang ingin dicapai berdasarkan visi dan misi di atas adalah sebagai berikut:

- 1.) Meningkatkan sumber daya manusia
- 2.) Meningkatkan sarana dan prasarana aparatur
- 3.) Meningkatkan perekonomian daerah
- 4.) Meningkatkan kebersihan dan keindahan lingkungan
- 5.) Meningkatkan ketertiban dan keamanan dalam masyarakat
- 6.) Meningkatkan kualitas kehidupan beragama dan nilai-nilai budaya
- 7.) Terwujudnya pemberdayaan kecamatan dan kelurahan
- 8.) Terwujudnya pembangunan infrastruktur wilayah secara merata
- 9.) Meningkatnya supremasi hukum, keamanan dan ketertiban.

3. Kepegawaian

Kegiatan Pemerintah di Kecamatan Kelara di laksanakan oleh sebanyak 12 orang aparat/pegawai, berasal dari jabatan yang terdiri dari atas 10 laki-laki dan 2 orang perempuan. Kegiatan pemerintahan di Kantor Kecamatan Kelara di laksanakan oleh seorang Camat, satu orang Sekretaris Camat dan ada beberapa orang staf, tenaga kontrak dan sukarela, adapun jumlah pegawai beserta masing-masing jabatan pada Kantor Kecamatan kelara adalah sebagai berikut:

Tabel 4.2 Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan dan Jabatan

NO	NAMA	NIP	PANGKAT/GOL	JABATAN
1.	Nur Sila, SE	197104032006041013	Penata Tk,I III/d	CAMAT
2.	Suhakir,S,SE.M.Si	197411012007011010	Penata Tk,I III/d	Sekcam
3.	Suriyanti, SE	197201192009061002	Penata Muda III/a	Kasubag Umum Kepeg
4.	Kamaruddin Djalil,SE	19720608200801108	Penata III/c	Analisis Tata Usaha
5.	Asdhar Amir, SE	198604152014121002	Penata Muda III/a	Kasubag Perencanaan
6.	Kamaruddin Arif, S.Sos	197112092007011013	Penata Muda Tk 1 III/b	Kasubag Keuangan
7.	Fattah L	198005132010011005	Pengatur II/c	Bendahara
8.	Sahabuddin,ST.,MM	197201192009061002	Penata Muda Tk 1 III/b	Kasi Pemerintahan
9.	Ahmad Kamaluddin,SE	198006062005021005	Penata III/c	Kasi Pembangunan
10.	ISA, SE	197507252007012010	Penata III/c	Kasi Kesos
11.	Widyawati, SE	197405012006042007	Penata Tk,I III/d	Kasi Pelayanan Umum
12.	Drs Hamzah	196803052007011045	Penata Muda III/a	Analisis Pengaduan Masyarakat

Sumber : Kantor Camat Kelara Kabupaten Jeneponto Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan dan Jabatan, 2023

B. Hasil Penelitian

Hasil penelitian bersumber dari data wawancara yang dilakukan oleh peneliti terhadap informan, peneliti memiliki informan berdasarkan pengetahuannya akan objek yang akan diteliti, maka ada beberapa informan yang di wawancarai.

1. Komunikasi Organisasi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto.

Komunikasi organisasi dalam meningkatkan kinerja pegawai merupakan suatu proses lapis atau lapisan dari suatu organisasi yang kemudian membentuk susunan dari peningkatan yang berarti kemajuan. Seperti yang dikatakan oleh (Goldhaber ,2011) bahwa keberhasilan suatu organisasi tidak akan pernah lepas dari konsep komunikasi organisasi di desain untuk memastikan segala kegiatan organisasi dapat berjalan sesuai dengan visi dan misi organisasi itu sendiri, dalam komunikasi organisasi terdapat 5 konsep kunci komunikasi organisasi yang akan dilakukan agar tercapainya sebuah hasil kinerja pegawai yang baik, konsep kunci komunikasi organisasi sesuatu keharusan yang perlu di jaga dan di rancang dalam sebuah organisasi untuk membina dan mengembangkan organisasi yang teguh dan terkontrol secara baik. Untuk itu ada beberapa konsep kunci komunikasi organisasi yang perlu diperhatikan dalam organisasi:

a. Proses

yang dimaksud dengan proses suatu sistem yang dibutuhkan untuk menciptakan proses saling bertukar pesan yang dilakukan secara terus menerus antara pegawai. Mengenai konsep proses dalam sebuah organisasi

maka berdasarkan hal tersebut peneliti kemudian mewawancarai Camat Kelara Kabupaten Jeneponto mengatakan bahwa:

“Di Kantor Kecamatan Kelara kita selalu mengadakan rapat dengan para staff setiap hari senin, untuk membahas dan menanyakan setiap bidang masalah apa yang sedang terjadi dikantor. Jadi para staff saling mengkomunikasikan apa saja masalah-masalah yang ada, demi tercapainya tujuan pelayanan prima di Kantor Camat Kelara” (hasil wawancara dengan Camat pada kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto pada 28 maret 2023, pukul 09.30 pagi di Kantor).

Berdasarkan dari hasil wawancara peneliti dengan informan di atas menyampaikan bahwa proses dalam sebuah organisasi aktifitas pertukaran pesan yang dilakukan secara terus menerus sebagai upaya dalam menanggapi perubahan organisasi, proses dilakukan saat rapat koordinasi guna untuk mencapai tujuan organisasi yang disepakati bersama setiap bidan agar pekerjaan dapat terselesaikan tanpa adanya kesalahan, kegiatan rapat dilakukan setiap minggu yaitu pada hari senin. Selanjutnya adapun hasil wawancara peneliti dengan Sekretaris Camat Kelara Kabupaten Jeneponto mengatakan bahwa:

“Berkaitan dengan konsep proses, kita di Kantor Kecamatan Kelara setiap pagi itu kami selalu mengadakan apel pagi dan breafing kita berkomunikasi dan berinteraksi antara sesama pegawai”.(Hasil wawancara dengan Sekretaris Camat Kelara Kabupaten Jeneponto pada 28 Maret 2023, pukul 9.30 pagi di kantor).

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan informan di atas menyampaikan bahwa konsep proses dapat disimpulkan, setiap pagi dengan menyesuaikan kondisi sering dilakukan apel pagi, serta (breafing) singkat sebagai wadah untuk berinteraksi sesama pegawai. Apel pagi sangat efektif, dilaksanakan

sebelum memulai beraktifitas karna sangat membantu dalam tercapainya kinerja pegawai. Dengan melaksanakan komunikasi atau bertukar informasi satu sama lain dalam pelaksanaan tanggung jawab masing-masing pegawai.

b. Pesan

pesan yang dimaksud adalah konsep komunikasi organisasi yang utama, merupakan simbol untuk memberikan makna terhadap sesuatu informasi. Komunikasi dikatakan efektif manakala lawan bicara dapat menggambarkan konsep serta makna yang disampaikan oleh pemberi pesan. Mengenai konsep pesan dalam sebuah organisasi maka berikut hasil wawancara peneliti dengan Kepala Seksi Pelayanan Umum mengatakan bahwa :

“ Dalam hal ini informasi yang ada di Kantor Kecamatan Kelara di peroleh dari pimpinan kita yaitu selaku Camat, beliau memberikan informasi secara lisan maupun tulisan. Lisan disini yang dimaksud adalah secara tatap muka, sedangkan yang tulisan melalui media dikirim melalui grup whatsapp. Komunikasi melalui whatsapp ini merupakan pemanfaatan teknologi dimana kita berada di era teknologi yang berkembang pesat, maka kita harus gunakan sebagai penutang komunikasi”.(Hasil wawancara dengan Kepala Seksi Pelayanan Umum pada Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto pada 28 Maret 2023 pukul 10.30 pagi di Kantor)

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan informan di atas terkait dengan konsep pesan dalam organisasi dapat disimpulkan bahwa sebagian besar komunikasi organisasi berlangsung dari orang ke orang dan hanya melibatkan sumber pesan dan si penerima pesan. Dengan seiring waktu seorang pemimpin mengirimkan informasi ke grup whatsapp maka secara langsung sudah tersampaikan kepada semua pegawai/staff di waktu yang bersamaan. Untuk itu di Kantor Camat Kelara membentuk sistem yang dapat memudahkan

informasi itu dapat tersalurkan kepada semua pegawai/staff , sekaligus dalam waktu yang bersamaan (grup whatsapp). Selanjutnya adapun hasil wawancara peneliti dengan Kepala Subbagian Umum Kepegawaian di Kantor Camat Kelara Kabupaten Jeneponto mengatakan bahwa :

“Dimana sekarang untuk konsep penyampaian pesan khususnya di lingkungan kerja kita di Camat Kelara, seperti pesan dari pimpinan (Pak Camat) memberikan instruksi ke setiap Kasi dan Kasub yang kemudian dari situlah di sampaikan lagi kepada para jajaran staff”. (Hasil wawancara dengan Kepala Subbagian Umum Kepegawaian pada Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto, pada 28 Maret 2023 pukul 11.00 pagi di Kantor)

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan informan di atas dapat disimpulkan komunikasi organisasi pesan menjadi suatu hal yang sangat penting. seseorang dalam organisasi harus mampu menciptakan dan menerima pesan dengan baik dan pesan yang baik adalah pesan yang mampu diterima sama seperti apa yang disampaikan, arahan dan informasi berasal dari pimpinan (Camat) terlebih dahulu disampaikan kepada setiap kepala Kasi dan Kasub yang nanti akan menjelaskannya kembali kepada setiap Staff yang ada di jajaran bidang-bidangnya hal tersebut menjadi salah satu pengaktifan dalam proses penyampaian pesan dalam organisasi.

c. Jaringan

organisasi ibarat jaringan yang terdiri atas serangkaian seri. Seri ini terdiri atas sekumpulan orang yang menduduki posisi atau jabatan tertentu, mengenai konsep jaringan dalam komunikasi organisasi maka berikut hasil wawancara peneliti dengan Sekretaris Camat di Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten

Jenepto mengatakan bahwa:

“kita disini sebagai pegawai dan staf lainnya adalah jaringan, setiap pegawai berhak mengeluarkan pendapat disetiap pertemuan yang kita lakukan. Jaringan yang saya maksud dalam komunikasi dimana kita dapat mengeluarkan pendapat agar kinerja kantor terjaga dengan baik kemudian menjalankan tugas fungsi dan peran masing-masing.” (Hasil wawancara dengan Sekretaris Camat pada Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto, pada 28 Maret 2023 Pukul 11.30 di Kantor)

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan informan diatas dapat disimpulkan bahwa, jaringan merupakan gambaran besar dalam organisasi dimana didalamnya ada pegawai yang membentuk jaringan tersebut baik di dalam maupun diluar organisasi. oleh karena itu setiap jaringan atau pegawai yang menduduki jabatan akan menjalankan tugas serta melaksanakan fungsi jabatannya masing-masing dalam organisasi. Selanjutnya adapun wawancara peneliti dengan Kepala Seksi Pelayanan Umum Kepegawaian di Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto mengatakan bahwa:

“ Didalam hal ini yaitu mengenai jaringan kita dituntut untuk bisa berbaur dengan masyarakat-masyarakat yang datang dikantor apalagi bila ada keperluan seperti mengurus berkas, kami memberi pelayanan yang sebaik mungkin” (Hasil wawancara dengan Kepala Seksi Pelayanan Umum Kepegawaian pada Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto pada 28 Maret 2023 Pukul 11.30 di Kantor)

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan informan diatas dapat disimpulkan bahwa dalam konsep jaringan komunikasi organisasi dimana kita harus lebih memperluas jaringan dengan orang di luar sana, berbaur dengan orang yang belum kita kenal dalam jaringan organisasi ada jaringan profesional itu akan lebih terlihat nilai organisasi kita kepada masyarakat sedangkan dalam

membangun personal jaringan hubungan individu terhadap hubungan kita lebih dominan memandang nilai pribadi seperti pengetahuan, kepribadian, kejujuran, keterampilan komunikasi kemasyarakat.

d. Hubungan

Dalam suatu organisasi komunikasi yang baik dan terjaga dilandasi dengan hubungan antara personal yang baik sehingga dalam melakukan kegiatan dapat sesuai dengan tujuan yang diinginkan. Mengenai konsep hubungan dalam organisasi maka berikut hasil wawancara peneliti dengan selaku Camat di Kantor Kecamatan Kelara mengatakan bahwa :

“ Berdasarkan dengan hal yang ditanyakan saya selaku Camat Kelara, yang paling menjadi faktor utama adalah hubungan dalam kantor agar terciptanya kinerja pegawai yang baik hubungan yang baik. Karna kami disini sudah seperti keluarga jadi untuk komunikasinya dalam sehari-hari kami menjalankannya dengan baik pula” (Hasil wawancara dengan Camat dikantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto 28 Maret 2023 Pukul 12.00 di Kantor)

Berdasarkan dari hasil wawancara diatas terkait dengan konsep hubungan dalam organisasi dapat disimpulkan bahwa hubungan kekeluargaan menjadi salah satu pendukung dalam menciptakan komunikasi organisasi meningkatkan kinerja pegawai yang baik hubungan yang baik antar pegawai dengan adanya komunikasi dengan Camat. Jika sudah tercipta hubungan yang baik maka antar pegawai akan merasa betah dan nyaman ketika bekerja di organisasi tersebut sehingga pegawai tersebut mampu membawa organisasi mencapai tujuan. Selanjutnya adapun wawancara peneliti dengan Kepala Bagian Umum

Kepegawaian di Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto mengatakan bahwa :

“ Saya tentu semua didasari dengan hubungan dan keakraban yang baik, jadi kalau tidak tercipta hubungan pegawai yang baik tentu itu akan menjadi penghambat dalam berkomunikasi. Hubungan sangat mendukung ya... apa lagi kita semua juga punya hubungan yang akrab dan saling menghormati menjaga perilaku antara satu sama lain” (Hasil wawancara dengan Kepala Bagian Umum Kepegawaian di Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto 28 Maret 2023 Pukul 12.20 di Kantor)

Berdasarkan dari hasil wawancara di atas terkait dengan konsep hubungan dalam organisasi, dapat disimpulkan bahwa dalam komunikasi organisasi yang berlangsung di lingkungan Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto dilandasi dengan hubungan baik (hubungan personal yang baik) agar terciptanya kondisi ideal dalam aktifitas sehari-hari hubungan yang baik, keakraban yang tercipta dikarenakan sikap saling menghormati menjaga silaturahmi dan perilaku sehingga tentu dapat mendukung komunikasi organisasi dalam meningkatkan kinerja pegawai.

e. Lingkungan

Salah satu faktor dan objek yang berinteraksi dan dapat mempengaruhi sebuah organisasi serta juga dapat dipengaruhi oleh perilaku yang terjadi di dalam organisasi itu sendiri serta akan mempengaruhi dan berdampak pada operasi atau aktifitas organisasi. mengenai konsep lingkungan dalam organisasi maka berikut hasil wawancara peneliti dengan Sekretaris Camat Kelara Kabupaten Jeneponto mengatakan bahwa :

“ Tentu hal ini harus diperhatikan , di dalam mendukung komunikasi organisasi yang ada dilingkungan kita. Jadi saya tentu secara pribadi juga menjaga hal-hal tersebut dalam arti apabila ingin rapat dengan Pak Camat atau dengan para pegawai harus melihat situasi jangan sampai beliau merasa terganggu dengan suara bising yang ada di sekitar lingkungan Kantor itu tentu saja bisa mengganggu.” (Hasil wawancara dengan Sekretaris Camat di Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto 28 Maret 2023 Pukul 13.30 di Kantor)

Berdasarkan hasil wawancara di atas terkait dengan konsep lingkungan dalam organisasi, dapat disimpulkan bahwa dengan menyesuaikan situasi waktu dan kondisi dalam berkomunikasi lingkungan tentu akan sangat terpengaruh dalam keberlangsungan komunikasi organisasi secara keseluruhan karena apabila lingkungan terganggu tentu saja dapat mengganggu pekerjaan. Selanjutnya adapun wawancara peneliti dengan Kepala Seksi Pelayanan Umum di Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto mengatakan bahwa :

“kalau yang kita lihat sendiri untuk hal ini saya rasa sekitas lingkungan yang ada di Kantor Kecamatan Kelara sudah baik dan aman dan semua para staff sudah terbiasa dan memiliki pemahaman tentang bagaimana melakukan komunikasi menyesuaikan dengan kondisi waktu dan situasi yang ada disini .” (Hasil wawancara dengan Kepala Seksi Pelayanan Umum di Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto 28 Maret 2023 Pukul 14.00 di Kantor)

Berdasarkan dari hasil wawancara di atas terkait dengan konsep lingkungan dalam organisasi dapat disimpulkan bahwa lingkungan dalam organisasi salah satu faktor penting dalam menciptakan kinerja pegawai karena lingkungan kerja mempunyai pengaruh langsung terhadap pegawai di dalam menyelesaikan pekerjaan yang pada gilirannya akan meningkatkan kinerja organisasi. Suatu kondisi lingkungan kerja dikatakan

baik apabila pegawai dapat melaksanakan kegiatan secara optimal, sehat, aman dan nyaman.

2. Faktor Pendukung dan Faktor Penghambat Komunikasi Organisasi dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto.

Dalam hal ini terdapat dua faktor yang sangat berpengaruh diantaranya faktor pendukung dan faktor penghambat. Berdasarkan dengan hasil analisis peneliti dengan mengkombinasikan hasil Observasi, Wawancara dalam faktor pendukung adalah sebagai berikut :

Media komunikasi yang digunakan atau pemanfaatan media sosial seperti whatsapp, instagram tentunya hal yang wajib digunakan dalam penyampaian sebuah informasi di dalam organisasi agar dapat tersebar kesemua bagian dalam organisasi tersebut. Adapun hasil wawancara peneliti dengan salah satu Staff Seksi Pelayanan Umum mengatakan bahwa :

“ kalau untuk media komunikasi yang kami gunakan itu tentunya ada Smartphone bisa melalui panggilan langsung atau melalui pesan Whatsapp, juga di jaman sekarang ini yang lebih menggunakan elektronik ada yang namanya email dan lain sebagainya. Saya rasa itu tentu mendukung kita dalam berkomunikasi” (Hasil wawancara dengan Staff Seksi Pelayanan Umum pada Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto pada 28 Maret 2023 Pukul 15.00 di Kantor)

Berdasarkan hasil wawancara di atas terkait media komunikasi dalam komunikasi organisasi dapat disimpulkan bahwa dengan memanfaatkan media sosial terutama pada Whatsapp mampu menjaga komunikasi melalui jarak jauh sehingga terciptanya suasana yang kondusif dalam sebuah organisasi.

selanjutnya adapun hasil wawancara peneliti dengan Sekretaris camat mengatakan bahwa :

“Untuk hal ini kita ada Smartphone masing-masing dengan memanfaatkan jaringan internet kita semua dapat terhubung melalui aplikasi Whatsapp dan kita memakai aplikasi via Zoom jika mengadakan rapat dan apa bila ada salah satu dari pegawai yang tidak bisa hadir” (Hasil wawancara dengan Sekretaris Camat pada Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto pada 28 Maret 2023 Pukul 15.00 di Kantor)

Berdasarkan hasil wawancara di atas maka disimpulkan bahwa dengan memanfaatkan media komunikasi maka sangat mendukung organisasi dalam meningkatkan kinerja pegawai. Hal tersebut disimpulkan bahwa dengan penggunaan smartphone memakai aplikasi Zoom dapat membantu kemudahan menjalankan rapat walaupun sama-sama berjauhan dengan keterbatasan waktu ini sangat memudahkan komunikasi

Berdasarkan dengan hasil analisis peneliti dengan mengkombinasikan hasil Observasi, Wawancara dalam faktor penghambat adalah sebagai berikut :

a. Hubungan yang tidak Personal

Hubungan yang tidak personal antara yang satu dengan yang lain dalam sebuah organisasi dikhawatirkan dapat berdampak kurang baik untuk keberlangsungan suatu organisasi. Adapun hasil wawancara peneliti dengan Sekretaris Camat Kelara mengatakan bahwa :

“ Kalau menurut pendapat saya kita dalam berkomunikasi tentu masih tetap menjaga etika jika berkomunikasi dengan orang yang tidak terlalu akrab atau baru saja kenal, jadi kalau dari hal itu bisa saya simpulkan bahwa hal tersebut dapat menjadi hal yang sedikit menghambat dalam proses komunikasi”(Hasil wawancara dengan Sekretaris Camat pada Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto pada 28 Maret 2023 Pukul 15.20 di Kantor)

Berdasarkan hasil wawancara di atas mengenai faktor penghambat dalam penyampaian sebuah informasi maka disimpulkan bahwa etika dalam berkomunikasi tentu harus selalu dijaga oleh setiap pegawai yang terlibat dengan ketidak akrabannya juga dapat menjadi penghambat dalam komunikasi organisasi sebab terkadang ada rasa segan jika pegawai berkomunikasi dengan orang baru saja di kenal. Selanjutnya adapun hasil wawancara peneliti dengan Kepala Seksi Pelayanan Umum mengatakan bahwa :

“ Untuk hubungan yang kurang personal saya rasa memang akan menghambat dalam keberlangsungan komunikasi dalam organisasi tapi tentu apabila semakin lama kita bekerjasama dan beraktivitas hubungan personal yang baik akan terbentuk dengan sendirinya”. (Hasil wawancara dengan Kepala Seksi Pelayanan Umum pada Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto pada 28 Maret 2023 Pukul 15.20 di Kantor)

Berdasarkan hasil wawancara di atas mengenai hubungan yang tidak personal dalam komunikasi organisasi dapat disimpulkan bahwa hubungan yang tidak terlalu personal memang akan menjadi penghambat dalam keberlangsungan komunikasi organisasi namun apabila seiring berjalannya waktu hubungan antara sesama pegawai akan menjadi hubungan personal yang baik apabila sudah sering melakukan kerjasama dan berinteraksi.

b. Fasilitas Pendukung yang Kurang Optimal

Fasilitas pendukung merupakan hal yang tidak krusial di dalam keberlangsungan setiap aspek yang ada di dalam organisasi. Adapun hasil wawancara peneliti dengan Sekretaris Camat mengatakan bahwa :

“ Dalam hal kurang optimalnya fasilitas pendukung dikantor, saya ambil contoh jika Wifi (jaringan internet) sedang tidak bagus otomatis komunikasi kita dengan pegawai yang ada di luar kurang maksimal karna kita kontrol semuanya melalui

grup pada Whatsapp” (Hasil wawancara dengan Sekretaris Camat di kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto pada 28 Maret 2023 Pukul 15.30 di Kantor)

Berdasarkan hasil wawancara di atas mengenai fasilitas pendukung yang tidak optimal maka disimpulkan bahwa, dengan adanya gangguan fasilitas pendukung akan sangat mengganggu dan cukup menghambat dalam penyampaian informasi. Selanjutnya adapun hasil wawancara peneliti dengan Kepala Seksi Pelayanan Umum mngatakan bahwa :

“ Saya rasa untuk fasilitas pendukung yang kurang optimal selain dari pada jaringan internet apabila mengalami gangguan, perlu diingat juga kita disini menggunakan perangkat komputerisasi, nah apabila ada yang rusak tentu juga dapat mengganggu karna segala pekerjaan yang menggunakan komputer tidak dapat diselesaikan dan tentunya bermuara pada terhambatnya kinerja pegawai” (Hasil wawancara dengan Kepala Seksi Pelayanan Umum pada Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto pada 28 Maret 2023 Pukul 15.30 di Kantor)

Berdasarkan hasil wawancara diatas mengenai aspek kurang optimalnya dalam keberlangsungan komunikasi organisasi dapat disimpulkan bahwa fasilitas pendukung seperti kondisi perangkat komputerisasi yang kurang baik dapat mengganggu pengerjaan tugas yang tentunya juga akan berdampak pada terganggunya kinerja pegawai yang baik dalam organisasi.

C. Pembahasan Penelitian

Berdasarkan hasil penelitian yang bersumber dari wawancara informan, bahwa menurut Frank. J (1983) menjelaskan bahwa komunikasi organisasi suatu bentuk komunikasi yang direncanakan antara sebuah organisasi dengan publiknya atau masyarakat luas tempat ia berada untuk mencapai tujuan tertentu. Dari hasil penelitian diatas maka peneliti mengkategorikan hasil yang diperoleh menjadi dua

bagian yaitu bagaimana komunikasi organisasi pada Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto, dan apa faktor pendukung dan penghambat komunikasi organisasi dalam meningkatkan kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto. Pembahasan hasil penelitian akan dijelaskan dari teori (Goldhaber,2011) konsep kunci komunikasi organisasi dan teori dari (Arni Muhammad,2014) faktor pendukung dan faktor penghambat sebagai berikut :

1. Konsep kunci komunikasi organisasi

hasil penelitian yang dilakukan peneliti bahwa pada Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto menggunakan konsep kunci komunikasi organisasi dalam meningkatkan kinerja pegawai, Dalam konsep kunci komunikasi organisasi ini dijadikan tempat sebagai menerima dan memberikan informasi. Adapun konsep kunci komunikasi organisasi terbagi atas beberapa pembahasan indikator diantaranya :

a. Proses

yang dimaksud dengan proses dalam komunikasi organisasi pertukaran pesan yang dilakukan secara terus menerus sebagai upaya dalam menanggapi perubahan organisasi, (Alo Liliwery,2014) membahas komunikasi organisasi mengikuti teori saintifik manajemen dimana jika dalam organisasi meningkatkan produktifitasnya dengan mengutamakan proses komunikasinya, kesatuan komando, dan tanggung jawab. Organisasi terus berproses untuk dapat beradaptasi terhadap perubahan. Maka dari itu bisa disimpulkan bahwa suatu proses dalam komunikasi ini sangat berpengaruh atas peningkatan kinerja pegawai pada Kantor

Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto. Contohnya proses melakukan penyebaran informasi di Kantor melalui cara seperti informasi dari Camat ke para Staff yang biasanya paling sering disampaikan melalui grup pada Whatsapp ataupun secara langsung melalui kegiatan setiap hari (apel pagi) maupun brifing.

b. Pesan

pesan merupakan simbol untuk memberikan makna terhadap sesuatu informasi, komunikasi dikatakan efektif manakala lawan bicara dapat menggambarkan konsep serta makna yang disampaikan oleh pemberi pesan. (William,1988) memberikan definisi komunikasi adalah proses pertukaran pesan verbal maupun nonverbal antara si pengirim dengan si penerima pesan dalam mengadakan pembicaraan dengan mengirimkan dan menerima pesan yang melibatkan dua orang atau lebih dalam mencapai kesamaan pemahaman. Pesan dalam komunikasi organisasi juga mencakup pada tujuan atau latar belakang seseorang yang mana pesan tersebut memiliki tujuan untuk menyelesaikan tugas, mengelola organisasi yang dalam hal ini dalam pembuatan kebijakan atau menjaga stabilitas organisasi.

dalam hal ini pesan adalah yang terpenting dalam Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto yang dimana pegawai yang ada dalam Kantor tersebut haruslah memperhatikan bagaimana cara mengirimkan, menerima pesan sehingga pesan atau informasi tersebut dapat diterima dengan baik dengan pegawai lain dan tidak menyebarkan

kesalah pahaman antara pegawai. Contohnya, melakukan penyebaran pesan atau informasi melalui cara seperti pesan dari Camat beliau menyampaikan pesan bahwa kita akan mengadakan rapat dengan cara tatap muka kepada Sekcam (Sekretaris Camat) lalu disitulah disampaikan lagi kepada para jajaran Staff dan bagian-bagiannya, hal ini tersebut menjadi salah satu pengektifan dalam meningkatkan kinerja pegawai dalam proses penyampaian pesan dalam Organisasi.

c. Jaringan

yang dimaksud dengan jaringan yaitu suatu gambaran besar dari organisasi, organisasi merupakan jaringan di dalamnya ada individu yang membentuk jaringan-jaringan tersebut jaringan yang diterapkan pada Kantor Kecamatan Kelara menggunakan pola komunikasi lingkaran dimana pada pola komunikasi lingkaran ini menempatkan semua anggotanya pada posisi yang sama dimana setiap anggota memiliki kesempatan yang sama untuk berkomunikasi Baik didalam maupun diluar organisasi, dalam hal ini jaringan dalam Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto itu harus di pertahankan, jaringan dalam Kantor Kecamatan itu bukan hanya mendatangkan dan membentuk tapi juga harus di kembangkan dengan semua bidang. Contohnya penerapan jaringan pada Kantor Kecamatan yaitu jaringan kerja sama kepada pegawai dan beberapa aparat kelurahan demi terciptanya kinerja pegawai yang baik serta terbentuknya masyarakat yang tetap menjadi masyarakat yang harmonis saling membantu jika ada dari salah satu di kelurahan terdapat suatu

masalah, maka masyarakat dari kelurahan lain bisa turun tangan untuk membantu menyelesaikan masalah tersebut.

d. Hubungan

komunikasi organisasi adalah hubungan, karena organisasi merupakan suatu system terbuka, sistem kehidupan sosial, maka untuk fungsinya bagian-bagian itu letak pada tangan manusia dengan kata-kata lain jaringan melalui mana jalannya pesan dalam suatu organisasi dihubungkan oleh manusia. Oleh karena itu hubungan pegawai orang kantor yang memfokuskan kepada tingkah laku komunikasi dari orang yang terlibat dalam suatu hubungan. Berdasarkan hasil penelitian yang didapatkan peneliti di Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto hubungan pegawai dalam Kantor berkisar mulai dari yang sederhana yaitu hubungan antara pegawai saling memahami pikiran, perasaan dan melakukan tindakan secara bersama dalam rangka tercapainya tujuan.

Hubungan antara Camat dengan para Staff atau biasa disebut dengan hubungan antara pimpinan dan pegawai merupakan hubungan yang bersifat vertikal, yakni hubungan antara pimpinan dengan pegawai sangat diperlukan dalam rangka menyampaikan intruksi atau perintah, petunjuk, arahan, bimbingan dan pembinaan kepada pegawai dalam melaksanakan tugas. Agar penyampaian tersebut dapat diterima dengan baik maka perlu adanya hubungan yang baik antara kedua pihak, tanpa adanya hubungan yang baik maka sulit terciptanya kerjasama yang baik dalam rangka menciptakan hubungan yang harmonis dalam kantor.

Hubungan antara pegawai dengan pegawai pada Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto, yaitu hubungan yang bersifat horizontal dimana hubungan yang bersifat koordinasi dalam kerjasama dalam melaksanakan tugas. Hubungan antara pegawai dengan pegawai sangat diperlukan dalam rangka menciptakan koordinasi, persamaan persepsi, berdiskusi dan bertukar pendapat saling membantu antara sesama pegawai dalam melaksanakan tugasnya. Lalu ditegaskan oleh (Ermita,2012) bahwa hubungan antara manusia sangat penting dan harus dijalankan dalam organisasi karena dengan hubungan antara manusia pemimpin dapat membantu memecahkan persoalan yang dihadapi oleh pegawai, rintangan-rintangan dalam berkomunikasi dapat dihindarkan, lalu dapat mengembangkan sifat dan tabiat manusia serta dapat diperoleh kesan hati para pegawai, moral pegawai, loyalitas, disiplin dan produktifitas tinggi dalam organisasi tersebut. Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan oleh peneliti bahwa di Kantor Kecamatan Kelara, Camat selalu mengharapkan dapat membina hubungan antara pegawai yang lebih efektif lagi di kantor sehingga dengan meningkatkan hubungan antara pegawai yang efektif di kantor ini dapat membawa pengaruh terhadap peningkatan kinerja pegawai atau anggota dalam organisasi.

e. Lingkungan

yang di maksud dengan lingkungan dalam organisasi adalah salah satu faktor dan objek yang berinteraksi dan dapat mempengaruhi sebuah komunikasi dalam organisasi serta juga dapat dipengaruhi oleh perilaku

yang terjadi didalam organisasi itu sendiri. Atau semua elemen di dalam maupun diluar organisasi yang dapat mempengaruhi sebagian atau keseluruhan suatu organisasi terdapat dua jenis klasifikasi lingkungan yakni lingkungan internal dan eksternal. Lingkungan internal yaitu berpengaruh langsung dalam organisasi seperti pegawai orang yang bekerja di dalam Kantor yang menginginkan imbalan atau gaji, sementara pemimpin menginginkan adanya kinerja yang tinggi. Sedangkan lingkungan eksternal yaitu semua yang berada di luar Kantor serta berpengaruh secara tidak langsung terhadap kinerja organisasi.

dalam hal ini berdasarkan hasil penelitian yang didapatkan peneliti yairu salah satu faktor penting dalam menciptakan kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto bahwa lingkungan kerja mempunyai pengaruh langsung terhadap pegawai di dalam menyelesaikan pekerjaan yang pada gilirannya akan meningkatkan kinerja pegawai dalam kantor. Suatu kondisi lingkungan kerja dikatakan baik apabila pegawai dapat melaksanakan kegiatan secara optimal, sehat, aman, dan nyaman. Oleh karena itu lingkungan kerja yang baik akan sangat menentukan keberhasilan dan pencapaian tujuan organisasi contoh Camat kelara selalu mengingatkan kepada para pegawai bahwa kita harus menyesuaikan situasi waktu dan kondisi dalam berkomunikasi jika ada masalah kita komunikasikan baik-baik dan kita cari jalan keluarnya agar kita selesaikan dengan bersama-sama.

2. Faktor Pendukung dan Faktor Penghambat

a. Faktor Pendukung

Faktor pendukung adalah faktor yang mendukung dan bersifat untuk ikut serta dalam dukungan sebuah kegiatan, mengenai faktor pendukung dalam komunikasi organisasi dalam meningkatkan kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto, yaitu media komunikasi seperti melalui Smartphone terutama pada Whatsapp dan aplikasi Zoom Instagram. Dengan menggunakan media komunikasi maka ini sangat berpengaruh dalam penyampaian suatu informasi karena dengan melalui media komunikasi maka dalam menyampaikan pesan dapat tersebar dengan cepat.

b. Faktor Penghambat

Faktor penghambat adalah suatu hal yang menjadi penyebab tidak terlaksananya dengan baik komunikasi organisasi. mengenai faktor penghambat dalam meningkatkan kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto terbagi atas dua yaitu Fasilitas pendukung yang tidak optimal dan hubungan yang tidak personal. Dengan fasilitas pendukung yang tidak optimal maka sangat menjadi penghambat terhadap penyebaran suatu informasi karena fasilitas yang tidak mendukung seperti jaringan internet atau wifi maka dapat mempengaruhi dalam berkomunikasi. Selanjutnya dengan hubungan yang tidak personal maka dapat menjadi penghambat dalam komunikasi organisasi dalam meningkatkan kinerja pegawai sebab ada rasa segan jika pegawai

berkomunikasi. Seperti pada pegawai yang tidak terlalu akrab terutama pada pegawai yang baru masuk maka dapat merasa canggung apabila dapat langsung berkomunikasi dengan pegawai yang sudah lama, ataupun biasa terjadi ada kesalah pahaman dalam berkomunikasi atau berbeda pendapat dari sesama pegawai, itu sangat terpengaruh dalam kinerja pegawai karena hubungan yang tidak personal menyebabkan kinerja pegawai rendah.



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan dari hasil penelitian yang dilakukan peneliti mengenai Komunikasi Organisasi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto, maka peneliti menarik kesimpulan yaitu

1. Komunikasi organisasi pada Kantor Kecamatan Kelara sudah cukup baik hal ini dapat dilihat dari kemampuan pegawai dalam berkomunikasi cukup baik, keterampilan pegawai dalam menyampaikan dan menerima informasi sudah baik para pegawai merespon komunikasi dengan cepat. Kantor Kecamatan Kelara menerapkan konsep kunci komunikasi organisasi dalam meningkatkan kinerja pegawai, yaitu sebagaimana ada (1) proses, antara pegawai-pegawai dalam Kantor proses pesan dilakukan dengan cara berkoordinasi setiap waktu dengan para pegawai. (2) pesan, dalam penyampaian pesan yang dilakukan dengan cara tatap muka dan dalam jaringan. (3) jaringan, Kantor Kecamatan Kelara menerapkan jaringan dengan pola komunikasi lingkaran disaat melakukan rapat koordinasi guna untuk mencapai tujuan Kantor. (4) hubungan, Kantor Kecamatan Kelara membina hubungan yang baik antara pimpinan dan pegawai selalu terciptanya kerja sama yang baik. (5) lingkungan, kondisi lingkungan pada kantor Kecamatan Kelara sudah baik dan aman.
2. Faktor pendukung komunikasi organisasi dalam meningkatkan kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto yaitu media

komunikasi itu digunakan sebagai penyampaian sebuah informasi seperti whatsapp zoom dan instagram yaitu pendukung dalam penyampaian suatu informasi maupun menerima informasi. Sedangkan faktor penghambat terbagi atas dua yaitu fasilitas pendukung yang tidak optimal dan hubungan yang tidak personal. Dengan fasilitas pendukung yang tidak optimal maka sangat mengganggu dan cukup menghambat dalam menyampaikan informasi karena fasilitas yang tidak mendukung seperti kondisi jaringan internet yang kurang baik dapat mengganggu pekerjaan tugas yang tentunya juga berdampak pada gangguan kinerja pegawai. Selanjutnya dengan hubungan yang tidak personal seperti para pegawai merasa canggung apabila ingin berkomunikasi dengan orang baru maka dapat menjadi penghambat dalam komunikasi organisasi karena ada rasa segan jika pegawai berkomunikasi.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah dikemukakan di atas, maka berikut ini dikemukakan saran dan masukan bagi Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto yaitu:

1. Sebaiknya menggunakan komunikasi organisasi dimana alur informasi yang tersalurkan tidak hanya terpaku dan berasal dari pucuk pimpinan saja, melainkan setiap kepala yang membidangi bidang tertentu dapat memberikan informasi secara arahan yang diperlukan.
2. Mengenai akun media sosial Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto terutama pada akun instagram agar lebih di aktifkan lagi dalam

penyebaran sebuah informasi kepada masyarakat atau update selalu jika ada berita maupun kegiatan-kegiatan yang diadakan di Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto.



DAFTAR PUSTAKA

- Akhyar, D. (2017). *komunikasi organisasi, dulu dan sekarang*. 02 Oktober. komunikasi-organisasi-dulu-dan-sekarang.
- Ali, M. (2014). *metodologi dan aplikasi riset pendidikan*. Jakarta: Bumi.
- Adi, S. (2014). pengertian menurut ahli. dunia pelajar.
- Devito, J.A. (2014). *Komunikasi Antar Manusia*. Tangerang: Karisma.
- Davis, K. A *Method of Studying Communication Pattern in Organization*.
- Goldhaber,G.N.(1986). *organizational communication*. Iowa Wm. Brouwn publisher.
- Hardjana, A. (2016). *komunikasi organisasi. strategi dan kompensasi*. Jakarta: PT. Kampas Media Nusantara.
- Harun. (2008). *Komunikasi Organisasi Bandung*: CV, Mandar maju.
- Jauhar, M. (2013). *pengantar teori dan perilaku organisasi*. Jakarta: prestasi pustaka.
- Joseph, A. Devito. (2016). *enterpersonal comunication*. 14 thn edition. New York: Pearson.
- Liliwery, A. (2014). *sosiologi dan komunikasi organisasi*. Jakarta: PT Bumi Rajawali pers.
- Muhammad, A. (2014). *Komunikasi organisasi*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Muhammad, D.A. (2017). *komunikasi organisasi*, (15ed.,vol.21). (T.R.Joni, Penyut) Sawo Raya, Jakarta, Jl. Sawo Raya Nomor. 18:PT Bumi Aksara.
- Pace, R. W. (1989). *Organizational communication*, : prentice Hall.
- Ruber, B.D. (1988). *Communication and Human Behavior*,: Bumi Aksara.
- Ruliana, P. (2016). *komunikasi organisasi: teori dan kasus*. Jakarta: Rosdakarya.
- Romli, K. (2011). *Komunikasi Organisasi Lengkap*. Jakarta: Grasindo.
- Seiler, William. J . (1988). *Introductionto Speech Communication*. Glenview : Scott, Foresman and Company.
- Senjaja, D. (2007). *Teori Komunikasi Jakarta* : Universitas Terbuka.
- Scott , W. R (1981). *Organization Rational, Natural. And Open System* : Bumi Aksara.
- Sugiyono. (2012). *memahami penelitian kuantitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono, (2014). *metode penelitian kuantitatif kualitatif R & D*. Bandung: alfabeta.
- Sugiyono, (2017). *metode penelitian kuantitatif, kualitatif dan R & D*. Bandung: Alfabeta, CV.
- Wibowo, (2015). *periaku dalam organisasi*. Jakarta: Rajawali Pers.

SUMBER LAIN :

Aprini, Ita (2014). *pola komunikasi organisasi antara pimpinan Staff PT.PP. London sumatra indonesia, Tbk. Palangisan Estate di Desa Tamatto Kecamatan Ujung Loe Kabupaten Bulukumba, <https://pakarkomunikasi.com> komunikasi. diakses pada 22 januari 2020, pukul 23:48 WIB.*

Ernika, D. (2016). Pengaruh Komunikasi Organisasi dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan pada PT, Inti Tractors Samarinda. *Jurnal ilmu komunikasi.*

Junaidin, (2013). Peran Komunikasi Organisasi dalam Meningkatkan Motivasi Kerja Pegawai di Kantor Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kota Makassar. *Jurnal ilmiah ilmu komunikasi.*

Wahyuni, Y. (2018). Komunikasi Organisasi dalam meningkatkan Kinerja Pegawai pada Kantor Camat Kecamatan Seberida Kabupaten Indragiri Hulu. *Jurnal ilmiah Komunikasi Organisasi*



L

A

M

P

I

R

A

N




MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
 LEMBAGA PENELITIAN PENGEMBANGAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
 Jl. Sultan Alauddin No. 259 Telp.866972 Fax (0411)865588 Makassar 90221 e-mail lp3m@unismuh.ac.id

Nomor : 1036/05/C.4-VIII/III/1444/2023 29 Sya'ban 1444 H
 Lamp : 1 (satu) Rangkap Proposal 21 March 2023 M
 Hal : Permohonan Izin Penelitian

Kepada Yth,
 Bapak Gubernur Prov. Sul-Sel
 Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal & PTSP Provinsi Sulawesi Selatan
 di -
 Makassar

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ
 Berdasarkan surat Dekan Fakultas Sosial dan Politik Universitas Muhammadiyah Makassar, nomor: 0497/ESP/A.6-VIII/III/1444H/2023M tanggal 21 Maret 2023, menerangkan bahwa mahasiswa tersebut di bawah ini :

Nama : KARMILA
 No. Stambuk : 10565 1101217
 Fakultas : Fakultas Sosial dan Politik
 Jurusan : Ilmu Komunikasi
 Pekerjaan : Mahasiswa

Bermaksud melaksanakan penelitian/pengumpulan data dalam rangka penulisan Skripsi dengan judul :

"Komunikasi Organisasi dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Kantor Camat Kelara Kabupaten Jeneponto"

Yang akan dilaksanakan dari tanggal 28 Maret 2023 s/d 28 Mei 2023.

Sehubungan dengan maksud di atas, kiranya Mahasiswa tersebut diberikan izin untuk melakukan penelitian sesuai ketentuan yang berlaku. Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan Jazakumullahu khaeran

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

Ketua LP3M,


Dr. H. Abubakar Idhan, MP.
NBM 101 7716

03-23

Surat Permohonan Izin Penelitian

 <p>Universitas Muhammadiyah Makassar <small>Integrity - Professionalism - Entrepreneurship</small></p>	<p>Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Faculty of Social and Political Sciences <small>Menara Iqra Lantai 5 - Jalan Sultan Alauddin No. 259 Makassar 90221 Telp: (0411) 866 972 Fax: (0411) 865 588 Official Email : fiisip@unismuh.ac.id Official Web : https://fiisip.unismuh.ac.id</small></p>
---	---

Nomor	: 0497/FSP/A.6-VIII/III/1444 H/2023 M
Lamp.	: 1 (satu) Eksamplar
H a l	: <u>Pengantar Penelitian</u>

Kepada Yth.
Bapak Rektor, Cq. Lembaga Penelitian dan
Pengabdian pada Masyarakat (LP3M) Unismuh
Di –
Makassar

Assalamu Alaikum Wr. Wb.

Sehubungan dengan rencana penelitian mahasiswa untuk melengkapi data dalam rangka Penulisan Skripsi, maka diharapkan kepada Bapak/Ibu kiranya dapat memberikan Pengantar Penelitian kepada :

Nama Mahasiswa : Karmila
St a m b u k : 105651101217
J u r u s a n : Ilmu Komunikasi
Lokasi Penelitian : Di Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto.
Judul Skripsi : *"Komunikasi Organisasi dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai pada Kantor Camat Kelara Kabupaten Jeneponto"*

Demikian Pengantar Penelitian ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya yang baik, diucapkan banyak terima kasih.

Jazakumullahu Khaeran Katziraa.
Wassalamu Alaikum Wr. Wb.

Makassar, 21 Maret 2023
Ketua jurusan Ilmu Komunikasi

Syukri, S.Sos., M.Si
NBM. 932 568

 <p><small>Kemajuan Untuk Bangsa dan Ummat Manusia Progress for the Nation and Humankind</small></p>	<p><small>Ilmu Administrasi Negara - Ilmu Pemerintahan - Ilmu Komunikasi Public Administration - Government Studies - Communication Science</small></p>
---	---

Surat Pengantar Penelitian



PEMERITAH KABUPATEN JENEPONTO
KECAMATAN KELARA
Alamat : Jln Poros Kelara - Malakaji Kode Pos. 92371

SURAT KETERANGAN PENELITIAN
Nomor: 005/045/KLR/III/2023

Yang bertanda tangan di bawa ini:

Nama : NUR SILA, SE
Nip : 197104032006041013
Jabatan : Camat Kelara Kab. Jeneponto
Alamat : Tolo, Kel. Tolo, Kec. Kelara, Kab. Jeneponto

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : Karmila
Stambuk : 105651101217
Jurusan : Ilmu Komunikasi
Universitas : Muhammadiyah Makassar

Adalah benar telah melakukan penelitian dalam rangka penulisan Skripsi yang berjudul "Komunikasi Organisasi dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai pada Kantor Kecamatan kelara Kabupaten Jeneponto, Provinsi Sulawesi Selatan" Sejak 28 Maret 2023 s/d 28 Mei 2023.

Demikian Surat Keterangan Penelitian ini dibuat untuk dipergunakan Sebagaimana Mestinya.

Camat Kelara

NUR SILA, SE
Nip: 197104032006041013



Surat Keterangan Selesai Meneliti



Universitas Muhammadiyah Makassar
Integrity · Professionalism · Entrepreneurship

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Faculty of Social and Political Sciences
Menara Iqra Lantai 5 - Jalan Sultan Alauddin No. 259 Makassar 90221
Telp. (0411) 866 972 Fax: (0411) 865 588
Official Email : fsiap@unismuh.ac.id
Official Web : https://fisiap.unismuh.ac.id

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PEMBIMBING PENULISAN SKRIPSI
Nomor : 0488/FSP/A.5-VI/III/1443/2022

Berdasarkan usulan judul penulisan skripsi mahasiswa tentang rencana judul dan susunan pembimbing mahasiswa dan telah disetujui Ketua Jurusan. Dengan ini Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Unismuh Makassar menugaskan pengajar yang namanya tersebut di bawah ini sebagai pembimbing penulisan skripsi saudara :

Nama : Karnifa
Stambuk : 105651101217
Jurusan : Ilmu Komunikasi

Dengan Rencana Judul Skripsi :
“Strategi Komunikasi Organisasi dalam Peningkatan Kinerja Digital Pegawai Bagian Humas Pemda Kabupaten Jeneponto”

Pembimbing I : Wardah, S.Sos, M.A
Pembimbing II : Ahmad Syarif, S.Sos, M.I.Kom

Tugas ini hendaknya dilaksanakan secara sistematis, berkesinambungan dan bertanggungjawab, serta dilakukan evaluasi secara berkala tentang kemajuan dan hasil penulisan yang telah dicapai.

Di tetapkan : di Makassar,
Pada tanggal : 30 Maret 2022

Dekan,

Dr. Hj. Ikhvani Malik, S.Sos., M.Si
NBNI 730 727

Tembusan Kepada yth :

- Pembimbing I
- Pembimbing II
- Ketua Jurusan
- Mahasiswa yang bersangkutan



Kemajuan Untuk Bangsa dan Ummat Manusia
Progress for the Nation and Humankind

Ilmu Administrasi Negara - Ilmu Pemerintahan - Ilmu Komunikasi
Public Administration - Government Studies - Communication Science

Surat SK Pembimbing


MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
UPT PERPUSTAKAAN DAN PENERBITAN
Alamat kantor: Jl. Sultan Alauddin NO.259 Makassar 90221 Tlp.(0411) 866972,881593, Fax.(0411) 865588


SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIAT

UPT Perpustakaan dan Penerbitan Universitas Muhammadiyah Makassar,
 Menerangkan bahwa mahasiswa yang tersebut namanya di bawah ini:

Nama : Karmila
 Nim : 105651101217
 Program Studi : Ilmu Komunikasi
 Dengan nilai:

No	Bab	Nilai	Ambang Batas
1	Bab 1	9 %	10 %
2	Bab 2	24 %	25 %
3	Bab 3	3 %	10 %
4	Bab 4	7 %	10 %
5	Bab 5	4 %	5 %

Dinyatakan telah lulus cek plagiat yang diadakan oleh UPT- Perpustakaan dan Penerbitan Universitas Muhammadiyah Makassar Menggunakan Aplikasi Turnitin.

Demikian surat keterangan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan seperlunya.

Makassar, 09 Agustus 2023
 Mengetahui
 Kepala UPT- Perpustakaan dan Penerbitan,


 Nursulih, S.Hum, M.I.P.
 NBM. 964 591

Jl. Sultan Alauddin no 259 makassar 90222
 Telepon (0411)866972,881 593, fax (0411)865 588
 Website: www.library.unismuh.ac.id
 E-mail : perpustakaan@unismuh.ac.id

Surat Keterangan Bebas Plagiat

Bab I Karmila 105651101217

ORIGINALITY REPORT

9%

SIMILARITY INDEX

8%

INTERNET SOURCES

2%

PUBLICATIONS

4%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1

docplayer.info

Internet Source

4%

2

digilib.uin-suka.ac.id

Internet Source

2%

3

repository.uinbanten.ac.id

Internet Source

2%

4

Submitted to Universitas Islam Syekh-Yusuf
Tangerang

Student Paper

2%

Exclude quotes OnExclude matches < 2%Exclude bibliography On

Bab II Karmila 105651101217

ORIGINALITY REPORT

24%
SIMILARITY INDEX

24%
INTERNET SOURCES

6%
PUBLICATIONS

11%
STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	repository.uin-suska.ac.id Internet Source	5%
2	sipeg.unj.ac.id Internet Source	3%
3	Submitted to Universitas Muria Kudus Student Paper	3%
4	etheses.uin-malang.ac.id Internet Source	3%
5	repository.narotama.ac.id Internet Source	3%
6	academic-accelerator.com Internet Source	2%
7	jurnal.syntaxliterate.co.id Internet Source	2%
8	r3m4j4cerdas.wordpress.com Internet Source	2%
9	repository.unisma.ac.id Internet Source	2%

Bab III Karmila 105651101217

ORIGINALITY REPORT

3%
SIMILARITY INDEX

3%
INTERNET SOURCES

0%
PUBLICATIONS

3%
STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1 repositori.usu.ac.id
Internet Source

3%



Exclude quotes On
Exclude bibliography On

Exclude matches On



Bab IV Karmila 105651101217

ORIGINALITY REPORT

7%

SIMILARITY INDEX

7%

INTERNET SOURCES

2%

PUBLICATIONS

0%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1

id.wikipedia.org

Internet Source

2%

2

repositori.uin-alauddin.ac.id

Internet Source

2%

3

repositori.uin-suska.ac.id

Internet Source

2%

4

digilib.uinsgd.ac.id

Internet Source

2%

Exclude quotes OnExclude matches < 2%Exclude bibliography On

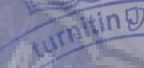
Bab V Karmila 105651101217

ORIGINALITY REPORT

4%	4%	0%	0%
SIMILARITY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATIONS	STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	repository.radenintan.ac.id	4%
	Internet Source	



Exclude quotes On
Exclude bibliography On
Exclude matches ≤ 2%





Hasil wawancara dengan Bapak Camat Kelara (Pada hari Selasa 28 Maret 2023 di Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto)



Proses kegiatan Apel Pagi Yang di pimping oleh Staf pegawai (Pada hari Rabu 29 Maret 2023 di Aula Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jenepono)



Proses penyampaian pesan secara langsung (Pada hari Senin 3 April 2023 di Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto)



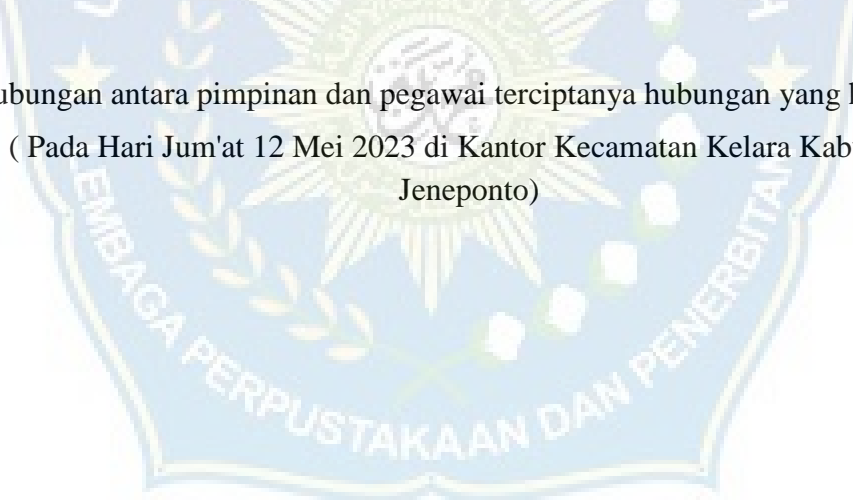


Proses Rapat Dalam Menggunakan Jaringan pola komunikasi lingkaran (Pada hari Senin 3 April 2023 di Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto)





Hubungan antara pimpinan dan pegawai terciptanya hubungan yang harmonis
(Pada Hari Jum'at 12 Mei 2023 di Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten
Jeneponto)





Lingkungan Baik dan Aman (Pada hari Senin 15 Mei 2023 di Kantor Kecamatan Kelara Kabupaten Jenepono)



RIWAYAT HIDUP PENULIS



KARMILA, dilahirkan di Balang Pasui Kecamatan Kelara Kabupaten Jeneponto pada tanggal 26 Juni 2000, merupakan putri pertama dan anak tunggal dari pasangan Bapak **BULU'** dan Ibu **KASMAWATI**. Penulis sekarang bertempat tinggal di Btn Jenetallasa Kecamatan Pallangga Kabupaten Gowa Sulawesi Selatan. Penulis mengawali jenjang pendidikan pertama pada tahun 2005 di SD Negeri 39 Sapaloe yang berada di Kabupaten Jeneponto dan tamat pada tahun 2011, kemudian ditahun yang sama penulis melanjutkan pendidikan ke jenjang selanjutnya di SMP Negeri 3 Kelara yang berada di Kabupaten Jeneponto dan tamat pada tahun 2014, kemudian di tahun yang sama penulis melanjutkan pendidikan di SMK Negeri 10 Jeneponto dan tamat pada tahun 2017. Kemudian penulis melanjutkan pendidikan pada program Strata 1 (S1) Program Studi Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar.