

**POLA KOMUNIKASI ORGANISASI (STUDI PENERIMAAN PEGAWAI
NEGERI SIPIL MASYARAKAT BELO KABUPATEN BIMA)**



SKRIPSI

Oleh:

**ST. FATIMAH
10538282114**

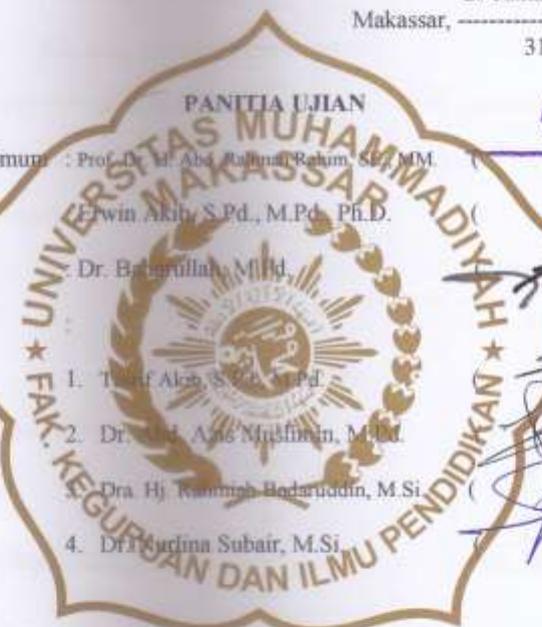
**JURUSAN PENDIDIKAN SOSIOLOGI
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
JANUARI 2019**

HALAMAN PENGESAHAN

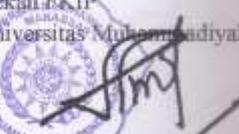
Skripsi atas nama **St. Fatimah**, NIM 10538 2821 14 diterima dan disahkan oleh Panitia Ujian Skripsi berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor: 0014 Tahun 1440 H/2019 M, Sebagai salah satu syarat guna memperoleh Gelar **Sarjana Pendidikan** pada Prodi Pendidikan Sosiologi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Makassar, Yudisium pada hari tanggal 1 Februari 2019.

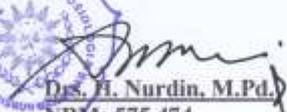
25 Jumadil Awal 1440 H
Makassar, _____
31 Januari 2019 M

Pengawas Umum : Prof. Dr. H. Abd. Rulhul Rahim, S.Pd., MM. ()
Ketua : Erwin Akib, S.Pd., M.Pd., Ph.D. ()
Sekretaris : Dr. Baharullah, M.Hd. ()
Penguji :
1. Taufik Akib, S.Pd., M.Pd. ()
2. Dr. H. Agus Muslimin, M.Hd. ()
3. Dra. Hj. Rahmah Bedaruddin, M.Si. ()
4. Dr. Nurdina Subair, M.Si. ()



Mengetahui

Dekan FKIP
Universitas Muhammadiyah Makassar

Erwin Akib, S.Pd., M.Pd., Ph.D.
NBM: 860 934

Ketua Program Studi
Pendidikan Sosiologi

Drs. H. Nurdin, M.Pd.
NBM: 575 474

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Judul Skripsi : Pola Komunikasi Organisasi (Studi Penerimaan Pegawai Negeri Sipil Masyarakat Belo Kabupaten Bima)

Nama : St. Fatimah

NIM : 10538 2821 14

Prodi : Pendidikan Sosiologi

Fakultas : Keguruan dan Ilmu Pendidikan

Setelah diteliti dan diperiksa ulang skripsi ini telah memenuhi syarat untuk dipertanggungjawabkan dan dianggap memenuhi skripsi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, Jumadil Awal 1440 H

31 Januari 2019 M

Disahkan oleh:

Pembimbing I

Dr. Nurlina Subair, M.Si.

Pembimbing II

Dr. Muhajir, M.Pd.

Mengetahui

Dekan FKIP
Universitas Muhammadiyah Makassar

Erwin Akib, S.Pd., M.Pd., Ph.D.
NBM: 860 934

Ketua Program Studi
Pendidikan Sosiologi

Desi H. Nurdin, M.Pd.
NBM: 575 474

MOTO DAN PERSEMBAHAN

MOTO

Yakin, ikhlas dan istiqomah

Berangkat dengan penuh keyakinan

Berjalan dengan penuh keikhlasan

Dan istiqomah dalam menghadapi cobaan

Sesungguhnya bersama kesukaran itu ada keringanan.

Karena itu bila kau sudah selesai (mengerjakan yang lain).

Dan berharaplah kepada tuhanmu. (Q.S Al Insyirah: 6-8).

PERSEMBAHAN

Ku persembahkan kepada

orang tuaku, keluargaku,

sahabatku.

Yang selalu memberikan

bimbingan, nasehat,

motifasi, dan do'a yang tak

henti-henti setiap dalam

*sujudnya, dan selalu
menemani setiap hari-
hariku.*

KATA PENGANTAR



Allah Maha Penyayang dan pengasih, demikian kata untuk mewakili atas segala karunia dan nikmat-Nya. Jiwa ini takkan henti bertahmid atas anugerah pada detik waktu, denyut jantung, gerak langkah, serta rasa dan rasio pada-Mu, Sang Khalik. Skripsi ini adalah setitik dari sederetan berkah-Mu.

Setiap orang dalam berkarya selalu mencari kesempurnaan, tetapi terkadang kesempurnaan itu terasa jauh dari kehidupan seseorang. Kesempurnaan bagaikan fatamorgana yang semakin dikejar semakin menghilang dari pandangan, bagai pelangi yang terlihat indah dari kejauhan, tetapi menghilang jika didekati. Demikian juga dengan tulisan ini, kehendak hati ingin mencapai kesempurnaan, tetapi kapasitas penulis dalam keterbatasan. Segala daya dan upaya telah penulis kerahkan untuk membuat tulisan ini selesai dengan baik dan bermanfaat dalam dunia pendidikan, khususnya dalam ruang lingkup Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Muhammadiyah Makassar.

Motivasi dari berbagai pihak sangat membantu dalam perampungan tulisan ini. Segala rasa hormat, penulis mengucapkan terima kasih kepada orang tua yang telah berjuang, berdoa, mengasuh, membesarkan, mendidik, dan membiayai penulis dalam proses pencarian ilmu. Demikian pula, penulis mengucapkan kepada para keluarga yang tak hentinya memberikan motivasi dan selalu menemani ku dengan candanya, kepada Ibu Dr. Nurlina Subair, M.Si dan Bapak Muhajir, S.Pd., M.Pd. Selaku Pembimbing I dan Pembimbing II atas

kesediaannya meluangkan waktu untuk membimbing dan mengarahkan penulis hingga skripsi ini dapat diselesaikan.

Tak lupa pula penulis ucapkan terima kasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya kepada, Dr.H. Abdul Rahman Rahim, SE, MM selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar, Erwin Akib, S.Pd., M.Pd., P.hD selaku Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Makassar, Drs. H. Nurdin, M.Pd selaku Ketua Prodi pendidikan Sosiologi Universitas Muhammadiyah Makassar.

Teristimewa kepada Ayahhanda dan Ibunda tercinta yang telah memberiku cinta kasih, mendidik, membesarkan, dan mengajarku tentang arti kehidupan. Demikian pula kakak-kakakku, serta keluarga besarku atas dukungan dan semangatnya selama ini. Dan semua pihak yang tidak sempat penulis sebutkan satu persatu yang telah membantu dalam penyelesaian skripsi ini.

Akhirnya, dengan kerendahan hati, penulis senantiasa mengharapkan kritikan dan saran dari berbagai pihak, selama saran dan kritikan tersebut sifatnya membangun karena penulis yakin bahwa suatu persoalan tidak akan berarti sama sekali tanpa adanya kritikan. Mudah-mudahan dapat memberi manfaat bagi pembaca, terutama diri pribadi penulis. Amin.

Makassar, Januari 2019

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
PERSETUJUAN PEMBIMBING	iii
SURAT PERNYATAAN	iv
SURAT PERJANJIAN	v
MOTO DAN PERSEMBAHAN	vi
ABSTRAK	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xiii

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah.....	5
C. Tujuan Penelitian	6
D. Manfaat Penelitian	6
E. Definisi Operasional	7

BAB II KAJIAN PUSTAKA DAN KERANGKA KONSEP

A. Kajian Pustaka	11
B. Hasil Penelitian yang Relevan	32
C. Kerangka Konsep.....	34

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian.....	42
B. Lokasi Penelitian.....	42
C. Informan Penelitian.....	43
D. Fokus Penelitian.....	43
E. Instrumen Penelitian	43
F. Jenis dan Sumber Data.....	45
G. Teknik Pengumpulan Data.....	45
H. Analisis Data.....	46
I. Teknik Keabsahan Data	47

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Dekskripsi Lokasi Penelitian.....	48
B. Deskripsi Informan Penelitian	57
C. Hasil Penelitian	58
D. Pembahasan.....	67

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan	76
B. Saran.....	77

DAFTAR PUSTAKA79

LAMPIRAN-LAMPIRAN

RIWAYAT HIDUP

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 4.1 : Luas Wilayah dan Status Hukum Desa Di Kecamatan Belo	51
Tabel 4.2 : Jumlah Pegawai Negeri Sipil Kecamatan Belo	54
Tabel 4.3 : Jumlah pegawai Negeri sipil Berdasarkan instansi Kerja di Kecamatan Belo	56

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
2.1 Bagan Kerangka Konsep.....	41

ABSTRAK

ST.FATIMAH. 2018. Bagaimana bentuk pola komunikasi organisasi terhadap Penerimaan Pegawai Negeri Sipil Masyarakat Belo Kabupaten Bima. Skripsi. Jurusan Pendidikan Sosiologi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Makassar. Pembimbing I Dr. Nurlina Subair dan Pembimbing II Muhajir.

Masalah utama dalam penelitian ini adalah peneliti ingin mengungkapkan Bagaimana bentuk pola komunikasi organisasi terhadap Penerimaan Pegawai Negeri Sipil Masyarakat Belo Kabupaten Bima dan Faktor-faktor apakah yang mempengaruhi iklim komunikasi organisasi Penerimaan Pegawai Negeri Sipil Masyarakat Belo Kabupaten Bima. Jenis penelitian ini adalah penelitian sosial budaya yang bertujuan Untuk menggambarkan bentuk iklim komunikasi organisasi terhadap Penerimaan Pegawai Negeri Sipil Masyarakat Belo Kabupaten Bima dan Faktor-faktor apakah yang mempengaruhi iklim komunikasi organisasi Penerimaan Pegawai Negeri Sipil Masyarakat Belo Kabupaten Bima. Teknik pengambilan sampel yaitu *Snowballing Sampling*. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah observasi, wawancara dan dokumentasi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa masyarakat belo dalam Komunikasi yang terjalin selama ini cukup lancar, namun perlu ditingkatkan khususnya di antara beberapa bidang/bagian yang saling berkaitan, baik ke bawahan maupun ke atasan melihat tingkat kebutuhan serta frekuensi interaksi yang terjalin.

Kata Kunci: pola komunikasi organisasi

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Keberadaan komunikasi adalah hal yang sangat penting dalam berorganisasi. Komunikasi dalam sebuah organisasi sangat dibutuhkan karena dalam mempelajari komunikasi organisasi yaitu untuk memperbaiki organisasi. Selain itu komunikasi sangat penting sekali untuk kemajuan organisasi, suatu organisasi dapat dikatakan sukses apabila hubungan komunikasi antara internal harmonis. komunikasi juga sangat berguna untuk kelangsungan suatu organisasi, dengan adanya studi komunikasi ini organisasi bisa memanajemen pengembangan sumber daya manusia, instansi, dan tugas-tugas lain.

Organisasi merupakan sistem yang terbuka, dinamis, menciptakan komunikasi dan saling menukar pesan di antara anggotanya. Karena menciptakan dan tukar menukar pesan ini berjalan terus-menerus dan tidak ada hentinya maka dirumuskan suatu proses yang dapat dirumuskan sebagai suatu kerjasama berdasarkan suatu pembagian tugas untuk mengarah pada satu tujuan yang ingin dicapai.

Menurut Kohler yang dikutip oleh Arni Muhammad dalam buku komunikasi organisasi bahwa “komunikasi yang efektif sangat terpenting bagi semua organisasi. Oleh karena itu, para pemimpin organisasi dan para

komunikator dalam organisasi perlu memahami, dan menyempurnakan kemampuan komunikasi mereka”. (Arni Muhammad, 2009:1)

Dalam proses mencapai tujuan organisasi diperlukan adanya iklim komunikasi yang dapat menghubungkan, mengatur, dan membina lingkungan organisasi itu meyangkut struktur dan fungsi organisasi, dalam suatu hubungan antara anggotanya, proses informasi dan proses pengorganisasian serta budaya organisasi tersebut disitulah peran iklim komunikasi organisasi berfungsi menjadikan wadah komunikasi sebagai basis pengorganisasian manusia di dalam suatu kelompok dan memberikan kelancaran yang dapat memungkinkan setiap anggota organisasi dalam melaksanakan pekerjaannya secara lebih harmonis serta lebih memahami perencanaan dan mengetahui keberlangsungan aktivitas organisasi tersebut. Iklim yang dimaksud di sini adalah suasana yang tercipta di dalam suatu perusahaan atau instansi yang menimbulkan reaksi-reaksi, baik itu reaksi positif atau reaksi negatif karena pengaruh internal ataupun eksternal.

Selain dalam organisasi atau dalam suatu kelompok, iklim komunikasi organisasi juga berperan penting di lingkungan pekerjaan karena di lingkungan kerja merupakan suatu sistem terbuka yang kompleks yang dipengaruhi oleh lingkungannya sendiri baik eksternal maupun internal. Di dalamnya setiap orang menduduki posisi atau jabatan serta peranan tertentu yang tingkat pengaruhnya berbeda. Penciptaan ataupun pertukaran pesan dari orang-orang tersebut melalui suatu jaringan komunikasi yang dapat membentuk manajemen pekerjaan yang menciptakan struktur organisasi kerja dan pembagian tugas masing-masing.

Komunikasi organisasi dalam lingkungan pekerjaan terdapat komunikasi vertikal dan horizontal yaitu komunikasi yang terjadi atasan kepada bawahan, komunikasi dari bawahan kepada atasan, dan komunikasi sesama rekan kerja atau sesama pegawai. Komunikasi organisasi juga mengandung unsur penting dalam manajemen lingkungan kerja seperti di antaranya, komunikasi untuk pembuatan keputusan, berupa komunikasi kelompok kecil atau besar, sistem kepemimpinan, pengelolaan konflik, pengembangan organisasi serta kepuasan kerja dimata seluruh pegawai.

Lebih spesifik peneliti berminat melakukan penelitian komunikasi organisasi serta lebih khusus dapat mengetahui proes iklim komunikasi organisasi dalam pengaruhnya terhadap kinerja pegawai yang terdapat di Masyarakat Belo Kabupaten Bima, yang dilandasi oleh identifikasi masalah tentang iklim komunikasi organisasi Studi Penerimaan Pegawai Negeri Sipil Masyarakat Belo, Kabupaten Bima yaitu di dalamnya terdapat birokrasi (sistem kontrol dalam organisasi) yang cukup kompleks tetapi terstruktur dalam unit pembagian tugasnya yang terdiri dari sub-bagian PDM (Publikasi, Dokumentasi, dan Media Massa) dan HAL (Hubungan Antara Lembaga) sehingga dapat terlihat jelas aktivitas kerja yang kebanyakan pada banyak lingkungan kerja mengalami kendala-kendala sehingga kadang kurang organisasi dalam pengorganisasi tugas, pesan atau informasi yang tengah menjadi kebutuhan semua lini pegawai dan kadang kala tidak berjalan efektif dan efisien, keadaan tersebut bisa menjadi terbiasa dan berlangsung lama sehingga memperngaruhi kinerja pegawai. Seperti contoh apabila ada komunikasi yang tidak efektif antara bawahan dengan atasan maka

akan tercipta iklim yang tidak kondusif dan tentunya akan mempengaruhi kinerja pegawai.

Selain itu pergantian pimpinan Pegawai Negeri Sipil Masyarakat Belo Kabupaten Bima juga sangat mempengaruhi suasana atau iklim di kantor dengan pimpinan yang baru, pegawai harus bisa menyesuaikan kondisi baik dalam bersikap dan berkomunikasi dan tentunya yang berkaitan dengan pekerjaan karena pimpinan adalah ujung tombak majunya suatu organisasi tetapi yang tidak kalah penting adalah peran pegawai bukan semata-mata menjadi obyek dalam mencapai tujuan organisasi tetapi juga menjadi subjek atau pelaku. Pegawai dapat menjadi perencana, pelaksana, dan pengendali yang selalu berperan aktif dalam mewujudkan tujuan organisasi serta mempunyai pikiran, perasaan, dan keinginan yang dapat mempengaruhi sikapnya terhadap pekerjaannya. Maka antara pimpinan dan pegawai adalah keterikatan yang sangat erat dan saling menunjang dan diharapkan untuk kemajuan organisasi Penerimaan Pegawai Negeri Sipil Masyarakat Belo Kabupaten Bima.

Berdasarkan permasalahan tersebut, peneliti berasa bahwa proses komunikasi serta terciptanya iklim komunikasi organisasi yang baik memegang peranan yang sangat penting dalam suatu organisasi yang tentunya akan mempengaruhi kinerja pegawai. Iklim komunikasi harusnya diperhatikan karena, dipihak lain, iklim komunikasi merupakan gabungan Dari presepsi-presepsi suatu (evaluasi makro) mengenai peristiwa komunikasi, perilaku manusia, respon pegawai terhadap pegawai lainnya, harapan-harapan, konflik-konflik antara personal, dan kesempatan bagi pertumbuhan dalam organisasi tersebut. Iklim

komunikasi dengan iklim organisasi dalam arti, iklim komunikasi meliputi persepsi-persepsi mengenai pesan dan peristiwa yang berhubungan dengan pesan yang terjadi dalam organisasi.

Proses-proses interaksi yang terlibat dalam iklim komunikasi organisasi juga memberi andil pada beberapa pengaruh penting dalam menghidupkan kembali unsur-unsur dasar organisasi. Iklim komunikasi yang kuat dan positif akan menghasilkan kerja yang positif juga.

Berdasarkan uraian di atas yang terjadi dalam Penerimaan Pegawai Negeri Sipil Masyarakat Belo Kabupaten Bima tersebut serta ditunjang pentingnya penelitian iklim komunikasi dalam sebuah organisasi, maka dalam penelitian ini peneliti akan mencoba melakukan penelitian dengan judul “ **Pola Komunikasi Organisasi (Studi Penerimaan Pegawai Negeri Sipil Masyarakat Belo Kabupaten Bima) ”**.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas maka masalah penelitian dapat dirumusan sebagai berikut:

1. Bagaimana bentuk pola komunikasi organisasi terhadap Penerimaan Pegawai Negeri Sipil Masyarakat Belo Kabupaten Bima?
2. Faktor-faktor apakah yang mempengaruhi pola komunikasi organisasi Penerimaan Pegawai Negeri Sipil Masyarakat Belo Kabupaten Bima?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini untuk mengetahui:

1. Bentuk pola komunikasi organisasi terhadap Penerimaan Pegawai Negeri Sipil Masyarakat Belo Kabupaten Bima.
2. Faktor-faktor yang mempengaruhi pola komunikasi organisasi Penerimaan Pegawai Negeri Sipil Masyarakat Belo Kabupaten Bima.

D. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat, adapun manfaat yang diharapkan adalah sebagai berikut:

1. Manfaat teoritis

Untuk pengembangan iklim komunikasi, diharapkan penelitian ini dapat menjadi tambahan referensi dan peningkatan wawasan akademisi dalam bidang komunikasi khususnya yang terkait dengan iklim komunikasi organisasi.

2. Manfaat praktis

- a. Bagi instansi penerimaan pegawai Negeri Sipil Masyarakat Belo Kabupaten Bima diharapkan dapat memberikan masukan kepada pihak Pegawai Negeri Sipil Masyarakat Belo Kabupaten Bima.

- b. Untuk menciptakan iklim komunikasi organisasi dengan baik sehingga dapat mempengaruhi kinerja yang baik.
- c. Diharapkan dapat memberikan manfaat dan menjadi bahan acuan bagi peneliti-peneliti yang ingin mengkaji lebih dalam tentang iklim komunikasi organisasi penerimaan pegawai Negeri Sipil Masyarakat Belo Kabupaten Bima.

E. Definisi Operasional

Dari judul yang telah ditetapkan terdapat beberapa istilah yang perlu dijelaskan. Hal ini berguna untuk menghindari kesalahpahaman dari penafsiran yang keliru. Adapun istilah tersebut sebagai berikut:

1. Pengertian iklim

Iklim yang dimaksud di sini adalah suasana yang tercipta di dalam suatu perusahaan atau instansi yang menimbulkan reaksi-reaksi, baik itu reaksi positif atau reaksi negatif karena pengaruh internal ataupun eksternal.

2. Pengertian Komunikasi

Secara Etimologi istilah komunikasi berasal dari bahasa latin yang artinya *Comunicato*, dan perkataan ini bersumber pada kata *Comunis* yang artinya sama, maksud dari pengertian tersebut harus mempunyai arti dan pandangan yang sama. Maksud dari pengertian tersebut adalah bahwa antara Komunikator dan komunikan harus memiliki pandangan yang sama

yang dapat di mengerti oleh kedua belak pihak yaitu antara komunikator selaku pengirim pesan terhadap komunikan selaku penerima pesan yang harus mempunyai arah dan tujuan yang sama.

Secara terminologis komunikasi berarti proses penyampian suatu pernyataan atau gagasan oleh seseorang kepada orang lain. Dari pengertian tersebut jelas bahwa komunikasi melibatkan sejumlah orang lain. Jadi yang terlibat dalam komunikasi adalah manusia. Karena itu komunikasi yang di maksud disini adalah komunikasi manusia dalam bahasa asing adalah organisasi *organisacoi*, yang seringkali di sebut dengan komunikasi *social atau social communication*.

Jadi di tinjau dari sudut pandang pengertian yang kemudian terdefiniskan, bahwa pengertian komunikasi secara etimologis maupun terminologis itu sudah dijabar kan secara garis besar substansi dari pengertian komunikasi.

Komunikasi adalah aktivitas yang sangat penting dan tidak dapat dipisahkan dari kehidupan manusia dan makhluk hidup lainnya didunia. Maka tidak salah apabila dikatakan bahwa sejarah komunikasi umurnya sama tuanya dengan sejarah umat manusia dan akan terus ada sampai akhir zaman. Dinilai begitu pentingnya komunikasi bagi manusia, sehingga ada yang menyatakan bahwa tanpa komunikasi kehidupan manusia tidak akan memiliki arti atau bahkan manusia tidak akan dapat bertahan hidup. Hal ini tidaklah berlebihan karena kalau kita amati

berbagai peristiwa yang terjadi di sekeliling kita atau yang kita alami sendiri setiap hari semuanya mengandung muatan-muatan komunikasi.

Menurut Carl I Hovland (1953), ilmu komunikasi adalah upaya yang sistematis untuk merumuskan secara tegas asas-asas penyampaian informasi serta pembentukan pendapat dan sikap. Definisi Hovland tersebut menunjukkan bahwa yang dijadikan obyek studi ilmu komunikasi bukan saja penyampaian informasi, melainkan juga pembentukan pendapat umum (*public opinion*) dan sikap public (*public attitude*) yang dalam kehidupan sosial dan kehidupan politik memainkan peranan yang amat penting.

Untuk memahami pengertian komunikasi sehingga dapat dilakukan secara efektif, para peminat komunikasi seringkali mengutip paradigma yang dikemukakan oleh Harold Lasswell (1972) dalam karyanya *The Structure and Function of Communication in Society*. Lasswell mengatakan bahwa cara yang baik untuk menjelaskan komunikasi ialah menjawab pertanyaan sebagai berikut “ *Who says what in which channel to whom with what effect?*”. Jadi berdasarkan paradigma Lasswell tersebut, komunikasi adalah proses penyampaian pesan oleh komunikator kepada komunikan melalui media yang menimbulkan efek tertentu.

Proses komunikasi pada hakekatnya adalah proses penyampaian pikiran atau perasaan oleh seseorang (komunikator) kepada orang lain (komunikan). Adakalanya seseorang menyampaikan buah pikirannya kepada orang lain tanpa menampakkan perasaan tertentu. Pada saat lain

seseorang menyampaikan perasaannya kepada orang lain tanpa pemikiran. Tidak jarang pula seseorang menyampaikan pikirannya disertai perasaan tertentu, disadari atau tidak disadari. Komunikasi akan berhasil apabila pikiran disampaikan dengan menggunakan perasaan yang disadari, sebaliknya komunikasi akan gagal jika sewaktu menyampaikan pikiran, perasaan tidak terkontrol.

3. Organisasi

Organisasi adalah sarana atau alat untuk mencapai tujuan. Oleh karena itu di katakan organisasi adalah wadah (wahana) kegiatan dari pada orang-orang yang bekerjasama dalam usahanya mencapai tujuannya, sehingga dalam organisasi orang orang di dalamnya harus jelas tugas, wewenang dan tanggung jawabnya, sehingga tujuan dari pada organisasi tersebut tercapai sesuai dengan perencanaan yang terstruktur dan sistematis dalam mencapai tujuannya

4. Kinerja

Kinerja merupakan hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya, Indikator kinerja terdiri dari kualitas, pencapaian target, kedisiplinan, dan kehadiran.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA DAN KERANGKA KONSEP

A. Kajian Pustaka

1. Pengertian Komunikasi

Pada hakekatnya manusia adalah makhluk sosial, yang di mana satu sama lain membutuhkan dan saling melengkapi. Interaksi yang terjadi antara seorang dengan seseorang, seseorang dengan kelompok ataupun kelompok dengan kelompok dengan kelompok merupakan situasi yang tidak terlepas dari keseharian manusia. Oleh sebab itu setiap individu manusia dalam kegiatan apapun tidak terlepas dari pada komunikasi, bahkan ketika dimanapun manusia berada manusia tidak terlepas dari komunikasi itu sendiri.

Istilah komunikasi sudah begitu akrab di telinga manusia, seperti dalam berbagai perbincangan acap kali menggunakan komunikasi walaupun makna sebenarnya dari komunikasi itu sendiri kurang di pahami.

Sebelum mengadakan paparan untuk menjawab pertanyaan bagaimana berkomunikasi ‘ ‘ *How To Communicate* ’ ’ terlebih dahulu harus menjelaskan tentang apa itu komunikasi ‘ ‘ *What Is communication* ’ ’ pengertian komunikasi dengan segala aspek yang mencakupnya. Pengertian komunikasi dapat di tinjau dari dua sudut pandang, yaitu komunikasi secara etimologis maupun secara terminologis.

Setiap individu yang hidup dalam ruang lingkup sosial, sejak bangun tidur sampai dia kembali tidur, secara kodrat senantiasa terlibat

dalam komunikasi terjadinya komunikasi adalah konsekuensi hubungan sosial ‘‘*Social relatio*’’ komunikasi dalam pengertian umum dapat di lihat dari dua sudut antara lain;

a) Pengetian Komunikasi secara etimologis

Secara Etimologi istilah komunikasi berasal dari bahasa latin yang artinya *Comunicato*, dan perkataan ini bersumber pada kata *Comunis* yang artinya sama, maksud dari pengertian tersebut harus mempunyai arti dan pandangan yang sama. Maksud dari pengertian tersebut adalah bahwa antara Komunikator dan komunikan harus memiliki pandangan yang sama yang dapat di mengerti oleh kedua belak pihak yaitu antara komunikator selaku pengirim pesan terhadap komunikan selaku penerima pesan yang harus mempunyai arah dan tujuan yang sama.

b) Pengertian komunikasi secara terminologis

Secara terminologis komunikasi berarti proses penyampain suatu pernyataan atau gagasan oleh seseorang kepada orang lain. Dari pengertian tersebut jelas bahwa komunikasi melibatkan sejumlah orang lain. Jadi yang terlibat dalam komunikasi adalah manusia. Karena itu komunikasi yang di maksud disini adalah komunikasi manusia dalam bahasa asing adalah *organic sacoi*, yang sering kali di sebut dengan komunikasi *social* atau *social communication*.

Komunikasi adalah aktivitas yang sangat penting dan tidak dapat dipisahkan dari kehidupan manusia dan makhluk hidup lainnya

didunia. Maka tidak salah apabila dikatakan bahwa sejarah komunikasi umumnya sama tuanya dengan sejarah umat manusia dan akan terus ada sampai akhir zaman. Dinilai begitu pentingnya komunikasi bagi manusia, sehingga ada yang menyatakan bahwa tanpa komunikasi kehidupan manusia tidak akan memiliki arti atau bahkan manusia tidak akan dapat bertahan hidup. Hal ini tidaklah berlebihan karena kalau kita amati berbagai peristiwa yang terjadi disekeliling kita atau yang kita alami sendiri setiap hari semuanya mengandung muatan-muatan komunikasi.

Menurut Carl I Hovland (1953), ilmu komunikasi adalah upaya yang sistematis untuk merumuskan secara tegas asas-asas penyampaian informasi serta pembentukan pendapat dan sikap. Definisi Hovland tersebut menunjukkan bahwa yang dijadikan obyek studi ilmu komunikasi bukan saja penyampaian informasi, melainkan juga pembentukan pendapat umum (*public opinion*) dan sikap *public* (*public attitude*) yang dalam kehidupan sosial dan kehidupan politik memainkan peranan yang amat penting.

Untuk memahami pengertian komunikasi sehingga dapat dilakukan secara efektif, para peminat komunikasi seringkali mengutip paradigma yang dikemukakan oleh Harold Lasswell (1972) dalam karyanya *The Structure and Funtion of Communication in Society*. Lasswell mengatakan bahwa cara yang baik untuk menjelaskan komunikasi ialah menjawab pertanyaan sebagai berikut “ *Who says*

what in which channel to whom withwhat effect ?”. Jadi berdasarkan paradigma Lasswell tersebut, komunikasi adalah proses penyampaian pesan oleh komunikator kepada komunikan melalui media yang menimbulkan efek tertentu.

Proses komunikasi pada hakekatnya adalah proses penyampaian pikiran atau perasaan oleh seseorang (komunikator) kepada orang lain (komunikan). Adakalanya seseorang menyampaikan buah pikirannya kepada orang lain tanpa menampakkan perasaan tertentu. Pada saat lain seseorang menyampaikan perasaannya kepada orang lain tanpa pemikiran. Tidak jarang pula seseorang menyampaikan pikirannya disertai perasaan tertentu, disadari atau tidak disadari. Komunikasi akan berhasil apabila pikiran disampaikan dengan menggunakan perasaan yang disadari, sebaliknya komunikasi akan gagal jika sewaktu menyampaikan pikiran, perasaan tidak terkontrol.

Pikiran bersama perasaan yang disampaikan kepada orang lain itu oleh Walter Lippman (Onong Uchjana Effendy, 1997:11) dinamakan *'picture in our head'* dan oleh Walter Hageman disebut *'bewustseinsinhalte'*. Yang jadi permasalahan ialah bagaimana caranya agar 'gambaran dalam benak' dan 'isi kesadaran' pada komunikator itu dapat di mengerti, diterima dan bahkan dilakukan oleh komunikan. Komunikasi dengan organisasi sesungguhnya memiliki korelasi yang erat. Korelasi antara ilmu komunikasi dengan organisasi terletak pada peninjauannya yang terfokus kepada manusia-manusia yang terlibat

dalam mencapai tujuan-tujuan organisasi itu. Ilmu komunikasi mempertanyakan bentuk komunikasi apa yang berlangsung dalam organisasi, metode dan teknik apa yang dipergunakan, media apa yang dipakai, bagaimana prosesnya, faktor-faktor apa yang menjadi penghambat dan sebagainya. Konsepsi komunikasi dengan suatu organisasi tersebut dirumuskan berdasarkan jenis organisasi, sifat organisasi dan lingkup organisasi dengan memperhitungkan situasi tertentu pada saat komunikasi dilakukan.

2. Jenis-Jenis Komunikasi

Apabila dalam organisasi dikenal susunan dalam organisasi formal dan organisasi informal, maka dalam komunikasi juga dikenal komunikasi formal dan komunikasi informal. Sebagaimana yang diungkapkan oleh Miftah Thoha, sebagai berikut :

” Komunikasi organisasi formal mengikuti jalur hubungan formal yang tergambar dalam susunan atau struktur organisasi. Adapun komunikasi organisasi informal arus informasinya sesuai dengan kepentingan dan kehendak masing-masing pribadi yang ada dalam organisasi tersebut ”. (Miftah Thoha, 2002:163).

Sedangkan Soekadi Ds memberikan pengertian komunikasi formal dan informal sebagai berikut:

- a. Komunikasi formal adalah komunikasi yang terjadi antara anggota organisasi yang secara tegas telah direncanakan dan tercantum didalam stuktur organisasi.

b. Komunikasi informal adalah komunikasi yang terjadi diantara atas dasar kehendak dan hasrat pribadi. (Soekadi Darso Wiyono, 1996: 28)

Dari kedua pendapat tersebut maka dapat disimpulkan bahwa komunikasi formal ialah komunikasi yang terjadi diantara anggota organisasi secara formal dalam struktur organisasi. Sedangkan komunikasi informal adalah komunikasi yang terjadi diantara anggota diluar struktur organisasi. Proses hubungan komunikasi informal tidak mengikuti jalur struktural, sehingga bisa saja terjadi seseorang yang memiliki struktur formal berada dibawah berkomunikasi dengan seseorang ditingkat pimpinan. Struktur formal seperti yang dikemukakan diatas merupakan karakteristik dari komunikasi organisasi. Oleh karena itu membicarakan komunikasi organisasi secara *implicit* adalah membicarakan proses komunikasi dalam tataran struktur formal tersebut. Proses komunikasi dalam struktur formal tersebut pada hakekatnya dapat dibedakan menjadi tiga jenis, yaitu:

1) Komunikasi vertikal

Komunikasi vertikal terdiri dari komunikasi dari atas ke bawah dan dari bawah keatas. Adapun penjelasannya sebagai berikut :

(a) Komunikasi vertikal dari atas ke bawah

Menurut Soehardiman Yuwono komunikasi vertikal ke bawah adalah ” Komunikasi yang diberikan oleh pimpinan kepada anggota organisasi dengan maksud untuk memberikan pengertian kepada anggota organisasi mengenai apa yang harus mereka

kerjakan di dalam kedudukan mereka sebagai anggota organisasi ”.
(Suhaediman Yuwono, 1985:25).

Dari pendapat tersebut diketahui bahwa komunikasi vertikal ke bawah dimulai dari manajemen puncak sampai ke karyawan dan posisi terendah. Komunikasi dari atas kebawah dapat berupa komunikasi lisan dan tertulis. Komunikasi lisan dapat berupa percakapan biasa, wawancara formal, konferensi atau rapat dan kontak telepon. Sedangkan komunikasi tertulis antara lain dalam bentuk memo, surat kabar, majalah, kotak informasi, papan pengumuman, buku petunjuk karyawan dan buletin.

(a) Komunikasi vertikal dari bawah ke atas

Pengertian komunikasi ke atas menurut Soekardi Ds ialah
” Kegiatan bawahan untuk menyampaikan keterangan, ide, pendapat, dan pernyataan lain kepada pimpinan dengan maksud mempengaruhi tingkah laku dan perbuatan pimpinan”.
(Soekadi Darso Wiyono, 1996: 43).

Dari pendapat tersebut dapat dimengerti bahwa komunikasi dari bawah ke atas diberikan oleh bawahan kepada pimpinan dengan maksud memberikan keterangan maupun informasi yang dibutuhkan pimpinan agar dapat mempengaruhi tingkah laku dan perbuatannya.

2) Komunikasi horizontal

Dalam komunikasi horizontal berlangsung antara orang-orang yang berada dalam tingkat yang sama yang berada dalam hierarki organisasi, akan tetapi melakukan kegiatan yang berbeda-beda. Hal ini senada dengan yang diungkapkan oleh Djoko Purwanto, yaitu “komunikasi horizontal atau yang biasa disebut komunikasi lateral adalah komunikasi yang terjadi antara bagian-bagian yang mempunyai posisi sejajar atau sederajat dalam suatu organisasi”. (Djoko Purwanto, 1997:53).

Sedangkan menurut Muh. Arni pengertian komunikasi horizontal atau mendatar ialah” pertukaran pesan diantara orang-orang yang sama tingkatan otoritasnya di dalam organisasi”. (Muh. Arni, 2007:121).

Dari kedua penjabaran tersebut maka dapat disimpulkan bahwa komunikasi horizontal adalah komunikasi yang dilakukan antar pejabat-pejabat atau anggota organisasi yang mempunyai kedudukan sederajat.

Komunikasi horizontal digunakan sebagai wahana untuk menyampaikan berbagai hal seperti informasi, nasehat dan saran sehingga berbagai satuan kerja dalam organisasi bergerak sebagai suatu kesatuan yang bulat, mempunyai persepsi yang sama tentang arah yang akan ditempuh serta langkah yang seirama dalam menghadapi berbagai masalah yang rumit. Berbeda dengan komunikasi vertikal yang sifatnya tidak formal. Karyawan

berkomunikasi satu sama lain saat istirahat, waktu rekreasi dan waktu pulang kerja.

3) Komunikasi eksternal atau komunikasi luar organisasi

Onong Uchjana Effendi mengemukakan bahwa ” komunikasi eksternal adalah komunikasi antara pimpinan organisasi dengan khalayak diluar organisasi ” (Onong Uchjana Effendi, 1995:128). Dengan kata lain komunikasi eksternal adalah komunikasi yang berlangsung antara organisasi dengan pihak masyarakat yang ada diluar organisasi. Komunikasi eksternal bertujuan untuk menjalin hubungan yang harmonis dengan masyarakat diluar organisasi, pelanggan dan pemerintah. Pada instansi-instansi pemerintah seperti departemen, direktorat, jawatan dan pada perusahaan-perusahaan besar, komunikasi lebih banyak dilakukan oleh kepala hubungan masyarakat (*publik relation officer*) daripada oleh pimpinan sendiri. Komunikasi yang dilakukan pimpinan hanya terbatas pada hal-hal yang dianggap sangat penting, yang tidak bisa diwakilkan kepada orang lain, misalnya perundingan (*negotiation*) yang menyangkut kebijakan organisasi. Hal lainnya dilakukan oleh kepala humas yang dalam kegiatan komunikasi eksternal merupakan tangan kanan pimpinan.

Sedangkan menurut Steward L.Tubbs dan Sylvia Moss dalam *Human Communication* menguraikan ada tiga model dalam komunikasi:

- (a) Model komunikasi linier (*one-way traffic communication*), dalam model ini komunikator memberikan suatu stimulu dan komunikan melakukan respon yang diharapkan tanpa mengadakan seleksi dan interpretasi. Komunikasinya bersifat monolog.
- (b) Model komunikasi interaksional (*two-way traffic communication*)
Sebagai kelanjutan dari model yang pertama, pada tahap ini sudah terjadi *feedback* atau umpan balik. Komunikasi yang berlangsung bersifat dua arah dan ada dialog, di mana setiap partisipan memiliki peran ganda, dalam arti pada satu saat bertindak sebagai komunikator, pada saat yang lain bertindak sebagai komunikan.
- Model komunikasi transaksional. Dalam model ini komunikasi hanya dapat dipahami dalam konteks hubungan (*relationship*) antara dua orang atau lebih. Pandangan ini menekankan bahwa semua perilaku adalah komunikatif. Tidak ada satupun yang tidak dapat dikomunikasikan. (Stewaed L. Tubbs Silvia Moss 2001).

3. Iklim komunikasi

Iklim organisasi merupakan sesuatu yang nyata dirasakan oleh orang-orang yang ada di dalam suatu organisasi. Apa yang dirasakan itu mempengaruhi perilakunya yang akhirnya akan menentukan tingkat produktivitas kerja mereka. Produktivitas kerja pegawai sangat terkait dengan struktur yang ada yakni mengenai pembagian kerja sesuai bagian yang ada, tanggung jawab pegawai terhadap tugasnya baik secara pribadi, kelompok, maupun secara organisatoris; komunikasi yang diciptakan oleh

atasan terhadap bawahannya; penghargaan terhadap sumber daya manusia; imbalan dan sanksi yang diterapkan. Dalam konteks itulah maka pegawai negeri yang berkedudukan sebagai unsur aparatur Negara berkewajiban memberikan pelayanan kepada masyarakat secara professional, jujur, adil, dan merata dalam penyelenggaraan tugas Negara, pemerintahan, dan pembangunan (Pasal 3 UU Kepegawaian No. 43 Thn 1999).

Iklm komunikasi organisasi menggambarkan suatu kiasan bagi iklim fisik. Sama seperti cuaca untuk suatu kawasan, cara orang bereaksi terhadap aspek organisasi menciptakan suatu iklim komunikasi. Iklim fisik yang dimaksud terdiri dari cuaca umum mengenai suatu wilayah. Iklim fisik merupakan gabungan dari temperature, tekanan udara, kelembaban, hujan, sinar matahari, mendung dan angin sepanjang tahun yang di rata-ratakan atas serangkaian tahun.

Iklm komunikasi, dipihak lain merupakan gabungan dari persepsi-persepsi suatu evaluasi makro mengenai peristiwa komunikasi, perilaku manusia, respon pegawai terhadap pegawai lainnya, harapan-harapan, konflik antar personal, dan kesempatan bagi pertumbuhan organisasi tersebut. (Frase dalam buku komunikasi organisasi halaman 146).

4. Organisasi

Organisasi adalah sarana atau alat untuk mencapai tujuan. Oleh karena itu di katakan organisasi adalah wadah (wahana) kegiatan dari pada orang-orang yang bekerjasama dalam usahanya mencapai tujuannya, sehingga dalam organisasi orang-orang di dalamnya harus jelas tugas,

wewenang dan tanggung jawabnya, sehingga tujuan dari pada organisasi tersebut tercapai sesuai dengan perencanaan yang terstruktur dan sistematis dalam mencapai tujuannya.

Dalam kehidupan sehari-hari kita selalu berada dalam kelompok masyarakat tertentu, tanpa kita sadari bahwa kita sedang berada di ruang lingkup organisasi, sehingga dalam pengertian dan sudut pandang organisasi terdapat dua bentuk dari sebuah organisasi, yang pertama adalah organisasi sosial yang kedua adalah organisasi formal yang antara lain:

(a) Organisasi Sosial

Istilah organisasi *social* adalah merujuk pada pola interaksi *social* (Frekuensi dan lamanya kontak antara orang-orang; kecenderungan mengawali kontak; arah antara orang-orang; derajat kerja sama; perasaan tertarik, hormat dan permusuhan; dan perbedaan status) dan regularitas yang teramati dan perilaku sosial mereka alih-alih oleh karakteristik fisiologi atau psikologi mereka sebagai individu.

(b) Organisasi Formal

Berbeda dengan organisasi sosial yang muncul manakala orang-orang berasosiasi antara yang satu dengan yang lainnya, terdapat organisasi-organisasi yang didirikan dengan sengaja untuk tujuan tertentu. Bila pencapaian suatu tujuan tertentu memerlukan tujuan bersama, suatu organisasi tujuan untuk mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan banyak individu dan untuk memberikan rangsangan kepada

orang-orang lainnya untuk membantu mereka. Bisnis, misalnya, dibentuk untuk menghasilkan barang-barang yang dijual, serikat kerja (*union*) diorganisasikan untuk memperkuat kekuasaan mereka dalam *menwar* (*bargaining power*) dengan para majikan, badan pemerintah dibentuk untuk mengatur keuangan. (Komunikasi Organisasi “R.Wayne Pece & Don F.Faules)

5. Iklim Komunikasi Dalam Organisasi

Organisasi adalah sekumpulan persepsi para anggota organisasi terhadap apa yang terjadi dalam organisasi di mana mereka bekerja (Goldhaber, 1992:63). Interaksi yang terjadi di antara anggota organisasi baik antar teman sekerja, atasan dengan bawahan atau sebaliknya akan menambah pengetahuan dan pemahaman bagi anggota organisasi mengenai latar belakang, pengalaman, sikap dan perilaku orang lain.

Hubungan yang terjadi dalam organisasi ini secara langsung maupun tidak langsung akan mempengaruhi pertumbuhan organisasi, demikian juga perilaku anggota organisasi baik secara positif maupun negatif sehingga akan membentuk persepsi masing-masing anggota organisasi. Kumpulan persepsi tersebut menunjukkan adanya iklim organisasi. Litwin dan Stringer mengemukakan adanya empat dimensi iklim organisasi.

- a) Tanggung jawab, yaitu derajat pendelegasian pengalaman yang dialami pegawai.
- b) Standar, yaitu harapan tentang kualitas kerjanya.

- c) Imbalan, yaitu pengakuan dan imbauan untuk hasil kerja yang baik dan sebaliknya hukuman bagi pekerja yang tidak baik.
- d) Kedekatan dan dukungan, yaitu persahabatan dan kepercayaan yang baik.

Interaksi antara anggota organisasi, baik antara atasan dan bawahan serta sesama bawahan dalam organisasi formal dapat menciptakan suatu situasi keakraban atau sebaliknya. Situasi adanya kedekatan hubungan-hubungan tersebut sesungguhnya merupakan iklim komunikasi yang ada dalam iklim organisasi yang akan mempengaruhi setiap tingkah laku anggota organisasi (Goldhaber, 1995:95).

Redding menyebutkan situasi demikian sebagai suatu iklim komunikasi, yang lebih jauh lagi ia menyebutkan lima faktor ideal yang melekat dalam iklim komunikasi (Goldhaber, 1995:65-67).

- a) *Supportiveness*/ Dukungan. Karyawan memandang bahwa hubungan komunikasinya dengan atasan dapat membangun dan meningkatkan kesadaran diri tentang makna dan kepentingan perannya.
- b) *Participation Decision Making* /Pengambilan Keputusan yang Partisipatif. Kesadaran dalam diri karyawan bahwa komunikasinya dengan atasan memiliki manfaat dan pengaruh untuk didengarkan dan diperhitungkan.

- c) *Trust, Confidence, Credibility* / Kejujuran, Percaya Diri dan Kredibilitas. Anggapan karyawan bahwa sumber pesan atau peristiwa-peristiwa komunikasi yang terjadi dapat dipercaya.
- d) *Openness and candor* / Keterbukaan dan keterusterangan. Adanya keterbukaan dan keterusterangan penyampaian dan penerimaan pesan dalam komunikasi formal maupun informal.
- e) *High performance goals* / Tujuan kerja yang tinggi. Tingkat kejelasan uraian dan penjelasan tentang tujuan-tujuan kinerja yang dikomunikasikan dan dirasakan oleh karyawan.

Berdasarkan faktor-faktor tersebut, Dennis (1975) merumuskan iklim komunikasi sebagai suatu kualitas yang dialami secara subjektif yang menerangkan persepsi para anggota tentang pesan dan peristiwa yang berhubungan dengan pesan yang terjadi dalam organisasi. Dengan demikian maka prinsip dasar iklim komunikasi adalah persepsi kognitif dan afektif individu mengenai organisasi yang mempengaruhi perilakunya dalam organisasi, termasuk didalamnya adalah motivasi kerja pegawai.

Menurut Rasberry dan Lemoinne (1989:87) terciptanya iklim komunikasi yang sehat setidaknya menyangkut tiga komponen pokok yaitu kuantitas informasi, kualitas isi pesan dan sifat saluran informasi yang tersedia. Kuantitas informasi menyangkut jumlah informasi yang diperoleh bawahan yang akan menghasilkan suatu pengetahuan, pemahaman dan kepercayaan terhadap organisasi. Sedangkan sumber kualitas informasi dapat ditemukan dari level atas sampai level bawah

suatu organisasi. Kuantitas dan kualitas informasi tersebut tidak akan berarti tanpa tersedianya saluran informasi yang berupa saluran formal dan informal.

Dari uraian diatas tampak bahwa dalam rangka menciptakan iklim komunikasi yang sehat, sangat tergantung pada hubungan antara atasan dan bawahan, ataupun antara sesama bawahan. Oleh karenanya gaya atau tingkah laku atasannya ikut menentukan fenomena tersebut. Mitchell telah mengembangkan suatu teori kepemimpinan yang disebut Path '*Goal Theory*' yang berakar pada teori pengharapan yakni orang akan puas dengan pekerjaannya jika mereka berfikir bahwa pekerjaannya itu akan dihargai atau dinilai tinggi dan mereka akan bekerja keras jika mereka percaya bahwa usahanya itu akan dinilai tinggi pula. Penghargaan, atau iklim komunikasi secara lebih umum merupakan salah satu variabel yang dapat memotivasi seseorang untuk bekerja lebih keras.

6. Konsep Peningkatan Kerja Pegawai

Bekerja merupakan kegiatan manusia untuk mengubah keadaan tertentu dari suatu alam lingkungan. Perubahan itu ditujukan untuk memenuhi kebutuhan hidup, mempertahankan hidup, dan memelihara hidup yang pada dasarnya untuk memenuhi tujuan hidup. Tujuan hidup melalui bekerja meliputi tujuan yang khusus dan kelompok kerja yang menimbulkan rasa berprestasi (*sense of an accomplishment*) dalam diri individu pekerja tersebut. Pada dasarnya kebutuhan hidup manusia tersebut tidak hanya berupa material, tetapi juga bersifat non material. Di

dalam proses mencapai kebutuhan yang diinginkan, tiap individu cenderung akan dihadapkan pada hal-hal baru yang mungkin tidak diduga sebelumnya sehingga melalui bekerja dan pertumbuhan pengalaman, seseorang akan memperoleh kemajuan dalam hidupnya. Dalam proses bekerja itulah, seseorang dapat dilihat kinerjanya.

Sementara itu, kinerja adalah hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu di dalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan berbagai kemungkinan. Jika dilihat dari asal katanya, kata kinerja adalah terjemahan dari kata *performance*, yang menurut *The Scribn– Bantam English Dictionary*, terbitan Amerika Serikat dan Canada (1979), berasal dari akar kata “*to perform*” dengan beberapa “*entries*” yaitu : (1) melakukan, menjalankan, melaksanakan (*to do or carry out, execute*); (2) memenuhi atau melaksanakan kewajiban suatu niat atau nazar (*to discharge of fulfill; as vow*); (3) melaksanakan atau menyempurnakan tanggung jawab (*to execute or complete an understanding*); dan (4) melakukan sesuatu yang diharapkan oleh seseorang atau mesin (*to do what is expected of a person machine*).

a) Pengertian Kinerja Pegawai

Soeprihantono (1988:7) mengatakan bahwa kinerja merupakan hasil pekerjaan seorang pegawai selama periode tertentu dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, misalnya standard, target/sasaran/kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati

bersama. Apabila hasil yang dicapai lebih besar dari standar yang telah ditetapkan, maka akan dikatakan kinerjanya baik. Sebaliknya, apabila hasil yang dicapai lebih kecil dari standar yang telah ditetapkan, maka akan dikatakan kinerjanya tidak baik.

Sementara itu, Prawirosentono (2009:27) memberi pengertian kinerja sebagai hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggungjawab masing-masing, dalam upaya mencapai tujuan organisasi yang bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral serta etika.

Kinerja pada setiap individu berbeda dengan individu lainnya. Perbedaan ini terjadi disebabkan adanya perbedaan karakteristik pada masing-masing individu itu sendiri. Seseorang yang memiliki keinginan untuk berprestasi akan menghasilkan kinerja yang optimal. Sebaliknya orang yang tidak memiliki keinginan untuk berprestasi, cenderung menghasilkan kinerja yang rendah pula. Situasi dan kondisi kerja yang dialami oleh setiap individu ikut andil memberikan pengaruh terhadap pencapaian kinerja ini. Kinerja adalah aspek tingkah laku yang dapat dijelaskan dengan cara dimana banyak organisasi, tim, dan individu dapat menyelesaikan pekerjaan mereka. Kinerja dapat baik atau tidak baik.

Kinerja yang baik mencakup kualitas kerja, kuantitas kerja, ketepatan waktu, keteraturan, dan ketaatan. Kinerja yang baik

mencakup bersikap tepat waktu dalam pekerjaan, bekerja sama dengan rekan sekerja, komitmen dan teratur dalam pekerjaan. Sedangkan kinerja yang buruk antara lain adalah datang terlambat ke tempat pekerjaan, pulang lebih awal, kurang berkomitmen dalam pekerjaan, sering membolos, terlalu banyak mengeluh, enggan untuk menerima tugas-tugas yang didelegasikan, dan tidak dapat mengendalikan emosi.

Kinerja pada setiap individu berbeda dengan individu lainnya. Perbedaan ini terjadi disebabkan adanya perbedaan karakteristik pada masing-masing individu itu sendiri. Seseorang yang memiliki keinginan untuk berprestasi akan menghasilkan kinerja yang optimal. Sebaliknya orang yang tidak memiliki keinginan untuk berprestasi, cenderung menghasilkan kinerja yang rendah pula. Situasi dan kondisi kerja yang dialami oleh setiap individu ikut andil memberikan pengaruh terhadap pencapaian kinerja ini. Kinerja adalah aspek tingkah laku yang dapat dijelaskan dengan cara dimana banyak organisasi, tim, dan individu dapat menyelesaikan pekerjaan mereka. Kinerja dapat baik atau tidak baik.

Kinerja yang baik mencakup kualitas kerja, kuantitas kerja, ketepatan waktu, keteraturan, dan ketaatan. Kinerja yang baik mencakup bersikap tepat waktu dalam pekerjaan, bekerja sama dengan rekan sekerja, komitmen dan teratur dalam pekerjaan. Sedangkan kinerja yang buruk antara lain adalah datang terlambat ke tempat pekerjaan, pulang lebih awal, kurang berkomitmen dalam pekerjaan,

sering membolos, terlalu banyak mengeluh, enggan untuk menerima tugas-tugas yang didelegasikan, dan tidak dapat mengendalikan emosi.

Penilaian kinerja merupakan kajian sistematis tentang kondisi kerja karyawan yang dilaksanakan secara formal yang dikaitkan dengan standar kerja yang telah ditentukan perusahaan. Analisis kinerja perlu dilakukan secara terus-menerus melalui proses komunikasi antara karyawan dengan pimpinan. Untuk itu, ada tiga kriteria dalam melakukan penilaian kinerja karyawan, yaitu : (1) tugas karyawan; (2) perilaku karyawan; dan (3) ciri-ciri karyawan. Suatu perusahaan tidak bisa hanya sekedar mempunyai sistem penilaian saja, sistem harus efektif, diterima dan pantas digunakan. Dengan terpenuhinya kondisi-kondisi itu, sistem *performance evaluation* dapat mengidentifikasi peningkatan yang diperlukan pada SDM yang berhubungan dengan analisis dan penempatan, pelatihan dan pengembangan, perencanaan karier, dan lain-lain. Disamping itu, *performance evaluation* sangat penting untuk memfokuskan karyawan terhadap tujuan strategis dan untuk penempatan, untuk penggantian perencanaan dan tujuan untuk pelatihan dan pengembangan.

b) Aspek-Aspek Kinerja

Pada hakikatnya kinerja pegawai adalah perilaku yang dihasilkan seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya. Kinerja seorang pegawai akan nampak pada situasi dan kondisi kerja sehari-hari. Kinerja dapat dilihat dari aspek kegiatan dalam menjalankan

tugas dan cara yang digunakan dalam melaksanakan kegiatan/tugas tersebut. *Flippo* (dalam Sariyathi, 2007:61) mengatakan bahwa pengukuran kinerja dapat dilakukan melalui penilaian kualitas kerja, kuantitas kerja, dan sikap. Ditambahkan oleh Dharma (dalam Sariyathi, 2007:61-62) bahwa pengukuran kinerja mempertimbangkan kuantitas, kualitas dan ketepatan waktu. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa aspek-aspek kinerja yang dapat dijadikan sebagai standar penilaian adalah:

- (1) Kualitas kerja yakni berkaitan dengan keterampilan, ketelitian, kerapian, dan kesesuaian hasil pekerjaan yang dihasilkan dalam kurun waktu tertentu.
- (2) Kuantitas kerja yaitu jumlah pekerjaan yang dihasilkan dalam kurun waktu tertentu, berkaitan dengan pelaksanaan tugas reguler dan tugas tambahan.
- (3) Sikap berkaitan dengan ketaatan mengikuti perintah, kebiasaan mengikuti peraturan, keselamatan, inisiatif, ketepatan waktu kehadiran, dan dapat menunjukkan seberapa jauh tanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas, serta bagaimana tingkat kerja sama dengan teman dan atasan dalam menyelesaikan pekerjaan.
- (4) Ketepatan waktu yakni ketepatan waktu dalam menyelesaikan tugas berdasarkan standar kerja yang telah ditetapkan.

B. Hasil Penelitian Yang Relevan

Iklim komunikasi dapat menjadi salah satu pengaruh penting dalam produktivitas organisasi karena iklim mempengaruhi usaha anggota berkomunikasi melalui aktivitas, langkah-langkah pelaksanaan kerja, kualitas dari hasil, dan pola waktu kerja. Iklim komunikasi suatu organisasi yang memainkan peranan sentral dalam mendorong anggota organisasi untuk mencurahkan usaha terhadap pekerjaannya dalam organisasi dimana perubahan dalam sistem kerja organisasi dapat memberikan pengaruh positif terhadap persepsi atas iklim organisasi. Muncul Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Undang-undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, dan Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan menyatakan guru adalah pendidik profesional. Untuk itu, guru dipersyaratkan memiliki kualifikasi akademik minimal Sarjana atau Diploma IV (S1/D-IV) yang relevan dan menguasai kompetensi sebagai agen pembelajaran. Para guru mulai berbenah diri menghadapi peraturan baru tersebut. Guru yang telah mendapat sertifikasi guru akan mendapatkan tunjangan dalam jumlah tertentu. Bagi guru yang belum memenuhi persyaratan harus sekolah lagi bahkan mengikuti pelatihan-pelatihan untuk memenuhi persyaratan tersebut. Dengan adanya pemberian tunjangan bagi guru yang telah mendapat sertifikasi, menumbuhkan kecemburuan bagi para guru yang belum memperoleh sertifikasi guru atau profesi non guru. Hal tersebut secara tidak

langsung membawa perubahan iklim komunikasi organisasi di MAN Suruh Kab. Semarang.

Muncul asumsi bahwa adanya sertifikasi guru menyebabkan perubahan iklim komunikasi organisasi karena terjadi kesenjangan pendapatan. Hal tersebut dimungkinkan akan mempengaruhi kinerja para pegawai MAN Suruh Kab. Semarang. Kinerja dilihat dari bagaimana pegawai MAN Suruh Kab.Semarang melakukan segala sesuatu yang berhubungan dengan suatu pekerjaan, jabatan, atau peranan dalam organisasi. Sikap saling mendukung antar pegawai akan mempengaruhi kinerja suatu organisasi. Persaingan tidak sehat dalam suatu organisasi justru akan memperburuk iklim komunikasi organisasi tersebut. Keberhasilan suatu organisasi terwujud apabila didukung oleh semua elemen organisasi. Iklim komunikasi di MAN Suruh Kab. Semarang terdiri dari persepsi-persepsi atas unsur-unsur organisasi dan pengaruh unsur-unsur terhadap komunikasi. Pengaruh ini melalui interaksi dengan anggota organisasi. Pengaruh ini menghasilkan pedoman bagi keputusan-keputusan dan tindakan-tindakan individu, dan mempengaruhi pesan-pesan mengenai organisasi dalam mencapai tujuannya.

Untuk mengetahui hubungan antara iklim komunikasi di MAN Suruh Kab. Semarang dengan kinerja pegawai MAN Suruh Kab. Semarang berdasar pada hasil penelitian Navy O'Reilly dan Robert mendukung dengan kuat bahwa ada hubungan kualitas dan kuantitas komunikasi dengan kinerja organisasi (Muhammad, 2004:90). Iklim komunikasi suatu organisasi dapat mempengaruhi kinerja pegawainya. Iklim komunikasi di dalam organisasi

memiliki pengaruh penting dalam produktivitas organisasi karena iklim komunikasi organisasi mempengaruhi usaha organisasi. Perubahan iklim ini mungkin pada gilirannya, mempengaruhi kinerja dan produktivitas pegawai. Akan terlihat meskipun tidak semua konsekuensi praktik-praktik perbaikan produktivitas mencerminkan perubahan dalam iklim, banyak yang demikian. Iklim secara umum dan iklim komunikasi khususnya, berlaku sebagai faktor-faktor penengah antara unsur-unsur sistem kerja dengan ukuran-ukuran yang berbeda keefektifan organisasi seperti produktivitas, kualitas, kepuasan, dan vitalitas (Pace dan Faules, 2001:148-149)

C. Kerangka Konsep

Interaksi sosial merupakan hubungan-hubungan sosial yang dinamis, yang menyangkut hubungan antara orang perorang, antarkelompok manusia, serta antara orang perorang dan kelompok manusia. Proses sosial pada hakikatnya adalah pengaruh timbal balik antara berbagai bidang kehidupan bersama. Lebih lanjut Menurut Soerjono Soekanto Hakikat hidup bermasyarakat itu sebenarnya adalah terdiri dari relasi-relasi yang mempertemukan mereka dalam usaha-usaha bersama dalam aksi dan tindakan yang berbalas-balasan. Sehingga orang saling menggapi tindakan mereka. Dengan demikian, dapat pula diartikan bahwa masyarakat merupakan jaringan relasi-relasi hidup yang timbal balik. Yang satu berbicara, yang lain mendengarkannya; yang satu bertanya, yang lainnya menjawab; yang satu memberi perintah, yang lainnya menaati; yang satu berbuat jahat, yang lain membalas dendam; dan yang satu mengundang, yang lainnya datang. Jadi

selalu tampak bahwa orang saling mempengaruhi. Dan hasil interaksi inilah sangat ditentukan oleh nilai dan arti serta interpretasi yang diberikan oleh pihak-pihak yang terlibat dalam interaksi ini.

1. Syarat- syarat Terjadinya Interaksi Sosial

Menurut Soerjono Soekanto, syarat-syarat terjadinya interaksi sosial yaitu adanya kontak sosial dan adanya komunikasi

a. Kontak sosial

Kontak sosial berasal dari bahasa Latin *con* atau *cum* (yang artinya bersama-sama dan *tango* yang artinya menyentuh), Jadi artinya secara harfiah bersama-sama menyentuh, Secara fisik, kontak sosial baru terjadi apabila terjadi hubungan badaniah, sedangkan dalam gejala sosial tidak selalu berarti hubungan badaniah, kontak sosial dapat bersifat positif atau negative, bersifat positif mengarah pada kerjasama, dan yang bersifat negative mengarah pada suatu pertentangan, kontak sosial juga akan bersifat primer dan sekunder apabila yang mengadakan hubungan langsung bertemu dan berhadapan muka, Adapun kontak sekunder merupakan kontak yang memerlukan perantara. Apabila dengan perkembangan teknologi dewasa ini, orang-orang dapat berhubungan satu dengan yang lainnya melalui telepon, telegram, radio, termasuk TV dan tidak memerlukan suatu hubungan badaniah.

b. Komunikasi

Komunikasi adalah bahwa seseorang memberikan tafsiran pada perilaku orang lain (yang berwujud pembicaraan, gerak-gerak badaniah atau sikap), perasaan-perasaan apa yang ingin disampaikan oleh orang tersebut. Orang yang bersangkutan tersebut kemudian memberikan reaksi terhadap perasaan yang ingin disampaikan oleh orang lain tersebut, dengan adanya komunikasi tersebut, sikap-sikap dan perasaan suatu kelompok manusia atau orang perseorangan dapat diketahui oleh kelompok lain atau orang lainnya, hal itu merupakan bahan untuk menentukan reaksi apa yang akan dilakukannya.

2. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Interaksi Sosial

Menurut Soerjono Soekanto Interaksi sosial akan berlangsung apabila terjadi saling aksi dan reaksi antara kedua belah pihak, interaksi sosial tidak akan terjadi jika manusia mengadakan hubungan yang langsung dengan sesuatu yang sama sekali tidak berpengaruh terhadap sistem syarafnya sebagai akibat hubungannya tersebut, berlangsungnya suatu proses interaksi terutama antara individu dan kelompok didasari oleh beberapa faktor, antara lain factor :

a. Imitasi

Imitasi sangat kuat peranannya dalam interaksi sosial. Tampak jelas dalam dunia mode, adat istiadat, dunia usaha, perilaku kejahatan dan lain sebagainya.

Faktor ini sangat berperan dalam pergaulan masyarakat.

b. Sugesti

Faktor sugesti yang dimaksudkan, sugesti secara psikologi dimana seorang individu menerima cara penglihatan atau pedoman tingkah laku dari orang lain tampak kritik. Sugesti ini merupakan proses pengoperan atau penerimaan sesuatu hal yang dilakukan seseorang atau masyarakat tampak kritik atau penelitian lebih cermat.

c. Identifikasi

Faktor identifikasi dimaksudnya adalah dorongan untuk yang berproses tidak saja lahiriah, tetapi juga meliputi batiniah. Pada tahap proses ini terjadi berlangsung tidak sadar, irasional untuk melengkapi norma yang berlangsung mulai dari lingkungan terkecil sampai pada masyarakat umum yang saling mengambil norma-norma, sikap perilaku, nilai-nilai dan lain sebagainya dari sekelilingnya yang secara umum dapat merubah masyarakat.

d. Simpati

Faktor yang dimaksudkan adanya perasaan yang terdapat didalam diri seseorang dimanapun ia berada yang merasa tertarik kepada orang lain, Prosesnya berdasarkan perasaan semata-mata dan tidak melalui penilaian berdasarkan rasio.

3. Bentuk-Bentuk Interaksi Sosial.

Menurut Soerjono Soekanto Bentuk-bentuk interaksi sosial dapat menghasilkan proses sosial yang asosiatif dan disosiatif yaitu faktor yang

dipengaruhi dari dalam dan diluar itu sendiri, berikut ini adalah proses-proses interaksi yang terjadi antara lain.

Proses-proses yang Asosiatif

1. Kerjasama (*Cooperation*)

Beberapa sosiologi menganggap bahwa kerjasama merupakan bentuk interaksi sosial yang pokok. Kerjasama yang dimaksudkan sebagai suatu usaha bersama antara orang-perorangan atau kelompok manusia untuk mencapai satu atau beberapa tujuan bersama. Kerjasama timbul karena orientasi orang-perorangan terhadap kelompoknya (*yaitu in-group-nya*) dan kelompok lainnya (yang merupakan *out-group-nya*).

Charles H. Cooley menggambarkan bahwa betapa penting fungsi kerjasama yang timbul apabila orang menyadari bahwa mereka mempunyai kepentingan-kepentingan yang sama dan pada saat bersamaan mempunyai cukup pengetahuan dan pengendalian terhadap diri sendiri untuk memenuhi kepentingan tersebut; kesadaran akan adanya kepentingan yang sama dan adanya organisasi merupakan fakta-fakta yang penting dalam kerjasama yang berguna.

2. Akomodasi

Istilah akomodasi digunakan dalam dua arti, yaitu untuk menunjuk pada suatu proses keadaan atau keseimbangan dalam interaksi orang-perorangan atau kelompok manusia yang kaitannya

dengan norma-norma sosial yang berlaku dalam masyarakat. Sebagai suatu proses dimana menunjuk pada usaha-usaha manusia untuk meredakan suatu pertentangan demi mencapai kestabilan. Menurut Gillin dan Gillin akomodasi untuk menggambarkan suatu proses dalam hubungan-hubungan sosial yang sama artinya dengan adaptasi yang dipergunakan oleh ahli-ahli biologi untuk menunjukan pada suatu proses dimana makhluk-makhluk hidup menyesuaikan dirinya dengan alam sekitar.

3. Asimilasi (*Assimilation*)

Asimilasi merupakan proses sosial dalam taraf lanjut. Ia ditandai dengan adanya usaha-usaha mengurangi perbedaan-perbedaan yang terdapat antara orang-perorangan atau kelompok-kelompok manusia dan juga meliputi usaha-usaha untuk memprtinggi kesatuan tindak, sikap dan proses mental dengan memperhatikan kepentingan-kepentingan dan tujuan-tujuan bersama. Apabila orang-orang melakukan asimilasi kedalam suatu kelompok manusia atau masyarakat, dia tidak lagi membedakan dirinya dengan kelompok tersebut yang mengakibatkan bahwa mereka di anggap sebagai orang asing. Dalam proses asimilasi, mereka mengidentifikasikan dirinya dengan kepentingan-kepentingan serta tujuan-tujuan kelompok. Apabila dua kelompok manusia mengadakan asimilasi, batas-batas antara kelompok-kelompok tadi akan hilang dan keduanya lebur menjadi satu kelompok. Secara

singkat, proses asimilasi ditandai dengan pengembangan sikap-sikap yang sama, walau kadangkala bersifat emosional dengan tujuan untuk mencapai kesatuan, atau paling sedikit mencapai integrasi dalam organisasi, pikiran dan tindakan.

Proses-proses yang Disosiatif

a. Persaingan (*Competition*)

Persaingan atau *competition* dapat diartikan sebagai suatu proses sosial, dimana individu atau kelompok-kelompok manusia yang bersaing mencari keuntungan melalui bidang-bidang kehidupan yang pada suatu masa terdapat tertentu menjadi pusat perhatian umum (baik perseorangan maupun kelompok manusia) dengan cara menarik perhatian publik atau dengan mempertajam prasangka yang telah ada tanpa mempergunakan ancaman atau kekerasan.

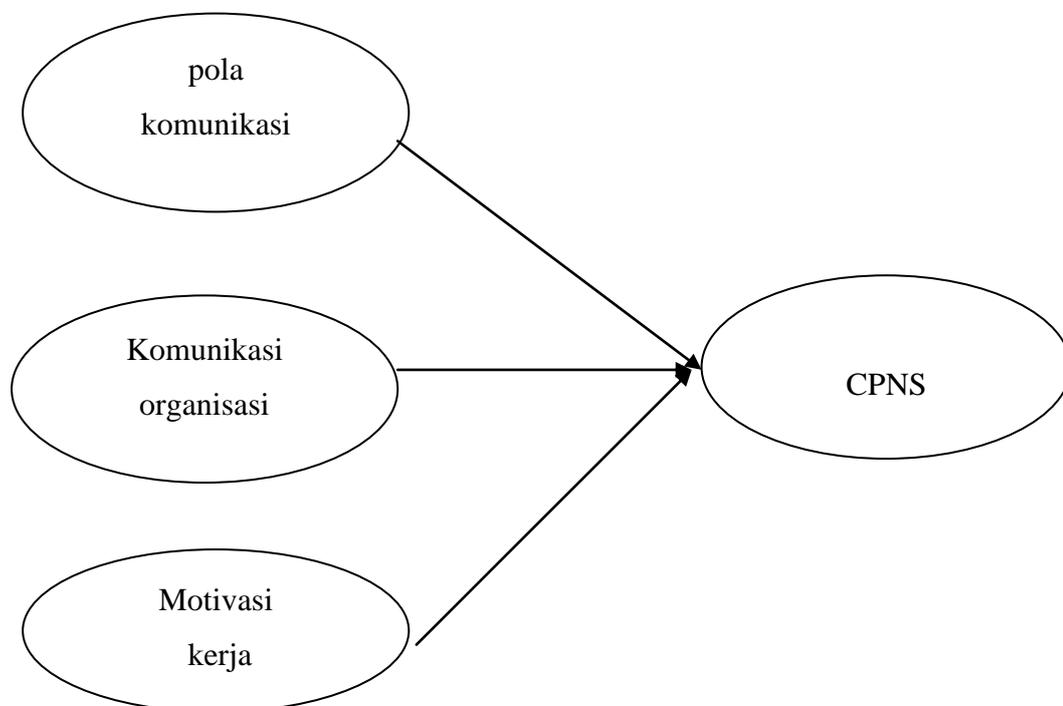
b. Pertentangan atau Pertikaian

Pribadi maupun kelompok menyadari bahwa adanya perbedaan-perbedaan misalnya dalam ciri badaniah, emosi, unsur-unsur kebudayaan, pola-pola perilaku dan seterusnya dengan pihak lain. Ciri tersebut dapat mempertajam perbedaan yang ada hingga menjadi suatu pertentangan atau pertikaian (*conflik*), Perasaan memegang peranan penting dalam mempertajam perbedaan-perbedaan untuk saling

menghancurkan. Perasaan tersebut biasanya berbentuk amarah dan rasa benci yang menyebabkan dorongan-dorongan untuk melukai atau menyerang pihak lain, atau untuk menekan dan menghancurkan individu atau kelompok yang menjadi lawan.

Pertentangan atau pertikaian selanjutnya disebut sebagai pertentangan saja karena merupakan suatu proses sosial dimana individu atau kelompok berusaha untuk memenuhi tujuannya dengan jalan menentang pihak lawan yang disertai dengan ancaman atau kekerasan.

Gambar 1. Skema Kerangka Konsep



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif, yaitu penelitian sosial budaya yang dianalisis secara kualitatif. Menurut Bogdan dan Biklen (dalam Moleong 2005:3), merupakan penelitian yang menghasilkan data deskriptif yakni kata-kata tertulis atau lisan dan perilaku yang dapat diamati dari orang-orang yang diteliti (sasaran penelitian). Dengan kata lain penelitian ini akan sangat bergantung kepada informasi yang diberikan oleh sasaran penelitian. Sasaran penelitian dengan demikian adalah subyek dalam penelitian ini.

Menurut Hidayat syah, Penelitian deskriptif adalah “Metode penelitian yang digunakan untuk menemukan pengetahuan yang seluas-luasnya terhadap objek penelitian pada suatu masa tertentu”.

Menurut Punaji Setyosari, ia menjelaskan bahwa Penelitian deskriptif adalah “Penelitian yang bertujuan untuk menjelaskan atau mendeskripsikan suatu keadaan, peristiwa, objek apakah orang, atau segala sesuatu yang terkait dengan variabel-variabel yang bisa dijelaskan baik dengan angka-angka maupun kata-kata”.

B. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Desa Cenggu Kecamatan Belo Kabupaten Bima.

C. Informan Penelitian

Dalam penelitian ini yang menjadi subjek / informan penelitian yaitu Pegawai Negeri Sipil di Kecamatan Belo Kabupaten Bima. Untuk pemilihan informan ditetapkan dengan cara purposive sampling. Teknik pemilihan sampel bertujuan (*Purposive*) yakni siapa subjek yang ada dalam posisi terbaik untuk memberikan informasi yang dibutuhkan.

D. Fokus Penelitian

ada dua tujuan dalam penetapan fokus penelitian, yaitu: 1. untuk membatasi studi, sehingga penelitian dapat membatasi faktor-faktor apa saja yang akan diteliti. 2. Untuk memenuhi kriteria inklusi-eksklusi dari suatu informasi yang diperoleh di lapangan. Artinya melalui penetapan fokus penelitian akan dapat mengetahui data mana yang perlu dikumpulkan dan data mana walaupun menarik tidak perlu dikumpulkan karena tidak relevan. Dalam penelitian ini yang menjadi fokus penelitian adalah untuk mengetahui iklim komunikasi organisasi.

E. Instrumen Penelitian

Dalam penelitian kualitatif adalah peneliti itu sendiri. Peneliti mungkin menggunakan alat-alat bantu untuk mengumpulkan data seperti tape recorder, video, kaset, atau kamera. Tetapi kegunaan atau pemanfaatan alat-alat ini sangat tergantung pada peneliti itu sendiri. Peneliti sebagai instrumen (disebut "*Participant-Observer*") disamping memiliki kelebihan-kelebihan, juga mengundang beberapa kelemahan.

Kelebihannya antara lain, pertama peneliti dapat langsung melihat, merasakan, dan mengalami apa yang terjadi pada subjek yang ditelitinya. Dengan demikian, peneliti akan “memahami” makna-makna apa saja yang tersembunyi dibalik realitas yang kasat mata (*verstehen*). ini adalah salah satu tujuan yang hendak dicapai melalui penelitian kualitatif. *Kedua*, peneliti akan mampu menentukan kapan penyimpulan data telah mencukupi, data telah jenuh, dan penelitian dihentikan.

Dalam penelitian kualitatif, pengumpulan data tidak dibatasi oleh instrumen (misalnya kuesioner) yang sengaja membatasi penelitian pada variabel-variabel tertentu saja. *Ketiga*, peneliti dapat langsung melakukan pengumpulan data, menganalisisnya, melakukan refleksi secara terus menerus, dan secara gradual “membangun” pemahaman yang tuntas tentang sesuatu hal. Ingat dalam penelitian kualitatif, peneliti memang “mengkonstruksi” realitas yang tersembunyi (*tacit*) didalam masyarakat.

Sementara beberapa kelemahan peneliti sebagai instrumen adalah pertama, sungguh tidak mudah menjaga objektivitas dan netralitas peneliti sebagai peneliti. keterlibatan subjek memang bagus dalam penelitian kualitatif, tetapi jika tidak hati-hati, peneliti akan secara tidak sadar mencampur adukan antara data lapangan hasil observasi dengan pikiran-pikirannya sendiri. *Kedua*, pengumpulan data dengan cara menggunakan peneliti sebagai instrumen ini sangat dipengaruhi oleh kemampuan peneliti dalam menulis, menganalisis, dan melaporkan hasil penelitian. peneliti juga harus memiliki sensitifitas/kepekaan dan “*insight*” (wawasan) untuk

menangkap simbol-simbol dan makna-makna yang tersembunyi. Lyotard (1989) mengatakan “lantaran pengalaman belajar ini sifatnya sangat pribadi, peneliti sering kali mengalami kesulitan untuk mengungkapkannya dalam bentuk tertulis”. *Ketiga*, peneliti harus memiliki cukup kesabaran untuk mengikuti dan mencatat perubahan-perubahan yang terjadi pada subjek yang ditelitinya. Dalam penelitian kuantitatif, penelitian dianggap selesai jika kesimpulan telah diambil dan hipotesis telah diketahui statusnya, diterima atau ditolak. Tetapi peneliti kualitatif harus siap dengan hasil penelitian yang bersifat plural (beragam), sering tidak terduga sebelumnya, dan sulit ditentukan kapan selesainya. Ancar-ancar waktu tentu bisa dibuat, tetapi ketepatan jadwal (waktu) dalam penelitian kualitatif tidak mungkin dicapai seperti dalam penelitian kuantitatif Irawan (dalam moleog 2005:308).

F. Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini data primer dan data sekunder. Data primer merupakan data yang diperoleh secara langsung dari sumbernya melalui angket yang diisi oleh responden. Sedangkan data sekunder diperoleh dari telaah dokumen terkait Penerimaan Pegawai Negeri Sipil Masyarakat Belo Kabupaten Bima.

G. Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan adalah sebagai berikut :

1. Kuesioner

Teknik pengumpulan data dengan menyebarkan angket yang berisi daftar pertanyaan yang diisi oleh karyawan Pegawai Negeri Sipil Masyarakat Belo Kabupaten Bima. Diharapkan melalui cara ini data yang diperlukan dapat terkumpul sehingga dapat memperkuat hasil penelitian.

2. Observasi

Dengan melakukan pengamatan dilapangan. Tujuan dari pengamatan tersebut adalah untuk melihat secara langsung iklim komunikasi dan motivasi kerja karyawan.

3. Wawancara

Wawancara dilakukan oleh penulis kepada Pegawai Negeri Sipil Masyarakat Belo Kabupaten Bima untuk mengetahui tentang sejarah, perkembangan, visi dan misi, struktur Pegawai Negeri Sipil Masyarakat Belo Kabupaten Bima, dan juga hal-hal lainnya yang berkaitan dengan penelitian ini.

4. Studi Kepustakaan

Kegiatan ini dilakukan dalam meningkatkan data dari berbagai sumber, data tidak terbatas pada buku-buku saja, tetapi juga bahan-bahan dokumentasi, surat kabar, dan sebagainya.

H. Analisis Data

Pada penelitian ini menggunakan teknik analisis deskriptif kualitatif. Dari data-data utama dan data pendukung yang didapatkan, kemudian akan di

deskripsikan atau digambarkan tentang gejala-gejala yang terjadi pada objek penelitian. Menurut Seiddel, analisis data kualitatif memiliki proses, yaitu: (1). Mencatat yang menghasilkan catatan lapangan, dengan hal diberi kode agar sumber datanya tetap dapat ditelusuri, (2) Mengumpulkan, memilah-milah, mengklasifikasikan, mensintetiskan, membuat ikhtisar, dan membuat indeksnya, (3) Berpikir, dengan jalan membuat agar kategori data itu mempunyai makna, mencari dan menemukan pola atau hubungan-hubungan, dan temuan-temuan umum. (dalam Moleong 2005: 248).

I. Teknik Keabsahan Data

Untuk mengetahui derajat kebenaran hasil penelitian perlu ditetapkan keabsahan datanya. setiap peneliti kualitatif memerlukan standar untuk melihat derajat kepercayaan atau kebenaran hasil penelitian, sehingga data yang dikumpulkan dapat dipertanggung jawabkan. Keabsahan dan peneliti kualitatif ditentukan melalui data pemeriksaan tertentu.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini peneliti akan menguraikan data dan hasil penelitian tentang permasalahan yang telah dirumuskan pada Bab I Bagaimana bentuk iklim komunikasi organisasi terhadap Penerimaan Pegawai Negeri Sipil Masyarakat Belo Kabupaten Bima dan Faktor-faktor yang mempengaruhi iklim komunikasi organisasi Penerimaan Pegawai Negeri Sipil Masyarakat Belo Kabupaten Bima.

Hasil penelitian ini diperoleh dengan teknik wawancara secara mendalam dengan informan sebagai bentuk pencarian data dan dokumentasi langsung dilapangan yang kemudian penelitian analisis. Analisis Ini sendiri terfokus pada remaja dan orang tua yang dikaitkan kepada beberapa unsur atau identifikasi masalah. Peneliti ini juga menggunakan metode kualitatif untuk melihat kondisi alami dari suatu fenomena. Pendekatan ini bertujuan memperoleh pemahaman dan menggambarkan realitas yang kompleks.

Penelitian kualitatif merupakan prosedur penelitian yang menghasilkan data-data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan.

Didasari oleh orang atau perilaku yang diamati. Pendekatannya diarahkan pada latar dan individu secara holistik (utuh). jadi, tidak dilakukan proses isolasi pada objek penelitian kedalam variabel atau hipotesis. Tetapi memandangnya sebagai bagian dari suatu keutuhan.

Untuk tahap analisis, yang dilakukan oleh peneliti adalah membuat daftar pertanyaan untuk wawancara, pengumpulan data, dan analisis data yang dilakukan sendiri oleh peneliti.

A. Deskripsi Lokasi Penelitian

1. Letak geografis Kabupaten Bima

Kabupaten Bima terletak di ujung Timur Propinsi Nusa Tenggara Barat (NTB) bersebelahan dengan Kota Bima pemekaran dari Kabupaten Bima. Luas wilayah mencapai 4.389,400 km². Terletak di antara: 117° .40'-119° .24' BT dan 700.30' LS., dengan batas-batas sebagai berikut:

1. Sebelah Utara : Laut Flores
2. Sebelah Timur : Selat Sape
3. Sebelah Selatan : Samudera Indonesia
4. Sebelah Barat : Kabupaten Dompu

Wilayah Kabupaten Bima banyak dialiri sungai, baik sungai besar maupun kecil. Dari sungai-sungai yang ada tersebut sekitar 26 sungai sudah dimanfaatkan untuk irigasi. Konsekuensinya diperlukan transformasi dan reorientasi basis ekonomi dari sektor pertanian tradisional kewirausaha dan sektor industry kecil dan perdagangan.

Wilayah Kabupaten Bima dikelilingi oleh pegunungan yang terdiri dari Gunung Tambora di kecamatan Tambora, Gunung Sangiang di Kecamatan Wera, Gunung Maria di Kecamatan Wawo dan Gunung Soromandi di Kecamatan Donggo. Gunung Soromandi merupakan gunung yang tertinggi dengan ketinggian mencapai 477.5 m. Kabupaten

Bima terutama dibentuk oleh pengaruh letusan gunung berapi yang dicirikan dari struktur bantuan yang didominasi oleh batuan hasil letusan gunung api tua. Bentukannya adalah bentukan tenaga eksogen yaitu erosi dan sedimentasi yang dicirikan dengan batuan endapan khususnya di wilayah pantai.

Gambar Peta Kabupaten Bima



2. Luas Wilayah Kecamatan Belo

Kecamatan Belo Merupakan Salah Satu Kecamatan Diwilayah Kabupaten Bima, Dengan Luas Wilayah 67.04 Km². Kecamatan Belo Berbatasan Dengan Kecamatan Palibelo, Di Sebelah Timur Berbatasan Dengan Kecamatan Lambitu, Dan Disebelah Barat Berbatasan Dengan Kecamatan Woha Dan Kecamatan Monta.

Kecamatan Belo Terdiri dari 9 desa yang Kesemuanya berstatus desa Definitif. Wilayah Kecamatan Belo Terdiri dari wilayah Pengunungan dan wilayah Pertanian. Kecamatan Belo terdiri dari 33 Dusun dengan 47 RW dan 129 RT. Jumlah Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang bekerja dilingkup Kantor Camat Belo, UPT Dikpora, PUSKESMAS, Kantor Urusan Agama (KUA), UPT Pertanian, UPT

Peternakan, Balai Penyuluhan Pertanian, UPT BPKB, Dan Sekolah-Sekolah sebanyak 186 Orang , Honor Daerah 51 Orang dan Honor Sukarela 192 Orang, Selain itu terdapat personil Pol.PP Sebanyak 24 Orang, Personil Polisi Sebanyak 36 orang dan Danposramil Sebanyak 35 Orang yang siap memberikan pelayanan kepada Masyarakat Kecamatan Belo.

Tabel 4.1

Luas Wilayah dan Status Hukum Desa Di Kecamatan Belo

No	Desa	Luas Wilayah	presentase	Status Hukum	
				Definitif	Persiapan
1	Cenggu	30,21	0,3312%	V	-
2	Renda	28,14	0,3021%	V	-
3	Ngali	33,12	0,2184%	V	-
4	Lido	24,22	0,27,24%	V	-
5	Soki	21,13	0,262%	V	-
6	Ncera	25,20	0,252%	V	-
7	Diha	22,12	0,2422%	V	-
8	Runggu	27,24	0,2212%	V	-
9	Roka	26,20	0,2113%	V	-
		237.58	5,41%		

Sumber Data : Kantor Camat Belo Kabupaten Bima,dikutip 15 September

2017.

Dari tabel diatas, dapat diketahui bahwa di Kecamatan Belo Kabupaten Bima Nusa Tenggara Barat terdiri dari 9 Desa dengan luas 237.58 (km²) dengan presentase 5.41%. Terdapat beberapa desa yang memiliki kepadatan penduduk paling tinggi ialah desa Ngali dengan jumlah penduduk sebanyak 302 orang sedangkan desa Renda dengan memiliki jumlah penduduk sebanyak 235 orang.

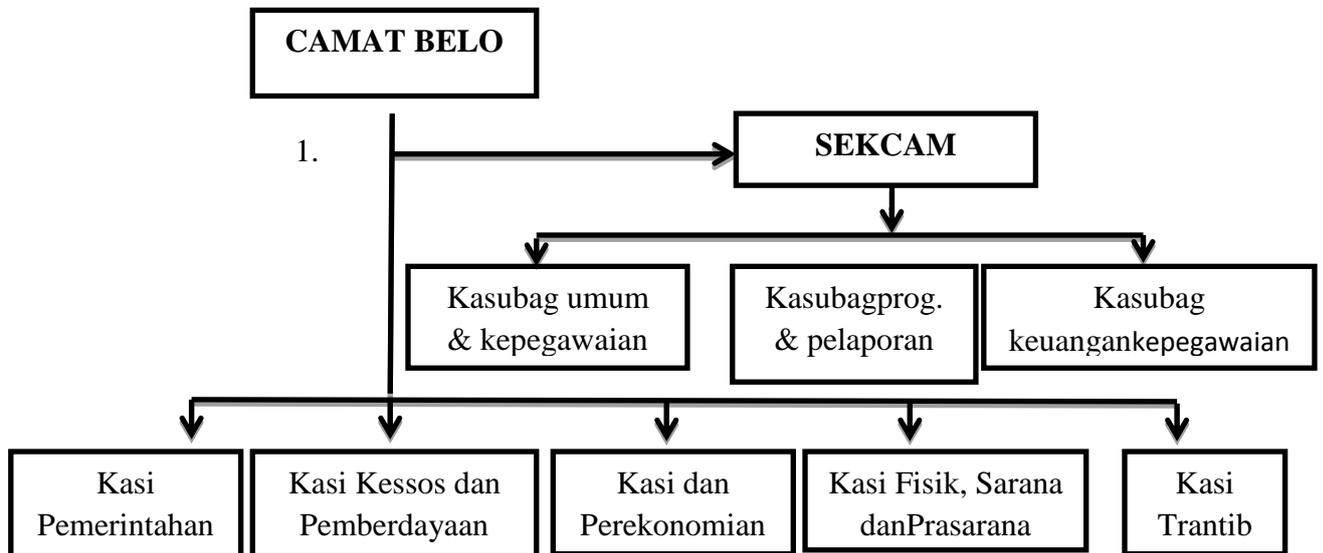
3. Keadaan Kecamatan Belo

Belo adalah sebuah Kecamatan dengan pusat pemerintahan Kecamatan di Desa Cenggu dengan terletak di Kabupaten Bima Propinsi Nusa Tenggara Barat. Kedudukan Kecamatan merupakan perangkat Kecamatan sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh seorang Camat. Pembentukan Kecamatan adalah pemberian status pada wilayah tertentu sebagai Kecamatan. Kantor Camat Belo terletak di desa Cenggu Kecamatan Belo Kabupaten Bima memiliki pegawai sebanyak 15 orang, dari berbagai kalangan Pegawai, serta memiliki kedudukan (struktur) kerja yang berbeda-beda ditiap pegawai yang ada sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing yang sudah telah ditetapkan.

Visi dan Misi Kecamatan Belo : “ Terwujudnya Penyelenggaraan pemerintah, dan Kemasyarakatan di Kecamatan Belo yang aktif, transparan, efisien dan partisipatif ” Dengan mengacu pada Visi yang telah ditetapkan, maka Kecamatan Belo menetapkan Misinya sebagai berikut:

Gambar Bagan : 4.2

Struktur Organisasi Pemerintah Kecamatan Belo



Sumber Data : Kantor Camat Belo, dikutip 15 September 2017.

a. Jumlah Pegawai Negeri Sipil Kecamatan Belo

Pegawai negeri adalah pegawai yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, di angkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan negeri, atau disertai tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Didalam pasal 1 (a) UU No. 43 Tahun 1999 tentang pokok-pokok kepegawain, yang dimaksud dengan pegawai negeri sipil adalah mereka atau seseorang yang telah memenuhi syarat-syarat yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, di angkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam jabatan negeri atau disertai tugas-tugas negeri lainnya yang ditetapkan berdasarkan suatu peraturan perundang-undangan serta di gaji menurut peraturan yang berlaku.

Pada prinsipnya pemberian tugas kedinasan adalah merupakan kepercayaan dari atasan berwenang dengan harapan bahwa tugas itu akan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya, dengan demikian maka, setiap pegawai negeri wajib melaksanakan tugas kedinasan yang telah dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab. Agar dapat melihat seberapa banyak jumlah pegawai negeri sipil di Kecamatan Belo maka dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel 4. 2

Jumlah Pegawai Negeri Sipil Kecamatan Belo

No	Desa	Pegawai			Jumlah
		Negeri Sipil	Perempuan	Laki-laki	
1	Diha	10	6	4	10
2	Ncera	30	13	17	30
3	Soki	8	5	3	8
4	Lido	24	10	14	24
5	Ngali	35	20	15	35
6	Rendah	25	19	6	25
7	Ncenggu	24	20	4	24
8	Runggu	17	3	14	17
9	Roka	11	4	7	11
Total					184 Orang

Sumber Data : Kantor UPT Dikpora Kecamatan Belo, dikutip 15

September 2017.

Dilihat dari tabel di atas dapat diketahui bahwa jumlah Pegawai Negeri Sipil di Kecamatan Belo sebanyak 184 orang, Pegawai Negeri Sipil yang paling banyak terdapat di Desa Ngali dengan jumlah sebanyak 35 orang dengan tingkat jenis kelamin yakni perempuan sebanyak 20 orang dan laki-laki sebanyak 15 orang Pegawai Negeri Sipil, dan Pegawai Negeri Sipil terbanyak kedua terdapat di Desa Ncera dengan jumlah Pegawai Negeri Sipil sebanyak 30 orang dengan tingkat jenis kelamin perempuan sebanyak 17 orang dan jenis kelamin laki-laki sebanyak 13 orang, dan dapat pula dilihat bahwa tingkat Pegawai Negeri Sipil paling sedikit terdapat di Desa Soki dengan jumlah 8 orang Pegawai Negeri Sipil dengan jenis kelamin perempuan sebanyak 5 orang dan laki-laki sebanyak 3 orang Pegawai Negeri Sipil.

b. Jumlah Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Instansi Kerja di Kecamatan Belo.

Instansi pemerintah adalah sebutan kolektif meliputi satuan kerja/satuan organisasi kementerian/departemen, lembaga pemerintah non departemen, kesekretariatan lembaga tinggi negara, dan instansi pemerintah lainnya, baik pusat maupun daerah, termasuk badan usaha milik negara, badan hukum milik negara, dan badan usaha milik negara.

Pemerintah Kecamatan Belo memiliki beberapa instansi kerja yang memiliki fungsionalitas yang berbeda-beda berdasarkan kebijakan pemerintah Kecamatan Belo, dapat dilihat bahwa tugas pemerintah dari garis besar satuan kerja ialah melayani masyarakat setempat sesuai dengan

ketetapan yang telah disepakati oleh pemerintah setempat. Sebagai satu kesatuan fungsionalitas dapat dilihat pada tabel dibawah ini beberapa instansi yang terdapat di Kecamatan Belo dengan jumlah Pegawai yang berbeda-beda ditiap instansi kerja atau tempat kerja para Pegawai Kecamatan, yakni tertera pada tabel dibawah ini :

Tabel 4.3

Jumlah pegawai Negeri sipil Berdasarkan instansi Kerja di Kecamatan Belo.

No	Instansi	Jumlah pegawai Negeri sipil		Jumlah
		Laki-Laki	Perempuan	
1	UPT Dikpora	11	4	15
2	Camat	13	2	15
3	KUA	4	3	7
4	UPT Pertanian	2	2	4
5	UPT Peternakan	4	3	7
6	Balai Penyuluhan Pertanian	3	2	5
7	Unit penunjang Bina Marga, Pengairan dan Tata Ruang	3	1	4
8	Sekolah	31	23	54
9	Puskesmas	4	21	25
10	Polisi	18	2	20
11	Pol PP	14	6	20

12	Unit penunjang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana	4	4	8
Total		111 orang	73 orang	184orang

Sumber Data: Dikpora Kecamatan Belo, dikutip 15 September 2017

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa jumlah Pegawai Negeri Sipil di Kecamatan Belo yang terdapat di tiap-tiap instansi kerja memiliki jumlah pegawai yang berbeda dengan jumlah keseluruhan sebanyak 184 orang yang terdiri dari pegawai perempuan sebanyak 73 orang dan pegawai laki-laki sebanyak 111 orang.

B. Deskripsi Informan Penelitian

1. B.S

B.S. adalah Kepala Kecamatan Belo asal Desa Cenggu yang berusia 35 tahun.

2. H.S

H.S adalah Kepala Humas dikantor Kecamatan Belo Kabupaten Bima yang berusia 28 tahun asal Desa Ngali.

3. E.S.

E.S. adalah pegawai dikantor Kecamatan Belo Kabupaten Bima yang berusia 30 tahun asal Desa Lido, Jabatannya sebagai bendahara.

4. A.B

A.B.adalah pegawai dikantor Kecamatan Belo Kabupaten Bima yang berusia 40 tahun asal Desa Runggu, Jabatannya sebagai Sekretaris

5. K.

K. adalah pegawai di kantor Kecamatan Belo Kabupaten Bima yang berusia 35 tahun asal Desa Cenggu.

6. K

K. adalah pegawai dikantor Kecamatan Belo Kabupaten Bima yang berusia 25 tahun asal Desa Ngali.

C. Hasil Penelitian

Analisis deskriptif data penelitian adalah analisis pada data yang diperoleh dari hasil wawancara dengan orang sebagai informan kunci yang terdiri dari 6 orang remaja dan orang tua. Berdasarkan hasil wawancara dengan nara sumber atau informan, maka peneliti dapat menganalisis tentang iklim komunikasi organisasi terhadap Penerimaan Pegawai Negeri Sipil Masyarakat Belo Kabupaten Bima yang meliputi:

1. Bentuk Pola Komunikasi Organisasi Terhadap Penerimaan Pegawai Negeri Sipil Masyarakat Belo Kabupaten Bima.

Iklim yang dimaksud di sini adalah suasana yang tercipta di dalam suatu perusahaan atau instansi yang menimbulkan reaksi-reaksi, baik itu reaksi positif atau reaksi negatif karena pengaruh internal ataupun eksternal.

Komunikasi Secara Etimologi istilah komunikasi berasal dari bahasa latin yang artinya *Comunicato*, dan perkataan ini bersumber pada kata *Comunis* yang artinya sama, maksud dari pengertian tersebut harus mempunyai arti dan pandangan yang sama. Maksud dari pengertian tersebut adalah bahwa antara Komunikator dan komunikan harus memiliki pandangan yang sama yang dapat di mengerti oleh kedua belak pihak yaitu antara komunikator selaku pengirim pesan terhadap komunikan selaku penerima pesan yang harus mempunyai arah dan tujuan yang sama.

Secara terminologis komunikasi berarti proses penyampian suatu pernyataan atau gagasan oleh seseorang kepada orang lain. Dari pengertian tersebut jelas bahwa komunikasi melibatkan sejumlah orang lain. Jadi yang terlibat dalam komunikasi adalah manusia. Karena itu komunikasi yang di maksud disini adalah komunikasi manusia dalam bahasa asing adalah organisasi *organisacoi*, yang seringkali di sebut dengan komunikasi *social atau social communication*.

Jadi di tinjau dari sudut pandang pengertian yang kemudian terdefiniskan, bahwa pengertian komunikasi secara etimologis maupun terminologis itu sudah dijabarkan secara garis besar substansi dari pengertian komunikasi.

Komunikasi adalah aktivitas yang sangat penting dan tidak dapat dipisahkan dari kehidupan manusia dan makhluk hidup lainnya didunia. Maka tidak salah apabila dikatakan bahwa sejarah komunikasi umurnya sama tuanya dengan sejarah umat manusia dan akan terus ada sampai

akhir zaman. Dinilai begitu pentingnya komunikasi bagi manusia, sehingga ada yang menyatakan bahwa tanpa komunikasi kehidupan manusia tidak akan memiliki arti atau bahkan manusia tidak akan dapat bertahan hidup. Hal ini tidaklah berlebihan karena kalau kita amati berbagai peristiwa yang terjadi di sekeliling kita atau yang kita alami sendiri setiap hari semuanya mengandung muatan-muatan komunikasi.

Organisasi adalah sarana atau alat untuk mencapai tujuan. Oleh karena itu di katakan organisasi adalah wadah (wahana) kegiatan dari pada orang-orang yang bekerjasama dalam usahanya mencapai tujuannya, sehingga dalam organisasi orang-orang di dalamnya harus jelas tugas, wewenang dan tanggung jawabnya, sehingga tujuan dari pada organisasi tersebut tercapai sesuai dengan perencanaan yang terstruktur dan sistematis dalam mencapai tujuannya.

Responden B.S Memaparkan:

” Menurut saya Bentuk iklim komunikasi organisasi terhadap penerimaan pegawai negeri sipil masyarakat belo adalah melalui koran, radio, dan televisi. Berdasarkan informasi informan tersebut dapat diperoleh informasi bahwa Bentuk iklim komunikasi organisasi terhadap penerimaan pegawai negeri sipil masyarakat belo kabupaten bima sudah maksimal”.

Dari hasil wawancara diatas, komunikasi dan koordinasi yang dilakukan sangat berperan penting dalam menciptakan kerjasama yang akan dibangun antara pimpinan dan staff atau staff. Sehingga kerjasama

yang baik nantinya akan dapat mengembangkan dan lebih menghasilkan dalam menjalankan kepengurusan dalam berorganisasi.

(Wawancara dengan pak kecamatan belo pada tanggal 10 september 2017).

Responden H.S Memaparkan:

“ Saya menyampaikan kepada masyarakat bahwa di bulan atau tahun ini di Adakan penerimaan pegawai negeri sipil melalui media, internet, atau saya umumkan langsung. Ini menunjukkan bahwa, ada sebagian masyarakat yang memang suka dan ingin berpartisipasi dalam penerimaan pegawai negeri sipil masyarakat belo kabupaten bima. Dalam hal komunikasi kami sebagai staff dengan atasan kami menempatkan komunikasi kami pada tempatnya, ketika dalam kondisi formal komunikasi kamipun harus formal tapi ketika kami berada diluar kantor maka tidak ada penghalang diantara kami, rasa canggungpun hilang, jadi komunikasi kami tergantung situasi dan kondisinya”.

Dari hasil wawancara dengan bapak Herman, ini mengungkapkan bahwa hubungannya sebagai seorang staff yang memegang jabatan sebagai Kepala Humas (Hubungan Masyarakat). Kantor dengan pimpinan kantor cukup baik. Ini dikarenakan pimpinan merupakan sosok yang ramah dan mudah akrab kepada semua staaf kantor. Hubungan kedekatan pimpinan dan para staff kantor dibuktikan dengan sering mengadakan acara-acara informal seperti makan bersama, arisan diantara semua staff, acara buka puasa bersama setiap bulan ramadhan.

(Wawancara dengan Kepala Humas pada tanggal 15 september 2017).

Responden E.S Memaparkan:

“ Dulu saya pada saat penerimaan pegawai negeri sipil saya masih diploma I, selesai saya masukan permohonan langsung ada sk beda dengan sekarang. Hal ini menunjukkan bahwa kinerja seorang pegawai negeri sipil masyarakat belo (PNS) sekarang berbeda dengan pegawai negeri sipil dulu. Banyak menilai jika Pegawai negeri sipil dulu lebih bebas melanggar peraturan dibandingkan dengan sekarang. Misalnya dari hal kecil, seperti datang terlambat, pulang belum waktunya, bolos kerja, jalan-jalan saat jam kerja dan masih banyak lagi ”.

Dari hasil wawancara dengan ibu E.S diatas setiap karyawan berusaha untuk bekerja sesuai dengan peraturan yang berlaku, terutama yang berlaku dilingkungan Kantor Camat Belo Kabupaten Bima, baik yang tertulis maupun tidak tertulis. Tapi hamper semua peraturan yang digunakan di Kantor Camat Belo Kabupaten Bima sudah tertulis dan ini memudahkan karyawan untuk membacanya dan memahaminya, sehingga tidak dibutuhkan kesepakatan bersama apabila ada tata kerja yang belum diatur secara tertulis. Setiap karyawan diharapkan menyelesaikan tugasnya setiap waktu, karena apabila tidak diselesaikan tepat waktu akan mengganggu program kerja yang telah disepekati oleh karyawan Kantor Camat Belo Kabupaten Bima. Apabila dirinya mengerjakan tugas tepat waktu dan benar, juga tidak dihargai oleh atasan, mengerjakan tidak tepat waktu tidak ada sanksi yang tegas. Tiadanya sanksi tegas membuat

karyawan tersebut mempunyai anggapan tidak mengerjakan tepat waktupun dirinya masih tercatat sebagai pegawai negeri sipil (PNS).

(Wawancara dengan pegawai kantor kecamatan belo, pada tanggal 18 september 2017).

Responden A.BMemaparkan:

“ masyarakat sangat antusias sekali karena bagi masyarakat penerimaan pegawai negeri sipil adalah harapan terbesar bagi masa depannya ”. *(Wawancara dengan pegawai kantor kecamatan belo, pada tanggal 25 september 2017).*

Responden K Memaparkan:

“ Bagaimana pesan itu disebarluaskan atau metode difusi. Umumnya, komunikasi organisasi disebarluaskan dengan menggunakan perangkat keras dan lunak. Yang dimaksud perangkat keras adalah alat-alat elektronik, seperti telepon, radio, televisi, komputer, dan lainnya. Sedangkan yang dimaksud dengan perangkat lunak lebih mengarah pada bagaimana keterampilan berkomunikasi baik lisan maupun tulisan individu dalam organisasi saat menggunakan perangkat keras tadi ”.

Dari hasil wawancara dengan bapak (K) komunikasi yang terjalin selama ini cukup lancar, Namun perlu ditingkatkan khususnya diantara beberapa bidang/bagian yang saling berkaitan, baik kebawah maupun keatas.

(Wawancara dengan pegawai kantor kecamatan belo, pada tanggal 30 september 2017).

Responden K Memaparkan:

“ Sebelum saya terangkat jadi pegawai negeri sipil saya bekerja sebagai tenaga kontrak di pemda kota selama 9 tahun, setelah terangkat jadi pegawai negeri sipil saya dipindahkan ke kantor camat belo. Mengenai pekerjaan saya, saya merasa luar biasa baik sebab penuh dengan pengalaman dan banyak cobaan. Hal tersebut membuat saya merasa puas dengan pekerjaan saya. Banyak hal membuat saya berkesan dengan pekerjaan ini seperti bertemu dengan orang-orang hebat, dan yang lebih berkesan adalah dapat bekerja sama dengan rekan-rekan di kantor. Pekerjaan ini menjadi salah satu tonggak pencapaian karir yang selalu saya syukuri. Sejauh ini saya merasa puas sebab saya merasa ini financial saya, selain itu saya dapat berusaha memberikan yang terbaik, berhubungan dengan orang banyak, mendengarkan permasalahan yang ditemui karyawan dan memberikan solusi untuk hal tersebut ”.

(Wawancara dengan pegawai kantor kecamatan belo, pada tanggal 03 Oktober 2017).

Memaknai pernyataan di atas, penulis mengamati bahwa dengan kepuasan karyawan terhadap pekerjaan mereka dapat menunjukkan niat karyawan untuk memaksimalkan hasil kerja yang mereka miliki. Karyawan tidak hanya mengejar gaji atau pendapatan, tetapi juga menjadikan pekerjaan mereka sebagai bagian dari diri mereka sendiri.

2. Faktor-faktor Apakah yang Mempengaruhi Pola Komunikasi Organisasi Penerimaan Pegawai Negeri Sipil Masyarakat Belo Kabupaten Bima?

Responden B.S Memaparkan:

Dalam kesehariannya, kehidupan kita tidak dapat lepas dari kegiatan berorganisasi. Entah sebagai pemimpin, pengurus, maupun anggota biasa dalam sebuah organisasi.

Pesan internal digunakan oleh karyawan /anggota organisasi dalam bentuk memo, bulletin, dan rapat. Sedangkan pesan eksternal digunakan untuk memenuhi kebutuhan organisasi sebagai system terbuka yang berkaitan dengan lingkungan dan masyarakat umum. selain kedua aspek tersebut juga terdapat aspek komunikasi pribadi diantara sesama anggota organisasi yang bersifat informal seperti pembincangan ringan, candaan, sesama anggota.

Responden H.S Memaparkan:

Setiap individu dalam sebuah organisasi memiliki posisi atau peranan tertentu dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing. Antara satu posisi dan tanggung jawabnya, memiliki keterkaitan dengan posisi dan tanggung jawab lainnya. Koordinasi yang dilakukan antara pemilik tanggung jawab menciptakan pertukaran pesan yang disebut dengan jaringan komunikasi. Jaringan komunikasi dapat mencakup dua, beberapa, hingga keseluruhan anggota organisasi. Luas cakupan jaringan ini dipengaruhi oleh beberapa faktor seperti hubungan peranan, arah dan arus

pesan, serial dari arus pesan, serta isi dari pesan. Dalam sebuah organisasi, peranan tingkah laku menunjukkan siapa yang menduduki sebuah posisi tertentu baik secara formal maupun informal. Alasannya adalah sebab peranan tersebut mempengaruhi kepada siapa karyawan berkomunikasi dalam pelaksanaan pekerjaannya.

Responden E. S Memaparkan:

proses serial dari pesan. Proses serial yang dimaksud adalah bagaimana tahapan sebuah pesan yang dikirimkan baik secara lisan maupun tulisan sampai ke penerima pesan. Hal ini lebih menekankan pada proses penyampaian pesan yang dilakukan melalui pihak ketiga, atau orang lain yang bisa saja dalam proses penyampaian dan penerimaan pesannya menambah atau menghilangkan beberapa dari bagian pesan tersebut. Sehingga, makin banyak seri yang dilalui pesan, maka makin banyak pula kemungkinan pesan itu ditambah maupun dikurangi.

Responden A.B Memaparkan:

Kunci dari komunikasi organisasi adalah keadaan yang saling bergantung antara satu bagian dengan bagian lainnya. Sehingga, pada saat satu bagian mengalami gangguan, maka dapat mengakibatkan gangguan pada bagian lain bahkan keseluruhan organisasi. Itulah mengapa dalam membuat sebuah keputusan, seorang pimpinan harus mampu memperhitungkan implikasi keputusan itu terhadap organisasi secara menyeluruh.

Responden K Memaparkan:

Proses organisasi selain sebagai sebuah sistem terbuka, juga merupakan sistem kehidupan sosial. Artinya, segala fungsi yang ada dijalankan oleh manusia. Sehingga manusia yang mengatur alur jaringan pesan dalam suatu organisasi. Oleh sebab itu, hubungan manusia khususnya pada proses komunikasi dari setiap interaksi yang terjadi dalam organisasi perlu dipelajari sebab baik sikap, skil, moral, dari seorang anggota organisasi dapat dipengaruhi dan mempengaruhi oleh hubungan yang bersifat organisasi.

Responden K Memaparkan:

Yang dimaksud dengan lingkungan adalah semua totalitas baik secara fisik maupun sosial yang menjadi perhitungan sebagai pertimbangan dalam membuat keputusan mengenai individu dalam organisasi. Lingkungan terbagi internal dan eksternal. Komunikasi yang terjadi dalam organisasi khususnya dalam internal organisasi membentuk kultur organisasi tersebut. Kultur organisasi adalah pola kepercayaan dan harapan dari anggota organisasi yang menghasilkan aturan-aturan yang membentuk tingkah laku individu dan kelompok dalam organisasi.

D. Pembahasan Hasil Penelitian

1. Bentuk Pola Komunikasi Organisasi Terhadap Penerimaan Pegawai Negeri Sipil Masyarakat Belo Kabupaten Bima.

Penelitian-penelitian terdahulu (state of the art) sangat penting untuk dipertimbangkan dan dijadikan sebagai bahan acuan penelitian.

Penelitian terdahulu tersebut dapat memberikan informasi sejauh mana perkembangan penelitian yang telah dilakukan mengenai topik yang diteliti. Adapun beberapa judul penelitian sebelumnya yang diambil dari berbagai disiplin ilmu untuk membuktikan bahwa permasalahan yang diangkat bersifat universal yang dapat diteliti oleh siapa saja yang memberikan perhatian pada topik yang sama, antara lain:

Hasil utama penelitian menunjukkan bahwa iklim komunikasi organisasi terhadap Penerimaan Pegawai Negeri sipil (PNS) di Kecamatan Belo Kabupaten Bima, bersifat positif. Artinya semakin positif pegawai mempersepsi iklim komunikasi organisasi maka semakin tinggi pula tingkat penerimaan pegawai negeri sipil. Sebaliknya, semakin negatif pegawai mempersepsi iklim komunikasi organisasi maka semakin rendah juga tingkat penerimaan pegawai negeri sipil.

Temuan penelitian ini didukung oleh penelitian-penelitian yang juga sudah pernah dilakukan Sri Wahyu Ening Handayani – UNSPascasarjana Prog. Studi Ilmu Komunikasi, Tahun 2012. Dengan judul “Budaya Organisasi, Iklim Komunikasi Organisasi dan Kinerja Karyawan (Studi Pengaruh Budaya Organisasi dan Iklim Komunikasi Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan pada Rumah Sakit PKU Muhammadiyah Surakarta Tahun 2011)”. Hasil penelitian secara parsial menghasilkan variabel budaya organisasi berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja karyawan. dan iklim komunikasi organisasi berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja karyawan.

Persamaan dari hasil penelitian ini adalah menggunakan pendekatan studi komunikasi organisasi dan menggunakan metode kualitatif.

Penelitian lainnya yang dilakukan oleh Satria Kusuma Fajar Mahardika, Tesis Program Studi Ilmu Komunikasi, Pascasarjana Universitas Sebelas Maret Surakarta dengan judul *Iklm Komunikasi Organisasi Dan Motivasi Kerja (Suatu Studi Deskriptif Kualitatif Tentang Iklm Komunikasi Organisasi Dan Implikasinya Terhadap Motivasi Kerja Pimpinan Dalam Mewujudkan Misi Perusahaan Di PT Pln (Persero) Apj Surakarta)*. Berdasarkan hasil penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis Iklm Komunikasi Organisasi dan Motivasi Kerja Pimpinan dalam Mewujudkan Misi Perusahaan PT PLN (Persero) APJ Surakarta.

penelitian ini menyatakan PT PLN (Persero) APJ Surakarta iklim komunikasi yang tercipta mampu mendukung motivasi kerja pimpinan sehingga dapat mewujudkan misi perusahaan.

Penelitian lainnya yang dilakukan Miswan Jurnal UPI Bandung Tahun 2010. Dengan Judul “Pengaruh perilaku kepemimpinan, iklim organisasi dan motivasi kerja terhadap kinerja dosen Pegawai Negeri Sipil pada universitas swasta di kota Bandung (Studi Pada Jurusan/Program Studi di Lingkungan Universitas Swasta Se-Kota Bandung)”. Hasil penelitian menunjukkan kepemimpinan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja dosen PNS. Iklim organisasi berpengaruh positif tapi tidak signifikan, sedangkan motivasi kerja dosen berpengaruh positif dan

signifikan terhadap kinerja dosen PNS pada universitas swasta Kota Bandung.

Dari penelitian ini bahwa perilaku kepemimpinan, iklim organisasi dan motivasi kerja merupakan faktor-faktor strategis untuk mewujudkan kinerja dosen PNS yang profesional bermutu. Sementara saran yang diajukan yaitu manakala ketua jurusan ingin mewujudkan kinerja dosen yang profesional maka ketua jurusan hendaknya menentukan model yang tepat mengenai perilaku kepemimpinan, iklim organisasi, dan motivasi kerja.

Persamaan dari hasil penelitian ini adalah menggunakan metode penelitian kualitatif.

Penelitian lainnya yang dilakukan Esti Theresia & Sumartono – Jurnal Fakultas Ilmu Komunikasi Universitas Esa Unggul Jakarta-2014, Dengan Judul “ Hubungan Antara Iklim Komunikasi Dengan Motivasi Kerja Karyawan PT. Astra Internasional Nissan Diesel”. Hasil dari penelitian ini, PT. Astra Internasional Nissan Diesel dapat disimpulkan bahwa iklim komunikasi yang terjadi berada dalam kategori baik, sehingga memberikan pengaruh motivasi kerja karyawan yang berada dalam kategori tinggi. Kesimpulan Ada hubungan antara iklim komunikasi dan motivasi kerja pada PT. Astra Internasional Nissan Diesel, iklim komunikasi yang terjadi berada dalam kategori baik, sehingga memberikan pengaruh motivasi kerja karyawan yang berada dalam kategori tinggi.

Penelitian lainnya yang dilakukan Nur Octaviana –Jurusan Manajemen Fak. Ekonomi Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta 2011. Dengan Judul “ Pengaruh Budaya Organisasi Terhadap motivasi dan Kepuasan Kerja Serta Kinerja Karyawan”. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menentukan tujuan besarnya pengaruh budaya organisasi terhadap motivasi, kepuasan serta kinerja karyawan. Hasil dari penelitian ini menunjukkan adanya pengaruh budaya organisasi terhadap motivasi, kepuasan serta kinerja karyawan.

Dari penelitian ini adalah adanya pengaruh positif budaya organisasi terhadap motivasi, pengaruh positif budaya organisasi terhadap kepuasan kerja dan pengaruh positif budaya organisasi terhadap kinerja.

Penelitian lainnya yang dilakukan Nia Rahayu, dan Komariah, Dedy Achmad Kurniady dengan Judul “Pengaruh Budaya Organisasi Terhadap Motivasi Kerja Pegawai di BPPTKPK Dinas Pendidikan Prov. Jawa Barat”. Hasil dari penelitian ini, menunjukkan bahwa budaya organisasi berada pada kategori sangat baik dan hasil dari penelitian penghitungan motivasi kerja pegawai berada pada kategori sangat tinggi.

Berdasarkan penelitian tersebut menggambarkan secara empirik tentang Pengaruh Budaya Organisasi Terhadap Motivasi Kerja Pegawai di BPPTKPK Dinas Pendidikan Prov. Jawa Barat. Dari beberapa tesis dan jurnal yang digunakan diatas dapat digambarkan persamaan dan perbedaan dari penelitian yang dilakukan dengan penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti sebelumnya. Sri Wahyu Ening Handayani, penelitian ini memiliki

persamaan penelitian menggunakan variabel independen iklim komunikasi organisasi dan budaya organisasi sebagai obyek penelitian dengan menggunakan metode penelitian *eksplanatory (eksplanation research)* menggunakan model analisis berganda, teknik Pengambilan sampel menggunakan Proposional Random Sampling dan menggunakan alat pengolah statistik SPSS for Windows. Sedangkan untuk perbedaan penelitian ini terdapat pada obyek penelitian jumlah sampel dan variabel dependen penelitian. Hasil dari penelitian ini adalah secara simultan menghasilkan variabel budaya organisasi dan variabel iklim komunikasi organisasi berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja karyawan. Penelitian selanjutnya adalah milik Satria Kusuma Fajar Mahardika, penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis iklim komunikasi organisasi dan motivasi kerja pimpinan dalam mewujudkan misi perusahaan PT PLN (Persero) APJ Surakarta.

Hasil dari penelitian ini menyatakan PT PLN (Persero) APJ Surakarta iklim komunikasi yang tercipta mampu mendukung motivasi kerja pimpinan sehingga dapat mewujudkan misi perusahaan. Penelitian dari jurnal penelitian Miswan meneliti pengaruh perilaku kepemimpinan, iklim organisasi dan motivasi kerja terhadap kinerja dosen pegawai negeri sipil pada universitas swasta di kota Bandung (Studi Pada Jurusan/Program Studi di Lingkungan Universitas Swasta Se-Kota Bandung). Hasil yang didapat dari penelitian ini adalah Hasil penelitian menunjukkan kepemimpinan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja dosen

PNS. Iklim organisasi berpengaruh positif tapi tidak signifikan, sedangkan motivasi kerja dosen berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja dosen PNS pada universitas swasta Kota Bandung. Sedangkan untuk pengaruh budaya organisasi terhadap motivasi kerja pegawai, peneliti mengambil beberapa contoh diantaranya dari Nur Octaviana, Kesimpulan dari penelitian ini adalah adanya pengaruh positif budaya organisasi terhadap motivasi, pengaruh positif budaya organisasi terhadap kepuasan kerja dan pengaruh positif budaya organisasi terhadap kinerja. Selanjutnya, dari Nia Rahayu, Aan Komariah, dan Dedy Achmad Kurniady, secara umum kesimpulan dari penelitian ini adalah untuk memperoleh gambaran secara empirik tentang Pengaruh Budaya Organisasi Terhadap Motivasi Kerja Pegawai di BPPTKPK Dinas Pendidikan Prov. Jawa Barat.

2. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Pola Komunikasi Organisasi Penerimaan Pegawai Negeri Sipil Masyarakat Belo Kabupaten Bima.

Selain kelima dimensi iklim organisasi yang telah diungkapkan Redding yaitu Supportiveness, Partisipasi dalam membuat keputusan, Kepercayaan, Keterbukaan dan Keterusterangan, serta Tujuan Kinerja yang tinggi, sebagai faktor yang mempengaruhi iklim komunikasi organisasi penerimaan pegawai negeri sipil masyarakat belo kabupaten bima, penulis menambahkan satu faktor lainnya yakni, gaya memimpin atasan. Hal ini penulis putuskan dengan mencermati isi pedoman wawancara dan hasil observasi di lapangan. Selain itu, pernyataan ini juga didukung oleh konsep Situational Leadership yang dikembangkan oleh Paul Hersey yaitu:

a. *Directing*, yaitu gaya kepemimpinan dengan memberikan banyak arahan dan cenderung berjalan satu arah. Komunikasi yang berlangsung pada kondisi ini lebih kepada instruksi yang harus dilaksanakan dan tidak dibutuhkan adanya dialog ataupun perilaku yang sifatnya dukungan. Terfokus pada isi pesan itu sendiri. Biasanya, gaya komunikasi seperti ini diterapkan pada saat seorang pimpinan berhadapan dengan karyawan baru yang masih belum memiliki pengalaman dan motivasi kerja yang relatif rendah, ataupun dalam situasi yang mendesak dan penuh tekanan. Dalam situasi seperti ini, pimpinan berlaku sebagai pengambil keputusan dan bawahan sebagai pelaksana.

b. *Coaching*, yaitu gaya kepemimpinan dengan atasan memberikan arahan rinci dan juga memberikan kesempatan kepada karyawan untuk bertanya dan menyampaikan kesulitannya. Atasan tidak hanya menyampaikan penjelasan tentang hal yang harus dilakukan tetapi juga menyediakan waktu untuk membangun hubungan yang baik, dalam rangka untuk memberikan motivasi. Biasanya gaya komunikasi ini diterapkan bila berhadapan dengan bawahan yang sudah memiliki pengalaman atau pengetahuan yang memadai dan sudah lebih termotivasi.

c. *Supporting*, yaitu gaya kepemimpinan dengan tidak memberikan penjelasan rinci tentang hal yang harus dilakukan, tetapi penekanannya lebih banyak untuk memberikan dukungan. Dalam situasi ini atasan sudah mengetahui bahwa karyawannya sudah menguasai teknik untuk melaksanakan tugas yang akan diberikan padanya dan sudah

memungkinkan untuk melibatkan karyawan tersebut dalam proses diskusi. Komunikasi yang terjadi bersifat dua arah. Dalam situasi pengambilan keputusan, karyawan dilibatkan dalam diskusi dan dimintakan pendapatnya. Dalam hal ini, atasan memberikan kepercayaan terhadap karyawannya mampu untuk itu dan memiliki tingkat kedewasaan yang cukup untuk meningkatkan rasionalitas karyawan.

d. *Delegating*, yaitu gaya kepemimpinan yang menekankan pada unsur kepercayaan. Dalam hal ini, atasan tidak perlu lagi banyak berbicara untuk memberikan banyak dukungan, walaupun tetap harus dilakukan kontrol untuk memastikan semua berjalan sesuai dengan yang diharapkan. Atasan percaya karyawannya mampu melakukan sendiri.

BAB V

PENUTUP

A. Simpulan

Dengan pengamatan langsung di lapangan serta hasil wawancara yang telah penulis dapatkan, maka penulis menyimpulkan beberapa hal:

1. Iklim Komunikasi Organisasi penerimaan pegawai negeri sipil masyarakat Belo Kabupaten Bima adalah secara terbuka. Dalam hal ini memiliki pengertian bahwa Kantor Camat Belo merupakan Kantor yang sifat kepemilikannya adalah keluarga dan tidak dijual kepada publik. Kesimpulan ini berdasarkan pada terpenuhinya dimensi-dimensi iklim komunikasi organisasi yang diungkapkan oleh Redding dan menjadi tolak ukur dalam penelitian ini yaitu, Supportiveness, Partisipasi dalam membuat keputusan, Kepercayaan, Keterbukaan dan Keterusterangan, serta Tujuan Kinerja yang tinggi.
2. Faktor-faktor yang mempengaruhi iklim komunikasi organisasi penerimaan pegawai negeri sipil masyarakat Belo Kabupaten Bima adalah kelima dimensi iklim organisasi yang telah diungkapkan Redding yaitu Supportiveness, Partisipasi dalam membuat keputusan, Kepercayaan, Keterbukaan dan Keterusterangan, serta Tujuan Kinerja yang tinggi. Penulis menambahkan satu faktor lainnya yakni, gaya memimpin atasan. Hal ini penulis putuskan dengan mencermati isi pedoman wawancara dan hasil observasi di lapangan. Selain itu, pernyataan ini juga didukung oleh konsep *Situational Leadership* yang

dikembangkan oleh Paul Hersey yaitu *Directing, Coaching, Supporting,* dan *Delegating*. Sistem komunikasi yang ditetapkan oleh Pak Camat Belo agar mampu menjalankan manajemen dengan mempertahankan nilai-nilai profesional sebagai perusahaan adalah sistem komunikasi yang dikemukakan oleh Alvonco (2014) yaitu, Sistem Komunikasi untuk Pengarahan, Sistem Komunikasi untuk Koordinasi, Sistem Komunikasi Brainstorming, Sistem Komunikasi Rapat, Sistem Komunikasi Wawancara, dan Sistem Komunikasi Pembinaan Karyawan. Setiap sistem komunikasi tersebut tidak lepas dari kontrol yang ketat Pak Camat Belo.

B. Saran

Dengan menjaga Iklim Komunikasi Organisasi penerimaan pegawai negeri sipil masyarakat belo kabupaten bima berjalan baik maka dapat meningkatkan produktifitas, efektifitas, serta kreatifitas PNS kedepannya. Berikut saran penulis sebagai bentuk ucapan terima kasih kepada Kantor Camat Belo sebagai bagian dari penelitian ini:

1. Beberapa hal yang masih perlu diperbaiki yakni masalah keterbukaan mengenai perasaan-perasaan karyawan terhadap tugas-tugas mereka ke atasan, support serta penghargaan dari atasan ke bawahan terhadap keberhasilan kerja mereka.
2. Karena gaya memimpin atasan merupakan bagian dari faktor yang mempengaruhi iklim organisasi, diharapkan untuk ke depannya Pak Camat Belo dapat menjadi pemimpin yang lebih bijak khususnya dalam

menangani segala bentuk aktifitas yang berkaitan dengan komunikasi. Perlu memaksimalkan penerapan sistem komunikasi yang sudah dijalani hingga saat ini. Sehingga dapat mengarahkan Kantor Camat Belo ke iklim komunikasi organisasi yang lebih efektif.

DAFTAR PUSTAKA

- Alfonco, Johnson. 2014. *Practical Communication Skill*. Edisi Pertama, Jakarta: PT Elex Media Komputindo.
- Anonim, Analisis Pengaruh Iklim Organisasi Terhadap Kepuasan Kerja dan Kinerja Karyawan Universitas Ibn Khaldun Bogor, elibrary.mb.ipb.ac.id, 01 April 2014.
- Arni Muhamad, 2001, *Komunikasi Organisasi*, PT. bumi Aksara, Jakarta.
- Carl I Hovland, 1953, *Ilmu Komunikasi*, Gramedia, Jakarta.
- Djoko Purwanto, 1997, *Komunikasi Bisnis*, Erlangga, Jakarta.
- Golhaber, Gerald, M, 1990, *Organizational Communication*, WCB Publisher, Dubuque, Iowa, Fifth Edition.
- Goldhaber, 1992, *Iklim Komunikasi Dalam Organisasi*, Gramedia, Jakarta.
- Littlejohn, Stephen W, 1984, *Theories on Human Communication*, 2nd ed, Wadworth Pub. Belmont-California.
- Lasswell, Harold, 1972, *The Structure and Funtion of Communication in Society*, Semarang: Setia Wacana
- Miftah Thoha, 2002, *Perilaku Organisasi*, Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- Onong Uchjana Effendi, 2001, *Ilmu Komunikasi, Teori dan Praktek*, Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Pace, R, Wayne & Don F, Faules, 1994, *Organizational Communication*, Prentice Hall, New Jersey.

Rasberry, Robert W & Lemoine, Laura F, 1986, *Effective Managerial Communication*, Kent Publishing Co, Boston.

Ruslan, Rosady, 2003, *Metode Penelitian Public Relations dan Komunikasi*, PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta.

Singarimbun, Masri dan Sofian Effendi, 1995, *Metode penelitian Survei*, PT. Pustaka LP3ES Indonesia.

Soekadi Darso Wiyono, 1996, *Peranan Komunikasi di Dalam Organisasi*, Bumi Kentingan, Surakarta.

Suhaediman Yuwono, 1985, *Ikhtiar komunikasi Administrasi*, Liberty, Yogyakarta.

Surya, 1978, *Pengajaran Ramediasi* (Jakarta: Percetakan Negeri RI).

Sutrisno Hadi, 1983, *Metodologi Research* jilid I (Cet.XIV; Jakarta: Fakultas Psikologi UGM).

Stewart Silvia Moss, 2001, *Human Comminications, Konteks-konteks Komunikasi*, PT.Remaja osadakarya, Bandung.

Thoha, Miftah, 2002, *Jenis-Jenis Komunikasi*, Jakarta, Sinar Harapan.

RIWAYAT HIDUP



St. Fatimah lahir di Belo pada tanggal 16 april 1995 di Desa Soki Kecamatan Belo Kabupaten Bima NTB. Anak pertama dari 4 bersaudara yang merupakan buah hati dari bapak Ismail Abidin dan ibunda Hafifah Abdul Khadir.

Penulis mulai memasuki dunia pendidikan formal dari SDN Impres Ncera pada tahun 2001 dan tamat pada tahun 2007, pada tahun yang sama penulis memasuki pendidikan di SMP Negeri 1 Belo Kecamatan Belo Kabupaten Bima dan tamat pada tahun 2010, dan pada tahun itu juga penulis melanjutkan pendidikan di MAN 2 KOB (Kota Bima) dan tamat pada tahun 2013. Dan pada tahun 2013 penulis terdaftar sebagai mahasiswa pada Program Studi Pendidikan Sosiologi, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Makassar program strata 1 (S1). Atas ridho Allah SWT, dan dengan kerja keras, pengorbanan serta kesabaran, pada tahun 2018 Penulis mengakhiri masa perkuliahan S1 dengan judul Skripsi "**POLA KOMUNIKASI ORGANISASI (STUDI PENERIMAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL MASYARAKAT BELO KABUPATEN BIMA)**".