

PERAN KOMUNIKASI ORGANISASI DALAM MEMBENTUK EFEKTIVITAS KERJA KARYAWAN CV.MAGNUM SIGN AND PRINT ADVERTISING SAMARINDA

Jirre Victori Manopo¹

Abstrak

Artikel ini adalah untuk mengetahui Peran Komunikasi Organisasi Dalam Membentuk Efektivitas Kerja Karyawan CV.Magnum Sign and Print Advertising Samarida, dibawah bimbingan Prof. Dr. H. Adam Idris, M.Si dan Rina Juwita,S.IP.,MHRIR. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode Deskriptif Kualitatif. Tujuannya untuk mengetahui Peran Komunikasi Organisasi Dalam Membentuk Efektivitas Kerja Karyawan CV.Magnum Sign and Print Advertising Samarida. Metode pengumpulan data dalam penelitian ini adalah dengan library research dan field work research dengan melakukan kegiatan wawancara langsung dengan informan. Populasi dalam penelitian ini adalah para pimpinan dan karyawan CV.Magnum Sign and Print Advertising Samarida. Analisis data yang digunakan adalah model Interaktif, dengan hasil penelitian ini menunjukkan bahwa komunikasi organisasi mempunyai peranan penting dalam meningkatkan kinerja karyawan CV. Magnum Sign and Print Advertising Samarinda. Maka dapat disimpulkan bahwa komunikasi organisasi mempunyai peranan penting dalam meningkatkan kinerja karyawan CV. Magnum Sign and Print Advertising Samarinda.

Kata Kunci : Komunikasi Organisasi,Efektivitas Kerja

Pendahuluan

Komunikasi merupakan aktivitas dasar manusia. Dengan berkomunikasi, manusia dapat saling berhubungan satu sama lain baik dalam kehidupan sehari-hari di rumah tangga, instansi, masyarakat, atau di mana saja manusia berada. Tidak ada manusia yang terlibat dalam komunikasi

Pentingnya komunikasi tidak terbatas ada komunikasi personal tetapi juga dalam tatanan komunikasi organisasi. Dengan adanya komunikasi yang baik, suatu komunikasi dapat berjalan dengan lancar dan berhasil, serta begitu pula sebaliknya. Kurang atau tidak adanya komunikasi dalam suatu organisasi dapat mengakibatkan tidak lancarnya kegiatan organisasi itu sendiri. Dengan demikian, komunikasi dalam setiap organisasi mempunyai peranan sentral.

¹ Mahasiswa Ilmu Komunikasi, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman. Email : olgatha_manopo@yahoo.co.id

Seiring dengan perkembangan zaman yang kian pesat tanpa kita sadari telah berpengaruh pada pergeseran pola pikir masyarakat akan pentingnya komunikasi sebagai aktivitas dasar manusia.

Dalam setiap organisasi, komunikasi mempunyai peran sentral. Ini terutama berlaku dalam masalah efektivitas organisasi. Proses dan pola komunikasi merupakan sarana yang diperlukan untuk mengkoordinasi dan mengarahkan kegiatan karyawan ke tujuan dan sasaran organisasi.

Sebagai suatu organisasi, perusahaan swasta harus memperhatikan sumberdaya manusia yaitu sesuai dengan apa saja yang di harapkan untuk mampu sejalan dengan perkembangan teknologi dan tuntutan kegiatan organisasi yang efektif dan efisien. Pengelolaan komunikasi dalam organisasi sangat penting, karena mampu menciptakan suatu iklim yang dapat membentuk sistem kerja organisasi. Begitupula iklim yang terbentuk dapat mempengaruhi perilaku anggota dalam menjalankan organisasi.

Iklim adalah sesuatu yang menggambarkan suasana dan apa yang dirasakan nyata dalam diri dari orang-orang yang berhubungan dengan organisasi, sehingga memungkinkan orang bereaksi dengan macam-macam cara terhadap organisasi melalui proses komunikasi. Dalam suatu organisasi, seperti pada pegawai perusahaan swasta, iklim organisasi didalamnya lebih penting, dari pada keterampilan dari setiap SDM atau dapat dikatakan bahwa teknik komunikasi semata-mata dibutuhkan dalam menciptakan suatu organisasi efektif, sedangkan iklim organisasi lebih sangat dibutuhkan dalam mendukung jalannya teknik komunikasi tersebut sehingga apabila teknik komunikasinya baik, tetapi iklimnya tidak mendukung (jelek/konflik), maka tujuan dari organisasi tidak tercapai, di sini tujuan yang ingin di capai adalah efektifitas kerja yang baik sehingga menghasilkan pekerjaan yang baik pula.

Di dalam komunikasi organisasi ada empat unsur komunikasi, yaitu sumber, pesan, media, dan komunikan. Sumber merupakan kredibilitas, studi pesan memaknai isi pesan, media untuk melihat fungsi media di dalam komunikasi serta komunikan untuk melihat keefektifan komunikasi yang terjadi.

Dalam persaingan yang semakin ketat seperti sekarang ini CV. Magnum S&P Advertising dalam memperbaiki citranya harus dapat mengubah iklim komunikasi organisasi yang lebih efektif dan efisien agar sasaran proyek yang sedang dikerjakan dapat berjalan sesuai dengan rencana awal. Hal ini disebabkan agar CV. Magnum S&P Advertising dapat menjadi salah satu periklanan yang cukup sukses di kota samarinda dan sekitarnya. Berdasarkan uraian tersebut diatas permasalahan yang di bahas yaitu :

Bagaimana peran komunikasi organisasi dalam membentuk efektivitas kerja pada karyawan CV. Magnum S&P Advertising ?

Adapun tujuan penelitian yang hendak dicapai dalam penyusunan skripsi ini adalah sebagai berikut : Untuk mengetahui bagaimana peran komunikasi

organisasi dalam membentuk efektivitas kerja pada karyawan CV. Magnum S&P Advertising.

Kerangka Dasar Teori

Pengertian Komunikasi

Menurut Onong Uchjana Effendy, Hakikat komunikasi adalah proses pernyataan antar manusia. Yang dinyatakan adalah pikiran atau perasaan seseorang kepada orang lain dengan menggunakan bahasa sebagai alat penyalurnya. Dalam “bahasa” komunikasi pernyataan dinamakan pesan (message), orang yang menyampaikan pesan disebut komunikator (communicator) sedangkan orang yang menerima pernyataan diberi nama komunikan (communiquee). Komunikasi berarti proses penyampaian pesan oleh komunikator kepada komunikan. Komunikasi memiliki tujuan yaitu untuk mengubah sikap, mengubah opini, mengubah perilaku dan mengubah masyarakat. Komunikasi memiliki fungsi antara lain yaitu menginformasikan, mendidik, menghibur, dan mempengaruhi. Komunikasi merupakan alat utama bagi para anggota organisasi untuk bekerja sama. Komunikasi membantu menyatukan organisasi dengan memungkinkan para anggota organisasi mempengaruhi satu sama lain dalam rangka mewujudkan tujuan organisasi yang diharapkan.

“Setiap teori yang tuntas, komunikasi akan menduduki tempat yang utama, karena susunan, keluasan, dan cakupan organisasi secara keseluruhannya ditentukan oleh teknis komunikasi”. (Miftah Thoha, 1993;181)

Setiap kerjasama tidak terlepas dari adanya pertentangan dan perbedaan pendapat. Hal ini mengingat dalam suatu organisasi sebagai tempat atau wadah kegiatan serta sarana pemenuhan kebutuhan individu, maka tiap individu akan mempunyai sikap dan karakteristik yang berbeda-beda sehingga seringkali timbul kesalahpahaman yang menghambat kelancaran pelaksanaan kerja. Untuk menghindari kesalahpahaman tersebut dapat diatasi dengan mengembangkan suatu bentuk dan jalur komunikasi yang baik dalam berorganisasi.

Pengertian Organisasi

Menurut Arni Muhammad, Organisasi adalah suatu koordinasi rasional kegiatan sejumlah orang untuk mencapai beberapa tujuan umum melalui pembagian pekerjaan dan fungsi melalui hierarki otoritas dan tanggung jawab.

Sifat tergantung antara satu bagian dengan bagian lain menandakan bahwa organisasi yang dimaksudkan adalah merupakan suatu sistem. Setiap organisasi memerlukan koordinasi supaya masing-masing bagian dari organisasi bekerja dengan semestinya dan tidak mengganggu bagian lainnya. Tanpa koordinasi akan menyulitkan organisasi itu untuk berfungsi dengan baik.

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

Pengertian Komunikasi Organisasi

Komunikasi merupakan proses yang penting dalam organisasi. Seperti yang diungkapkan oleh Harrison & Doerfel, dikutip dalam jurnal internasional :“Communication is the key variable that allows interorganizational sharing and gathering” (Komunikasi adalah variabel kunci yang memungkinkan seseorang untuk membangun hubungan dalam satu organisasi, serta berinteraksi dan berbagi informasi). (Dikutip dari Journal of International Business Disciplines, dengan judul : The Antecedent Consequences of Utilization in Strategic alliance, Oleh Harrison&Doerfel)

Dengan kata lain komunikasi merupakan jalan bagi organisasi untuk saling memahami satu sama lain dan mengkoordinasikan kegiatan mereka untuk mempertahankan hubungan yang lebih baik. Untuk itulah komunikasi sangat diperlukan dalam sebuah organisasi.

Untuk memahami komunikasi organisasi dan membedakannya dengan jenis komunikasi yang lain, Goldharber mengemukakan bahwa “Komunikasi organisasi adalah proses menciptakan dan saling menukar pesan dalam satu jaringan hubungan yang saling bergantung satu sama lain untuk mengatasi lingkungan yang tidak pasti atau selalu berubah-ubah”.(Arni Muhhamad, 1995;67).

Oleh Karena itu dengan adanya komunikasi yang baik, suatu organisasi dapat berjalan dengan lancar dan berhasil, sebaliknya komunikasi yang tidak sehat dapat menyebabkan suatu organisasi macet dan tujuan yang ingin dicapai tidak optimal.

Iklim Komunikasi Organisasi

Berdasarkan tatanan komunikasi maka bentuk komunikasi yang efektif dalam rangka hubungan kerja diantara orang-orang dalam suatu organisasi adalah komunikasi organisasi yang dilakukan antara atasan (pimpinan) dan bawahan (staf).

Komunikasi digunakan sebagai sarana mendukung,memudahkan, melaksanakan, dan menjalankan kegiatan organisasi (koordinasi) melalui penyampaian informasi (tugas) kepada semua pelaku suatu organisasi. Sehingga dapat dikatakan, komunikasi dalam organisasi merupakan sumber kehidupan, yang mana organisasi terdiri dari orang-orang (kelompok) yang selalu membutuhkan komunikasi dengan sesamanya.

Adanya komunikasi yang baik suatu organisasi dapat berjalan dengan lancar dan berhasil, sebaliknya komunikasi yang tidak sehat dapat menyebabkan suatu organisasi macet dan tujuan yang ingin dicapai tidak optimal.

Iklim komunikasi organisasi merupakan fungsi kegiatan yang terdapat dalam organisasi untuk menunjukan kepada anggota organisasi bahwa organisasi tersebut mempercayai mereka dan memberikan mereka kebebasan dalam mengambil resiko, mendorong mereka dan memberi mereka tanggung jawab dalam mengerjakan tugas-tugas mereka, menyertakan informasi yang terbuka dan cukup tentang organisasi, mendengarkan dengan perhatian serta memperoleh

informasi yang dapat dipercayai dan tersu terang dari anggota organisasi, secara aktif memberi penyuluhan kepada anggota organisasi sehingga mereka dapat melihat bahwa keterlibatan mereka penting bagi keputusan-keputusan dalam organisasi, dan menaruh perhatian pada pekerjaan yang bermutu tinggi dan member tantangan.(R. Wayne Pace & Don F. Faules, 1998:148).

Iklim komunikasi organisasi tidak selalu pada pemberian perintah antara atasan dan bawahan atau balikan bawahan ke atasan, tetapi juga berhubungan dengan kepuasan karyawan dalam melaksanakam kerjanya. Bahkan iklim komunikasi oragnisasi lebih penting dari pada keterampilan atau teknik berkomunikasi dalam menciptakan suatu organisasi yang efektif.

Hasil penelitian Navy O'Relly dan Robert mendukung dengan kuat bahwa ada hubungan kualitas dan kuantitas komunikasi dengan kinerja organisasi. Dennis, Richetto dan Wieman juga mendukung efektivitas organisasi yang diamatinya. De Wine dan Barone menemukan bahwa kepuasan organisasi bertambah positif secara umum.

Osmo Wiio mengemukakan bahwa penambahan arus pesan atas keterbukaan dari komunikasi mungkin mempunyai pengaruh yang negative keapada beberapa organisasi karena kelebihan beban atau bertambahnya harapan. Pada studi permulaan dan akhir dia menemukan bahwa ketidakpuasan akan pekerjaan dan organisasi, sesungguhnya bertambah sebagai suatu fungsi dari lebih terbukanya iklim komunikasi. Dia mengemukakan alasan bahwa penambahan keterbukaan komunikasi menambah harapan karyawan berpartisipasi dalam proses pembuatan keputusan. Bila harapan ini tidak menjadi kenyataan maka makin besar rasa ketidakpuasan (Arni Muhammad, 1991: 90-91).

Dalam iklim komunikasi organisasi di asumsikan apabila semakin baik, semakin disiplin karyawan dalam bekerja. Berarti ada hubungan yang positif antara ketepatan komunikasi yang berkenan dengan tugas, komunikasi kemanusiaan, komunikasi pembaruan dengan kepuasan kerja dan hasil yang dicapai oleh pekerja. Sangat beralasan apabila iklim komunikasi organisasi yang baik akan membuat hasil kerja karyawan baik juga dan diikuti juga dengan membaiknya disiplin-disiplin kerja dan terhadap tugas dan tanggung jawab.

Pengertian Disiplin Kerja Pegawai

A.S. Moenir dalam bukunya "Pendekatan manusiawi dan organisasi terhadap kepegawaian" mengartikan disiplin sebagai suatu sikap yang mencerminkanb ketaatan dan ketetapan terhadap suatu aturan" (A. S. Moenir, 1983: 185). Nitisemito berpendapat bahwa kedisiplinan lebih teapt diartikan sebagai suatu sikap, tingkah laku, dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan dengan peraturan organisasi baik tertulis maupun tidak (Nitisemito, 1990:260).

Pada hahekatnya, disiplin adalah ketaatan, ketekunan, sikap hormat yang Nampak sesuai dengan tata aturan yang telah disepakati antara badan-badan organisasi dan pegawai-pegawainya (Prajudi Atmosudirdjo, 1976:210).

Berdasarkan beberapa pendapat diatas, ternyata ketaatan dan tunduk terhadap peraturan yang ada dilandasi dengan kesadaran dan rasa senang merupakan fenomena dalam rangka tertib organisas. Di dalam organisasi, kondisi

tertib dan teratur merupakan sebagian aspek penting yang berkontribusi dalam mencapai tujuannya. Untuk merealisasikan kondisi tertib dan teratur ini diperlukan pengatur akan mekanisme kerja yang diantaranya dalam bentuk peraturan kerja organisasi secara umum dan khusus, dan ditujukan kepada segenap unsur dalam organisasi. Visi dan peraturan kerja ini tidak lain adalah untuk keteraturan dalam kerangka teknis administrative serta organisasional. Untuk ini diperlukan ketaatan dan peran serta yang positif dari setiap pegawai sehingga prestasi kerja dapat terjaga. Upaya antisipasi terhadap hal ini dapat diimplementasikan dalam bentuk disiplin kerja.

Berikut ini akan disajikan pengertian disiplin. Steers memberikan pengertian sebagai berikut : “Disiplin adalah merupakan suatu keadaan tertib dimana orang-trang yang tergabung dalam suatu organisasi tunduk pada peraturan yang telah ada dengan senang hati” (Alex Nitrisemito, 1990:63).

Pengertian diatas pada dasarnya menyatakan bahwa disiplin merupakan suatu sikap taat dan patuh serta tunduk pada aturan yang dilandasi oleh kesadaran dari dirin pribadi tanpa ada paksaan dari luar. Sikap semacam ini tidak hanya di tuntutan sari pegawai sebagai individu, tetapi juga dari kelompok orang yang tergabung dalam organisasi tersebut.

Disiplin adalah sikap perseorangan dan juga kelompok yang menjamin adanya kepatuhan terhadap perintah-perintah dan berinisiatif untuk melakukan suatu tindakan yang perlu seandainya tidak ada perintah (Masri Singarimbun dan Sofyan Efendi, 1994:48).

Dari pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah sikap dan tingkah laku pegawai dalam melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaannya dengan selalu menaati peraturan organisasi dengan penuh kesadaran dan perasaan tenang hati dalam melaksanakannya.

Bila menyimak dari pendapat Mar’at di atas maka disiplin dipandang sebagai proses pengkondisian yang mana dalam konteks yang lebih tepat divisualisasikan sebagai pengembangan kemampuan pada pegawai untuk menganalisis situasi serta menentukan prilaku apa yang benar dan untuk memutuskan pada tindakan yang menguntungkan. Jika mendasarkan diri pada pandangan diatas menurut Keith Davis dan William Wather adalah sebagai berikut:

Disiplin adalah tindakan manajemen untuk memberikan semangat pada pelaksanaan standar organisasi. Ini adalah tipe pelatihan yang mengarah pada upaya membenarkan dan melibatkan penerahuan-pengetahuan, sikap prilaku sebagai pegawai sehingga ada kemauan pada diri pegawai untuk menuju pada kerjasama dan prestasi yang lebih baik (Keith Davis dan William Wether, 1989:112).

Dengan demikian langkah yang di perlukan dari pihak manajemen adalah intensitas dalam memperhatikan seluruh proses pegawai melalui hubungan kemitraan disetiap waktu. Hal ini akan mempertinggi moral pegawai dan akan berdimensi pada penciptaan kondisi disiplin dalam diri setiap pegawai maupun kelompok yang membawahi bagian kerja tertentu. Untuk mengarah pada keadaan

ini, pihak manajemen perlu merealisasikan hal yang bersangkutan paut dengan kebijaksanaan secara kongkret yang bertujuan untuk memberikan informasi, mengingatkan dan menguatkan semangat karyawan untuk menerima standar dan aturan pengarah dalam kerja. Serta mencegah pegawai dari prilaku kerja yang menyimpang dari ketentuan yang ada.

Pengertian Efektivitas Kerja

Menurut Krech (zamzami, 2007) perilaku agresif adalah bentuk perasaan dan tindakan marah, makian kata – kata kasar dan kekerasan fisik. Menurut Moore dan Fine (Koeswara, 1988) yang membagi perilaku agresif dalam dua bentuk yaitu secara verbal dan secara fisik,

Efektivitas kerja terdiri dari kata efektivitas dan kerja. Efektivitas merupakan kemampuan untuk memilih tujuan atau peralatan yang tepat untuk pencapaian tujuan yang ditetapkan. (Sigit Winarno & Sujaya Ismaya 2007 : 178) mengungkapkan dalam kamus besar ekonomi bahwa efektivitas adalah hubungan keluaran suatu unit kerja (pusat pertanggungjawaban) dengan sasaran yang hendak dicapai. Semakin banyak kontribusi keluaran yang dihasilkan terhadap nilai pencapaian sasaran tersebut, semakin efektif unit kerja tersebut. (Robbins 1994 : 54) mengungkapkan beberapa pendekatan dalam efektivitas organisasi :

1. Pendekatan pencapaian tujuan (goal attainment approach). Pendekatan ini memandang bahwa keefektifan organisasi dapat dilihat dari pencapaian tujuannya (ends) daripada caranya (means). Kriteria pendekatan yang populer digunakan adalah memaksimalkan laba, memenangkan persaingan dan lain sebagainya. Metode manajemen yang terkait dengan pendekatan ini dikenal dengan Manajemen By Objectives (MBO) yaitu falsafah manajemen yang menilai keefektifan organisasi dan anggotanya dengan cara menilai seberapa jauh mereka mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan.
2. Pendekatan sistem. Pendekatan ini menekankan bahwa untuk meningkatkan kelangsungan hidup organisasi, maka perlu diperhatikan adalah sumber daya manusianya, mempertahankan diri secara internal dan memperbaiki struktur organisasi dan pemanfaatan teknologi agar dapat berintegrasi dengan lingkungan yang darinya organisasi tersebut memerlukan dukungan terus menerus bagi kelangsungan hidupnya.
3. Pendekatan konstituensi-strategis. Pendekatan ini menekankan pada pemenuhan tuntutan konstituensi itu di dalam lingkungan yang darinya orang tersebut memerlukan dukungan yang terus menerus bagi kelangsungan hidupnya.
4. Pendekatan nilai-nilai bersaing. Pendekatan ini mencoba mempersatukan ke tiga pendekatan diatas, masing-masing didasarkan atas suatu kelompok nilai. Masing-masing didasarkan atas suatu kelompok nilai. Masing-masing nilai selanjutnya lebih disukai berdasarkan daur hidup di mana organisasi itu berada.

Berdasarkan pendapat di atas, dapat diketahui bahwa pendekatan pencapaian tujuan didasarkan pada pandangan organisasi diciptakan sebagai alat

untuk mencapai tujuan. Dalam teori sistem, organisasi dipandang sebagai suatu unsur dari sejumlah unsur yang saling berhubungan antara satu dengan yang lain.

Bila dalam organisasi hanya pekerjaan yang benar (sesuai dengan rencana) dikerjakan, maka akan muncul efektivitas, dan bila cara yang digunakan untuk mengerjakan pekerjaan yang benar itu tepat maka akan menghasilkan efisiensi. Selanjutnya (Etzioni 1985 : 54-55) mengemukakan bahwa :

“Efektivitas organisasi dapat dinyatakan sebagai tingkat keberhasilan organisasi dalam usaha untuk mencapai tujuan atau sasaran. Berdasarkan pendapat ini, efektivitas merupakan suatu konsep yang sangat penting karena mampu memberikan gambaran mengenai keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai sasarnya”

Dalam keterkaitan dengan efektivitas organisasi Gito Sudarmo dan Mulyono (2001 : 128) mengemukakan sebagai berikut :

“Efektivitas organisasi harus mampu menggambarkan hubungan timbal balik yang harmonis antara organisasi dengan lingkungannya yang lebih luas. Efektivitas organisasi juga adalah apakah suatu organisasi itu mampu bertahan dan hidup terus dalam lingkungannya sehingga kelangsungan hidup organisasi yang bersangkutan merupakan ukuran terakhir atau ukuran jangka panjang mengenai efektivitas organisasi”

Dari beberapa pengertian di atas, penulis menyimpulkan bahwa efektivitas kerja adalah pencapaian target suatu pekerjaan sesuai dengan waktu dan tujuan yang telah ditetapkan.

Iklm Komunikasi Organisasi dan Efektivitas Kerja

Efektivitas kerja dapat dilihat dari disiplin pada waktu dan disiplin pada tugas dan tanggung jawab. Disiplin pada waktu tersebut tercermin dalam kehadiran dan ketetapan masuk serta pulang kerja, selain itu juga dapat dilihat dari presensi (kehadiran) di kantor, serta ketetapan waktu dalam menyelesaikan pekerjaan. Adapun disiplin pada tugas dan tanggung jawab tercermin dalam melaksanakan pekerjaan yang dibebankan serta tanggung jawab yang ditunjukan dengan hasil pekerjaan yang optimal, ketaatan karyawan untuk mematuhi cara-cara kerja yang telah ditentukan perusahaan, menerima tugas yang dibebankan, serta ketetapan dalam menyelesaikan setiap tugas pekerjaan yang di berikan.

Lancarnya arus komunikasi tidak terlepas dari keberadaan iklim komunikasi organisasi. Iklim komunikasi organisasi memiliki peran yang tidak kecil dsalam meningkatkan disiplin kerja karyawan. Karena iklim mempengaruhi usaha anggota organisasi dalam bekerja. Hal ini berarti dengan adanya iklim komunikasi yang baik, menjadikan anggota organisasi akan lebih bersemangat dalam bekerja sehingga dapat meningkatkan produktivitas organisasi melalui usaha baik secara fisik maupun mental.

“Usaha organisasi dijelaskan Frans adalah usaha yang merujuk kepada penggunaan tubuh secara fisik dalam bentuk mengangkat, berbicara atau kenyataan dan penggunaan pikiran, secara mental dalam bentuk mengangkat, berbicara atau kenyataan dan penggunaan pikiran, secara

mental dalam bentuk berfikir menganalisis dan memecahkan masalah” (R. Wayne Pace dan Don F. Faules, 1998:149).

Efektivitas kerja anggota organisasi menggambarkan respon anggota organisasi atas tanggung jawab yang diberikan oleh faktor kedisiplinan dalam bekerja. Pada proses saling pengaruh diantara berbagai system dalam diri organism dan diantara organism. Fisher menyebut empat ciri pendekatan psikologi pada komunikasi, yakni penerimaan stimuli secara indrawi (sensory reception of stimuli), proses yang mengantari stimuli dan respons (internal mediation of stimuli), prediksi respons (prediction of respons), dan penguatan respon (reinforcement of responses). Apabila komunikasi yang diperlukan dalam penyelenggaraan organisasi diatur dan diselenggarakan secara baik, maka akan terwujud dampak – dampak positif seperti tersebut di bawah ini :

1. Timbulnya kemahiran dalam pelaksanaan pekerjaan karena keterangan-keterangan yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan menjadi tersedia dan menjadi pula hal-hal diharapkan dari suatu tanggung jawab. Efek kemahiran kerja itu juga diperoleh karena komunikasi merupakan input yang mendorong cara berfikir kreatif
2. Timbulnya dorongan semangat kerja (kinerja) melalui komunikasi maka rasa ingin tahu yang kalau tidak tersalurkan dapat mengurangi semangat kerja tidak dapat dipenuhi. Dengan komunikasi dapat dipenuhi kebutuhan-kebutuhan personil dalam melaksanakan tugas-tugasnya, juga dapat dipahami mengapa mereka bekerja dan selanjutnya dapat didorong antusiasmenya.
3. Komunikasi merupakan alat alat yang utama bagi para personil untuk bekerjasama. Komunikasi membvantu menyatukan organisasi dengan memungkinkan para personil mempengaruhi serta meniru satu dengan yang lainnya. (Suhardiman Yuweono, 1985:4)

Hal yang serupa juga diungkapkan oleh Zohorul dalam jurnalnya :

“The role of Organizational communication are mainly to inform employees about their task, policy and other organizatrional issues, and secondly to create community within organizazion. Communication reduce urcertainly, increase job security within organization.” (Peran komunikasi organisasi terutama untuk menginformasikan karyawan tentang tugas mereka, kebijakan, isu-isu organisasi lain, dan kedua untuk membuat komunitas di dalam organisasi, komunikasi mengurangi ketidakpastian, meningkatkan keamanan, kerja dalam organisasi). (Dikutip dari Journal of South asian, dengfan judul : Does Ob Matter On Organizational Change?, oleh Zohurul).

Dengan adanya dampak komunikasi yang positif seperti dampak diatas, maka jelaslah bahwa tidak terselenggaranya secara baik komunikasi akan beraakibat memperlemah keseluruhan organisasi dalam menjalankan operasinya. Dan uraian diatas dapat pula diketahui bahwa komunikasi berperan dalam meningkatkan semangat kerja suatu perusahaan. Maka dari itu dalam suatu organisasi harus terjamin dengan baik penyelenggaraan nkomunikasi, baik didalam lingkungan organisasi itu sendiri (intern) maupun dengan para pemakai jasanya/public (ekstern).

Dari teori yang didapat, ternyata apabila iklim komunikasi organisasi beerjalan dengan baik, maka disiplin kerja sebagai sarana pencapaian tujuan organisasapun akan baik juga. Namun apabila iklim komunikasi organisasi berjalan dengan tidak baik , maka efektivitas kerja sebagai sarana pencapaian tujuan organisasi akan menjadi tidak baik juga. Efektivitas kerja yang tidak baik , atau didalamnya banyak terdapat pelanggaran , maka tindakan disiplin diperlukan. Tindakan disiplin merupakan langkah progresif yang kemudian harus juga diikuti perbaikan iklim komunikasi organisasi. Tindakan disiplin pada karyawan bersifat pembinaan, artinya hukuman untuk pelanggaran pertama lebih ringan dari pada pengulangan pelanggaran. Selain tindakan disiplin apabila ada pelanggaran, diperlukan juga tindakan penghargaan untuk karyawan yang mempunyai disiplin kerja yang paling baik. Adanya sistem hukuman dan penghargaan diharapkan dapat meningkatkan iklim organisasi kerja sekaligus meningkatkan disiplin kerja

Definisi Konsepsional

Definisi konsepsional dalam penelitian ini adalah mengenai peran komunikasi organisasi dalam membentuk efektivitas kerja pada karyawan CV. Magnum S&P Advertising, dan efektivitas kerja adalah pencapaian target suatu pekerjaan sesuai dengan waktu dan tujuan yang telah ditetapkan, serta faktor pendukung dan penghambat terjadinya komunikasi organisasi di CV. Magnum S&P Advertising. Komunikasi organisasi memiliki peran yang tidak kecil dalam meningkatkan disiplin kerja karyawan, komunikasi organisasi juga dapat mempengaruhi usaha anggota organisasi dalam bekerja. Hal ini berarti dengan adanya komunikasi yang baik, menjadikan anggota organisasi akan lebih bersemangat dalam bekerja sehingga dapat meningkatkan produktivitas organisasi melalui usaha baik secara fisik maupun mental.

Metode Penelitian

Jenis Penelitian

Dalam penelitian ini penulis memakai penelitian Deskriptif Kualitatif. Arikunto (2005) menuliskan penelitian Deskriptif Kualitatif merupakan penelitian yang dimaksudkan untuk mengumpulkan informasi mengenai status suatu gejala yang ada, yaitu keadaan gejala menurut apa adanya pada saat penelitian dilakukan. Menurut Bogdan dan Bliken (Sugiono, 2005) ada lima karakteristik dalam penelitian Kualitatif, yaitu:

- a. Penelitian kualitatif mempunyai latar belakang alami dan peneliti mempunyai peran sebagai instrumen inti.
- b. Penelitian kualitatif bersifat deskriptif, mengingat data yang dikumpulkan lebih banyak kata-kata dan gambaran atau keadaan tentang permasalahan yang akan diteliti.
- c. Penelitian kualitatif menekankan pada proses.
- d. Penelitian kualitatif cenderung menganalisis data secara induktif.
- e. Penelitian kualitatif lebih menekankan pada makna.

Dengan demikian penulis akan berusaha menggambarkan apa adanya tentang suatu variabel, gejala atau keadaan yang terjadi pada saat penelitian dilakukan. Lutfiand (Moleong, 2000) mengemukakan sumber penelitian kualitatif ialah kata - kata dan tindakan, selebihnya data tambahan seperti dokumen lain-lain sesuai dengan masalah dan fokus penelitian ini.

Jadi dalam penulisan skripsi ini, penulis akan berusaha menggambarkan apa adanya tentang suatu variabel, gejala atau keadaan yang ada pada saat penelitian dilakukan.

Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data dilakukan dengan menggali dan mempelajari sumber atau bahan yang diperlukan sebagai landasan penelitian berupa teori-teori dan konsep-konsep yang keabsahannya sudah terjamin, data tersebut dapat diperoleh melalui buku-buku, majalah-majalah, Koran-koran, laporan penelitian dan data sekunder lainnya yang ada kaitannya dengan penulisan skripsi, dan Penelitian Lapangan (field work research) Adalah cara pengumpulan data, informasi, bahan-bahan secara langsung kelapangan di lokasi penelitian.

Teknik Analisis Data

Analisis data yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah Analisis Data Deskriptif Kualitatif, seperti yang dikemukakan oleh Mathew B Miles dan A. Michael Huberman (1992 : 15-20), dalam penelitian kualitatif analisis terdiri dari empat alur kegiatan yang terjadi secara bersamaan yaitu pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, penarikan kesimpulan/verifikasi. Adapun gambaran mengenai keempat alur tersebut adalah sebagai berikut :

a. Pengumpulan Data

Pengumpulan data adalah data pertama atau data mentah yang dikumpulkan dalam suatu kegiatan penelitian. Dalam penelitian kualitatif data yang muncul berwujud kata - kata dan bukan rangkaian angka. Data dikumpulkan dalam berbagai cara, yaitu dengan observasi, wawancara, intisari dokumen, dan rekaman, kemudian diproses melalui pencatatan, pengetikan, penyuntingan atau alih tulis.

b. Reduksi Data atau Penyederhanaan Data

Reduksi data adalah proses memilih, memfokuskan, menyederhanakan, dan membuat abstraksi, mengubah data mentah yang dikumpulkan dari penelitian kedalam catatan yang telah disortir atau diperiksa. Tahap ini merupakan analisa yang dipertajam, membuang, memodifikasi data sehingga kesimpulan dapat ditarik dan sekaligus dapat dibuktikan.

c. Penyajian Data atau Data *Display*

Penyajian data adalah penyusunan informasi dengan cara tertentu sehingga memungkinkan penarikan kesimpulan atau pengambilan tindakan. Pengujian data ini dapat membantu untuk memahami peristiwa yang terjadi dan mengarah pada analisa atau tindakan lebih lanjut berdasarkan pemahaman.

d. Menarik Kesimpulan atau *Conclusion Drawing*

Menarik kesimpulan sebagai langkah ketiga dan disajikan dalam pengajuan data dengan cara mencatat keteraturan, pola-pola, penjelasan secara logis dan metodologi, konfigurasi yang memungkinkan diprediksi hubungan sebab akibat melalui hukum-hukum empiris. Kesimpulan ini harus dibuktikan dan diuji tingkat reabilitas dan validitasnya.

Pembahasan

Sebuah organisasi akan bubar karena ketiadaan komunikasi. Coba bayangkan jika komunikasi tidak ada dalam organisasi? Para karyawan tidak akan tahu apa yang akan dikukuhnya dan apa yang dikerjakan rekannya. Pemimpin tidak bisa memberikan instruksi dan menerima masukan dari bawahannya. Koordinasi tidak berjalan, kerja sama tidak terjadi, masing-masing orang tidak dapat mengkomunikasikan perasaannya, kebutuhannya, masalah yang dihadapinya dalam pekerjaan kepada rekannya/ timnya, supervisornya atau kepada pimpinannya. Komunikasi merupakan aktivitas yang menghubungkan antar manusia dan antar kelompok dalam sebuah organisasi. Kalau berbicara tentang komunikasi organisasi maka yang terbayang adalah peranan dan status dari setiap orang dalam organisasi, karena peranan dan status itu juga menentukan cara seseorang berkomunikasi dengan orang lain. Jika jenis dan pembagian pekerjaan demikian banyak, beragam, dan berbeda-beda, maka dibutuhkan sebuah jalinan. Jalinan yang dimaksud di sini adalah komunikasi. Komunikasi antara seorang pimpinan dengan bawahan, antara bawahan dengan atasan, atau komunikasi sesama bawahan.

Komunikasi harus terselenggara dengan baik dan efektif. Komunikasi dapat dikatakan berjalan baik dan efektif apabila setiap anggota memperoleh keterangan-keterangan yang jelas dalam melaksanakan pekerjaannya. Lewat komunikasi rasa ingin tahu dapat tersalurkan, hal ini mampu mendorong semangat kerja. Selain itu komunikasi juga membantu menyatukan anggota organisasi untuk bekerja sama. Oleh karena itu komunikasi mutlak diperlukan demi tercapainya tujuan organisasi. Ada beberapa aspek yang diteliti untuk mengetahui peran komunikasi organisasi dalam membentuk efektivitas kerja karyawan. Aspek penelitian tersebut adalah aspek mengenai Komunikasi vertikal, Komunikasi horizontal, serta faktor-faktor yang mendukung serta menghambat terjadinya Komunikasi organisasi, sebagaimana telah diuraikan pada bab-bab sebelumnya.

Pelaksanaan komunikasi organisasi di CV. Magnum S&P Advertising sendiri dibagi menjadi dua dimensi yaitu komunikasi vertikal dan horizontal, komunikasi vertikal adalah komunikasi dari atas kebawah dari bawah keatas atau komunikasi dari pimpinan kepada bawahan dan dari bawahan kepada pimpinan secara timbal balik (two way traffic communication). Dalam komunikasi vertikal, pimpinan memberikan intruksi, petunjuk, informasi, dan penjelasan kepada bawahannya. Kemudian bawahannya memberikan laporan, saran, pengaduan, dan sebagainya kepada pimpinan. Komunikasi dua arah secara timbal balik tersebut sangat penting dalam organisasi karena jika satu arah saja, misalnya

dari pimpinan kepada bawahannya saja, maka roda organisasi tidak akan berjalan dengan baik. Komunikasi vertikal yang lancar, terbuka dan saling mengisi merupakan sikap pimpinan yang demokratis. Pimpinan perlu mengetahui laporan, tanggapan atau saran para karyawan sehingga satu keputusan atau kebijaksanaan dapat diambil dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Agar komunikasi berjalan baik dan lancar maka diperlukan adanya media dan sarana sedangkan media komunikasi yang terdapat CV. Magnum S&P Advertising adalah jaringan telepon yang menghubungkan departemen satu dengan departemen yang lain, email, memo, handly talky, Intern Office Commications, medding, kotak saran yang disediakan perusahaan untuk menampung keluh kesah mereka, serta adanya forum-forum khusus seperti rapat dan pertemuan. Pertemuan adalah media komunikasi secara langsung dan dapat dilakukan secara formal maupun informal.

Pelaksanaan komunikasi organisai di CV. Magnum S&P Advertising tak luput dari hambatan. Hambatan-hambatan tersebut adalah adanya perbedaan dalam memahami suatu informasi atau tugas yang diberikan, adanya masalah pada jaringan telepon atau media komunikasi yang lain, kondisi kesehatan dari si pengirim dan penerima pesan kurang baik dan adanya perasaan sungkan serta kurang percaya diri pada bawahan. Dan usaha-usaha untuk mengatasi masalah tersebut adalah mengganti semua peralatan kantor yang rusak, berusaha untuk mendapatkan kejelasan perintah dan instruksi yang diberikan pimpinan, melakukan pengobatan apabila kondisi kesehatan menurun, dan memupuk rasa percaya diri, serta mencoba memahami kondisi lingkungan dengan orang-orang yang terlibat di dalamnya. Semua usaha tersebut dilakukan guna memperlancar kembali komunikasi organisasi di CV. Magnum S&P Advertising guna mencapai tujuan perusahaan.

Berdasarkan hasil penelitian menunjukan bahwa komunikasi organisasi dari karyawan kepada pimpinan di CV. Magnum S&P Advertising kurang optimal. Hal ini khususnya disebabkan kurang optimalnya komunikasi ke atas yaitu komunikasi dari bawahan ke atasan. Kurang optimalnya komunikasi ke atas ini disebabkan karena pegawai merasa segan untuk memberikan kritik dan pendapatnya kepada atasan dan juga merasa segan untuk bertanya apabila mengalami kesulitan, karena pegawai merasa takut berkomunikasi kepada atasan menyebabkan komunikasi ke atas kurang maksimal. Sedangkan komunikasi ke bawah yang dilakukan oleh atasan CV. Magnum S&P Advertising telah baik, hal ini ditunjukkan dengan atasan telah memberikan perintah secara jelas kepada karyawan. Selain komunikasi horizontal juga telah baik, hal ini ditunjukkan dengan adanya komunikasi antar rekan sekerja dalam hal menyelesaikan tugas pekerjaan.

Semangat kerja merupakan sikap atau kemampuan individu-individu atau sekelompok orang terhadap kesukarelaan dan kesediaanya untuk mencapai tujuan perusahaan atau instansi dimana mereka bekerja. Hasil penelitian ini menunjukan bahwa semangat kerja karyawan di CV. Magnum S&P Advertising telah baik. Baiknya semangat kerja para karyawan tersebut ditunjukkan dari kedisiplinan pegawai dalam menunjukan tugas sesuai dengan wewenangnya, mentaati tata tertib yang ada, menggunakan peralatan kantor sesuai dengan prosedur yang

benar serta di tunjukan dari kehadirannya yang tepat pada waktunya. Selain kedisiplinan, semangat kerja pegawai juga ditunjukan dari kerjasama antar karyawan yang dalam hal ini masih kurang maksimal tetapi dapat dikategorikan baik, ini disebabkan masih ada pegawai yang kurang memperhatikan teman sekerja yang mengalami kesulitan dalam menyelesaikan pekerjaannya. Selain itu semangat kerja karyawan CV. Magnum S&P Advertising juga bisa dilihat dari adanya rasa loyalitas dari karyawan dengan menjaga peralatan kantor, serta menaati peraturan yang ada.

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan di CV. Magnum S&P Advertising Samarinda yang didukung dengan hasil analisis data dan pembahasan, maka dapat disimpulkan sebagai berikut: Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan di CV. Magnum S&P Advertising Samarinda yang didukung dengan hasil analisis data dan pembahasan, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

Pelaksanaan komunikasi CV. Magnum S&P Advertising berjalan secara vertikal dan horizontal, antara pimpinan dengan pimpinan, bawahan dengan bawahan dan antara pimpinan dan bawahan baik itu dalam satu departemen maupun antar departemen berjalan dengan lancar dan efektif.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa komunikasi organisasi di CV. Magnum Sign and Print Advertising Samarinda berperan besar dalam membentuk efektivitas kerja karyawan. Efektivitas tersebut ditunjukkan dengan disiplin yang dilakukan oleh para karyawan, yaitu disiplin waktu dan disiplin pada tugas dan tanggung jawab dalam pekerjaan yang dibebankan selama ini. Disiplin pada waktu tersebut tercermin dalam kehadiran dan ketepatan masuk serta pulang kerja, selain itu juga dapat dilihat dari presensi (kerhadiran) di kantor, serta ketepatan waktu dalam menyelesaikan pekerjaannya. Adapun disiplin pada tugas dan tanggung jawab tercermin dalam melaksanakan pekerjaan yang dibebankan serta tanggung jawab yang ditunjukkan dengan hasil pekerjaan yang optimal, ketaatan karyawan untuk mematuhi cara-cara kerja yang telah ditentukan perusahaan, menerima tugas yang dibebankan, serta ketetapan dalam menyelesaikan setiap tugas yang diberikan.

Selain itu hal tersebut juga ditunjukkan dengan baiknya informasi yang diberikan oleh atasan kepada bawahan, baiknya informasi yang diberikan oleh bawahan kepada atasan serta baiknya pertukaran informasi diantara karyawan akan mempengaruhi baiknya kedisiplinan karyawan dalam melakukan pekerjaannya, baiknya tanggung jawab karyawan terhadap pekerjaannya dan baiknya kerjasama diantara karyawan berkaitan dengan penyelesaian pekerjaan maupun kepentingan lain di antara karyawan. Serta baiknya sikap loyalitas pegawai terhadap pegawai yang lain atau sikap loyalitas karyawan terhadap organisasi berpengaruh terhadap kelangsungan organisasi ini sendiri.

Saran

Berdasarkan hasil penelitian ini, peneliti memberikan beberapa saran yang semoga dapat dipertimbangkan dan menjadi masukan, antara lain :

1. Untuk pihak atasan agar bawahan tidak merasa segan dalam memberikan kritik kepada atasan, maka atasan hendaknya selalu menciptakan suasana harmonis dengan bawahan dengan cara selalu berkomunikasi dengan bawahan mengenai pekerjaan. Usaha-usaha yang harus dilakukan antara lain mengadakan meeting setiap seminggu sekali, menambah kotak saran, dan memberikan kebebasan pegawai untuk berekspresi dalam pekerjaan.
2. Untuk pegawai sendiri diharapkan meningkatkan komunikasi dengan atasannya. Pegawai harus berani bertanya bila mengalami kesulitan kepada atasan. Sehingga terjadi komunikasi timbal balik antara atasa dengan para pegawai. Selain itu komunikasi antar karyawan yang sudah baik juga perlu dipertahankan dan ditingkatkan agar terjadi pertukaran informasi yang baik berkaitan dengan pekerjaan diantara pegawai, sehingga apabila terjadi kesulitan diatasi bersama-sama serta selalu menjaga kondisi kesehatan. Usaha-usaha yang harus dilakukan aktif dalam mengikuti meeting mingguan, aktif mengisi saran kedalam kotak saran, serta aktif dalam segala hal dengan tujuan memajukan perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

- DS, Soekandi . *Komunikasi Administrasi* . Fisipol UNS. Surakarta, 1996.
- Effendy, Onong Uchjana. *Ilmu Komunikasi Teori dan Praktek*. PT. Remaja Rosdakarya. Bandung, 2001.
- Fajri, Em Zul & Senja, Ratu Aprilia . *Ilmu Komunikasi Teori dan Praktek*. Difa Publisher. Jakarta, 2001.
- Gibson, Ivansevich & Donelly. *Organisasi dan Manajemen*. Erlangga. Jakarta, 1993.
- Littlejohn, Stephen W. *Theories of Human Communication*. Wadsworth. USA, 2002.
- Masmuh, Abdullah. *Komunikasi Organisasi Dalam Perspektif Teori Dan Praktek*. Universitas Muhammadiyah Malang Press. Malang , 2008.
- Muhammad, Arni. *Komunikasi Organisasi*. Bumi Aksara. Jakarta , 1995.
- Nitisemito, Alex S. *Manajemen Personalia*. Ghalia Indonesia. Jakarta, 1996
- Prawirosentono, Suyadi. *Kebijakan Kinerja Karyawan* . BPFE. Yogyakarta, 1999.
- Purwanto, Djoko. *Komunikasi Bisnis*. Erlangga. Jakarta, 1997.
- Ruslan, Rosadi. *Manajemen Hubungan Masyarakat dan Manajemen Komunikasi*. Raja Grafindo Persada. Jakarta, 2001.
- Nasution, *Metode Research (Penelitian Ilmiah)*, Bumi Aksara, Jakarta, 1997
- Sugiyono. *Metode Penelitian Administrasi* . Alfabeta. Bandung, 2006.
- Thoha, Miftah. *Perilaku Organisasi*. Raja Grafindo Persada. Jakarta, 2002.
- Yuwono, Suhardiman. *Iktisar Komunikasi Administrasi*. Liberty. Yogyakarta, 1985.

Jurnal :

Harrison & Doerfel in Islam & Shiangtai (2006) The Antecedent Consequences of Utilization in International Srtategic alliance. Journal of International Business Disciplines, 3(1), diakses Senin 26 Mei 2014, pukul. 20.00 Wita dari <http://www.jibd.org/>

William King (2009), Importance Of Communication In Organization, Journal of international Benthame Science Publisher, diakses pada senin 26 Mei 2014, Pukul 20.30 Wita dari <http://ezinearticles.com/>

Zohurul (2009). Does Ob Matter On Organizational Change ? Evidence From Depz, Bangladesh. Journal Of South Asian, diakses pada senin 26 Mei 2014 Pukul 21.00. dari <http://wbiconoro.com/408-pdf>