

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar belakang pemilihan judul

Kantor merupakan suatu wadah, tempat orang-orang bernaung untuk melakukan suatu kerja sama dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Sebagai keseluruhan, gedung dengan ruang kerja kantor menjadi tempat pelaksanaan tata usaha dan kegiatan-kegiatan manajemen dari pimpinan suatu organisasi. Tidak hanya gedung ataupun ruang kerja dalam sebuah kantor yang membawa peran penting dalam mencapai tujuan organisasi. Hampir seluruh organisasi yang beroperasi menggunakan sumber daya untuk menghasilkan barang atau jasa agar dapat dipasarkan. Sumber daya yang dimiliki organisasi antara lain modal, fisik/material, teknologi, dan manusia sehingga kita harus memanfaatkan sumber daya yang ada sebaik dan seoptimal mungkin sehingga tujuan organisasi dapat tercapai.

Berbagai macam sumber daya yang dimiliki oleh organisasi, sumber daya manusia (SDM) menempati posisi yang terkait dengan usaha pencapaian tujuan. Kegiatan dari sebuah organisasi tidak akan terlepas dari faktor manusia atau pegawai, dimana manusia sebagai motor penggerak jalannya sebuah organisasi. Oleh karena itu, dapat dikatakan bahwa hidup dan matinya organisasi bergantung dari bagaimana cara sumber daya manusia atau pegawai yang ada dalam menjalankan organisasi. Adanya pegawai maka semua aktivitas dan pekerjaan yang ada dalam organisasi dapat dilaksanakan, memiliki arti dan mempunyai manfaat bagi semua pihak, baik kepada orang-orang yang ada dalam organisasi maupun di lingkungan luar organisasi. Berkaitan dengan hal tersebut, pegawai yang berada dalam suatu organisasi perlu diberdayakan atau dibina sesuai dengan potensi yang dimiliki.

Sebagaimana diketahui dalam rangka pembinaan maupun pemberdayaan pegawai bertujuan untuk meningkatkan produktivitas kerja dari pegawai yang bersangkutan, tetapi yang tidak kalah penting juga diperlukan peran komunikasi untuk mempermudah seseorang berkomunikasi dan berinteraksi dengan orang lain

untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan. Komunikasi yang efektif akan menciptakan iklim kerja kantor yang sehat dan terbuka. Hal ini sangat penting guna memusatkan kreativitas dan dedikasi para pegawai kantor. Oleh karena itu dalam sebuah organisasi dibutuhkan komunikasi yang efektif. Menurut Zelko dan Dance (dalam Arni, 2009:66) mengatakan bahwa komunikasi organisasi adalah suatu sistem yang paling tergantung yang mencakup komunikasi internal dan komunikasi eksternal sedangkan menurut Katz dan Kahn mengatakan bahwa komunikasi organisasi merupakan arus informasi, pertukaran informasi dan pemindahan arti di dalam suatu organisasi maka komunikasi organisasi sangatlah penting dalam sebuah perusahaan/instansi. Dengan cara yang serupa, komunikasi sebuah organisasi mempengaruhi cara hidup seseorang: kepada siapa mereka berbicara, siapa yang mereka sukai, bagaimana perasaan mereka, apa yang ingin mereka capai, dan bagaimana cara mereka menyesuaikan diri dengan organisasi.

Memahami realitas yang terjadi, sekiranya seorang pemimpin harus melakukan komunikasi terhadap bawahannya agar instansi tersebut tidak terlihat kaku dan menghindari terciptanya pola hubungan dengan pegawai yang harus mengandalkan kekuasaan, sebaliknya perlu mengedepankan kerja sama fungsional, dan menghindari terciptanya suasana yang serba menakutkan, perlu menciptakan keadaan yang membuat semua pegawai percaya diri, perlu membuktikan kemampuan unjuk kerja profesional, menumbuhkan kebanggaan antusiasme kerja para pegawai, dan menghindarkan diri dari suka menyalahkan pegawai tetapi harus mampu membetulkan (mengoreksi) kesalahan pegawai, dan mampu memberikan semangat dan motivasi kerja pegawai. Seorang pemimpin harus bisa berkomunikasi dengan baik kepada bawahannya dan memiliki kepribadian yang harmonis, jiwa yang mantap, emosi yang stabil serta keinsyapan atau kesadaran yang tinggi tentang aspirasi, perasaan, cita-cita dan kebutuhan kelompoknya.

Keberhasilan seorang pemimpin ditandai oleh keberhasilan bawahannya dalam melaksanakan tugasnya. Salah satu keberhasilan seorang bawahan ditandai dengan pencapaian kinerja pegawai yang memuaskan, karena dengan kinerja pegawai yang memuaskan akan membuat pegawai mencapai prestasi kerja yang semakin besar. Disamping itu dituntut untuk terus memberikan motivasi, seorang

pemimpin harus memperhatikan hal-hal yang berkaitan dengan kinerja pegawai yang akan memberikan dampak positif pada totalitas kinerja pegawai. Sebagai seorang pemimpin akan mendapat sorotan banyak terhadap orang sekelilingnya, baik itu dari sikap ataupun perilaku dari seorang pemimpin. Berdasarkan hasil observasi di PT. Elnusa Tbk Prabumulih terlihat pada pukul 07:00 keatas masih ada pegawai yang terlambat datang ke kantor. Hal ini terjadi ketika pegawai tidak berada di tempat pada saat jam kerja dengan alasan dan tujuan yang tak diketahui. Ini berarti ada sebagian pegawai yang kurang disiplin dan terlambat masuk kerja. Hal ini dapat mengakibatkan adanya beberapa pekerjaan administrasi yang tidak terselesaikan tepat waktu.

hal ini berkaitan dengan bagaimana komunikasi organisasi berjalan terutama pada pimpinan Kantor tersebut, apakah berkomunikasi secara baik kebawahannya. Untuk mengantisipasi terjadinya persoalan yang sama di masa yang akan datang, maka yang terkait dengan masalah-masalah tersebut di atas sudah harus mampu diprediksi secara cermat dan akurat, termasuk masalah komunikasi yang menjadi motor kendali jalannya organisasi. Berdasarkan uraian tersebut di atas, peneliti merasa tertarik untuk mencari tahu seberapa besar keterkaitan “Pengaruh Komunikasi Organisasi terhadap Motivasi Kerja karyawan di PT. Elnusa Tbk Prabumulih”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan penjelasan latar belakang, maka penulis dapat mengidentifikasi permasalahan :

1. Bagaimana komunikasi organisasi karyawan di PT. Elnusa Tbk Prabumulih ?
2. Bagaimana motivasi kerja karyawan di PT. Elnusa Tbk Prabumulih ?
3. Seberapa besar pengaruh komunikasi organisasi terhadap motivasi kerja karyawan di PT. Elnusa Tbk Prabumulih ?

1.3 Ruang Lingkup Pembahasan

Penulis menyadari bahwa permasalahan tentang komunikasi organisasi begitu luas melihat hal itu untuk menjaga agar tidak terjadi kesalahan dalam komunikasi organisasi pembahasan laporan akhir ini. Maka penulis merasa perlu untuk memberikan batasan pada ruang lingkupnya yaitu “PENGARUH KOMUNIKASI ORGANISASI TERHADAP MOTIVASI KERJA KARYAWAN DI PT. ELNUSA TBK PRABUMULIH”.

1.4 Tujuan dan Manfaat Penulisan

1.4.1 Tujuan penulisan

Adapun tujuan penulisan ini adalah:

- a. Untuk mengetahui komunikasi organisasi di PT. Elnusa Tbk Prabumulih.
- b. Untuk mengetahui motivasi kerja karyawan di PT. Elnusa Tbk Prabumulih.
- c. Untuk mengetahui pengaruh komunikasi organisasi terhadap motivasi kerja karyawan di PT. Elnusa Tbk Prabumulih.

1.4.2 Manfaat Penulisan

Adapun Manfaat yang dapat diperoleh dari penulisan adalah :

- a. penulisan ini diharapkan dapat menambah ragam penelitian dalam bidang Ilmu Komunikasi terkhusus komunikasi organisasi. penulisan ini juga bisa menjadi bahan informasi bagi pembaca sebagai referensi bagi penelitian yang lain.
- b. Secara praktis, penulisan ini diharapkan dapat menjadi bahan referensi bersama dalam memahami komunikasi organisasi yang terjadi di PT. Elnusa Tbk Prabumulih. serta menjadi pembelajaran bagi mahasiswa dalam menjalankan suatu organisasi baik internal maupun eksternal.
- c. pembaca diharapkan dapat menjadikan penulisan ini sebagai bahan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan (keilmiahan) dalam bidang pengelolaan sumber daya manusia.

1.5 Metologi Penelitian

1.5.1 Ruang Lingkup Penelitian

Dalam penyusunan Laporan Akhir ini, penulis mengambil objek penelitian pada bagian Pengaruh Komunikasi Organisasi terhadap Motivasi Kerja karyawan di PT. Elnusa Tbk Prabumulih.

1.5.2 Jenis dan Sumber data

Adapun data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu :

a. Data Primer (*Primary Data*)

Data primer ini diperoleh secara langsung melalui wawancara yang dilakukan penulis dari objek penelitian. Data tersebut merupakan data yang penulis kumpulkan data dengan cara pengamatan langsung.

b. Data Sekunder (*Secondary Data*)

Data adalah data yang diperoleh dalam bentuk yang sudah jadi, biasanya sudah dalam bentuk publikasi misalnya sejarah perusahaan dan lain-lain.

1.5.3 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang di gunakan untuk memperoleh dan yang objektif, relevan dan lengkap adalah sebagai berikut.

a. Observasi

Pengamatan melibatkan semua indra (pengelihat, sentuhan, penciuman, pengecap, pendengaran).

b. Wawancara

Pengambilan data melalui wawancaracara lisan langsung dengan sumber datanya, baik melalui tatap muka atau lewat telephone, teleconference. Jawaban responden direkam dan dirangkum sendiri oleh penelitian.

c. Dokumen

Pengambilan data melalui dokumen tertulis maupun elektronik dari lembaga/institusi. Dokumen diperlukan untuk mendukung kelengkapan data yang lain.

1.5.4 Analisis Data

Dalam menganalisis data yang telah dikumpulkan, penulis menggunakan metode kualitatif. Pengertian kualitatif adalah suatu pendekatan yang juga disebut pendekatan investigasi karena biasanya penelitian mengumpulkan data dengan cara bertatap muka langsung dan berinteraksi dengan orang-orang di tempat penelitian (MeMillan & Schumacher,2003).

Sementara itu, menurut (Sugiono,2009:15), metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berdasarkan pada filsafat postpositifsime, digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana penelitian adalah sebagai instrument kunci, pengambilan sample sumber dan data dilakukan secara *purposive* dan *snowball*, teknik pengumpulan data dilakukan dengan triangulasi (gabungan) analisis dan data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan pada makna dari pada generalisasi.

Pengertian kualitatif sering disebut metode penelitian naturalistic (*naturalistic research*), karena penelitian dilakukan dalam kondisi yang alamiah (*natural setting*). Disebut juga penelitian etnografi, karena pada awalnya metode ini banyak digunakan untuk penelitian bidang antropologi budaya. Selain itu disebut sebagai metode kualitatif karena data yang terkumpul dan dianalisis lebih bersifat kualitatif.

Pada penelitian kualitatif, penelitian dilakukan pada objek yang alamiah maksudnya, objek yang berkembang apa adanya, tidak dimanipulasi oleh penelitian dan kehadiran peneliti tidak begitu mempengaruhi dinamika pada objek tersebut.

Sebagaimana dikemukakan dalam penelitian kualitatif instrumennya adalah orang atau peneliti itu sendiri (*humane instrument*). Untuk dapat menjadi instrument maka peneliti harus memiliki bekal teori dan wawasan yang luas, sehingga mampu bertanya, menganalisis dan mengkonstruksi situasi sosial yang diteliti menjadi lebih jelas dan bermakna

1.6 Sistematika Penulisan

Sistematikan penulisan ini dimaksudkan untuk memberikan garis besar mengenai isi Laporan Akhir secara ringkas dan jelas, sehingga dapat menggambarkan hubungan antara bab dimana masing-masing bab akan dibagi menjadi beberapa sub-sub secara keseluruhan. Adapun Sistematika penulisan laporan akhir ini adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang Pemilihan Judul
- 1.2. Rumusan Masalah
- 1.3. Ruang Lingkup Pembahasan
- 1.4. Tujuan Dan Manfaat
- 1.5. Metode Penelitian
- 1.6. Sistematika Penulisan

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

- 2.1 Pengertian Komunikasi
- 2.2 Fungsi-Fungsi Komunikasi Organisasi
- 2.3 Teori Organisasi
- 2.4 Aliran-Aliran Informasi
- 2.5 Pengertian Motivasi
- 2.6 Teori Motivasi
- 2.7 Teori Pemberian Motivasi

BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

- 3.1 Sejarah Singkat PT. Elnusa
- 3.2 Visi, Misi PT. Elnusa
- 3.3 Budaya PT. Elnusa Tbk
- 3.4 Struktur Organisasi Dan Pembagian Tugas PT. Elnusa
- 3.5 Arti Logo PT. Elnusa Tbk

BAB IV PEMBAHASAN

- 4.1 Komunikasi Organisasi
- 4.2 Motivasi kerja
- 4.3 Pengaruh Komunikasi Organisasi Terhadap Motivasi Kerja Pegawai

BAB V PENUTUP

5.1 Kesimpulan

5.2 Saran

