

SKRIPSI

**POLA KOMUNIKASI ORGANISASI PIMPINAN DALAM
MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI DI DINAS KOMUNIKASI
INFORMATIKA STATISTIK DAN PERSANDIAN
KABUPATEN LUWU TIMUR**



Oleh :

ASNIDAR

Nomor Induk Mahasiswa : 105651100120

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

2024

SKRIPSI

**POLA KOMUNIKASI ORGANISASI PIMPINAN DALAM
MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI DI DINAS KOMUNIKASI
INFORMATIKA STATISTIK DAN PERSANDIAN
KABUPATEN LUWU TIMUR**

Sebagai Salah Satu Syarat untuk Menyelesaikan Studi dan Memperoleh Gelar Sarjana

Ilmu Komunikasi (S.I.Kom)

Disusun dan Diajukan Oleh:

ASNIDAR

Nomor Stambuk: 105651100120

Kepada

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

2024

HALAMAN PERSETUJUAN UJIAN AKHIR

Judul Proposal Penelitian : Pola Komunikasi Organisasi Pimpinan Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Dinas Komunikasi Informatika Statistik Dan Persandian Kabupaten Luwu Timur

Nama Mahasiswa : Asnidar

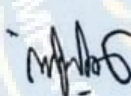
Nomor Induk Mahasiswa : 105651100120

Program Studi : Ilmu Komunikasi

Menyetujui :

Pembimbing I

Pembimbing II


Dr. Hj. Ihvani Malik, S.Sos., M.Si
NBM. 730 727


Arni. S.Kom., M.I.Kom
NIDN. 0912088601

Mengetahui :

Dekan

Ketua Program Studi


Dr. Hj. Ihvani Malik, S.Sos., M.Si
NBM. 730 727


Syukri S.Sos., M.Si
NBM. 923 568

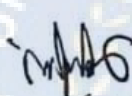
HALAMAN PENERIMAAN TIM

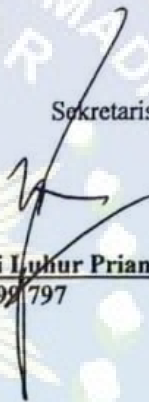
Telah diterima oleh Tim Penguji Skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar berdasarkan surat keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar dengan Nomor : 0217/FSP/A.4-II/1/45/2024 sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi dan memperoleh gelar Sarjana (S.I.Kom) dalam Program Studi Ilmu Komunikasi di Makassar pada hari Jum'at tanggal 19 bulan Januari tahun 2024.

Mengetahui:

Ketua

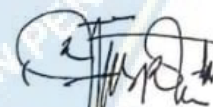

Sekretaris


Dr. Hj. Ihyani Malik, S.Sos., M.Si
NBM. 730 727


Dr. Andi Luhur Prianto, S.IP., M.Si
NBM. 999 797

Tim Penguji:

1. Dr. Hj. Ihyani Malik, S.Sos., M.Si
2. Ahmad Syarif, S.Sos., M.I.Kom
3. Arni S.Kom., M.I.Kom


()

HALAMAN PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Mahasiswa : Asnidar

Nomor Induk Mahasiswa : 105651100120

Program Studi : Ilmu Komunikasi

Menyatakan bahwa benar skripsi ini adalah karya saya sendiri dengan judul Pola Komunikasi Organisasi Pimpinan Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur dan bukan hasil plagiat dari karya orang lain. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademik sesuai aturan yang berlaku di Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 21 Januari 2024

Yang Menyatakan,

Asnidar

ABSTRAK

Asnidar. Pola Komunikasi Organisasi Pimpinan dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur (Dibimbing oleh Ihyani Malik dan Arni).

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pola komunikasi organisasi pimpinan dalam organisasi serta apa saja yang menjadi faktor pendukung dan penghambat dalam penerapan pola komunikasi organisasi pimpinan dalam meningkatkan kinerja pegawai di Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur. Metode penelitian ini menggunakan jenis dan tipe penelitian kualitatif dengan tipe deskriptif.

Hasil penelitian yang dilakukan peneliti menunjukkan bahwa pola komunikasi yang digunakan pada Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur adalah (1) pola komunikasi lingkaran yang memberikan kesempatan kepada semua anggotanya untuk ikut berpartisipasi, menyampaikan pendapat/inisiatif dan (2) pola komunikasi roda yaitu pola yang pemimpinnya berada pada posisi sentral artinya semua komunikasi harus melalui prosedur yang ada melalui masing-masing kepala bidang. Adapun faktor pendukung adalah media komunikasi seperti *whatsapp group* dan ketersediaan fasilitas internet, kendaraan operasional dan fasilitas pendukung lainnya. Sedangkan faktor penghambat berupa hambatan teknis yaitu jaringan internet yang kurang memadai, hambatan semantik yaitu perbedaan makna yang timbul pada setiap individu berupa perbedaan makna bahasa maupun simbol dan hambatan manusiawi yaitu faktor manusiawi seperti persepsi, emosi, sikap dan interaksi antara individu.

Kata kunci: *Pola Komunikasi, Komunikasi Organisasi, Peningkatan Kinerja*

KATA PENGANTAR



Alhamdulillah, Puji dan Syukur kita panjatkan kepada Allah Subhanahu Wata'ala. Dzat yang hanya kepada-Nya memohon pertolongan. Alhamdulillah atas segala pertolongan, rahmat, dan kasih sayang-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **“Pola Komunikasi Organisasi Pimpinan dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur”**. Shalawat dan salam kepada Rasulullah Shallallahu Alaihi Wasallam yang senantiasa menjadi sumber inspirasi dan teladan terbaik untuk umat manusia.

Skripsi ini merupakan tugas akhir untuk memenuhi syarat dalam memperoleh gelar Sarjana Ilmu Komunikasi pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar.

Penulis menyadari bahwa dalam proses penyusunan skripsi ini dapat diselesaikan berkat bantuan dan beberapa dorongan dari berbagai pihak sehingga skripsi ini dapat diselesaikan dan sebagai motivator yang tiada hentinya memberi semangat kepada penulis untuk tetap optimis dalam mengejar cita-cita. Oleh karena itu, pada kesempatan kali ini peneliti secara khusus menyampaikan terimakasih kepada yang terhormat:

1. Teristimewa, kepada kedua orang tua saya H. Mustang dan Ibu Hj.Rosmidawati orang pertama yang selalu mendukung penulis dalam meraih cita-cita, beliau senantiasa memberikan semangat,cinta,kasih sayang, dan fasilitas terbaik kepada

penulis. Terimakasih selalu berjuang untuk kehidupan ini dan untuk segala doa dan dukungan sehingga penulis berada dititik ini.

2. Yang terhormat kepada dosen pembimbing saya Ibunda Dr. Hj. Ihyani Malik, S.Sos., M.Si selaku pembimbing I sekaligus Dekan Fisip Unismuh Makassar dan ibu Arni, S.Kom.,M.Ikom selaku pembimbing II yang senantiasa memberikan arahan kepada saya penulis untuk menyelesaikan skripsi ini. Semoga allah membalas kebaikan kebaikan ibu.
3. Terhormat kepada Bapak Syukri, S.Sos, M.Si selaku ketua Prodi Ilmu Komunikasi yang selalu memperhatikan dan memberikan arahan kepada mahasiswa dalam proses perkuliahan serta dosen-dosen Ilmu Komunikasi yang telah memberikan banyak pembelajaran kepada penulis selama dibangku perkuliahan.
4. Yang tersayang, kepada adik kandungku Muh Reski Fajar dan keluarga besar penulis yang menjadi alasan mengapa penulis harus cepat menyelesaikan dan terus melanjutkan studi.
5. Kepada teman teman seperjuanganku. Andi Nuralifah, Olivia Ekasari, Farah Kirana, Ira Riswana dan juga Rayfadil DJ serta teman-teman angkatan 20 Ilmu Komunikasi. Terimakasih sudah menjadi teman dan sudah kebersamaian penulis semasa dibangku perkuliahan, terimakasih untuk segala bantuan dari teman teman yang akan selalu penulis ingat dan kenang.
6. Asnidar, last but now least, ya! Diri saya sendiri. Apresiasi sebesar besarnya karena telah bertanggung jawab untuk menyelesaikan apa yang telah dimulai. Terima kasih

karena terus berusaha dan tidak menyerah, serta senantiasa menikmati setiap prosesnya yang bisa dibilang tidak mudah. Terima kasih sudah bertahan.

Hanya kepada Allah SWT, penulis memohon balasan. Semoga semua pihak yang telah membantu dalam penulisan skripsi ini mendapatkan pahala yang setimpal. Penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini tidak luput dari kesalahan dan kekurangan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan masukan dan kritikan yang bersifat membangun untuk perbaikan selanjutnya. Akhirnya, penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi yang membaca terutama bagi peneliti selanjutnya.

Billahi fisabililhaq fastabiqul khaerat, wassalamualaikum Wr. Wb.

Makassar, 21 Januari 2024

Penulis

Asnidar

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGAJUAN SKRIPSI.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN UJIAN AKHIR	Error! Bookmark not defined.
HALAMAN PENERIMAAN TIM.....	iv
HALAMAN PERNYATAAN	v
ABSTRAK.....	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR GAMBAR	xiv
BAB 1 PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah	6
C. Tujuan Penelitian	7
D. Manfaat Penelitian	7
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	8
A. Penelitian Terdahulu	8
B. Konsep Dan Teori	12
C. Kerangka Pikir	39
D. Fokus Penelitian.....	41
E. Deskripsi Fokus.....	41
BAB III METODE PENELITIAN.....	44
A. Waktu dan Lokasi Penelitian	44
B. Jenis dan Tipe Penelitian.....	44
C. Sumber Data.....	45

D. Informan.....	45
E. Teknik Pengumpulan Data.....	47
G. Teknik Pengabsahan Data.....	50
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	52
A. Deskripsi Objek Penelitian.....	52
B. Hasil Penelitian	61
C. Pembahasan Penelitian.....	92
BAB V PENUTUP.....	104
A. Kesimpulan	104
B. Saran.....	106
DAFTAR PUSTAKA	107



DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Tabel Penelitian Terdahulu.....	8
Tabel 3.1 Tabel Informan.....	46
Tabel 4.1 Profil PNS Berdasarkan Pangkat dan Jabatan.....	58



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Pola Lingkaran	24
Gambar 2.2 Pola Roda	25
Gambar 2.3 Pola Rantai	26
Gambar 2.4 Pola Bintang	26
Gambar 2.5 Pola Y	27
Gambar 2.6 Kerangka Pikir.....	40
Gambar 4.1 Keadaan Geografis Kabupaten Luwu Timur	53
Gambar 4.2 Suasana Rapat	63
Gambar 4.3 Screenshot WA Group IKP.....	65
Gambar 4.4 Suasana Rapat	67
Gambar 4.5 Screenshot WA Group IKP.....	71
Gambar 4.6 Screenshot WA Group Keluarga Besar	74
Gambar 4.7 Screenshot WA Group IKP.....	76
Gambar 4.8 Suasana Rapat	77

BAB 1

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Manusia sebagai makhluk sosial memerlukan komunikasi dalam kehidupannya. Manusia selalu hidup dengan manusia yang lainnya, selalu berkomunikasi untuk selalu mengatur dan mengorganisasikan kehidupannya. Hal ini menunjukkan proses komunikasi sebagai proses interaksi sosial antara individu dengan yang lainya dengan kelompok masyarakat, dan organisasi dengan sistem kepemimpinan. Begitupun didalam suatu instansi memerlukan suatu komunikasi dan membutuhkan orang lain untuk saling berkomunikasi untuk bekerja sama dalam instansi agar mendapatkan hasil yang baik dan memuaskan (Tajibu & Suherman, 2020).

Komunikasi hal yang sangat penting dalam sebuah organisasi. Tanpa adanya jalinan komunikasi yang terjadi dalam sebuah organisasi maka besar kemungkinan semua kegiatan yang akan dilaksanakan organisasi tersebut tidak akan terlaksana sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan (Supratman, 2018).

Pada dasarnya pola komunikasi kepemimpinan organisasi yang efektif adalah terjadinya komunikasi dialogis pemimpin dan yang dipimpin (karyawan). Seorang pemimpin harus melakukan komunikasi efektif agar menciptakan sinergitas dalam budaya organisasi. Dalam kaitanya dengan proses penyampain informasi dari pimpinan kepada bawahan. Pola transformasinya dapat berbentuk komunikasi formal dan komunikasi informal (A. W. Podungge, 2018).

Pola komunikasi yang terjadi didalam organisasi antara pimpinan dan pegawai dapat dilihat dari suasana kerja didalam organisasi tersebut, misalnya cara pegawai berkomunikasi dengan atasan atau sebaliknya, cara individu menyesuaikan diri dengan organisasi sehingga tujuan dari organisasi dapat dicapai. Pola komunikasi diartikan sebagai bentuk atau pola hubungan dua orang atau lebih dalam proses pengiriman dan penerimaan cara yang tepat sehingga pesan yang dimaksud dapat dipahami (Pradhana & Wibowo, 2020).

Pentingnya komunikasi tidak terbatas pada komunikasi personal tetapi juga dalam tataran komunikasi organisasi. Dengan adanya komunikasi yang baik, suatu organisasi dapat berjalan dengan lancar dan berhasil begitu pula sebaliknya, kurangnya atau tidak adanya komunikasi maka organisasi dapat macet dan berantakan (Lumentut et al., 2017).

Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh (Tajibu & Suherman, 2020) hasil penelitian tersebut menyatakan bahwa Pola Komunikasi Camat Dalam Peningkatan Kinerja Pegawai di Kantor Kecamatan Anggeraja Kabupaten Enrekang menggunakan saluran formal dalam pola komunikasi organisasi, yaitu pola komunikasi dari atas ke bawah (*Downward Communication*), pola komunikasi dari bawah ke atas (*Upward Communication*), dan pola komunikasi diagonal. Namun tidak berjalan dengan baik disebabkan tidak adanya transparansi, kesalahpahaman dan *missc ommunication* serta faktor bahasa yang digunakan oleh para pelaku komunikasi. Perlu diketahui bahwa pemimpin yang efektif adalah pemimpin yang berhasil mengarahkan dan

menggerakkan seseorang dan kelompok untuk melaksanakan seluruh kegiatan yang telah direncanakan dalam usaha untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan (A. W. Podungge, 2018).

Pola Komunikasi pimpinan dalam organisasi merupakan hal utama bagi keefektifitasan dalam peningkatan kinerja. Pegawai tidak dapat mencapai kekompakan dalam *teamwork* di sebuah divisi bila pimpinan gagal mengkomunikasikan visi misi organisasi. Seperti penelitian yang dilakukan oleh (Brahmana & Sitepu, 2020) dalam upaya peningkatan kinerja peneliti menggunakan pola komunikasi roda, lagi dan lagi tidak berjalan dengan baik disebabkan pimpinan dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya kurang melibatkan bawahan dalam pencapaian tujuan organisasi. Dari penelitian tersebut tergambar bahwa pemimpin harus memiliki kemampuan manajerial konflik yang baik untuk selalu menggalakan semangat kesolidan seluruh divisi agar dapat berkontribusi pada perusahaan (Supratman, 2018).

Dalam observasi yang dilakukan peneliti ditemukan bahwa dalam proses interaksi, konflik tidak pernah dapat dihindari. Dalam wujudnya konflik dapat berupa perselisihan, kompetisi, mis komunikasi serta ketegangan yang menimbulkan sikap pertentangan di antara dua pihak. Konflik adalah proses interaksi yang terjadi akibat adanya ketidaksesuaian antara dua pendapat (sudut pandang) yang berpengaruh atas pihak-pihak yang terlibat baik pengaruh positif maupun pengaruh negatif di dalam Kantor Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur.

Seperti yang terjadi pada kantor Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur, *mis komunikasi* berupa salah paham kerap terjadi saat melakukan interaksi atau komunikasi. Kesalahpahaman tersebut diindikasikan dari datangnya respon yang tidak sesuai dengan maksud pembicara. Selain itu, lambannya informasi yang diterima oleh pegawai staf umum terhadap berbagai informasi yang diperoleh baik berupa tugas yang harus dikerjakan.

Pemimpin dan yang dipimpin perlu memahami dan menerapkan alur komunikasi organisasi dalam sebuah instansi. Namun kenyataan yang ada hal itu belum seluruhnya dipahami ataupun diketahui oleh para pegawai maupun pemimpinnya. Padahal dalam upaya peningkatan kinerja setiap elemen yang terlibat dalam organisasi tersebut harus mencapai perkembangan ke arah yang lebih baik dengan menciptakan hubungan kerja sama dengan bawahannya serta memperhatikan hubungan satu sama lain dengan menjaga komunikasi.

Dalam hal ini, penulis melihat adanya masalah dimana pola komunikasi yang dilakukan pada kantor Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur kepada bawahan masih berjalan kurang baik akibat kurangnya komunikasi pemimpin terhadap bawahan yang akhirnya berdampak pada semangat kerja pegawai.

Adapun ayat yang menyinggung tentang bagaimana etika komunikasi dalam bekerja salah satunya terdapat pada Surah Azzumar ayat 17-18:

وَالَّذِينَ اجْتَنَبُوا الطَّاغُوتَ أَنْ يَعْبُدُوهَا وَأَنَابُوا إِلَى اللَّهِ لَهُمُ الْبُشْرَىٰ فَبَشِّرْ عِبَادَ الَّذِينَ يَسْتَمِعُونَ الْقَوْلَ
فَيَتَّبِعُونَ أَحْسَنَهُ ۗ أُولَٰئِكَ الَّذِينَ هَدَىٰ اللَّهُ وَأُولَٰئِكَ هُمُ الْأَلْبَابُ

Terjemahan : Orang-orang yang menjauhi tagut, (yaitu) tidak menyembahnya dan kembali (bertobat) kepada Allah, bagi mereka berita gembira. Maka, sampaikanlah kabar gembira itu kepada hamba-hamba-Ku. (Yaitu) mereka yang mendengarkan perkataan lalu mengikuti apa yang paling baik di antaranya. Mereka itulah orang-orang yang telah diberi petunjuk oleh Allah dan mereka itulah ululalbab (orang-orang yang mempunyai akal sehat). (Azzumar ayat 17-18)

Ayat tersebut menjelaskan bahwa Komunikasi menjadi bagian tak terpisahkan dalam kehidupan umat manusia. Sebagai proses penyampaian informasi, komunikasi melibatkan dua pihak, penyampai dan penerima. Agar terjalin dengan baik, komunikasi harus dilakukan dengan etika yang baik pula.

Dalam Kantor Pemerintahan, komunikasi sangat penting agar dalam menjalankan tugas yang sudah di tetapkan bisa berjalan dengan lancar tanpa adanya beban satu sama lain. Khususnya pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur , komunikasi yang digunakan harus mudah

dipahami oleh pegawainya dan ada umpan balik antara pegawai dan pemimpin agar terjalin komunikasi yang baik dan efektif dalam upaya peningkatan kinerja.

Berdasarkan uraian diatas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian tentang **“Pola Komunikasi Organisasi Pimpinan dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur”**

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian diatas, maka terdapat rumusan masalah penelitian sebagai berikut:

1. Bagaimana pola komunikasi organisasi pemimpin dalam meningkatkan kinerja pegawai di Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur?
2. Apa faktor pendukung dan penghambat dalam penerapan pola komunikasi organisasi pemimpin dalam meningkatkan kinerja pegawai di Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah diatas, maka tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui pola komunikasi organisasi pemimpin dalam meningkatkan kinerja pegawai di Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur.
2. Untuk mengetahui faktor pendukung dan penghambat dalam penerapan pola komunikasi organisasi pemimpin dalam meningkatkan kinerja pegawai di Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur.

D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

Secara teoritis, penelitian ini dapat memberikan gambaran tentang proses penerapan pola komunikasi organisasi pemimpin dalam meningkatkan kinerja pegawai khususnya pada instansi pemerintahan ataupun swasta.

2. Manfaat Praktis

Secara praktis, penelitian ini diharapkan memberikan manfaat dalam meningkatkan kinerja pegawai. Serta diharapkan dalam penelitian ini mampu menambah wawasan dan pengetahuan terkait penerapan pola komunikasi organisasi pemimpin serta faktor-faktor pendukung dan penghambat dalam penerapan pola komunikasi organisasi pemimpin dalam upaya peningkatan kinerja pegawai dan memberikan literatur dalam ilmu komunikasi.

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 serta sebagai pembanding dengan harapan dapat memberikan gambaran mengenai penelitian yang dilakukan.

Berikut beberapa penelitian terdahulu yang terkait dengan penelitian ini sebagai berikut:

Table 2.1 Penelitian Terdahulu

No.	Nama dan Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian	Perbedaan Hasil Penelitian
1.	Deshinta Affriani Br Brahmana Elisabeth Sitepu (2020) Pola Komunikasi Organisasi Dalam	Metode penelitian yang digunakan adalah pendekatan deskriptif kualitatif	Hasil penelitian ditemukan bahwa penelitian ini menggunakan pola komunikasi dimana pimpinan berada pada posisi sentral,	Perbedaanya adalah menggunakan pola komunikasi roda

	<p>Peningkatan Kinerja Pegawai Di Kantor Lurah Gung Leto Kecamatan Kabanjahe</p>		<p>semua informasi yang berjalan harus terlebih dahulu disampaikan kepada pimpinan dan tidak berjalan dengan baik karena terjadi <i>Miss Communication</i>.</p>	
2.	<p>Kamaluddin Tajibu, Sintia Suherman (2020) Pola Komunikasi Camat Dalam Peningkatan Kinerja Pegawai (Studi Kasus Kecamatan Anggeraja Kab. Enrekang)</p>	<p>Metode penelitian yang digunakan adalah pendekatan deskriptif kualitatif</p>	<p>Hasil penelitian ini ditemukan bahwa Faktor pendukung pola komunikasi Camat dalam peningkatan kinerja Pegawai di Kantor Kecamatan Anggeraja Kabupaten Enrekang yaitu: Motivasi untuk menambah semangat kerja pegawai,</p>	<p>Perbedaanya adalah menggunakan pola komunikasi <i>Upward Communication & Downward Communication</i></p>

			<p>sumber daya manusia, dan fasilitas kantor. Disamping itu ada pula hal yang menghambat dalam pola komunikasi yaitu Kurang disiplin, Tidak adanya transparansi, kesalahpahaman atau <i>miss communication</i>, dan faktor bahasa yang digunakan oleh para pelaku komunikasi.</p>	
3.	<p>Fidderman Gori Prietsaweny RT Simamora</p> <p>Pola Komunikasi Organisasi Dalam</p>	<p>Metode penelitian yang digunakan adalah pendekatan</p>	<p>Hasil penelitian menunjukkan bahwa pola dan proses komunikasi yang digunakan adalah pola saluran total</p>	<p>Perbedaanya adalah menggunakan pola komunikasi saluran total.</p>

	<p>Meningkatkan Kinerja Kepala Desa Marao Kecamatan Ulunoyo Kabupaten Nias Selatan</p>	<p>deskriptif kualitatif</p>	<p>yakni memberikan kebebasan untuk menyampaikan informasi baik dari Kepala Desa ataupun perangkat desa begitu juga sebaliknya. Adapun faktor penghambatnya adalah <i>miss communication</i> yang terjadi antara kepala desa dengan perangkat desa dan begitu juga dengan sebaliknya, hambatan semantik dan hambatan fisik.</p>	
--	--	----------------------------------	---	--

B. Konsep Dan Teori

1. Konsep dan Teori Komunikasi Organisasi

a. Komunikasi Organisasi

1) Komunikasi

Istilah komunikasi diadopsi dari bahasa Inggris yaitu “*communication*” istilah ini berasal dari bahasa Latin “*communicare*” yang bermakna membagi sesuatu dengan orang lain, memberikan sebagian untuk seseorang, bercakap cakap, bertukaran pikiran, berhubungan berteman, dan lain sebagainya. Selain itu *Communicare* juga mempunyai arti berpartisipasi atau memberitahukan, menyampaikan pesan, informasi, gagasan dan pendapat yang dilakukan oleh seseorang kepada orang lain dengan mengharapkan *feedback*.

Komunikasi berhubungan dengan perilaku manusia dan kepuasan terpenuhinya kebutuhan berinteraksi dengan manusia-manusia lainnya. Hampir setiap orang membutuhkan hubungan sosial dengan orang lain, dan kebutuhan ini terpenuhi melalui pertukaran pesan yang berfungsi sebagai jembatan untuk mempersatukan manusia-manusia yang tanpa berkomunikasi akan terisolasi (Ilham, 2022).

Komunikasi merupakan perekat yang merekatkan organisasi secara bersama-sama. Komunikasi membantu anggota organisasi untuk mencapai baik tujuan individu maupun organisasi, mengimplementasikan dan merespon perubahan organisasi, mengkoordinasikan berbagai aktivitas, dan berkaitan secara virtual dengan semua perilaku yang relevan dengan organisasi. Ketika efektivitas komunikasi organisasi kurang efektif seperti seharusnya, maka organisasi juga tidak seefektif seharusnya

Dengan demikian komunikasi dapat membantu dan memudahkan seseorang untuk menyampaikan gagasan, sesuai dengan rencana yang yang di butuhkan dan mengimplementasikan sesuatu untuk mempengaruhi orang lain. Jadi komunikasi merupakan pertukaran informasi secara timbal balik antar semua pihak dengan tujuan nya masing masing.

2) Organisasi

Manusia adalah makhluk sosial yang cenderung untuk hidup bermasyarakat serta mengatur dan mengorganisasi kegiatannya dalam mencapai suatu tujuan tetapi karena keterbatasan kemampuan menyebabkan mereka tidak mampu mewujudkan tujuan tanpa adanya kerjasama.

Menurut Ernest Dale organisasi adalah suatu proses perencanaan yang meliputi penyusunan, pengembangan, dan pemeliharaan suatu struktur atau pola hubungan kerja dari orang-orang dalam suatu kerja kelompok.

Organisasi adalah suatu koordinasi rasional kegiatan sejumlah orang untuk mencapai beberapa tujuan umum melalui pembagian pekerjaan dan fungsi melalui hierarki otoritas dan tanggung jawab. Organisasi mempunyai karakteristik tertentu yaitu mempunyai struktur, tujuan, saling berhubungan satu bagian dengan bagian lain dan tergantung kepada komunikasi manusia untuk mengkoordinasikan aktivitas dalam organisasi tersebut.

Walaupun banyak pendapat mengenai organisasi namun ada 3 hal yang sama-sama dikemukakan yaitu: organisasi merupakan suatu system, mengkoordinasi aktivitas dan mencapai tujuan bersama atau tujuan umum. Dikatakan merupakan suatu sistem karena organisasi itu terdiri dari berbagai bagian yang saling tergantung satu sama lain

Misalnya melihat organisasi dalam instansi perkantoran. Di kantor ada beberapa komponen diantaranya pimpinan dan bawahan. Bila pada komponen pimpinan mendapat gangguan

misalnya tidak datang ke kantor maka akan berpengaruh kepada kinerja para pegawai.

Suatu organisasi terbentuk apabila suatu usaha memerlukan usaha lebih dari satu orang untuk menyelesaikannya. Kondisi ini timbul mungkin disebabkan karena tugas itu terlalu besar atau terlalu kompleks untuk ditangani satu orang. Oleh karena itu suatu organisasi dapat kecil seperti usaha dua orang individu atau dapat sangat besar yang melibatkan banyak orang dalam interaksi kerja sama.

b. Komunikasi Organisasi

Komunikasi organisasi adalah perilaku pengorganisasian yang terjadi dan bagaimana mereka yang terlibat dalam proses itu bertransaksi dan memberi makna atas apa yang sedang terjadi (Tobergte & Curtis, 2013). Komunikasi organisasi inilah yang menjadi proses pengiriman dan penerimaan berbagai pesan organisasi di dalam organisasi baik yang terjadi di dalam kelompok formal maupun kelompok informal di dalam organisasi (Evi Zahara, 2018).

Komunikasi organisasi adalah pengirim dan penerima berbagai pesan organisasi didalam kelompok formal maupun informal di suatu organisasi. Bila organisasi semakin besar dan kompleks maka akan mengakibatkan semakin kompleks pula proses komunikasinya.

Organisasi kecil yang anggotanya hanya tiga orang, proses komunikasi yang anggotanya seribu orang menjadi komunikasinya sangat kompleks. Komunikasi dapat bersifat formal dan informal.

Komunikasi formal adalah komunikasi yang disetujui oleh organisasi itu sendiri dan sifatnya berorientasi kepentingan organisasi. Isinya berupa cara kerja di dalam organisasi, produktivitas, dan berbagai pekerjaan yang harus dilakukan dalam organisasi, misalnya: memo, kebijakan, pernyataan, jumpa pers, dan surat-surat resmi. Adapun komunikasi informal adalah komunikasi yang disetujui secara sosial. Orientasinya bukan pada organisasi, tetapi lebih kepada anggotanya secara individual.

Terdapat penciptaan makna atas interaksi yang menciptakan, memelihara, dan mengubah organisasi. Struktur organisasi cenderung mempengaruhi komunikasi, dengan demikian komunikasi dari bawahan kepada pimpinan sangat berbeda dengan komunikasi antar sesamanya didalam sebuah organisasi pemimpin adalah sebagai komunikator.

Bentuk -Bentuk Komunikasi Organisasi (Gori & Simamora, 2020)

1) Komunikasi Intrapersonal adalah komunikasi yang terjadi pada diri sendiri. Komunikasi intrapersonal merupakan pemberian makna

yang diberikan oleh diri sendiri seperti sensasi, asosiasi, persepsi, memori dan berpikir.

2) Komunikas Interpersonal atau Komunikasi antarpribapribadi atau communication interpersonal merupakan proses komunikasi yang berlangsung diantara dua orang atau lebih secara tatap muka dengan menyampaikan pesan secara langsung dan penerima pesan dapat menerima dan menanggapi secara pesan langsung.

3) Komunikasi Kelompok (*group communication*) adalah komunikasi yang berlangsung bersama beberapa orang dalam suatu kelompok “kecil” seperti dalam rapat, pertemuan, konferensi dan sebagainya. Yang termasuk didalamnya adalah komunikasi tatap muka (face to face) karena komunikator dan komunikan berada dalam situasi saling berhadapan dan saling melihat.

4) Komunikasi massa Komunikasi massa pada dasarnya adalah kegiatan komunikasi yang ditunjukkan kepada massa (khalayak umum) dengan menggunakan media massa.

c. Budaya Organisasi

Dalam buku Komunikasi budaya (Sutrisno, 2010) menjelaskan bahwa penggunaan istilah budaya organisasi dengan mengacu pada budaya yang berlaku dalam perusahaan, karena pada umumnya perusahaan itu dalam bentuk organisasi, yaitu kerja sama antara

beberapa orang yang membentuk kelompok atau satuan kerja sama tersendiri (Hariandja, 2002).

Budaya organisasi dapat didefinisikan sebagai perangkat system nilai-nilai (*values*). Keyakinan (*beliefs*), asumsi-asumsi (*assumptions*), atau norma-norma yang telah lama berlaku, disepakati dan diikuti oleh para anggota suatu organisasi sebagai pedoman perilaku dan pemecahan masalah-masalah organisasinya.

Budaya organisasi disebut juga disebut budaya perusahaan, yaitu seperangkat nilai-nilai atau norma-norma yang telah relatif lama berlakunya, dianut bersama oleh para anggota organisasi (pegawai) sebagai norma perilaku dalam menyelesaikan masalah-masalah organisasi (perusahaan). Dalam budaya organisasi, terjadi sosialisasi nilai-nilai dan menginternalisasi dalam diri para anggota, menjiwai orang per orang didalam organisasi. Dengan demikian, maka budaya organisasi merupakan jiwa organisasi dan jiwa para anggota organisasi (Kilmann dkk.,1988).

Budaya organisasi merupakan suatu kekuatan sosial yang tidak tampak yang dapat menggerakkan orang-orang dalam suatu organisasi untuk melakukan aktivitas kerja. Secara tidak sadar, tiap-tiap orang didalam suatu organisasi mempelajari budaya yang berlaku dalam organisasinya.

Budaya organisasi yang kuat mendukung tujuan-tujuan perusahaan, sebaliknya lemah atau negatif menghambat atau bertentangan dengan tujuan-tujuan perusahaan. Dalam suatu perusahaan yang budaya organisasinya kuat, nilai-nilai bersama dipahami secara mendalam, dianut dan diperjuangkan oleh sebagian besar para anggota organisasi (pegawai perusahaan).

Budaya yang kuat dan positif sangat berpengaruh terhadap perilaku dan efektivitas kinerja perusahaan sebagaimana dinyatakan oleh Deal & Kennedy (1982), Minner (1990), Robbins (1990), karena menimbulkan antara lain sebagai berikut:

- 1) Nilai-nilai kunci yang saling menjalin, tersosialisasikan, menginternalisasi, menjiwai para anggota, dan merupakan kekuatan yang tidak tampak.
- 2) Perilaku-perilaku karyawan secara tak disadari terkendali dan terkoordinasi oleh kekuatan yang informal atau tidak tampak.
- 3) Para anggota merasa komit dan loyal pada organisasi.
- 4) Adanya musyawarah dan kebersamaan atau kesertaan dalam hal-hal yang berarti sebagai bentuk partisipasi, pengakuan, dan penghormatan terhadap karyawan.
- 5) Semua kegiatan berorientasi atau diarahkan kepada misi dan tujuan organisasi.

- 6) Para karyawan merasa senang, karena diakui dan dihargai martabat dan kontribusinya, yang *rewarding*.
- 7) Adanya koordinasi, integrase, dan konsistensi yang menstabilkan kegiatan-kegiatan perusahaan.
- 8) Berpengaruh kuat terhadap organisasi
- 9) Budaya berpengaruh terhadap perilaku individual maupun kelompok.

2. Teori Komunikasi Partisipatif

Komunikasi partisipatif awalnya diperkenalkan pertama kali dalam sebuah seminar di Amerika Latin pada tahun 1978. Seorang intelektual Amerika bernama Paulo Freire mencetuskan konsep komunikasi partisipatif bahwa setiap individu memiliki hak yang sama untuk menyuarakan kata-katanya, baik secara individual atau bersama-sama (Mughtar, 2016).

Komunikasi partisipatif adalah suatu bentuk komunikasi yang melibatkan partisipasi aktif dan kontribusi dari semua pihak yang terlibat dalam suatu proses komunikasi. Dalam komunikasi partisipatif, tidak hanya satu pihak yang berperan sebagai pengirim informasi dan pihak lainnya sebagai penerima, tetapi semua pihak memiliki kesempatan untuk berkontribusi, berbagi informasi, dan berdialog secara terbuka disampaikan (R. Podungge & Monoarfa, 2019).

Prinsip utama dari komunikasi partisipatif adalah adanya keterlibatan dan inklusi semua pihak yang terkait dalam pengambilan keputusan dan pelaksanaan kegiatan. Melalui komunikasi partisipatif, semua pihak memiliki kesempatan untuk menyampaikan pandangan, masukan, dan pendapat mereka sehingga tercipta pemahaman bersama dan pengambilan keputusan yang lebih baik.

Komunikasi partisipatif biasanya digunakan dalam konteks pembangunan masyarakat, pengembangan proyek, manajemen organisasi, dan proses pengambilan keputusan yang melibatkan berbagai pihak dengan kepentingan yang beragam. Tujuan utamanya adalah untuk menciptakan lingkungan komunikasi yang inklusif, mempromosikan keadilan, membangun kepercayaan, dan meningkatkan partisipasi aktif semua pihak terlibat.

Dalam praktiknya, komunikasi partisipatif melibatkan berbagai metode dan alat komunikasi, seperti diskusi kelompok, forum terbuka, pertemuan dialog, pemantauan partisipatif, dan media sosial. Melalui pendekatan ini, komunikasi partisipatif dapat mendorong kolaborasi, pemberdayaan, dan kesepahaman yang lebih baik antara semua pihak yang terlibat.

Menurut Wilbur Schramm terdapat Indikator pendekatan komunikasi partisipatif sebagai berikut:

- a. Pendekatan dua arah: Schramm menekankan pentingnya pendekatan dua arah dalam komunikasi. Salah satu indikator komunikasi partisipatif adalah adanya interaksi yang saling terbuka antara komunikator dan penerima pesan. Komunikasi bukan hanya tentang penyampaian pesan, tetapi juga melibatkan pertukaran pemahaman, ide, dan umpan balik antara kedua pihak.
- b. Keterlibatan aktif: Schramm menggarisbawahi pentingnya keterlibatan aktif dalam komunikasi. Indikator komunikasi partisipatif adalah adanya partisipasi aktif dari semua pihak yang terlibat dalam proses komunikasi. Ini mencakup memberdayakan masyarakat untuk berkontribusi, berbagi pandangan, dan berperan dalam perencanaan, implementasi, dan evaluasi komunikasi.
- c. Kesetaraan dan inklusivitas: Schramm memahami pentingnya kesetaraan dan inklusivitas dalam komunikasi. Indikator komunikasi partisipatif melibatkan menciptakan ruang yang inklusif, di mana semua pihak memiliki kesempatan yang sama untuk berpartisipasi dan menyampaikan pandangan mereka. Hal ini termasuk mendengarkan dan menghormati berbagai perspektif serta memastikan bahwa suara-suara yang kurang terwakili juga didengar.
- d. Kolaborasi dan pengambilan keputusan bersama: Schramm mendorong kolaborasi dan pengambilan keputusan bersama dalam

komunikasi. Indikator komunikasi partisipatif adalah adanya kolaborasi yang erat antara semua pihak yang terlibat dalam proses komunikasi. Keputusan diambil secara bersama-sama dengan melibatkan penerima pesan dan mempertimbangkan kepentingan dan kebutuhan semua pihak yang terlibat.

3. Pola Komunikasi

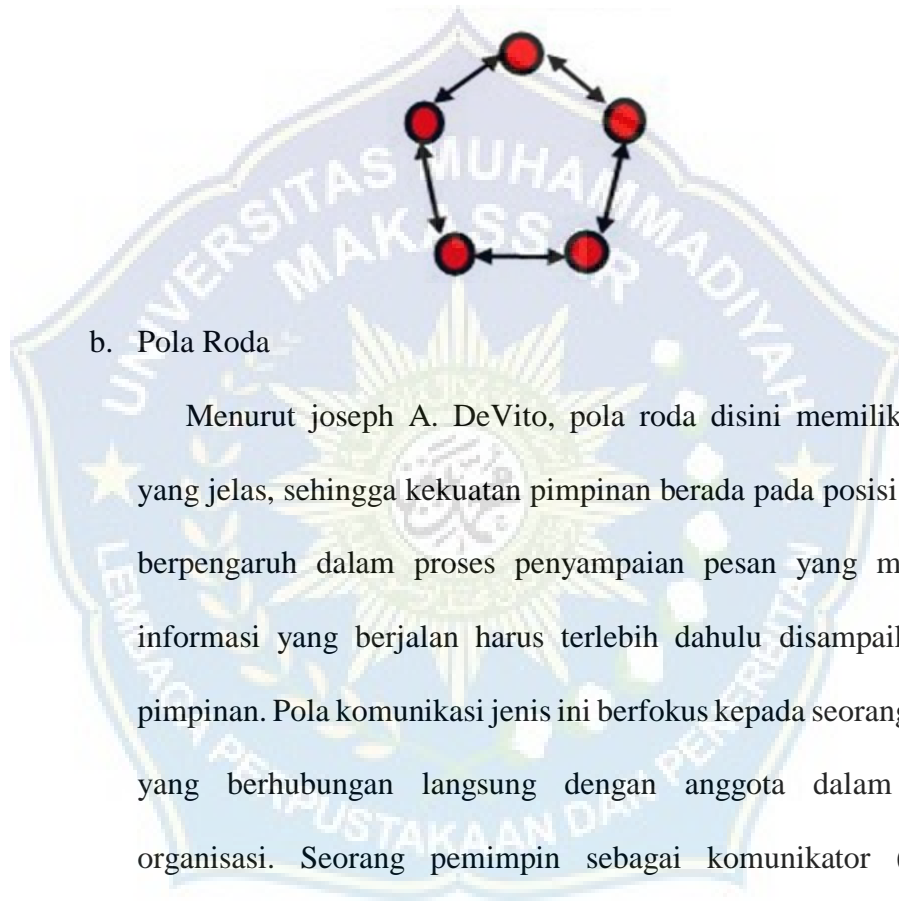
Dalam organisasi ada beberapa pola yang biasa digunakan untuk berkomunikasi, menurut Joseph A. Devito. Devito dalam bukunya komunikasi antar manusia dan *organization behavior* yang menyatakan bahwa ada 5 pola komunikasi yang biasa digunakan dalam berkomunikasi yakni: (Brahmana & Sitepu, 2020).

a. Pola Lingkaran

Menurut Joseph A. Devito dalam pola lingkaran semua anggota organisasi dapat berkomunikasi dengan yang lainnya, tidak mempunyai pemimpin serta setiap anggota bisa berkomunikasi dengan dua anggota lain di sisinya. Pola komunikasi antar anggota di dalam kelompok organisasi, dimana setiap anggota dapat berkomunikasi satu sama lain baik dari kiri maupun kanan, siapa saja dapat mengambil inisiatif memulai berkomunikasi (sebagai komunikator). Pola ini menggambarkan Si A menyampaikan pesan kepada si B, si B

meneruskan kepada si C dan seterusnya hingga kembali kepada si A (komunikator) dan seterusnya terhadap setiap anggota.

Gambar 2.1 Pola Lingkaran

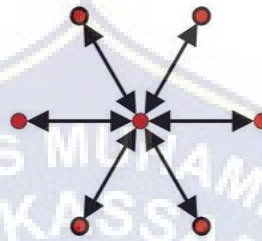


b. Pola Roda

Menurut Joseph A. DeVito, pola roda disini memiliki pimpinan yang jelas, sehingga kekuatan pimpinan berada pada posisi sentral dan berpengaruh dalam proses penyampaian pesan yang mana semua informasi yang berjalan harus terlebih dahulu disampaikan kepada pimpinan. Pola komunikasi jenis ini berfokus kepada seorang pemimpin yang berhubungan langsung dengan anggota dalam kelompok organisasi. Seorang pemimpin sebagai komunikator (penyampai pesan), dan anggota kelompok sebagai komunikan yang melakukan umpan balik (feedback) kepada pemimpinnya tanpa adanya interaksi antar anggota, karena hanya berfokus kepada pemimpin (komunikator). Pola tersebut menggambarkan bahwa A merupakan sentralisasi yang

menyampaikan informasi terhadap si B, C, D, dan E lalu masing-masing merespon kembali kepada si A.

Gambar 2.2 Pola Roda



c. Pola Rantai

Menurut Joseph A. DeVito pola rantai ini titik memiliki pemimpin sama halnya pola lingkaran. Tetapi orang yang berada diposisi, tengah lebih berperan sebagai pemimpin daripada orang yang berada di posisi lain. Serta orang yang paling ujung hanya dapat berkomunikasi dengan satu orang saja. Pola komunikasi rantai adalah komunikasi yang dilakukan oleh anggota kelompok organisasi, komunikasi yang dimaksud adalah satu anggota hanya dapat menyampaikan pesan kepada anggota di sebelahnya, kemudian anggota yang menerima pesan akan melanjutkan dengan anggota lainnya lagi dan seterusnya. Pola komunikasi ini di sampaikan oleh si (A), kemudian berkomunikasi dengan si (B), dan si B melanjutkannya dengan si (C), dan begitu seterusnya kepada si (D), dan (E). setiap anggota dapat

menyampaikan pesan atau meneruskannya kepada sesama anggota dalam kelompok organisasi. Dalam pola komunikasi ini, anggota terakhir yang menerima pesan yang disampaikan oleh pemimpin seringkali tidak menerima pesan yang akurat. Sehingga pemimpin tidak dapat mengetahui hal tersebut karena tidak adanya umpan balik yang disampaikan.

Gambar 2.3 Pola Rantai

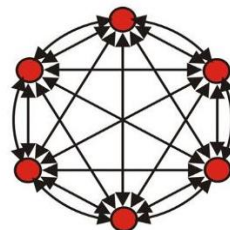


d. Pola Bintang atau semua saluran

Menurut Joseph A. DeVito, dalam pola ini semuanya anggota memiliki kekuatan yang sama untuk mempengaruhi anggota lainnya dan setiap anggota lainnya memungkinkan adanya partisipasi anggota secara optimum.

Pola komunikasi ini adalah merupakan jaringan semua saluran sehingga dapat saling berinteraksi satu sama lain dengan sesama anggota baik dalam menyampaikan informasi dan dapat melakukan timbal balik ke sesama anggota.

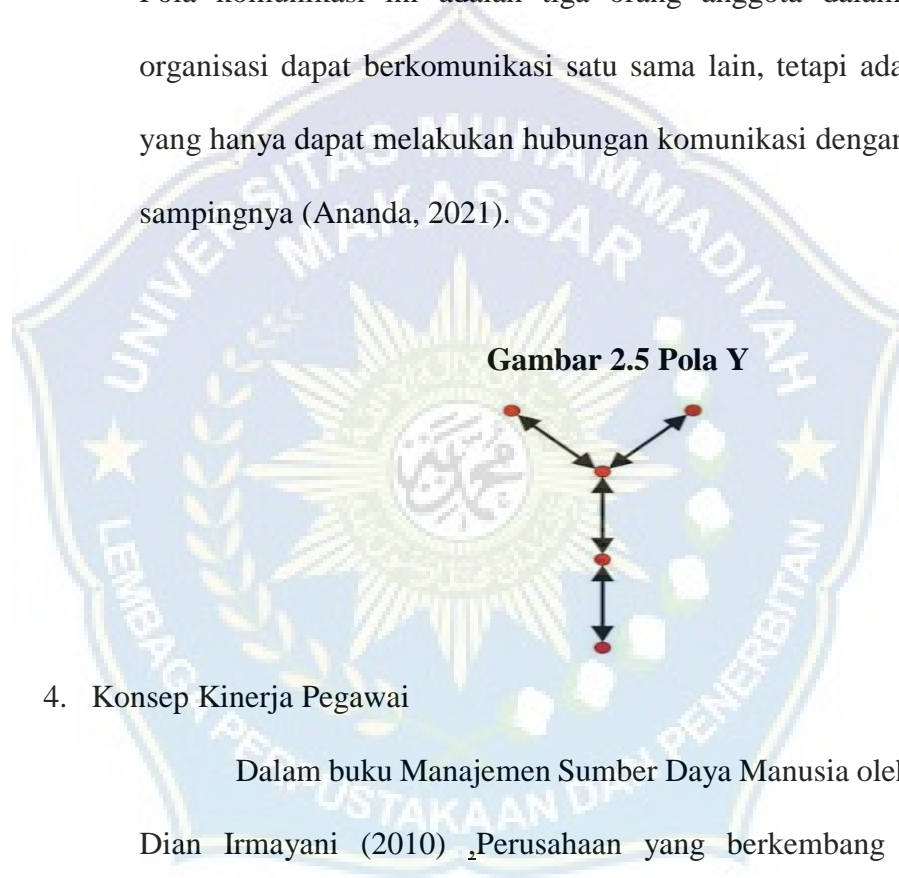
Gambar 2.4 Pola Bintang



e. Pola Y

Menurut Joseph A. DeVito, pola Y juga terdapat pimpinan yang jelas dan setiap anggota dapat mengirimkan dan menerima pesan dari dua orang lainnya.

Pola komunikasi ini adalah tiga orang anggota dalam kelompok organisasi dapat berkomunikasi satu sama lain, tetapi ada dua orang yang hanya dapat melakukan hubungan komunikasi dengan seorang di sampingnya (Ananda, 2021).



4. Konsep Kinerja Pegawai

Dalam buku Manajemen Sumber Daya Manusia oleh Ni Wayan Dian Irmayani (2010), Perusahaan yang berkembang merupakan keinginan setiap individu yang ada dalam perusahaan, sehingga mendorong perusahaan untuk bersaing dan mengikuti perkembangan zaman. Kemajuan perusahaan dipengaruhi beberapa faktor, salah satunya kinerja pegawai (Sakban et al., 2019).

Kinerja pegawai adalah prestasi yang dicapai seseorang atau kelompok berdasarkan wewenang dan tanggung jawabnya selaras dengan tujuan organisasi secara efisien dan efektif.

Penilaian kinerja merupakan alat yang sangat berpengaruh, tidak hanya mengevaluasi kerja dari para pegawai tetapi juga untuk memotivasi dan mengembangkan pegawai Terdapat beberapa indikator kinerja pegawai meliputi (Tajibu & Suherman, 2020) :

- a. Kualitas berasal dari persepsi karyawan terhadap kualitas pekerjaan.
- b. Kuantitas merupakan jumlah yang dihasilkan dinyatakan dalam istilah seperti jumlah unit, jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan.
- c. Ketepatan waktu merupakan tingkat aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang dinyatakan dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain.
- d. Efektivitas merupakan tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, uang, teknologi, bahan baku dimaksimalkan dengan maksud menaikkan hasil dari setiap unit dalam penggunaan sumber daya,

Sejalan dengan perkembangan ketatnya persaingan bisnis, kondisi seperti ini juga menyebabkan sumber daya manusia (SDM), dituntut untuk menampilkan performa (kualitas kerja) yang terbaik. Dengan demikian perusahaan akan terus mampu bersaing dengan para kompetitornya. Seperti yang telah kita ketahui bersama, bahwa sumber daya manusia memiliki peranan yang sangat vital bagi sebuah perusahaan atau organisasi.

Dengan melakukan penilaian kinerja karyawan yang efektif, dalam upaya peningkatan kinerja maka perusahaan harus mampu mengoptimalkan kompetensi karyawannya demi tercapainya tujuan perusahaan. Selain itu kinerja karyawan juga akan optimal karena karyawan akan termotivasi untuk berkinerja lebih baik lagi dari hari ke hari.

5. Kepemimpinan

Kepemimpinan merupakan salah satu unsur penentu keberhasilan organisasi, terlebih lagi dalam menuju perubahan. Untuk memahami apa yang dimaksud dengan kepemimpinan (*leadership*) ada baiknya terlebih dahulu mengetahui arti pemimpin (*leader*). Hal ini disebabkan kepemimpinan dilakukan oleh seorang pemimpin dan ia mengemban tugas dengan beraktivitas untuk melaksanakan kepemimpinan tersebut (Irawaty A. Kahar, 2008).

Pemimpin adalah seorang yang diharapkan mempunyai kemampuan untuk mempengaruhi, memberi petunjuk dan juga mampu menentukan individu untuk mencapai tujuan organisasi. Seiring dengan itu James P. Spillane menyatakan bahwa pemimpin itu agen perubahan dengan kegiatan mempengaruhi orang-orang lebih daripada pengaruh orang-orang tersebut kepadanya.

Gaya kepemimpinan merupakan norma perilaku dari seseorang yang dipakai saat orang tersebut berusaha mengarahkan atau mempengaruhi orang lain dengan berbagai kelebihan dan kelemahan. Seorang pemimpin akan menggunakan gaya kepemimpinan sesuai dengan potensi kemampuan dan kepribadiannya. Dengan kata lain pemimpin memiliki sifat antusias untuk mempengaruhi orang lain dalam pencapaian tujuan organisasi.

Dengan kemampuan yang dimiliki oleh pemimpin dalam menjalankan tugas dan fungsinya sangat mungkin organisasi berjalan dengan efektif dalam mencapai tujuan. Oleh karena itu, pemimpin yang efektif adalah pemimpin yang memiliki kemampuan mempengaruhi perilaku anggotanya (Burhanudin, 2021).

Salah satu gaya kepemimpinan yang dianggap efektif dalam meningkatkan kinerja perusahaan adalah gaya kepemimpinan partisipatif. Gaya kepemimpinan partisipatif yaitu gaya yang secara aktif melibatkan bawahan dalam penetapan tujuan dengan menggunakan teknik-teknik

manajemen partisipatif dan memusatkan perhatian baik terhadap karyawan dan tugas. Perilaku pemimpin menekankan pada banyak meningkatkan hubungan dan dukungan, sedikit memberikan pengarahan. Pemimpin ini cenderung bersedia tukar menukar pemikiran dan ide dengan bawahannya untuk menyusun keputusan bersama-sama serta mendukung usaha-usaha bawahannya dalam menyelesaikan tugas-tugasnya.

Kepemimpinan partisipatif yaitu pemimpin yang melaksanakan kepemimpinannya secara persuasif, menciptakan kerjasama yang serasi, menumbuhkan loyalitas dan partisipasi bawahan. Selain itu pemimpin juga dituntut untuk memotivasi para bawahan agar merasa ikut memiliki suatu organisasi. Pemimpin ini menerapkan sistem manajemen yang lebih terbuka dimana perhatian tertuju pada informasi dan pembinaan. Secara ringkas pelibatan unsur bawahan menjadi bahan pertimbangan yang penting untuk membuat keputusan dalam mencapai tujuan organisasi (Rokib & Santoso, 2018).

Terdapat pengaruh gaya kepemimpinan partisipatif terhadap prestasi kerja pegawai. Begitu juga untuk menciptakan kepemimpinan yang kondusif seorang pimpinan harus bisa memahami bawahannya dengan pandangan-pandangan yang disampaikan oleh bawahannya, pimpinan selalu memandang bahwa bawahan dalam melakukan pekerjaannya selalu ada kekurangannya.

Pimpinan yang kurang mampu menyelesaikan masalah dalam pengambilan keputusan untuk memecahkan masalah tidak melibatkan bawahan mengenai bagaimana diambil solusi yang terbaik dengan cara-cara baru bahwa komunikasi merupakan suatu proses yang vital dalam organisasi karena komunikasi diperlukan bagi efektivitas kepemimpinan, perencanaan, pengendalian, koordinasi, latihan, manajemen konflik, serta proses-proses organisasi lainnya (Rokib & Santoso, 2018).

Kepemimpinan Komunikasi organisasi partisipatif memiliki indikator yang perlu diketahui yakni sebagai berikut:

1. Keterlibatan Karyawan

Keterlibatan Karyawan atau *Employee Engagement* merupakan keadaan psikologis dimana karyawan merasa berkepentingan dalam keberhasilan perusahaan dan termotivasi untuk meningkatkan kinerja ke tingkat yang melebihi *job requirement* yang diminta (Letsoin & Ratnasari, 2020).

Terdiri atas 3 (tiga) indikator yaitu:

- a. Penyerapan (*Absorption*) *Absorption* ditandai dengan adanya konsentrasi dan minat yang mendalam, tenggelam dalam pekerjaan, waktu terasa berlalu begitu cepat dan individu sulit melepaskan diri dari pekerjaan sehingga dan melupakan segala sesuatu di sekitarnya.

- b. Kekuatan (*Vigor*) Vigor atau kekuatan ditandai dengan tingginya tingkat kekuatan dan resiliensi mental dalam bekerja, keinginan untuk berusaha dengan sungguh-sungguh di dalam pekerjaan, gigih dalam menghadapi kesulitan.
- c. Dedikasi (*Dedication*) Dedication ditandai oleh suatu perasaan yang penuh makna, antusias, inspirasi, kebanggaan dan menantang dalam pekerjaan. Orang-orang yang memiliki skor dedication yang tinggi secara kuat mengidentifikasi pekerjaan mereka karena menjadikannya pengalaman berharga, menginspirasi dan menantang.

2. Akses Informasi

Akses informasi adalah mampu mengukur sejauh mana informasi organisasi tersedia secara terbuka dan mudah diakses oleh semua anggota organisasi. Indikator ini mencakup aksesibilitas saluran komunikasi, kebijakan transparansi, dan ketersediaan informasi yang relevan bagi semua anggota organisasi.

3. Budaya Komunikasi Terbuka

Mengukur tingkat keberanian dan kemampuan anggota organisasi untuk berkomunikasi secara terbuka tanpa rasa takut atau hambatan. Indikator ini mencakup adanya kebijakan yang mendorong komunikasi terbuka, kesempatan bagi anggota organisasi untuk berbicara tanpa takut

dihukum atau diabaikan, serta adanya saluran komunikasi yang memfasilitasi komunikasi terbuka.

6. Faktor Pendukung Penerapan Komunikasi Organisasi

Menurut (Muhammad, 2022) Komunikasi organisasi memiliki beberapa aspek yang mendukung penerapan komunikasi organisasi, yaitu sebagai berikut

1. Media komunikasi

a. Proses

Suatu organisasi adalah suatu sistem terbuka yang dinamis, menciptakan dan saling menukar pesan di antara anggotanya, karena gejala menciptakan dan menukar informasi yang berjalan terus menerus dan tidak ada henti-hentinya maka dikatakan sebagai suatu proses.

Proses dalam komunikasi organisasi adalah serangkaian tindakan atau langkah-langkah yang dilakukan untuk mengirim, menerima, dan memproses informasi antara individu, kelompok, atau unit dalam suatu organisasi. Proses ini sangat penting dalam menjaga kelancaran operasional, membangun budaya kerja yang baik, dan mencapai tujuan organisasi secara efektif.

b. Pesan

Pesan dalam komunikasi organisasi adalah informasi, gagasan, atau pesan yang ingin disampaikan oleh pengirim kepada penerima. Pesan merupakan inti dari proses komunikasi dan merupakan elemen yang harus dirumuskan dengan jelas, tepat, dan relevan agar dapat berhasil disampaikan dan dimengerti oleh penerima.

Pesan adalah susunan simbol yang penuh arti tentang orang, objek, kejadian yang di hasilkan oleh interaksi dengan orang. Untuk berkomunikasi seseorang harus sanggup menyusun suatu gambaran mental, memberi gambaran itu dan mengembangkan suatu perasaan terhadapnya. Komunikasi tersebut efektif kalau pesan yang dikirim atau diartikan sama dengan apa yang dimaksudkan oleh si pengirim. Simbol-simbol yang digunakan dalam pesan dapat berupa verbal dan nonverbal.

c. Jaringan

Jaringan dalam komunikasi organisasi merujuk pada pola atau struktur bagaimana informasi, pesan, dan komunikasi secara umum mengalir antara individu, kelompok, dan unit dalam suatu organisasi. Jaringan komunikasi organisasi dapat berbentuk

hierarkis atau non-hierarkis, tergantung pada bagaimana aliran informasi dan interaksi terjadi di dalam organisasi.

Organisasi terdiri dari beberapa orang yang tiap-tiapnya menduduki posisi atau peranan tertentu dalam organisasi. Ciptaan dan pertukaran pesan dari orang-orang ini sesamanya terjadi melalui suatu jaringan komunikasi.

2. Fasilitas

a. Jaringan

Jaringan dalam komunikasi organisasi merujuk pada pola atau struktur bagaimana informasi, pesan, dan komunikasi secara umum mengalir antara individu, kelompok, dan unit dalam suatu organisasi. Jaringan komunikasi organisasi dapat berbentuk hierarkis atau non-hierarkis, tergantung pada bagaimana aliran informasi dan interaksi terjadi di dalam organisasi.

Organisasi terdiri dari beberapa orang yang tiap-tiapnya menduduki posisi atau peranan tertentu dalam organisasi. Ciptaan dan pertukaran pesan dari orang-orang ini sesamanya terjadi melalui suatu jaringan komunikasi.

7. Faktor Penghambat Penerapan Komunikasi Organisasi

Menurut (Muhammad, 2022) Komunikasi dalam sebuah organisasi tidak terlepas dari berbagai hambatan dan permasalahan. Hal tersebut menunjukkan masalah komunikasi sangat sensitif sehingga bisa mengakibatkan masalah yang cukup berarti dalam sebuah organisasi bahkan akan berdampak pada perkembangan organisasi tersebut. Berikut beberapa hambatan dalam penerapan komunikasi organisasi sebagai berikut:

a. Hambatan Teknis

Hambatan teknis adalah keterbatasan fasilitas dan peralatan komunikasi. Di lihat dari sisi teknologi, maka hambatan ini akan semakin berkurang seiring dengan adanya temuan baru di bidang teknologi komunikasi dan informasi, sehingga saluran komunikasi dapat di andalkan dan efisien sebagai media komunikasi.

Hambatan teknis dalam penerapan komunikasi organisasi merujuk pada masalah atau kesulitan yang timbul akibat faktor-faktor teknis yang dapat mengganggu atau menghambat proses komunikasi di dalam suatu organisasi. Teknologi yang digunakan dalam komunikasi organisasi dapat menghadapi tantangan tertentu yang dapat mempengaruhi efektivitas komunikasi

Beberapa jenis hambatan teknis dari komunikasi di antaranya adalah;

- 1) Tidak adanya rencana atau prosedur kerja yang jelas.
- 2) Kurangnya informasi atau penjelasan,
- 3) Kurangnya keterampilan membaca, dan
- 4) Pemilihan media yang kurang tepat

b. Hambatan Semantik

Hambatan semantik dalam penerapan komunikasi organisasi merujuk pada kesalahan atau gangguan yang muncul dalam pemahaman dan interpretasi pesan akibat perbedaan dalam arti kata, bahasa, dan simbol yang digunakan oleh individu atau kelompok yang berkomunikasi. Faktor semantik dapat menyebabkan kebingungan atau distorsi dalam komunikasi, menghambat aliran informasi yang akurat dan efektif di dalam organisasi.

Gangguan semantik menjadi hambatan dalam proses penyampaian pengertian atau idea secara efektif. Faktor pemahaman bahasa dan istilah tertentu serta kata-kata yang dipergunakan dalam komunikasi terkadang mempunyai arti yang berbeda, tidak jelas atau berbelit-belit antara pemberi pesan dan

penerima pesan. Misalnya adanya perbedaan bahasa (bahasa daerah, nasional maupun internasional) serta adanya istilah-istilah yang hanya berlaku pada bidang-bidang tertentu saja, misalnya bidang bisnis, industri, kedokteran dan lain sebagainya.

c. Hambatan Manusiawi

Hambatan manusiawi dalam penerapan komunikasi organisasi merujuk pada masalah atau kesulitan yang muncul akibat faktor-faktor manusiawi seperti persepsi, emosi, sikap, dan interaksi antara individu atau kelompok dalam organisasi. Hambatan ini dapat mengganggu aliran informasi yang efektif dan menghambat komunikasi yang sukses di dalam organisasi.

Hambatan manusiawi terjadi karena adanya faktor emosi dan prasangka pribadi, persepsi, kecakapan atau ketidakcakapan, kemampuan atau ketidakmampuan alat-alat panca-indra seseorang dan lain sebagainya dalam proses interaksi yang berlangsung

C. Kerangka Pikir

Penelitian yang dilakukan di Kantor Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur dengan tujuan untuk dapat mengetahui pola komunikasi organisasi pemimpin dalam meningkatkan kinerja pegawai Kantor Dinas Komunikasi Informatika Statistik Dan Persandian

Kabupaten Luwu Timur dapat dilihat dari beberapa indikator salah satunya adalah teori dari Joseph A. DeVito seperti (1) Pola Lingkaran (2) Pola roda (3) Pola Rantai (4) Pola Bintang (Pola Y) serta Faktor Pendukung Penerapan Komunikasi Organisasi (1) dan Faktor Penghambat Penerapan Pola Komunikasi Organisasi (2).

Gambar 2.6 Kerangka Pikir



D. Fokus Penelitian

Berdasarkan teori dan kerangka pikir di atas maka fokus penelitian ini adalah pola komunikasi organisasi pemimpin dalam meningkatkan kinerja pegawai Kantor Dinas Komunikasi Informatika Statistik Dan Persandian Kabupaten Luwu Timur dengan menggunakan Teori dari Joseph A. DeVito seperti pola lingkaran, pola roda, pola rantai, pola bintang, dan pola Y serta faktor pendukung dan penghambat penerapan pola komunikasi organisasi pimpinan.

E. Deskripsi Fokus

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

1. Komunikasi Organisasi adalah proses pertukaran informasi, gagasan, dan pandangan antara anggota organisasi pemimpin dan bawahan dalam rangka mencapai tujuan bersama. Didalam Kantor Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur mencakup aliran komunikasi vertikal (dari manajemen ke bawahan dan sebaliknya), komunikasi horizontal (antar rekan kerja sejajar), dan komunikasi diagonal (antar kelompok kerja yang berbeda tingkat hierarki)
2. Pola rantai dilakukan dengan cara kepala divisi/bidang dalam Kantor Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur berperan sebagai pemimpin yang hanya menyampaikan informasi kepada bawahan dalam divisi/bidang-nya.

3. Pola lingkaran dilakukan dengan cara semua orang dalam Kantor Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur dapat berbicara dalam menyampaikan aspirasinya, dapat mengambil inisiatif serta menjadi komunikator.
4. Pola Y dilakukan dengan cara pusat komunikasi tidak berkomunikasi secara langsung dengan semua individu dalam Kantor Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur melainkan hanya dengan individu tertentu.
5. Pola roda dilakukan dengan cara mengarahkan seluruh informasi kepada pegawai Kantor Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur yang menduduki posisi sentral kemudian disampaikan ke bawahan.
6. Pola bintang dilakukan dengan semua saluran Dalam Kantor Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur memiliki kekuatan yang sama dalam proses interkasi tetapi dalam ruang yang terbatas.
7. Faktor pendukung adalah hal-hal yang mempengaruhi sesuatu menjadi berkembang, memajukan, menambah dan menjadi lebih dari sebelumnya. Kantor Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur memiliki kekuatan yang sama dalam proses interkasi suatu

keadaan yang dapat mendukung seseorang mengimplementasikan sesuatu, seperti peran pemimpin dan bawahan dalam melaksanakan sesuatu.

8. Faktor penghambat adalah hal-hal yang berpengaruh sedikit atau bahkan menghentikan sesuatu menjadi lebih dari sebelumnya. Dapat diartikan bahwa faktor penghambat dalam Kantor Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur merupakan sesuatu yang dapat mempengaruhi seseorang baik pemimpin dan bawahan dalam mengimplementasikan sesuatu, seperti pengaruh yang disebabkan dari dalam diri sendiri yaitu rasa malas serta faktor lingkungan memberikan dampak yang kurang baik.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Waktu dan Lokasi Penelitian

Waktu yang digunakan dalam penelitian ini adalah selama 2 bulan tertanggal 01 September - 01 November 2023. Lokasi penelitian ini sesuai dengan yang ada di judul peneliti yang bertempat di Kantor Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur di Jalan Soekarno-Hatta Malili Kabupaten Luwu Timur, Provinsi Sulawesi Selatan.

B. Jenis dan Tipe Penelitian

1. Jenis penelitian

Jenis penelitian yang digunakan pada penelitian ini adalah penelitian kualitatif. (Sugiyono, 2013) mengemukakan bahwa Metode penelitian kualitatif adalah suatu metode yang bertumpu dari filsafat postpositivisme, metode penelitian kualitatif digunakan untuk penelitian yang berfokus kepada kondisi objek yang alamiah pada suatu pengkajian masalah dalam memperoleh informasi yang berguna dan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan

2. Tipe Penelitian

Tipe penelitian ini yaitu tipe deskriptif kualitatif dengan meneliti Pola Komunikasi Organisasi Pemimpin Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai pada Dinas komunikasi informatika statistik dan persandian kabupaten

Luwu Timur yang dapat memberikan gambaran secara garis besar mengenai proses dan faktor-faktor yang terjadi (Mathematics, 2016).

C. Sumber Data

1. Data Primer adalah data yang diperoleh atau disediakan secara langsung ditempat penelitian yang akan menjadi objek penelitian. Data tersebut dapat dikumpulkan langsung oleh peneliti atau pengamat melalui berbagai metode seperti survei, wawancara, observasi, eksperimen, atau pengamatan lapangan. Data primer memiliki keunggulan dalam memberikan informasi yang spesifik dan sesuai dengan tujuan penelitian, karena data tersebut dikumpulkan secara langsung dari sumbernya.
2. Data sekunder adalah data yang bukan dikumpulkan langsung oleh peneliti, melainkan merupakan data yang telah ada sebelumnya dan tersedia dalam berbagai sumber seperti publikasi, laporan, basis data, arsip, atau dokumen lainnya.

D. Informan

Informan penelitian adalah individu atau kelompok yang memberikan informasi atau data kepada peneliti sebagai responden atau subjek studi. Mereka adalah sumber informasi utama yang membantu peneliti memahami topik penelitian, menjawab pertanyaan penelitian, atau memberikan wawasan yang relevan.

Dalam penelitian, informan dapat berasal dari berbagai latar belakang dan memiliki pengetahuan, pengalaman, atau perspektif yang berbeda sesuai dengan tujuan penelitian. Mereka dapat menjadi individu atau kelompok yang memiliki pemahaman mendalam tentang topik penelitian, pengalaman langsung terkait fenomena yang diteliti, atau memiliki pandangan unik yang dapat memberikan wawasan baru kepada peneliti terkait tentang Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan persandian kabupaten luwu timur. Adapun yang menjadi informan dalam peneliti ini sebagai berikut:

Tabel 3.1 Tabel Informan

No	NAMA INFORMAN	JABATAN
1.	Yulianus, S.Sos	Sekretaris Dinas Komunikasi Informatika Statistik Dan Persandian Kabupaten Luwu Timur
2.	Muhammad Sfaat Dp, S.Kom	Kepala Bidang Aplikasi Informatika Dinas Komunikasi Informatika Statistik Dan Persandian Kabupaten Luwu Timur
3.	O. Hayati, SE	Kepala Bidang Humas Dinas Komunikasi Informatika Statistik

		Dan Persandian Kabupaten Luwu Timur
4.	Arief Fadillah Amier, S.Kom	Kepala Bidang Informatika Dinas Komunikasi Informatika Statistik Dan Persandian Kabupaten Luwu Timur
5.	Lerry Pasali, S.Kom	Staf Pegawai di Dinas Komunikasi Informatika Statistik Dan Persandian Kabupaten Luwu Timur

E. Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data ialah data yang dianggap relevan dengan penelitian yang dilakukan oleh peneliti. Teknik pengumpulan data merupakan langkah paling strategis dalam penelitian karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data.

Teknik pengumpulan data yang penulis maksud sebagai berikut;

1. Wawancara mendalam (*Indepth Interview*) adalah suatu cara mengumpulkan data atau informasi dengan cara langsung bertatap muka dengan informan agar mendapatkan data lengkap dan mendalam.

Wawancara adalah metode pengumpulan data dalam penelitian yang melibatkan interaksi langsung antara peneliti (interviewer) dan responden (interviewee) dengan tujuan untuk mendapatkan informasi yang relevan dan mendalam mengenai topik penelitian. Wawancara biasanya dilakukan dengan cara bertanya dan mendengarkan secara langsung, di mana peneliti mengajukan pertanyaan kepada responden dan merespons jawaban yang diberikan.

2. Observasi (*Observations*) adalah kegiatan pengumpulan data dalam penelitian yang melibatkan pengamatan langsung terhadap perilaku, kegiatan, atau fenomena yang diamati dalam lingkungan nyata. Dalam observasi, peneliti secara aktif mengamati dan mencatat informasi mengenai apa yang terjadi secara objektif, tanpa mempengaruhi atau mengubah situasi yang sedang diamati.

Dalam melakukan observasi, peneliti dapat menggunakan berbagai teknik dan strategi yang sesuai dengan tujuan penelitian.

3. Dokumentasi (*Documentation*) adalah metode pengumpulan, penyimpanan, dan pengarsipan informasi dalam bentuk dokumen atau rekaman tertulis, visual, atau audio. Dalam konteks penelitian atau pengelolaan informasi, dokumentasi melibatkan mencatat dan merekam data, temuan, hasil, atau peristiwa yang relevan untuk tujuan dokumentasi

yang lebih lanjut untuk data dari dokumen yang dapat memberikan keterangan yang lebih lengkap mengenai penelitian yang dilakukan.

F. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan langkah – langkah sebagai berikut (Sugiyono, 2013):

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 jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya apabila dibutuhkan.

2. Penyajian Data

Setelah data reduksi, maka langkah selanjutnya adalah menunjukkan data. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data biasa dilakukan dalam bentuk penjelasan singkat, bagan, hubungan antar kategori, dan sejenisnya. Dengan mendisplaykan data, maka akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami.

3. Kesimpulan

Kesimpulan merupakan suatu pernyataan yang berisi hasil dari masalah yang dibicarakan, selain itu kesimpulan merupakan tahap akhir

dalam proses penelitian terhadap data yang telah dianalisis sehingga akan menghasilkan suatu temuan deskriptif mengenai suatu gambaran suatu objek setelah dilakukan penelitian.

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 trigulasi. Berikut pembagian trigulasi sebagai berikut (Sugiyono, 2013):

1. Trigulasi Sumber

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

2. Trigulasi Teknik

Trigulasi Teknik untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan Teknik yang berbeda. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan Teknik yang berbeda dalam memperoleh dan menggali terkait distribusi informasi dalam peningkatan kinerja kantor.

3. Trigulasi waktu

Trigulasi 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 pbservasi penelitian perlu diadakan pengamatan tidak hanya satu kali saja.



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Objek Penelitian

1. Keadaan Geografis Kabupaten Luwu Timur

Provinsi Sulawesi selatan, kabupaten luwu timur terletak di kabupaten luwu timur merupakan kabupaten paling timur disebelah selatan garis khatulistiwa di antara $2^{\circ}03'00''$ - $3^{\circ}03'25''$ Lintang Selatan dan $119^{\circ}28'56''$ - $121^{\circ}47'27''$ Bujur Timur. Kabupaten Luwu Timur merupakan salah satu dari 23 kabupaten/kota di Provinsi Sulawesi Selatan.

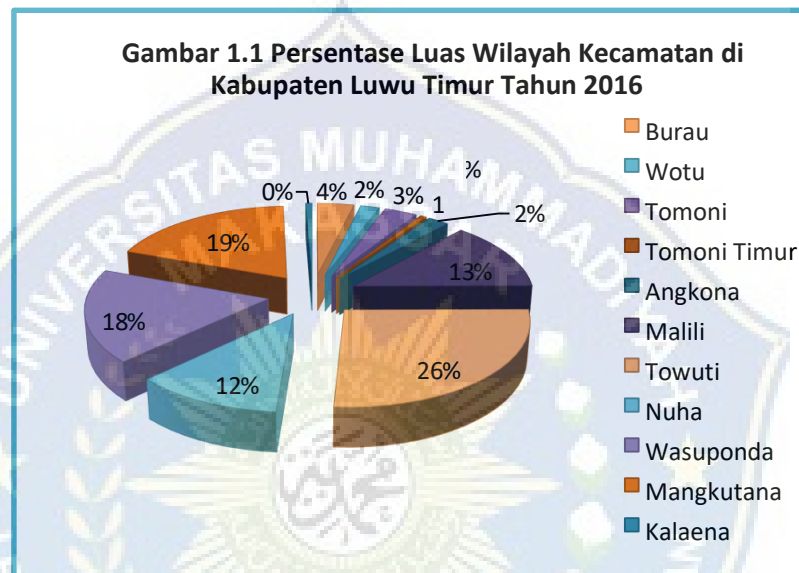
Secara administrasi, Kabupaten Luwu Timur berbatasan dengan dua provinsi yaitu Provinsi Sulawesi Tengah di sebelah utara dan timur dan Provinsi Sulawesi Tenggara di sebelah Selatan. Selain itu Kabupaten Luwu Timur juga berbatasan langsung dengan laut yaitu dengan Teluk Bone di sebelah selatan.

Luas wilayah Kabupaten Luwu Timur tercatat $6.944,88 \text{ km}^2$ atau sekitar 11,14 persen dari luas wilayah Provinsi Sulawesi Selatan. Kota Malili merupakan Ibukota Kabupaten Luwu Timur. Kabupaten Luwu Timur dibagi menjadi 11 kecamatan yaitu Kecamatan Bura, Wotu, Tomoni, Tomoni Timur, Angkona, Malili, Towuti, Nuha, Wasuponda, Mangkutana, dan Kalaena. Kecamatan terluas adalah Kecamatan Towuti yang mencapai

1.820,48 km² atau sekitar 26,21 persen dari luas wilayah Kabupaten Luwu Timur.

Gambar 4.1 Keadaan Geografis Kabupaten Luwu Timur

KEADAAN GEOGRAFIS DAN IKLIM



Penduduk Kabupaten Luwu Timur tahun 2021 berdasarkan hasil Proyeksi Penduduk Interim 2022- 2023 (kondisi pertengahan tahun/ Juni) sebanyak 300.511 jiwa dengan rasio jenis kelamin penduduk laki-laki terhadap penduduk perempuan sebesar 105,99. Hal ini menunjukkan bahwa jumlah penduduk laki-laki lebih banyak daripada jumlah penduduk perempuan. Dibandingkan dengan hasil Sensus Penduduk 2020, penduduk Luwu Timur tahun 2021 mengalami pertumbuhan sebanyak 3.770 atau sebesar 1,27 persen. Kepadatan penduduk di Kabupaten Luwu Timur tahun 2021 mencapai 43,27

jiwa/km². Kepadatan Penduduk di kecamatan cukup beragam dengan kepadatan penduduk tertinggi terletak di kecamatan Tomoni Timur dengan kepadatan sebesar 309,77 jiwa/km² dan terendah di Kecamatan Mangkutana sebesar 17,15 jiwa/km²

2. Visi dan Misi Kabupaten Luwu Timur

Visi dari Kabupaten Luwu Timur adalah “Kabupaten Luwu Timur yang Berkelanjutan dan Lebih Maju Berlandas Nilai Agama dan Budaya”

- a. Berkelanjutan mengandung makna bahwa apa yang dilakukan pada hari ini merupakan bagian dari masa lalu. Demikian juga bahwa apa yang dilakukan di hari esok merupakan kelanjutan dari apa yang dilakukan hari ini. Didalam proses yang berkelanjutan tersebut dapat diambil pelajaran, bahwa apa yang baik di masa lalu dapat diteruskan ke masa depan. Kemudian apa yang buruk di masa lalu, hendaknya menjadi hikmah untuk perbaikan di masa depan. Demikian halnya bahwa dengan berkelanjutan dimaksudkan agar apa yang dilakukan saat ini dan beberapa tahun ke depan, hendaknya mempertimbangkan kepentingan generasi yang akan datang. Salah satu aspek penting dari keberlanjutan adalah ketersediaan sumberdaya alam yang tidak hanya untuk memenuhi kebutuhan generasi saat ini tetapi juga memperhatikan generasi berikutnya. Dengan demikian, penekanan pokok visi ini adalah keberlanjutan sumberdaya alam yang

menjadi andalan pembangunan Kabupaten Luwu Timur serta keberlanjutan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup.

- b. Lebih maju mengandung makna bahwa apa yang akan dilakukan ke depan diupayakan agar hasilnya menjadi lebih baik dari capaian di masa lalu. Capaian-capaian yang menggembirakan di masa lalu, tidak boleh membuat Luwu Timur menjadi lengah, melainkan ini sejatinya menjadi motivasi untuk terus bergerak menjadi lebih baik lagi. Demikian juga, terhadap apa yang masih kurang dan menjadi kelemahan di masa lalu, menjadi pemberi semangat agar di masa depan Luwu Timur berbenah atas kekurangan dan kelemahan tersebut, sehingga dapat berbalik menjadi keunggulan daerah. Aspek penting yang terkandung dalam pokok visi maju adalah kesejahteraan masyarakat secara umum.
- c. Berlandas nilai agama dan budaya mengandung makna bahwa apa yang akan dilakukan secara berkelanjutan dan semangat untuk terus berbenah menjadi lebih maju hanya akan mewujudkan ketika nilai-nilai agama dan budaya hadir pada setiap langkah-langkah pelaksanaan pembangunan, penyelenggaraan pemerintahan, dan pembinaan kemasyarakatan.

Adapun Misi adalah upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi yang telah ditetapkan .

- a. Meningkatkan kesejahteraan dan taraf hidup masyarakat secara menyeluruh
 - b. Mengembangkan ekonomi daerah yang berdaya saing dan berjangkauan luas
 - c. Menyediakan infrastruktur daerah yang memadai dan lingkungan yang berkualitas
 - d. Menciptakan pemerintahan dan Pelayanan Publik yang lebih baik
 - e. Mewujudkan Ketenteraman dan Ketertiban bagi seluruh warga masyarakat
 - f. Menjamin keberlangsungan pembangunan yang berbasis pada agama dan budaya
3. Profil Kantor Dinas Komunikasi Informatika Statistik Dan Persandian Kabupaten Luwu Timur

Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian (Diskominfo SP) adalah salah satu instansi pemerintah yang bertanggung jawab atas pengelolaan dan pengembangan bidang komunikasi, informatika, statistik, dan persandian di Kabupaten Luwu Timur atau wilayah tertentu. Tugas utama dari instansi ini adalah mengelola sistem komunikasi dan informatika di wilayah tersebut, termasuk jaringan komunikasi dan layanan informasi, mengumpulkan, menganalisis, dan menyediakan data statistik terkait dengan berbagai aspek kehidupan di Kabupaten Luwu Timur, memastikan keamanan

dan kerahasiaan informasi yang berkaitan dengan komunikasi dan persandian di wilayah tersebut, menyelenggarakan layanan terkait dengan persandian dan keamanan informasi di tingkat pemerintah daerah.

Pada dasarnya, instansi ini bertugas untuk mendukung perkembangan teknologi informasi, pengumpulan data statistik, dan pengelolaan komunikasi serta persandian di tingkat daerah.

Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur merupakan organisasi perangkat daerah hasil penataan kelembagaan pada tahun 2016 dan baru beroperasi sejak 3 Januari 2017 yang bertempat di Jalan Soekarno-Hatta Malili.

Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Luwu Timur. Sedangkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah diatur dengan Peraturan Bupati Luwu nomor 112 tahun 2016. Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian merupakan penggabungan urusan komunikasi dan informatika (yang sebelumnya digabung di Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika) urusan data statistik (yang sebelumnya kewenangan ada di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah) dan sebagian urusan kehumasan (yang sebelumnya ada di Sekretariat Daerah).

Adapun profil Pegawai Negeri Sipil beserta golongan Dinas Komunikasi Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur.

Tabel 4.1 Profil Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Pangkat dan Jabatan

No	NAMA	PANGKAT/GOLONGAN	JABATAN
1	Drs. H. HAMRIS DARWIS	IV/c Pembina Utama Muda	Kepala Dinas
2	YULIANUS, S.Sos	IV/b Pembina Tingkat 1	Sekretaris Dinas
3	O. HAYATI, SE	III/d Penata Tingkat 1	Kepala Bidang Humas
4	MUHAMMAD SAFAAT DP, S.Kom	IV/a Pembina	Kepala Bidang Aplikasi Dan Informatika
5	ARIEF FADILLAH AMIER, S.Kom	III/d Penata Tingkat 1	Kepala Bidang Informatika
6	HAERUDDIN, S.Kom	III/c Penata	Kepala Bidang Persandian Dan Statistik

Dalam Kantor Dinas Komunikasi Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur , terdapat beberapa peran utama yang memiliki tanggung jawab dan fungsi yang berbeda.

Beberapa peran utama dalam sebuah instansi termasuk Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, dan Kepala Bidang. Berikut peran dan tanggung jawab masing-masing peran tersebut:

a. Kepala Dinas:

Tanggung Jawab Utama: Kepala Dinas adalah pimpinan tertinggi dari sebuah dinas atau departemen di instansi pemerintah atau organisasi. Tanggung jawab utamanya adalah mengelola, mengawasi, dan mengkoordinasikan semua aspek pekerjaan dan operasi di dalam dinas tersebut..

Fungsi Utama: Membuat kebijakan dan strategi, mengawasi pelaksanaan program dan proyek, mengatur anggaran dan sumber daya, berkomunikasi dengan pimpinan tinggi pemerintah atau organisasi lainnya, dan bertanggung jawab atas kinerja keseluruhan dinas.

b. Sekretaris Dinas:

Tanggung Jawab Utama: Sekretaris Dinas adalah pejabat tinggi yang bertanggung jawab atas administrasi, manajemen, dan koordinasi internal di dalam dinas atau departemen tersebut.

Fungsi Utama: Menyusun laporan, mendokumentasikan pertemuan dan keputusan, mengelola komunikasi internal, mengoordinasikan berbagai unit atau bagian dalam dinas, dan memberikan dukungan administrasi kepada Kepala Dinas.

c. Kepala Bidang:

Tanggung Jawab Utama: Kepala Bidang adalah pimpinan dari salah satu bagian atau divisi di dalam dinas atau departemen, yang biasanya memiliki fokus kerja yang spesifik.

Fungsi Utama: Mengembangkan dan mengimplementasikan kebijakan, program, dan proyek yang sesuai dengan bidang spesifiknya, mengawasi staf yang bekerja di bidang tersebut, menyusun laporan tentang kinerja dan kemajuan bidangnya, serta berkolaborasi dengan unit atau bagian lain dalam dinas untuk mencapai tujuan keseluruhan.

B. Hasil Penelitian

Hasil penelitian bersumber dari data wawancara yang dilakukan oleh peneliti terhadap informan yang dilakukan di Kantor Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur.

1. Pola Komunikasi

Pola komunikasi dapat dikelompokkan berdasarkan situasional dalam mempengaruhi anggota kelompok organisasi untuk saling berkomunikasi. Pola komunikasi menurut Joseph A. Devinto terbagi atas 5 yaitu pola lingkaran, pola roda, pola rantai, pola bintang atau semua saluran dan pola y.

Berikut berdasarkan pola komunikasi yang digunakan pada Kantor Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur.

a. Pola Lingkaran

Pola lingkaran adalah Pola komunikasi antar anggota di dalam kelompok organisasi, dimana setiap anggota dapat berkomunikasi satu sama lain baik dari kiri maupun kanan, siapa saja dapat mengambil inisiatif memulai berkomunikasi (sebagai komunikator). Pola ini digunakan dalam Kantor Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur menggambarkan bahwa staf A menyampaikan pesan kepada staf B, staf B meneruskan kepada staf C dan seterusnya hingga kembali kepada staf A (komunikator) dan seterusnya terhadap setiap anggota.

Komunikasi ini adalah pesan yang mengalir dari pimpinan ke bawahan sesuai dengan struktural organisasi. Penggunaan komunikasi ini sangat efektif untuk penyampaian perintah, arahan dan intruksi kepada pegawai. Komunikasi dapat tertulis maupun lisan yang disesuaikan dengan konteks serta kontennya yang disampaikan secara menyeluruh kepada semua pegawai. Adapun yang dimaksud dalam perintah artinya mengarahkan orang lain untuk melaksanakan sesuatu seperti kepala dinas atau sekretaris dinas mengumumkan untuk seluruh pegawai wajib memakai baju SP4N Lapor, arahan yang dimaksud disini adalah pegawai memakai baju SP4N Lapor dan yang dimaksud dengan intruksi adalah kejelasan dari apa yang di sampaikan oleh pak sekdis tentang kapan dilaksanakan menggunakan baju tersebut. Adapun hasil wawancara penulis dengan sekretaris Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur adalah sebagai berikut:

“Komunikasi hal yang penting dalam sebuah organisasi pemerintah atau swasta. nah begitupun dengan Kominfo ini untuk menjaga kualitas kerja perlu komunikasi yang intens ke semua pegawai yang ada dikantor, komunikasinya harus dimaksimalkan” (Hasil wawancara dengan sekretaris Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur)

Berdasarkan hasil wawancara diatas, dapat dilihat bahwa komunikasi yang baik adalah komunikasi yang intens baik antara pimpinan ke bawahan begitupun bawahan ke pimpinan.

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan peneliti dimana pada kantor Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur komunikasinya sudah baik meskipun belum sepenuhnya maksimal. Hal tersebut dibuktikan pada kondisi dimana masih terjadi mis komunikasi yang terjadi didalam kantor antara pimpinan dan bawahan, misalnya pada kondisi pembagian tugas yang diberikan kepada sekretaris dinas untuk dilaksanakan sosialisasi SP4N Lapor yang pada saat itu diperintahkan atau ditugaskan kepada staf IKP, namun terjadi kesalahpahaman yang akhirnya membuat kegiatan yang harusnya dimulai pukul 08.30 harus diundur ke jam 1.30 diakibatkan terjadinya mis komunikasi terkait ruangan yang akan digunakan karena kurangnya komunikasi antara Staf IKP ke bidang telematika yang memberikan ijin kepada dinas lain yang pada saat itu akan melaksanakan rapat diruang telematika. Dari hasil observasi tersebut dikemukakan bahwa komunikasinya sudah intens antara sekretaris dan staf IKP untuk pelaksanaan sosialisasi namun dikatakan kurang maksimal karena kurangnya komunikasi IKP ke bidang telematika untuk penggunaan tempatnya. Sebagaimana hasil wawancara dari kepala bidang Apteka Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur mengatakan bahwa:

“Di Kantor Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur untuk menjaga komunikasinya maka model komunikasinya digunakan pada saat rapat yang dilakukan setiap bulan untuk mengevaluasi kinerja pegawai. Pegawai dapat menyampaikan usulan-usulan maupun keluhan yang dirasa perlu di evaluasi serta menyusun rencana kerja dalam mendukung peningkatan kinerja”. (Hasil

wawancara dengan Kepala Bidang Apteka Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur).

Gambar 4.2 Suasana Rapat



Berdasarkan hasil wawancara dan observasi peneliti diketahui bahwa pola komunikasi ini merupakan pola rutin yang dilakukan dalam proses peningkatan kinerja. Seperti yang terlihat pada gambar yang terlampir diatas bahwa setiap anggota memiliki hak untuk berpartisipasi didalamnya demi kemajuan organisasi itu sendiri. Setiap anggota diberikan kesempatan untuk menyampaikan pendapat berupa ide maupun keluhan yang bersifat perbaikan.

Pada saat rapat berlangsung kadis dan sekdis memberikan kesempatan kepada para staff untuk menyampaikan masukan bahkan keluhan, sekdis Koinfo SP meminta kepada bawahan untuk terbuka agar bisa meminimalisir kesalahpahaman ataupun hal hal yang mengganjal yang akan mengganggu

kinerja dikemudian hari. Didalam rapat tersebut rutin dilakukan untuk meningkatkan kinerja dan juga untuk mengevaluasi kinerja pegawai dan berdasarkan pengamatan peneliti rapat tersebut telah dioptimalkan oleh pimpinan kepada bawahan. Adapun hasil wawancara penulis dengan kepala bidang Aplikasi dan Telematika Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur menyatakan bahwa :

“Pada Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur biasanya berkomunikasi melalui media whatsapp. Jadi setiap anggota lebih mudah menerima informasi dan juga diberikan ruang dalam menyampaikan inisiatif. Artinya setiap anggota dapat berkomunikasi secara bebas yang berkaitan dengan proses peningkatan kinerja di kantor ini” (Hasil wawancara dengan kepala bidang Aplikasi dan Telematika Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur).

Berdasarkan hasil wawancara terkait pola lingkaran dinyatakan bahwa di Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur lebih intens berkomunikasi melalui media *whatsapp group*. Dapat dilihat bahwa kegiatan komunikasi yang dilakukan baik didalam pertemuan rapat ataupun komunikasi yang dilakukan di *whatsapp group* menjadi wujud adanya pola lingkaran antara pegawai dan pimpinan dalam proses komunikasi dalam proses penyampaian informasi dalam mendukung peningkatan kinerja. Adapun hasil wawancara penulis dengan Kepala Bidang Humas Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur menyatakan bahwa:

Gambar 4.3 Screenshot Wa Grop Chat IkP Diskominfo SP



“Saya rasa perlu komunikasi itu digunakan dalam kominfo, informasi sifatnya harus cepat disampaikan, apabila tidak bagaimana peningkatan kinerja dapat terjadi. Maka itu penting informasi disebarluaskan ke semua pegawai yang ada, agar minim terjadi miss komunikasi, dan dengan hal ini akan memberikan efek hubungan kerja yang baik ke semua anggota pegawai seperti saya di IKP memberikan arahan secara langsung dan melalui wa grup”. (Hasil wawancara dengan Kepala Bidang Humas Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur).

Berdasarkan hasil wawancara tersebut diketahui bahwa penyampaian informasi merupakan tolak ukur keberhasilan dalam sebuah organisasi, hal tersebut tentunya akan sangat mendukung bagaimana kinerja pegawai itu sendiri.

Seperti yang terlampir dapat dilihat bahwa komunikasi yang dilakukan melalui media *whatsapp group* dalam memberikan arahan kepada bawahannya, hal tersebut memudahkan komunikasi antara pimpinan dan bawahan. Sebagaimana yang dikatakan oleh Sekretaris Dinas Komunikasi Informatika Staistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur:

“Semua pekerjaan yang ada di Dinas Komunikasi Informatika Staistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur atas dasar perintah atau arahan dari pimpinan sesuai dengan bidang pekerjaan masing-masing dan harus selesai pada waktu yang telah diberikan, adapun arahan yang

diberikan bersifat berusaha membangun semangat kinerja para pegawai agar dapat diterima dengan baik dan dikerjakan dengan maksimal, jadi arahan yang saya berikan tidak semata mata sekedar arahan lalu di kerjakan, tetapi selalu dibarengi dengan pesan-pesan untuk membangun semangat kerja” (Hasil wawancara dengan sekretaris Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur).

Berdasarkan hasil wawancara tersebut dapat dilihat bahwa peningkatan kinerja tidak hanya dapat tercapai apabila arahan dan perintah telah sampai kepada bawahan tetapi bagaimana proses penyampaian tersebut sampai kepada bawahan. Adapun hasil wawancara dengan Pegawai Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur mengatakan:

“Sebagai pegawai pasti kami berharap ikut terlibat dengan diberikan ruang untuk berpartisipasi secara utuh, menyampaikan informasi maupun menerima informasi dan bahkan mengsumbangsi ide ide yang mampu mendukung peningkatan kinerja yang ada di kantor. Di diskominfo ini alhamdulillah sudah diberikan ruang untuk itu. Kami lebih banyak berkomunikasi menggunakan whatsapp, jadi kami menerima satu arahan baik dari kepala dinas maupun sekretaris dinas kemudian dilaksanakan”. (Hasil wawancara dengan Pegawai Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur).

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, Komunikasi dari bawah ke atas adalah penyampaian informasi dari bawahan ke atasan. Biasanya hal ini terjadi saat seorang pegawai ingin menyampaikan usulan, ide, keluhan, pengaduan, atau laporan. Apa yang disampaikan oleh bawahan bisa jadi sebuah informasi yang penting yang mesti didengarkan untuk dipertimbangkan sebelum mengambil keputusan sebagai seorang atasan.

Kemudian sebagaimana hasil wawancara yang ditambahkan kembali menyatakan bahwa:

“Saya selaku pegawai disini mempunyai kesempatan untuk menginformasikan dan mengajukan keluhan, memberi saran untuk peningkatan kantor kedepanya, karena sebagai pegawai tetap yang ingin mewujudkan tujuan yang sama mesti berani dalam mengajukan pendapat dan saran, dan syukur pimpinan kami dapat merespon dengan dengan itu memudahkan kami dalam menyelesaikan tugas-tugas kami” (Hasil wawancara dengan Pegawai Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur).

Gambar 4.4 Suasana Rapat



Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan peneliti dapat dilihat bahwa sebagai pegawai dibutuhkan orang yang kuat untuk berani mengungkapkan pendapat kepada pimpinan, dan yang terjadi pada kantor Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur pada saat rapat beberapa pegawai sudah berani untuk menyampaikan pendapatnya seperti ketegasan pimpinan kepada pegawai yang sering

datang terlambat datang kekantor kemudian permintaan pegawai terhadap pembaharuan fasilitas 3-5 tahun sekali. Karena faktanya, sebuah kebenaran itu harus di utarakan. Maka semua itu kembali kepada upaya untuk menciptakan lingkungan kerja yang efektif dalam menerima pendapat. Seorang pemimpin yang mampu menerima keluhan, masukan atau informasi dari pegawainya, adalah seorang pemimpin sederhana yang mampu merangkul para pegawainya. Selanjutnya ditemukan bahwa model komunikasi demikian merupakan pola komunikasi yang digunakan dalam upaya peningkatan kinerja di Kantor Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabuapten Luwu Timur.

Dalam menjalankan tugas pimpinan atau bawahan tidak boleh berjalan sendiri-sendiri. Diperlukan kerjasama yang merupakan hal utama dalam berorganisasi. Dalam bekerjasama inilah diperlukan adanya komunikasi dan kekompakan, baik dalam menjalankan program maupun menyelesaikan masalah yang ada. Kekompakan pegawai sangat berpengaruh terhadap kinerja kantor, dan program kantor akan terlaksana dengan baik apabila pimpinan dan pegawai dapat bekerjasama dengan baik. Sebagaimana yang dikatakan oleh Sekretaris Dinas Komunikasi Informatika Staistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur mengemukakan bahwa:

“Di kantor hubungan antara pimpinan dan bawahan sangatlah penting dalam meningkatkan kinerja, karena seorang pimpinan juga tidak akan

dapat mewujudkan tujuannya tanpa bantuan dari bawahan. Dengan meningkatkan komunikasi yang baik, pola pikir pihak bawahan akan lebih terbuka sehingga dapat lebih leluasa mengungkapkan ide-ide yang muncul tanpa rasa kaku, serta perasaan akan lebih nyaman bekerja dalam melakukan pekerjaan secara bersama-sama". (Hasil wawancara dengan Kepala Bidang Humas Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur).

Dari pernyataan di atas dapat dilihat bahwa untuk mencapai tujuan, orang-orang yang ada dalam organisasi memiliki tujuan yang sama maka sangat perlu membangun kerja sama yang baik. Jika dalam suatu organisasi tidak memiliki kesamaan tujuan maka hasil yang akan di dapatkan tidak akan seperti yang diinginkan.

b. Pola Roda

Pola Roda adalah pola yang memiliki pimpinan yang jelas, sehingga kekuatan pimpinan berada pada posisi sentral dan berpengaruh dalam proses penyampaian pesan yang mana semua informasi yang berjalan harus terlebih dahulu disampaikan kepada pimpinan. Pola komunikasi jenis ini berfokus kepada seorang pemimpin yang berhubungan langsung dengan anggota dalam kelompok organisasi.

Komunikasi ini merupakan pola komunikasi organisasi yang cukup unik karena agak menyimpang dari bentuk tradisional seperti komunikasi dari atasan ke bawahan, dari bawahan ke atasan, ataupun sesama pihak yang tingkatannya sama. Komunikasi ini dilakukan dengan memutus alur komunikasi yang ditentukan oleh organisasi, yang biasanya harus melewati

prosedur dan tahap tertentu. Misalnya seorang anggota bidang pemerintahan biasanya tidak langsung melakukan komunikasi dengan pimpinan, dalam artian jika hendak melakukan komunikasi maka terlebih dahulu mesti melalui staf pimpinan untuk dapat berkomunikasi dengan atasan. Namun karena ada satu hal yang dianggap sangat penting maka dari itu terkadang anggota bidang pemerintahan melakukan komunikasi secara langsung dengan pimpinan untuk menyampaikan maksud dan tujuannya.

Praktik komunikasi ini tidak dapat dikatakan buruk, namun tidak juga dapat dikatakan selalu baik, ada kalanya dalam kantor dibutuhkan komunikasi yang instan dan mengikuti keadaan sehingga komunikasi ini pun menjadi pilihan. Terlebih lagi keadaan dalam kantor yang dinamis sehingga cenderung untuk berubah, yang membutuhkan gerakan yang cepat dalam pengambilan keputusan sesegera mungkin. Sebagaimana yang dikatakan oleh Sekretaris Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur mengemukakan bahwa:

“Komunikasi yang digunakan yang mana ketika seorang pegawai kantor ingin menyampaikan pesan atau melakukan komunikasi dengan atasan maka terlebih dahulu mereka harus melalui staf pimpinan barulah dapat melakukan komunikasi, namun jika keadaan sudah tidak mendukung dalam artian sudah sangat diperlukan untuk berkomunikasi dengan pimpinan dan kebetulan stafnya tidak ada di tempat maka dapat diberlakukan komunikasi secara langsung dengan pimpinan tanpa melalui staf”. (Hasil wawancara dengan Sekretaris Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur).

Berdasarkan penjelasan diatas dapat dilihat bahwa komunikasi ini dapat memberikan kemudahan dalam menyampaikan pesan dari bawahan ke atasan dalam situasi dan kondisi tertentu. Sisi baik dari komunikasi ini yaitu dapat meningkatkan hubungan baik antara pegawai dengan atasannya, karena dapat langsung melakukan interksi dan pada kesempatan itu pegawai juga bisa langsung meminta masukan pada pimpinan secara langsung tanpa harus menunggu waktu rapat. Adapun hasil wawancara penulis dengan Kepala Bidang Humas Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur menyatakan bahwa:



Gambar 4.5 Screenshot Wa Grop Chat IKP Diskominfo SP



“Segala macam informasi yang ada di Kantor Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur diperoleh dari kepala dinas dan sekretaris dinas, dan informasi ini dapat berupa informasi lisan maupun tulisan, serta biasanya disampaikan melalui media komunikasi seperti whatsapp (Hasil wawancara dengan Kepala Bidang Humas Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur).

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan oleh peneliti bahwa memang komunikasi yang terjadi pada kantor ini dapat melalui media whatsapp grup hal ini ditegaskan oleh sekretaris dinas bahwa 80 persen

komunikasinya melalui media *whatsapp*. Seperti hasil observasi peneliti bahwa sekdis dan kepala bidang yang ada, lebih banyak menginformasikan dan memberikan arahan kepada bawahannya melalui *whatsapp*, proses penyampaian informasinya dapat dilihat ketika kabid kabid meneruskan chat dari pimpinan sekretaris dinas. Hal tersebut dibuktikan dari *screenshot* yang dilampirkan oleh peneliti. Dapat dipahami bahwa pemberitahuan informasi yang diperoleh dari kepala dinas ke pegawainya akan langsung disampaikan

oleh kepala bidang kepada bawahannya untuk dilaksanakan. Sebagaimana yang dikatakan oleh Sekretaris Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur mengatakan:

“Jika ada informasi yang masuk dikantor dari atasan maka seluruh pegawai yang ada dikantor wajib untuk mengetahui agar tidak ada kesalahpahaman yang terjadi pada informasi tersebut. dalam menyampaikan suatu informasi pun saya selaku sekretaris diskominfo SP harus menginformasikan terlebih dahulu kepada Kepala bidang , kemudian barulah kepala bidang menginformasikan kepada seluruh pegawai yang ada di kantor.”. (Hasil wawancara dengan Sekretaris Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur).

Hasil wawancara di atas dapat dilihat bahwa pimpinan tidak harus berkomunikasi atas menyampaikan pesan langsung kepada pegawai, tetapi harus melalui salah satu pegawai kantor yang berfungsi sebagai perantara. Komunikasi merupakan hal yang mengikat kesatuan organisasi. Adapun hasil wawancara oleh Kepala Bidang Apteka Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur mengatakan bahwa:

“Dalam hal komunikasi, kami sebagai pegawai dengan atasan kami menempatkan komunikasi kami pada tempatnya, ketika dalam kondisi formal, komunikasi kami pun harus formal tapik ketika kami berada diluar kantor maka tidak ada sekat diantara kami, rasa canggung pun hilang. Jadi komunikasi kami tergantung situasi dan kondisi”. (Hasil wawancara dengan Kepala Bidang Apteka Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur).

Pimpinan dan pegawai adalah dua elemen penting dalam sebuah organisasi perusahaan ataupun organisasi kelompok masyarakat, keduanya menempati posisi yang saling melengkapi satu sama lainnya. Seperti halnya keterbukaan

antara pimpinan dan pegawai itu perlu. Sebagaimana yang dikatakan oleh Kepala Bidang Informatika Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur mengemukakan bahwa:

“Keterbukaan dalam sebuah kantor terhadap hal-hal tertentu karena tidak semua hal dapat/boleh diketahui semua pegawai kantor tersebut. Seperti halnya pegawai yang akan disosialisasikan dan informasikan secara transparan kepada seluruh pegawai mengenai kerja sama tersebut. Keterbukaan semacam ini terkait sebagai tujuan yakni adanya pemberian pemahaman kepada pegawai terkait kerjasama yang terjalin. Keterbukaan ini sangat menguntungkan karena akan terbentuk suatu transparansi kerjasama dan kesadaran tanggung jawab bagi pegawai/pihak yang terkait.” (Hasil wawancara dengan Kepala Bidang Informatika Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur).

Berdasarkan wawancara tersebut, pimpinan sangat terbuka dengan para pegawainya dalam hal pemberitaan informasi tentang kerja sama kantor dengan kantor lainnya, disini jelas bahwa di Kantor Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur keterbukaan antara pimpinan dan pegawai sangat penting, karena tanpa adanya keterbukaan maka tidak ada rasa saling percaya diantara mereka. Sebagaimana yang dikatakan oleh sekretaris Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur mengemukakan bahwa:

Gambar 4.5 Screenshot Wa Group Keluarga Besar Diskominfo SP



“Tingkat intensitas komunikasi antara saya dan pegawai saya rasa baik artinya komunikasi antara saya dan pegawai terbangun terkait urusan pekerjaan sehingga saya dan pegawai dapat melangsungkan kerja sama kelompok yang baik pula dalam mencapai misi dan visi kami.”

Hasil wawancara di atas dapat dilihat bahwa tingkat intensitas komunikasi antara pimpinan dan pegawai begitu penting dalam mencapai visi dan misinya, serta berjalan begitu baik antara bawahan dan pimpinan.

Komunikasi menjadi lebih kondusif, dengan begitu pimpinan dan

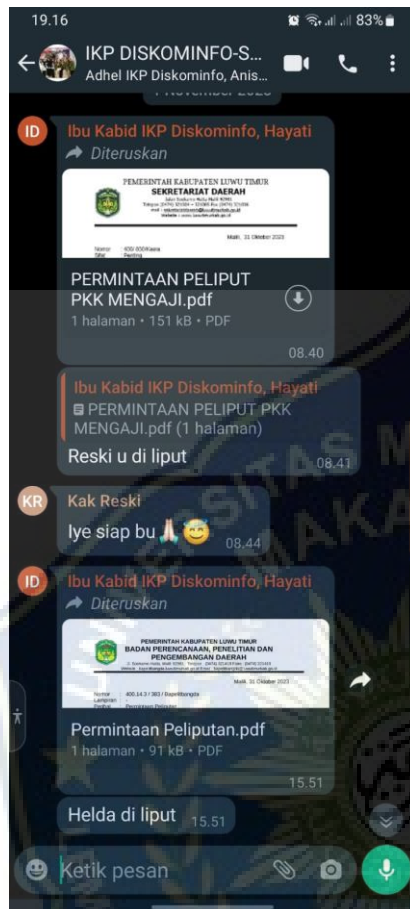
pegawai dapat meningkatkan kinerja di Kantor Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur di bidang pemerintahan. Adapun hasil wawancara penulis dengan Kepala Bidang Humas Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur:

“Informasi yang ada di kantor Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur diperoleh dari pimpinan kita yaitu kepala dinas ataupun sekretaris dinas. Beliau yang akan memberikan informasi baik secara lisan yang disampaikan secara tatap muka, biasanya kepala dinas akan memanggil menggunakan bel khusus jika ada hal penting yang perlu disampaikan kepada anggota secara lisan.

Informasi juga akan disampaikan secara tulisan melalui whatsapp group yang dengan cepat menyampaikan dan menerima informasi” (Hasil wawancara dengan kepala bidang Humas Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur).

Berdasarkan dari hasil wawancara diatas terkait dengan pola roda, dapat dilihat bahwa komunikasi yang dilakukan berasal dari pimpinan kemudian diteruskan kepada bawahan. Komunikasi tersebut lebih sering disampaikan melalui media *group whatsapp* yang akan secara langsung tersampaikan dengan cepat.

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan peneliti ditemukan bahwa pimpinan adalah orang yang memberikan informasi kepada para bawahannya, hal tersebut dibuktikan ketika ada tugas tugas yang harus diselesaikan oleh kabid Humas terkait dengan liputan maka informasinya datang dari kabid humas kemudian mengarahkan kepada pegawainya hal itu disampaikan di whatsapp grup, sama halnya ketika sekretaris dinas memerintahkan kepada seluruh staf untuk mengikuti rapat berupa webinar dan kegiatan kegiatan yang lain. Berdasarkan hal tersebut maka informasi berasal dari pimpinan yang kemudian disampaikan ke bawahan. Selanjutnya hasil wawancara peneliti dengan staf bidang Informatika menyatakan bahwa:



“Komunikasi yang dilakukan dengan memanfaatkan media whatsapp memudahkan komunikasi antara atasan dan bawahan. Meskipun memang pada dasarnya akan ada kendala kendala teknis terkait dengan jaringan namun hal tersebut dapat terminimalisir dengan kemudahan berkomunikasi. Informasi yang disampaikan pimpinan (kabid dan sekbid) dapat langsung diterima oleh semua anggota group”. (Hasil wawancara dengan staf bidang informatika Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur).

Berdasarkan hasil wawancara diatas terkait dengan pola komunikasi roda bahwa pola komunikasi organisasi yang berlangsung dari pimpinan ke bawahan melalui *group whatsapp*, berdasarkan dari beberapa keterangan informan terkait dengan pola roda, maka dapat dilihat bahwa arahan dan informasi yang berasal dari pimpinan yang kemudian disampaikan kepada bawahan baik secara lisan dan tulisan. Adapun hasil wawancara sekretaris Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur mengatakan:

“Saya selaku pimpinan sangat memberikan peluang kepada pegawai untuk berkomunikasi langsung dengan saya dan saya menerima apa yang di sampaikan oleh bawahan dan staf kepada saya baik itu berupa ide, keluhan, masukan, dan sebagainya. Saya juga berusaha memahami bahwa semisal ada keluhan yang mereka sampaikan kepada saya juga bisa jadi dari hasil kinerja saya yang mungkin kurang baik sehingga hal ini saya jadikan sebagai pembelajaran bagi saya dalam mengintropeksi

kekurangan saya selama menjadi pimpinan agar dapat memperbaiki kinerja yang kurang maksima”(Hasil wawancara dengan sekretaris Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur).

Gambar 4.8 Suasana Rapat



Berdasarkan wawancara tersebut, dapat dilihat bahwa pimpinan sangat terbuka dengan para pegawainya dalam hal pemberitaan informasi tentang kerja sama kantor , disini jelas bahwa di Kantor Dinas Komunikasi Informatika Staistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur keterbukaan antara pimpinan dan pegawai sangat penting, karena tanpa adanya keterbukaan maka tidak ada rasa saling percaya diantara mereka.

Berdasarkan hasil observasi peneliti bahwa pada kantor Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur terkait dengan keterbukaan terhadap pekerjaan antara pimpinan dan bawahan dari pandangan peneliti memang telah terjadi, hal tersebut didasari pada kondisi dimana sekretaris dinas selalu memperhatikan dan ikut serta disetiap

kegiatan yang ada meskipun ada kegiatan yang berbeda beda dalam setiap harinya namun beliau akan menyempatkan dirinya untuk ikut berpartisipasi dalam kegiatan yang dilakukan oleh pegawai dikantor. Sementara itu beliau kerap memberikan arahan dan motivasi kepada pegawai terkait dengan pekerjaan pekerjaan yang akan dan yang sudah dilakukan.

Kantor Kantor Dinas Komunikasi Informatika Staistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur melakukan suatu pola komunikasi agar mampu menciptakan suatu komunikasi yang kondusif sabagai salah satu upaya untuk mempertahankan organisasinya.

c. Pola Rantai

Pola rantai merupakan pola komunikasi yang mana satu anggota hanya dapat menyampaikan pesan kepada anggota di sebelahnya, kemudian anggota yang menerima pesan akan melanjutkan dengan anggota lainnya lagi dan seterusnya. Adapun hasil wawancara penulis dengan kepala bidang informatika Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur menyatakan:

“Ada beberapa informasi yang bersifat perintah baik dari atasan maupun sesama anggota sesuai dengan perintah untuk disebarkan ke orang lain. Hal ini biasanya terjadi pada saat ketua bidang memerintahkan bawahan bidangnya untuk meneruskan informasi ke staf yang lain” (Hasil wawancara dengan kepala bidang informatika Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur).

Berdasarkan hasil wawancara diatas dikemukakan bahwa penggunaan pola ini akan kurang efektif dikarenakan penyampaian pesaannya akan turun temurun tanpa adanya umpan balik kepada pimpinan yang memberikan informasi.

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan oleh peneliti bahwa dengan model ini akan kurang efektif jika digunakan pada kantor. Melihat bagaimana pentingnya komunikasi yang intens maka dengan pola ini tidak cocok digunakan. Tidak adanya umpan balik akan menimbulkan kesalahpahaman yang akan menghambat peningkatan kinerja. Ketika kepala bidang memerintahkan kepada bawahan dimana bawahan tidak diberikan kesempatan untuk bertanya lebih detail maka hal tersebut akan menjadi kendala. Selanjutnya adapun hasil wawancara dengan staf kantor Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur mengatakan bahwa:

“Semisal dalam suatu masa ada kegiatan yang harus diikuti dan informasi yang masuk secara mendadak maka tentu informasi tersebut harus cepat disebarkan ke teman teman kantor yang lain tanpa harus mengkonfirmasi lagi kepada pimpinan untuk disebarkan ke anggota yang lain”(Hasil wawancara dengan staf Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur).

Berdasarkan wawancara diatas terkait dengan pola rantai, dapat disimpulkan bahwa pola komunikasi ini lebih cenderung kearah

penyampaian suatu informasi atau pengetahuan yang dapat diinformasikan ke orang lain.

Dari beberapa keterangan informan berkaitan dengan pola komunikasi rantai, dapat dikatakan bahwa pola komunikasi tersebut perwujudanya lebih kepada penyampain informasi secara cepat dan menyeluruh dengan penyampain informasi yang dapat diinformasikan lagi ke orang lain yang penggunaanya pada situasi dan kondisi yang mendesak yang tidak disarankan dalam penggunaanya setiap saat.

d. Pola Bintang

Pola Bintang merupakan pola yang mana semua anggota memiliki kekuatan yang sama untuk mempengaruhi anggota lainnya dan setiap anggota lainnya memungkinkan adanya partisipasi anggota secara optimum.

Pola komunikasi ini merupakan jaringan semua saluran sehingga dapat saling berinteraksi satu sama lain dengan sesama anggota baik dalam menyampaikan informasi dan dapat melakukan timbal balik ke sesama anggota. Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan ketua bidang humas Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur.

“Di kantor Komunikasi ini dilakukan pada saat ada pekerjaan secara tim yang harus dikerjakan secara bersama sama, biasanya dilakukan pada saat apel. Setiap anggota dapat berinteraksi satu sama lain

bukan hanya pada saat rapat” (Hasil wawancara dengan kepala bidang humas Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur).

Berdasarkan hasil wawancara diatas dikemukakan bahwa tidak adanya batasan komunikasi dalam pola ini. Semua orang dapat berkomunikasi secara bebas dikantor tergantung dari situasi dan kegiatan apa yang sedang berlangsung. Selanjutnya adapun hasil wawancara peneliti dengan Kepala Bidang Aplikasi Telematika menyatakan bahwa:

“Disaat komunikasi berlangsung kami sebagai pegawai dengan pimpinan harus selalu menempatkan diri dalam berkomunikasi. Ketika berada pada kondisi formal maka yang harus dilakuka adalah bersikap sebagaimana pimpinan dan bawahan, begitupun sebaliknya jika kondisi non formal maka tidak adanya rasa canggung dianatara kami semua” (Hasil wawancara dengan kepala bidang aplikasi telematika Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur).

Berdasarkan hasil wawancara diatas terkait pola bintang dapat disimpulkan bahwa dalam hal ini setiap anggota dan pimpinan harus menempatkan diri dalam berkomunikasi. Ada kondisi formal dan non formal. Hubungan tewrsebut harus dijaga dalam menjaga hubungan kerja yang baik untuk meningkatkan kualitas dalam peningkatan kinerja.

e. Pola Y

Pola Y adalah pusat komunikasi yang tidak dapat berkomunikasi langsung dengan seluruh individu, tetapi ada individu yang komunikasinya harus melalui individu lain. Adapun hasil wawancara penulis dengan

Kepala Bidang Telematika Dinas Komunikasi Informatika Statistik Dan Persandian Kabupaten Luwu Timur .

“Saya sendiri sebagai kabid telematika bertanggungjawab dengan anggota bidang ini, biasanya saya selalu berkomunikasi dengan kepala bidang lainnya untuk mengoptimalkan dan mengefektifkan kinerja di kantor dengan melakukan rapat dengan hanya kepala bidang”(Hasil wawancara dengan kepala bidang telematika Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur).

Berdasarkan hasil wawancara peneliti diatas terkait pola Y dalam komunikasi, dapat dilihat bahwa dengan pola komunikasi tersebut hanya memberikan pengarahan kepada kepala-kepala bidang dalam rapat, hal tersebut dilakukan guna mengefektifkan pelayan Dikantor Dinas Komunikasi Statistic Dan Persandian Kabupaten Luwu Timur, karena pegawai lainnya dapat tetap bekerja menjalankan tugasnya masing-masing. Selanjutnya hasil wawancara dengan staf bidang informatika menyatakan bahwa:

“Menurut saya memang untuk mengoptimalkan dan mengefektifkan kinerja dapat dilakukan dengan sistem membagi tugas. Bapak ibu kepala bidang melaksanakan rapat sedangkan kami tetap melanjutkan pekerjaan”. (Hasil wawancara dengan staf telematika Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur).

Dari beberapa keterangan informan berkaitan dengan pola komunikasi Y, dapat disimpulkan bahwa pola komunikasi tersebut berwujud seperti pelaksanaan rapat terbatas yang hanya diikuti oleh setiap kepala bidang atau

seksi sehingga pegawai yang ada dibidangnya dapat tetap melaksanakan pekerjaannya.

2. Faktor Pendukung dan Faktor Penghambat

Dalam hal ini terdapat dua faktor yang sangat berpengaruh diantaranya faktor pendukung dan faktor penghambat. Berdasarkan hasil analisis dan observasi peneliti adalah sebagai berikut:

a. Faktor Pendukung

a) Media Komunikasi

Media komunikasi adalah Proses adalah tindakan atau langkah untuk mengirim, menerima, dan memproses informasi antara individu maupun kelompok. Adapun hasil wawancara peneliti di Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur oleh sekretaris dinas mengatakan bahwa:

“Komunikasi yang berlangsung di Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur 85% melalui media whatsapp, hal tersebut dilakukan guna memanfaatkan teknologi yang ada serta memudahkan karena penyampaiaanya dengan cepat dan menyeluruh kepada orang orang yang ada dikantor baik grup keluarga besar maupun grup masing masing bidang ”. (Hasil wawancara dengan sekretaris Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur).

Berdasarkan hasil wawancara tersebut dapat dilihat bahwa media *whatsapp* menjadi media komunikasi yang digunakan pada kantor Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur. Dan berdasarkan hasil observasi yang dilakukan peneliti dilihat

bahwa hal tersebut adalah upaya penggunaan teknologi yang diharap mampu memudahkan pegawai dalam proses mengirim dan menerima informasi secara cepat dan menyeluruh. Sebagaimana yang disampaikan oleh kabid Apteka Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur mengatakan bahwa:

“Untuk hal ini penggunaan media whatsapp yang paling sering dilakukan, kita dapat mendapatkan informasi dengan cepat dari pimpinan meskipun ada teknisi terkait jaringan namun hal itu masih bisa ditaktisi”. ”(Hasil wawancara dengan kabid Apteka Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur).

b) Fasilitas

Fasilitas pendukung yang memadai tentu akan sangat mendukung dalam aliran informasi dan pola komunikasi yang dilakukan. Adapun hasil wawancara peneliti dengan kepala bidang informatika mengatakan:

“Untuk fasilitas, disini sudah dilengkapi dengan jaringan internet yang baik meskipun terkadang agak lamban tetapi masih aman untuk digunakan via whatsapp dan pegawai juga semuanya memiliki smartphone yang akan memudahkan dalam berkomunikasi” (Hasil wawancara dengan staf telematika Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur).

Berdasarkan hasil wawancara tersebut dapat dilihat bahwa fasilitas dalam sebuah kantor memainkan peran yang sangat penting dalam menunjang kinerja pegawai. Fasilitas yang baik dapat menciptakan lingkungan kerja yang nyaman dan efisien, yang pada

gilirannya dapat meningkatkan produktivitas, kreativitas, dan kebahagiaan karyawan. Sebagaimana yang dikatakan oleh Kabid Humas Dinas Komunikasi Statistik Dan Persandian Kabupaten Luwu Timur mengatakan:

“Fasilitas sangat mendukung kinerja pegawai karena akan memudahkan pegawai dalam mengerjakan tugasnya. Namun bersama diketahui bahwa fasilitas fasilitas yang ada tidak serta merta yang dibutuhkan terpenuhi. Computer, transportasi , fd, perlengkapan liputan, kamera dll yah memang sangat dibutuhkan meskipun terbatas. Tetapi untuk itu dipergunakan sebagaimana mestinya sajalah”

(Hasil wawancara dengan Kabid Humas Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur).

b. Faktor penghambat adalah sebagai berikut:

a) Hambatan Teknis

Fasilitas pendukung merupakan hal yang sangat krusial dalam keberlangsungan setiap aspek yang ada. Adapun hasil wawancara peneliti dengan Kepala Bidang Humas Dinas Komunikasi Informasi Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur mengatakan:

“Dalam hal kurang optimalnya fasilitas pendukung dikantor, saya ambil contoh dibidang humas sendiri ya, bila ada beberapa kegiatan sehari yang sama sedangkan perlengkapan liputan sangat terbatas seperti kamera maka hal tersebut harus ditaktisi dengan cepat, para staf harus bergantian menggunakan kamera. Karena memang ini sudah menjadi tugas kita sebagai pejabat pengelola dokumentasi bahwa setiap kegiatan pemerintah daerah akan diliput oleh humas kominfo”(Hasil wawancara dengan kabid Humas Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur).

Berdasarkan hasil wawancara tersebut dilihat bahwa dengan menyediakan fasilitas yang mendukung kebutuhan karyawan, perusahaan dapat menciptakan lingkungan kerja yang positif dan memastikan bahwa karyawan dapat bekerja dengan optimal. Ini tidak hanya bermanfaat bagi karyawan secara individu, tetapi juga dapat berkontribusi pada kesuksesan dan pertumbuhan jangka panjang kantor. Sebagaimana yang disampaikan oleh pegawai pada saat proses wawancara di Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur mengatakan:

“Kita sebagai pegawai tentunya sangat berharap tersedianya fasilitas yang memadai. Hanya memang kami memahami bahwa para kabid dan pimpinan sudah mengusahakan. Jika ditanya apakah mengganggu kinerja maka jawabannya ia hal tersebut memang menurunkan produktivitas kerja. Namun hal tersebut harus bisa ditaktisi”.

(Hasil wawancara dengan Pegawai Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur).

Dari hasil wawancara tersebut dilihat bahwa Fasilitas yang tidak memadai atau kurang bisa menghambat produktivitas karyawan. Kondisi kerja yang tidak nyaman atau tidak efisien dapat mengganggu tugas sehari-hari dan mengurangi output. Adapun hasil wawancara penulis dengan Kepala Bidang Apteka Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur mengatakan:

“Saya rasa dengan tidak berfungsinya fasilitas pendukung yang tidak optimal seperti wifi tentu akan menjadi penghambat pada proses komunikasi yang terjadi dikantor karena semua aktifitas di

perkantoran sangat membutuhkan wifi” (Hasil wawancara dengan Kabid Apteka Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur).

b) Hambatan semantik

Hambatan semantik adalah kondisi dimana terjadi kesalahpahaman terhadap informasi yang ada berupa arti kata, Bahasa maupun simbol dalam proses komunikasi yang terjadi. Adapun hasil wawancara dengan pegawai Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur adalah sebagai berikut:

“Terkadang kesalahpahaman kerap terjadi diantara kami dan hal tersebut tidak bisa dihindari, seperti yang baru terjadi adalah salah penangkapan informasi antara saya sebagai staf kepada pimpinan saya kabid telematika” hal tersebut terjadi karena adanya perbedaan pemahaman bahasa yang terjadi pada saat proses komunikasi”. (Hasil wawancara dengan staf telematika Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur).

Berdasarkan hasil wawancara tersebut dapat dilihat bahwa Kesalahpahaman antara karyawan dan pimpinan dapat terjadi dalam berbagai situasi dan dapat memiliki dampak negatif pada produktivitas, motivasi, dan hubungan kerja secara keseluruhan. Sebagaimana yang dikatakan oleh kabid telematika Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur mengatakan:

“Kesalahpahaman memang pasti menjadi hambatan dalam proses kinerja pegawai. Terkadang hal yang disampaikan kepada

bawahan kurang dimengerti yang akhirnya menimbulkan kesalahpahaman”.

(Hasil wawancara dengan kabid telematika Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur).

Berdasarkan hasil wawancara tersebut dapat dilihat bahwa Kesalahpahaman dapat muncul ketika ekspektasi dan harapan dari kedua belah pihak tidak jelas atau tidak terkomunikasikan dengan baik. Karyawan mungkin tidak sepenuhnya memahami apa yang diharapkan dari mereka, atau pimpinan mungkin menganggap bahwa harapan tersebut sudah jelas.

Berdasarkan hasil observasi peneliti ditemukan bahwa dikantor Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur perbedaan Bahasa maupun symbol symbol yang digunakan cukup berpengaruh terhadap produktivitas kerja. Setiap daerah mmeiliki perbedaan makna yang berbeda dan hal tersebut biasanya tanpa disadari terbawa dilingkungan kerja, misalnya penggunaan Bahasa “awas bos” bisa berarti “rumah,hujan,bau” penggunaan Bahasa tersebut akan sangat berbeda pemahamannya dengan latar belakang daerah.

c) Hambatan manusiawi

Hubungan yang tidak personal antara satu dan yang lain di khawatirkan akan mengganggu kinerja dalam sebuah instansi. Adapun hasil wawancara peneliti dengan Kabid Humas Dinas Komunikasi

Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur adalah sebagai berikut:

“Menurut saya kita dalam berkomunikasi tentu harus menjaga etika jika berkomunikasi dengan lawan bicara. Memberikan arahan harus sesuai agar bisa dimengerti agar hubungan bisa terus terjaga tanpa adanya ketersinggungan”. (Hasil wawancara dengan kabid humas Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur).

Berdasarkan hasil wawancara tersebut dapat dilihat bahwa tidak adanya hubungan yang baik antara karyawan di lingkungan kerja dapat menciptakan berbagai dampak negatif, baik pada tingkat individu maupun pada kinerja keseluruhan organisasi. Ketidakharmonisan di antara karyawan dapat mengurangi produktivitas. Karyawan yang tidak bekerja dengan efisien karena ketidakcocokan dengan rekan kerja dapat menyebabkan penurunan kinerja keseluruhan. Sebagaimana yang dikatakan oleh sekretaris Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur mengatakan:

“Semua hal harus didasari dengan hubungan yang baik. Jadi kalau hubungan yang tidak baik sesama di kantor maka hal tersebut yang akan menjadi penghambat dalam komunikasi yang menghambat peningkatan kinerja” (Hasil wawancara dengan sekretaris Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur).

Hubungan yang buruk antara karyawan dapat menghambat kolaborasi dan kerja tim. Ini dapat mempengaruhi efektivitas kelompok kerja dan menghambat pertukaran ide dan informasi.

Hubungan yang kurang baik dapat menciptakan lingkungan kerja yang stres. Karyawan mungkin merasa tidak nyaman atau tidak aman, yang dapat berdampak negatif pada kesejahteraan mental dan fisik mereka. Untuk meningkatkan hubungan antar karyawan, organisasi dapat mempromosikan komunikasi yang terbuka, memfasilitasi kegiatan sosial, memberikan pelatihan keterampilan interpersonal, dan menciptakan budaya perusahaan yang mendukung kerjasama dan saling pengertian

C. Pembahasan Penelitian

Berdasarkan hasil penelitian yang bersumber dari hasil wawancara informan dapat dikemukakan bahwa komunikasi organisasi adalah proses menciptakan dan saling menukar pesan dalam satu jaringan hubungan yang saling tergantung satu sama lain untuk mengatasi lingkungan yang tidak pasti atau berubah ubah.

Dari hasil penelitian diatas maka peneliti mengkategorikan hasil penelitian berupa pola komunikasi dan faktor pendukung dan faktor penghambat dalam penerapannya.

Pembahasan hasil penelitian akan dijelaskan berdasarkan dari teori Pola Komunikasi Devito yang digunakan pada Kantor Dinas Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur yang dominasi penggunaan dalam

proses komunikasinya adalah Pola Lingkaran dan Pola Roda yang dibahas sebagai berikut:

1. 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. Dengan pola komunikasi dapat diketahui bentuk hubungan yang berlangsung dalam proses komunikasi tersebut.

Dalam sebuah pola komunikasi organisasi dapat dibedakan beberapa pola komunikasi. Pembahasan pola komunikasi berdasarkan beberapa indikatornya yang digunakan di kantor Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur menggunakan pola komunikasi Pola komunikasi menurut Joseph A. Devinto terbagi atas 5 yaitu pola lingkaran, pola roda, pola rantai, pola bintang atau semua saluran dan pola y adalah sebagai berikut:

a. Pola Lingkaran

Pola Lingkaran merupakan pertukaran informasi yang lebih interaktif dan menyeluruh, di mana setiap pihak memiliki peran sebagai pengirim dan penerima pesan secara bergantian. Model ini menciptakan alur komunikasi yang dinamis, di mana setiap individu atau kelompok memiliki peran sebagai pengirim dan penerima

pesan. Pola ini dapat meningkatkan pemahaman, mengurangi kebingungan, dan memfasilitasi kolaborasi yang efektif dalam sebuah kelompok atau organisasi (Humam Ramadhan et al., 2023)

Pola komunikasi lingkaran pada Kantor Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur, semua dan anggota dapat berkomunikasi dan berpartisipasi dalam organisasi.

Berdasarkan hasil penelitian yang didapatkan peneliti bahwa di Kantor Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur bahwa pola komunikasi lingkaran adalah pola yang sering digunakan, yaitu anggota menjadi sumber informasi (komunikator) yang memberikan inisiatif dalam organisasi. Semua anggota dapat menyampaikan inisiatifnya demi kemajuan dalam organisasi dan juga mencapai peningkatan kinerja yang semakin maju. Hal ini sejalan dengan penelitian terdahulu oleh (Tajibu & Suherman, 2020) bahwa dalam suatu kantor harus membutuhkan suatu komunikasi yang baik dan efektif antara pemimpin dan pegawai tersebut. Khususnya untuk pemimpin kantor, komunikasi yang digunakan harus mudah dipahami oleh pegawainya dan ada umpan balik antara pegawai dan pemimpin agar terjalin komunikasi yang baik dan efektif.

Dengan menggunakan pola lingkaran ini maka seluruh anggota dalam Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur dapat berbicara serta mengemukakan pendapatnya. Maka dari itu pola komunikasi ini menjadi pola komunikasi yang tepat dan paling sering diterapkan di Kantor Dinas Komunikasi Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur. Pola ini lebih sering digunakan pada kegiatan internal kantor karena dengan pola lingkaran ini maka semua yang ikut dalam forum saat adanya rapat maka semua akan bebas mengemukakan pendapat masing-masing.

Dalam menjalankan tugas pimpinan atau bawahan tidak boleh berjalan sendiri-sendiri. Diperlukan kerjasama yang merupakan hal utama dalam berorganisasi. Dalam bekerjasama inilah diperlukan adanya komunikasi dan kekompakan, baik dalam menjalankan program maupun menyelesaikan masalah yang ada. Kekompakan pegawai sangat berpengaruh terhadap kinerja kantor, dan program kantor akan terlaksana dengan baik apabila pimpinan dan pegawai dapat bekerjasama dengan baik (Jannus Siahaan, 2021).

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang dilakukan ditemukan bahwa tingkat intensitas komunikasi antara pimpinan dan pegawai begitu penting dalam mencapai visi dan misinya, serta

berjalan begitu baik antara bawahan dan pimpinan. Komunikasi menjadi lebih kondusif, dengan begitu pimpinan dan pegawai dapat meningkatkan kinerja di Kantor Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur dengan menggunakan pola lingkaran.

b. Pola Roda

Pola Roda adalah pola yang memiliki pimpinan yang jelas, sehingga kekuatan pimpinan berada pada posisi sentral dan berpengaruh dalam proses penyampaian pesan yang mana semua informasi yang berjalan harus terlebih dahulu disampaikan kepada pimpinan. Pola komunikasi jenis ini berfokus kepada seorang pemimpin yang berhubungan langsung dengan anggota dalam kelompok organisasi (Eva Junita, 2016).

Komunikasi ini merupakan pola komunikasi organisasi yang cukup unik dari bentuk tradisional seperti komunikasi dari atasan ke bawahan, dari bawahan ke atasan, ataupun sesama pihak yang tingkatannya sama. Komunikasi ini dilakukan dengan memutus alur komunikasi yang ditentukan oleh organisasi, yang biasanya harus melewati prosedur dan tahap tertentu. Misalnya seorang anggota bidang pemerintahan biasanya tidak langsung melakukan komunikasi dengan pimpinan, dalam artian jika hendak melakukan

komunikasi maka terlebih dahulu mesti melalui staf pimpinan untuk dapat berkomunikasi dengan atasan. Namun karena ada satu hal yang dianggap sangat penting maka dari itu terkadang anggota bidang pemerintahan melakukan komunikasi secara langsung dengan pimpinan untuk menyampaikan maksud dan tujuannya (Budiarto, 2021)

Praktik komunikasi ini tidak dapat dikatakan buruk, namun tidak juga dapat dikatakan selalu baik, ada kalanya dalam kantor dibutuhkan komunikasi yang instan dan mengikuti keadaan sehingga komunikasi ini pun menjadi pilihan. Terlebih lagi keadaan dalam kantor yang dinamis sehingga cenderung untuk berubah, yang membutuhkan gerakan yang cepat dalam pengambilan keputusan sesegera mungkin.

Pola roda menjadi pola yang turut menjadi pola komunikasi yang paling sering digunakan Di Kantor Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur. Pola komunikasi ini lebih berfokus kepada seorang pemimpin yang berhubungan langsung dengan anggota dalam kelompok organisasi. Seorang pemimpin sebagai komunikator (penyampaian pesan) dan anggota kelompok sebagai komunikan (penerima pesan) yang melakukan umpan balik (*feedback*) kepada pemimpinnya tanpa

adanya interaksi antar anggota, karena hanya berfokus kepada pemimpin.

Pola ini menggambarkan bahwa pimpinan merupakan sentralisasi yang menyampaikan informasi dan dapat melakukan timbal balik sesama anggota. Dengan pola ini maka dari atasan (kepala/sekretaris dinas) sebagai pusat informasi yang akan memberikan informasi langsung kepada semua anggota kepala bidang dengan tidak melalui perantara.

Komunikasi yang terjadi adalah dengan melalui grup *whatsapp* dan dalam kegiatan atau pertemuan untuk memudahkan dalam menyampaikan informasi ke seluruh anggota. Seperti halnya penelitian terdahulu yang dilakukan oleh (Tajibu & Suherman, 2020) bahwa Selain komunikasi dalam pola komunikasi yang digunakan dalam rapat adalah media sosial seperti Facebook, WhatsApp dan media social lainnya.

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi dihasilkan bahwa pimpinan tidak harus berkomunikasi atas menyampaikan pesan langsung kepada pegawai, tetapi harus melalui salah satu pegawai kantor yang berfungsi sebagai perantara Komunikasi merupakan hal yang mengikat kesatuan organisasi. Komunikasi membantu anggota-anggota organisasi mencapai tujuan individu dan juga organisasi,

merespon pengimplementasikan perubahan organisasi, mengkoordinasikan aktivitas organisasi dan ikut memainkan peran dalam hampir semua tindakan organisasi yang relevan (MA Koni, 2016).

c. Pola Rantai

Pola rantai Pola komunikasi lingkaran hanya terbentuk rantai merupakan sistem komunikasi birokrasi seperti pada umumnya yang mengikuti suatu pola komunikasi formal komunikasi berlangsung melalui saluran tentu mengikuti sistem hierarki organisasi secara ketat (Gori & Simamora, 2020)

Pola komunikasi ini merupakan pola komunikasi yang jarang digunakan bahkan ditemukan. Hal tersebut didasarkan karena penyampaian pesan yang sering dilakukan oleh Kantor Dinas Komunikasi Informatika Statistik Dan Persandian Kabupaten Luwu Timur adalah melalui media whatsapp, sehingga anggota langsung mengetahui segala informasi yang masuk tanpa harus diberitau oleh anggota yang lainnya terkait informasi tersebut.

Komunikasi pola rantai ini tidak efektif jika pesan yang disampaikan turun temurun dari seorang anggota ke anggota lainnya. Melalui hasil wawancara, peneliti dapat mengambil kesimpulan bahwa pada kantor dinas komunikasi statistik dan

persandian kabupaten luwu timur cenderung menggunakan media whtasap sebagai media komunikasi.

Pola rantai ini dilakukan dengan cara internal, yaitu satu orang diposisi tengah seperti sekretaris dinas sebagai pemberi informasi utama kemudian disampaikan ke kepala bidang kemudian dari kepala bidang menyampikan ke staf masing masing bidang.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti dapat disimpulkan bahwa pola komunikasi ini tidak tepat dan tidak digunakan dalam kantor Dinas Komunikasi Informatika Statistik Dan Persandian Kabupaten Luwu Timur.

d. Pola Y

Pola ini memiliki pemimpin (kepala/sekretaris dinas) yang jelas, tetapi anggota lainnya berperan sebagai pemimpin kedua. Anggota ini dapat mengirim dan menyampaikan pesan dari dua orang anggota lainnya. Sedangkan anggota ketiga hanya bisa menyampaikan pesan kepada satu orang saja. Salah satu proses komunikasi Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur dari pimpinan kepada pegawai dengan cara mengadakan rapat koordinasi dengan menghadirkan seluruh kepala bidang saja tanpa melibatkan staf yang lain.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti terkait dengan pola komunikasi ini dikatakan bahwa pola ini jarang dan hampir tidak digunakan dalam kantor Dinas Komunikasi Informatika Statistik Dan Persandian Kabupaten Luwu Timur . Hal tersebut berdasarkan pengalaman bahwa tidak terjadi keefektifan ketika model komunikasi ini digunakan didalam Dinas Komunikasi Informatika Statistik Dan Persandian Kabupaten Luwu Timur.

e. Pola Semua Saluran / Bintang

Pola komunikasi saluran toatal menjamin komunikasi diantara setiap anggota kelompok. Setiap anggotaa kelompok dapat secara langsung berkomunikasi dengan anggota-anggota lain tanpa melalui perantara. Dengan mengetahui gambaran proses komunikasi maka kita akan mengetahui pola komunikasi yang terjadi di dalam sebuah organisasi, seperti pemimpin sebagai komunikator, anggota sebagai komunikan, bagaimana bentuk penyampaian pesannya,dan lain sebagainya (Gori & Simamora, 2020).

Jenis pola komunikasi ini adalah pola komunikasi yang saling berinteraksi dengan semua anggota, hal tersebut terjadi di Kantor Dinas Komunikasi Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur saat peneliti melakukan wawancara dikantor.

Komunikasi yang terjadi adalah melalui grup whatsapp dan dalam kegiatan atau pertemuan untuk memudahkan dalam menyampaikan informasi ke seluruh anggota. Meskipun pola ini dianggap ideal dan dianggap sama dengan pola lingkaran namun terdapat perbedaan yang signifikan dari penggunaan pola tersebut.

Pola bintang sendiri merupakan pola yang seluruh anggota memiliki kesempatan dan hak yang sama. Artinya tidak ada pembatas antara bawahan dan atasan dalam memberikan arahan.

Berdasarkan hal tersebut maka pola ini tidak digunakan pada Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur dalam upaya peningkatan kinerja.

2. Faktor Pendukung dan Penghambat

a. Faktor Pendukung

Faktor pendukung adalah faktor yang mendukung dan bersifat untuk ikut serta dalam dukungan sebuah kegiatan. Mengenai faktor pendukung dalam penerapan pola komunikasi di Kantor Dinas Komunikasi Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur terbagi atas dua yaitu media komunikasi seperti melalui *smartphone* terutama pada media whatsapp dan fasilitas seperti jaringan *internet/wifi*. Hal ini sejalan dengan hasil penelitian yang dilakukan

oleh (Tajibu & Suherman, 2020) bahwa faktor pendukung Pola Komunikasi Camat Dalam Peningkatan Kinerja Pegawai di Kantor Kecamatan Anggeraja Kabupaten Enrekang yaitu motivasi untuk menambah semangat kerja pegawai, sumber daya manusia, dan fasilitas kantor.

Dengan menggunakan media komunikasi *whatsapp* maka ini sangat mempengaruhi penyampaian suatu informasi karena dengan melalui media komunikasi *whatsapp* maka penyebaran informasi dapat tersebar dengan cepat. Selanjutnya, terkait fasilitas tentunya akan sangat mendukung, dalam terciptanya pola komunikasi organisasi yang baik. Dengan fasilitas internet dan fasilitas fasilitas yang lain berupa kendaraan operasional, perlengkapan liputan yang sangat mendukung maka pegawai dalam menjalankan tugasnya bisa berjalan dengan lancar.

b. Faktor Penghambat

Faktor penghambat adalah suatu hal yang menjadi penyebab tidak terlaksananya dengan baik penerapan pola komunikasi organisasi. Mengenai faktor penghambat dalam penerapan pola komunikasi di Kantor Dinas Komunikasi Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur terbagi atas tiga yaitu hambatan teknis, hambatan sematik dan hambatan manusiawi.

Dengan hambatan teknis atau fasilitas pendukung yang tidak optimal maka akan menghambat terhadap penyebaran informasi serta penerapan pola komunikasi karena dengan fasilitas yang tidak baik seperti jaringan dan kurangnya fasilitas yang ada maka akan mempengaruhi kinerja dalam berkomunikasi dan akan menghambat pekerjaan. Selanjutnya hambatan semantik adalah terjadinya kesalahpahaman dengan munculnya pemahaman dan *interpretasi* pesan akibat adanya perbedaan makna kalimat, simbol, bahasa yang digunakan dalam berkomunikasi. Kemudian hambatan manusiawi atau hubungan yang tidak personal akan menjadi penghambat dalam proses peningkatan kinerja dengan timbulnya rasa segan dalam berkomunikasi dalam organisasi.

Sama halnya hambatan yang dihadapi Kepala desa Marao dalam penelitian yang dilakukan oleh (Gori & Simamora, 2020) yakni pada proses komunikasi seperti pengirim pesan, hambatan hambatan penerima pesan dan hambatan dalam memberikan balikan pesan (jawaban). Hal ini sejalan dengan penelitian terdahulu oleh (Tajibu & Suherman, 2020) dalam penelitiannya ditemukan bahwa faktor menghambat dalam pola komunikasi yaitu Kurang disiplin, Tidak adanya transparansi, kesalahpahaman atau miss Communication, dan faktor bahasa yang digunakan oleh para

pelaku komunikasi dan penelitian yang dilakukan oleh (Brahmana & Sitepu, 2020) dimana dalam penelitiannya ditemukan banyak pegawai masih dijumpai datang terlambat dan masih ditemukan pegawai yang tidak melaksanakan tugas pokok dan fungsinya menyebabkan pola komunikasi roda yang ada di Kelurahan Gung Leto Kecamatan Kabanjahe tidak berjalan dengan baik.



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan dari hasil penelitian yang dilakukan peneliti mengenai Pola Komunikasi Organisasi Pimpinan dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur , maka peneliti menarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Pola Komunikasi yang digunakan adalah pola komunikasi lingkaran dan pola komunikasi Roda. Hal tersebut disimpulkan dikarenakan dengan pola ini dilakukan pada saat rapat koordinasi dengan semua anggota organisasi, semua anggota dapat berkomunikasi, menyampaikan argument, mengeluarkan saran dan masukan guna mencapai tujuan organisasi yaitu peningkatan kinerja. Sama halnya dengan pola Roda penggunaan pola ini akan sangat memudahkan para pegawai dengan meminimalisir kesalahpahaman informasi yang didapatkan akan lebih terarah melalui kepala bidang masing-masing kemudian disampaikan ke staf masing-masing bidang.
2. Faktor pendukung terbagi atas dua yaitu media komunikasi dan fasilitas. Media komunikasi yang digunakan adalah whatsapp grup untuk menyebarkan suatu informasi kepada anggota kelompok organisasi dengan cepat, dengan media komunikasi whatsapp grup informasi akan lebih cepat.

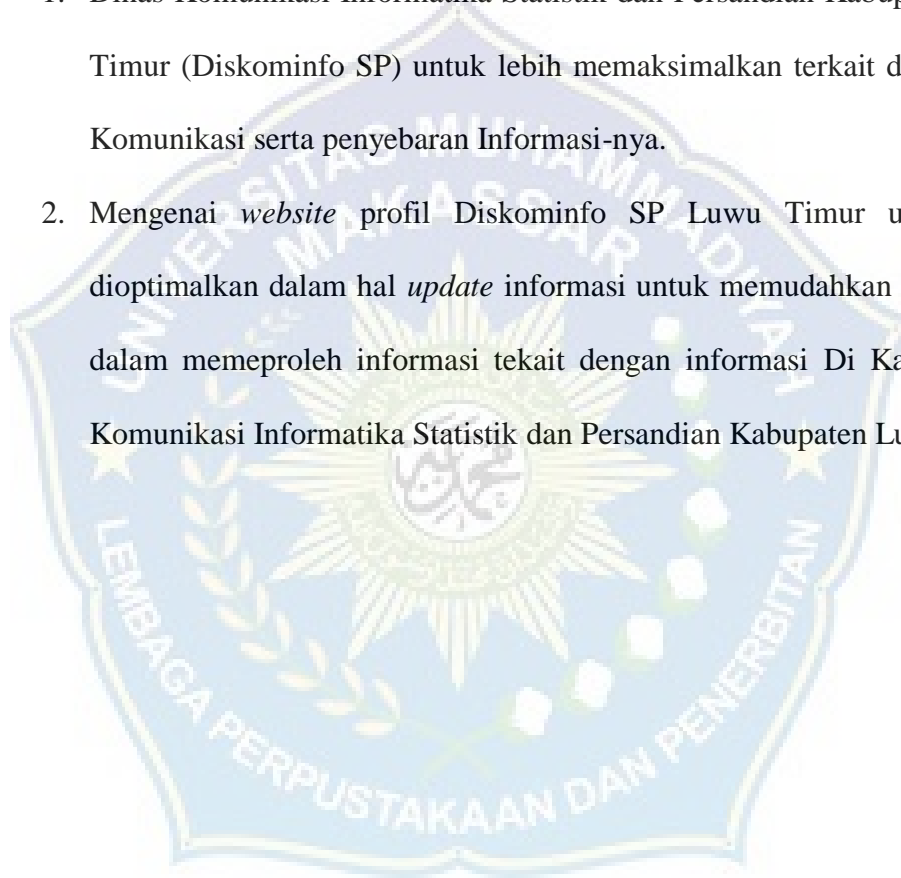
Selanjutnya fasilitas yaitu dukungan dari penyebaran informasi tersebut jaringan yang memadai dalam mengakses informasi atau memberikan informasi, kendaraan dan alat operasional yang akan memudahkan anggota kelompok dan melaksanakan pekerjaan apabila ada perintah dinas luar . Sedangkan faktor penghambat terbagi tiga yaitu hambatan teknis yaitu jaringan internet yang kurang memadai, hambatan semantik yaitu perbedaan makna yang timbul pada setiap individu berupa perbedaan makna bahasa maupun simbol, dan hambatan manusiawi seperti persepsi, sikap dan interaksi .



B. Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah dikemukakan diatas, maka berikut ini dikemukakan saran bagi Kantor Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur sebagai berikut:

1. Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur (Diskominfo SP) untuk lebih memaksimalkan terkait dengan Pola Komunikasi serta penyebaran Informasi-nya.
2. Mengenai *website* profil Diskominfo SP Luwu Timur untuk lebih dioptimalkan dalam hal *update* informasi untuk memudahkan masyarakat dalam memeproleh informasi terkait dengan informasi Di Kantor Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur



DAFTAR PUSTAKA

- Ananda, I. W. (2021). Pola Komunikasi Organisasi Himpunan Mahasiswa Bener Meriah (Himabem) Di Kota Medan Dalam Meningkatkan Solidaritas Keanggotaan. *Jurnal*, 2, 1–11.
- Brahmana, D. A. B., & Sitepu, E. (2020). Pola Komunikasi Organisasi Dalam Peningkatan Kinerja Pegawai Di Kantor Lurah Gung Leto Kecamatan Kabanjahe. *Sosial Opinion: Jurnal Ilmiah Ilmu Komunikasi*, 5(2), 96–104.
- Budiarto, A. (2021). *Pola Komunikasi Organisasi Pegawai Sekretariat Dprd Kabupaten Ponorogo Pada Bagian Persidangan Dan Risalah*. 10(1), 183–192.
- Burhanudin. (2021). Kepemimpinan Dalam Budaya Organisasi Mariatul. *Seminar Nasional Magister Manajemen Pendidikan Uniska Mab*, 1(1), 106–117.
- Eva Junita. (2016). Jom Fisip Vol. 3 No. 1 – Februari 2016 Page 1. *Jurnal Jom Fisip*, 3(1), 1–15.
- Evi Zahara. (2018). Peranan Komunikasi Organisasi Pimpinan Organisasi. *Peranan Komunikasi Organisasi Bagi Pimpinan Organisasi*, 1829–7463(April), 8.
- Gori, F., & Simamora, P. R. (2020). Pola Komunikasi Organisasi Dalam Meningkatkan Kinerja Kepala Desa Marao Kecamatan Ulunoyo Kabupaten Nias Selatan. *Jurnal Ilmiah Ilmu Komunikasi*, 5(2), 115–122.
- Hariandja, M. T. E. (2002). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Grasindo.
- Humam Ramadhan, F., Faizatuz Zuhriyah, N., Siti Marlina, N., & Elan Maulani, I. (2023). Menggali Potensi Komunikasi Nonverbal Dalam Interaksi Manusia Pada Pola Komunikasi Lingkaran. *Edunity : Kajian Ilmu Sosial Dan Pendidikan*, 2(2), 308–315.
- Ilham. (2022). *Analisis Komunikasi Organisasi Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Pada Implementasi Program Sinergi Tugas E-Supervisi Pengawas Satuan Pendidikan Di Provinsi Sulawesi Barat*.
- Irawaty A. Kahar. (2008). Konsep Kepemimpinan Dalam Perubahan Organisasi (Organizational Change) Pada Perpustakaan Perguruan Tinggi. *Jurnal Studi Perpustakaan Dan Informasi*, Vol.4, No.(1), 1–7.
- Jannus Siahaan, T. S. (2021). Peran Komunikasi Organisasi Dalam Peningkatan Kinerja Pegawai Pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Nias Selatan. *Jurnal Ilmiah Metadata*, 3 (3)(3), 1223–1240.

- Letsoin, V. R., & Ratnasari, S. L. (2020). Pengaruh Keterlibatan Karyawan, Loyalitas Kerja Dan Kerjasama Tim Terhadap Kinerja Karyawan. *Jurnal Dimensi*, 9(1), 17–34.
- Lumentut, G. F., Pantow, J. T., & Waleleng, G. J. (2017). Pola Komunikasi Pemimpin Organisasi Dalam Meningkatkan Motivasi Kerja Anggota Di Lpm (Lembaga Pers Mahasiswa) Inovasi Unsrat. *E-Journal "Acta Diurna,"* 6(1), 1–15.
- Ma Koni, S. (2016). "Pengaruh Jejaring Sosial Terhadap Pendidikan Karakter Peserta. *Tadbir : Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 4(2), 1–7.
- Mathematics, A. (2016). *Metodelogi Penelitian*. 1–23.
- Muchlisin, R. (N.D.). *Perilaku Perubahan Dan Inovasi Kerja*. <https://www.kajianpustaka.com/>.
- Muchtar, K. (2016). Penerapan Komunikasi Partisipatif Pada Pembangunan Di Indonesia. *Jurnal Makna.*, 1(1), 20–32.
- Muhammad. (2022). *Komunikasi Organisasi - Fungsi, Aspek, Jenis Dan Hambatan*. 22 Maret.
- Podungge, A. W. (2018). Pengaruh Kepemimpinan Transformasional Terhadap Peningkatan Kualitas Kinerja Pegawai Di Dinas Pendidikan Kabupaten Bone Bolango. *Gorontalo Journal Of Public Administration Studies*, 1(1), 56.
- Podungge, R., & Monoarfa, M. A. (2019). Pengaruh Kepemimpin Partisipatif Terhadap Pengambilan Keputusan Di Desa Longalo Kecamatan Bulango Utara Kabupaten Bone Bolango. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, 10(November), 109–116.
- Pradhana, F. A., & Wibowo, P. (2020). Analisis Pola Komunikasi Petugas Pada Manajemen Sekuriti Di Lembaga Pemasarakatan. *Gema Keadilan*, 7(3), 139–154.
- Priharto, S. (2023). *Evaluasi Kinerja: Pengertian, Fungsi, Komponen, Dan Tahapannya*. 14 November.
- Rokib, M. N., & Santoso, D. (2018). Pengaruh Gaya Kepemimpinan Partisipatif Dan Komunikasi Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan Melalui Kepuasan Kerja Sebagai Variabel Intervening. *Jurnal Riset Ekonomi Dan Bisnis*, 11(2), 108.
- Sakban, S., Nurmal, I., & Ridwan, R. Bin. (2019). Manajemen Sumber Daya Manusia. *Alignment: Journal Of Administration And Educational Management*, 2(1), 93–104.
- Sugiyono. (2013). *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D*. Alfabeta.

Supratman, L. P. (2018). Pola Komunikasi Organisasi Kepemimpinan Strategis Di Pt Telkomsel. *Jurnal Ilmu Komunikasi*, 16(1), 31.

Sutrisno, H. E. (2010). *Komunikasi Budaya*.

Tajibu, K., & Suherman, S. (2020). Pola Komunikasi Camat Dalam Peningkatan Kinerja Pegawai (Studi Kasus Kecamatan Anggeraja Kabupaten Enrekang). *Jurnal Jurnalisa*, 06(November 2020), 319–336.

Tobergte, D. R., & Curtis, S. (2013). Pentingnya Komunikasi Organisasi, Motivasi Kerja Dan Kompensasi Untuk Meningkatkan Kinerja Guru. *Journal Of Chemical Information And Modeling*, 53(9), 1689–1699.



DOKUMENTASI WAWANCARA DI DISKOMINFO SP KAB LUWU TIMUR



**Kepala Bidang Aplikasi Dan Teknologi Dinas Komunikasi Sttaistik Dan
Persandian Kabupaten Luwu Timur**



**Kepala Bidang Humas Dinas Komunikasi Informatika Statistik Dan Persandian
Kabupaten Luwu**



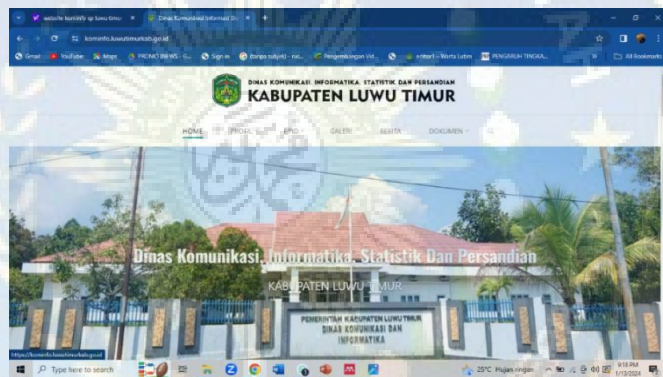
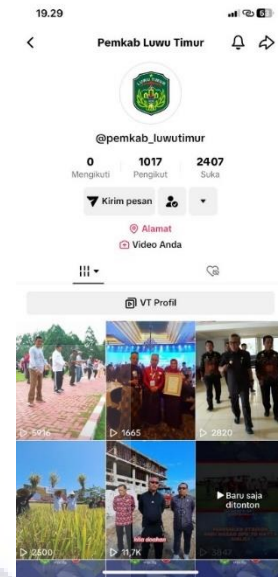
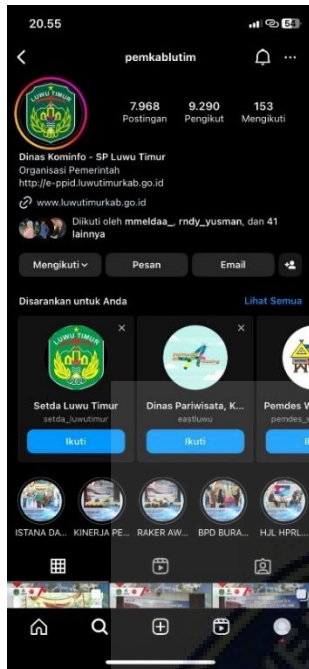
**Sekretaris Dinas Dinas Komunikasi Informatika Statistik Dan Persandian
Kabupaten Luwu Timur**



**Kepala Bidang Informatika Dinas Komunikasi Informatika Statistik Dan
Persandian Kabupaten Luwu Timur**



**Pegawai Dinas Komunikasi Informatika Statistik Dan Persandian Kabupaten
Luwu Timu**



SOSIAL MEDIA DISKOMINFO SP



**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 : fisisip@unismuh.ac.id
Official Web : <https://fisisip.unismuh.ac.id>

Nomor : 2286/FSP/A.6-VIII/VIII/1445 H/2023 M
Lamp. : 1 (satu) Eksamplar
Hal : Pengantar Penelitian

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 : Asnidar
St a m b u k : 105651100120
J u r u s a n : Ilmu Komunikasi
Lokasi Penelitian : Di Kantor Dinas Komunikasi Informatika Sttistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur.
Judul Skripsi : *"Pola Komunikasi Organisasi Pimpinan dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Dinas Komunikasi Informatika Sttistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur"*

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

Jazakumullahu Khaeran Katziraa.

Wassalamu Alaikum Wr. Wb.

Makassar, 29 Agustus 2023
Ketua jurusan Ilmu Komunikasi

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



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 :jp3m@unismuh.ac.id

Nomor : 2405/05/C.4-VIII/VIII/1444/2023

13 Safar 1445 H

Lamp : 1 (satu) Rangkap Proposal

29 August 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 اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Berdasarkan surat Dekan Fakultas Sosial dan Politik Universitas Muhammadiyah Makassar, nomor: 2286/FSP/A.6-VIII/VIII/1445 H/2023 M tanggal 29 Agustus 2023, menerangkan bahwa mahasiswa tersebut di bawah ini :

Nama : **ASNIDAR**

No. Stambuk : **10565 1100120**

Fakultas : **Fakultas Sosial dan Politik**

Jurusan : **Ilmu Komunikasi**

Pekerjaan : **Mahasiswa**

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

"POLA KOMUNIKASI ORGANISASI PIMPINAN DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI DI DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA STATISTIK DAN PERSANDIAN KABUPATEN LUWU TIMUR"

Yang akan dilaksanakan dari tanggal 1 September 2023 s/d 1 Nopember 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 اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Dr. Muh. Arief Muhsin, M.Pd

NBM 1127761



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Jl. Bougenville No 5 Telp. (0411) 441077 Fax. (0411) 448936
 Website : <http://simap-new.sulselprov.go.id> Email : ptsp@sulselprov.go.id
 Makassar 90231

Nomor : 24921/S.01/PTSP/2023
 Lampiran : -
 Perihal : Izin penelitian

Kepada Yth.
 Bupati Luwu Timur

di-
 Tempat

Berdasarkan surat Ketua LP3M UNISMUH Makassar Nomor : 2405/05/C.4-VIII/VIII/1444/2023 tanggal 29 Agustus 2023 perihal tersebut diatas, mahasiswa/peneliti dibawah ini:

Nama : **ASNIDAR**
 Nomor Pokok : 105651100120
 Program Studi : Ilmu Komunikasi
 Pekerjaan/Lembaga : Mahasiswa (S1)
 Alamat : Jl. Sultan Alauddin No. 259 Makassar

PROVINSI SULAWESI SELATAN
 Bermaksud untuk melakukan penelitian di daerah/kantor saudara dalam rangka menyusun SKRIPSI, dengan judul :

*** POLA KOMUNIKASI ORGANISASI PIMPINAN DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI
 DI DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA STATISTIK DAN PERSANDIAN KABUPATEN LUWU
 TIMUR ***

Yang akan dilaksanakan dari : Tgl. **01 September s/d 01 November 2023**

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, pada prinsipnya kami *menyetujui* kegiatan dimaksud dengan ketentuan yang tertera di belakang surat izin penelitian.

Demikian Surat Keterangan ini diberikan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Diterbitkan di Makassar
 Pada Tanggal 30 Agustus 2023

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
 SATU PINTU PROVINSI SULAWESI SELATAN



ASRUL SANI, S.H., M.Si.
 Pangkat : PEMBINA TINGKAT I
 Nip : 19750321 200312 1 008

Tembusan Yth
 1. Ketua LP3M UNISMUH Makassar di Makassar;
 2. Pertiagal.



Surat Keterangan Bebas Plagiat



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

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIAT

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

Nama : Asnidar

Nim : 105651100120

Program Studi : Ilmu Komunikasi

Dengan nilai:

No	Bab	Nilai	Ambang Batas
1	Bab 1	9 %	10 %
2	Bab 2	18 %	25 %
3	Bab 3	9 %	10 %
4	Bab 4	10 %	10 %
5	Bab 5	5 %	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, 15 Januari 2024

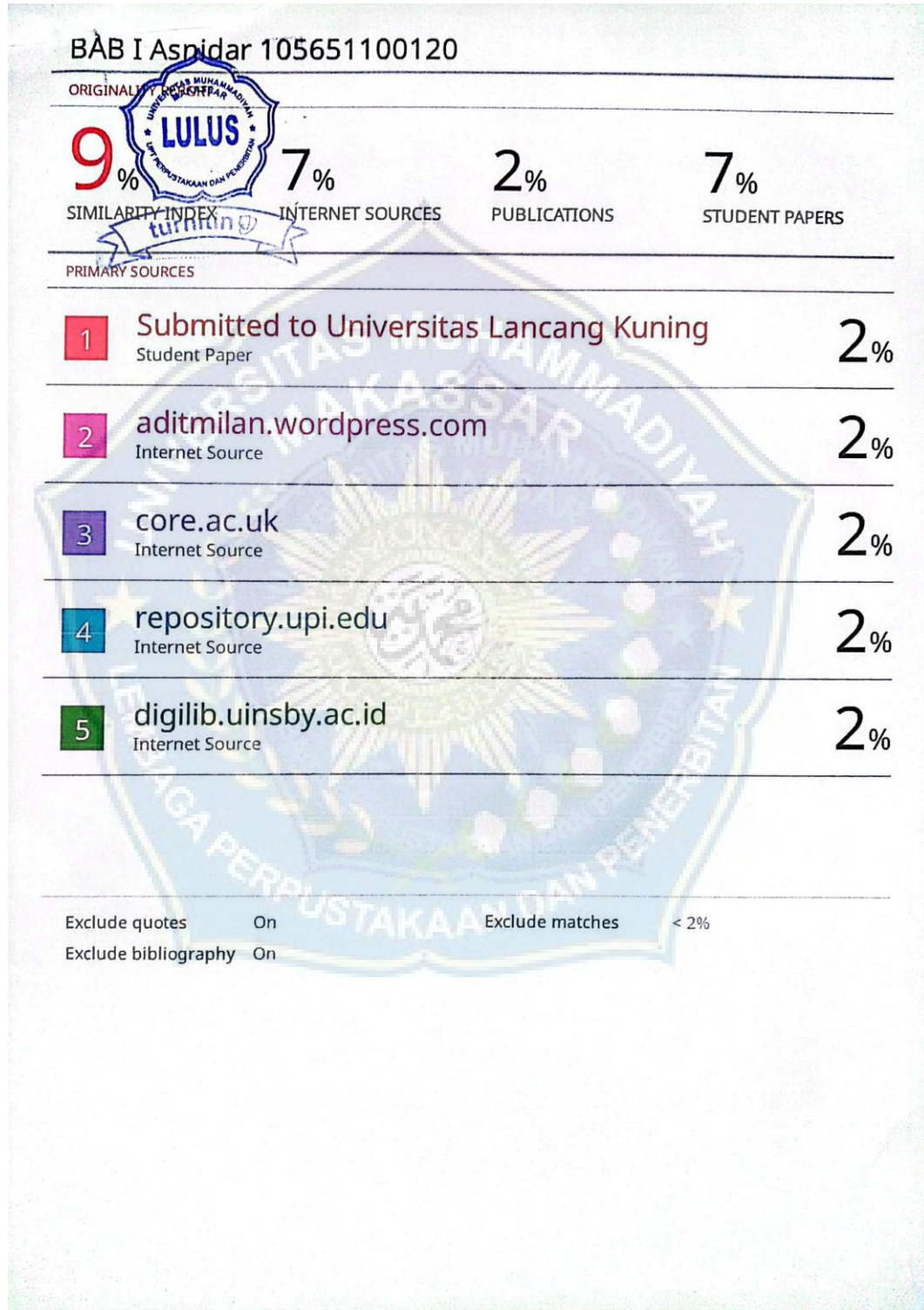
Mengetahui,

Kepala UPT- Perpustakaan dan Penerbitan,


Nur Supriyanto, M.I.P.
NBM. 964 691

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

HASIL CEK PLAGIAT



BAB II Asnidar...105651100120

ORIGINALITY REPORT

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
MAKASSAR18%
SIMILARITY INDEX

PUSATAKAN DAN PENERBITAN

turnitin

PRIMARY SOURCES

16%

INTERNET SOURCES

4%

PUBLICATIONS

10%

STUDENT PAPERS

1	Submitted to Universitas Islam Syekh-Yusuf Tangerang Student Paper	4%
2	jurnal.darmaagung.ac.id Internet Source	2%
3	repository.nobel.ac.id Internet Source	2%
4	www.kajianpustaka.com Internet Source	2%
5	id.123dok.com Internet Source	2%
6	etd.umy.ac.id Internet Source	2%
7	ejournal.unis.ac.id Internet Source	2%
8	journal.uin-alauddin.ac.id Internet Source	2%
9	123dok.com Internet Source	2%

BAB III Asnidar-105651100120

ORIGINAL

9%

SIMILARITY INDEX

PRIMARY SOURCES

1

jurnal.untan.ac.id

Internet Source

2%

2

www.jppipa.unram.ac.id

Internet Source

2%

3

repository.um-surabaya.ac.id

Internet Source

2%

4

Submitted to Universitas Pamulang

Student Paper

2%

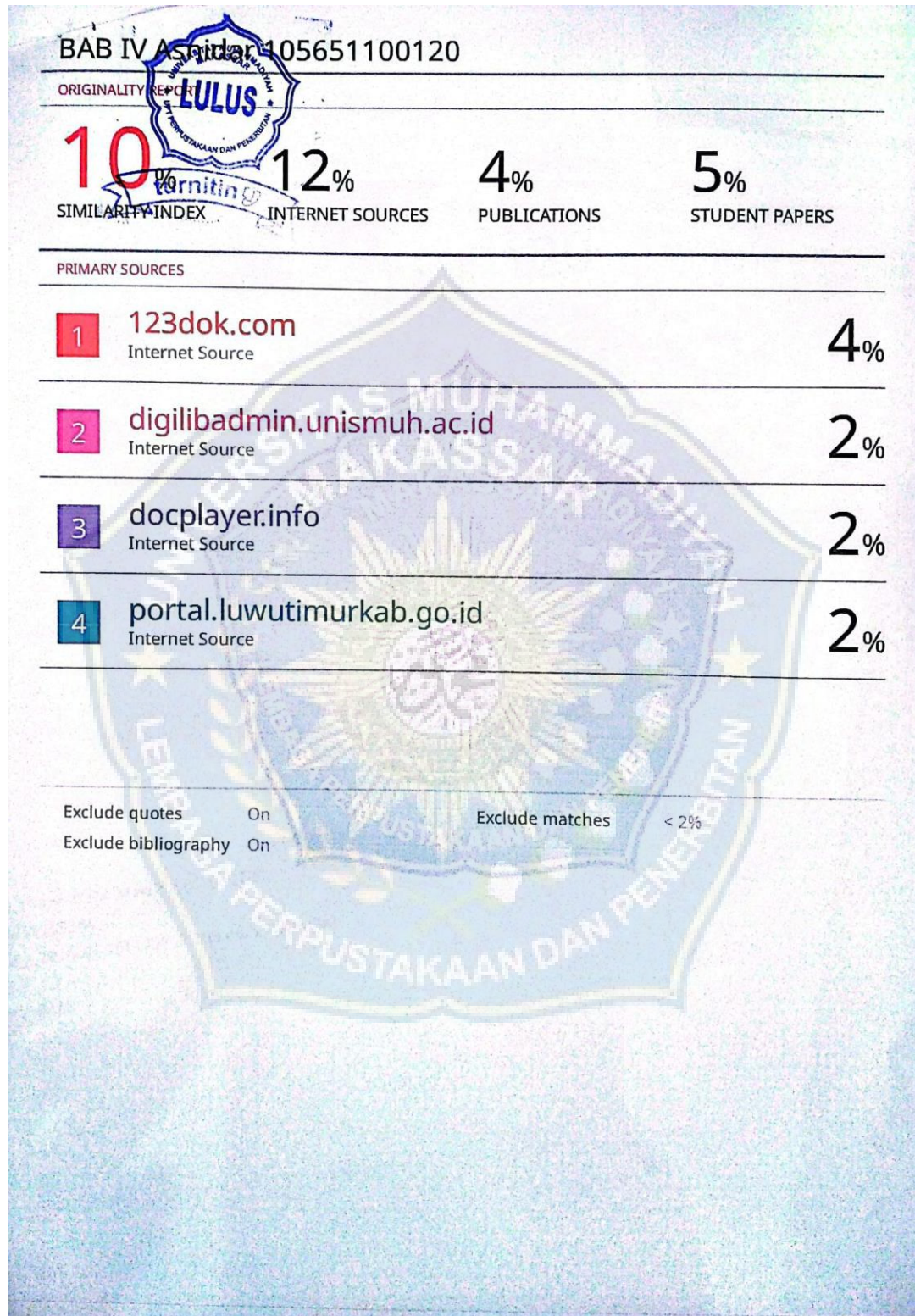
5

text-id.123dok.com

Internet Source

2%

Exclude quotes OnExclude matches < 2%Exclude bibliography On



AB V Aspidar 105651100120

ORIGINAL

5%

SIMILARITY INDEX

5%

INTERNET SOURCES

0%

PUBLICATIONS

0%


STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	www.neliti.com Internet Source	3%
2	jdih.probolinggakab.go.id Internet Source	2%

Exclude quotes On Exclude matches < 2%

Exclude bibliography On



CS

RIWAYAT HIDUP PENULIS



Asnidar, lahir pada tanggal 27 Januari 2003 di Bone Pute, Luwu Timur Provinsi Sulawesi Selatan. Penulis lahir dari pasangan H. Mustang dan Ibu Hj. Rosmidawati. Merupakan anak pertama dari dua bersaudara, memiliki adik laki laki bernama Muh Reski Fajar.

Penulis pertama kali masuk Pendidikan formal di Tk Hybrida kemudian pada tahun 2008 penulis memasuki Sekolah Dasar (SD) pada tahun 2008 di SD 108 Bone Pute dan tamat pada tahun 2014, kemudian pada tahun yang sama penulis melanjutkan pendidikan ke Sekolah Menengah Pertama (SMP) di SMPN 1 Burau dan tamat pada tahun 2017. Setelah tamat dari SMP, penulis melanjutkan ke Sekolah Menengah Atas (SMA) di SMAN 7 Luwu Timur pada tahun 2017 dan tamat pada tahun 2020. Selanjutnya pada tahun yang sama penulis terdaftar sebagai mahasiswa di Universitas Muhammadiyah Makassar Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik dengan jurusan Ilmu Komunikasi.

Berkat petunjuk dan pertolongan Allah SWT, usaha dan disertai doa dalam menjalankan aktivitas akademik diperguruan tinggi di Universitas Muhammadiyah Makassar. Alhamdulillah penulis dapat menyelesaikan tugas akhir skripsi yang berjudul “Pola Komunikasi Organisasi Pimpinan dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur” pada tahun 2024.