

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Komunikasi

1. Pengertian Komunikasi

Komunikasi adalah praktik mengirimkan sinyal dari satu individu ke individu lainnya dengan tujuan memengaruhi pengetahuan atau perilaku. Ini mewakili bentuk interaksi manusia di mana individu saling memengaruhi, baik secara sengaja maupun tidak sengaja. Komunikasi dapat berupa ekspresi lisan atau nonverbal, seperti gerakan wajah, karya seni, lukisan, atau media teknologi (Shannon dan Weaver dalam Cangara, 2016: 87). Para pakar lain mendefinisikan komunikasi sebagai pertukaran pesan lisan maupun non lisan antara pengirim dan penerima dengan tujuan mengubah perilaku. Komunikator dapat berupa seorang individu, kelompok, atau bahkan organisasi. Demikian pula, komunikasi dapat mencakup anggota organisasi, kepala departemen, pemimpin, kelompok dalam organisasi, atau organisasi secara menyeluruh (Muhammad, 2017: 120). Kata "proses" mengacu pada sifat komunikasi yang terus terjadi, berkembang, dan tidak pernah berakhir melalui tahapan tertentu. Komunikasi bersifat dua arah, sebab pengirim dan penerima saling memengaruhi. Perubahan perilaku mengacu pada transformasi signifikan dalam diri seorang individu, yang mungkin terjadi pada aspek kognitif, emosional, atau psikomotorik.

2. Unsur Komunikasi

Dalam bukunya Cangara (2016:97) mengatakan bahwa unsur yang ada juga dapat disebut sebagai bagian komunikasi adalah sebagai berikut:

a) Pengirim atau sumber

Komunikasi dapat berupa individu atau kelompok seperti lembaga, parta atau sebuah organisasi. Sumber umumnya disebut sebagai komunikator atau pengirim, sumber atau penyandi dalam bahasa Inggris.

b) Pesan.

Pesan yang dapat disebutkan sepanjang kegiatan komunikasi merupakan sesuatu yang disampaikan oleh komunikator pada komunikan. Pesan dapat disampaikan langsung atau melalui media komunikasi. Kontennya bisa berupa hiburan, pengetahuan, informasi, panduan, atau propaganda. Dalam bahasa Inggris, pesan sering diartikan sebagai substansi atau informasi.

c) Saluran/Media (*channel*)

Maksud dari media adalah mekanisme penyampaian komunikasi dari sumber ke penerima. Sebagian orang berpendapat bahwa media bisa memiliki banyak bentuk. Contohnya, dalam komunikasi antarpribadi, panca indra juga dianggap sebagai media komunikasi. Selain indra manusia, sarana komunikasi antarpribadi meliputi telepon, surat, dan juga telegram.

d) Penerima.

Penerima adalah penerima komunikasi yang dikirim oleh sumber. Penerima dapat berupa satu atau banyak orang dan dapat berbentuk kelompok, partai, atau negara. Penerima disebut dengan berbagai sebutan, termasuk audiens, target, komunikan, dan *audience* atau *receiver* dalam bahasa Inggris. Telah diketahui dalam seluruh proses komunikasi bahwa kehadiran penerima bergantung pada sumber. Penerima tidak dapat hidup tanpa sumber. Penerima pesan merupakan bagian penting dari proses komunikasi karena ia adalah penerima komunikasi yang dimaksud. Jika penerima tidak dapat menerima pesan, hal ini dapat menyebabkan berbagai masalah yang mungkin memerlukan perubahan pada sumber, pesan, maupun saluran.

e) Efek atau pengaruh

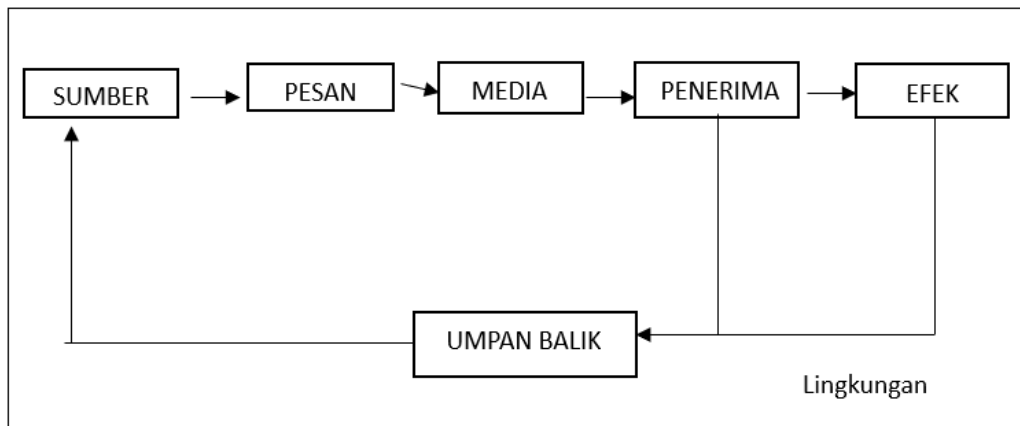
Pengaruh atau efek itu merujuk pada perbedaan dalam keyakinan, perasaan, dan tindakan penerima sebelum dan setelah menerima pesan. Pengaruh ini dapat mempengaruhi pengetahuan, sikap, dan perilaku seseorang (De Fleur, 1982). Dengan demikian, pengaruh juga dapat dijelaskan sebagai perubahan atau penguatan keyakinan, sikap, dan tindakan individu sebagai hasil dari menerima pesan.

f) Umpan balik

Sebagian orang percaya bahwa umpan balik atau *feedback* termasuk jenis pengaruh dari penerima. Namun, respons mungkin dari sumber lain, seperti pesan atau media, meskipun pesan tersebut belum sampai ke penerima.

g) Lingkungan.

Lingkungan atau konteks mengacu pada dua faktor yang dapat berpengaruh pada jalannya komunikasi. Komponen-komponen ini dibagi ke dalam empat kategori: lingkungan fisik, lingkungan sosio-kultural, lingkungan psikologis, dan dimensi temporal. Lingkungan fisik menunjukkan bahwa komunikasi hanya mungkin terjadi ketika tidak ada hambatan secara fisik, seperti hambatan geografis. Jarak seringkali membuat komunikasi menjadi sulit, terutama di lokasi yang tidak memiliki infrastruktur komunikasi seperti telepon, layanan pos, atau jalan raya. Bahasa, keyakinan, konvensi, dan posisi sosial adalah contoh elemen sosio-kultural yang dapat menghambat komunikasi. Lingkungan psikologis mengacu pada pertimbangan psikologis dalam komunikasi. Misalnya, hindari memberikan komentar kritis yang dapat menyinggung orang lain, dan sesuaikan konten dengan usia audiens. Komponen psikologis ini umumnya dikenal sebagai dimensi internal (Vora dalam Cangara, 2016: 110). Dimensi temporal menekankan waktu yang tepat dalam kegiatan komunikasi. Banyak proses komunikasi terganggu karena kendala waktu, seperti faktor musiman. Namun, penting untuk dicatat bahwa informasi memiliki nilai yang dipengaruhi oleh konteks temporalnya. Setiap aspek ini memiliki peran penting dalam proses komunikasi. Ketergantungan antar elemen-elemen ini menunjukkan bahwa ketiadaan salah satu elemen dapat mengganggu jalannya proses komunikasi.



Gambar 2.1 Unsur-unsur Komunikasi (Cangara, 2016: 112)

3. Tipe Komunikasi

Sebagaimana halnya dengan konsep komunikasi, penjelasan para ahli tentang jenis atau bentuk komunikasi pun beragam. Penjelasan tersebut didasarkan pada pendapat masing-masing ahli yang didasarkan pada pengalaman-pengalaman dan juga keahliannya. (Cangara, 2014: 33-41) mendefinisikan kategori-kategori komunikasi sebagai berikut:

a. Komunikasi pada diri sendiri.

Komunikasi pada diri sendiri merupakan suatu komunikasi terjadinya di dalam diri seseorang, atau tindakan berkomunikasi kepada diri sendiri. Proses komunikasi ini terjadi ketika seseorang memberikan makna terhadap sesuatu yang disaksikan atau ada di dalam imajinasinya. Hal-hal dalam situasi ini dapat berupa benda, fenomena alam, peristiwa, pengalaman, dan fakta yang memiliki makna bagi manusia, baik di luar atau dalam diri seseorang.

b. Komunikasi Interpersonal.

Komunikasi interpersonal mengacu pada percakapan langsung antara dua orang atau bisa lebih. Komunikasi intrapersonal terjadi ketika komunikator dapat mengirim pesan secara langsung dan penerima dapat menerima dan membalasnya.

c. Komunikasi Publik.

Komunikasi publik kadang-kadang disebut sebagai komunikasi lisan, komunikasi kelompok, komunikasi retorik, berbicara di depan umum, dan

interaksi dengan audiens. Komunikasi publik adalah metode di mana seorang pembicara menyampaikan pesan di depan audiens yang besar.

d. Komunikasi Massa.

Komunikasi massa merupakan kegiatan penyampaian pesan dari sumber institusional ke audiens yang luas dengan media seperti radio, televisi, surat kabar, dan film.

4. Fungsi Komunikasi

Setiap interaksi sebuah kelompok atau organisasi melibatkan satu atau lebih peran komunikasi. Komunikasi dalam organisasi memiliki empat fungsi utama: kontrol, insentif, ekspresi emosional, dan informasi (Robbins dan Judge, 2011: 376; Wibowo, 2016: 98). Fungsi utamanya adalah untuk mengatur perilaku anggotanya dalam berbagai cara. Organisasi memiliki struktur hierarkis dan norma yang telah ditetapkan yang harus dipatuhi oleh karyawan. Komunikasi berfungsi sebagai mekanisme kontrol ketika karyawan diminta untuk menangani masalah terkait pekerjaan, seperti melaporkan keluhan kepada atasan langsung, mematuhi spesifikasi pekerjaan, atau mengikuti standar organisasi. Peran kedua komunikasi adalah meningkatkan motivasi dengan menjelaskan kepada karyawan apa yang diharapkan untuk mereka capai, mengevaluasi kinerja mereka, dan memberikan panduan tentang cara meningkatkan jika kinerja mereka tidak memadai. Penetapan tujuan yang jelas, pemberian *feedback* ketika ada kemajuan, dan penghargaan untuk perilaku yang diinginkan semuanya mendukung motivasi dan bergantung pada komunikasi yang efektif. Selain itu, komunikasi berfungsi sebagai sarana bagi individu untuk mengekspresikan emosi dan memenuhi kebutuhan sosial mereka. Dalam kelompok, komunikasi sangat penting untuk menyampaikan kepuasan atau ketidakpuasan anggota. Lebih jauh lagi, komunikasi memfasilitasi pengambilan keputusan dengan memberikan individu dan kelompok pengetahuan yang diperlukan untuk mengevaluasi dan memilih di antara berbagai opsi. Agar dapat berfungsi secara efektif, organisasi harus mengatur perilaku anggotanya, memotivasi mereka untuk menjalankan tugasnya, menyediakan ruang untuk ekspresi emosi, dan mendukung proses pengambilan keputusan

B. Organisasi

1. Pengertian Organisasi

Menurut Schein, sebagaimana disebutkan dalam Muhammad (2017: 88), organisasi adalah koordinasi sistematis dari tindakan sekelompok orang guna mencapai berbagai tujuan bersama lewat pembagian kerja dan fungsi yang didasarkan pada hierarki wewenang dan tanggung jawab. Dalam Muhammad (2017: 89), Schein menyatakan bahwa organisasi memiliki berbagai ciri seperti struktur, tujuan, hubungan antar komponen, dan ketergantungan pada komunikasi manusia untuk mengoordinasikan tugas-tugas organisasi. Schein memandang organisasi sebagai sebuah sistem, yang ditunjukkan oleh keterkaitan antara komponen-komponennya. Organisasi pada dasarnya adalah sistem hubungan yang terstruktur yang mengelola kegiatan sekelompok orang agar dapat mencapai tujuan tertentu (Kochler dalam Muhammad, 2017: 110). Sementara itu, Wright (1977) mendefinisikan organisasi sebagai kegiatan terbuka yang dikelola oleh dua orang atau lebih untuk mengejar tujuan bersama. Secara esensial, tiga karakteristik utama sering ditekankan: organisasi adalah struktur yang mengoordinasikan tindakan untuk mencapai tujuan bersama, yang kadang-kadang disebut sebagai tujuan. Organisasi disebut sebagai sistem karena terdiri dari berbagai komponen yang saling bergantung satu sama lain. Ketika satu komponen gagal, itu akan mempengaruhi yang lainnya. Sebagai contoh, dalam organisasi sekolah yang terdiri dari pengajar, siswa, dan fasilitas, koordinasi sangat penting untuk memastikan bahwa setiap komponen berfungsi dengan baik dan tidak saling mengganggu. Tanpa koordinasi yang baik, organisasi akan kesulitan untuk berfungsi dengan efektif. Dalam konteks sekolah, misalnya, kepala sekolah bertanggung jawab untuk mengoordinasikan pekerjaan para guru. Selain itu, organisasi terlibat dalam tindakan yang sesuai dengan sifatnya. Misalnya, organisasi pendidikan lebih fokus pada pelaksanaan atau pengelolaan kegiatan pendidikan.

2. Unsur-unsur Organisasi

Organisasi merupakan struktur kerja sama yang direncanakan dan dijalankan oleh dua orang atau lebih. Bagian dari organisasi bisa berupa hubungan wewenang yang dirancang untuk mendorong koordinasi struktural, baik ke atas maupun ke samping, antara peran-peran dengan tugas tertentu yang diperlukan untuk mencapai tujuan perusahaan. Menurut Hasibuan (2008: 54), aspek organisasi juga dapat didefinisikan sebagai hubungan struktural yang menghubungkan atau menyatukan perusahaan dengan kerangka dasar tempat individu berusaha dan berkoordinasi. Dengan kata lain, komponen-komponen dalam organisasi membentuk sistem dinamis yang selalu berubah dan menyesuaikan diri dengan kekuatan internal dan eksternal, yang menghasilkan evolusi yang berkelanjutan. Hasibuan (2008: 68) mendefinisikan unsur-unsur komunikasi organisasi sebagai berikut:

- a. Manusia (*human factor*): suatu organisasi hanya dapat eksis jika terdapat manusia yang dapat bekerja sama, seperti antara pemimpin dan pengikut;
- b. Kerjasama dan tujuan bersama dalam bekerja; suatu organisasi hanya dapat ada ketika ada pekerjaan yang harus dilakukan dan adanya pembagian kerja;
- c. Tempat domisili; suatu organisasi hanya dapat eksis jika terdapat komponen teknisnya;
- d. Lingkungan (*environment external social system*): suatu organisasi hanya dapat eksis apabila terdapat sistem sosial eksternal yang mempengaruhi, misalnya sistem kerjasama sosial;
- e. Tujuan Organisasi: suatu organisasi hanya dapat eksis jika mempunyai tujuan yang harus dipenuhi;
- f. Struktur: suatu organisasi hanya dapat eksis jika terdapat hubungan antar manusia dan kerjasama yang tercermin dalam strukturnya.

C. Komunikasi Organisasi

1. Pengertian Komunikasi Organisasi

Tampilan dan juga penafsiran pesan antar bagian komunikasi yang menjadi bagian dari suatu organisasi tertentu merupakan definisi komunikasi organisasi menurut Wayne dan Faules (2013:90). Organisasi terdiri dari bagian-bagian komunikasi yang bekerja dalam hubungan hierarki satu sama lain dan lingkungan. Berikut ini adalah cara Wayne dan Faules mendefinisikan gagasan sistem komunikasi organisasi: hubungan bersifat terencana, bukan organik; hal ini juga menunjukkan seberapa mudah beradaptasinya struktur organisasi, sehingga memungkinkannya berubah sebagai reaksi terhadap faktor lingkungan internal dan eksternal. Di sisi lain, perubahan resmi terhadap hubungan antar peran hanya terjadi ketika pejabat organisasi membuat pernyataan. Proses menghasilkan dan berbagi pesan dalam jaringan koneksi yang saling berhubungan untuk menavigasi lingkungan yang terus berubah atau tidak dapat diprediksi dikenal sebagai komunikasi organisasi (Goldhaber dalam Muhammad, 2017: 122). Tujuh konsep penting—proses, pesan, jaringan, ketergantungan, hubungan, lingkungan, dan ketidakpastian—termasuk dalam definisi ini. Kami akan membahas masing-masing ide penting ini secara singkat.

a. Prosedur Organisasi adalah struktur terbuka dan dinamis di mana para anggotanya menghasilkan dan bertukar pesan. Penciptaan dan pertukaran informasi disebut sebagai suatu proses karena merupakan kejadian yang berkelanjutan dan tidak pernah berakhir.

b. Pesan

Susunan simbol-simbol yang bermakna mengenai orang, benda, atau peristiwa yang timbul dari interaksi antar manusia disebut pesan. Jika orang yang menerima pesan dapat memahami maksud pengirim atau pemberi pesan, maka komunikasi berhasil. Generasi dan penyebaran komunikasi dalam suatu organisasi adalah subjek studi kami dalam komunikasi organisasi. Dalam organisasi ini, pesan dikategorikan berdasarkan sejumlah faktor, termasuk bahasa, penerima yang dituju,

cara penyebaran, dan aliran yang dituju. Pesan verbal dan nonverbal dapat dibedakan ketika mengklasifikasikan pesan berdasarkan bahasa. Surat, memo, pidato, dan diskusi adalah contoh komunikasi verbal dalam bisnis. Sebaliknya, isyarat nonverbal dalam suatu organisasi pada dasarnya adalah isyarat yang dikirimkan melalui bahasa tubuh, sentuhan, nada suara, ekspresi wajah, dan isyarat nonverbal lainnya yang tidak tertulis atau diucapkan. Sedangkan pesan internal dan eksternal juga dapat dibedakan berdasarkan klasifikasi berdasarkan penerima yang dituju. Karyawan dalam organisasi terutama menggunakan komunikasi internal, seperti memo, buletin, dan rapat. Sementara itu, pesan eksternalnya untuk memenuhi tuntutan organisasi sebagai sistem yang terbuka terhadap lingkungan dan masyarakat secara luas. Komunikasi luar ini terdiri dari inisiatif penjualan dan layanan, kampanye hubungan masyarakat, dan periklanan. Selain itu, pesan dapat dikategorikan menurut teknik penyebarannya atau cara penyampaiannya. Sebagian besar komunikasi dalam suatu perusahaan didistribusikan oleh perangkat keras dan perangkat lunak. Tergantung kelistrikan gadget dan daya/arus listrik jika menggunakan hardware. Misalnya pesan yang dikirim melalui komputer, VHS, radio, teleks, telepon, dan lain sebagainya.

2. Fungsi Komunikasi Organisasi

Dalam sebuah organisasi atau bisnis, komunikasi sangatlah penting, terutama ketika menciptakan tim yang kohesif dan sukses. Memahami berbagai bentuk dan metode komunikasi kepada teman kerja, atasan, dan bawahan sangat penting untuk memaksimalkan fungsi komunikasi dalam organisasi. Orang-orang yang terlibat dalam suatu organisasi perlu menyadari pentingnya komunikasi. Suatu organisasi akan sehat apabila terjalin baik berbagai koneksi dan saluran komunikasi antara pemimpin dengan bawahan, bawahan dengan bawahan, serta anggota lain atau atasan. Pertukaran informasi dalam suatu organisasi dilakukan secara lisan, tertulis, dan terkadang melalui penggunaan teknologi komunikasi canggih. Sistem informasi manajemen yang sangat kompleks, yang mencakup data dari

beberapa sumber, analisis komputer, dan pengiriman elektronik ke penerima, digunakan oleh banyak manajer untuk mengirimkan informasi saat ini. Ada tiga tingkat analisis yang dapat digunakan untuk mengkaji komunikasi dalam organisasi: komunikasi antarpribadi, kelompok, dan organisasi. Ketiga tingkat analisis ini sangat penting untuk dipahami oleh para manajer karena merekalah yang bertugas menjalankan bisnis (Sopiah, 2008: 45). Menurut Sopiah (2008: 55), komunikasi korporat memiliki empat tujuan berikut:

- a. Tugas ini berfungsi sebagai pengontrol perilaku anggota jika pegawai terpaksa mengajukan keluhan tentang cara pelaksanaan pekerjaannya dalam organisasi.
- b. Menciptakan tenaga kerja yang termotivasi Ketika manajemen berusaha meningkatkan kinerja karyawannya, misalnya dengan menjelaskan atau memberikan informasi seberapa baik karyawan dapat meningkatkan kinerjanya, maka fungsi ini diaktifkan.
- c. Ekspresi Emosional Ketika tempat kerja seorang pekerja menjadi lingkaran sosial utama mereka, fungsi ini ikut berperan. Setiap anggota kelompok ini dapat mengungkapkan kepuasan atau ketidakpuasannya melalui fungsi vital komunikasi.
- d. Sebagai faktor yang harus diperhitungkan selama proses pengambilan keputusan, dimana komunikasi menyajikan data guna mengidentifikasi dan mengevaluasi alternatif pilihan dan memberikan informasi yang dapat dibutuhkan individu maupun kelompok untuk mengambil keputusan.

3. Pengertian Kapasitas

Kapasitas sistem, individu atau organisasi didefinisikan sebagai kemampuannya untuk menjalankan fungsi yang dimaksudkan secara efektif, efisien, dan terus berlanjut oleh Milen (2004:12) dalam bukunya yang berjudul “Pedoman Dasar Pengembangan Kapasitas”. Penguatan diperlukan untuk memastikan bahwa kapasitasnya konstan dan tidak statis. Bagi individu, organisasi, atau lembaga, peningkatan kapasitas merupakan sebuah proses yang berkesinambungan dan bukan hanya sekedar peristiwa saja.

Bank Dunia menyoroti kapasitas dalam lima bidang, yaitu sebagai berikut (Haryanto, 2014: 17):

- a. Rekrutmen, pelatihan, penciptaan kader, dan pengembangan sumber daya manusia
- b. Struktur organisasi dan gaya kepengurusan
- c. Jaringan, koordinasi, dan interaksi
- d. Lingkungan organisasi, termasuk peraturan dan tugas AD/ART 35
- e. Lingkungan luas, yang meliputi faktor politik, ekonomi, dan faktor lain yang mempengaruhi efektivitas organisasi.

Peningkatan kapasitas kelompok mengacu pada serangkaian kegiatan rutin yang diperlukan agar sebuah kelompok dapat berkembang menjadi lembaga yang aktif, sehat, partisipatif, fungsional, dan bermanfaat bagi anggotanya.

a. Prinsip-prinsip Penguatan Kapasitas Kelompok

Prinsip adalah pedoman atau acuan yang harus diikuti, karena kegagalan untuk mematuhi dapat menyebabkan kegagalan dalam mencapai tujuan. Beberapa prinsip untuk meningkatkan kemampuan kelompok atau anggota antara lain:

1) Kepemimpinan dari mereka sendiri

Pemimpin kelompok dan administrator dipilih oleh anggota kelompok itu sendiri. Para pemimpin ini akan memiliki pemahaman yang lebih mendalam mengenai tantangan dan keinginan anggota mereka.

2) Partisipasi

Anggota diberikan kesempatan untuk berpartisipasi aktif dalam proses penguatan kelompok, yang meningkatkan kesadaran mereka terhadap potensi mereka dan membantu mereka merencanakan masa depan yang lebih cerah.

3) Keswadayaan

Dalam proses peningkatan kapasitas kelompok, upaya selalu dilakukan untuk meningkatkan kemampuan atau kemandirian anggota kelompok, mengurangi ketergantungan mereka terhadap pihak eksternal.

4) Kesatuan Keluarga

Prinsip ini mendorong proses penguatan kelompok untuk memfokuskan perhatian pada seluruh anggota keluarga peserta kelompok, memastikan mereka terlibat usaha untuk meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan keluarga.

5) Belajar Menemukan Sendiri (*Discovery Learning*)

Teknik yang digunakan dalam proses peningkatan kapasitas kelompok harus dapat mendorong anggota untuk secara mandiri memahami yang dibutuhkan dan yang akan dikembangkan untuk meningkatkan mata pencaharian mereka

6) Kemandirian

Sejak awal proses peningkatan kapasitas kelompok, anggota dimotivasi dan didukung untuk mengembangkan keterampilan mereka sehingga mereka akhirnya dapat mandiri dan meningkatkan kualitas hidup serta kesejahteraan mereka. Kemandirian ini diharapkan tercapai dalam waktu empat tahun bantuan.

Peningkatan kapasitas manusia dalam suatu organisasi adalah proses yang dapat meningkatkan kemampuan individu, organisasi, atau sistem untuk mencapai tujuannya. (Brown, 2001: 25) Marison (2001: 42) mendefinisikan pembangunan kapasitas organisasi sebagai proses yang melibatkan serangkaian tindakan dan perubahan dalam individu, kelompok, organisasi, dan juga sistem untuk meningkatkan fleksibilitas individu maupun organisasi, sehingga memungkinkan mereka beradaptasi dengan perubahan lingkungan saat ini. Sehubungan dengan perluasan kapasitas anggota dalam suatu organisasi, Leavit dalam Djatmiko (2016:106) mengatakan bahwa penyesuaian atau peningkatan kapasitas organisasi dapat dilakukan melalui empat teknik, yaitu:

- (1) Pendekatan struktural yang berpusat pada struktur organisasi, khususnya modifikasi kerangka lembaga organisasi.
- (2) Pendekatan teknologi berpusat pada letak peralatan fisik baru. Penekanannya pada pemanfaatan sarana dan prasarana atau teknologi dalam melaksanakan pekerjaan (tugas dan fungsi).

- (3) Metode tugas berfokus pada kinerja pekerjaan individu, menekankan perubahan dan peningkatan melalui praktik kerja yang efektif.
- (4) Pendekatan masyarakat menekankan perubahan dalam sikap, motivasi, perilaku, dan kemampuan yang diperoleh melalui program pelatihan, prosedur seleksi, atau alat baru.

4. Penelitian Relevan

- a. Penelitian relevan pertama dilakukan oleh Anastasia Iba Irayani Sabaruji yang berjudul "Peran Komunikasi Organisasi dalam Meningkatkan Kinerja Organisasi di Politeknik Pembangunan Pertanian Manokwari" (2020). Penelitian ini memiliki tujuan mengidentifikasi jenis komunikasi organisasi yang digunakan di Politeknik Pembangunan Pertanian Manokwari serta dampaknya terhadap kinerja organisasi. Pendekatan kualitatif digunakan dalam penelitian ini dan dilakukan di Politeknik Pembangunan Pertanian Manokwari, Papua Barat. Informasi untuk penelitian ini didapatkan dari data primer dan sekunder. Metode pengumpulan informasi mencakup observasi, wawancara mendalam dan dokumentasi. Informasi dianalisis menggunakan model interaktif Miles dan Huberman.

Temuan studi ini menunjukkan bahwa kinerja organisasi politeknik pengembangan pertanian Manokwari sangat baik. Kedua, komunikasi korporat lancar dan efektif. Ketiga, sosok pemimpin mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap peran komunikasi organisasi dalam meningkatkan kinerja, baik pada level puncak maupun pada setiap area. Hanya pemimpin yang dapat menjembatani kerja sama departemen dan mengkomunikasikan tujuan perusahaan, khususnya dalam hal uraian tugas dan fungsi bagian. Penelitian ini mempunyai persamaan dan perbedaan dengan penelitian yang akan dilakukan. Kesamaannya meliputi penggunaan pendekatan studi kasus kualitatif serta variabel yang serupa. Namun, terdapat perbedaan dalam hal waktu dan lokasi penelitian. Sementara salah satu faktor dalam penelitian ini berfokus pada peningkatan kinerja organisasi, faktor lainnya akan

meneliti aspek yang berkaitan dengan pengembangan kemampuan anggota.

- b. Skripsi Febly Yanduty tahun 2020 yang berjudul "Pola Komunikasi Organisasi dalam Meningkatkan Solidaritas Anggota pada Pimpinan Cabang Pemuda Muhammadiyah di Wilayah Sukaramai" bertujuan untuk mengkaji pola komunikasi yang diterapkan oleh anggota Pimpinan Cabang Pemuda Muhammadiyah (PCPM) di Wilayah Sukaramai dalam memperkuat kelompok organisasi mereka. Pendekatan kualitatif digunakan dalam penelitian ini. Informan dipilih dengan teknik purposive sampling, dengan kriteria utama adalah pengurus PCPM. Metode pengumpulan data dilakukan melalui wawancara untuk memperoleh informasi yang relevan. Metode analisis data meliputi observasi, wawancara, dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa organisasi PCPM menggunakan pola komunikasi model bintang, di mana semua anggota memiliki posisi yang setara dalam proses komunikasi di dalam organisasi. Pola ini menghasilkan solidaritas yang kuat antar anggota.

Persamaan dan perbedaan antara penelitian yang akan ditinjau dengan penelitian relevan adalah sebagai berikut: keduanya memakai pendekatan kualitatif, dengan jenis penelitian dan prosedur studi kasus yang sama. Namun, perbedaannya terletak pada waktu dan lokasi penelitian, pola komunikasi yang dikaji, serta fokus penelitian yang menyoroti fungsi komunikasi dan sampel penelitian.

- c. Skripsi Skripsi Junaidin tahun 2013, yang berjudul "Peranan Komunikasi Organisasi dalam Meningkatkan Motivasi Kerja Pegawai di Kantor Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Makassar," bertujuan mengkaji kontribusi komunikasi organisasi terhadap motivasi pegawai, unsur-unsur yang memfasilitasi komunikasi tersebut, dan efisiensi komunikasi organisasi dalam usaha peningkatan motivasi kerja di Kantor Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Makassar (Diskominfo). Penelitian ini memakai metodologi deskriptif

kualitatif. Metode untuk mengumpulkan data meliputi wawancara, observasi, dan tinjauan pustaka. Wawancara mendalam, tinjauan dokumen, dan observasi digunakan sebagai teknik pengumpulan data. Instrumen penelitian yang digunakan meliputi pedoman wawancara, rekaman hasil observasi, dan referensi literatur (buku, teks, file, jurnal, dan artikel dari media cetak). Temuan penelitian ini menunjukkan bahwa sebagian besar posisi berpotensi meningkatkan motivasi kerja pegawai, baik dari segi lamaran pekerjaan maupun hubungan komunikasi atasan dan bawahan. Namun, ada beberapa aspek yang masih perlu diperbaiki, seperti kondisi kerja yang lebih baik, tenaga kerja yang lebih beragam, dan peningkatan empati dari pimpinan terhadap bawahan.

Metodologi penelitian deskriptif kualitatif diterapkan. Wawancara, observasi, dan tinjauan pustaka digunakan untuk mengumpulkan informasi dalam penelitian ini. Wawancara mendalam, penelitian literatur, dan observasi digunakan sebagai teknik pengumpulan informasi. Instrumen penelitian meliputi pedoman wawancara, catatan hasil observasi, dan referensi literatur (buku, teks, file, jurnal, dan artikel dari media cetak). Temuan penelitian menunjukkan bahwa sebagian besar jabatan berpotensi meningkatkan motivasi kerja karyawan, baik dari segi lamaran pekerjaan maupun hubungan komunikasi atasan dan bawahan. Namun, terdapat beberapa area yang masih perlu perbaikan, seperti kondisi kerja yang lebih baik, tenaga kerja yang lebih terdiversifikasi, dan peningkatan empati dari pemimpin terhadap bawahannya. Waktu, lokasi, sampel, dan variabel dalam penelitian yang relevan berbeda dengan penelitian yang akan dilakukan, karena fokus penelitian yang akan dilakukan pada peningkatan kemampuan anggota tim dan bukan hanya pada motivasi kerja karyawan. Kedua penelitian tersebut menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode studi kasus dan teknik pengumpulan informasi yang sama, yaitu wawancara dan observasi.