

SKRIPSI
PENGARUH KOMUNIKASI ORGANISASI
TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN PANGKEP

RISKI HANDAYANI HARIS

E011181015



PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
DEPARTEMEN ILMU ADMINISTRASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS HASANUDDIN

2022



UNIVERSITAS HASANUDDIN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
DEPARTEMEN ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK

ABSTRAK

Riski Handayani Haris (E011181015). Pengaruh Komunikasi Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkep Tahun 2022. XV + 95 Halaman + 4 Gambar + 24 Tabel + 49 Daftar Pustaka + Lampiran + Dibimbing Oleh Prof. Dr. H. Muh. Akmal Ibrahim, M.Si dan Andi Ahmad Yani, S.Sos., M.Si, MPA, MSc

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui seberapa besar pengaruh Komunikasi Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkep.

Penelitian ini merupakan penelitian kuantitatif. Sampel pada penelitian ini adalah pegawai Negeri Sipil (PNS) yang berjumlah 64 orang. Pengumpulan data dilakukan menggunakan kuesioner yang dibagikan secara langsung. Data yang digunakan dalam penelitian ini merupakan data primer dan data sekunder merupakan data pendukung yang didapatkan dari lokus penelitian seperti data pegawai sampai profil instansi. Analisis data menggunakan analisis regresi sederhana untuk mengetahui pengaruh Komunikasi Organisasi terhadap Kinerja Pegawai.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Komunikasi Organisasi mempunyai pengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai dengan nilai koefisien beta *Unstandardized* sebesar 0,322 dan bernilai positif, hasil uji koefisien determinasi sebesar 9,5% dan hasil Uji Simultan menunjukkan hasil yang signifikan.

Kata Kunci : Komunikasi Organisasi, Kinerja Pegawai



UNIVERSITAS HASANUDDIN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
DEPARTEMEN ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK

ABSTRACT

Riski Handayani Haris (E011181015). The Effect of Organizational Communication on Employee Performance at the Pangkep District Education Office in 2022. XV + 95 Pages + 4 Pictures + 24 Tables + 49 Bibliography + Attachments + Supervised by Prof. Dr. H. Moh. Akmal Ibrahim, M.Si and Andi Ahmad Yani, S.Sos., M.Si, MPA, MSc

This study aims to determine how much influence Organizational Communication has on Employee Performance at the Pangkep District Education Office.

This research is quantitative. The sample in this study were civil servants (PNS) totaling 64 people. Data was collected using a questionnaire that was distributed directly. The data used in this study is primary data and secondary data is supporting data obtained from the research locus such as employee data to agency profiles. Analysis of the data using simple regression analysis to determine the effect of Organizational Communication on Employee Performance.

The results showed that Organizational Communication has a positive and significant influence on employee performance with the Unstandardized beta coefficient value of 0.322 and a positive value, the result of the determination coefficient test is 9.5% and the Simultaneous Test results show significant results.

Keywords: Organizational Communication, Employee Performance



UNIVERSITAS HASANUDDIN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
DEPARTEMEN ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Riski Handayani Haris

NIM : E011 18 1015

Program Studi : Administrasi Publik

Menyatakan bahwa skripsi yang berjudul “Pengaruh Komunikasi Organisasi terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkep” adalah benar – benar merupakan hasil karya pribadi dan seluruh sumber yang dikutip maupun dirujuk telah dinyatakan dengan benar dalam daftar pustaka.

Makassar, 28 Maret 2022

Yang Menyatakan



Riski Handayani Haris



UNIVERSITAS HASANUDDIN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
DEPARTEMEN ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : Riski Handayani Haris
NIM : E011181015
Program Studi : Administrasi Publik
Judul : Pengaruh Komunikasi Organisasi Terhadap Kinerja
Pegawai Pada Dinas Pendidikan Kabupaten
Pangkep

Telah diperiksa oleh Pembimbing I dan Pembimbing II dan dinyatakan telah sesuai dengan saran tim penguji, Departemen Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Hasanuddin.

Makassar, 09 Mei 2022

Menyetujui,

Pembimbing I

Prof. Dr. Muh. Akmal Ibrahim, M.Si
NIP. 19601231 198601 1 005

Pembimbing II

Andi Ahmad Yani, S.Sos., M.Si, MPA, MSc
NIP. 19761023 200501 1 001

Mengetahui,
Ketua Departemen Ilmu Administrasi



Dr. Nurdin Nara, M.Si

NIP. 19630903 198903 1 002



UNIVERSITAS HASANUDDIN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
DEPARTEMEN ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : Riski Handayani Haris
NIM : E011181015
Program Studi : Administrasi Publik
Judul : Pengaruh Komunikasi Organisasi Terhadap Kinerja
Pegawai Pada Dinas Pendidikan Kabupaten
Pangkep

Telah dipertahankan dihadapan Sidang Penguji Skripsi Program Sarjana,
Departemen Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas
Hasanuddin.

Makassar, 09 Mei 2022

Dewan Penguji Skripsi

Ketua Sidang : Prof. Dr. Muh. Akmal Ibrahim, M.Si (.....)

Sekretaris Sidang : Andi Ahmad Yani, S.Sos., M.Si, (.....)
MPA, MSc

Anggota : 1. Dr. Badu Achmad, M.Si (.....)

2. Drs. Nelman Edy, M.Si (.....)

KATA PENGANTAR



Assalamu'Alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Alhamdulillah Rabbil'alamin...., segala puji dan syukur kepada Allah SWT karena berkat limpahan rahmat, berkah dan pertolongan-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul "**Pengaruh Komunikasi Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkep**" sebagai syarat untuk menyelesaikan Program Sarjana S1 jurusan Ilmu Administrasi Publik pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Hasanuddin. Shalawat dan salam senantiasa tercurah kepada Rasulullah Muhammad SAW yang menjadi panutan bagi seluruh umat di seluruh dunia.

Berkat izin Allah SWT dan bantuan serta bimbingan dari berbagai pihak maka penulis dapat menghadapi tiap cobaan yang mendera tiada henti. Kepada keluarga tercinta, Ayah dan Ibunda tersayang, **Muh.Haris, S.Pd** dan **Suriati S.Pd** kedua orang tua yang selalu mendukung, memberikan kasih sayang penuh, menemani setiap proses kuliah hingga saat ini dan terima kasih atas doa yang tiada hentinya untuk saya dalam mejalani kehidupan yang tidak selalu berjalan sesuai keinginan. Terima kasih untuk segala pengorbanan yang telah Ayah dan Ibu persembahkan untuk saya. Terkhusus kepada Ayah (Tetta) yang selalu berjuang dan mengorbankan segalanya dan selalu menemani setiap proses dalam hidup saya. Terima kasih kepada kakak saya tercinta **Riska Ramadhany** selalu menjadi tempat mengeluh, terima kasih selalu ada dan menemani saya, terima kasih kepada kakak ipar saya **Pratu Sawir** yang selalu membantu dan memberi semangat. Selain itu, penulis ingin mengucapkan terima kasih yang

sebesar-besarnya dengan rasa tulus dan ikhlas kepada :

1. **Prof. Dr. Dwia Aries Tina Pulubuhu, MA** selaku Rektor Universitas Hasanuddin beserta para Wakil Rektor Universitas Hasanuddin dan staf
2. **Prof. Dr. Armin, M.Si** selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Hasanuddin
3. **Dr. Nurdin Nara, M.Si** selaku Ketua Departemen Ilmu Administrasi FISIP Universitas Hasanuddin.
4. **Dr. Muh.Tang Abdullah, S. Sos, M.AP** selaku sekretaris Departemen Ilmu Administrasi FISIP Universitas Hasanuddin.
5. **Prof. Dr. H. Muh. Akmal Ibrahim, M.Si** selaku dosen penasehat akademik sekaligus pembimbing I dan **Andi Ahmad Yani, S.Sos.,M.Si, MPA, MSc** selaku pembimbing II yang telah memberikan arahan dan masukan serta meluangkan waktu, tenaga, dan pikiran untuk mengarahkan, dan membimbing.
6. **Dr. Badu Ahmad, M.Si** dan **Drs. Nelman Edy, M.Si** selaku penguji dalam ujian skripsi ini. Terima kasih atas kritik, saran, dan masukannya yang sangat membangun.
7. Para **dosen Departemen Ilmu Administrasi FISIP Universitas Hasanuddin**. Terima kasih atas bimbingan, didikan, arahan, dan motivasi yang diberikan selama perkuliahan, semoga penulis dapat memanfaatkan sebaik mungkin.

8. Seluruh staf Departemen Ilmu Administrasi (**Ibu Rosmina, Ibu Darma, Pak Lili, Ibu Cia**) dan staf di Lingkup FISIP UNHAS tanpa terkecuali.
Terima kasih atas bantuan yang tiada hentinya bagi penulis selama ini.
9. Terima kasih kepada Seluruh jajaran **Pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkep** atas bantuannya kepada penulis selama melakukan penelitian sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.
10. Terima kasih kepada keluarga besar **HUMANIS FISIP UNHAS** yang telah memberikan wadah bagi penulis dalam berorganisasi dan terima kasih atas bantuannya selama ini.
11. Terima kasih kepada teman seperjuangan **LENERA 18** atas segala bantuan selama penulis menempuh status sebagai mahasiswa, semoga cita-cita kita bersama dapat tercapai.
12. Terima kasih kepada keluarga besar **PRISMA FISIP UNHAS** yang telah memberikan wadah bagi penulis dalam berorganisasi dan terima kasih atas bantuannya selama ini.
13. Terima kasih kepada **UD (Febio, Apri, Danti, Adri, Nabila, Zahra, Susan, Uli, Yurike dan Inles)** atas segala kebaikan dan bantuannya selama ini, terima kasih selalu ada, terima kasih telah memberikan warna dalam proses perjalanan saya, kalian luar biasa, semoga kalian selalu berada dalam lindungan Tuhan dan semoga cita-cita kita bersama dapat tercapai.
14. Terima kasih kepada **Dalal Adnan, Rezkiyawati Arsyad, dan Febriona Azizah** atas bantuan dan dukungannya dalam penyelesaian skripsi ini.

15. Terima kasih kepada teman-teman **KKN PANGKEP 02**, terkhusus Posko 3 Kecamatan Ma'rang (**Hijrah, Erna, Amma, Yuyu, Aqsa, Farhan, A.Fajar, Kak Ali Hasan**) atas kerjasama dan bantuannya selama KKN.
16. Terima kasih teruntuk diri saya sendiri, terima kasih sudah bertahan selama ini, terima kasih sudah mau berjuang, terima kasih sudah mau menurunkan ego untuk segala hal, terima kasih untuk selalu berusaha berpikir positif, semoga selalu kuat menjalani proses kehidupan, semangat karena perjalanan masih panjang.
17. Dan yang terakhir semua pihak yang tidak dapat saya tuliskan namanya satu per satu, yang telah membantu penulisan skripsi dan telah banyak membantu selama ini.

Tiada lain harapan penulis, semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi penulis sendiri dan bagi mereka yang membacanya untuk pengembangan ilmu pengetahuan. Akhirnya kepada Allah SWT kita memohon taufik dan hidayahNya serta ganjaran berganda untuk kita sekalian. Aamiin

Wassalamu Alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

DAFTAR ISI

ABSTRAK	ii
ABSTRACT	iii
LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN	iv
LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	x
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR TABEL	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
I.1 Latar Belakang	1
I.2 Rumusan Masalah	7
I.3 Tujuan Penelitian.....	7
I.4 Manfaat Penelitian.....	7
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	9
II.1 Konsep Komunikasi Organisasi.....	9
II.1.1 Pengertian Komunikasi	9
II.1.2 Pengertian Organisasi.....	10
II.1.3 Pengertian Komunikasi Organisasi	12
II.1.4 Fungsi Komunikasi Organisasi.....	14
II.1.5 Indikator Komunikasi Organisasi.....	16
II.1.6 Hambatan-hambatan Komunikasi Organisasi	19
II.2 Konsep Kinerja Pegawai.....	23
II.2.1 Pengertian Kinerja Pegawai	23
II.2.2 Indikator Kinerja Pegawai.....	24
II.2.3 Faktor yang mempengaruhi Kinerja Pegawai.....	28
II.3 Hubungan antara Komunikasi Organisasi dengan Kinerja Pegawai	31
II.3.1 Dasar-dasar teori/konjungsi	31
II.3.2 Penelitian Terdahulu	33
II.4 Kerangka Konsep	37
II.5 Hipotesis	40
BAB III METODE PENELITIAN	41
III.1 Pendekatan Penelitian	41

III.2 Lokasi Penelitian	41
III.3 Populasi dan Sampel	42
III.4 Teknik/Instrumen Pengumpulan Data	43
III.5 Teknik Pengolahan dan Analisis Data	44
III.6 Defenisi Operasional Variabel Penelitian	50
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	53
IV.1 Gambaran Umum Objek Penelitian	53
IV.1.1 Gambaran Umum Dinas Pendidikan	53
IV.1.2 Visi dan Misi Dinas Pendidikan	54
IV.1.3 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi	55
IV.2 Karakteristik Responden	60
IV.2.1 Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin	61
IV.2.2 Karakteristik Responden Berdasarkan Usia	61
IV.2.3 Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan	62
IV.2.4 Karakteristik Responden Berdasarkan Masa Kerja	63
IV.3 Analisis Deskriptif Variabel	64
IV.3.1 Analisis Deskriptif Variabel Komunikasi Organisasi	65
IV.3.2 Analisis Deskriptif Variabel Kinerja Pegawai	70
IV.4 Hasil Uji Instrumen	76
IV.4.1 Hasil Uji Kualitas Data	76
IV.4.1.1 Hasil Uji Validitas	76
IV.4.1.2 Hasil Uji Reliabilitas	77
IV.4.2. Hasil Uji Asumsi Klasik	78
IV.4.2.1 Uji Normalitas	78
IV.4.2.2 Hasil Uji Multikolinearitas	81
IV.4.2.3 Uji Heteroskedastisitas	81
IV.5 Analisis Data	82
IV.5.1 Analisis Regresi Linear Sederhana	82
IV.5.2 Hasil Uji Koefisien Korelasi	84
IV.5.3 Hasil Uji Koefisien Determinasi	85
IV.5.4 Hasil Uji Simultan	86
IV.6 Pembahasan	87
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	90
V.1 Kesimpulan	90

V.2 Saran	91
DAFTAR PUSTAKA	92
LAMPIRAN	96

DAFTAR GAMBAR

Gambar I.1 Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkep	5
Gambar II.1 Kerangka Konsep	40
Gambar IV.1 Struktur Organisasi.....	60
Gambar IV.2 Normal P-Plot Uji Normalitas	79

DAFTAR TABEL

Tabel II.1 Penelitian terdahulu	34
Tabel III.1 Alternatif Jawaban dan Penentuan Skor	44
Tabel III.2 Pedoman Interpretasi Koefisien Korelasi	50
Tabel III.3 Operasional Variabel Penelitian	51
Tabel IV.1 Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin	61
Tabel IV.2 Karakteristik Responden Berdasarkan Usia	62
Tabel IV.3 Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan	63
Tabel IV.4 Karakteristik Responden Berdasarkan Masa Kerja.....	64
Tabel IV.5 Deskriptif Item Pernyataan Indikator Komunikasi ke atas	66
Tabel IV.6 Deskriptif Item Pernyataan Indikator Komunikasi ke bawah	67
Tabel IV.7 Deskriptif Item Pernyataan Indikator Komunikasi Horizontal	68
Tabel IV.8 Deskriptif Item Pernyataan Indikator Komunikasi Lintas Saluran	69
Tabel IV.9 Deskriptif Item Pernyataan Indikator Komunikasi Informal	70
Tabel IV.10 Deskriptif Item Pernyataan Indikator Jumlah Pekerjaan	71
Tabel IV.11 Deskriptif Item Pernyataan Indikator Kualitas Pekerjaan	72
Tabel IV.12 Deskriptif Item Pernyataan Indikator Ketepatan Waktu.....	73
Tabel IV.13 Deskriptif Item Pernyataan Indikator Kehadiran	74
Tabel IV.14 Deskriptif Item Pernyataan Indikator Kemampuan Kerjasama	75
Tabel IV.15 Hasil Uji Validitas.....	77
Tabel IV.16 Hasil Uji Reliabilitas	78
Tabel IV.17 Hasil Uji Normalitas Kolmogorov Smirnov	80
Tabel IV.18 Hasil Uji Multikolieritas	81
Tabel IV.19 Hasil Uji Heteroskedastisitas.....	82
Tabel IV.20 Analisis Regresi Linear Sederhana.....	83

Tabel IV.21 Hasil Uji Koefisien Korelasi	84
Tabel IV.22 Pedoman Interpretasi Koefisien Korelasi.....	85
Tabel IV.23 Hasil Uji Koefisien Determinasi.....	85
Tabel IV.24 Hasil Uji Simultan (F).....	86

BAB 1

PENDAHULUAN

I.1 Latar Belakang

Manusia merupakan makhluk sosial yang hidup bersama-sama dalam suatu lingkungan. Manusia bisa bertahan hidup jika segala aktivitas kehidupan dijalani sebagai suatu kegiatan interaksi dan kerjasama yang baik dalam suatu hubungan kedudukan dan perilaku. Perkembangan organisasi baik sosial maupun formal terus berkembang seiring dengan berkembangnya teknologi dan pasar global yang semakin berkembang pula. Memiliki Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas adalah salah satu cara organisasi untuk mempertahankan organisasinya, karena sumber daya manusia yang berkualitas akan mempermudah suatu organisasi dalam mencapai tujuan yang diinginkan.

Bukan hanya Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas yang dibutuhkan oleh organisasi tetapi komunikasi juga merupakan hal yang sangat penting dalam mencapai tujuan organisasi. Proses komunikasi yang baik antara atasan dengan bawahan, ataupun sebaliknya, dan antara bawahan dengan bawahan dalam suatu organisasi sangat memiliki pengaruh besar dalam proses terciptanya peningkatan kinerja pegawai didalam organisasi tersebut.

Sebagaimana yang tertuang dalam Undang-undang Nomor 43 tahun 1999 tentang pokok-pokok kepegawaian bahwa dalam rangka usaha mencapai tujuan nasional untuk mewujudkan masyarakat madani yang taat hukum, ber peradaban modern, demokratis, makmur, adil dan bermoral tinggi, diperlukan Pegawai Negeri yang merupakan unsur

aparatur negara yang bertugas sebagai abdi masyarakat yang menyelenggarakan pelayanan secara adil dan merata, menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dengan penuh kesetiaan kepada Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945. Untuk mendukung kegiatan pemerintahan diperlukan Pegawai Negeri yang berkemampuan melaksanakan tugas secara profesional dan bertanggung jawab dalam menyelenggarakan tugas pemerintahan, untuk membentuk sosok Pegawai Negeri Sipil diperlukan upaya peningkatan manajemen pegawai negeri sipil. Komunikasi merupakan salah satu kompetensi yang sangat penting untuk dimiliki oleh pegawai, untuk menjalin sebuah komunikasi yang baik secara efektif dalam internal maupun eksternal organisasi.

Menurut Webster (1966) yang dikutip oleh Thoha (2019:170) bahwa istilah komunikasi berasal dari istilah Latin *Communicare*, bentuk *past participle* dari *com-municatio* dan *communicatus* yang artinya suatu alat untuk berkomunikasi terutama suatu sistem penyampaian dan penerimaan berita, seperti misalnya telepon, telegraf, radio, dan lain sebagainya. Selain itu, komunikasi adalah suatu proses penyampaian, atau pemberitahuan dan penerimaan suatu keterangan, tanda atau kabar lewat pembicaraan, gerakan, tulisan, dan lain-lainnya.

Segala aktivitas dan interaksi dalam proses kerjasama yang terus maju akan membentuk sebuah wadah yang digunakan oleh manusia untuk berkumpul yang disebut organisasi. Organisasi adalah suatu kelompok yang mempunyai diferensiasi peranan atau kelompok yang sepakat untuk mematuhi seperangkat norma-norma (Rangkuti, 2017:96-97). Organisasi terdiri dari individu dan kelompok yang mempunyai

budaya, sikap, karakteristik, nilai, keahlian dan kemampuan yang berbeda, sehingga dalam aktivitas pelaksanaannya diperlukan hubungan yang baik antara satu sama lain karena pada dasarnya manusia adalah makhluk sosial.

Suatu organisasi harus dibangun dan dikembangkan secara bersama-sama untuk mencapai tujuan organisasi. Hal tersebut dapat diwujudkan dalam bentuk kerjasama yang baik, dan dapat dilakukan melalui hubungan komunikasi yang baik dalam organisasi. Kerja sama dapat dilakukan dengan baik jika didorong oleh jalinan komunikasi yang baik, karena komunikasi adalah alat yang dapat menumbuhkan rasa pengertian antara pegawai dan dapat menimbulkan suasana kantor yang nyaman.

Menurut pendapat Rangkuti (2017:96) komunikasi organisasi mempunyai peran penting dalam memadukan fungsi manajemen dalam suatu organisasi seperti: menetapkan dan menyebarluaskan tujuan organisasi, menyusun rencana untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, melakukan pengorganisasian terhadap sumber daya manusia dan sumber daya yang lainnya dengan cara efektif dan memimpin, mengarahkan, memotivasi dan menciptakan iklim yang menimbulkan keinginan orang untuk memberikan kontribusi, serta mengendalikan prestasi. Dengan demikian, dengan adanya komunikasi yang baik akan mampu meningkatkan hasil pekerjaan pegawai dalam penyelesaian tugas dan tanggung jawabnya, komunikasi dapat memberikan kontribusi bagi pegawai dalam hal mengatasi permasalahan yang terjadi baik itu masalah internal atau masalah eksternal organisasi.

Berjalan atau tidaknya sebuah organisasi sangat bergantung dari bagaimana kualitas sumber daya manusia atau pegawai yang ada dalam proses menjalankan sebuah organisasi, segala kegiatan organisasi tidak akan terlepas dari bagaimana faktor manusia atau pegawai karena faktor manusia merupakan penggerak dan pendorong proses jalannya aktivitas sebuah organisasi yang nantinya akan berpengaruh terhadap bagaimana hasil dari proses kegiatan dalam organisasi dalam hal ini adalah bagaimana kinerja pegawai tersebut.

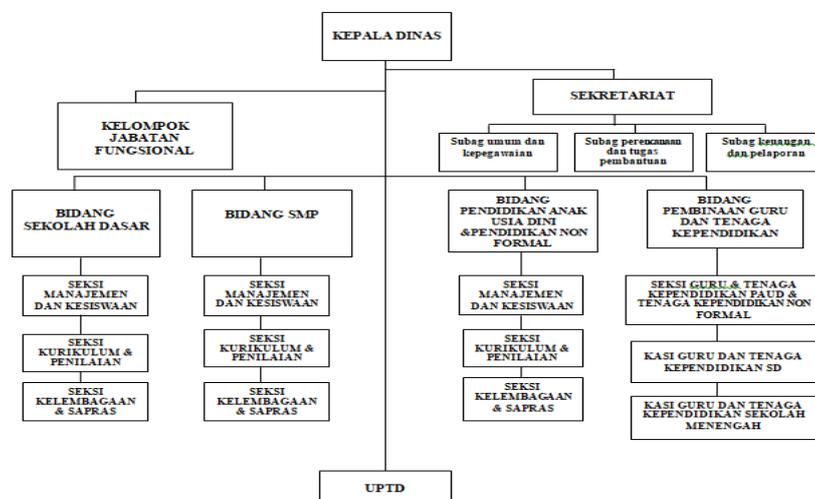
Menurut Mangkunegara (2009:9) kinerja pegawai adalah hasil akhir kerja yang maksimal untuk mencapai sasaran dan tujuan organisasi demi kemajuan organisasi. Adapun menurut Siagian (2002:124), menjelaskan bahwa kinerja pegawai dipengaruhi oleh beberapa faktor yaitu gaji, lingkungan kerja, budaya organisasi, kepemimpinan, motivasi kerja, disiplin kerja, komunikasi dan faktor-faktor lainnya. Berdasarkan faktor-faktor tersebut, salah satu faktor yang mempengaruhi kinerja seorang pegawai yaitu komunikasi.

Begitupun dengan Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkep dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya kepada masyarakat dengan baik, diperlukan jalinan kerja sama yang direalisasikan melalui komunikasi yang baik dengan semua unit kerja ataupun lingkungan luar organisasi. Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkep merupakan satuan kerja pemerintah daerah (SKPD) yang bertanggung jawab dalam hal pengelolaan dan pembinaan pendidikan. Tugas pokok dan fungsi tersebut meliputi pengkoordinasian, perumusan kebijakan, penyelenggaraan administrasi, pengelolaan sumber daya aparatur, keuangan, sarana dan

prasarana dalam upaya meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan dan mutu peserta didik.

Tetapi, berdasarkan observasi awal yang dilakukan oleh peneliti, pada Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkep dalam menjalankan komunikasi organisasi masih sering terjadi masalah seperti kurang terjalin hubungan yang interaktif antara sesama pegawai atau atasan, perbedaan informasi dalam hal penerimaan pesan, dan kurang tercipta kesamaan makna. Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkep memiliki unit organisasi yang cukup besar. Hal ini dapat dilihat dari struktur organisasi sebagai berikut:

Gambar I.1
Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkep



Sumber : Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkep (2021)

Berdasarkan data struktur organisasi tersebut terlihat bahwa jalinan komunikasi yang harus dilakukan cukup luas, baik yang bersifat horizontal maupun vertikal antar divisi, hal ini mengakibatkan sering terjadi *miss communication* antara pegawai sehingga menimbulkan keterlambatan penyampaian suatu informasi, hal ini sejalan dengan

pendapat Fayol (1908) yang dikutip oleh Thoha (2019:168) tentang konsepsi “Jembatan Fayol” yang mengatakan bahwa jalinan komunikasi yang banyak melewati meja jika pejabat atau pegawai yang ingin berkomunikasi dengan yang lainnya secara formal akan menghambat proses komunikasi dan kurang efisien.

Seperti kasus yang terjadi pada tanggal 19 Juli 2021 Ikatan Pemuda Pelajar Mahasiswa (IPPM) Pangkep menggelar aksi unjuk rasa untuk menolak Kebijakan Pemerintah Kabupaten yang membatasi penerima program beasiswa SPP untuk mahasiswa. Mereka menuntut peraturan bupati yang menjadi dasar hukum kebijakan tersebut dicabut. Dalam peraturan bupati tersebut, beasiswa hanya akan diberikan ke mahasiswa yang ekonominya kurang mampu dan berprestasi dengan minimal IPK 3,5. Padahal, selama 5 tahun terakhir, beasiswa tersebut diberikan ke seluruh mahasiswa Pangkep yang kuliah di perguruan tinggi se-Indonesia. Unjuk rasa yang dilakukan oleh Ikatan Pemuda Pelajar Mahasiswa (IPPM) Pangkep disebabkan karena *miss communication* antara pihak Dinas Pendidikan dan para mahasiswa Kabupaten Pangkep, pihak Dinas Pendidikan kurang melakukan sosialisasi mengenai Peraturan Bupati Kabupaten Pangkep No.14 Tahun 2021 tentang pembatasan penerima bantuan beasiswa (Sindonews, 2021).

Dengan adanya kendala seperti kurang terjalin hubungan yang interaktif antara sesama pegawai atau atasan, perbedaan informasi dalam penerimaan pesan, kurang tercipta kesamaan makna sehingga sering terjadi *miss communication*, diduga dapat mempengaruhi kinerja pegawai pada Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkep sesuai dengan

pendapat Sedarmayanti (2013:199) bahwa strategi keberhasilan pengukuran kinerja dapat dilihat dari beberapa aspek yang mana salah satunya merupakan komunikasi.

Berdasarkan latar belakang permasalahan yang telah diuraikan diatas, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **Pengaruh Komunikasi Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkep.**

I.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan penjelasan yang dikemukakan pada latar belakang, maka permasalahan yang akan dibahas dalam penelitian ini adalah “Seberapa Besar Pengaruh Komunikasi Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkep ?”.

I.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, tujuan dari penelitian ini adalah “Untuk Menganalisis Pengaruh Komunikasi Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkep”.

I.4 Manfaat Penelitian

Dengan penelitian ini, penulis berharap manfaat dari penelitian ini dapat dijadikan sebagai pembelajaran dan tambahan pengetahuan teoritis khususnya bagi penulis pribadi dan untuk masyarakat umum. Adapun manfaat yang diharapkan adalah sebagai berikut :

a) Manfaat teoritis

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangsi dan mendukung teori khususnya mengenai Sumber

Daya Manusia yang berkaitan dengan Komunikasi Organisasi dan Kinerja Pegawai.

b) Manfaat Praktis

Diharapkan dapat menjadi sumbangan pemikiran bagi dinas terkait yaitu Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkep dan dapat dijadikan sebagai bahan atau landasan dalam mengambil keputusan agar terjalin komunikasi dan hubungan yang baik bagi semua pegawai dalam melaksanakan tugasnya.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

II.1 Konsep Komunikasi Organisasi

II.1.1 Pengertian Komunikasi

Berbagai persepsi komunikasi yang dikemukakan untuk memberikan batasan terhadap apa yang dimaksud dengan komunikasi, sesuai dari sudut pandang seseorang. Istilah komunikasi dalam bahasa Inggris *communication* berasal dari kata latin *communicatio*, dan bersumber dari kata *communis* yang berarti sama. Sama disini adalah sama makna (Effendy, 2005:9). Secara etimologis, dimana komunikasi berarti penerimaan dan pengiriman pesan atau informasi antar dua orang atau lebih dengan tujuan pesan yang dikirim atau diterima dapat dimengerti dan dipahami, hubungan dan kontak.

Secara terminologis komunikasi berarti proses penyampaian suatu pesan oleh seseorang kepada orang lain. Dari pengertian diatas dapat diketahui bahwa komunikasi melibatkan sejumlah orang, dimana seseorang menyatakan suatu pesan kepada orang lain. Seseorang dapat dikatakan berkomunikasi jika ada pesan yang disampaikan kepada pihak lain. Tentu saja, pesan itu harus bisa dipahami orang lain atas pesan yang disebarkan. Jika pesan tidak tersampaikan atau tidak dipahami berarti tidak terjadi komunikasi sebagaimana tujuan komunikasi yang berarti ada kegagalan komunikasi (Nurudin, 2017:8-9).

Menurut Mangkunegara (2013:145) Komunikasi dapat

diartikan sebagai seorang individu atau sekelompok orang yang memindahkan informasi, memahami dan mengerti, dari satu tempat ke tempat yang lain.

Menurut Himstreet dan Baty (1996) yang dikutip oleh Chaniago (2011) yang mendefinisikan komunikasi adalah suatu proses pertukaran informasi antar individu melalui suatu sistem yang biasa (lazim), baik dengan simbol-simbol, sinyal-sinyal, maupun perilaku atau tindakan.

Menurut Barelson dan Steiner (1964) yang dikutip oleh Syafaruddin (2015:260) yang menjelaskan bahwa komunikasi merupakan pemindahan informasi, gagasan, emosi, keterampilan dan lainnya dengan menggunakan simbol, kata-kata, gambar, figur, dan grafik. Hal ini merupakan tindakan atau proses komunikasi yang biasanya disebut komunikasi.

Dari definisi yang dikemukakan di atas dapat disimpulkan bahwa komunikasi merupakan sebuah proses pertukaran pesan verbal atau non verbal antara pengirim dan penerima dengan maksud untuk mengubah tingkah laku. Tanpa adanya komunikasi yang baik, tidak akan terjalin kerja sama yang baik untuk mencapai tujuan bersama sebuah organisasi.

II.1.2 Pengertian Organisasi

Secara umum organisasi merupakan suatu tempat terjadinya kerjasama antara sekelompok orang untuk mencapai suatu tujuan bersama. Sebagaimana menurut Rogers (1976) yang dikutip oleh Romli (2011:1) mendefinisikan organisasi sebagai suatu sistem

yang mapan dari mereka yang bekerja sama untuk mencapai tujuan bersama, melalui jenjang kepangkatan, dan pembagian tugas.

Menurut pendapat Rangkuti (2017:96-97) organisasi adalah suatu kelompok yang mempunyai diferensiasi peranan atau kelompok yang sepakat untuk mematuhi seperangkat norma-norma. Sedangkan menurut Thoha (2019:113) organisasi adalah suatu batasan-batasan tertentu (*boundaries*), dengan demikian seseorang yang melakukan hubungan interaksi dengan lainnya tidak atas kemauan sendiri, mereka dibatasi oleh aturan-aturan tertentu.

Menurut Mathis dan Jackson (2006) yang dikutip oleh Rernawan (2011:15) bahwa Organisasi merupakan suatu kesatuan sosial dari sekelompok manusia yang berinteraksi menurut suatu pola tertentu sehingga setiap anggota organisasi memiliki fungsi dan tugasnya masing-masing, sebagai suatu kesatuan yang memiliki tujuan tertentu dan mempunyai batas-batas yang jelas, sehingga bisa dipisahkan.

Menurut Bonnington (1973) yang dikutip oleh Romli (2011) mendefinisikan organisasi sebagai sarana dimana manajemen mengoordinasikan sumber bahan dan sumber daya manusia melalui pola struktur formal dari tugas-tugas dan wewenang.

Menurut Schein (1992) yang dikutip oleh Muhammad (2007:23) bahwa Organisasi adalah suatu koordinasi rasional kegiatan sejumlah orang untuk mencapai beberapa tujuan umum melalui pembagian pekerjaan dan fungsi melalui herarki otoritas dan tanggung jawab. Menurut Kochler (1981) yang dikutip oleh

Muhammad (2007:23) bahwa Organisasi adalah sistem hubungan yang terstruktur yang mengoordinasi usaha suatu kelompok orang untuk mencapai tujuan tertentu.

Menurut Chaniago (2011) Organisasi merupakan kumpulan dua orang atau lebih yang mau bekerja sama untuk pencapaian tujuan bersama yang diikat dengan peraturan yang disepakati bersama dalam suatu komando pimpinan melalui pemberdayaan seluruh sumber daya organisasi, berupa Sumber Daya Manusia (SDM), Sumber Daya Alam (SDA), dan sumber daya modal/uang. Organisasi berusaha mempermudah manusia dalam menjalankan hidup di dunia dengan memanfaatkan segala kelebihan yang terdapat di organisasi. Untuk menyelesaikan masalah, ketika dipikirkan orang banyak, maka segala masalah apapun akan mudah terselesaikan, dibandingkan satu orang yang memikirkannya. Seperti pepatah mengatakan “berat sama dipikul, ringan sama dijinjing”.

Dari pendapat berbagai ahli mengenai organisasi tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa organisasi adalah sebuah sistem, yang mengkoordinasi segala aktivitas untuk mencapai tujuan bersama.

II.1.3 Pengertian Komunikasi Organisasi

Komunikasi organisasi pada dasarnya merupakan sebuah interaksi yang dilakukan dalam lingkup organisasi dimana Interaksi tersebut mencakup antar internal organisasi mengenai segala sesuatu yang akan dilakukan dalam organisasi.

Menurut Pace dan Faules (2013:34) Komunikasi

organisasi adalah sebuah aktivitas pengumpulan, pemrosesan, kemudian penyimpanan dan penyebaran pesan, informasi atau komunikasi yang dapat membuat organisasi berfungsi.

Menurut Spitzberg dan Cupach (2009:76-77) Komunikasi organisasi adalah suatu keterkaitan dalam berbagai pengembangan pesan yang disampaikan melalui sebuah saluran dari sumber pesan terhadap penerima pesan. Biasanya dalam suatu organisasi terdapat pihak sebagai sumber penerima informasi dan sebagai pemberi informasi untuk menghasilkan sebuah kompetensi organisasi yang efektif dalam mengolah pesan dan saluran sebagai umpan balik dan umpan maju dari efek komunikasi dalam memajukan organisasi.

Menurut Goldhaber (1986) yang dikutip oleh Romli (2011:67) memberikan definisi komunikasi organisasi adalah proses menciptakan dan saling menukar pesan dalam satu jaringan hubungan yang saling tergantung satu sama lain untuk mengatasi lingkungan yang tidak pasti atau yang selalu berubah-ubah.

Menurut Wiryanto (2005) yang dikutip oleh Romli (2011:2) bahwa komunikasi organisasi adalah pengiriman dan penerimaan berbagai pesan organisasi di dalam kelompok formal maupun informal dari suatu organisasi. Komunikasi formal adalah komunikasi yang disetujui organisasi itu sendiri dan sifatnya berorientasi kepentingan organisasi. Isinya berupa cara kerja dalam organisasi, produktivitas, dan berbagai pekerjaan yang harus dilakukan dalam organisasi. Misalnya : memo, kebijakan, pertanyaan, jumpa pers, dan surat-surat resmi. Adapun komunikasi informal adalah komunikasi

yang disetujui secara sosial.

Dari beberapa pengertian tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa komunikasi organisasi adalah sebuah proses komunikasi yang terjadi dalam organisasi dalam bentuk proses penerimaan dan pengiriman informasi secara kompleks, yang dapat menimbulkan persamaan makna sehingga dapat menunjang pencapaian tujuan organisasi dan tujuan komunikasi tersebut.

II.1.4 Fungsi Komunikasi Organisasi

Proses komunikasi merupakan bagian integral perilaku organisasi untuk menjalankan tugas-tugas yang menjadi tanggung jawab pemimpin, staf pemimpin, dan personil pegawai. Koehler (1981) yang dikutip oleh Syafaruddin (2016:104-105) mengemukakan empat fungsi komunikasi organisasi yaitu:

1. Fungsi informatif

Para pegawai dalam organisasi memerlukan sejumlah besar informasi untuk bekerja secara efisien dan efektif. Para manajer memerlukan informasi yang benar, tepat waktu dan diorganisir secara baik untuk mencapai keputusan dan mengatasi konflik. Begitu pula, melalui komunikasi saluran informasi untuk menyampaikan keputusan, perintah, kebijakan, teguran dan lain sebagainya berlangsung dalam organisasi.

2. Fungsi regulatif

Seorang manajer dituntut untuk mampu mengawasi dan mengkoordinir kegiatan-kegiatan dari organisasi. alat-alat,

kebijakan, catatan dan perintah-perintah dilahirkan dalam seluruh hirarki organisasi. Fungsi regulatif ini adalah dimaksudkan sebagai proses yang dilakukan manajer pada dua arah, yang pertama, manajer mengawasi pemindahan informasi. Manajer mengirimkan pesan atau perintah kepada bawahan. Perintah-perintah tersebut harus dipahami bawahan sesuai dengan isi perintah itu sendiri secara tepat. Kedua, pesan-pesan peraturan adalah secara mendasar merupakan orientasi kerja yang dipusatkan pada tugas yang penting diselesaikan pada job tertentu. Para pegawai memerlukan informasi untuk mengetahui mengenai hal-hal apa yang diharapkan pimpinan terhadap mereka.

3. Fungsi persuasi

Dalam organisasi formal, manajer secara langsung menghadapi bahwa kekuasaan dan wewenang yang dimiliki tidak selamanya menghasilkan pengawasan yang diinginkan. Manajer harus selalu mengatur dengan cara persuasi yang kadang harus digunakan pada semua level organisasi. Kadang-kadang untuk bidang tertentu lebih baik diberikan melalui bujukan daripada melalui perintah sebab dengan bujukan seseorang pegawai lebih dapat menerima perintah dan melaksanakannya dengan sukarela.

4. Fungsi integratif

Fungsi integratif dalam komunikasi adalah melaksanakan komunikasi untuk memperoleh kesesuaian dan kesatuan

tindakan dalam pelaksanaan tugas-tugas organisasi. Adanya keterlibatan anggota melalui penyatuan aktifitas antara beberapa bidang dan individu hanya akan terwujud manakala komunikasi telah berjalan dengan baik sejak awal rencana kegiatan yang akan dilakukan.

II.1.5 Indikator Komunikasi Organisasi

Menurut Pace dan Faules (2013:31) komunikasi organisasi didefinisikan sebagai pertunjukan dan penafsiran pesan diantara unit-unit komunikasi yang merupakan bagian dari suatu organisasi tertentu, adapun dimensi dan indikator komunikasi organisasi sebagai berikut :

1. Komunikasi ke bawah

Komunikasi ke bawah dalam sebuah organisasi berarti bahwa informasi mengalir dari jabatan berotoritas lebih tinggi kepada mereka yang berotoritas lebih rendah. Katz & Kahn (1966) yang dikutip oleh Pace dan Faules (2013:185) mengemukakan terdapat lima jenis informasi yang biasa di komunikasikan dari atasan kepada bawahan, yakni :

- a. Informasi mengenai bagaimana melakukan pekerjaan.
- b. Informasi mengenai dasar pemikiran untuk melakukan pekerjaan.
- c. Informasi mengenai kebijakan dan praktik-praktik organisasi.
- d. Informasi mengenai kinerja pegawai.
- e. Informasi untuk mengembangkan rasa memiliki tugas

(*sense of mission*).

2. Komunikasi ke atas

Komunikasi ke atas dalam sebuah organisasi berarti bahwa informasi mengalir dari tingkat yang lebih rendah (bawahan) ke tingkat yang lebih tinggi (penyelia). Setiap bawahan dapat mempunyai alasan yang baik atau meminta informasi dari atau memberi informasi kepada seseorang yang otoritasnya lebih tinggi dari dia. Komunikasi ke atas menyatakan bahwa penyelia harus menerima informasi dari bawahan mereka yang memberikan informasi, seperti :

- a. Memberitahukan apa yang dilakukan bawahan, bagaimana pekerjaan mereka, prestasi, kemajuan, dan rencana di waktu yang akan datang.
- b. Menjelaskan persoalan-persoalan kerja yang belum dipecahkan bawahan yang mungkin memerlukan beberapa bantuan.
- c. Memberikan saran atau gagasan untuk perbaikan dalam unit-unit mereka atau dalam organisasi sebagai suatu keseluruhan.
- d. Mengungkapkan bagaimana pikiran dan perasaan bawahan tentang pekerjaan mereka, rekan kerja dan organisasi.

3. Komunikasi Horizontal

Komunikasi horizontal terdiri dari penyampaian informasi di antara rekan-rekan sejawat dalam unit kerja yang sama. Unit

kerja meliputi individu-individu yang ditempatkan pada tingkat otoritas yang sama dalam organisasi dan mempunyai atasan yang sama. Tujuan komunikasi horizontal ini terdapat beberapa poin, yaitu :

- a. Untuk mengkoordinasikan penugasan kerja. Para anggota bagian pelatihan dan pengembangan memiliki kegiatan pelatihan utama untuk mengatur dan menyampaikan. Mereka harus saling bertemu untuk mengkoordinasikan pembagian tugas.
- b. Berbagi info mengenai rencana kegiatan.
- c. Sebagai alat untuk memecahkan suatu masalah.
- d. Untuk memperoleh pemahaman bersama.
- e. Untuk mendamaikan, berunding, dan menengahi perbedaan.
- f. Untuk menumbuhkan dukungan antar pesona.

4. Komunikasi Lintas Saluran

Komunikasi lintas saluran, dimana informasi diberikan melewati batas-batas fungsional atau batas-batas unit kerja dan diantara seseorang satu sama lainnya tidak saling menjadi bawahan maupun atasan. Komunikasi horizontal maupun komunikasi lintas saluran mencakup hubungan lateral yang penting bagi komunikasi organisasi yang efektif.

5. Komunikasi Informal, Pribadi atau Selentingan

Selentingan di gambarkan sebagai penyampaian laporan rahasia dari orang ke orang yang tidak dapat diperoleh

melalui saluran biasa. Komunikasi informal cenderung mengandung laporan rahasia tentang orang-orang dan peristiwa yang tidak mengalir melalui saluran perusahaan yang formal. Informasi yang diperoleh melalui selentingan lebih memperhatikan “apa yang dikatakan atau di dengar seseorang” daripada apa yang dikeluarkan oleh pemegang kekuasaan. Paling tidak sumbernya terlihat rahasia meskipun informasi itu sendiri tidak rahasia.

II.1.6 Hambatan-Hambatan Komunikasi Organisasi

Komunikasi adalah vital, komunikasi sering tidak efektif dengan adanya kekuatan-kekuatan dari luar yang menghambatnya. Adapun yang menjadi hambatan komunikasi dalam organisasi dikelompokkan menjadi hambatan-hambatan organisasional dan hambatan-hambatan antar pribadi (Handoko, 2009:283-288) penjelasannya sebagai berikut :

1. Hambatan-hambatan organisasional

a. Tingkatan hirarki

Bila suatu organisasi tumbuh, strukturnya berkembang, akan menimbulkan berbagai masalah komunikasi. Karena berita harus melalui tingkatan (jenjang) tambahan, yang memerlukan waktu yang lebih lama untuk mencapai tempat tujuan dan cenderung menjadi berkurang kecepatannya. Berita yang mengalir ke atas atau ke bawah tingkatan-tingkatan organisasi akan melalui beberapa filter,

dengan persepsi, motif, kebutuhan dan hubungannya sendiri. Setiap tingkatan dalam rantai komunikasi dapat menambah, mengurangi, merubah atau sama sekali berbeda dengan berita aslinya.

b. Wewenang manajerial

Tanpa wewenang untuk membuat keputusan tidak mungkin manajer dapat mencapai tujuan dengan efektif. Tetapi di lain pihak, pada kenyataannya bahwa seseorang yang mengendalikan orang lain juga menimbulkan hambatan-hambatan terhadap komunikasi. Banyak atasan merasa bahwa mereka tidak dapat sepenuhnya menerima masalah, kondisi atau hasil yang dapat membuat mereka tampak lemah. Sebaliknya, banyak bawahan menghindari situasi dimana mereka harus mengungkapkan informasi yang dapat membuat mereka dalam kedudukan yang tidak menguntungkan. Sebagai hasilnya ada kesenjangan antara atasan dan bawahan.

c. Spesialisasi

Meskipun spesialisasi adalah prinsip dasar organisasi, tetapi juga menciptakan masalah-masalah komunikasi, di mana hal ini cenderung memisahkan orang-orang, bahkan bila mereka bekerja saling berdekatan. Perbedaan fungsi, kepentingan dan istilah-istilah

pekerjaan dapat membuat orang-orang merasa bahwa mereka hidup dalam dunia yang berbeda. Akibatnya dapat menghalangi perasaan memasyarakat, membuat sulit memahami, dan mendorong terjadinya kesalahan-kesalahan.

2. Hambatan-hambatan antar pribadi

a. Persepsi selektif

Persepsi adalah suatu proses yang menyeluruh dengan mana seseorang menseleksi, mengorganisasikan dan mengartikan segala sesuatu di lingkungannya. Segera setelah seseorang menerima sesuatu, akan mengorganisasikan menjadi berbagai tipe informasi yang berarti.

b. Status komunikator

Hambatan utama komunikasi lainnya adalah kecenderungan untuk menilai, mempertimbangkan dan membentuk pendapat atas dasar karakteristik pengirim, terutama kredibilitasnya. Kredibilitas didasarkan keahlian seseorang dalam bidang yang sedang dikomunikasikan dan tingkat kepercayaan seseorang bahwa orang tersebut akan mengkomunikasikan kebenaran.

c. Keadaan membela diri

Perasaan pembelaan diri pada pengirim, penerima berita atau keduanya juga menimbulkan hambatan-

hambatan komunikasi. Keadaan membela diri seseorang mengakibatkan ekspresi wajah, gerakan tubuh, dan pembicaraan tertentu, dan sebaliknya meningkatkan tingkat pembelaan di pihak lain. Jadi, akan timbul reaksi rantai defenisif. Keadaan ini membuat pendengar lebih berkonsentrasi pada apa yang dikatakan dan bukan pada apa yang sedang di dengar.

d. Pendengaran Lemah

Berbagai kebiasaan sehubungan dengan pendengaran lemah seperti, mendengar hanya permukaannya saja, dengan sedikit perhatian pada ada yang sedang dikatakan, memberikan pengaruh, melalui baik perkataan atau tanda-tanda seperti melihat jam, memandang langit, menunjukkan kegelisahan, menunjukkan tanda-tanda kejengkelan atau kebosanan terhadap bahan pembicaraan dan mendengar dengan tidak aktif.

e. Ketidak tepatan menggunakan bahasa

Salah satu kesalahan terbesar yang dibuat dalam komunikasi adalah anggapan bahwa pengertian terletak dalam “kata-kata” yang digunakan. Di samping itu bahasa-bahasa verbal yang tidak konsisten, seperti nada suara, ekspresi wajah, dan sebagainya dapat menghambat komunikasi.

II.2 Konsep Kinerja Pegawai

II.2.1 Pengertian Kinerja Pegawai

Dalam pencapaian tujuan organisasi salah satu hal yang perlu diperhatikan adalah kinerja pegawai. Kinerja pegawai berhubungan dengan apa yang telah dicapai dalam pelaksanaan pekerjaan, bagaimana kualitas hasil sehingga pegawai tersebut produktif. Pegawai seharusnya bekerja maksimal demi meningkatkan kinerja mereka dengan bekerja dengan baik atas pekerjaan yang mereka lakukan karena kinerja sangat berdampak pada tercapainya tujuan organisasi.

Menurut Armstrong dan Baron (1998) yang dikutip oleh Wibowo (2016:222) Kinerja berasal dari pengertian *performance*. Ada pula yang memberikan pengertian *performance* sebagai hasil kerja atau prestasi kerja. Kinerja mempunyai makna lebih luas, bukan hanya menyatakan sebagai hasil kerja, tetapi juga bagaimana proses kerja berlangsung. Kinerja adalah tentang melakukan pekerjaan dan hasil yang dicapai dari pekerjaan tersebut. Kinerja adalah tentang apa yang dikerjakan dan bagaimana cara mengerjakannya. Kinerja merupakan hasil pekerjaan yang mempunyai hubungan kuat dengan tujuan strategis organisasi, kepuasan konsumen, dan memberikan kontribusi ekonomi.

Menurut Afandi (2018:83) kinerja merupakan hasil kerja yang dapat dicapai oleh individu maupun kelompok pada suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya

masing-masing guna mencapai tujuan dari organisasi secara ilegal tanpa melanggar hukum serta tidak bertentangan dengan moral dan etika.

Menurut Prawirosentono (2004) yang dikutip oleh Sutrisno (2011:170) mengemukakan kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing, dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral maupun etika.

Menurut Mitchell (1989) yang dikutip oleh Sedarmayanti (2009:259) mengemukakan definisi kinerja pegawai yaitu bagaimana seorang pegawai melaksanakan pekerjaannya. Kinerja pegawai yang meningkat akan turut mempengaruhi meningkatkan prestasi organisasi tempat pegawai bersangkutan bekerja, sehingga tujuan organisasi yang telah ditentukan dapat dicapai.

Dari berbagai definisi tentang kinerja di atas, maka dapat disimpulkan bahwa kinerja merupakan sebuah hasil dari segala aktifitas bersama di dalam suatu organisasi dan aktifitas yang dijalankan dalam organisasi banyak dipengaruhi oleh faktor tertentu.

II.2.2 Indikator Kinerja Pegawai

Untuk mengukur kinerja menurut Bangun (2012:233) indikator kinerja adalah sebagai berikut :

1. Jumlah Pekerjaan

Dimensi ini menunjukkan jumlah pekerjaan yang dihasilkan individu atau kelompok sebagai persyaratan yang menjadi standar pekerjaan. Setiap pekerjaan memiliki persyaratan yang berbeda sehingga menuntut pegawai harus memenuhi persyaratan tersebut baik pengetahuan, keterampilan, maupun kemampuan yang sesuai.

2. Kualitas Pekerjaan

Setiap pegawai dalam organisasi harus memenuhi persyaratan tertentu untuk dapat menghasilkan pekerjaan sesuai kualitas yang dituntut suatu pekerjaan tertentu. Setiap pekerjaan mempunyai standar kualitas tertentu yang harus disesuaikan oleh pegawai untuk dapat mengerjakannya sesuai ketentuan.

3. Ketepatan Waktu

Setiap pekerjaan memiliki karakteristik yang berbeda, untuk jenis pekerjaan tertentu harus diselesaikan tepat waktu, karena memiliki ketergantungan atas pekerjaan lainnya. Jadi bila pekerjaan pada suatu bagian tertentu tidak selesai tepat waktu akan menghambat pekerjaan bagian lain, sehingga mempengaruhi jumlah dan kualitas hasil pekerjaan.

4. Kehadiran

Suatu jenis pekerjaan tertentu menuntut kehadiran dalam mengerjakan pekerjaan sesuai waktu yang ditentukan. Kinerja karyawan ditentukan oleh tingkat kehadiran karyawan dalam mengerjakannya.

5. Kemampuan Kerjasama

Tidak semua pekerjaan dapat diselesaikan oleh satu orang, sehingga membutuhkan kerjasama antar pegawai sangat dibutuhkan. Kinerja karyawan dapat dinilai dari kemampuannya bekerjasama dengan rekan sekerja lainnya.

Menurut Michel (1989) yang dikutip oleh Rizky (2001:15) indikator kinerja meliputi :

1. Kualitas pelayanan (*Quality of work*), yaitu kualitas pekerjaan yang dihasilkan dapat memuaskan bagi penggunanya atau tidak, sehingga hal ini dijadikan sebagai standar kerja.
2. Komunikasi (*Communication*), yaitu kemampuan pegawai dalam berkomunikasi dengan baik kepada konsumen.
3. Kecepatan (*Promptness*), yaitu kecepatan bekerja yang diukur oleh tingkat waktu, sehingga pegawai dituntut untuk bekerja cepat dalam mencapai kepuasan dan peningkatan kerja.
4. Kemampuan (*Capability*), yaitu kemampuan dalam melakukan pekerjaan semaksimal mungkin.
5. Inisiatif (*Intiative*), yaitu setiap pegawai mampu menyelesaikan masalah pekerjaannya sendiri agar tidak terjadi kemandulan dalam pekerjaan.

Kinerja pegawai secara objektif dan akurat dapat dievaluasi melalui tolak ukur tingkat kinerja. Pengukuran tersebut berarti memberi kesempatan bagi para pegawai untuk mengetahui tingkat kinerja mereka. Memudahkan pengkajian kinerja pegawai, lebih lanjut Michel

(1989) yang dikutip oleh Sedarmayanti (2001:51) mengemukakan indikator-indikator kinerja yaitu sebagai berikut :

1. Kualitas Kerja (*Quality of work*)
2. Ketetapan Waktu (*Pomptnees*)
3. Inisiatif (*Initiative*)
4. Kemampuan (*Capability*)
5. Komunikasi (*Communication*)

Indikator kinerja pegawai di atas akan dibahas di bawah untuk lebih mempermudah dalam memahami kinerja pegawai, yaitu sebagai berikut :

1. Kualitas Kerja (*Quality of work*) adalah kualitas kerja yang dicapai berdasarkan syarat-syarat kesesuaian dan kesiapannya yang tinggi pada gilirannya akan melahirkan penghargaan dan kemajuan serta perkembangan organisasi melalui peningkatan pengetahuan dan keterampilan secara sistematis sesuai tuntutan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin berkembang pesat.
2. Ketetapan Waktu (*Pomptnees*) yaitu berkaitan dengan sesuai atau tidaknya waktu penyelesaian pekerjaan dengan target waktu yang direncanakan. Setiap pekerjaan diusahakan untuk selesai sesuai dengan rencana agar tidak mengganggu pada pekerjaan yang lain.
3. Inisiatif (*Initiative*) yaitu mempunyai kesadaran diri untuk melakukan sesuatu dalam melaksanakan tugas-tugas dan

tanggung jawab. Bawahan atau pegawai dapat melaksanakan tugas tanpa harus bergantung terus menerus.

4. Kemampuan (*Capability*) yaitu diantara beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja seseorang, ternyata yang dapat diintervensi atau diterapi melalui pendidikan dan latihan adalah faktor kemampuan yang dapat dikembangkan.
5. Komunikasi (*Communication*) merupakan interaksi yang dilakukan oleh atasan kepada bawahan untuk mengemukakan saran dan pendapatnya dalam memecahkan masalah yang dihadapi. Komunikasi akan menimbulkan kerjasama yang lebih baik dan akan terjadi hubunganhubungan yang semakin harmonis diantara para pegawai dan para atasan, yang juga dapat menimbulkan perasaan senasib sepenanggungan.

II.2.3 Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai

Menurut Kasmir (2016:189-193) faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja adalah sebagai berikut:

1. Kemampuan dan keahlian yaitu merupakan kemampuan atau skill yang dimiliki seseorang dalam melakukan suatu pekerjaan.
2. Pengetahuan yaitu merupakan pengetahuan tentang pekerjaan.
3. Rancangan kerja yaitu merupakan pekerjaan yang akan memudahkan karyawan dalam mencapai tujuannya.

4. Kepribadian yaitu merupakan kepribadian seseorang atau karakter yang dimiliki seseorang setiap orang memiliki kepribadian atau karakter yang berbeda satu sama lainnya.
5. Motivasi kerja yaitu merupakan dorongan bagi seseorang untuk melakukan pekerjaan.
6. Kepemimpinan yaitu merupakan perilaku seseorang pemimpin dalam mengatur, mengelola dan memerintah bawahannya untuk mengerjakan sesuatu tugas dan tanggung jawab yang di berikanya.
7. Gaya kepemimpinan yaitu merupakan gaya atau sikap seseorang pemimpin dalam menghadapi atau memerintahkan bawahannya.
8. Budaya organisasi yaitu merupakan kebiasaan-kebiasaan atau norma-norma yang berlaku dan dimiliki oleh suatu organisasi atau perusahaan.
9. Kepuasan kerja yaitu merupakan perasaan senang atau gembira atau perasaan suka seseorang sebelum dan setelah melakukan suatu pekerjaan.
10. Lingkungan kerja yaitu merupakan suasana atau kondisi di sekitar lokasi tempat bekerja.
11. Loyalitas yaitu merupakan karyawan untuk tetap bekerja dan membela perusahaan di mana tempatnya bekerja.
12. Komitmen yaitu merupakan kepatuhan karyawan untuk menjalankan kebijakan atau peraturan perusahaan dalam bekerja.

13. Disiplin kerja yaitu merupakan usaha karyawan untuk menjalankan aktivitas kerjanya secara bersungguh-sungguh.

Menurut Pasolong (2010:186), faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai adalah sebagai berikut :

1. Kemampuan, yaitu kemampuan dalam suatu bidang yang dipengaruhi oleh bakat, intelegensi (kecerdasan) yang mencukupi dan minat.
2. Kemauan, yaitu kesediaan untuk mengeluarkan tingkat upaya yang tinggi untuk tujuan organisasi.
3. Energi, yaitu sumber kekuatan dari dalam diri seseorang. Dengan adanya energi, seseorang mampu merespon dan bereaksi terhadap apapun yang dibutuhkan, tanpa berpikir panjang atau perhatian secara sadar sehingga ketajaman mental serta konsentrasi dalam mengelola pekerjaan menjadi lebih tinggi.
4. Teknologi, yaitu penerapan pengetahuan yang ada untuk mempermudah dalam melakukan pekerjaan.
5. Kompensasi, yaitu sesuatu yang diterima oleh pegawai sebagai balas jasa atas kinerja dan bermanfaat baginya.
6. Kejelasan tujuan, yaitu tujuan yang harus dicapai oleh pegawai. Tujuan ini harus jelas agar pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai dapat terarah dan berjalan lebih efektif dan efisien.
7. Keamanan, yaitu kebutuhan manusia yang fundamental,

karena pada umumnya seseorang yang merasa aman dalam melakukan pekerjaannya, akan berpengaruh kepada kinerjanya.

II.3 Hubungan Antara Komunikasi Organisasi dan Kinerja Pegawai

II.3.1 Dasar-dasar Teori / konjungsi

Menurut Siagian (2002:124), menjelaskan bahwa kinerja pegawai dipengaruhi oleh beberapa faktor yaitu gaji, lingkungan kerja, budaya organisasi, kepemimpinan, motivasi kerja, disiplin kerja, komunikasi dan faktor-faktor lainnya. Berdasarkan faktor-faktor tersebut, salah satu faktor yang mempengaruhi kinerja seorang pegawai yaitu komunikasi. Komunikasi organisasi dalam sebuah organisasi atau perusahaan menjadi hal yang sangat perlu diperhatikan oleh seluruh pegawai maupun atasan. Sebab, jika komunikasi dapat berjalan dengan baik maka kinerja yang dihasilkan akan bertambah baik.

Effendy (2002:4) menjelaskan bahwa faktor komunikasi mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai. Komunikasi itu sendiri dilakukan untuk memberitahu (*informative*) dan mengubah sikap (*persuasive*). Komunikasi yang bersifat informatif bertujuan menyampaikan pesan atau pendapat, sedangkan komunikasi persuasif bertujuan mengubah sikap (*attitude*), pendapat (*opinion*), perilaku (*behavior*).

Menurut Eunju (2009:1) Sebagai alat manajerial, komunikasi sering diharapkan untuk berbagi informasi dengan

anggota, mengkoordinasikan kegiatan, mengurangi beban manajerial dan aturan yang tidak perlu, serta meningkatkan kinerja. Oleh karena itu, komunikasi dalam sebuah organisasi khususnya komunikasi yang terjalin antar rekan kerja (*horizontal communication*) sangat diperlukan dalam sebuah organisasi karena dengan adanya komunikasi yang baik dalam organisasi, para pegawai dapat melakukan tugas dan tanggung jawab secara baik pula.

Menurut penelitian yang dilakukan oleh Afifi dan Nugroho (2018), menyimpulkan bahwa variabel komunikasi organisasi berpengaruh terhadap kinerja aparat pemerintah. Dengan hipotesis yang menyatakan komunikasi organisasi berpengaruh terhadap kinerja aparat pemerintah, maka hipotesis tersebut diterima kebenarannya. Penelitian yang dilakukan oleh Gondowahjudi, Ratri dan Hakim (2018) dengan hasil analisis menunjukkan bahwa komunikasi organisasi berpengaruh positif signifikan terhadap motivasi, komunikasi organisasi berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja, motivasi berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja dan motivasi memediasi antara pengaruh komunikasi organisasi terhadap kinerja.

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa komunikasi organisasi dapat mempengaruhi kinerja pegawai karena dengan terjalinnya komunikasi organisasi yang baik dalam sebuah organisasi maka akan semakin baik pula kinerja pegawai.

II.3.2 Penelitian Terdahulu

Penelitian ini mengacu pada beberapa penelitian sebelumnya yang digunakan sebagai referensi sebagaimana dapat dilihat pada table II.1

Tabel II.1
Penelitian Terdahulu

No	Nama	Judul	Temuan	Perbedaan
1	Abdul Syukur , Edy Supriyono, dan Yohana Kus Suparwati (2019)	Pengaruh Kepemimpinan, Komunikasi Organisasi Dan Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Tegal	Hasil penelitian menunjukkan bahwa kepemimpinan (X1) dan budaya organisasi (X3) secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai (Y) Sekretariat DPRD Kabupaten Tegal. Sedangkan komunikasi organisasi (X2) berpengaruh negatif dan signifikan terhadap kinerja pegawai (Y) Sekretariat DPRD Kabupaten Tegal.	Perbedaan penelitian ini dengan penelitian sebelumnya yaitu lokus dan variabel penelitian yang digunakan, lokus dari penelitian sebelumnya yaitu pada Sekretariat DPRD Kabupaten Tegal sedangkan penelitian ini pada Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkep dan Variabel penelitian sebelumnya menggunakan 3 variabel X dan 1 variabel Y, sedangkan penelitian ini hanya menggunakan 1 variabel X dan Y
2	Zaenal Afifi dan Dennyca Hendrianto Nugroho (2018)	Pengaruh Komunikasi Organisasi Terhadap Kinerja Aparat Pemerintah Daerah: Studi Kasus Kabupaten Kudus	Hasil analisis menunjukkan bahwa komunikasi organisasi berpengaruh terhadap kinerja aparat pemerintah.	Perbedaan pada lokus penelitian, penelitian sebelumnya berlokus pada Pemerintah Kabupaten Kudus, sedangkan penelitian ini berlokus pada Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkep

3	Pretty Lestari Tampubolon (2017)	Hubungan Komunikasi Organisasi Dengan Kinerja Dan Kepuasan Perawat Pelaksana Di Ruang Rawat Inap Rumah Sakit Royal Prima Medan	Terdapat hubungan komunikasi organisasi dengan kinerja perawat pelaksana. Terdapat hubungan komunikasi organisasi dengan kepuasan perawat pelaksana.	Perbedaan pada lokus dan variabel penelitian, variabel yang digunakan penelitian sebelumnya menggunakan 2 variabel Y sedangkan penelitian ini hanya menggunakan 1 variabel Y
4	Mariati (2017)	Pengaruh Komunikasi Organisasi Terhadap Kepuasan Kerja Pegawai Kantor DPRD Kabupaten Sinjai	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pengaruh antara komunikasi organisasi terhadap kepuasan kerja DPRD Kabupaten Sinjai sebesar 17,7% dan selebihnya dipengaruhi oleh faktor lain yang tidak dijelaskan.	Perbedaan pada lokus penelitian dan variabel yang digunakan, variabel Y yang digunakan pada penelitian sebelumnya menggunakan Kepuasan Kerja sedangkan variabel Y pada penelitian ini menggunakan Variabel Kinerja
5	Aizun Najih (2017)	Efektivitas Komunikasi Organisasi Pimpinan dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan di Universitas Pesantren Tinggi Darul Ulum Jombang.	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa efektivitas komunikasi organisasi pimpinan berpengaruh terhadap kinerja karyawan sebesar 39,3 % dan kepuasan kerja berpengaruh terhadap kinerja sebesar 38,9 %. Hal ini mendukung teori bahwa semakin efektif komunikasi yang dilakukan oleh pimpinan dan kepuasan kerja maka semakin meningkat kinerja karyawan.	Perbedaan pada lokus dan variabel yang digunakan, penelitian sebelumnya menggunakan variabel X sebanyak 2 sedangkan penelitian ini hanya menggunakan 1 variabel X

6	Osi Istifari (2015)	Pengaruh Komunikasi Organisasi dan Pelatihan dan Pengembangan terhadap Kinerja Guru Madrasah Pembangunan UIN Jakarta.	Hasil penelitian menunjukkan bahwa komunikasi organisasi dan pelatihan dan pengembangan secara parsial mempunyai pengaruh signifikan terhadap kinerja guru, dan secara simultan juga mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kinerja guru Madrasah Pembangunan UIN Jakarta.	Perbedaan pada lokus dan variabel yang digunakan, penelitian sebelumnya menggunakan variabel X sebanyak 3 sedangkan penelitian ini hanya menggunakan 1 variabel X
---	---------------------	---	---	---

II.4 Kerangka Konsep

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan 2 variabel yaitu Komunikasi Organisasi dan Kinerja Pegawai, Berikut konsep yang dikemukakan oleh Pace dan Faules (2013:31) tentang indikator Komunikasi Organisasi yaitu, sebagai berikut :

1. Komunikasi ke bawah

Komunikasi ke bawah dalam sebuah organisasi berarti bahwa informasi mengalir dari jabatan berotoritas lebih tinggi kepada mereka yang berotoritas lebih rendah.

2. Komunikasi ke atas

Komunikasi ke atas dalam sebuah organisasi berarti bahwa informasi mengalir dari tingkat yang lebih rendah (bawahan) ke tingkat yang lebih tinggi (penyelia). Setiap bawahan dapat mempunyai alasan yang baik atau meminta informasi dari atau memberi informasi kepada seseorang yang otoritasnya lebih tinggi dari dia.

3. Komunikasi horizontal

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

4. Komunikasi Lintas Saluran

Komunikasi lintas saluran, dimana informasi diberikan

melewati batas-batas fungsional atau batas-batas unit kerja dan diantara seseorang satu sama lainnya tidak saling menjadi bawahan maupun atasan.

5. Komunikasi Informal, Pribadi atau Selentingan

Komunikasi Informal, Pribadi atau Selentingan di gambarkan sebagai metode penyampaian laporan rahasia dari orang ke orang yang tidak dapat diperoleh melalui saluran biasa. Komunikasi informal cenderung mengandung laporan rahasia tentang orang-orang dan peristiwa yang tidak mengalir melalui saluran perusahaan yang formal. Informasi yang diperoleh melalui selentingan lebih memperhatikan “apa yang dikatakan atau di dengar seseorang” daripada apa yang dikeluarkan oleh pemegang kekuasaan. Paling tidak sumbernya terlihat rahasia meskipun informasi itu sendiri tidak rahasia.

Indikator yang digunakan dalam mengukur kinerja menurut Bangun (2012:233) indikator kinerja adalah sebagai berikut :

1. Jumlah Pekerjaan

Dimensi ini menunjukkan jumlah pekerjaan yang dihasilkan individu atau kelompok sebagai persyaratan yang menjadi standar pekerjaan. Setiap pekerjaan memiliki persyaratan yang berbeda sehingga menuntut pegawai harus memenuhi persyaratan tersebut baik pengetahuan, keterampilan, maupun kemampuan yang sesuai.

2. Kualitas Pekerjaan

Setiap pegawai dalam organisasi harus memenuhi persyaratan

tertentu untuk dapat menghasilkan pekerjaan sesuai kualitas yang dituntut suatu pekerjaan tertentu. Setiap pekerjaan mempunyai standar kualitas tertentu yang harus disesuaikan oleh pegawai untuk dapat mengerjakannya sesuai ketentuan.

3. Ketepatan Waktu

Setiap pekerjaan memiliki karakteristik yang berbeda, untuk jenis pekerjaan tertentu harus diselesaikan tepat waktu, karena memiliki ketergantungan atas pekerjaan lainnya. Jadi bila pekerjaan pada suatu bagian tertentu tidak selesai tepat waktu akan menghambat pekerjaan bagian lain, sehingga mempengaruhi jumlah dan kualitas hasil pekerjaan.

4. Kehadiran

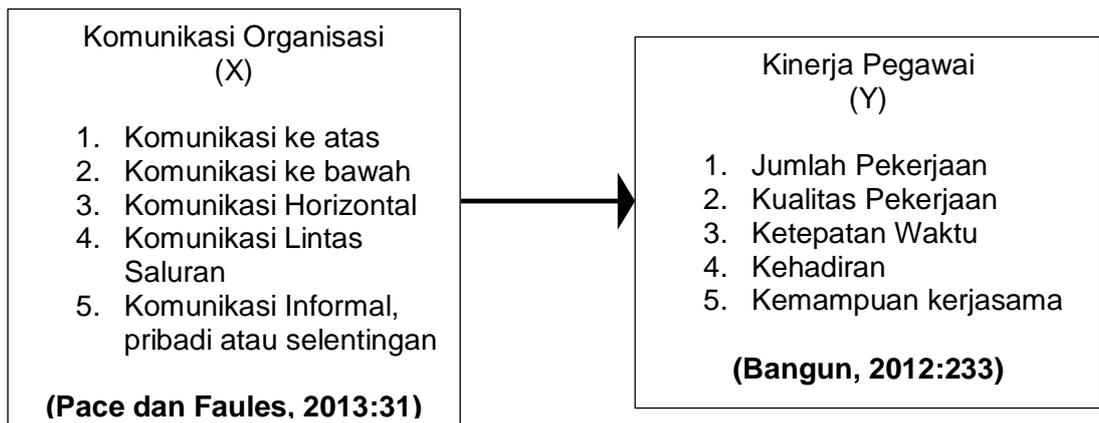
Suatu jenis pekerjaan tertentu menuntut kehadiran dalam mengerjakan pekerjaan sesuai waktu yang ditentukan. Kinerja karyawan ditentukan oleh tingkat kehadiran karyawan dalam mengerjakannya.

5. Kemampuan Kerjasama

Tidak semua pekerjaan dapat diselesaikan oleh satu orang, sehingga membutuhkan kerjasama antar pegawai sangat dibutuhkan. Kinerja karyawan dapat dinilai dari kemampuannya bekerjasama dengan rekan sekerja lainnya.

Untuk lebih jelasnya bentuk dari kerangka konsep tersebut dapat dilihat pada gambar berikut ini :

Gambar II.1
Kerangka Konsep



III. Hipotesis Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah diuraikan pada poin sebelumnya, maka hipotesis yang diajukan dalam penelitian ini :

Ho₁: Komunikasi organisasi tidak berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai pada Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkep.

Ha₁: Komunikasi organisasi berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai pada Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkep

Ho₂: Komunikasi organisasi tidak memiliki korelasi terhadap kinerja pegawai pada Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkep.

Ha₂: Komunikasi Organisasi memiliki korelasi terhadap kinerja pegawai pada Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkep.