

**ANALISIS IKLIM KOMUNIKASI ORGANISASI BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA DI KABUPATEN BINTAN**

SKRIPSI

SUCI TRI ARIYANTI

NIM : 15612197



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN
TANJUNGPINANG
2020**

**ANALISIS IKLIM KOMUNIKASI ORGANISASI BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA DI KABUPATEN BINTAN**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi
Syarat-Syarat guna Memperoleh Gelar
Sarjana Ekonomi

Oleh

SUCI TRI ARIYANTI

NIM : 15612197

PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN
TANJUNGPINANG
2020**

TANDA PERSETUJUAN / PENGESAHAN SKRIPSI

**ANALISIS IKLIM KOMUNIKASI ORGANISASI BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA DI KABUPATEN BINTAN**

Diajukan Kepada :

Panitia Komisi Ujian
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan
Tanjungpinang

Oleh

Nama : Suci Tri Ariyanti

NIM : 15612197

Menyetujui :

Pembimbing Pertama,

Pembimbing Kedua,

Evita Sandra S.Pd.Ek.,M.M.
NIDN.1029127202 / Asisten Ahli

Imran Ilyas, M.M.
NIDN.1007036603 / Lektor

Mengetahui,
Plt.Ketua Program Studi,

Dwi Septi Haryani, S. T.,M.M.
NIDN.1002078602 / Lektor

Skripsi Berjudul

**ANALISIS IKLIM KOMUNIKASI ORGANISASI BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA DI KABUPATEN BINTAN**

Yang Dipersiapkan dan Disusun Oleh :

Nama : Suci Tri Ariyanti

NIM : 15612197

Telah dipertahankan di depan Panitia Komisi Ujian Pada Tanggal Tiga Belas
Januari Tahun Dua Ribu Dua Puluh Dan Dinyatakan
Telah Memenuhi Syarat untuk Diterima

Panitia Komisi Ujian

Ketua,

Sekretaris,

Evita Sandra S.Pd.Ek.,M.M.
NIDN.1029127202 / Asisten Ahli

Octojaya Abrivoso, S .Ikom., M.M.
NIDN.1005108903 / Asisten Ahli

Anggota,

Muhammad Rizki, S.Psi., M. HSc.
NIDN. 1021029102/ Asisten Ahli

Tanjungpinang, 13 Januari 2020
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang
Ketua,

Charly Marlinda, S.E., M.Ak., Ak., CA
NIDN.1029127801 / Lektor

PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Suci Tri Ariyanti
Nim : 15612197
Tahun Angkatan : 2015
Indeks Prestasi Kumulatif : 3.63
Program Studi/ Jenjang : Manajemen / Strata 1
Judul skripsi : Analisis Iklim Komunikasi Organisasi pada badan
Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya
Manusia di Kabupaten Bintan

Dengan ini menyatakan sesungguhnya bahwa seluruh ini dan materi skripsi ini adalah hasil karya saya sendiri dan bukan rekayasa maupun karya orang lain. Demikian pernyataan ini saya dengan sesungguhnya tanpa paksaan daripihak manapun dan apabila ternyata di kemudian hari saya membuat pernyataan palsu, maka saya siap diproses sesuai peraturan yang berlaku.

Tanjungpinang, Januari 2020
Penyusunan

SUCI TRI ARIYANTI

NIM:15612197

HALAMAN PERSEMBAHAN



Dengan mengucapkan syukur atas kehadiran Allah SWT

Skripsi ini ku persembahkan kepada Kedua orang tua penulis, Bapak Mukharom dan ibu yang telah membesarkan serta selalu senantiasa mendidik, mendukung, mendo'akan, memberikan dorongan juga nasehat dan selalu membahagiakan penulis dengan kasih sayang sampai saat ini.

Kakak penulis, Nur Indah Wijayanti, A.Md, dan Septian bagus Wicaksono serta Sahabat Penulis, Ariana Widianingsih Br Limbong, A.Md.Keb dan Putri Novi Pratiwiningsih, A.Md.Kep yang selalu membantu, memberikan motivasi dan dorongan serta yang selalu menemani penulis dalam keadaan apapun.

Teman-teman yang ku sayangi dengan selalu memberikan motivasi, do'a dan membantu sehingga skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik

Terimakasih atas semua yang telah kalian berikan kepada penulis

STIE Pembangunan Tanjungpinang

HALAMAN MOTTO

“ Tidak ada kesuksesan melainkan dengan pertolongan Allah SWT”

(Q.S Huud:88)

“Karunia Allah SWT yang paling lengkap adalah kehidupan yang didasarkan pada ilmu pengetahuan.”

(Ali bin Abi Thalib)

“Mulai lah dari tempat mu berada. Gunakan yang kau punya.

Lakukan yang kau bisa.”

(Arthur Ashe)

“Jangan pernah menyia-nyiakan waktu, karena waktu tidak akan kembali lagi.”

(Suci Tri Ariyanti)

“setiap kesuksean pastinya ada usaha yang tidak pernah putus dan selalu mencoba hal baru.“

(Suci Tri Ariyanti)

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah rabbil'alamin puji dan syukur penulis ucapkan atas kehadiran Allah SWT, yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul **“Iklim Komunikasi Organisasi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia di Kabupaten Bintan”** tepat pada waktunya yang merupakan salah satu syarat bagi penulis untuk menyelesaikan studi pada program Strata 1 manajemen pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.

Selama penyusunan skripsi ini penulis telah banyak mendapatkan dukungan, bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak. Maka pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak sebagai berikut:

1. Ibu Charly Marlinda, S.E, M.Ak.Ak. CA, SELAKU Ketua Sekolah tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
2. Ibu Ranti Utami, S.E.,M.Si.,Ak.CA selaku wakil ketua I Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
3. Ibu Sri Kurnia, S.E.,Ak,M.Si.CA selaku wakil ketua II Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
4. Bapak Imran Ilyas,M.M selaku Plt. wakil ketua III Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang, sekaligus dosen pembimbing dua penulis, yang telah membimbing penulis dalam menyelesaikan penulisan skripsi ini.
5. Ibu Dwi Septi Haryani, S.T.,M.M selaku Plt. Ketua Program Studi S1 Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
6. Ibu Evita Sandra, S.Pd.,Ek.,M.M selaku pembimbing I Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.

7. Bapak/Ibu dosen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang yang telah memberikan masukan dan ilmu yang bermanfaat.
8. Kepada Kepala dan staff Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia di Kabupaten Bintan yang telah memberikan waktu dan kesempatan atas informasi, serta bantuannya selama proses penelitian.
9. Kedua orang tua penulis, Bapak Mukharom dan ibu Siti Haryani yang telah membesarkan serta selalu mendid'ikan dan memberikan dorongan juga nasehat, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
10. Kakak penulis, Nur Indah Wijayanti, A.Md dan abang penulis, Septian bagus Wicaksono yang telah memberikan motivasi hingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
11. Sahabat Penulis, Putri Novi Pratiwiningsih, A.Md.Kep dan Ariana Widianingsih Br Limbong, A.Md.Keb serta kepada sahabat kelas penulis, Sahara Citra Ayudhia, Syeren Agnesia Batu Bara, Norhera, Lilis Kasiyanti, Kash karisma, virda, azwan, serta teman-teman seperjuangan yang selalu memberikan nasehat, dan semangat dalam penyelesaian skripsi ini.
12. Serta semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu persatu oleh penulis yang telah memberikan dorongan serta bantuan selama penyusunan skripsi.

Akhir kata penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun dan semoga saya didalam penelitian ini dapat bermanfaat bagi penulis dan pembaca pada umumnya.

Tanjungpinang, Januari 2020
Penulis

SUCI TRI ARIYANTI
NIM: 15612197

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PENGESAHAN BIMBINGAN	
HALAMAN PENGESAHAN KOMISI UJIAN	
HALAMAN PERNYATAAN	
HALAMAN PERSEMBAHAN	
HALAMAN MOTTO	
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiv
ABSTRAK.....	xv
ABSTRACT.....	xvi
BAB I PENDAHULUAN.....	
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	6
1.3 Tujuan Penelitian.....	6
1.4 Kegunaan Penelitian.....	6
1.4.1 Kegunaan Ilmiah.....	6
1.4.2 Kegunaan Praktis.....	6
1.5 Sistematika Penulisan.....	7
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	
2.1 Tinjauan Teori.....	9
2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia.....	9
2.1.1.1 Pengertian Manajemen SDM.....	9
2.1.1.2 Fungsi-fungsi dan Operasional MSDM.....	10
2.1.1.3 Peranan manajemen SDM.....	13
2.1.2 Komunikasi.....	14
2.1.2.1 Pengertian Komunikasi.....	14
2.1.2.2 Penting Komunikasi.....	15
2.1.2.3 Fungsi Komunikasi.....	17
2.1.2.4 Arah Komunikasi.....	19
2.1.2.5 Bentuk-Bentuk Komunikasi.....	20
2.1.2.6 Hambatan Komunikasi.....	21
2.1.3 Pengertian Organisasi.....	22
2.1.3.1 Pengertian Organisasi.....	22

	2.1.3.2 Karakteristik Organisasi	22
	2.1.3.3 Komunikasi Organisasi	24
	2.1.4 Iklim Organisasi	25
	2.1.4.1 Pengertian Komunikasi Organisasi.....	25
	2.1.4.2 Dimensi Iklim Komunikasi Organisasi	25
	2.1.5 Iklim Komunikasi Organisasi	27
	2.1.5.1 Pengertian Iklim komunikasi Organisasi	27
	2.1.5.2 Faktor yang Mempengaruhi I K O	28
	2.1.5.3 Iklim dan Komunikasi Organisasi	32
	2.2 Kerangka Pemikiran.....	32
	2.3 Penelitian Terdahulu	33
BAB III	METODOLOGI PENELITIAN	
	3.1 Jenis Penelitian.....	39
	3.2 Jenis Data	41
	3.2.1 Data Primer	41
	3.2.2 Data Sekunder	41
	3.3 Teknik Pengumpulan Data.....	42
	3.4 Populasi dan Sampel	43
	3.4.1 Populasi	43
	3.4.2 Teknik Sampling	44
	3.5 Definisi Operasional Variabel.....	45
	3.6 Teknik Pengolahan Data	46
	3.7 Teknik Analisis Data.....	48
BAB IV	PEMBAHASAN	
	4.1 Hasil Penelitian	51
	4.1.1 Gambaran Umum BKPSDM.....	51
	4.1.2 Visi BKPSDM.....	53
	4.1.3 Misi BKPSDM	53
	4.1.4 Struktur Organisasi.....	55
	4.1.5 Tugas dan pokok BKPSDM.....	56
	4.2 Reduksi Data	68
	4.2.1 Kepercayaan	68
	4.2.2 Keputusan Bersama	74
	4.2.3 Kejujuran	80
	4.2.4 Keterbukaan dalm Komunikasi Kebawah	87
	4.2.5 Mendengarkan komunikasi keatas	93
	4.2.6 Perhatian Untuk Tujuan berkinerja tinggi	97

4.3 Penyajian Data	106
4.4 Pembahasan	111
4.4.1 Upaya BKPSDM	111
4.4.1.1 Indikator Kepercayaan	111
4.4.1.2 Indikator Pembuatan Keputusan Bersama	111
4.4.1.3 Indikator Kejujuran	112
4.4.1.4 Indikator Keterbukaan dalam Komunikasi Kebawah	113
4.4.1.5 Indikator mendengarkan dalam Komunikasi Keatas	113
4.4.1.6 Indikator Perhatian Untuk Tujuan Berkinerja Tinggi	114

BAB V PENUTUP

5.1 Kesimpulan	115
5.2 Saran	115

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

CURICULUM VITAE

DAFTAR TABEL

Tabel 3.5	Definisi Operasional Variabel.....	46
Tabel 4.2	Rekaptulasi Hasil Wawancara Narasumber pada Indikator kepercayaan.....	69
Tabel 4.3	Rekaptulasi Hasil Wawancara Narasumber pada Indikator Keputusan Bersama	75
Tabel 4.4	Rekaptulasi Hasil Wawancara Narasumber pada Indikator Kejujuran.....	81
Tabel 4.5	Rekaptulasi Hasil Wawancara Narasumber pada Indikator Mendengar dalam Komunikasi Kebawah	88
Tabel 4.6	Rekaptulasi Hasil Wawancara Narasumber pada Indikator Mendengarkan Dalam komunikasi keatas	93
Tabel 4.7	Rekaptulasi Hasil Wawancara Narasumber pada Indikator Perhatian untuk Tujuan berkinerja Tinggi	98

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Gambar Kerangka Pikir	22
Gambar 3.7	Gambar Triangulasi Sumber Data.....	49
Gambar 3.8	Gambar Triangulasi Teknik	50
Gambar 4.1	Gambar Struktur Organisasi	55

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Surat Keterangan Objek Penelitian Wawancara
Lampiran 2	Hasil Observasi
Lampiran 3	Dokumentasi
Lampiran 4	Pedoman Pertanyaan wawancara
Lampiran 5	Hasil wawancara
Lampiran 6	Plagiarism

ABSTRAK

ANALISIS IKLIM KOMUNIKASI ORGANISASI PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DI KABUPATEN BINTAN

Suci Tri Ariyanti, 15612197. Manajemen STIE Pembangunan Tanjungpinang
cindut16@gmail.com

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis dan mendeskripsikan iklim komunikasi organisasi menurut pimpinan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia di kabupaten Bintan, lalu menganalisis iklim komunikasi organisasi pada bawahan, serta menganalisis iklim komunikasi organisasi menurut sesama rekan kerja di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia di Kabupaten Bintan dalam mengelola Iklim komunikasi Organisasi.

Penelitian ini menggunakan bentuk penelitian kualitatif, jenis data yang digunakan dalam penelitian adalah data primer dan data sekunder. Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah observasi, wawancara, dan studi dokumentasi. Metode analisis data penelitian ini menggunakan analisis data, reduksi data, penyajian data dan pengambilan kesimpulan.

Berdasarkan hasil penelitian ini dapat diperoleh bahwa dari faktor-faktor yang mempengaruhi iklim komunikasi organisasi yang diteliti yaitu kepercayaan, keputusan bersama, kejujuran, keterbukaan informasi kebawah, mendengarkan dalam komunikasi keatas, serta perhatian untuk tujuan berkinerja tinggi pada organisasi tersebut mengarah pada pimpinan sampai ke bawahan memiliki proses yang semestinya, sehingga pekerjaan yang di lakukan menjadi lebih efektif dan efisien.

Kesimpulan dari penelitian ini adalah Iklim Komunikasi Organisasi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia di Kabupaten Bintan jika ditinjau dari faktor-faktor yang mempengaruhinya sudah berjalan dengan baik. Dimana pimpinan dan bawahan maupun antar rekan kerja sudah terjalin komunikasi secara baik dan secara baik dengan penuh tanggung jawab untuk mencapai visi dan misi organisasi.

Kata Kunci : Komunikasi, Organisasi, Iklim Komunikasi Organisasi

Pembimbing 1 : Evita Sandra, S.Pd, Ek, M.M.

Pembimbing 2 : Imran Ilyas, M.M.

ABSTRACT

ANALYSIS OF CLIMATE COMMUNICATION ORGANIZATION IN AGENCIES RESOURCES AND DEVELOPMENT OF RESOURCES HUMAN IN BINTAN DISTRICT

Suci Tri Ariyanti, 15612197. Management STIE Pembangunan Tanjungpinang
cindut16@gmail.com

This study aims to analyze and describe the organizational communication climate according to the leadership of the Human Resources and Human Resources Development Agency in Bintan district, then analyze the organizational communication climate for subordinates, and analyze the organizational communication climate according to fellow colleagues in the Human Resources and Human Resources Development Agency in Bintan Regency in managing Organizational communication Climate.

This study uses a qualitative form of research, the type of data used in the study are primary data and secondary data. Data collection methods used in this study were observation, interviews, and documentation studies. This research data analysis method uses data analysis, data reduction, data presentation and conclusion making.

Based on the results of this study, it can be obtained that the factors that influence the organizational communication climate studied are trust, shared decisions, honesty, disclosure of information downward, listening in communication upwards, and attention to the high-performance goals of the organization leading to leaders to subordinates have the proper process, so the work done will be more effective and efficient.

The conclusion of this research is Organizational Communication Climate in the Human Resources and Human Resources Development Agency in Bintan Regency, if viewed from the factors that influence it has been going well. Where leaders and subordinates and between colleagues have established good and good communication with full responsibility for achieving the organization's vision and mission.

Keywords : *Communication, Organization, Organizational Climate*

Communication

Preceptor 1 : Evita Sandra, S.Pd, Ek, M.M.

Preceptor 2 : Imran Ilyas, M.M.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar belakang

Berhasil atau tidaknya suatu organisasi dalam mencapai tujuannya ditentukan oleh sumber daya yang ada dalam organisasi tersebut, salah satu faktor yang paling menentukan adalah sumber daya manusianya, sehingga sumber daya manusia ini perlu dikelola sesuai dengan visi, misi, dan program dari organisasi tersebut.

Mengelola sumber daya manusia ini atau dikenal dengan karyawan lain dalam suatu organisasi bisnis atau aparatur pada organisasi pemerintahan memiliki tingkat keunikan dan kompleksitas tertentu, karena karyawan atau pegawai dalam melaksanakan dinamika kerjasamanya mempunyai kerjasama fisik, status sosial, dan aspek psikologis seperti motivasi, bakat, minat, pikiran, perasaan, dan latar belakang yang heterogen baik vertikal atau horizontal yang membedakan antara satu dengan yang lainnya. Keterbukaan komunikasi atasan dan bawahan atau antara sesama rekan kerja sering memberikan dorongan semangat kerja sama pada masing-masing individu atau anggota organisasi.

Komunikasi salah satu aktifitas yang paling sering dilakukan oleh semua orang dalam bersosialisasi. Komunikasi berperan dalam menjalin hubungan dengan orang-orang disekitar dalam kehidupan sehari-hari. Komunikasi juga berperan dalam keberhasilan instansi. Komunikasi dalam suatu organisasi merupakan hal yang tidak bisa di batasi dalam mencapai tujuan instansi, dengan hubungan yang benar dalam menjalin komunikasi antara atasan dan pegawai,

pegawai dengan pimpinan, dan antara pegawai dengan pegawai maupun staff dalam suatu organisasi hal yang paling mempengaruhi dalam menjalin hubungan agar mencapai peningkatan kerja pegawai dalam organisasi.

Untuk membangun kerjasama yang harmonis dan sinergi maka manusia membutuhkan proses komunikasi yang baik agar didalam organisasi tercipta suatu pemahaman, kesatuan pengalaman, suatu pengertian dan persepsi yang sama dalam mencapai tujuan. Menurut (Putu & Ariawati, 2015) bentuk cara berkomunikasi adalah mampu mempengaruhi sampainya sebuah pesan secara cepat atau lambat termasuk pesan yang ditangkap atau salah dimengerti, maka akan menimbulkan kesalahpahaman atau konflik yang akan menjurus pada kegagalan organisasi dalam hal mencapai tujuan.

Selain dari itu guna membangun komunikasi disuatu organisasi maka peran dan penggunaan pola jaringan menjadi begitu penting salah satu tujuan penggunaan jaringan komunikasi tersebut adalah untuk mencapai maksud dan tujuan yang diharapkan yaitu tercapainya target.

Menurut (Irham, 2015) komunikasi adalah proses penyampaian pesan atau maksud yang dilakukan melalui satu pihak atau seseorang kepada pihak atau orang lain baik dilakukan secara langsung atau melalui media. Pengguna media biasanya beragam bentuk seperti melalui surat, telepon, email, fax, SMS, dan berbagai media lainnya. sedangkan menurut Pace & Faules, (2010) komunikasi yang efektif adalah komunikasi yang hasilnya sesuai dengan harapan para pesertanya (orang-orang yang berkomunikasi). Untuk mencapai suatu komunikasi yang efektif didalam organisasi ada lima unsur organisasi yaitu komunikator

(*communicator, source, sender*), pesan (*message*), media (*channel*), efek (*effect, influence*). Jadi dengan demikian komunikasi yang efektif merupakan proses penyampain pesan oleh komunikator melalui media yang nantinya menimbulkan efek tertentu apabila salah satu unsur tidak ada maka komunikasi tidak dapat dikatakan efektif.

Pada komunikasi juga terdapat arus informasi. Menurut Putu & Ariawati, (2015) arus informasi dalam komunikasi organisasi terdiri dari komunikasi keatas dan kebawah sering disebut vertikal dan komunikasi horizontal, ada juga sebab dan akibat adanya kepadatan informasi. Komunikasi keatas merupakan pesan yang dikirim dari tingkat hirarki yang lebih rendah ketingkat yang lebih tinggi, misalnya para pelaksana ke manajernya. Menurut Putu & Ariawati, (2015) komunikasi horizontal adalah pertukaran pesan diantara orang-orang yang sama tingkatan otoritasnya didalam organisasi, pesan yang mengalir menurut fungsi dalam organisasi diarahkan secara horizontal, biasanya pesan ini berhubungan dengan tugas-tugas atau tujuan kemanusiaan, seperti koordinasi, pemecahan masalah, penyelesaian konflik, dan saling memberikan informasi

Dalam komunikasi juga terdapat model komunikasi yaitu Menurut Muhammad (2009) model komunikasi adalah gambaran tentang sederhana dari proses komunikasi yang memperlihatkan kaitan antara satu komponen komunikasi dengan komponen lainnya, penyajian model dalam bagian ini dimaksud untuk mempermudah memahami proses komunikasi dan melihat komponen dasar yang perlu ada dalam suatu komunikasi.

Komunikasi organisasi merupakan fungsi kegiatan yang terdapat dalam organisasi untuk menunjukkan kepada anggota organisasi bahwa organisasi tersebut mempercayai mereka dan memberi mereka kebebasan dalam mengambil resiko lalu mendorong mereka dan memberikan mereka tanggung jawab dalam mengerjakan tugas-tugas dan menyediakan informasi yang terbuka dan cukup tentang organisasi serta memperoleh informasi yang dapat dipercaya dan terus terang dari anggota organisasi secara aktif memberi penyuluhan kepada para anggota organisasi sehingga mereka dapat melihat bahwa keterlibatan sangat penting bagi keputusan-keputusan dalam organisasi, dan menaruh perhatian pada pekerjaan yang bermutu tinggi dan memberi tantangan (Pace & Faules, 2010).

Iklm komunikasi organisasi merupakan fungsi kegiatan yang terdapat dalam organisasi untuk menunjukkan kepada anggota organisasi bahwa organisasi tersebut mempercayai mereka dan memberi mereka kebebasan dalam mengambil resiko, mendorong mereka dan memberi mereka tanggung jawab dalam mengerjakan tugas – tugas mereka , (Sutrisno, 2010b).

Menurut Pace & Faules (2010) faktor-faktor yang mempengaruhi iklim komunikasi organisasi adalah kepercayaan, pembuatan keputusan bersama, kejujuran, keterbukaan dalam komunikasi kebawah, mendengarkan komunikasi keatas dan perhatian untuk tujuan berkinerja tinggi.

Badan kepegawaian Sumberdaya Manusia Kabupaten Bintan adalah instansi pemerintahan yang mengelola segala sesuatu mengenai kedudukan dan gaji pegawai negeri serta mengawasi peraturan-peraturan agar dapat dijalankan dengan tepat dan lembaga pemerintahan yang mempunyai fungsi untuk

menyempurnakan, memelihara, dan mengembangkan administrasi daerah di bidang kepegawaian sehingga tercapai kelancaran jalanya pemerintahan, yang memiliki pegawai sebanyak 42 orang dan memiliki tiga bidang badan kepegawaian yang terdiri dari bidang pengadaan, pemberhentian, informasi dan KORPRI, lalu bidang mutasi dan promosi, dan bidang pengembangan aparatur, penilaian kinerja dan penghargaan.

Dalam sebuah instansi pemerintah yang mempunyai tugas pokok dan fungsinya untuk membantu bupati dalam melaksanakan fungsi yaitu untuk menunjang urusan pemerintahan dalam pegawai dan aparatur dibidang penyelenggaraan, pemberhentian, informasi dan KORPRI, lalu mutasi dan promosi, serta pengembangan aparatur penilaian kinerja dan penghargaan bagi pegawai yang menjadi kewenangan pemerintah daerah. Maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia di Kabupaten Bintan tentu mempunyai arus komunikasi yang baik kepada atasan maupun bawahan serta sesama rekan kerja, baik yang berada dalam satu bidang maupun yang komunikasi yang dilakukan antar bidang, karena komunikasi didalam suatu organisasi mempunyai empat fungsi utama dalam kelompok atau organisasi. Empat fungsi utama komunikasi dalam organisasi itu adalah : pengendalian, motivasi, pernyataan emosional dan Informasi (Robbin,2015)

Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan sumber daya manusia di Kabupaten Bintan memang sudah selayaknya memiliki Iklim Komunikasi Organisasi yang bagus, namun dari hasil wawancara dengan pegawai terdapat permasalahan seperti, kurangnya keterbukaan informasi antara pimpinan dengan

bawahan sehingga sering terjadi missskomunikasi antara pimpinan dan bawahan, lalu dalam pengambilan keputusan pimpinan tidak pernah melibatkan pegawai sehingga pegawai mengerjakan tugasnya dengan terpaksa, dan komunikasi antara pimpinan dan bawahan serta antar sesama rekan kerja lainnya kurang berjalan dengan baik sehingga sering menghambat proses pelaksanaan pekerjaan.

Mengingat pentingnya fungsi komunikasi dalam suatu organisasi maka penulis tertarik mengangkat judul mengenai “Analisis Iklim Komunikasi Organisasi Pada Badan Kepegawaian Sumber Daya Manusia di Kabupaten Bintan.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian diatas, dapat dirumuskan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut: Bagaimana iklim komunikasi organisasi ditinjau dari faktor-faktor yang mempengaruhinya di Badan Kepegawaian Sumberdaya Manusia di Kabupaten Bintan?

1.3 Tujuan Penelitian

Sesuai dengan permasalahan yang sudah dirumuskan, maka tujuan peneliti adalah untuk menganalisis iklim komunikasi organisasi ditinjau dari faktor-faktor yang mempengaruhinya pada Badan Kepegawaian Sumberdaya Manusia di Kabupaten Bintan.

1.4 Kegunaan Penelitian

1.4.1 Kegunaan Ilmiah

Sebagai bahan untuk menambah ilmu dan wawasan pengetahuan peneliti sesuai dengan yang diteliti dan dianalisis yaitu dengan iklim komunikasi organisasi pada Badan Kepegawaian Sumberdaya Manusia Kabupaten Bintan, dimana dalam mengambil setiap keputusan atau kebijakan serta untuk menerapkan pengetahuan yang baik pada praktek maupun teori yang memperoleh peneliti selama mengikuti perkuliahan di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan di Tanjungpinang.

1.4.2 Kegunaan Praktis

Sebagai bahan masukan dan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan yang berkaitan dengan iklim komunikasi organisasi pada Badan Kepegawaian Sumberdaya Manusia Kabupaten Bintan.

1.5 Sistematika Penulisan

Guna memberikan gambaran secara sistematis mengenai pembahasan penelitian, penulis membagi dalam beberapa bab dan beberapa sub bab yang masing-masing merupakan satu kesatuan, maka penulis menyusun sistematika penulisan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menggambarkan fenomena yang akan dibahas dalam penelitian ini yang meliputi latar belakang, perumusan masalah, maksud dan tujuan penelitian, kegunaan penelitian, dan sistematika penulisan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini merupakan teori-teori yang dimiliki relevansi yang akan dipakai sebagai acuan pada penelitian ini.

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Bab ini membahas tentang metodologi penelitian yang terdiri dari jenis penelitian, jenis data, informan, metode pengumpulan data dan metode analisis data.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini merupakan analisis penelitian yang membahas tentang deskripsi hasil pengolahan data, pengujian hipotesis, dan penjelasan pendukung dalam rangka penyusunan kesimpulan penelitian.

BAB V PENUTUP

Bab ini merupakan bab yang berisikan kesimpulan dan saran-saran yang berhubungan dengan hasil akhir penelitian dan pembahasan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Tinjauan Teori

2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

2.1.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Dalam organisasi apapun, baik bisnis atau pemerintahan, sumber daya manusia sangat penting. Karena sumber daya manusia mempunyai peran dalam mengelola sistem menjadi tetap berjalan sesuai aturan, maka pengelolaannya tentu harus memperhatikan aspek-aspek penting, sehingga dalam hal ini manajemen menjadikan sumber daya manusia sebagai salah satu indikator penting dalam pencapaian tujuan organisasi. Menurut para ahli manajemen sumber daya manusia adalah sebagai berikut:

Menurut Hartatik, (2014) manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, masyarakat.

Menurut Sutrisno, (2010) Manajemen sumber daya manusia (MSDM) merupakan bidang strategi dari organisasi dan pengakuan tentang pentingnya tenaga kerja organisasi sebagai sumber daya manusia yang sangat penting dalam memberikan kontribusi bagi tujuan-tujuan organisasi dan menggunakan beberapa fungsi dan kegiatan untuk memastikan bahwa sumber daya manusia tersebut digunakan secara efektif dan adil bagi kepentingan individu, organisasi, dan masyarakat.

Menurut Yuniarsih & suwatno, (2013) manajemen sumber daya manusia merupakan bagian dari ilmu manajemen yang memfokuskan perhatiannya pada pengaturan peranan sumber daya manusia dalam kegiatan suatu organisasi.

Jadi manajemen sumber daya manusia merupakan kegiatan perencanaan, pengadaan, pengembangan, pemeliharaan, serta penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan baik secara individu maupun organisasi.

2.1.1.2 Fungsi- Fungsi Manajerial dan Operasional Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Hartatik, (2014) menjelaskan bahwa fungsi manajemen sumber daya manusia meliputi:

a Perencanaan

Perencanaan adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif dan efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan.

b Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasikan semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagai organisasi.

c Pengarahan

Pengarahan adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan agar mau bekerja sama dan bekerja yang efektif dan efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, masyarakat.

d Pengendalian

Pengendalian adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai rencana.

Menurut Hartatik, (2014) menjelaskan bahwa manajemen operasional sumber daya manusia meliputi:

a Pengadaan

Pengadaan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

b Pengembangan

Pengembangan adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan serta pelatihan.

c Kompensasi

Kompensasi adalah pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung, baik berupa uang maupun barang, kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan.

d Pengintegrasian

Pengintegrasian adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dengan kebutuhan karyawan, agar terciptanya kerjasama yang serasi dan saling menguntungkan.

e Pemeliharaan

Pemeliharaan adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan agar tetap mau bekerja sama sampai pensiun.

f Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan fungsi manajemen sumber daya manusia yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan, kedisiplinan ini adalah keinginan dan kesadaran untuk mentaati norma-norma sosial.

g Pemberhentian

Pemberhentian adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan.

Menurut Yani, (2012) fungsi manajemen sumber daya manusia merupakan dasar pelaksanaan yang efisien dan efektif dalam pencapaian dasar tujuan organisasi atau perusahaan. Manajemen sumber daya manusia secara fungsional memiliki beberapa fungsi yang saling berkaitan satu sama lain dan operasional yang dijalankan oleh manajemen sumber daya manusia sesuai dengan fungsi yang dimilikinya.

2.1.1.3 Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen adalah fungsi yang berhubungan dengan mewujudkan hasil tertentu melalui kegiatan orang-orang. Hal ini berarti sumber daya manusia berperan penting dan dominan dalam manajemen, manajemen sumber daya manusia mengatur dan menetapkan program kepegawaian yang mencakup masalah-masalah sebagai berikut:

- 1 Menetapkan jumlah, kualitas, dan penempatan tenaga kerja yang efektif sesuai dengan kebutuhan perusahaan berdasarkan *job description, job specification, job requirement, dan job evaluation*.
- 2 Menetapkan penarikan, seleksi, dan penempatan karyawan berdasarkan asas *the right man in the right place and the right man in the right job*.
- 3 Menetapkan program kesejahteraan, pengembangan, promosi, dan pemberhentian.
- 4 Meramalkan penawaran dan permintaan sumber daya manusia pada masa yang akan datang.
- 5 Memperkirakan keadaan perekonomian pada umumnya dan perkembangan perusahaan pada khususnya.
- 6 Memonitor dengan cermat undang-undang perburuhandan kebijaksanaan pemberian balas jasa perusahaan sejenis.
- 7 Memonitor kemajuan teknik dan perkembangan serikat buruh.
- 8 Melaksanakan pendidikan, latihan, dan penilaian prestasi karyawan.
- 9 Mengatur mutasi karyawan baik vertikal maupun horizontal.
- 10 Mengatur pensiun, pemberhentian, dan pesangon.

Menurut Yuniarsih & suwatno, (2013) peran sumber daya manusia dalam organisasi cenderung menampilkan diri sebagai the owner-manager and man-machine yaitu, disatu pihak manusia berperan sebagai pemilik yang merangkap manajer, dan dipihak lain menunjukkan peran manusia sebagaim mesin penggerak organisasi. Perlakuan pemilik dan manajer organisasi terhadap tenaga kerja tidak berbeda dengan perlakuannya terhadap mesin produksi lainnya, karena manusia dipandang sebagai mesinproduksi belaka.

2.1.2 Komunikasi

2.1.2.1 Pengertian Komunikasi

Komunikasi merupakan salah satu elemen penting dalam kehidupan organisasi. Komunikasi membantu para anggota organisasi untuk mencapai tujuan individu maupun tujuan organisasi. Komunikasi yang efektif juga membentuk organisasi dalam mencapai sasaran atau tujuannya.

Menurut Susanto, (2010) komunikasi merupakan studi interdisipliner, berbagai ilmu pengetahuan memberikan corak perkembangan terhadap ilmu komunikasi itu sendiri, karena sesuatu yang wajar jika komunikasi sangat beragam tergantung dari pendekatan yang digunakan dalam menelaah eksistensi maupun kompleksitas komunikasi.

Menurut Nurani Soyomukti, (2010) komunikasi merupakan gejala yang ada sejak manusia berinteraksi satu sama lain dalam rangka memenuhi kebutuhan hidup dan mengembangkannya, diwarnai dengan berbagai kekuasaan.

Menurut Suprpto, (2011) komunikasi adalah proses yang melibatkan seseorang untuk menggunakan tanda-tanda verbal atau nonverbal yang disadari atau tidak disadari yang bertujuan untuk mempengaruhi sikap orang lain.

Menurut Cangara, (2016) komunikasi adalah proses dimana dua orang atau lebih membentuk atau melakukan pertukaran informasi dengan satu sama lainnya, yang pada gilirannya akan tiba pada saling pengertian yang mendalam.

Berdasarkan beberapa pengertian di atas maka dapat disimpulkan bahwa secara umum, komunikasi dapat didefinisikan sebagai usaha penyampaian pesan antar manusia, jadi ilmu komunikasi adalah ilmu yang mempelajari usaha penyampaian pesan antar manusia, jadi ilmu komunikasi adalah ilmu yang mempelajari usaha penyampaian pesan antar manusia. Ilmu komunikasi tidak mengkaji proses penyampaian pesan kepada makhluk yang bukan manusia.

2.1.2.2 Pentingnya Komunikasi didalam Organisasi

Telah diutarakan bahwa komunikasi merupakan proses penyampaian informasi dari satu pihak ke pihak yang lain. Yang dimaksud dengan komunikasi dalam organisasi adalah suatu proses penyampaian informasi, ide-ide, diantara para anggota organisasi secara timbal balik dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Menurut Pace & Faules, (2010) pentingnya komunikasi dalam organisasi, secara terinci dapat dilihat dalam hal-hal berikut:

- 1 Menimbulkan rasa kesetiakawanan dan loyalitas, antara:
 - a Para bawahan dengan atasan atau pimpinan
 - b Bawahan dengan bawahan
 - c Atasan dengan atasan.
 - d Pegawai dengan organisasi/ lembaga yang bersangkutan.
- 2 Meningkatkan kegairahan kerja pegawai
- 3 Meningkatkan moral dan disiplin para pegawai
- 4 Semua jajaran pimpinan dapat mengetahui keadaan bidang yang menjadi tugasnya sehingga akan berlangsung pengendalian operasional yang efisien.
- 5 Semua pegawai dapat mengetahui kebijaksanaan, peraturan-peraturan, ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan oleh pimpinan organisasi.
- 6 Semua informasi, keteranga-keterangan yang dibutuhkan oleh para pegawai dan dapat dengan cepat dan tepat diperoleh.
- 7 Meningkatkan rasa tanggung jawab semua pegawai.
- 8 Menimbulkan saling pengertian diantara pegawai.
- 9 Meningkatkan kerja sama antara para pegawai.
- 10 Meningkatkan semangat korp atau esprit de corp dikalangan pegawai.

2.1.2.3 Fungsi Komunikasi.

Setiap aktivitas komunikasi pasti memiliki fungsi komunikasi yang begitu pentingnya dalam kehidupan manusia, maka menurut Cangara, (2016) mengemukakan bahwa fungsi komunikasi antarlain:

- 1 Beradaptasi dengan lingkungan tempat mereka berada,

- 2 Melakukan transformasi warisan sosial generasi berikutnya.
- 3 Menciptakan iklim perubahan dengan memperkenalkan nilai-nilai baru untuk mrngubah sikap dan perilaku kearah modernisasi.
- 4 Menciptakan efisiensi tenaga dan biaya terhadap mobilitas seseorang.
- 5 Menumbuhkan partisipasi dalam pengambilan keputusan terhadap hal-hal yang menyangkut kepentingan orang banyak.
- 6 Menjadi sarana untuk membantu pelaksanaanprogram pembangunan.

Menurut Coulter, (2015)mengatakan bahwa komunikasi memiliki 4 fungsi, yaitu:

- 1 Kontrol

Komunikasi dengan cara-cara tertentu bertindak untuk mengontrol perilaku anggota. Organisasi memiliki hierarki otoritas dan garis panduan formal yang wajib ditaati oleh karyawan.

- 2 Motivasi

Komunikasi menjaga motivasi dengan cara menjelaskan kepada para karyawan mengenai apa yang dilakukan seberapa baik pekerjaan mereka, dan apa yang dapat dilakukan, seberapa baik pekerjaan mereka, dan apa yang dapat dilakukan untuk memperbaiki kinerja sekiranya hasil kurang baik.

3 Ekspresi emosional

Bagi banyak karyawan, kelompok kerja mereka adalah sumber utama interaksi sosial. Komunikasi yang terjadi dalam kelompok merupakan sebuah mekanisme fundamental melalui para anggota menunjukkan rasa frustrasi dan rasa puas mereka.

4 Informasi

Komunikasi memberikan informasi yang dibutuhkan oleh individu dan kelompok untuk mengambil keputusan dengan cara menyampaikan data untuk mengidentifikasi dan mengevaluasi pilihan-pilihan alternative yang ada.

Menurut Pace & Faules, (2010), ada empat fungsi komunikasi, antara lain:

- 1 Komunikasi berfungsi sebagai pengendali perilaku anggota. Fungsi ini berjalan jika karyawan diwajibkan untuk menyampaikan keluhan terkait dengan pelaksanaan tugas berkewajiban karyawan itu didalam perusahaan.
- 2 Komunikasi berfungsi untuk membangkitkan motivasi karyawan. Fungsi ini berjalan ketika atasan ingin meningkatkan kinerja pegawai.
- 3 Komunikasi berperan sebagai pengungkapan emosi. Komunikasi yang terjadi didalam kelompok ini merupakan mekanisme fundamental dimana masing-masing anggota dapat menunjukkan kekecewaan ataupun rasa puas mereka.

- 4 Komunikasi berperan sebagai pertimbangan dalam pengambilan keputusan dimana komunikasi memberikan informasi yang diperlukan individu dan kelompok untuk mengambil keputusan dengan penyajian data guna mengenali dan menilai berbagai alterative keputusan.

2.1.2.4 Arah Komunikasi

Dalam komunikasi organisasi pada arah informasi yang berpindah secara formal dari seseorang yang otoritasnya lebih tinggi kepada orang lain yang otoritasnya lebih rendah, atau komunikasi kebawah. Informasi yang bergerak dari suatu jabatan yang sama tingkatan komunikasinya akan disebut komunikasi horizontal. menurut (MANURUNG, n.d.) menyatakan bahwa adapun tiga jenis arah formal yang menunjukkan informasi didalam organisasi, yaitu:

- a Komunikasi kebawah.

Komunikasi kebawah dalam sebuah organisasi bahwa informasi mengalir dari jabatan berotoritas lebih tinggi dari karyawan yang berotoritas lebih rendah, biasanya ini merupakan arah informasi bergerak dari manajemen kepada para pegawai. Namun dalam organisasi kebanyakan hubungan ada pada kelompok manajemen.

- b Komunikasi Keatas.

Komunikasi keatas dalam sebuah organisasi bahwa informasi mengalir dari tingkat yang lebih rendah ketingkat yang lebih tinggi (penyelia). Semua pegaai dalam sebuah organisasi, kecuali mungkin yang menduduki posisi puncak dapat berkomunikasi keatas, yaitu setiap bawahan dapat

memberikan alasan yang baik atau meminta informasi dari pemberi informasi kepada seseorang yang otoritasnya lebih tinggi. Suatu permohonan atau komentar yang diarahkan kepada individu yang otoritasnya lebih besar, lebih tinggi atau lebih luas, yang merupakan esensi komunikasi keatas.

c Komunikasi Horizontal.

Komunikasi horizontal terdiri dari penyampaian informasi di antara rekan-rekan sejawat dalam unit kerja yang sama. Unit kerja yang meliputi individu-individu yang ditempatkan pada tingkatan otoritas yang sama dalam organisasi atau mempunyai atasan yang sama.

2.1.2.5 Bentuk-Bentuk Komunikasi

Menurut Muhammad, (2010) menyatakan bahwa bentuk-bentuk komunikasi dapat dibedakan tiga kategori yaitu:

1 Komunikasi Interpersonal

Komunikasi interpersonal merupakan komunikasi dalam diri sendiri, yaitu proses pertukaran informasi diantara seseorang dengan orang lain atau lebih biasanya diantara dua orang yang dapat langsung diketahui balikkannya, dengan bertambahnya orang yang terlibat dalam komunikasi menjadi bertambahlah persepsi orang dalam kejadian komunikasi sehingga menjadi kompleks lah komunikasi tersebut.

2 Komunikasi Kelompok

Komunikasi kelompok adalah suatu kumpulan individu yang dapat mempengaruhi satu sama lain, memperoleh beberapa kepuasan satu sama

lain, berinteraksi untuk beberapa tujuan, mengambil peranan terikat satu sama lain dan berkomunikasi tatap muka.

3 Komunikasi Organisasi

Komunikasi organisasi adalah pertukaran pesan dengan jumlah orang yang beraa dalam organisasi atau yang diluar organisasi, secara tatap muka atau melalui media. Tetapi dalam bagian ini yang akan dibicarakan hanyalah kontak tatap muka diantara organisasi dan lingkungan eksternalnya dan diantara satu anggota organisasi dengan sejumlah besar anggota organisasi yang sama.

2.1.2.6 Hambatan Komunikasi

Menurut Pace & Faules, (2010) mengatakan bahwa hambatan komunikasi memiliki 5 hambatan komunikasi, yaitu:

- a Dalam hubungan atasan-bawahan, bila ada orang yang tidak mempercayai yang lainnya, orang yang tidak percaya ini akan mengungkapkan perasaannya yang terlibat dalam perilaku komunikatif yang menghindar, mengalah, dan agresif dan kesepakatan dalam masalah tersebut, di remehkan dan dilebih-lebihkan.
- b Bawahan cenderung mengabaikan komentar-komentar kritis dalam interaksi bawahan dengan atasan yang berkuasa atas bawahan.
- c Bawahan yang termotivasi secara intrinsik sebih sedikit menyimpangkan pesan dari pada bawahan yang termotivasi secara ekstrinsik.
- d Aspirasi mobilitas dan kepercayaan yang rendah cenderung berpengaruh negative pada kecermatan komunikasi antara bawahan dan atasan.

- e Bawahan cenderung merasa kurang bebas untuk berkomunikasi dengan atasan yang pernah menduduki posisi bawahan tersebut.

2.1.3 Organisasi

2.1.3.1 Pengertian Organisasi

Suatu organisasi terbentuk apabila suatu usaha memerlukan usaha lebih dari satu orang untuk menyelesaikannya, kondisi ini timbul mungkin disebabkan oleh tugas yang terlalu besar dan terlalu kompleks untuk ditangani satu orang, oleh karena itu suatu organisasi dapat kecil seperti usaha dua orang individu atau dapat sangat besar yang melibatkan banyak orang dalam interaksi kerja sama. Maka menurut (Fitriyani, 2013) mengatakan bahwa organisasi adalah suatu koordinasi rasional kegiatan sejumlah orang untuk mencapai beberapa tujuan umum melalui pembagian pekerjaan dan fungsi melalui hirarki otoritas dan tanggung jawab.

2.1.3.2 Karakteristik Organisasi

Menurut Jono M. Munandar, Lindawati Kartika, Yusrina Permanasari, R. Dikky Indrawan, M. Syaefudin Andrianto, (2014) menyatakan bahwa tiap organisasi disamping mempunyai elemen yang umum juga mempunyai karakteristik yang umum, diantara karakteristik tersebut antara lain:

1 Dinamis

Sifat dinamis ini pertama kali disebabkan karena adanya perubahan ekonomi didalam lingkungannya, semua organisasi sebagai suatu sistem terbuka terus menerus akan mengalami perubahan karena selalu menghadapi tantangan baru dari lingkungannya dan perlu menyesuaikan diri dengan keadaan lingkungan yang selalu berubah tersebut.

2 Memerlukan Informasi

Semua organisasi memerlukan informasi untuk hidup, tanpa informasi organisasi tidak akan berjalan, dengan adanya informasi bahan mentah dapat diolah menjadi hasil produksi yang dapat dimanfaatkan oleh manusia. Untuk mendapatkan informasi melalui proses komunikasi tanpa komunikasi tidak mungkin menapatkan informasi.

3 Mempunyai Tujuan

Setiap organisasi harus mempunyai tujuan sendiri-sendiri, tentu saja setiap organisasi-organisasi memiliki tujuan yang bervariasi, tujuan organisasi hendaknya dihayati oleh seluruh anggota organisasi sehingga setiap anggota dapat diharapkan mendukung pencapaian tujuan organisasi melalui partisipasi dari setiap pegawai secara individual.

4 Terstruktur

Tiap organisasi mempunyai satu struktur, beberapa dari setiap organisasi mempunyai batas yang tajam dan terstruktur yang kompleks sedangkan yang lainnya mempunyai batas yang longgar dan strukturnya sederhana, struktur menjadikan organisasi membakukan prosedur kerja dan mengkhususkan tugas yang berhubungan dengan proses produksi.

2.1.3.3 Komunikasi Organisasi

Komunikasi organisasi dapat didefinisikan sebagai pertunjukkan dan penafsiran pesan diantara unit-unit komunikasi yang merupakan bagian suatu organisasi tersebut, salah satu fungsi dari komunikasi dalam organisasi adalah

mengkomunikasikan informasi kepada manajer yang ada didalam organisasi, informasi yang didapat berupa informasi tentang pekerjaan, informasi ini membuat para manajer selalu mengetahui apa yang sedang berlangsung dan membantu menjamin terkoordinasinya pelaksanaan pekerjaanya berbagai pusat tanggung jawaban.

Menurut Cangara, (2016) menyatakan bahwa komunikasi organisasi merupakan arus informasi, pertukaran informasi, dan pemindahan arti didalam suatu organisasi.

Menurut Pace & Faules, (2010) mengemukakan bahwa komunikasi organisasi adalah suatu disiplin studi yang dapat mengambil sejumlah arah yang sah dan bermanfaat. Maka dapat disimpulkan bahwa komunikasi organisasi merupakan lebih daripada sekedar apa yang dilakukan orang. Dan komunikasi organisasi dipandang dari suatu perspektif interpretif (subjek) adalah proses penciptaan makna atas interaksi yang merupakan organisasi, lalu komunikasi organisasi adalah perilaku pengorganisasian yang terjadi dan terlibat dalam proses bertransaksi dan memberi makna atas apa yang sedang terjadi.

2.1.4 Iklim Organisasi

2.1.4.1 Pengertian Iklim Organisasi

Iklim komunikasi dan organisasi merupakan hal yang perlu menjadi perhatian seseorang pimpinan organisasi karena faktor tersebut banyak ikut mempengaruhi kepada tingkah laku karyawan . Menurut Suprpto, (2011) yang mengatakan iklim organisasi adalah kualitas yang relative abadi dari lingkungan internal organisasi yang dialami oleh anggota-anggotanya,

mempengaruhi tingkah laku karyawan serta dapat diuraikan dalam istilah nilai-nilai suatu karakteristik tertentu dari lingkungan.

2.1.4.2 Dimensi Iklim Organisasi

Menurut Nurani Soyomukti, (2010) dimensi iklim organisasi adalah sebagai berikut:

1 Struktur

Perasaan mengenai hambatan dan kebebasan untuk bertindak dan tingkat formalitas dan informalitas dalam suasana kerja.

2 Tanggung Jawab

Perasaan dipercaya untuk melaksanakan tugas yang penting.

3 Resiko

Perasaan akan keadaan beresiko dan tantangan dalam pekerjaan dan dalam organisasi.

4 Kehangatan

Adanya kelompok sosial yang bersahabat dan informal.

5 Dukungan

Sifat suka membantu manajer dan rekan kerja yang dirasakan penekanannya (ketidak penekanan) pada dukungan bersama.

6 Standar

Kegunaan yang dirasakan dari tujuan implisit dan eksplisit serta standar kerja.

7 Konflik

Perasaan bahwa manajer dan pekerja lain ingin mendengarkan opini yang berbeda.

8 Identitas

Perasaan bahwa milik perusahaan, bahwa pegawai adalah anggota yang bernilai untuk suatu tim kerja.

2.1.5 Iklim Komunikasi Organisasi

2.1.5.1 Pengertian Iklim Komunikasi Organisasi

Iklim komunikasi terdiri dari persepsi-persepsi atas unsur-unsur organisasi atau pengaruh unsur-unsur terhadap komunikasi. Menurut Pace & Faules, (2010) iklim komunikasi merupakan gabungan dari persepsi-persepsi mengenai peristiwa komunikasi, perilaku manusia, respons pegawai terhadap pegawai lainnya, harapan-harapan, konflik-konflik antar personal, dan kesempatan bagi pertumbuhan organisasi tersebut. Iklim komunikasi berbeda dengan iklim organisasi dalam arti iklim komunikasi meliputi persepsi-persepsi mengenai pesan dan peristiwa yang berhubungan dengan pesan yang terjadi didalam organisasi.

Menurut Susanto, (2010) membuat hipotesis menyatakan bahwa iklim organisasi, yang meliputi iklim komunikasi, penting karena menjembatani praktik-praktik pengelolaan sumber daya manusia dengan produktivitasnya.

Menurut Sutrisno, (2010) Iklim komunikasi organisasi merupakan fungsi kegiatan yang terdapat dalam organisasi untuk menunjukkan kepada anggota organisasi bahwa organisasi tersebut mempercayai mereka dan memberi

mereka kebebasan dalam mengambil resiko, mendorong mereka dan memberi mereka tanggung jawab dalam mengerjakan tugas – tugas mereka. Iklim komunikasi tertentu memberi pedoman bagi keputusan dan perilaku individu.

Menurut Putu & Ariawati, (2015) iklim komunikasi organisasi merupakan hal yang perlu menjadi perhatian seorang pemimpin organisasi karena faktor tersebut mempengaruhi tingkah laku karyawan. Pada iklim komunikasi yang penuh rasa persaudaraan mendorong para anggota organisasi untuk berkomunikasi secara terbuka, rileks, ramah tamah dengan anggota lainnya.

Menurut Redding didalam Pace & Faules, (2010) iklim komunikasi organisasi merupakan fungsi kegiatan yang terapat didalam organisasi untuk menunjukkan kepada anggota organisasi tersebut mempercayai mereka dan memberi mereka kebebasan resiko, mendorong mereka dan memberi mereka tanggung jawab dalam mengerjakan tugas mereka dan menyediakan informasi yang terbuka dan cukup tentang organisasi mendengarkan dengan penuh perhatian serta memperoleh informasi yang dapat dipercayai dan terusterang dari anggota organisasi secara aktif memberikan penyuluhan kepada para anggota organisasi sehingga dapat membawa mereka dalam keterlibatan penting bagi keputusan-keputusan dalam organisasi dan menaruh perhatian pada pekerjaan yang bermutu tinggi dan memberi tantangan.

2.1.5.2 Faktor yang Mempengaruhi Iklim Komunikasi Organisasi

Faktor-faktor yang mempengaruhi iklim komunikasi organisasi menurut Pace & Faules, (2010) adalah:

a Kepercayaan

Personel disemua tingkat harus berusaha keras untuk mengembangkan dan mempertahankan hubungan yang didalamnya terdapat kepercayaan, keyakinan, kredibilitas, didukung oleh pernyataan dan tindakan.

b Pembuatan Keputusan Bersama

Para pegawai disemua tingkatan dalam organisasi harus diajak berkomunikasi dan berkonsultasi mengenai semua masalah dalam wilayah kebijakan organisasi, yang relevan dengan kedudukan mereka.

c Kejujuran

Suasana umum yang diliputi kejujuran dan keterusterangan harus mewarnai hubungan-hubungan dalam organisasi, para pegawai mampu mengatakan “apa yang ada didalam pikiran mereka” tanpa mengndahkan apakah mereka berbicara kepada teman sejawat, bawahan, atau atasan.

d Keterbukaan dalam Komunikasi Kebawah

Kecuali untuk keperluan informasi rahasia, anggota organisasi harus relatif mudah dalam memperoleh informasi yang berhubungan langsung dengan tugas pegawai saat itu, yang mempengaruhi kemampuan mereka untuk mengkoordinasikan pekerjaan mereka dengan orang-orang atau bagian lainnya, dan

yang berhubungan luas dengan perusahaan, organisasinya, para pemimpinya, dan rencana-rencana.

e Mendengarkan Komunikasi keatas

Personel disetiap tingkat dalam organisasi harus mendengarkan saran-saran atau laporan masalah yang dikemukakan oleh personel disetiap tingkat bawahan dalam organisasi, secara berkesinambungan dengan pikiran terbuka.

f Perhatian untuk Tujuan Berkinerja Tinggi

Anggota organisasi disemua tingkat harus menunjukkan sesuatu suatu komitmen terhadap tujuan-tujuan berkinerja tinggi, produktivitas tinggi, kualitas tinggi, biaya rendah, demikian pula menunjukkan perhatian besar pada anggota organisasi lainnya. Misalnya didalam organisasi, pemahaman mengenai visi misi yang baik mempunyai kaitan dengan kinerja yang diberikan oleh para staf dalam bekerja. untuk mencapai visi misi tersebut, tiap-tiap individu harus memberikan kemampuan terbaiknya dalam setiap pekerjaannya sehingga diperoleh kinerja yang tinggi dari setiap individu-individu harus memberikan kemampuan terbaiknya didalam organisasi. Dan personel disemua tingkatan dalam organisasi harus menunjukkan suatu komitmen terhadap tujuan berkinerja tinggi, produktivitas tinggi

Faktor-faktor yang mempengaruhi iklim komunikasi organisasi menurut Redding didalam buku (Muhammad, 2010) mengemukakan bahwa

1. *Supportiveness*, atau bawahan mengamati bahwa hubungan komunikasi dengan atasan membantu membangun dan menjaga perasaan dan penting.
2. Partisipasi membuat keputusan.
3. Kepercayaan, dapat dipercaya dan dapat menyimpan rahasia
4. Keterbukaan dan keterusterangan.
5. Tujuan kinerja yang tinggi pada tingkat tujuan kinerja dikomunikasikan dengan jelas kepada anggota organisasi.

Faktor-faktor yang mempengaruhi iklim komunikasi organisasi menurut Nordin et al., (2014) mengemukakan bahwa ada empat faktor-faktor yang mempengaruhi iklim komunikasi organisasi, yaitu:

1 Manajer/pimpinan

Pada dasarnya setiap tindakan yang diambil oleh pimpinan atau manajer mempengaruhi iklim komunikasi organisasi dalam hal, seperti aturan, kebijakan, prosedur, terutama masalah yang berhubungan dengan personalia, distribusi dan gaya komunikasi, cara-cara yang digunakan untuk memotivasi, teknik pendisiplinan dan interaksi manajemen antar kelompok, perhatian pada permasalahan yang dimiliki karyawan dari waktu ke waktu, serta kebutuhan akan kepuasan dan kesejahteraan karyawan.

2 Tingkah Laku Karyawan

Tingkah laku karyawan mempengaruhi iklim komunikasi organisasi, melalui kepribadian mereka, terutama kebutuhan dan tindakan yang dilakukan untuk memuaskan kebutuhan tersebut, komunikasi karyawan

memainkan bagian penting dalam membentuk iklim komunikasi organisasi.

3 Tingkah Laku Kelompok Kerja

Terdapat kebutuhan tertentu pada kebanyakan orang dalam hal hubungan persahabatan, suatu kebutuhan yang seringkali dipenuhi oleh kelompok dalam organisasi dengan dua cara, yaitu secara formal, utamanya pada kelompok kerja dan informal sebagai kelompok persahabatan atau kesamaan minat.

4 Faktor Eksternal Organisasi

Sejumlah faktor eksternal organisasi mempengaruhi iklim komunikasi organisasi tersebut keadaan ekonomi adalah faktor utama yang mempengaruhi iklim.

2.1.5.3 Iklim dalam Komunikasi Organisasi

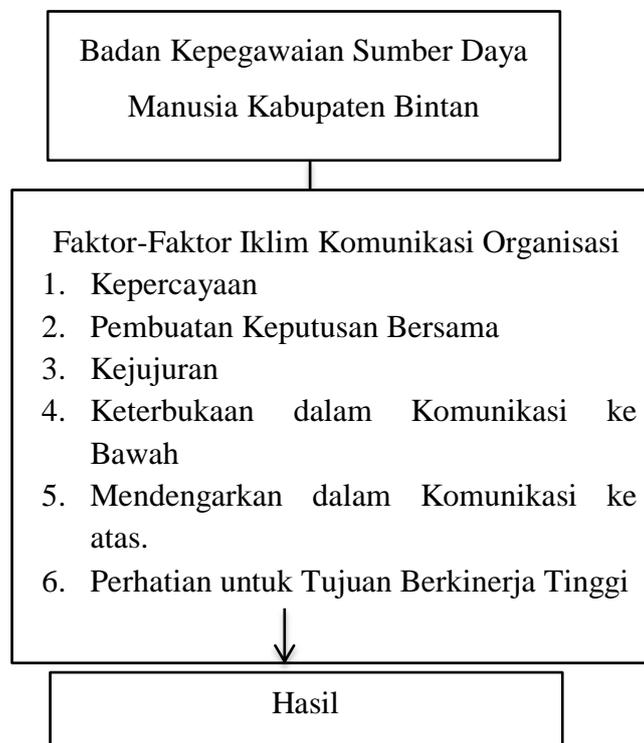
Menurut Pace & Faules, (2010) frase iklim komunikasi organisasi menggambarkan suatu kiasan bagi iklim fisik, sama seperti cuaca membentuk iklim fisik untuk suatu saat kawasan cara orang bereaksi terhadap aspek organisasi menciptakan suatu iklim komunikasi.

Komunikasi dipihak lain menggunakan gabungan dari persepsi suatu evaluasi makro mengenai peristiwa komunikasi, perilaku manusia, respons pegawai, terhadap pegawai lainnya, harapan-harapan, konflik antar pesona, dan kesempatan bagi pertumbuhan dalam organisasi tersebut. iklim komunikasi berbeda dengan iklim organisasi dalam arti iklim komunikasi meliputi mengenai persepsi pesan dan peristiwa yang berhubungan dengan pesan yang terjadi

didalam organisasi. Dengan cara yang serupa, iklim komunikasi sebuah organisasi mempengaruhi cara hidup pegawainya.

2.2 Kerangka pikiran

Kerangka pemikiran pada dasarnya merupakan arahan penalaran untuk sampai pada pemberian sementara atas dasar masalah yang telah dirumuskan yang berguna untuk teori-teori yang seolah-olah terlepas satu sama lain menjadi rangkaian yang utuh mengarah pada jawaban sementara. digambarkan kerangka pemikiran ini sebagai berikut:



2.3 Penelitian Terdahulu

1. Penelitian dilakukan oleh (Putu & Ariawati, 2015) mengenai “Analisis Iklim Komunikasi Organisasi pada Umma Sri Hotel”. Penelitian ini

termasuk penelitian studi kasus. Subjek penelitian adalah manajer umum dan seluruh karyawan Uma Sri Hotel yang berjumlah 31 orang, sedangkan objek penelitian adalah iklim komunikasi organisasi pada Uma Sri Hotel. Data dikumpulkan dengan metode observasi, wawancara, dokumentasi, dan dianalisis menggunakan deskriptif kualitatif. Dalam penelitian ini analisis data berlangsung secara terus menerus sampai tuntas. Komponen analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah reduksi data, menyajikan data, dan membuat kesimpulan. teknik yang digunakan adalah *snowball sampling*. Dari hasil penelitian yang didapatkan Hasil penelitian menunjukkan iklim komunikasi organisasi pada Uma Sri Hotel masih mengalami permasalahan, penyebab terjadinya masalah iklim komunikasi organisasi pada Uma Sri Hotel yaitu minimnya komunikasi antara atasan dan bawahan, miss communication berkaitan dengan job description antara karyawan lama dan karyawan baru, dan miss communication berkaitan dengan schedule kerja maupun libur karyawan, upaya menanggulangi masalah iklim komunikasi organisasi adalah atasan lebih intensif dalam berkomunikasi pada karyawan, memberikan briefing dan mempertegas peraturan terkait schedule karyawan.

2. Penelitian ini dilakukan oleh (Perusahaan & Post, 2014) Nur Fadilah , Adelin Walandouw , Herry Moelyono mengenai iklim komunikasi organisasi dalam meningkatkan kinerja karyawan di perusahaan manado post. Komunikasi organisasi dapat didefinisikan sebagai pertunjukan dan penafasiran pesan diantara unit-unit komunikasi yang merupakan bagian suatu organisasi tersebut.Suatu organisasi terdiri dari unit-unit komunikasi dalam hubungan hierarkis antara yang satu dengan lainnya dan berfungsi dalam suatu lingkungan. penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif dan menggunakan teori iklim komunikasi. Yang disimpulkan bahwa Deskripsi Tentang Iklim Komunikasi Organisasi dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan di Perusahaan Manado Post. Disarankan untuk dapat meningkatkan kinerja karyawan sebaiknya memperhatikan komunikasi organisasi yang efektif agar pekerjaan dapat diminimalisir untuk mencapai tujuan karena terbukti mempunyai iklim komunikasi yang signifikan terhadap kinerja karyawan manado post.
3. Penelitian ini dilakukan oleh (Fitriyani, 2013) Penelitian yang berjudul “Analisis Kegiatan Komunikasi Organisasi pada Perusahaan PT. Kresna Duta Agroindo Perkebunan Sinar Mas Group Kecamatan Kombeng Kabupaten Kutai Timur. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menjelaskan tentang kegiatan komunikasi organisasi pada Perusahaan PT. Kresna Duta Agroindo. Penelitian ini adalah penelitian yang menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif

yaitu penelitian yang menggambarkan atau melukiskan obyek yang diteliti berdasarkan fakta yang ada dilapangan. Dengan menggunakan informan sebagai sumber data, data yang disajikan menggunakan data primer dan data sekunder melalui teknik wawancara, observasi, yang berkaitan dengan penelitian ini, kemudian teknik analisis data yang digunakan pada penelitian ini adalah analisis data kualitatif dengan model interaktif dari Miles and Huberman. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa kegiatan komunikasi organisasi pada PT.Kresna Duta Agroindo Sinar Mas Group berjalan aktif, namun komunikasi antara atasan dengan bawahan,serta bawahan dengan atasan kurang efektif, dikarenakan kurangnya kepedulian atasan terhadap bawahan sehingga membuat para karyawan merasa segan untuk menyampaikan pendapat kepada pimpinan.

4. Penelitian dilakukan oleh (Zhang, 2010) penelitian ini berjudul “Organizational Climate and its Effects on Organizational Variables: An Empirical Study”. Penelitian ini menyelidiki karakteristik iklim organisasi dan pengaruhnya terhadap variabel organisasi. Investigasi 419 peserta termasuk manajer dan karyawan diindikasikan sebagai berikut: tingkat pendidikan, posisi dan lamanya waktu bekerja untuk organisasi saat ini memiliki efek utama yang signifikan pada iklim organisasi; spesialisasi, karakter perusahaan dan ukuran perusahaan juga memiliki pengaruh utama yang signifikan terhadap iklim organisasi; iklim organisasi memiliki efek utama yang signifikan pada

efektivitas manajemen sumber daya manusia seperti niat turnover, kepuasan kerja dan kemandirian kerja; iklim organisasi juga memiliki efek utama yang signifikan pada efektivitas organisasi seperti komitmen organisasi anggota staf dan identitas kolektif.

5. Penelitian ini dilakukan oleh (Nordin et al., 2014) penelitian ini berjudul “Organizational Communication Climate and Conflict Management: Communications Management in an Oil and Gas Company”. Iklim komunikasi sangat penting dalam suatu organisasi karena berkontribusi pada efektivitas dan keberhasilan organisasi. Iklim komunikasi suatu organisasi dapat mempengaruhi suasana dalam organisasi yang mendorong atau menghambat komunikasi horizontal, naik atau turun di antara karyawan. Dalam organisasi dengan iklim defensif, karyawan memiliki kecenderungan untuk tidak mengomunikasikan kebutuhan mereka, karena mereka menjadi sangat berhati-hati dalam membuat pernyataan, dan mungkin memiliki tingkat motivasi yang rendah. Di sisi lain, organisasi dengan lingkungan yang mendukung mendorong partisipasi aktif, pertukaran informasi yang sehat dan penyelesaian konflik yang konstruktif. Namun, menanamkan iklim komunikasi kolaboratif dalam suatu organisasi membutuhkan manajemen konflik yang efektif. Makalah ini melaporkan studi yang dilakukan di lingkungan kerja berisiko tinggi dari perusahaan minyak dan gas, di mana personel harus bekerja dengan bahan kimia yang mudah menguap dan mesin berat. Perilaku komunikatif di lingkungan

berbahaya seperti itu tidak bisa dianggap enteng karena kesalahan komunikasi dapat menyebabkan insiden fatal. Dengan demikian penelitian ini menyelidiki dampak dari strategi konflik komunikasi yang digunakan oleh personel pada iklim komunikasi organisasi secara keseluruhan dalam lingkungan tempat kerja yang berisiko tinggi. Seperangkat kuesioner diberikan kepada karyawan di semua tingkatan dalam organisasi yang bekerja di kantor administrasi dan di pabrik gas. Seratus dua puluh lima karyawan menanggapi kuesioner, yang dikaitkan dengan lebih dari lima puluh persen dari total populasi. Temuan ini membahas dampak berbagai strategi komunikatif yang digunakan dalam manajemen konflik pada iklim komunikasi organisasi. Temuan keseluruhan menunjukkan bahwa manajemen konflik terkait dengan peran yang dimainkan personel dalam organisasi. Dalam mengasumsikan peran kepemimpinan, pendekatan manajemen puncak untuk konflik mencakup konfrontasi dan kompromi, alih-alih non-konfrontasi dan kontrol, yang memiliki tingkat dampak pada iklim yang mendukung komunikasi. Para eksekutif, staf teknis, staf non-teknis memiliki pendekatan berbeda dalam strategi manajemen konflik.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif yakni pendekatan penelitian yang menjawab permasalahan penelitiannya, memerlukan pemahaman secara mendalam dan menyeluruh mengenai objek yang diteliti, untuk menghasilkan kesimpulan-kesimpulan pada penelitian didalam konteks waktu dan situasi yang akan bersangkutan.

Menurut sugiyono, (2017) metode penelitian kualitatif dinamakan sebagai metode baru, kare popularitasnya belum lama dinamakan metode postpositivistik karena berlandaskan pada filsafat, metode ini disebut sebagai metode artistik, karena proses penelitian lebih bersifat seni atau kurang terpola, dan disebut sebagai media interpretive karena data hasil penelitian lebih berkenan dengan interprestasi terhadap data yang ditemukan dilapangan.

Lalu metode penelitian kualitatif ini sering disebut metode penelitian naturalistic karena penelitiannya dilakukan pada kondisi yang alamiah atau disebut juga sebagai metode etnographi, karena pada awalnya metode ini lebih banyak digunakan untuk penelitian bidang antropologi budaya, karena data yang terkumpul dan analisisnya lebih bersifat kualitatif.

Menurut Bogdan didalam Moleong, (2017) mendefinisikan metodologi kualitatif merupakan sebagai prosedur penelitian yang

menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan berperilaku yang dapat diamati. Sedangkan menurut Dantes, (2012) mengatakan bahwa dalam penelitian kualitatif, audit trail yang artinya melakukan analisis atau penelusuran kembali semua berkas yang terkumpul dari rangkaian kegiatan penelitian, dan penelusuran tersebut dilakukan bersama dalam bentuk diskusi antar sejawat.

Menurut Moleong, (2017) menyatakan bahwa penelitian kualitatif adalah penelitian yang menggunakan latar alamiah, dengan maksud menafsirkan fenomena yang terjadi dan dilakukan dengan jalan melibatkan berbagai metode yang ada. Dari segi pernyataan dari masing-masing para peneliti kualitatif dari definisi lainnya dikemukakan bahwa hal itu merupakan penelitian yang memanfaatkan wawancara terbuka untuk menelaah dan memahami sikap, pandangan, perasaan, dan perilaku individu atau sekelompok orang.

Melalui pendekatan kualitatif ini penelitian akan bermaksud untuk menggambarkan hasil penelitian dengan memberikan hasil penelitian atau fenomena-fenomena yang digambarkan kedalam bentuk uraian yang menunjukkan bagaimana iklim komunikasi organisasi pada Badan Kepegawaian Sumber Daya Manusia Kabupaten Bintan.

3.2 Jenis Data

Dalam setiap penelitian, peneliti dituntut untuk menguasai teknik pengumpulan data sehingga menghasilkan data yang seimbang dengan

peneliti. Didalam penelitian ini peneliti menggunakan jenis data kualitatif dari data primer dan sekunder.

1 Data Primer

Menurut sugiyono, (2017) data primer adalah sumber data yang secara langsung memberikan data kepada pengumpul data. Sumber primer ini berupa catatan hasil wawancara yang diperoleh dengan cara wawancara yang penulis lakukan. Selain itu penulis juga akan melakukan observasi lapangan dan mengumpulkan data dalam bentuk catatan tentang situasi dengan kejadian dipergustakaan.

2 Data Sekunder

Menurut sugiyono, (2017) data sekunder merupakan sumber data yang tidak memberikan informasi secara langsung kepada pengumpul data. Data ini digunakan untuk mendukung informasi dari data primer yang diperoleh baik dari wawancara, maupun dari observasi secara langsung lapangan. Penulis ingin juga menggunakan data sekunder hasil dari daftar pustaka. Dalam studi pustaka, penulis membaca literature-literatur yang dapat menunjang penelitian, yaitu literature –literatur yang berhubungan dengan penelitian ini.

3.3 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data, maka

penelitian tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang ditetapkan, dan data yang telah terkumpul digunakan untuk hipotesis yang telah dirumuskan. Maka teknik pengumpulan data yang dilakukan penelitian sebagai berikut:

1 Observasi

Menurut sugiyono, (2017) menyatakan bahwa observasi adalah dasar semua ilmu pengetahuan, yaitu berupa fakta yang mengenai dunia kenyataan yang diperoleh melalui observasi, data yang dikumpulkan dan sering dengan bantuan alat yang sangat canggih agar dapat diobservasi dengan jelas. Observasi dilakukan untuk memperoleh informasi tentang kelakuan manusia seperti terjadi kenyataan. Dengan observasi dapat diperoleh gambaran yang lebih jelas tentang kehidupan sosial yang sukar diperoleh dengan metode lain. Observasi dilakukan bila belum banyak keterangan dimiliki tentang masalah yang penulis selidiki.

2 Wawancara

Menurut Moleong, (2017) wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu, percakapan ini dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara yang memberikan jawaban atas pertanyaan tersebut. Wawancara ini digunakan untuk memperkuat hasil observasi. Wawancara ini dilakukan di Badan Kepegawaian Sumber Daya Manusia Kabupaten Bintan dengan tujuan untuk memperoleh informasi

yang factual tentang iklim komunikasi organisasi yang terjadi di Badan kepegawaian Sumber Daya Manusia Kabupaten Bintan.

3 Studi Dokumentasi

Studi dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data yang tidak langsung ditujukan kepada subjek penelitian, studi dokumentasi merupakan salah satu sumber data penelitian kualitatif. Menurut sugiyono, (2017) studi dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu, dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang. Studi dokumentasi merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif. Jadi melalui studi dokumentasi ini peneliti dapat memperkuat data hasil observasi dan wawancara tentang berbagai hal yang berkaitan dengan tujuan, fungsi, dan lain sebagainya.

3.4 Populasi dan Sample

Pada penelitian kualitatif, peneliti memasuki situasi sosial tertentu, melakukan observasi, wawancara, kepada orang-orang yang dipandang tentang situasi sosial tersebut. Penentuan sumber data pada orang yang akan diwawancarai dilakukan secara purposive sampling, yaitu dipilih dengan pertimbangan dan tujuan tertentu. Hasil penelitian tidak akan digeneralisasikan kepopulasi karena, pengambilan sample tidak diambil secara random.

3.4.1 Populasi

Menurut (Moleong, 2017) mengatakan bahwa populasi adalah suatu kelompok individu yang memiliki karakteristik yang sama atau relatif serupa. Sedangkan menurut sugiyono, (2017) mengatakan bahwa populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek/subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya.

Populasi dalam penelitian ini pada Badan Kepegawaian Sumber Daya Manusia di Kabupaten Bintan. Dan mempunyai tiga bidang tersebut yang seluruhnya mempunyai 42 pegawai badan kepegawaian sumber daya manusia di kabupaten bintan.

3.4.2. Sampling

Menurut (sugiyono, 2017) Sample adalah bagian bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Bila populasi besar, dan peneliti tidak mungkin mempelajari semua yang ada pada populasi.

Penulis menentukan metode purposive sampling. Menurut (Dantes, 2012) purposive sampling merupakan teknik penarikan sampel yang didasarkan pada ciri atau karakter yang ditetapkan peneliti sebelumnya, asumsi dasar dari purposive sampling ini adalah pertimbangan cermat dan strategis dari peneliti dalam menentukan kasus-kasus untuk memasukkan sampel dengan menggunakan purposive sampling diharapkan kriteria sampel yang diperoleh benar-benar sesuai dengan penelitian yang dilakukan dan mampu menjelaskan keadaan sebenarnya tentang objek yang diteliti.

Jumlah sample yang penulis akan ambil ada satu kepala bidang dan sekretaris Badan Kepegawaian Sumber Daya Manusia, lalu ada dua staff bidang pengadaan, pemberhentian, informasi dan KORPS, dua staff bidang mutasi dan promosi dan satu bidang pengembangan aparatur, penilaian kinerja dan penghargaan, hingga jumlah sample yang diambil ada 7 pegawai dari Badan Kepegawaian Sumber Daya Manusia

Informan yang penulis pilih adalah: satu orang Sekretaris Badan Kepegawaian Sumber Daya Manusia, satu orang kepala Bagian Pengadaan, Pemberhentian, Informasi dan KORPS, satu orang Staff bagian Pengadaan, Pemberhentian, Informasi dan KORPS, satu orang kepala Bagian Mutasi dan Promosi, satu orang staff Bagian Mutasi dan Promosi, satu orang kepala Bagian Pengembangan Aparatur, Penilaian Kinerja dan Penghargaan, dan satu orang staff Bagian Pengembangan Aparatur, Penilaian Kinerja dan Penghargaan

3.5 Operasional Variabel Penelitian

Definisi operasional variabel yang dipilih oleh penulis untuk digunakan dalam penelitiannya hanya terdapat satu variabel, yaitu Iklim Komunikasi Organisasi. Definisi variabel operasional adalah suatu definisi yang diberikan kepada suatu variabel dengan cara memberikan arti menspesifikasikan kegiatan atau memberikan suatu operasional yang diperlukan untuk mengukur variabel.

Tabel 3.5
Definisi Operasional Variabel

Variabel	Definisi	Faktor-Faktor iklim Komunikasi Organisasi
Iklim Komunikasi Organisasi	Menurut (Pace & Faules, 2010) iklim komunikasi merupakan gabungan dari persepsi-persepsi mengenai peristiwa komunikasi, perilaku manusia, respons pegawai terhadap pegawai lainnya, harapan-harapan, konflik-konflik antar personal, dan kesempatan bagi pertumbuhan organisasi tersebut.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepercayaan 2. Pembuatan keputusan Bersama 3. Kejujuran 4. Keterbukaan dalam Komunikasi Kebawah 5. Mendengarkan dalam Komunikasi Keatas 6. Perhatian untuk Tujuan Berkinerja Tinggi Menurut (Pace & Faules, 2010)

Sumber, 2019

3.6 Teknik Pengolahan Data

Proses analisis data dalam penelitian ini dilakukan secara terus menerus dari awal sampai akhir. Analisis data diperlukan untuk mendapatkan informasi yang berarti agar dapat mengungkapkan permasalahan yang diteliti. Dalam penelitian ini, penulis memperoleh data berupa kata-kata hasil wawancara dengan subjek penelitian. Langkah-langkah yang dapat diikuti dalam menganalisis data kualitatif diantaranya sebagai berikut:

1 Reduksi Data

Data yang diperoleh dari lapangan jumlahnya cukup banyak, untuk itu maka perlu dicatat secara teliti dan rinci, seperti telah dikemukakan semakin lama peneliti kelapangan, maka jumlah data akan semakin banyak, kompleks dan rumit, untuk itu segera dilakukan analisis data melalui reduksi data.

Menurut (sugiyono, 2017) mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal pokok, memfokuskan pada hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan.

2 Data Display

Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, dan yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif. Oleh karena itu untuk dapat melihat gambaran keseluruhannya maka harus diusahakan membuat berbagai macam matrik, grafik, networks, dan charts.

3 Kesimpulan

Data yang telah diperoleh, kemudian peneliti harus mencoba mengambil kesimpulan. Kesimpulan ini mula-mula masih sangat diragukan. Oleh karena itu kesimpulan harus senantiasa diverifikasi data adalah peneliti

melakukan pengujian atas kesimpulan yang telah diambil dengan membandingkan teori-teori yang relevan serta kejadian dilapangan.

3.7 Teknik Analisis Data

3.7.1 Uji Kredibilitas

Berbagai macam cara pengujian kredibilitas data ditunjukkan bahwa uji kredibilitas data atau kepercayaan terhadap data hasil penelitian kualitatif antara lain dilakukan dengan perpanjangan pengamatan, peningkatan ketekunan dalam penelitian, triangulasi, diskusi dengan teman sejawat, analisis kasus dan membercheck.

3.7.1.1 Triangulasi

Menurut sugiyono, (2017) mengatakan bahwa triangulasi data digunakan sebagai proses memantapkan derajat kepercayaan (kredibilitas/validitas), dan konsistensi (reliabilitas) data, serta bermanfaat juga sebagai alat bantu analisis data dilapangan. Triangulasi dalam pengujian kredibilitas ini diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dan berbagai cara, dengan demikian terdapatlah triangulasi sumber dan triangulasi teknik pengumpulan data.

3.7.1.2 Triangulasi Sumber

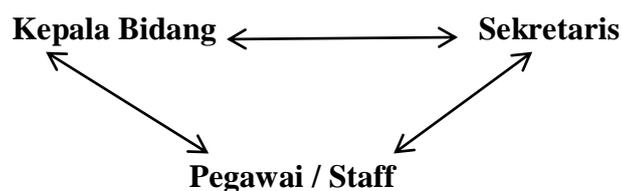
Triangulasi sumber untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber, untuk menguji kredibilitas data seseorang maka pengumpulan dan pengujian data yang telah diperoleh dilakukan

kebawah yang dipimpin, keatas yang menugasi, dan keteman kerja yang merupakan kelompok kerja sama. Data dari ketiga sumber tersebut dapat dideskripsikan, dikategorisasikan, mana pandangan yang sama, yang berbeda, dan mana spesifik dari data ketiga sumber tersebut. Menurut sugiyono, (2017) mengatakan bahwa data yang telah dianalisis oleh peneliti sehingga menghasilkan suatu kesimpulan selanjutnya dimintakan kesepakatan (member check) dengan tiga sumber tersebut.

Adapun triangulasi sumber pada penelitian ini dapat digambarkan sebagai isi gambar 3.7 yaitu:

Gambar 3.7

Triangulasi Sumber Data



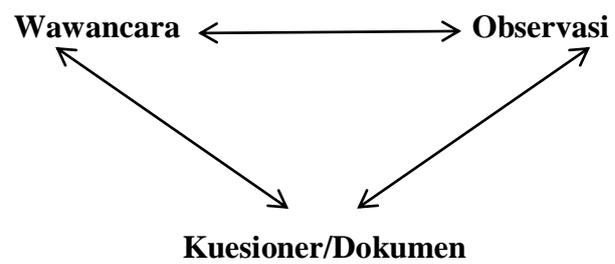
3.7.1.3 Triangulasi Teknik

Menurut (sugiyono, 2017) mengatakan bahwa triangulasi teknik untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Misalnya data diperoleh dengan wawancara, lalu dicek dengan observasi, dokumentasi, atau kuesioner. Bila dengan tiga teknik pengujian kredibilitas data tersebut, menghasilkan data yang

berbeda-beda, maka peneliti melakukan diskusi lebih lanjut kepada sumber data yang bersangkutan atau yang lain untuk memastikan data mana yang dianggap benar atau semuanya dianggap benar karena sudut pandangnya berbeda-beda.

Gambar 3.8

Triangulasi teknik



DAFTAR PUSTAKA

- Cangara, H. (2016). *Pengantar ilmu komunikasi* (kedua). jakarta: PT RajaGrafindo Persada.
- Coulter, S. P. R. dan M. (2007). *Manajemen*. (J. Purba, Ed.) (kedelapan). new jersey: pearson education.
- Dantes, N. (2012). *Metodelogi Penelitian*. (P. Christian, Ed.). yogyakarta: C.V ANDI.
- Fitriyani, E. (2013). ANALISIS KEGIATAN KOMUNIKASI ORGANISASI PADA PT . KRESNA DUTA AGROINDO PERKEBUNAN SINAR MAS GROUP KECAMATAN KOMBENG, *1*(2), 518–531.
- Hartatik, indah puji. (2014). *Mengembangkan SDM*. jakarta: Laksana.
- Irham, F. (2015). *Manajemen Kinerja Teori dan Aplikasi*. (4, Ed.). ALFABET,CV.
- Moleong, L. J. (2017). *Metode Penelitian Kualitatif*. bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Muhammad, A. (2009). *Komunikasi Organisasi*. jakarta: PT Bumi Aksara.
- Nordin, S., Sivapalan, S., Bhattacharyya, E., Hashim, H., Fatimah, W., Ahmad, W., & Abdullah, A. (2014). Organizational Communication Climate and Conflict Management : Communications Management in an Oil and Gas Company. *Procedia - Social and Behavioral Sciences*, *109*, 1046–1058. <https://doi.org/10.1016/j.sbspro.2013.12.587>
- Nurani Soyomukti. (2010). *Pengantar ilmu komunikasi*. (M. Sandra, Ed.). yogyakarta: AR-RUZZ MEDIA.

- Pace, R. wayn., & Faules, D. F. (2010). *No Title*. (D. Mulyana, Ed.). bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Perusahaan, D. I., & Post, M. (2014). Journal “Acta Diurna” Volume III. No.2. Tahun 2014, *III*(2).
- Putu, N., & Ariawati, D. (2015). ANALISIS IKLIM KOMUNIKASI ORGANISASI (STUDI KASUS PADA UMA SRI HOTEL BADUNG), (3), 1–11.
- sugiyono. (2017). *metode penelitian kuantitatif,kualitatif, dan R&D* (25th ed.). bandung: ALFABET,cv.
- Suprpto, T. (2011). *Pengantar ilmu komunikasi dan peran manajemen dalam komunikasi*. jakarta: CAPS.
- Susanto, E. H. (2010). *Komunikasi Manusia*. (Widiyatmoko & R. Loisa, Eds.). jakarta: Mitra Wacana Media.
- Sutrisno, E. (2009). *MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA* (pertama). jakarta: kharisma putra utama.
- Yani, H. M. (2012). *manajemen sumber daya manusia*. jakarta: Mitra Wacana Media.
- Yuniarsih, T., & suwatno. (2013). *manajemen sumber daya manusia*. bandung: ALFABET,cv.
- Zhang, J. (2010). Organizational Climate and its Effects on Organizational Variables : An Empirical Study, *2*(2), 189–201.

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Nama : Suci Tri AriYanti
Tempat/Tanggal lahir : Tanjungpinang, 13 januari 1997
Jenis Kelamin : Perempuan
Status : Belum Kawin
Agama : Islam
Alamat : Perum. Bumi Air Raja. Blok C No 155
No Hp : 082288311225
Riwayat Pendidikan : - SDN 002 Tanjungpinang
- SMP Negeri 7 Tanjungpinang
- SMA Negeri 2 Bintan
- Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE)
Pembangunan Tanjungpinang

IPK : 3.51
Nama Orang Tua
Ibu : Sri Widaryanti (alm)
Bapak : Mukharom