

BAB I

LATAR BELAKANG

A. Konteks Penelitian

Komunikasi merupakan bentuk interaksi yang diperlukan manusia dalam menjalin sebuah hubungan.

Menurut Moh. Gfron dalam karangannya “komunikasi pendidikan” pengertian komunikasi sebagai berikut, komunikasi merupakan alat untuk interaksi antar individu dengan individu lainnya. Manusia dan komunikasi merupakan dua hal yang saling berkaitan, tanpa adanya komunikasi manusia tidak bisa berinteraksi dengan yang lain, baik melalui komunikasi secara verbal maupun non verbal.¹

Menurut Saefullah, dalam bukunya yang berjudul *Manajemen Pendidikan Islam*, komunikasi merupakan proses timbal balik antara komunikator dan komunikan dan yang menciptakan pengertian dan penerimaan yang sama, serta menghasilkan tindakan yang sama untuk mencapai tujuan.²

Komunikasi dapat dilakukan setiap makhluk hidup, komunikasi merupakan cara mediasi dalam setiap individu. Setiap individu memiliki tujuan yang berbeda demi memajukan organisasi yang diikutinya. Untuk tujuan yang baik diperlukan komunikasi yang baik pula, jika informasi disampaikan dengan komunikasi yang buruk maka terciptalah kesalahan

¹ Moh. Gufron, *Komunikasi Pendidikan*, (Yogyakarta: Kalimedia, 2016), hlm. 23

² Saefullah, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Bandung: cv Pustaka Setia, 2012), hlm. 181

pahaman dalam komunikasi tersebut, komunikasi yang baik dan efektif bertujuan untuk mencapai seluruh harapan dari organisasi yang diikutinya.³

Dari penjelasan diatas ada dua makna komunikasi yang dapat diambil. *pertama* adalah komunikasi merupakan sebuah proses pencapaian tujuan dari komunikasi itu sendiri. Oleh karena itu proses komunikasi tidak terjadi secara kebetulan, tapi sudah dirancang dan diarahkan untuk mencapai sebuah tujuan. Jadi terjadinya proses komunikasi sudah direncanakan sebelumnya, apa yang akan disampaikan? Tujuan apa yang ingin dicapai dari proses komunikasi tersebut? Itu semua harus direncanakan sebelum proses komunikasi itu terjadi agar mencapai apa yang diinginkan. *Kedua* adalah sebuah proses komunikasi selalu melibatkan tiga hal penting, yaitu sumber pesan, pesan, dan si penerima pesan. Jadi, proses komunikasi terdiri dari dua komponen diatas.⁴

Dalam proses komunikasi perlu perencanaan terlebih dahulu agar komunikasi berjalan dengan maksimal dan mencapai tujuan baik komunikasi secara langsung maupun tidak langsung, kita harus berfikir, melalui media apa pesan yang akan disampaikan kepada penerima pesan (komunikator), pesan, apa pesan yang akan disampaikan kepada si penerima pesan (komunikator), dan penerima pesan, kita harus tau siapa orang yang akan menerima pesan kita agar kita mudah dalam menggunakan bahasa, agar apa pesan yang kita kirim mudah dimengerti oleh si penerima pesan (komunikator).

Komunikasi yang berjalan didalam ruang lingkup lembaga bisa berupa komunikasi internal ataupun eksternal. Komunikasi internal berupa pesan

³ Hendry Swandhana, *Peranan Komunikasi Horizontal Dalam Peningkatan Kinerja Pada Prime Sauce*. Vol. 2, No. 2, juni 2017, hlm., 229

⁴ Wina Sanjaya, *Media Komunikas Pembelajaran*, (Jakarta: prenada media grup, 2012), hlm. 80

yang dikirim dan diterima didalam sebuah organisasi baik itu formal (resmi) maupun informal (tidak resmi).⁵

Dalam sebuah organisasi proses komunikasi untuk memotivasi antar pegawai tidak hanya terjadi dalam hal yang formal atau tidak hanya terjadi diwaktu rapat, namun bisa dilakukan dalam kondisi yang tidak formal, seperti komunikasi melalui fia whatsapp.

Dalam kumunikasi internal terdapat tiga dimensi, yaitu komunikasi *vertikal*, komunikasi *horizontal*, dan komunikasi *diagonal*. Komunikasi *horizontal* dilaksanakan secara menyamping, atau dapat diartikan bahwa komunikasi *horizontal* hanya dilakukan oleh sesama pegawai atau sesama staf lainnya. Komunikasi *horizontal* memang bersifat pemberian informasi yang berkaitan dengan sebuah pelaksanaan pimpinan, sehingga pesan tersebut tidak merupakan sebuah perintah.⁶

Dari pendapat diatas dapat diartikan komunikasi *horizontal* berupa komunikasi yang berhubungan dengan pelaksanaan pimpinan yang diinformasikan kepada pegawai atau staf lainnya, namun pelaksanaan tersebut tidak bersifat perintah terhadap pegawai yang lain dan merupakan pelaksanaan yang harus dilaksanakan bersama.

Komunikasi *horizontal* dapat dilakukan secara langsung maupun tidak langsung. Secara langsung komunikasi yang dilakukan bertatap muka atau disampaikan melalui lisan meski tidak bertatap muka seperti melalui telepon. Sedangkan secara tidak langsung, komunikasi yang dikirim melalui tulisan,

⁵ Donni Juni Priansa, dkk, *Manajemen Perkantoran (efektif, efesien, dan profesional)*, (Bandung: Alfabeta, 2013), hlm. 87

⁶ Ibid: hlm. 89

seperti surat menyurat, dikatakan tidak langsung karena sipenyampai pesan tidak bertemulangsung dengan sipenerima pesan.⁷

Tujuan dari komunikasi horizontal itu sendiri adalah sampainya informasi kepada target, paham akan informasi yang disampaikan, dan diterimanya suatu gagasan menggerakkan orang lain untuk menggerakkan sesuatu.

Adapun manfaat *horizontal communication*, menurut Nathania dalam jurnal yang ditulis oleh Hendri Swandhana adalah koordinasi tugas, memiliki tujuan untuk membantu anggota organisasi secara efektif. Merupakan masalah yang didapat oleh organisasi tidak akan selesai jika dikomunikasikan oleh satu pihak. Sebaiknya untuk menyelesaikan masalah tersebut dibutuhkan proses dasar *brainstorming* dari semua pihak yang ada diorganisasi.⁸

Semua staff atau anggota organisasi memang dibutuhkan agar saling berbagi semua informasi agar mereka lebih sadar akan kegiatan yang ada didalam organisasi dan organisasi lain. Dan konflik merupakan suatu yang tidak dapat dihindari. Ketika organisasi sedang dilanda sebuah konflik, maka cara yang harus dilakukan adalah dengan menyelesaikannya dengan berkomunikasi secara langsung.

Menurut Irfan Fahmi dalam karangannya yang berjudul *Manajemen Kinerja Teori dan Aplikasi* kinerja merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan, program atau

⁷Moh Gfron, *Komunikasi Pendidikan*, (Yogyakarta: Kalimedia, 2016), hlm: 5

⁸ Hendri Swandhana, *Peranan Komunikasi Horizontal Dalam Peningkatan kinerja Pada Prime Sauce*, Vol. 2 No. 2, Juni 2017, hlm: 230

kebijaksanaan dalam wujud sasaran, tujuan, visi dan misi organisasi yang tertuang dalam perumusan skema strategis suatu organisasi. Kinerja seorang karyawan akan baik bila dia memiliki keahlian yang tinggi, bersedia bekerja karena digaji sesuai dengan perjanjian, dan mempunyai harapan masa depan yang lebih baik.⁹

Kinerja merupakan suatu hal yang dilakukan atau hal yang tidak dilaksanakan oleh pegawai, sehingga kinerja pegawai mempunyai peran yang penting dalam sebuah organisasi dalam mencapai suatu tujuan dalam jangka waktu yang telah ditentukan.¹⁰

Kinerja adalah sebuah gambaran tentang pencapaian prestasi atau kepuasan diri dari pegawai dalam mewujudkan sasaran, visi, misi, dan tujuan organisasi yang telah tertera dalam sebuah perumusan skema strategi disuatu organisasi.

Kinerja dapat dipengaruhi oleh faktor internal seperti, rekan kerja, fasilitas kantor, dan faktor pimpinan lembaga atau organisasi. Sedangkan faktor eksternalnya seperti lingkungan, pergaulan dan diri pegawai itu sendiri. Hal ini dapat dibuktikan bahwa dalam peningkatan kinerja pegawai dibutuhkan suatu pengkondisian aspek-aspek yang bisa mempengaruhi kinerja pegawai baik upaya yang dilakukan organisasi agar para pegawainya bersemangat

⁹ Irfan Fahmi, *Manajemen Kinerja Teori dan Aplikasi*, (Bandung: Alfabeta, 2015), hlm: 2

¹⁰Ibid, hlm: 4

melaksanakan pekerjaannya adalah dengan program penilaian kerja oleh sebuah organisasi agar para pegawai dapat meningkatkan kinerjanya.¹¹

Munurut Robbins dalam jurnal yang ditulis oleh Amin Wahyudi yang berjudul Setyaningsih Sri Utami, *Pengaruh Kepemimpinan, Motivasi, Komunikasi, dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Kecamatan Jumantono Kabupaten Karanganyar*. Kinerja mempengaruhi langsung tingkat kinerja dan kepuasan seseorang pegawai melalui kesesuaian kemampuan pekerjaan. Kemampuan haruslah dipertimbangkan disamping motivasi, sedangkan tingkat-tingkat kinerja yang tinggi sebagian merupakan fungsi dari absennya rintangan-rintangan yang menjadi kendala pegawai tersebut. Menurut timple, identitas yang akurat tentang penyebab-penyebab seorang pegawai adalah suatu yang fundamental dalam strategi-strategi perbaikan kinerja.¹²

Dalam satu Lembaga Untuk mendapatkan kinerja yang baik pegawai perlu adanya motivasi baik dari sesama pegawai atau kepala Lembaga.

Motivasi itu sendiri berasal dari kata latin *movere* yang artinya merupakan sebuah dorongan atau menggerakkan. Motivasi merupakan cara bagaimana mengarahkan daya dan potensi pegawai agar bisa bekerja sama

¹¹ Setyaningsih Sri Utami, *Pengaruh Kepemimpinan, Motivasi, Komunikasi Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Kecamatan Jumantono Kabupaten Karanganyar*, Vol. 4 No. 1 Juni 2010, hlm: 60

¹² Amin Wahyudi, *Analisis Pengaruh Kepemimpinan, Motivasi dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai*, Vol. 1 No. 1 Desember 2006, hlm: 4

secara produktif, sehingga dapat mencapai suatu keberhasilan dalam mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan organisasi.¹³

Menurut Herzberg yang ditulis dalam jurnal oleh Susi Hendriani mengatakan. Motivasi adalah suatu dorongan baik dorongan dari diri seseorang maupun dari organisasi agar mampu berkarya untuk mencapai tujuan.¹⁴

Motivasi dapat didefinisikan sebagai upaya dalam memunculkan semangat dari dalam diri seseorang agar mau bekerja dengan sepenuh hati untuk mencapai tujuan organisasi melalui penyediaan kebutuhan dari pegawai.¹⁵

Adapun motivasi yang berkaitan dengan mental sebagai pendorong atau penggerak, dan mempertahankan tingkah laku. Motivasi merupakan peran yang sangat penting dalam pekerjaan, agar seseorang memiliki kemauan tinggi dapat melaksanakan pekerjaannya dengan sepenuh hati, supaya pekerjaan yang dijalannya berhasil sesuai dengan bakatnya serta semakin mudah dalam mencapai sebuah keberhasilan.¹⁶

Motivasi antara pegawai dalam organisasi adalah sebuah proses agar seseorang dapat berperilaku seperti apa yang organisasi kehendaki. Sebuah motivasi dapat timbul bila didukung oleh beberapa faktor yang menjadi indikatornya, misalnya: *compensaton* dan *expectancy*. Kedua indikator ini

¹³ Susi Hendriani, *Pengaruh Motivasi Dan Komunikasi Terhadap Kinerja Pegawai Di Lingkungan Sekretariat Daerah Propinsi Riau*, Vol. 4 No. 2, hlm: 130

¹⁴ Ibid: 131

¹⁵ Siswandi, *Aplikasi Manajemen Perusahaan (Alalisis Kasus dan Pemecahannya)*, (Jakarta: Mitra Wacana Media, 2011), hlm: 117

¹⁶ Setyaningsih Sri Utami, *Pengaruh Kepemimpinan, Motivasi, Komunikasi dan Lingkungan Kerja Terhadap kinerja Pegawai Kec. Jumantono Kab. Karanganyar*, Vol. 4 No. 1 Juni 2010, hlm: 62

memang sangat berpengaruh terhadap seseorang didalam pekerjaannya.¹⁷ Sedangkan komunikasi dan motivasi sangat berpengaruh terhadap kinerja pegawai. Komunikasi berkorelasi erat dengan kinerja karyawan Oleh karena itu komunikasi memberikan pengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan.¹⁸

Kekuatan organisasi tidak hanya dari sebuah sistem, teknologi, prosedur atau dari sumber daya lainnya, melainkan berasal dari sumber daya manusianya. Jadi berfungsinya sebuah organisasi bergantung kepada *skill* sumber daya manusia disebuah organisasi yang bersangkutan untuk mencapai sebuah tujuan. Untuk memotivasi pegawai maka para pegawai harus saling berinteraksi dengan pegawai yang lainnya agar dapat menjalin sebuah kerja sama yang baik dan solid.¹⁹

Pegawai merupakan sumberdaya manusia yang begitu penting bagi sebuah organisasi, karena pegawai merupakan aparatur kelembagaan yang menjadi bagian penting dalam manajemen pemerintah untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dalam pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan masyarakat. Dalam meraih kemampuan dan karir, pegawai juga harus menunjukkan kemampuan dan produktifitas yang maksimal sehingga menciptakan kinerja yang baik.²⁰

Dalam satu lembaga untuk mendapatkan kinerja yang baik pegawai perlu adanya komunikasi dan motivasi baik dari sesama pegawai atau kepala Lembaga sehingga akan mendapatkan kinerja yang baik. Hal itulah yang

¹⁷ Abdul Hakim Wuryanto, *Model Peningkatan Kinerja Karyawan Melalui Peran Komunikasi Dan Motivasi Serta Pengaruhnya Terhadap Kepuasan Kerja*, Vol.15, No.2, Juli 201. Hlm: 5

¹⁸ Dimas Okta Ardiansyah, *Pengaruh Komunikasi Terhadap Kinerja Karyawan Dengan Dimediasi Oleh Kepuasan Kerja*, Vol. 3 No.1, Januari 2016, Hlm: 15

¹⁹ Susi Hendriani, *Pengaruh Motivasi dan Komunikasi Terhadap Kinerja Pegawai di Lingkungan Sekretaria Daerah Propinsi Riau*, Vol 4 No. 2, hlm: 126

²⁰ Irma Erawati dkk, *Efektifitas Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Palangga Kabupaten Gowa*, Vol, 3 No. 1, 2017, hlm: 14

seharusnya dilakukan oleh pegawai MA Al-Abror Blumbungan, Larangan, Pamekasan untuk memajukan lembaga.

Menurut penelitian awal yang dilakukan oleh peneliti, dengan melakukan obserfasi dengan salah satu pegawai di MA Al-Abror, bahwasanya di MA Al-Abror Blumbungan, Larangan, Pamekasan tentang Pola Komunikasi Antar Pegawai Dalam Meningkatkan Kinerja dan Motivasi Pegawai bisa dikatakan kurang baik, sehingga perlu adanya evaluasi dalam proses komunikasi untuk meningkatkan motivasi dan kinerja pegawai.

Seperti halnya yang diutarakan oleh Moh. Lutfi Rosyid selaku salah satu pegawai atau staf di MA Al-Abror Blumbungan, Kecamatan larangan pamekasan menyatakan bahwa pola dalam meningkatkan motivasi dan kinerja pegawai, para pegawai mengadakan pertemuan setiap satu bulan sekali untuk membicarakan dan memperbaiki bagaimana hasil kinerja para pegawai kedepannya. Selain mengadakan pertemuan, para pegawai atau dewan guru membuat grup WhatsApp untuk melakukana komunkasi antar guru dalam upaya membahas bagaimana meningkatkan kinerja mereka kedepan untuk lebih baik.²¹

Dari apa yang sudah peneneliti tulis dan beberapa keterangan dari salah satu staf di MA Al-Abror, maka penulis sangat tertarik untuk mengangkat judul skripsi “Pola Komunikasi Organisasi Dalam Meningkatkan Kinerja Dan Motivasi Pegawai di MA. Al-Abror Blumbungan, Larangan, Pamekasan”.

²¹ Moh. Lutfi Rosyid, Guru MA Al-Abror Blumbungan Kabupaten Pamekasan, Wawancara Langsung, Tanggal 05 Oktober 2019.

B. Fokus Penelitian

1. Bagaimana model komunikasi organisasi MA Al-Abror dalam meningkatkan kinerja dan motivasi pegawai ?
2. Faktor Apa saja yang mempengaruhi pola komunikasi organisasi MA Al-Abror dalam meningkatkan kinerja dan motivasi pegawai?

C. Tujuan Penelitian

1. Untuk mendeskripsikan model komunikasi organisasi MA Al-Abror dalam meningkatkan kinerja dan motivasi pegawai.
2. Untuk mendeskripsikan faktor yang mempengaruhi pola komunikasi organisasi MA Al-Abror dalam meningkatkan kinerja dan motivasi pegawai.

D. Kegunaan Penelitian

Sedangkan kegunaan atau manfaat dari penelitian ini peneliti berharap bahwa penelitian ini dapat bermanfaat:

1. Bagi guru atau pegawai MA Al-Abror sebagai tambahan evaluasi agar komunikasi organisasi bisa berjalan lebih baik lagi dan dapat meningkatkan kinerja dan pegawai.
2. Bagi kepala sekolah MA Al-Abror, sebagai tambahan evaluasi agar MA Al-Abror kedepannya menjadi lebih baik.
3. Bagi Fakultas Tarbiyah. Sebagai kontribusi bagi fakultas sehingga dapat memperkaya literatur yang ada, serta dapat dijadikan bahan rujukan untuk penelitian berikutnya yang memiliki topik yang sama namun memiliki *setting* yang berbeda atau fokus yang berbeda.

4. Bagi peneliti. Diharapkan dapat mengembangkan ilmu pengetahuan yang dimiliki serta menambah wawasan dan pemahaman tentang peningkatan mutu program persiapan guru tugas, serta dapat membuktikannya secara langsung di lapangan dan juga dapat memperluas pemikiran dan keilmuan bagi peneliti, dan sebagai pengalaman berharga bagi peneliti dalam melakukan penelitian.

E. Definisi Istilah

1. Pola merupakan sebuah bentuk atau model yang memiliki keteraturan, baik dalam desain maupun gagasan abstrak. Pola dapat dipakai untuk menghasilkan sesuatu atau bagian dari sesuatu.
2. Komunikasi organisasi adalah suatu proses penyampaian atau penerimaan pesan organisasi didalam kelompok formal maupun informal dari suatu organisasi.

Jadi komunikasi organisasi adalah pengiriman dan penerimaan berbagai pesan organisasi didalam kelompok formal maupun infirmal dari suatu organisasi.

Jadi polakomi

3. Pola komunikasi organisasi adalah bagian yang sangat penting dalam penyampayan informasi dari seorang pimpinan kepada para pegawai, yaitu meliputi sumber informasi, sebagai pusat ingatan bagi organisasi dan penciptaan gagasa atau ide-ide untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

Jadi dapat kita simpulkan bahwa pola komunikasi organisasi merupakan sebuah bentuk atau model komunikasi untuk menyampaikan pesan dalam organisasi baik secara formal maupun informal.

4. Pegawai merupakan sumber daya yang sangat penting, karena pegawai merupakan salah satu unsur aparatur yang secara kelembagaan menjadi bagian manajemen untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya dalam pemerintah, pembangunan dan pelayanan masyarakat.
5. Kinerja dan motivasi. Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Motivasi itu sendiri berasal dari kata latin *movere* yang berarti dorongan atau menggerakkan.

Jadi kinerja pegawai merupakan sebuah pencapaian yang dilakukan oleh pegawai dalam pekerjaannya menurut kriteria yang sedang berlaku untuk suatu pekerjaan tertentu.

Motivasi pegawai adalah sesuatu yang dapat menimbulkan semangat atau dorongan bekerja pegawai terhadap pekerjaan guna mencapai sebuah tujuan dari lembaga atau organisasi.