

**IMPLEMENTASI KOMUNIKASI ORGANISASI DINAS
KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA PROVINSI
SUMATERA UTARA**

SKRIPSI

Oleh :

AZIZ RIVAL HARAHAHAP
NPM 1603110210

**PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI
KONSENTRASI HUBUNGAN MASYARAKAT**



**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**

MEDAN

2020

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Telah selesai diberikan bimbingan dalam penulisan skripsi sehingga naskah skripsi ini telah memenuhi syarat dan dapat disetujui untuk dipertahankan dalam ujian skripsi, oleh :

Nama Lengkap : AZIZ RIVAL HARAHAP
NPM : 1603110210
Program Studi : Ilmu Komunikasi
Judul : IMPLEMENTASI KOMUNIKASI ORGANISASI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA PROVINSI SUMATERA UTARA

Medan, 10 November 2020

Pembimbing



NURHASANAH NASUTION, S.Sos, M.I.Kom

Disetujui Oleh

KETUA PROGRAM STUDI



NURHASANAH NASUTION, S.Sos, M.I.Kom

Dekan



Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos., MSP

PENGESAHAN

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

Skripsi ini telah dipertahankan di depan Tim Penguji Ujian Skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara adalah :

Nama : AZIZ RIVAL HARAHAHAP

NPM : 1603110210

Program Studi : Ilmu Komunikasi

Pada hari, Tanggal : Selasa, 10 November 2020

Waktu : 08.00 s/d Selesai

TIM PENGUJI

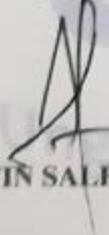
PENGUJI I : Drs. ZULFAHMI, M.I.Kom

PENGUJI II : MUHAMMAD SAID HARAHAHAP, S.Sos, M.I.Kom

PENGUJI III : NURHASANAH NASUTION, S.Sos, M.I.Kom

PANITIA PENGUJI

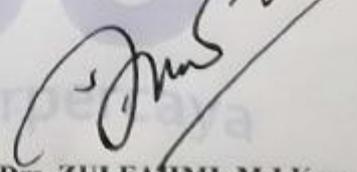
Ketua



Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos., MSP



Sekretaris



Drs. ZULFAHMI, M.I.Kom

PERNYATAAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Dengan ini saya, Aziz Rival Harahap, NPM 1603110210, menyatakan dengan sungguh-sungguh :

1. Saya menyadari bahwa pemalsuan karya ilmiah dalam segala bentuk yang dilarang oleh undang-undang, termasuk dalam pembuatan karya ilmiah oleh orang lain dengan sesuatu imbalan, atau memplagiat atau menjiplak atau mengambil karya orang lain, adalah tindakan kejahatan yang harus dilakukan menurut undang-undang yang berlaku.
2. Bahwa skripsi ini adalah hasil karya dan tulisan saya sendiri, bukan karya orang lain, atau karya plagiat, atau karya jiplakan dari karya orang lain.
3. Bahwa di dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh kesarjanaan di suatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Bila di kemudian hari terbukti pernyataan saya ini tidak benar, saya bersedia tanpa mengajukan banding menerima sanksi :

1. Skripsi saya ini beserta nilai-nilai hasil ujian skripsi saya batalkan
2. Pencabutan kembali gelar kesarjanaan yang telah saya peroleh, serta pembatalan dan penarikan ijazah sarjana dan transkrip nilai yang telah saya terima.

Medan, 10 November 2020

Yang Menyatakan

METERAI
TEMPEL
6000
Rp 6000
Aziz Rival Harahap

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Alhamdulillahirabbil' alamin, puji syukur kehadiran Allah Shubahanallahu Wa Taala yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga skripsi ini dapat terselesaikan. Shalawat beserta salam saya ucapkan kepada Nabi Muhammad Shallallahu Alaihi Wassalam beserta keluarganya, para sahabatnya, dan pengikutnya hingga akhir zaman.

Skripsi merupakan salah satu syarat wajib untuk menyelesaikan pendidikan sarjana di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. Skripsi ini berisikan “**Implementasi Komunikasi Organisasi Dinas Komunikasi Dan Informatika Provinsi Sumatera Utara**” Tantangan dan hambatan yang dilewati setelah menyelesaikan skripsi merupakan proses yang panjang sehingga membutuhkan ketelitian dan keseriusan dalam penyusunan skripsi ini.

Tugas akhir skripsi ini penulis persembahkan kepada yang teristimewa yaitu kedua orang tua peneliti, **Ayahanda Basri Harahap (ALM) dan Ibunda Kastina Siregar S,pd (ALM)** tercinta yang telah membesarkan, memeberi kasih sayang,, perhatian, dorongan, pujian, pengorbanan, bimbingan, serta doa yang tulus terhadap penulis, sehingga penulis termotivasi dalam menyelesaikan pembuatan skripsi. Serta untuk kakak penulis **Drg, Nur aminah harahap dan Rina desnauli harahap S,pd** yang tidak henti-hentinya meberi dukungan arahan dan memotivasi penulis agar selalu fokus dan tidak pernah menyerah dalam mengejar impian. Dan segenap keluarga yang senantiasa memeberikan dukungan kepada penulis.

Penulis juga mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada pihak-pihak yang telah membantu saya dalam menyelesaikan skripsi ini dengan sebaik-baiknya, yaitu:

1. Bapak Dr. Agussani, M.AP. selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
2. Bapak Dr. Arifin Saleh, S.Sos., M.SP. selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Bapak Abrar Adhani S.Sos., M.I.Kom. selaku Waki Dekan III Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Ibu Nurhasanah Nasution, S.Sos., M.I.Kom selaku Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.sekaligus dosen pembimbing penulis yang selalu memberikan saran dan masukan, serta banyak membantu penulis dalam penyelesaian skripsi ini.
5. Bapak Akhyar Anshori S.Sos., M.I.Kom. selaku Sekretaris Program Studi Ilmu Komunikasi
6. Seluruh Dosen Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara yang telah mendidik saya sampai akhir perkuliahan.
7. Biro Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara yang telah membantu pembuatan administrasi saya dalam penyelesaian skripsi ini.
8. Bapak H.M ayub selaku *PLT kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika Provinsi Sumatera utara* yang memberikan izin penelitian dan arahnya.

9. Ibu Elvina Zuhra STP, MSi selaku *Kepala Bidang Penelolahan Informasi Publik Dinas Komunikasi Dan Infromatika Provinsi Sumatera Utara* , yang telah meluangkan waktunya untuk diwawancarai oleh peneliti.
10. Ibu Dra, Efi Zarnita, Msi selaku *Kepala Seksi Informasi Publik* yang dengan murah hati telah meluangkan waktunya untuk membantu penulis dalam pemenuhan informasi wawancara penelitian.
11. Bapak Drs. Ahmad Basri . selaku *Kepala Seksi Opini Publik Dinas Komunikasi Dan Informatika Provinsi Sumatera Utara.* yang menjadi mentor penulis selama melakukan kegiatan PKL, Yang selalu memberikan nasehat dan arahan kepada penulis.
12. Kak Jenny Marilina Purba S,sos. selaku *Staff Bagian Umum Dan Kepegawaian Dinas Komunikasi Dan Informatika Provinsi Sumatera Utara* . yang dari awal membantu proses pengambilan data di lokasi penelitian dan mengarahkan peneliti untuk menemui informa.
13. Seluruh Pegawai Dinas Komunikasi Dan Informatika Provinsi Sumatera Utara yang telah memeberikan masukan dan arahnya kepada penulis, sehingga penulis banyak belajar dan memahami pekerjaan.
14. Angkatan Luar biasa Stambuk 2016 PK IMM FISIP UMSU yang sama-sama berjuang menyelesaikan tugas akhir dan selalu mendukung penulis.
15. Kepada sahabat susah dan senang penulis dalam proses perkuliahan dari awal hingga akhir , Denny Wahyudi,Arguanda Pribadi, Wandianto, Al Wafi, Syafrisya Fazhari. Try Handika , M. Rifail Khair Harefa. Suci Ledian Khairina,Dewi, Noni berutu.

16. Kepada Eslan Pohan dan Juanda mangkoto harahap selaku ,ayah dan ibu kedua bagi saya, yang memeberi dukungan dan motivasi, terimakasih atas segalanya dan teruntuk adik adik ku, Dedy syaputra harahap, dinda suci ramadhani harahap, dan nanda terimakasih atas suportnya.
17. Kepada Senior Dan Alumni PK IMM FISIP UMSU, Ajan Afdoli Marbun, Yudhanto Dwi Andika, Heri Gunawan, Dendi, Azka Gilman, dan seluruh Senior dan alumni yang menjadi penyemangat penulis dalam mengerjakan Skripsi ini.
18. Keluarga Besar PK IMM FISIP UMSU
19. Kepada Teman teman Seperjuangan KKN, Lula, Seny, Alfikri, Rifka,Edwin, cici dan
20. Seluruh pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan skripsi ini. Walau tidak tertulis, Insya Allah perbuatan kalian menjadi amal baik, Amin.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan ini masih terdapat banyak kekurangan, oleh karena itu penulis memohon maaf yang sebesar besarnya apabila terdapat kesalahan selama melakukan penelitian dan penyusunan skripsi ini. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi pengembang ilmu, masyarakat, dan bagi Fakultas Ilmu sosial dan Ilmu politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara terkhusus kepada perodi Ilmu komunikasi .Terima Kasih

Medan, September 2020

Penulis,

AZIZ RIVAL HARAHAP
1603110210

IMPLEMENTASI KOMUNIKASI ORGANISASI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA PROVINSI SUMATERA UTARA

**Aziz Rival Harahap
NPM 1603110210**

Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

Email: azizrivalh@gmail.com.

ABSTRAK

Komunikasi merupakan aktivitas dasar manusia, dengan berkomunikasi, manusia dapat saling berhubungan satu dengan yang lainnya baik dalam kehidupan sehari-hari, di rumah tangga, dalam tempat pekerjaan, di masyarakat dan di pemerintahan atau di mana saja manusia berada. Pentingnya komunikasi bagi manusia tidaklah dapat dipungkiri, Dengan adanya komunikasi yang baik suatu organisasi dapat berjalan dengan baik dan berhasil mencapai tujuannya dan begitu pula sebaliknya, kurangnya atau tidak adanya komunikasi organisasi dapat terjadinya suatu kemacetan atau berantakan. Berdasarkan hal tersebut peneliti ingin mengetahui bagaimana implementasi komunikasi organisasi dinas komunikasi dan informatika provinsi Sumatera Utara. Peneliti menggunakan teori Komunikasi organisasi pemerintahan. Tujuan dari penelitian ini, untuk mengetahui bagaimana implementasi komunikasi organisasi dinas komunikasi dan informatika provinsi Sumatera Utara. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif. Hasil penelitian dapat dilihat bahwa implementasi komunikasi organisasi dinas komunikasi dan informatika provinsi Sumatera Utara berjalan dengan baik dan sedikit hambatan komunikasi yang terjadi. 1. Implementasi komunikasi vertikal kebawah membahas mengenai hal-hal pekerjaan, jenis komunikasi yang digunakan formal dan informal. Metode komunikasi yang digunakan persuasif. Media yang digunakan lisan, dan elektronik. 2. Implementasi komunikasi vertikal keatas membahas laporan hasil pekerjaan, metode komunikasi yang digunakan formal dan informal, media yang digunakan lisan, tulisan dan elektronik. Metode komunikasi informasi. 3. Komunikasi Horizontal membahas koordinasi, pekerjaan dan kerjasama, jenis komunikasi yang digunakan informal dan formal, metode komunikasi persuasif dan informasi, media yang digunakan lisan, tulisan, dan elektronik.

Kata Kunci: *Komunikasi, Komunikasi Organisasi, Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Utara*

DAFTAR ISI

Halaman :

HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PERSETUJUAN	
HALAMAN PENGESAHAN	
KATA PENGANTAR	i
ABSTRAK.....	v
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR TABEL	x
BAB I : PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang Masalah.....	1
1.2. Rumusan Masalah	3
1.3. Tujuan Penelitian	4
1.4. Manfaat Penelitian	4
BAB II : URAIAN TEORITIS	5
2.1. Komunikasi	5
2.1.1. Definisi Komunikasi menurut Ahli	6
2.2. Unsur-Unsur Komunikasi	6
2.2.1. Komunikator.....	7
2.2.2. Pesan.....	7
2.2.3. Media	7
2.2.4. Komunikan	8
2.2.5. Umpan Balik.....	8
2.2.6. Noise.....	8
2.3. Organisasi	8
2.4. Komunikasi Organisasi	9
2.5. Bentuk Komunikasi Organisasi.....	10
2.5.1. Komunikasi Vertikal Kebawah.....	10

2.5.2. Komunikasi Vertikal Keatas	11
2.5.3. Komunikasi Horizontal	12
2.5.4. Komunikasi Formal.....	12
2.5.5. Komunikasi Infromal	13
2.6. Tujuan Dan Fungsi Komunikasi.....	13
2.6.1. Tujuan Komunikasi.....	13
2.6.2. Fungsi Komunikasi	13
2.7. Metode Komunikasi Organisasi	14
2.8. Media Komunikasi	16
2.8.1. Media Lisan.....	16
2.9. Hambatan Komunikasi	18
2.9.1. Hambatan komunikasi Antar Pribadi	18
2.9.2. Hambatan Komunikasi Organisasi.....	19
BAB III : METODE PENELITIAN	21
3.1. Jenis Penelitian	21
3.2. Kerangka Konsep	22
3.3. Definis Konsep	22
3.4. Tabel Kategorisasi	24
3.5. Narasumber.....	25
3.6. Teknik Pengumpulan Data	26
3.7. Teknik Anlisis Data	28
3.8. Lokasi Dan Wktu Penelitian.....	29
3.9. Deskripsi Lokasi Penelitian	29
BAB IV : HASIL DAN PEMBAHASAN.....	32
4.1. Komunikasi Vertikal Kebawah	32
4.1.1. Hal Yang Dikomunikasikan.....	33
4.1.2. Jenis Komunikasi	34
4.1.3. Metode Komunikasi.....	36
4.1.4. Media Komunikasi.....	37
4.1.5. Hambatan Komunikasi.....	38
4.1.6. Upaya Yang Dilakukan.....	38
4.2. Komunikasi Vertikal Keatas.....	39
4.2.1. Hal Yang Dikomunikasikan.....	39
4.2.2. Jenis Komunikasi	41
4.2.3. Metode Komunikasi.....	42

4.2.4. Media Komunikasi.....	43
4.2.5. Hambatan Komunikasi.....	44
4.2.6. Upaya Yng Dilakukan.....	44
4.3. Komunikasi Horizontal	45
4.3.1. Hal-Yang Dikomunikasikan	46
4.3.2. Jenis Komunikasi	47
4.3.3. Metode Komunikasi.....	48
4.3.4. Media Komunikasi.....	49
4.3.5. Hambatan Komunikasi.....	50
4.3.6. Upaya Yang Dilakukan.....	51
4.4. Pembahasan.....	52
4.4.1. Keterbatasan Penelitian.....	76
BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN	77
5.1. Kesimpulan	77
5.2. Saran.....	79
DAFTAR PUSTAKA	80
LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 : Kerangka Konsep Penelitian22

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 : Kategorisasi Penelitian.....	24
Tabel 3.2 : Narasumber Penelitian	25

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Komunikasi merupakan aktivitas dasar manusia, dengan berkomunikasi, manusia dapat saling berhubungan satu dengan yang lainnya baik dalam kehidupan sehari-hari, di rumah tangga, dalam tempat pekerjaan, di masyarakat dan di pemerintahan atau di mana saja manusia berada. Tidak ada manusia yang tidak terlibat dalam komunikasi. Di dalam sebuah organisasi pastilah tidak terlepas dari yang namanya komunikasi, Komunikasi sangatlah dibutuhkan untuk keberlangsungan jalannya roda dari sebuah organisasi. Komunikasi merupakan suatu proses pertukaran ide-ide, sikap, emosi, gagasan, informasi, pendapat, lambang-lambang, simbol, maupun instruksi antara individu atau kelompok yang bertujuan untuk menciptakan sesuatu, memahami dan mengkoordinasikan suatu aktivitas.

Dalam kehidupan sehari-hari komunikasi merupakan suatu sistem yang mengatur Pengiriman pesan oleh komunikator yang kemudian untuk di tanggapi oleh pihak penerima (komunikan). Oleh karena itu Pesan harus dirancang sedemikian rupa supaya menarik sehingga dapat mencapai tujuan dari komunikasi itu sendiri. Pentingnya komunikasi bagi manusia tidaklah dapat dipungkiri, Dengan adanya komunikasi yang baik suatu organisasi dapat berjalan dengan baik dan berhasil mencapai tujuannya dan begitu pula sebaliknya, kurangnya atau tidak adanya komunikasi organisasi dapat terjadinya suatu kemacetan atau berantakan. Organisasi merupakan suatu sistem, mengkoordinasi suatu aktivitas dan mencapai tujuan bersama atau tujuan umum. Dikatakan merupakan sistem karena organisasi

itu terdiri dari berbagai bagian yang saling tergantung satu sama lainnya. Bila suatu bagian terganggu maka akan ikut berpengaruh pada bagian lain, misalnya kita lihat di organisasi sekolah ada beberapa komponen di dalamnya, guru, murid, dan fasilitas. Bila pada komponen guru mendapatkan gangguan misalnya tidak datang ke sekolah atau sakit maka akan berpengaruh kepada anak-anak yang menjadikan mereka tidak dapat belajar begitu juga halnya dengan fasilitas belajar yang tidak jadi digunakan.

Sebagai contoh di dalam suatu organisasi ada yang dinamakan komunikasi formal dan informal, komunikasi formal dilakukan dengan menggunakan sistem seperti surat menyurat, laporan mengenai kegiatan atau keuangan, dan pertemuan formal, seperti rapat untuk membahas kegiatan. Sedangkan komunikasi informal dilakukan melalui proses intraksi pengiriman dan pertukaran pesan Verbal ataupun nonverbal seperti percakapan, tulisan, logo, dan lain sebagainya dalam bentuk visual. Komunikasi merupakan sesuatu yang sangat esensial bagi efektifitas operasi dari suatu organisasi. Berdasarkan hal tersebut, dapat dikatakan bahwa komunikasi menjadi hal yang utama dan pokok dalam mencapai suatu tujuan organisasi, bahkan sebaliknya berjalannya suatu organisasi memerlukan suatu komunikasi.

Terjadinya Gangguan (noise) pada komunikasi ini merupakan segala sesuatu yang dapat membelokkan maksud pengiriman pesan, dan segala sesuatu yang menghambat proses penerimaan pesan seperti yang dimaksudkan oleh pengirim pesan). Dengan adanya gangguan/hambatan tersebut maka dapat memungkinkan proses komunikasi tidak berjalan dengan baik, dan tujuan dari sebuah komunikasi tersebut tidak dapat tercapai. Seperti

misalnya pesan/informasi yang disampaikan oleh komunikator tidak dapat diterima dengan baik oleh komunikan, sehingga terjadi sebuah miss-komunikasi, apabila hal tersebut sering terjadi dan tidak segera ditindak lanjuti, tentunya sangat berpengaruh terhadap kinerja dari sebuah organisasi, dan pada akhirnya tujuan dari sebuah organisasi tidak dapat dicapai secara efektif dan efisien.

Dalam lampiran Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2011, tentang Pedoman Umum Komunikasi Organisasi di Lingkungan Instansi Pemerintah. “Menjelaskan bahwa komunikasi organisasi yang berjalan dengan baik mampu membantu pengelolaan, penyediaan, dan pelaksanaan informasi yang cepat, akurat dan berkualitas, oleh karna itu, komunikasi organisasi perlu di kelola dengan baik, agar dapat berjalan dengan sesuai dengan ketentuan dan harapan”.

Berdasarkan hal tersebut penulis akan melakukan sebuah penelitian tentang bagaimana implementasi komunikasi organisasi dinas komunikasi dan informatika provinsi sumatera utara, melakukan pengalihan informasi mengenai jenis komunikasi yang digunakan, metode yang digunakan, hambatan komunikasi serta hal hal apa saja yang di komunikasikan, yang berlangsung di lokasi tersebut.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah di uraikan di atas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini dapat di rumuskan sebagai berikut.

Bagaimana implementasi komunikasi organisasi dinas komunikasi dan informatika provinsi sumatera utara?

1.3. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan dari penelitian ini adalah untuk metahui.

Implementasi komunikasi organisasi dinas komunikasi dan informatika provinsi sumatera utara?

1.4. Manfaat Penelitian

a. Manfaat Akademik

Penelitian ini diharapkan menjadi manfaat bagi mahasiswa terkhusus pada program studi ilmu komunikasi pada masa mendatang dan manjadi bahan referensi bagi dosen fakultas ilmu social dan ilmu politik terkhusus dalam disiplin ilmu komunikasi organisasi.

b. Manfaat Praktis

Penelitian ini diharapkan menjadi bahan evaluasi yang nantinya berguna bagi lembaga yang di teliti sehingga komunikasi berjalan efektif.

BAB II

URAIAN TEORITIS

2.1. Komunikasi

Kata komunikasi berasal dari bahasa Latin *communicare* yang artinya memberitahukan. Kata tersebut kemudian berkembang dalam bahasa Inggris menjadi *communication*, yang artinya proses pertukaran informasi, konsep, ide, gagasan, perasaan, dan lain-lain antara dua orang atau lebih. Dengan kata lain dapat dikemukakan pengertian komunikasi, ialah suatu proses pengiriman pesan atau simbol-simbol yang mengandung arti dari seorang sumber atau komunikator kepada seorang penerima atau komunikasi dengan tujuan tertentu (Suranto, 2018: 6).

Dari pengertian di atas, dapatlah di kekemukakan penegertian yang sederhana, bahwa komunikasi adalah suatu proses pengiriman pesan atau symbol symbol yang mengandung arti dari sumber kepada penerima dengan tujuan tertentu . dalam komunikasi terdapat di dalamnya suatu proses, yang prosesnya menciptakan symbol symbol dan symbol symbol itu mengandung arti, selanjutnya symbol symbol tersebut dikirimkan kepada komunikan. Arti atau makna symbol di sini tentu saja tergantung kepada pemahaman dan presepsi komunikan. (Suranto, 2018:7)

Oleh karena itu, komunikasi akan efektif dan tujuan komunikasi akan tercapai, apabila masing masing pelaku terlibat di dalamnya mempunyai presepsi yang sama terhadap

symbol. Apabila terdapat perbedaan persepsi, maka tujuan komunikasi dapat gagal, atau sekurang kurangnya dapat terjadi bias komunikasi.

2.1.1. Definisi komunikasi menurut ahli

Menurut Brent D. Ruben (1998) komunikasi manusia adalah suatu proses melalui individu dalam hubungannya, dalam kelompok, dalam organisasi dan dalam masyarakat menciptakan, mengirimkan, dan menggunakan informasi untuk mengkoordinasi lingkungannya dan orang lain.

Menurut Hovlan, Janis dan Kelly (1981) komunikasi adalah proses individu mengirim stimulus yang biasanya dalam bentuk verbal atau pun non verbal untuk mengubah tingkah laku orang lain. Pendapat lain mengemukakan lebih sederhana Komunikasi adalah pertukaran pesan verbal maupun non verbal antara si pengirim dan si penerima pesan untuk mengubah tingkahlaku (Muhammad :2015:5).

Menurut Theodore Herbert (Suranto: 2018:7) komunikasi adalah proses yang di dalamnya terkandung makna yang dipindahkan dari seseorang kepada orang lain, biasanya dengan bermaksud mencapai tujuan khusus.

2.2. Unsur unsur Komunikasi

Menurut Suranto (2018:23) kata “komponen” dalam Kamus Bahasa Indonesia dijelaskan sebagai bagian dari keseluruhan aspek yang membentuk suatu aktivitas atau kegiatan tertentu. Jadi komunikasi itu sebagai sebuah aktivitas, proses, atau kegiatan yang

terbentuk karena adanya unsur-unsur komunikasi. Dalam hal ini, komponen komunikasi dapat diidentifikasi antara lain yaitu:

2.2.1. Komunikator

2.2.2. Komunikator adalah sumber informasi (Source, yaitu individu atau orang yang menciptakan dan mengirimkan pesan. Pesan tersebut diproses melalui pertimbangan dan perencanaan dalam pikiran. Proses pertimbangan dan merencanakan tersebut berlanjut pada proses penciptaan pesan. Dengan demikian, seorang komunikator menciptakan pesan, untuk selanjutnya mengirimkan dengan saluran tertentu kepada orang atau pihak lain.

2.2.3. Pesan

Pesan atau (message), informasi, ada pula yang menyebutkan sebagai gagasan, ide, symbol, stimuli pada hakikatnya merupakan sebuah komponen yang menjadi isi komunikasi, pesan ini dapat berupa pesan verbal maupun nonverbal.

2.2.4. Media

Saluran media (Channel) adalah suatu sarana yang digunakan untuk menyampaikan pesan dari seorang komunikator kepada komunikan . ada beberapa macam media, meliputi media media pertemuan, media cetak, audio, audio visual, dan sebagainya.

2.2.5. Komunikasikan

Komunikasikan, penerima informasi (receiver) adalah pihak yang menerima pesan. Sebenarnya komunikasikan tidak sekedar menerima pesan melainkan juga menganalisis dan menafsirkan sehingga dapat memahami makna pesan tersebut.

2.2.6. Umpan balik

Umpan balik (feedback) merupakan respon atau tanggapan seorang komunikasikan setelah mendapatkan terpaan pesan. Dapat pula dikatakan sebagai reaksi yang timbul atas terpaan pesan.

2.2.7. Noise

Gangguan (noise/barrier), gangguan komunikasi sering sekali terjadi, baik gangguan yang bersifat teknis maupun semantic. Adanya gangguan komunikasi ini dapat menyebabkan penurunan efektifitas proses komunikasi.

2.3. Organisasi

Secara umum organisasi didefinisikan sebagai sekumpulan orang yang bekerja sama untuk mencapai tujuan. (Suranto : 2018:8) menekankan bahwa organisasi adalah suatu koordinasi rasional kegiatan sekelompok orang yang bekerja sama untuk mencapai tujuan melalui pembagian pekerjaan dan fungsi hirarki otoritas.

Organisasi juga dapat di definisikan sebagai wadah bagi orang-orang untuk berkumpul, berserikat, dan bekerja secara terkoordinasi dalam memanfaatkan sumber daya yang tersedia

(manusia, dana, material, teknologi, metode dan lingkungan) sesuai dengan realitas dan fleksibilitas untuk mencapai tujuan bersama.(Suranto :2018:9)

2.4. Komunikasi Organisasi

Wayne Pace dan Don F. Faules (2006 :31) mendefinisikan komunikasi organisasi sebagai pertunjukan dan penafsiran pesan di antara unit unit komunikasi yang merupakan bagian bagian dari suatu organisasi tertentu . komunikasi organisasi juga dikatakan sebagai proses pertukaran pesan dalam sebuah organisasi dan dipengaruhi oleh lingkungannya sendiri baik internal maupun eksternal.

Zaiko dan Dance Mengatakan bahwa komunikasi organisasi adalah suatu sistem yang saling memiliki ketergantungan yang mencakup komunikasi internal dan komunikasi eksternal. Komunikasi internal adalah komunikasi dalam organisasi itu sendiri seperti komunikasi dari bawahan kepada atasan, komunikasi dari atas kebawahan, komunikasi sesama karyawan yang sama tingkatannya, sedangkan Komunikasi eksternal adalah komunikasi yang dilakukan di luar lingkungan organisasi seperti berhubungan dengan masyarakat umum.

Dalam lampiran Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2011, tentang Pedoman Umum Komunikasi Organisasi di Lingkungan Instansi Pemerintah, dijelaskan bahwa komunikasi organisasi merupakan proses menciptakan dan saling menukar pesan organisasi dalam satu jaringan hubungan yang saling bergantung satu dengan yang lain, baik formal maupun informal,

untuk mengatasi lingkungan yang tidak pasti atau selalu berubah-ubah di dalam rangka mencapai visi, misi, dan tujuan instansi pemerintah.

2.5. Bentuk komunikasi organisasi

2.5.1. Komunikasi vertikal ke bawah

Dalam lampiran Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2011, tentang Pedoman Umum Komunikasi Organisasi di Lingkungan Instansi Pemerintah, dijelaskan bahwa komunikasi ke bawah merupakan komunikasi ketika atasan mengirim pesan kepada bawahannya.

Menurut Lewis (Muhammad 2015: 108) komunikasi ke bawah adalah untuk menyampaikan tujuan, untuk merubah sikap, memebentuk pendapat, mengurangi ketakutan, dan kecurigaan yang timbul karena salah informasi, mencegah kesalah pahaman karna kurangnya informasi dan mempersiapkan anggota organisasi untuk menyesuaikan diri dengan perubahan. Komunikasi vertikal kebawah, adalah penyampaian informasi dari atasan kepada bawaha, atau dari pimpinan kepada staf, atau dari pejabat kepada pejabat lain yang secara structural organisatoris berada di bawahnya. Komunikasi vertikal kebawah berlangsung ketika orang orang pada tataran manajemen mengirimkan pesan kepada bawahannya, komunikasi kebawah bertujuan untuk menyediakan informasi yang membantu para karyawan mengerjakan pekerjaan mereka, pengendalian, pengawasankerja, serta berbagai pengarahan agar staf dapat memahami apa yang harus dikerjakan (Suranto : 2018:83-84). Oleh karena itu dalam informasi ke bawah, pesan komunikasi dapat berupa.

- 1). Pemberian atau penyampaian instruksi tentang pekerjaan (jobs Instruction).
- 2). Penjelasan dari pimpinan tentang mengapa suatu tugas perlu untuk dilaksanakan.
- 3). Penyampaian informasi mengenai peraturan-peraturan yang berlaku.
- 4). Pemberian perintah segera dilaksanakan.
- 5). Pemberian petunjuk kepada karyawan untuk bekerja lebih baik lagi.
- 6). Penyampaian teguran untuk tidak melakukan pelanggaran.
- 7). Pemberian motivasi kepada karyawan untuk bekerja lebih baik.

2.5.2. Komunikasi vertikal ke atas

Komunikasi vertikal ke atas, adalah rangkaian kegiatan penyampaian informasi dari pejabat yang mempunyai kedudukan lebih rendah kepada pejabat yang berkedudukan lebih tinggi, dari staf kepada pimpinan. Arus komunikasi ini terjadi ketika bawahan (subordinat) mengirim pesan kepada atasannya. Komunikasi ke atas memiliki beberapa fungsi atau nilai tertentu Menurut Pace (Muhammad:2015:117) fungsinya adalah sebagai berikut.

1. Dengan adanya komunikasi ke atas supervisor dapat mengetahui kapan bawahannya siap untuk di berikan informasi dari mereka dan bagaimana baiknya mereka menerima apa yang disampaikan karyawan.
2. Arus komunikasi ke atas memberikan informasi yang berharga bagi pembuat keputusan.

3. Komunikasi ke atas memperkuat apresiasi dan loyalitas karyawan terhadap organisasi dengan jalan memberikan kesempatan untuk menanyakan pertanyaan, mengajukan ide ide, dan saran saran tentang jalannya organisasi.
4. Komunikasi ke atas membolehkan, bahkan mendorong desas desus muncul dan membiarkan supervisor mengetahuinya.
5. Komunikasi ke atas menjadikan supervisor dapat menentukan apakah bawahan dapat menangkap arti seperti yang dia maksudkan dari arus informasi yang ke bawah.
6. Komunikasi ke atas membantu karyawan mengatasi masalah masalah pekerjaan dan memperkuat keterlibatan mereka dalam tugas tugasnya dan organisasi.

2.5.3. Komunikasi horizontal

Arus Komunikasi horizontal adalah proses penyampaia informasi yang melibatkan pegawai aatau pimpinan yang masing mmasing mempunyai level Hirarki jabatan yang setingkat atau sejajar. Misanya komunikasi antar kepala bagian, antar kepala seksi, ataupun komunikasi antar pegawai, yang masing masing orang atau lembaga terlibat dalam proses komunikasi ini memiliki kedudukan yang sama atau setingkat untuk berbagai informasi dan berkordinasi (Suranto:2018:88).

2.5.4. Komunikasi formal

Komunikasi formal adalah proses penyampaian pesan dengan memanfaatkan saluran saluran formal, maksud saluran formal disini tidak lain adalah saluran

birokrasi yang telah tersusun secara hirarki sesuai dengan struktur organisasi. Dalam komunikasi formal, ide ide, dan informasi berjalan sesuai dengan saluran yang tersedia, surat akan diterima oleh bagian tata usaha, diagendakan, dibuat kartukendali dan lembar disposisi, baru kemudian dikirimkan kepada alamat surat dengan melalui jalur birokrasi yang relevan, Bove dan Till (2015:9)

2.5.5. Komunikasi informal

Komunikasi informal adalah komunikasi nonformal, yaitu suatu proses penyampaian dan penerima pesan yang berlangsung secara tidak resmi dan tidak terikat saluran saluran birokrasi formal yang tersedia di dalam organisasi (Suranto:2018:102).

2.6. Tujuan Dan Fungsi Komunikasi

2.6.1. Tujuan komunikasi

Tujuan komunikasi adalah apa yang harus atau direncanakan untuk dicapai dalam suatu aktivitas komunikasi itu sendiri. Tujuan ini dapat dicapai manakala kita melaksanakan tugas-tugas yang dirumuskan dalam fungsi (Alo Liliweri, 2011:133). De Vito (2001) dalam Alo Liliweri (2011: 128) menjelaskan bahwa sekurang-kurangnya ada lima tujuan komunikasi manusia, yaitu:

- a) Mempengaruhi orang lain,
- b) Membangun atau mengelola relasi antarpersonal,

- c) Menemukan perbedaan jenis pengetahuan,
- d) Membantu orang lain, dan
- e) Bermain atau bergurau.

Berdasarkan teori-teori di atas, dapat diketahui bahwa dalam suatu komunikasi pasti mempunyai tujuan dari komunikasi itu sendiri, baik disadari maupun tidak disadari sebuah komunikasi pastinya mempunyai suatu tujuan yang ingin di sampaikan.

2.6.2. Fungsi komunikasi

a. Fungsi informasi

Pada suatu level tertentu, semua pesan komunikasi merupakan informasi, jika pesan tersebut tidak berisi, maka kita tidak akan mengetahui tentang sesuatu yang disampaikan, akibatnya mungkin kita tidak memberi perhatian terhadap pesan tersebut.

b. Fungsi instruksi

Dalam hal ini, informasi yang bernilai dapat membuka peta kognitif seseorang, karena pesan-pesan dalam rangka penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan seseorang sering tidak disebut dengan informasi, melainkan sering disebut dengan instruksi. Informasi yang berupa instruksi dapat berupa instruksi informal, dan juga dapat berbentuk instruksi formal.

c. Fungsi persuasi

Persuasi menjelaskan bahwa ada kategori atau kelas pesan tertentu yang Dirancang sedemikian rupa untuk mempengaruhi keyakinan, kepercayaan, dan perilaku.

d. Fungsi hiburan

Komunikasi berfungsi sebagai (hiburan) yang menunjukkan pada tindakan tindakan yang terutama sekali yang dimaksudkan untuk menghibur (Alo Liliweri,2011: 144-148).

2.7. Metode komunikasi organisasi

menurut Alo Liliweri (2011: 264) metode komunikasi ini membimbing dan memandu kerja sumber komunikasi atau komunikator untuk menetapkan penggunaan cara dan teknik komunikasi tertentu untuk mencapai tujuan komunikasi yang efektif. Dengan kata lain, tujuan dari diterapkannya metode komunikasi ini yaitu utamanya untuk mempermudah penyampaian pesan dari komunikator kepada komunikan agar dirasa agar lebih efektif dan efisien. Alo Liliweri (2011: 273-300) mengemukakan sekurang-kurangnya ada 3 (tiga) metode utama dalam komunikasi, yaitu:

a. Informative communication

Informative communication atau sering disebut dengan *informative speaking* atau pidato ini sama dengan seorang guru mengajar murid atau seorang pakar memberikan ceramah di depan publik tertentu.

b. Persuasive communication

Sebagian besar dalam pendidikan dan pelatihan, komunikasi persuasif sering sekali digunakan, yang dimaksudkan untuk lebih cepat dan tepat dalam mempengaruhi atau mengubah sikap dan persepsi public

c. Coersive/instructive communication

Metode ini, dapat dimaknai sebagai metode menekan atau memaksa dan instruksi, metode ini menerangkan bahwa mempersuasikan seseorang atau sekelompok orang agar mereka berubah sikap, maka komunikator akan mengirim pesan dengan cara menekan, memaksa dan memberikan instruksi dengan berbagai taktik.

2.8. Media Komunikasi

2.8.1. Media Lisan

Media lisan adalah media komunikasi yang berbentuk percakapan dengan menggunakan bahasa lisan, presentasi tatap muka, debat, orasi, pidato, dan percakapan di dalam pertemuan atau rapat (Suranto Aw :2018:197)

1. Presentasi

Presentasi merupakan media komunikasi yang digunakan untuk memaparkan gagasan atau produk. Pesan yang disampaikan secara lisan dalam sebuah kelompok. Tujuannya utamanya adalah untuk menyampaikan gagasan atau mengenalkan sesuatu.

2. Rapat

Rapat merupakan pertemuan atau perbincangan yang bersifat resmi, terdapat rapat umum dan khusus. Rapat umum berarti melibatkan semua unsure pimpinan dan anggota organisasi atau perusahaan tanpa memandang posisi jabatan. Sementara itu, rapat khusus adalah pertemuan yang membahas tema khusus dan hanya melibatkan para pejabat atau anggota yang relevan dengan tema yang dibicarakan tersebut.

3. Debat

Debat adalah salah satu bentuk media komunikasi berbentuk pembicaraan yang dilakukan antara dua orang atau lebih atau dalam bentuk saling mempertahankan pendapat, ide ataupun konsep.

4. Sharing

Sharing adalah suatu bentuk pertemuan atau pembicaraan yang dilakukan antara dua orang atau lebih, yang sifatnya tukar menukar informasi atau berbagi pengalaman.

5. *Focus group discussion*

Komunikasi lisan atau pembicaraan dalam suatu kelompok kecil. Dalam hal ini kelompok besar dibagi ke dalam kelompok kecil. Masing-masing kelompok diberikan tanggung jawab untuk mendiskusikan topik tertentu. Selanjutnya hasil diskusi disampaikan pada forum pleno.

2.9. Hambatan Komunikasi

Menurut Sri Haryani (2001: 51) komunikasi yang terjadi dalam organisasi tidak selalu berjalan seperti yang telah diharapkan, yaitu apabila terjadi hambatan. Hambatan yang menyebabkan komunikasi tidak efektif dibedakan menjadi 2 (dua) macam, yaitu hambatan dalam komunikasi antar pribadi dan hambatan dalam komunikasi organisasi.

2.9.1. Hambatan komunikasi antar pribadi

Menurut Sri Haryani (2001: 51) komunikasi antar pribadi merupakan komunikasi antara seorang individu dengan individu lain, dimana masing-masing dapat bertindak sebagai sumber maupun penerima pesan. Hal-hal yang menyebabkan komunikasi antar pribadi menjadi tidak efektif yaitu:

- a) Perbedaan persepsi,

- b) Kesalahan penyerapan pesan/informasi,
- c) Perbedaan bahasa,
- d) Kurangnya perhatian,
- e) Perbedaan kondisi emosional,
- f) Perbedaan latar belakang pendidikan.

2.9.2. Hambatan komunikasi Organisasi

Komunikasi organisasi yaitu komunikasi yang terjadi di dalam lingkungan organisasi, komunikasi ini dapat terjadi secara formal maupun informal, namun prinsipnya adalah membahas masalah-masalah yang berhubungan dengan kedinasan (Sri Haryani, 2001: 51). Hal-hal yang menyebabkan komunikasi dalam organisasi kurang efektif yaitu:

- a) Kelebihan/kebanyakan informasi yang disampaikan,
- b) Tingkat kerumitan pesan,
- c) Penerimaan pesan ganda,
- d) Perbedaan status,
- e) Kurangnya kepercayaan,
- f) Komunikasi yang tidak terstruktur,
- g) Kesalahan pemilihan media,
- h) Iklim komunikasi tertutup,
- i) Komunikasi yang tidak etis,
- j) Komunikasi yang tidak efektif,
- k) Halangan yang bersifat fisik.

Berdasarkan teori tersebut, dapat diketahui bahwa dalam komunikasi seringkali terdapat suatu hambatan yang menyebabkan komunikasi tersebut tidak berlangsung secara efektif, hambatan komunikasi itu sendiri merupakan suatu hal yang dapat menyebabkan pelaksanaan komunikasi tidak sesuai dengan apa yang diinginkan, sehingga pesan tidak dapat disampaikan maupun diterima dengan baik oleh para pelaku komunikasi. Hambatan dalam komunikasi tersebut dapat berupa hambatan interpersonal maupun hambatan dalam komunikasi organisasi.

BAB III

METODE PENELITIAN

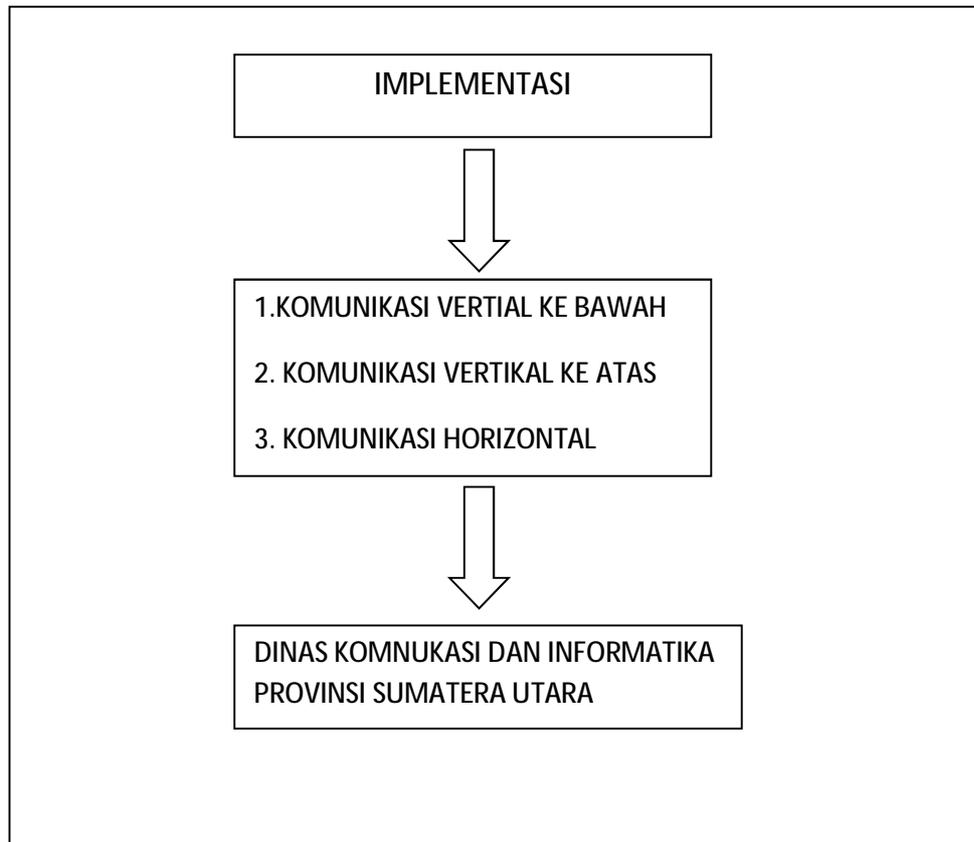
3.1. Jenis penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif deskriptif. Kualitatif deskriptif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami dan menggambarkan fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian.(lexy: 2018:6).

Penelitian kualitatif merupakan penelitian yang menekankan pada quality atau hal yang terpenting dari sifat suatu barang/jasa. Hal terpenting dari suatu barang atau jasa berupa kejadian/fenomena/gejala sosial adalah makna dibalik kejadian tersebut yang dapat dijadikan pelajaran berharga bagi suatu pengembangan konsep teori. Penelitian kualitatif dapat didesain untuk memberikan sumbangannya terhadap teori, praktis, kebijakan, masalah-masalah sosial dan tindakan. Penelitian kualitatif dilakukan karena peneliti ingin mengeksplor fenomena-fenomena yang tidak dapat dikuantitaskan yang bersifat deskriptif seperti proses suatu langkah kerja, formula suatu resep, pengertian-pengertian tentang suatu konsep yang beragam, karakteristik suatu barang dan jasa, gambar gambar, gaya-gaya, tata cara suatu budaya, model fisik suatu artifak dan lain sebagainya.

3.2.Kerangka konsep

Gambar 1. : Kerangka Konsep Penelitian



3.3.Defenisi konsep

Konsep adalah istilah yang digunakan untuk menggambarkan secara abstrak suatu kejadian, keadaan atau individu yang terjadi pusat perhatian ilmu social. Dari uraian di atas, digunakan konsep pemikiran untuk mempersempit penegertian yang akan di teliti, yaitu:

- a. Komunikasi adalah proses penyampaian pesan dari komunikator kepada komunikan baik secara verbal maupun non verbal melalui media yang menimbulkan efek. Komunikasi terjadi karena adanya interaksi baik di perusahaan, kantor dan lain sebagainya.
- b. Komunikasi vertikal ke bawah adalah komunikasi proses penyampaian pesan dari atasan ke bawah yang secara hirarkis memiliki jenjang kedudukan struktural yang berbeda, biasanya komunikasi ini untuk menyampaikan informasi / instruksi perintah tugas, pemberian petunjuk, penyampaian teguran, pemberian pujian, dan pemberian motivasi.
- c. Komunikasi vertikal ke atas adalah komunikasi proses penyampaian pesan dari pejabat yang mempunyai wewenang atau kedudukan lebih rendah kepada pejabat berkedudukan lebih tinggi, dari staf kepada pimpinan. Biasanya komunikasi ini bertujuan untuk memberikan informasi berharga untuk pembuatan keputusan secara komprehensif, komunikasi keatas juga dapat mendorong keluhan kesah pegawai muncul ke permukaan sehingga atasan dapat mengetahui apa yang terjadi, membantu mengatasi masalah, dan komunikasi ke atas menumbuhkan apresiasi dan loyalitas kepada organisasi dengan memberi kesempatan kepada pegawai untuk mengajukan pertanyaan dan menyumbang gagasan serta saran mengenai operasi organisasi.

d. Komunikasi Horizontal

Komunikasi horizontal adalah proses penyampaian pesan atau informasi yang melibatkan pegawai atau pimpinan yang masing masing mempunyai level hirarki jabatan yang setingkat atau sejajar. Misalnya komunikasi antar kepala bagian, komunikasi antar kepala seksi dalam suatu organisasi, ataupun komunikasi antar pegawai . biasanya komunikasi ini untuk meningkatkan kerja sama lintas unit kerja, melakukan kordinasi, rapat untuyk menentukan kebijakan serta saling bertukar informasi.

- e. Tujuan disini adalah kemampuan komunikasi di dalam suatu organisasi yang naninya dapat merubah prilaku organisasi

3.4. Tabel Kategorisasi

Kategorisasi menunjukkan bagaimana cara mengukur suatu variable penelitian sehingga diketahui dengan jelas, bagaimana isi yang dikategorikan, dan apa yang menjadi kategorisasi penelitian. Penyusunan kategorisasi yang ditemukan merupakan dari beberapa indikator yang sudah ditentukan sebelumnya.

Komunikasi Organisasi.

Tabel 2 : Kategorisasi Penelitian

No	Konsep Teoritis	Indikator
1.	Implementasi Komunikasi Organisasi	<ul style="list-style-type: none"> • Komunikasi Vertikal ke bawah • Komunikasi Vertikal ke atas • Komunikasi Horizontal

3.5. Narasumber

Narasumber adalah orang yang memeberikan informasi kepada peneliti dan orang yang memiliki pengetahuan mengenai informasi tentang komunikasi yang berada di dinas komunikasi dan informatika provinsi sumatera utara. Penelitian kualitatif berbeda dengan penelitian non kualitatif, penelitian ini sample dipilih dari suatu populasi. Narasumber pada penelitian ini ditentukan dengan metode purposive. Adapun Narasumber yang nantinya yang akan memeberikan informasi terkait penelitian ini sebagai berikut.

Tabel 2 : Narasumber Penelitian

1.	Kepala Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik (Elvina Zuhra STP, Msi)
2.	Kepala Seksi Bidang Informasi Publik (Dra. Efi Zarnita, Msi)
3.	Kepala Seksi Bagian Opini Publik (Drs. Ahmad Basri)
4.	Kesekretariatan (Muhammad Zulfi, SE)
5.	Staf Opini publik (Maisyarah, SE)

6.	Staf Bagian Umum Dan Kepegawaian (Jenny Marlina Purba, S,sos)
----	---

3.6. Teknik pengumpulan data

Teknik pengumpulan data adalah hal yang utama dalam penelitian, pengumpulan data dapat dilakukan dalam berbagai setting, berbagai sumber, dan berbagai cara. Pengumpulan data dapat bersumber pada, sumber primer dan, sumber skunder, Sugiyono (2016:137).

a. Data primer

Data primer adalah data yang bersumber langsung memberikan data kepada pengumpul data. Data primer dapat diperoleh dari sumber pertama di lokasi penelitian atau objek penelitian, sumber data ini merupakan data mentah yang nantinya akan di proses oleh peneliti untuk tujuan tertentu sesuai dengan kebutuhan.

b. Data Skunder

Data skunder Data skunder merupakan data dari sumber yang tidak langsung, memberikan data kepada kepada pengumpul data.

a. Wawancara

Wawancara adalah suatu percakapan antara dua orang atau lebih mengenai suatu hal untuk memperoleh penjelasan yang dilakukan secara bertatap muka. Wawancara pada penelitian kualitatif merupakan pembicaraan yang tujuannya untuk memperoleh informasi terkait dengan penelitian. Dalam penelitian ini penulis melakukan wawancara untuk memperoleh informasi.

b. Observasi

Observasi merupakan teknik pengumpulan data yang mempunyai ciri yang spesifik bila dibandingkan dengan teknik lain. Observasi dalam rangka penelitian kualitatif harus dalam konteks alamiah (naturallistik). Observasi digunakan sebagai alat pengumpul data yang perlu dilakukan secara cermat dan objektif. Dalam penelitian ini yang menjadi bahan observasi adalah komunikasi organisasi yang dilaksanakan di lingkungan dinas komunikasi dan informatika provinsi Sumatera Utara.

c. Dokumentasi

Dokumentasi adalah alat pengumpul data berupa catatan, manuskrip, buku majalah, surat kabar, arsip, agenda rapat dan sebagainya. Dokumentasi ini dapat digunakan baik dalam penelitian kualitatif maupun kuantitatif.

3.7. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data Milles and huberman dalam buku Sugiyono , analisis data adalah proses pengorganisasian dan mengurutkan data ke pola dalam, kategori dan satuan uraian dasar. Tujuan analisis data adalah untuk menyederhanakan data ke dalam bentuk yang mudah di implementasikan. Analisis dalam penelitian ini berlangsung bersamaan dengan proses pengumpulan data, peneliti melakukan kegiatan analisis data yaitu :

a. Reduksi Data

Reduksi data adalah suatu bentuk analisis yang memepertajam, memilih, memfokuskan, membuang dan mengorganisasikan data dalam satu cara. Dimana kesimpulan akhir dap-at di gambarkan dan diverifikasikan.

b. Data Display

Data display adalah dari suatu fenomena akan membantu seseorang memahami apa yang terjadi atau mengerjakan sesuatu. Kondisi yang demikian akan membantu pula dalam melakukan analisis lebih lanjut berdasarkan pemahaman yang bersangkutan.

c. Kesimpulan / Verifikasi

Kesimpulan atau Verifikasi adalah penarikan kesimpulan pengumpulan data sejak awal, penelitian telah mencatat dan memberikan makna sesuatu yang dilihat atau diwawancarainya.

3.8. Lokasi Dan Waktu Penelitian

Adapun lokasi penelitian ini dilaksanakan di Kantor Dinas Komunikasi Dan Informatika Provinsi Sumatera Utara tepatnya di jalan HM. Said No.27 Medan.

3.10. Deskripsi Lokasi Penelitian

Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Utara Sebelum nyabernama Kanwil Departemen Penerangan Provinsi Sumatera Utara yang disingkat Kanwil Deppensu sampai dengan 27 Desember 2001, dan sejak 27 Desember 2001 namanya berganti menjadi Badan Informasi dan Komunikasi Sumatera Utara yang lebih dikenal dengan sebutan Bainfokom. Sejak Tahun 2007 sampai dengan sekarang Bainfokom berganti nama menjadi Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Utara yang disingkat Diskominfo Provsu, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas dengan Jabatan Eselon II.a. Mulai tanggal 7 Mei 2019 Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Utara dipimpin oleh Bapak H. M. AYUB, SE.

Visi Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Utara tidak terlepas dari visi Pemerintah Provinsi Sumatera Utara yaitu "Menjadi Provinsi yang Berdaya Saing Menuju Sumatera Utara Sejahtera". Penetapan visi Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Utara disamping harus berpegang kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku, juga pada tugas pokok Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Utara sebagaimana tercantum dalam Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 dan Peraturan Gubernur Nomor 37 Tahun 2018 tentang Tugas,

Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Utara.

Dalam kurun waktu 2014 – 2018 Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Utara harus mampu mendukung pelaksanaan percepatan pembangunan Provinsi Sumatera Utara sebagaimana yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2014-2018 khususnya dalam bidang komunikasi dan informatika untuk mewujudkan pemerintahan yang baik melalui upaya menjadikan masyarakat informasi yang berdaya saing. Salah satu ciri masyarakat berdaya saing adalah semakin tingginya kebutuhan terhadap informasi dalam berbagai bidang. Selanjutnya mampu bersaing dalam memanfaatkan informasi guna meningkatkan perubahan sosial dan pembangunan ekonomi.

Untuk itu, Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Utara menetapkan visi, yaitu :

**“ TERWUJUDNYA MASYARAKAT INFORMASI YANG BERDAYA SAING
DALAM PEMANFAATAN DAN PENGEMBANGAN TEKNOLOGI INFORMASI ”**

Tujuan Dinas komunikasi Dan informatika Provinsi Sumatera utara adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan, dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi. Untuk itu, tujuan Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Utara adalah

- 1) Mewujudkan pelayanan administrasi perkantoran, program dan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) untuk meningkatkan literasi dan profesionalisme, agar rakyat memiliki tempat bertanya.

- 2) Meningkatkan kerjasama dan kemitraan serta pemberdayaan lembaga komunikasi dan informatika Pemerintah dan masyarakat, lembaga media massa, dokumentasi dan monitoring pendapat umum, agar rakyat memiliki tempat menyampaikan pendapat.

- 3) Meningkatkan pelayanan informasi multimedia kepada publik, yang terprogram, akuntabel dan didukung pemberdayaan telematika, agar rakyat tidak buta informasi.

- 4) Meningkatkan kualitas pemerataan akses informasi dan pemanfaatan jaringan media informasi dan komunikasi tradisional, cetak dan modern, agar rakyat tidak bertanya sendiri dan menjawab sendiri.

- 5) Adanya pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap mitra kerja pos dan telekomunikasi dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan jaringan pos dan telekomunikasi.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil penelitian Implementasi komunikasi organisasi yang dilaksanakan oleh peneliti di dinas komunikasi dan informatika provinsi Sumatera Utara ini mencakup hal-hal komunikasi vertikal kebawah, komunikasi vertikal keatas, dan komunikasi horizontal. Dari ketiga hal tersebut, peneliti melakukan penelitian pada bagian hal-hal apa saja yang dikomunikasikan, jenis komunikasi yang digunakan, metode komunikasi yang digunakan, media komunikasi yang digunakan serta hambatan komunikasi dan bagaimana upaya dalam mengatasi hambatan komunikasi tersebut. Data yang diperoleh oleh peneliti melalui metode wawancara, observasi, dan dokumentasi. Adapun uraian hasil penelitian dapat dipaparkan sebagai berikut.

4.1. Komunikasi vertikal Ke Bawah

Komunikasi vertikal ke bawah, merupakan suatu pelaksanaan komunikasi yang dilaksanakan antara atasan dengan bawahan sesuai dengan struktur organisasi yang ada. Dilaksanakan melalui rantai perintah resmi dari lembaga dari mata rantai yang paling atas ke mata rantai yang paling bawah dalam sebuah organisasi. Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilaksanakan oleh peneliti di dinas komunikasi dan informatika provinsi Sumatera Utara bahwa komunikasi terjalin antara kepala dinas dengan kepala bidang, antara kepala bidang dengan kepala seksi, antara kepala seksi dengan staf. Secara lebih rinci mengenai pelaksanaan komunikasi akan dijelaskan sebagai berikut.

4.1.1. Hal yang dikomunikasikan

Berdasarkan hasil analisis dan pengamatan peneliti, dapat dikemukakan bahwa implementasi komunikasi vertikal kebawah yang dilaksanakan dinas komunikasi dan informatika provinsi sumatera utara secara umum membahas hal hal yang berkaitan dengan pekerjaan, tugas pokok dan fungsi sebagai pegawai dinas komunikasi dan informatika provinsi sumatera utara. Dari Narasumber yang berjumlah enam pegawai, yang diantaranya merupakan Kepala Bidang Pengolahan Informasi Publik (PIP), Kepala Seksi dan Staf, semuanya mengatakan bahwa pelaksanaan komunikasi vertikal adalah mengkomunikasikan pekerjaan yang berkaitan dengan pemberian informasi, kordinasi, dan pembagian tugas. Seperti yang diungkapkan pada saat wawancara oleh Elvina Zuhra STP. Msi selaku Kepala Bidang (PIP), mengatakan bahwa:” Banyak sekali yang dikomunikasikan dengan bawahan, terkait dengan pekerjaan, tupoksi sehari hari, pembagian tugas yang akan dikerjakan untuk pelayanan kepada public dan, ada juga urusan personal”.

Terkait hal apa yang dikomunikasikan pada komunikasi vertikal ke bawah penulis juga mewawancarai (Efi), selaku Kepala Seksi Media Publik beliau mengatakan: “ Biasanya yang dikomunikasikan untuk bawahan mengenai, pekerjaan, kordinasi juga dengan bawahan untuk menginformasikan tugas tugas dan yang berkaitan dengan pekerjaan”. Kemudian penulis juga mewawancarai (MZ.), selaku staf Kesekretariatan dinas komunikasi dan informatika provinsi sumatera utara beliau mengungkapkan:” Untuk komunikasi kebawah biasaya tentang hal hal yang berkaitan dengan pekerjaan, kordinasi ya dengan tujuan agar pekerjaan lebih efektif.

Dari ketiga pendapat tersebut, penulis menyakinkan bahwa komunikasi vertikal kebawah yang dilakukan oleh atasan kepada bawahan adalah yang berkaitan dengan hal pekerjaan. Penulis tidak hanya melakukan wawancara turut juga melakukan observasi dan hasilnya sama. Kegiatan observasi di ruangan Pengelolaan informasi public penulis melihat, atasan sedang berbicara dengan stafnya kemudian menanyakan yang berkaitan dengan tugas yang diberikan.

Berdasarkan hasil data yang diperoleh dari wawancara dan observasi tersebut, peneliti sangat yakin dan mengambil sebuah kesimpulan bahwa komunikasi vertikal ke bawah yang di implementasikan dinas komunikasi dan informatika provinsi sumatera utara secara umum adalah yang berkaitan dengan hal hal pekerjaan, koordinasi, informasi pembagian tugas dalam kesehariannya serta tupoksi sebagai aparatur sipil Negara yang berdinasi di dinas komunikasi dan informatika provinsi sumatera utara.

4.1.2. Jenis komunikasi

Berdasarkan hasil analisis dan pengamatan peneliti, dapat diketahui bahwa jenis komunikasi vertikal kebawah yang dilaksanakan dinas komunikasi dan informatika provinsi sumatera utara secara umum dilaksanakan formal dan informal. Dari informan yang diperoleh berjumlah enam pegawai, di antaranya merupakan, Kepala Bagian dan Kepala Seksi, hampir semuanya mengatakan bahwa pelaksanaan komunikasi vertikal ke bawah dilaksanakan secara formal dan informal, namun yang sering di implementasikan dinas komunikasi dan informatika provinsi sumatera utara menggunakan komunikasi informal

sedangkan komunikasi formal tidak terlalu sering digunakan dalam kegiatan kesehariannya. Seperti yang diungkapkan kepala bidang (PIP) dalam wawancara beliau mengatakan: “bisa formal dan juga bisa informal jenis komunikasi yang digunakan disini biasanya yang formal misalnya kita rapat. Dan ada juga non formal atau biasa disebut dengan komunikasi sehari hari tergantung dengan situasi dan kondisi.

Pendapat yang sama juga dikatakan oleh (Efi) selaku kepala seksi informasi publik beliau mengatakan:”formal dan informal, misalnya formal menyangkut apa yang mau di capai dalam pekerjaan tersebut dibuatlah rapat, kalau informal kegiatan hari hari tergantung bagaimana situasi”. (MZ) Staf kesekretariatan juga mengatakan” komunikasi dari atasan ke staf itu biasanya non formal, kenapa dikatakan non formal karena tingkatannya berbeda, kecuali sesama tingkatan eselon tentunya menggunakan komunikasi formal”. Untuk memperkuat bukti, peneliti juga melakukan observasi kedalam ruangan bagian umum , peneliti menemukan atasan sedang berbicara dengan stafnya secara nonformal.

Dari hasil beberapa temuan yang telah dianalisis oleh peneliti, dapat diambil kesimpulan bahwa dalam implementasi komunikasi vertikal kebawah jenis komunikasi yang dilaksanakan yaitu formal dan informal sesuai dengan kepentingan, situasi dan kondisi namun lebih sering menggunakan komunikasi non formal apabila sedang berkomunikasi dengan bawahan atau pun dalam kegiatan sehari harinya. Komunikasi formal yang dimaksud disini adalah menggunakan media tulisan, misalnya surat, rapat organisasi, sedangkan informal dengan cara tatap muka, komunikasi secara langsung menggunakan berbagai media.

4.1.3. Metode komunikasi

Berdasarkan hasil analisis dan pengamatan peneliti bahwa Komunikasi vertikal ke bawah yang berlangsung di dinas komunikasi dan informatika provinsi menggunakan metode, intuksi dan persuasive, dalam metode ini komunikasi bertujuan untuk memberika penjelasan dan mempengaruhi sikap untuk mengerjakan sesuatu kegiatan, dan metode ini lebih efektif dan efisien dalam menyampaikan pesan komunikasi dari atasan kepada bawahan, karena dengan metode persuasive ini bawahan diberi informasi penjelasan serta arahan terkait dengan bagaimana pekerjaan itu dilaksanakan, metode intruksi ini tidak hanya memberi penjelasan tapi juga memeberikan informasi instruksi tanpa paksaan. Hasil ini diperoleh dari informan sebanyak 6 pegawai, diantaranya adalah kepala bidang, kepala seksi informasi publik, kepala seksi opini public, sekretariat. Hampir semua informan mengatakan bahwa komunikasi vertikal kebawah yang dilaksanakan dinas komunikasi dan informatika provinsi sumatera utara yakni persuasive. Seperti yang diungkapkan saat wawancara dengan (EZ) kepala bidang (PIP):”ada hal hal tertentu harus persuasive misalnya ketika ada pekerjaan, pekerjaan perlu didesak cepat atau ada hal hal yang perlu kita komunikasikan ,target kerja kepada bawahan hal itu menggunkan persuasive untuk pekerjaan yang lebih efektif dan efisien”. Kemudian (Efi) selaku kepala seksi informasi public juga mengatakan hal yang sama:” saya lebih senang berkomunikasi dengan persuasive, karna pasti lebih efektif daripada metode hirarki, hirarki itu kan terlalu kaku sehingga komunikasi itu akan menghambat pada hasil pekerjaan yang dicapai”. Kemudian

(MZ) selaku kesekretariatan menambahkan.” Bahwa komunikasi persuasive, face to face lebih efektif dalam memberikan informasi dengan bawahan”.

Dari ketiga informan tersebut penulis mengambil kesimpulan bahwa komunikasi vertikal kebawah yang dilaksanakan dinas komunikasi dan informatika provinsi sumatera utara yakni dengan menggunakan metode persuasive communication.

4.1.4. Media Komunikasi

Berdasarkan hasil analisis dan pengamatan peneliti bahwa Komunikasi vertikal ke bawah yang berlangsung di dinas komunikasi dan informatika provinsi secara umum menggunakan media lisan, tulisan dan elektronik hal ini berdasarkan situasi dan kondisi. Hasil analisis ini berdasarkan informan sebanyak enam pegawai yang terdiri dari, kepala bidang, dan kepala seksi.

Seperti yang di katakan (EZ) selaku Kepala bidang (PIP):” ya bisa lisan, tulisan dan elektronik tergantung juga situasi dan kondisi, lisan biasanya kita berbicara langsung, tulisan melalui surat, kalau elektronik biasanya lewat, telepon, email, whatsapp, dan media elektronik lainnya”. Hal ini juga sependapat dengan (BR) selaku Kepala Seksi Opini Publik yang mengatakan:” media yang digunakan yakni elektronik, apabila kita sedang berada di luar, lalu ada juga lisan dengan cara tatap muka, dan tulisan yang berbentuk surat surat.

Berdasarkan wawancara tersebut penulis mengambil kesimpulan bahwa komunikasi vertikal ke bawah dinas komunikasi dan informatika provinsi sumatera utara menggunakan media lisan, tulisan dan elektronik sebagai alat komunikasi berdasarkan kepentingan dan

kondisi. Komunikasi lisan dilaksanakan dengan cara tatap muka, tertulis dilaksanakan dalam bentuk disposisi surat, surat tugas, papan pengumuman, sedangkan untuk media elektronik menggunakan, telepon, Whatsap, E-mail, dan elektronik lainnya.

4.1.5. Hambatan Komunikasi

Berdasarkan hasil analisis dan pengamatan peneliti komunikasi vertikal ke bawah dinas komunikasi dan informatika provinsi Sumatera Utara masih menemukan hambatan walaupun hal tersebut hanya dari pendapat pegawai saja, seperti (Efi) selaku kepala seksi informasi public mengatakan:” ada tapi tidak sering, hambatannya pengetahuan, kemampuan analisis. Daya serap setiap anggota. Orang kan berbeda beda tidak semua sama pemahamannya dengan yang kita sampaikan.”. kemudian hambatan komunikasi juga diungkapkan oleh (MZ), selaku sekretariat” mungkin dari segi pemikiran mereka tidak semua sama, ada yang cepat menangkap, ada yang berkali kali kita harus jelaskan”.

4.1.6. Upaya yang dilakukan

Berdasarkan hasil analisis dan pengamatan yang dilakukan oleh peneliti, implementasi komunikasi vertikal ke bawah yang dilaksanakan dinas komunikasi dan informatika provinsi Sumatera Utara tidak selalu berlangsung baik ada beberapa pendapat yang penulis temukan dalam hambatan komunikasi hambatan itu berupa kurangnya pengetahuan, dan pemahaman mengenai apa yang dikomunikasikan oleh atasan kepada bawahan. Untuk memperlancar komunikasi tentunya hambatan hambatan itu perlu di atasi. Dalam upaya mengatasi hambatan tersebut pegawai memiliki cara sendiri dalam mengatasinya seperti

yang diungkapkan oleh (Efi) selaku Kepala Seksi Informasi Publik “ biasanya kita menjelaskan secara detail, dengan cara berdialog sambil bercerita, kemudian kita ambil suatu perumpamaan agar anggota biasa memahami apa yang kita sampaikan seperti itu”. Pendapat lain juga dikemukakan oleh (MZ) selaku kesekretariatan dalam upaya mengatasi hambatan komunikasi beliau mengatakan” cara mengatasinya dengan tidak putus komunikasi, memberi motivasi saling tegur dan mengingatkan apabila terjadi kesalahan dan pekerjaan. Berdasarkan hal tersebut upaya dalam mengatasi hambatan komunikasi dengan bawahan yakni memberikan informasi pengetahuan dengan detail, selalu memberikan arahan dan motivasi untuk bawahan, serta mengingatkan apabila terjadi kesalahan dalam hal pekerjaan dengan komunikasi yang baik.

4.2. Komunikasi vertikal ke atas

Komunikasi vertikal ke atas, merupakan suatu pelaksanaan komunikasi yang dilaksanakan antara bawahan dengan atasan sesuai dengan struktur organisasi yang ada, dilaksanakan dengan melalui mata rantai perintah resmi lembaga dari mata rantai yang berada di bawah ke mata rantai yang berada di atas dalam sebuah organisasi.

4.2.1. Hal yang dikomunikasikan

Berdasarkan hasil analisis dan pengamatan peneliti, dapat dikemukakan bahwa implementasi komunikasi vertikal ke bawah yang dilaksanakan dinas komunikasi dan informatika provinsi Sumatera Utara secara umum membahas hal-hal yang berkaitan dengan hasil laporan pekerjaan, arahan melaksanakan tugas dan koordinasi. Dari narasumber yang

berjumlah enam pegawai, yang diantaranya merupakan Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Publik (PIP), Kepala Seksi, semuanya mengatakan bahwa pelaksanaan komunikasi vertikal ke atas adalah mengkomunikasikan hasil pekerjaan yang telah diperintahkan sebelumnya oleh atasan dan informasi informasi mengenai tugas yang sudah di kerjakan. Seperti yang diungkapkan (EZ), selaku Kepala Bidang Pengelola Informasi Publik Dinas Komunikasi Dan Informatika Provinsi Sumatera Utara, beliau mengatakan:” berkomunikasi dengan atasan terkait dengan pekerjaan, hasil pekerjaan yang telah kita sepakati oleh pimpinan untuk dikerjakan, arahan dari pimpinan yang menjadi perintahnya”.

Terkait hal apa yang dikomunikasikan pada komunikasi vertikal ke atas penulis juga mewawancarai (Efi), selaku Kepala Seksi Media Publik beliau mengatakan: “ biasanya yang dikomunikasikan mengenai pekerjaan, pembagian tugas dan hasil tugas yang telah dilaksanakan, kordinasi juga dengan atasan”. Selanjutnya menambahkan pernyataan (MZ) selaku kesekretariatan” untuk yang dikomunikasikan ke atasan terkait dengan hasil beban kerja yang dilaporkan ke atasan mungkin itu menjadi dasar berkomunikasi dengan atasan”.

Dari ketiga pendapat tersebut, penulis menyakinkan bahwa komunikasi vertikal ke atas yang dilakukan oleh bawahan kepada atasan adalah yang berkaitan dengan hal pekerjaan, hasil pekerjaan, kordinasi, pembagian tugas tugas menurut waktunya. Penulis tidak hanya melakukan wawancara turut juga melakukan observasi dan hasilnya sama. Kegiatan observasi di ruangan Pengelolaan informasi public penulis melihat, bawahan sedang memberikan informasi mengenai hasil pekerjaannya kemudian memberi perintah selanjutnya yang berkaitan dengan tugas yang akan dikerjakan.

Berdasarkan hasil data yang diperoleh dari wawancara dan observasi tersebut, peneliti sangat yakin dan mengambil sebuah kesimpulan bahwa komunikasi vertikal ke atas yang diimplementasikan di dinas komunikasi dan informatika provinsi Sumatera Utara secara umum adalah yang berkaitan dengan hasil pekerjaan, hal-hal yang mengenai tugas-tugas, koordinasi, informasi mengenai waktu pelaksanaan tugas.

4.2.2. Jenis komunikasi

Berdasarkan hasil analisis dan pengamatan peneliti, dapat diketahui bahwa jenis komunikasi vertikal ke atas yang dilaksanakan di dinas komunikasi dan informatika provinsi Sumatera Utara secara umum dilaksanakan formal dan informal, hanya saja yang sering dilaksanakan pada saat menyampaikan hasil pekerjaan kepada pimpinan lebih kepada formal sedangkan untuk kegiatan sehari-hari jarang menggunakan informal. Seperti yang dikatakan oleh (EZ), selaku Kepala Bidang (PIP):” untuk jenis komunikasi, kepada atasan contohnya kepada Kepala Dinas biasanya secara formal untuk membahas hasil pekerjaan, program kerja, dan bagaimana pelaksanaannya kalau beiau sedang di luar menggunakan komunikasi melalui media seperti whatsapp”. Pendapat yang sama juga dikatakan oleh (Efi) selaku Kepala Seksi Informasi Publik “ jenis komunikasinya lebih kepada formal sih tergantung keadaan”. Kemudian (Zeny) Staf Bagian Umum menambahkan pernyataan” formal bisa, informal juga, misalnya formal kami awal bulan selalu dipanggil sama atasan untuk pembagian tugas secara garis besar”. Berdasarkan beberapa pendapat tersebut penulis dapat menyimpulkan, bahwa pelaksanaan komunikasi vertikal ke atas yang dilaksanakan menggunakan jenis komunikasi formal dan informal, sesuai dengan situasi dan kondisi.

Komunikasi formal digunakan dengan media tulisan dan lisan ketika menyampaikan laporan hasil pekerjaan, program kerja, pelaksanaan tugas dalam rapat. Komunikasi nonformal dilakukan pada kegiatan sehari-hari secara langsung tanpa ada aturan yang membatasi bersifat tidak kaku.

4.2.3. Metode Komunikasi

Berdasarkan hasil analisis dan pengamatan peneliti, melihat bahwa metode komunikasi vertikal ke atas yang diimplementasikan oleh, kepala Bidang, Kepala Seksi, Kesekretariatan, dan Staf dinas komunikasi dan informatika provinsi Sumatera Utara pada umumnya menggunakan metode informatif. Metode ini merupakan metode yang sering diimplementasikan dengan harapan agar komunikasi (pimpinan) mengerti dan tau apa yang dimaksud oleh komunikator (bawahan), contohnya hal-hal bersifat menyampaikan sesuatu.

Dalam wawancara dengan (EZ) selaku Kepala Bidang (PIP) beliau mengatakan:” untuk metode komunikasi biasanya itu disini lebih kepada yang bersifat informasi”. Selaras dengan itu (MS) selaku Staf Bidang Opini publik mengutarakan pendapatnya” mungkin lebih ke informasi”. Kemudian (Efi) selaku Kepala Seksi Informasi Publik menguatkan pernyataan sebelumnya beliau mengatakan:” kalau bawahan hanya menyampaikan informasi kepada pimpinan mengenai hasil pekerjaan atau yang dengan tugas-tugas.

Dari beberapa pendapat tersebut peneliti menyimpulkan, bahwa metode komunikasi vertikal keatas dinas komunikasi dan informatika menggunakan metode informatif, karena

kebiasaan staf melaporkan pekerjaan dan hasil yang terkait dengan tugas tugas kepada atasan.

4.2.4. Media komunikasi

Berdasarkan hasil analisis dan pengamatan peneliti bahwa Komunikasi vertikal ke bawah yang berlangsung di dinas komunikasi dan informatika provinsi secara umum menggunakan media lisan, tulisan dan elektronik hal ini berdasarkan situasi dan kondisi. Hasil analisis ini berdasarkan informan sebanyak enam pegawai yang terdiri dari, kepala bidang, dan kepala seksi. Dan Staf

Seperti yang di katakan (EZ) selaku Kepala bidang (PIP):” lebih utama lisan saat dikantor atau tulisan, namun terkadang atasan atau pimpinan berada di luar jadi bisa juga menggunakan media elektronik, seperti telepon ,Wahatsap, email dll. pendapat yang sama diungkapkan oleh (Efi) selaku Kepala Seksi Informasi Publik:” tergantung situasi, misalnya ya kalau dikantor menggunakan lisan dan tulisan , seandainya pimpinan berada diluar kota tentu menggunakan elektronik seperti Whatsap,telfon dll. Kemudian (MZ) selaku Sekretariat menambahkan pernyataan:” media yang digunakan biasanya tergantung, biasanya yang berkaitan data itu dengan tulisan, kalau untuk menyampaikan informasi menggunakan lisan.

Berdasarkan wawancara tersebut penulis mengambil kesimpulan bahwa komunikasi vertikal ke bawah dinas komunikasi dan informatika provinsi sumatera utara lebih sering menggunakan media lisan, tulisan dan elektronik sebagai alat komunikasi berdasarkan

situasi dan kondisi. Komunikasi lisan dilaksanakan dengan cara tatap muka, tertulis dilaksanakan dalam bentuk data atau surat untuk media elektronik menggunakan, telepon, Whatsap, E-mail, dan elektronik lainnya.

4.2.5. Hambatan komunikasi

Berdasarkan hasil analisis dan pengamatan yang dilakukan oleh peneliti, komunikasi vertikal ke bawah dinas komunikasi dan informatika provinsi Sumatera Utara masih menemukan hambatan walaupun hal tersebut hanya dari pendapat beberapa pegawai saja namun pada umumnya komunikasi berjalan dengan baik. Seperti yang diungkapkan oleh (EZ) selaku kepala Bidang (PIP) beliau mengatakan:” hambatannya pasti ada kadang kadang, mungkin kesulitan untuk nyambung, ada hal hal yang tidak sinkron namun pada umumnya lancar. Hambatan komunikasi vertikal ke atas juga diungkapkan oleh (Efi) selaku Kepala Seksi Informasi Publik:” kendalanya kembali lagi kepada pemahaman, pengetahuan atasan mengenai pekerjaannya. Kemudian (MZ) Selaku Kesekretariatan mengatakan hambatan komunikasi ke atas “ kendalanya waktu untuk bertemu dengan atasan”.

4.2.6. Upaya yang dilakukan

Berdasarkan hasil analisis dan pengamatan yang dilakukan oleh peneliti, implementasi komunikasi vertikal ke bawah yang dilaksanakan dinas komunikasi dan informatika provinsi Sumatera Utara tidak selalu berlangsung baik ada beberapa pendapat yang penulis temukan dalam hambatan komunikasi, terjadinya komunikasi tidak sinkron karena kurangnya pemahaman dan pengetahuan mengenai apa yang dikomunikasikan oleh

bawahan kepada atasan dan hambatan waktu bertemu atasan. Untuk memperlancar komunikasi tentunya hambatan hambatan itu perlu di atasi. Dalam upaya mengatasi hambatan tersebut pegawai memiliki cara sendiri dalam mengatasinya seperti yang diungkapkan oleh(EZ) Kepala Bidang (PIP):”disini kita belajar terus dan mengevaluasi, kita juga harus paham bagaimana style pimpinan, cara berfikirnya seperti apa , ada hal hal yang perlu kita maklumi dan kita juga harus yakin dengan pekerjaan yang kita buat dan menyakinkan atasan juga memeberi alasan dengan dasar hokum yang pas tetap juga harus memiliki alasan yang baik tentunya”. Kemudian uapaya untuk mengatasi hal tersebut juga di ungkapkan oleh (MZ) selaku sekretariat:” kita juga harus mengerti dan memahami atasan karna pekerjaan, kita tidak bisa memaksa atasan, meberikan saran adalah hal yang wajar tentunya harus juga punya etika dalam hal itu.

Berdasarkan hal tersebut upaya dalam mengatasi hambatan komunkasi vertikal keatas dengan yakni memberikan informasi secara detail dengan sebaik baiknya agar tidak terjadi kesalahpahaman , memeberikan alasan yang tepat dengan dasar hokum yang pas dan, menyampaikan saran sesuai dengan kaidah kaidah yang berlaku. Upaya yang dilakukan bawahan dalam mengatasi hambatan.antara lain mengatur waktu untuk berkomunikasi dengan atasan menggunakan media elektronik seperti telfon, Whatsap, SMS, dll

4.3. Komunikasi Horizontal

Komunikasi horizontal, merupakan suatu pelaksanaan komunikasi yang dilaksanakan antara sesame rekan sejawat atau dapat dikatakan selevel sesuia dengan struktur organisasi

yang ada, dilaksanakan melalui rantai perintah resmi yang sejajar dalam sebuah organisasi. Berdasarkan hasil penelitian peneliti di dinas komunikasi dan informatika provinsi Sumatera Utara komunikasi horizontal terjalin antara Kepala Bidang dengan Kepala Bidang, antara Kepala Seksi, dengan kepala seksi, dan antara Staf dengan Staf. Secara lebih rinci tentang implementasi komunikasi horizontal dinas komunikasi dan informatika provinsi Sumatera Utara dapat dijelaskan sebagai berikut.

4.3.1. Hal yang dikomunikasikan

Berdasarkan hasil penelitian dan pengamatan yang dilakukan oleh peneliti, implementasi komunikasi horizontal dinas komunikasi dan informatika provinsi Sumatera Utara secara umum berdasarkan hal hal pekerjaan. Dari informan yang diperoleh berjumlah enam pegawai, yang diantaranya merupakan Kepala Bidang, Kepala Seksi, dan Staf. Semuanya mengatakan bahwa pelaksanaan komunikasi horizontal yaitu mengkomunikasikan hal hal terkait dengan pekerjaan baik pengkoordinasian pekerjaan, kerja sama dalam pekerjaan dan diskusi mengenai pekerjaan. Seperti yang dikatakan pada saat wawancara oleh (EZ) selaku Kepala Bidang (PIP):” komunikasi dengan rekan sejawat biasanya terkait dengan pekerjaan, antar kabid biasanya saling berkordinasi mengenai pekerjaan supaya tetap nyambung, dan ada juga hal hal yang disepakati antar bidang untuk kelancaran urusan dikedinasan. Pendapat yang sama juga dikatakan oleh (Efi), selaku Kepala Seksi Informasi Publik:” hal hal yang dikomunikasikan biasanya kordinasi pekerjaan misalnya antar A dan B melakukan kerjasama dalam kegiatan, untuk menghindari kesalahan dalam tugas dilakukanlah kordinasi. Kemudian (zeny) Staf Bagian

Umum menambahkan pendapatnya:” hal hal pekerjaan, tugas dan saling berkordinasi antar Staf.

Dari ketiga pendapat tersebut dapat diketahui bahwa implementasi komunikasi horizontal dinas komunikasi dan informatika provinsi sumatera utara berkaitan dengan hal hal pekerjaan. tidak hanya wawancara, peneliti juga melakukan pengamatan atau observasi dan hasilnya juga sama, peneliti melihat didalam ruangan (PIP) antara Kepala Bidang (PIP) dan Kepala Bidang Pengelolah komunikasi Publik (PKP) sedang melakukan diskusi antar bidang membahas mengenai masalah pekerjaan.

Berdasarkan hasil analis dan pengamatan, peneliti menyimpulkan bahwa komunikasi yang dilaksanakan dinas komunikasi dan informatika provinsi sumatera utara secara umum membahas hal hal pekerjaan, pengorganisasian, kerjasama antar bidang dan diskusi.

4.3.2. Jenis komunikasi

Berdasarkan hasil analis dan pengamatan peneliti, bahwa jenis komunikasi horizontal dinas komunikasi dan informatika provinsi sumatera utara secara umum dilaksanakan formal dan informal hanya saja lebih sering dilaksanakan informal . Dari informan yang berjumlah enam orang yang diantaranya merupakan Kepala Bidang, Kepala Seksi,dan Staf. Hampir semuanya mengatakan bahwa pelaksanaan komunikasi horizontal dinas komunikasi dan informatika provinsi sumatera utara dilaksanakan secara formal dan informal. Seperti ungkapan dalam wawancara oleh (EZ) selaku Kepala Bidang (PIP).” Komunikasi horizontal bisa formal dan informal, untuk komunikasi formal biasanya

melalui surat, nota dinas tapi lebih banyak informal. Selaras dengan itu (Efi) selaku Kepala Seksi Informasi Publik mengatakan:” fleksibel ya, informal lebih sering digunakan dalam diskusi, kalau terkait dengan pekerjaan formal. Kemudian (MZ) selaku Kesekretariatan menambahkan pendapatnya:” lebih kepada nonformal sih”.

Dari ketiga pendapat tersebut dapat diketahui bahwa implementasi komunikasi horizontal dinas komunikasi dan informatika provinsi Sumatera Utara formal dan informal. Dari hasil analisis dan pengamatan, peneliti mengambil kesimpulan bahwa komunikasi horizontal dinas komunikasi dan informatika adalah formal dan informal. Formal dalam pelaksanaan surat, nota dinas untuk pelaksanaan komunikasi antar Kepala Bidang atau antar Staf dalam kesehariannya cenderung menggunakan komunikasi informal.

4.3.3. Metode komunikasi

Berdasarkan hasil analisis dan pengamatan peneliti, melihat bahwa metode komunikasi vertikal ke atas dinas komunikasi dan informatika provinsi Sumatera Utara pada umumnya menggunakan metode persuasif dan informatif. Informan yang di peroleh berjumlah enam orang, diantaranya merupakan, Kepala Bidang, Kepala seksi, dan Staf. Metode persuasif ini merupakan komunikasi yang dilakukan dengan tujuan agar orang memahami kemudian melakukan suatu kegiatan, selain metode persuasif ada juga metode informatif, metode ini dimaksudkan agar komunikasi mengerti apa yang dimaksud dengan komunikator. Seperti yang dikatakan oleh (EZ) selaku Kepala Bidang (PIP).” Untuk metode komunikasi persuasif

dan informative”. Selaras dengan itu (BR), selaku Kepala Seksi Opini Publik mengatakan:”untuk metode komunikasi dengan rekan sejawat, kita lebih sering menyampaikan sesuatu pekerjaan, menjelaskan pekerjaan, memebrikan informasi”. Kemudian Selaku Staf Opini Publik (MS) menambahkan pendapatnya mengenai metode komunikasi horizontal beliau mengatakan:” informatif bisa, persuasif bisa, tapi lebih kepada informasi sih”.

Berdasarkan hasil wawancara peneliti mengambil kesimpulan bahwa metode komunikasi ,komunikasi horizontal dinas komunikasi dan informatika provinsi sumatera utara adalah informative dan persuasif. Metode informative komunikasi yang dilakukan dengan sesama teman sejawat dalam bentuk menyampaikan informasi terkait dengan pekerjaan, menjelaskan pekerjaan dan diskusi. Metode Persuasive dilakukan dengan rekan sejawat dengan maksud agar kedua belah pihak memahami apa yang disampaikan.

4.3.4. Media komunikasi

Berdasarkan hasil analisis dan pengamatan peneliti bahwa Komunikasi horizontal yang berlangsung di dinas komunikasi dan informatika provinsi secara umum menggunakan media lisan, tulisan dan elektronik hal ini berdasarkan situasi dan kondisi . hampir semuanya mengatakan berkomunikasi dengan rekan sejawat menggunakan media lisan namun ada juga tulisan dan elektronik Hasil analisis ini berdasarkan informan sebanyak enam pegawai yang terdiri dari, kepala bidang, dan kepala seksi. Dan Staf , Seperti yang dikatakan (EZ) selaku Kepala bidang (PIP):” media biasanya, lebih kepada lisan dengan

rekan sejawat , tulisan juga bisa dalam bentuk data, surat dalam hal pekerjaan , elektronik juga melalui Wa,dan telfon apabila lagi diluar kantor . Pendapat yang sama juga diungkapkan oleh Staf dinas komunikasi dan informatika provinsi sumatera utara (zeny) dan (MZ):” Lisan dan tulisan namun lebih kepada lisan.

Dari pendapat tersebut, dapat diketahui bahwa media komunikasi horizontal lebih sering digunakan dalam kegiatan sehari hari oleh sesama rekan sejawat adalah lisan dan elektronik, dari beberapa hasil penelitian tersebut peneliti mengambil kesimpulan bahwa media komunikasi horizontal yang digunakan dinas komuniaksi dan informatika provinsi sumatera utara adalah lisan, tulisan dan elektronik secara umum, media tulisan sangat jarang digunakan ketika berkomunikasi dengan rekan sejawat karena dirasa tidak efektif dan efisien. Komunikasi lisan dilaksanakan melalui tatap muka dan dirasa lebih efektif dan efisien untuk menyampaikan informasi kepada rekan sejawat. Media elekttronik seperti Whatsap, telfon digunakan apabila tidak dapat bertemu secara tatap muka.

4.3.5. Hambatan komunikasi

Berdasarkan hasil analisis dan pengamatan yang dilakukan oleh peneliti, komunikasi horizontal dinas komunikasi dan informatika provinsi sumatera utara masih menemukan hambatan walaupun hal tersebut hanya dari pendapat beberapa pegawai saja namun pada umumnya komunikasi berjalan dengan baik Seperti yang diungkapkan (EZ) selaku Kepala Bidang (PIP):” kendala pasti ada, kan tidak mungkin komunikasi itu lancar lancar, karena

memang beda bidang kerja, ada secara persolan sulit untuk diajak kordinasi dan komunikasi, terkadang penting bagi kita kurang penting baginya, tergantung karakter juga ”. Hambatan komunikasi horizontal juga diungkapkan oleh (Efi) selaku Kepala Seksi Informasi Publik:” tergantung orangnya juga, ada pada saat berkomunikasi cepat pahamnya , ada juga lama memehami, tiap orang beda kemampuan dan pengetauhanya”.

4.3.6. Upaya yang dilakukan

Berdasarkan hasil analisis dan pengamatan yang dilakukan oleh peneliti, implementasi komunikasi horizontal yang dilaksanakan dinas komunikasi dan informatika provinsi Sumatera utara tidak selalu berlangsung baik ada beberapa pendapat yang penulis temukan dalam hambatan komunikasi hambatan itu berupa kurangnya pengetahuan, dan pemahaman poranalty mengenai apa yang dikomunikasikan oleh rekan sejawat . Untuk memperlancar komunikasi tentunya hambatan hambatan itu perlu di atasi. Dalam upaya mengatasi hambatan tersebut pegawai memiliki cara sendiri dalam mengatasinya seperti yang diungkapkan oleh (EZ) Selaku kepala Bidang (PIP):”ya upaya mmengatasinya macam macam, apabila tidak ada titik temu atau udah mentok kita mengembalikan kepada pimpinan, kita juga menjelaskan, komunikasi yang baik tapi kalau tidak bisa juga, kita kembalikan kepada pimpimpin yang memmutuskan”. Upaya untuk mengatasi hambatan komunikasi horizontal juga dikemukakan oleh (Efi), selaku Kepala Seksi Informasi Publik:” Upaya untuk mengatasinya, kita melakukan pendekatan pendekatan, apabila tidak bisa dikendalikan kita minta petunjuk atau arahan dari pimpinan”.

Berdasarkan wawancara tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa upaya dalam mengatasi hambatan komunikasi rekan sejawat di naskomunikasi dan informatika provinsi Sumatera Utara, dengan melakukan komunikasi yang baik secara persuasif kepada personal, mengingatkan dan memberitahu personal, melalui pendekatan komunikasi

4.4. Pembahasan

Berdasarkan Hasil penelitian Implementasi komunikasi organisasi yang dilaksanakan oleh peneliti di dinas komunikasi dan informatika provinsi Sumatera Utara ini mencakup hal-hal komunikasi vertikal kebawah, komunikasi vertikal keatas, dan komunikasi horizontal. Dari ketiga hal tersebut, peneliti melakukan penelitian pada bagian hal-hal apa saja yang dikomunikasikan, jenis komunikasi yang digunakan, metode komunikasi yang digunakan, media komunikasi yang digunakan serta hambatan komunikasi dan bagaimana upaya dalam mengatasi hambatan komunikasi tersebut.

1. Komunikasi Vertikal ke bawah

Komunikasi vertikal kebawah yang dilaksanakan di dinas komunikasi dan informatika provinsi Sumatera Utara terjalin antara kepala dinas dengan kepala bidang, antara kepala bidang dengan kepala seksi, antara kepala seksi dengan Staf. Implementasi komunikasi dilaksanakan ini sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Pace and Faules (2006:184) bahwa komunikasi dalam sebuah organisasi berarti bahwa informasi atau pesan mengalir dari jabatan yang berotoritas lebih tinggi kepada mereka yang berotoritas lebih rendah. Implementasi komunikasi vertikal kebawah yang dilaksanakan juga sudah sesuai dengan

Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi No 28 Tahun 2011, Tentang Pedoman Umum Komunikasi Organisasi Dilingkungan Instansi Pemerintahan yang menjelaskan bahwa komunikasi vertikal ke bawah ketika atasan mengirim pesan ke bawahan.

a. Hal yang dikomunikasikan

Pelaksanaan komunikasi ke bawah yang dilaksanakan di Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten secara umum membahas terkait dengan hal informasi pekerjaan sehari-hari, baik berupa pengkoordinasian pekerjaan, pembagian pekerjaan, informasi program kerja, maupun pemberian informasi pekerjaan sehari-hari oleh atasan kepada bawahan. Komunikasi vertikal ke bawah yang dilakukan oleh atasan kepada bawahan tersebut dimaksudkan agar pelaksanaan kegiatan organisasi dapat berjalan dengan lancar, tidak ada hambatan dalam melaksanakan pekerjaan, dan tentunya agar pekerjaan dapat dikerjakan dengan efektif dan efisien.

Komunikasi vertikal kebawah, adalah penyampaian informasi dari atasan kepada bawaha, atau dari pimpinan kepada staf, atau dari pejabat kepada pejabat lain yang secara structural organisatoris berada di bawahnya. Komunikasi vertikal kebawah berlangsung ketika orang-orang pada tataran manajemen mengirimkan pesan kepada bawahannya, komunikasi kebawah bertujuan untuk menyediakan informasi yang membantu para karyawan mengerjakan pekerjaan mereka, pengendalian, pengawasankerja, serta berbagai pengarahan

agar staf dapat memahami apa yang harus dikerjakan (Suranto : 2018:83-84). Oleh karena itu dalam informasi ke bawah, pesan komunikasi dapat berupa.

- 1). Pemberian atau penyampaian instruksi tentang pekerjaan (jobs Instruction).
- 2). Penjelasan dari pimpinan tentang mengapa suatu tugas perlu untuk dilaksanakan.
- 3). Penyampaian informasi mengenai peraturan-peraturan yang berlaku.
- 4). Pemberian perintah segera di laksanakan.
- 5). Pemberian petunjuk kepada karyawan untuk bekerja lebih baik lagi.
- 6). Penyampaian teguran untuk tidak melakukan pelanggaran.
- 7). Pemberian motivasi kepada karyawan untuk bekerja lebih baik

Hal yang dikomunikasikan dalam komunikasi vertikal ke bawah dinas komunikasi dan informatika provinsi sumatera utara secara umum sudah sesuai dengan teori yang dikemukakan Suranto tersebut, karena dalam pelaksanaan komunikasi vertikal ke bawah yang dilaksanakan di dinas komunikasi dan informatika provinsi sumatera utara, atasan seringkali memberikan pesan/informasi tentang pekerjaan kepada bawahan. Hal ini ditunjukkan dengan pelaksanaan komunikasi vertikal ke bawah yang membahas tentang informasi berupa pengkoordinasian pekerjaan, pembagian pekerjaan, informasi program kerja, maupun pemberian informasi pekerjaan sehari-hari oleh atasan kepada bawahan.

b. Jenis komunikasi

Komunikasi vertikal ke bawah yang berlangsung di dinas komunikasi dan informatika provinsi sumatera utara secara umum menggunakan jenis formal dan informal, sesuai dengan kepentingan hal yang dikomunikasikan dan kondisi pada saat melaksanakan komunikasi, hanya saja lebih sering menggunakan komunikasi informal untuk kegiatan komunikasi sehari-hari. Sesuai dengan teori yang ada, Komunikasi formal adalah proses penyampaian pesan dengan memanfaatkan saluran saluran formal, maksud saluran formal disini tidak lain adalah saluran birokrasi yang telah tersusun secara hirarki sesuai dengan struktur organisasi. Dalam komunikasi formal, ide ide, dan informasi berjalan sesuai dengan saluran yang tersedia, surat surat akan diterima oleh bagian tata usaha, diagendakan, dibuat kartukendali dan lembar disposisi, baru kemudian dikirimkan kepada alamat surat dengan melalui jalur birokrasi yang relevan, Bove dan Till (2015:9).

Selain menggunakan komunikasi formal, dalam kegiatan komunikasi vertikal ke bawah yang dilaksanakan sehari-hari dinas komunikasi dan informatika provinsi sumatera utara menggunakan komunikasi dengan jenis informal. Sesuai dengan teori yang ada yaitu Komunikasi informal adalah komunikasi nonformal, yaitu suatu proses penyampaian dan penerima pesan yang berlangsung secara tidak resmi dan tidak terikat saluran saluran birokrasi formal yang tersedia di dalam organisasi (Suranto:2018:102).

Dalam hal ini, komunikasi vertikal ke bawah yang berlangsung di dinas komunikasi dan informatika provinsi sumatera utara sudah sesuai dengan teori. Komunikasi yang dilaksanakan menggunakan jenis formal dan informal, hanya saja lebih sering menggunakan komunikasi informal untuk kegiatan komunikasi sehari-hari. Komunikasi

informal dalam kegiatan sehari-hari dirasa lebih mudah digunakan untuk berkomunikasi, tanpa ada aturan yang mengikat secara formal, dan penggunaan bahasa yang tidak terlalu formal dirasa lebih efektif dan efisien dalam menyampaikan suatu pesan atau informasi tersebut. Komunikasi dengan jenis formal yang dimaksud disini adalah dengan menggunakan media tertulis misalnya surat dan rapat organisasi, sedangkan informal dengan tatap muka secara langsung mengkomunikasikan apa yang akan dikomunikasikan tanpa memperhatikan alur struktur organisasi maupun dengan media elektronik seperti , WA, Email , maupun telepon.

c. Metode komunikasi

Implementasi Komunikasi vertikal ke bawah yang berlangsung di dinas komunikasi dan informatika provinsi menggunakan metode intuksi, persuasive, dalam metode ini komunikasi bertujuan untuk memberika penjelasan dan mempengaruhi sikap untuk mengerjakan sesuatu kegiatan, dan metode ini lebih efektif dan efisien dalam menyampaikan pesan komunikasi dari atasan kepada bawahan, karena dengan metode persuasive ini bawahan diberi informasi penjelasan serta arahan terkait dengan bagaimana pekerjaan itu dilaksanakan, metode ini tidak hanya memberi penjelasan tapi juga memeberikan informasi instruksi tanpa paksaan.

Menurut Alo Liliweri (2011: 264) metode komunikasi ini membimbing dan memandu kerja sumber komunikasi atau komunikator untuk menetapkan penggunaan cara dan teknik komunikasi tertentu untuk mencapai tujuan komunika yang efektif. Dengan kata lain,

tujuan dari diterapkannya metode komunikasi ini yaitu utamanya untuk mempermudah penyampaian pesan dari komunikator kepada komunikan agar dirasa agar lebih efektif dan efisien. Alo Liliweri (2011: 273-300) mengemukakan sekurang-kurangnya ada 3 (tiga) metode utama dalam komunikasi, yaitu: Informative communication atau sering disebut dengan invormative speaking atau pidato ini sama dengan seorang guru mengajarkan murid atau seorang pakar memberikan ceramah di depan publik tertentu. peruasif communication Sebagian besar dalam pendidikan dan pelatihan, komunikasi persuasif sering sekali digunakan, yang dimaksudkan untuk lebih cepat dan tepat dalam mempengaruhi atau mengubah sikap dan persepsi public. Intruksi communication Metode ini, dapat dimaknai sebagai metode menekan atau memaksa dan instruksi, metode ini menerangkan bahwa mempersuasikan seseorang atau sekelompok orang agar mereka berubah sikap, maka komunikator akan mengirim pesan dengancara menekan, memaksa dan memberikan instruksi dengan berbagai taktik.

Metode lain yang tidak selalu digunakan yaitu metode Informative dan Instructive, kedua metode ini hanya efektif digunakan pada situasi dan kondisi tertentu, misalnya pada saat memberikan arahan yang mendesak dan penting, tentunya atasan juga menggunakan metode Instructive untuk berkomunikasi dengan bawahan, dengan maksud pesan dapat tersampaikan dengan lebih efektif dan efisien.

d. Media komunikasi

Implementasi Komunikasi vertikal ke bawah yang berlangsung di dinas komunikasi dan informatika provinsi menggunakan bahwa Komunikasi vertikal ke bawah yang berlangsung di dinas komunikasi dan informatika provinsi secara umum menggunakan media lisan, tulisan dan elektronik hal ini berdasarkan situasi dan kondisi. Komunikasi lisan dilaksanakan dengan cara tatap muka, tertulis dilaksanakan dalam bentuk disposisi surat, surat tugas, papan pengumuman, sedangkan untuk media elektronik menggunakan, telepon, Whatsap, E-mail, dan elektronik lainnya. Hal tersebut sesuai dengan teori (Suranto: 2018:197) Media lisan adalah media komunikasi yang berbentuk percakapan dengan menggunakan bahasa lisan, presentasi tatap muka, debat, orasi, pidato, dan percakapan di dalam pertemuan atau rapat.

Dalam hal ini, media lisan dirasa sebagai media yang paling efektif dalam menyampaikan pesan kepada bawahan, namun tentunya agar lebih efektif dan efisien penggunaan media dalam komunikasi juga harus disesuaikan dengan situasi dan kondisi yang ada pada saat itu. Salah satu upaya agar komunikasi dapat berlangsung dengan efektif dan efisien, media komunikasi tertulis dan lisan juga sering digunakan secara kombinasi dalam sebuah komunikasi, dimaksudkan agar maksud dan tujuan dari pesan tersebut dapat diterima dengan baik oleh bawahan.

e. Hambatan komunikasi

Berdasarkan hasil analisis dan pengamatan peneliti komunikasi vertikal ke bawah dinas komunikasi dan informatika provinsi Sumatera Utara masih menemukan hambatan

walaupun hal tersebut hanya dari pendapat pegawai saja namun tentunya hambatan tersebut dapat menghambat kinerja pegawai di dinas komunikasi dan informatika provinsi sumatera utara. Sesuai dengan pendapat Sri Haryani (2001: 51) yang mengemukakan bahwa komunikasi yang terjadi dalam organisasi tidak selalu berjalan seperti yang telah diharapkan, yaitu apabila terjadi hambatanhambatan. Hambatan yang menyebabkan komunikasi tidak efektif dibedakan menjadi 2 (dua) macam, yaitu hambatan dalam komunikasi antar pribadi dan hambatan dalam komunikasi organisasi

Berdasarkan teori tersebut, dapat diketahui bahwa dalam pelaksanaan sebuah komunikasi organisasi kerap terjadi hambatan, seperti yang terjadi di dinas komunikasi dan informatika provinsi sumatera utara bahwa komunikasi vertikal ke bawah yang terjalin antara atasan dengan bawahan masih menemui hambatan, hambatan tersebut antara lain seperti yang dikatakan (Efi) selaku kepala seksi informasi public mengatakan:” ada tapi tidak sering, hambatannya pengetahuan, kemampuan analisis. Daya serap setiap anggota. Orang kan berbeda beda tidak semua sama pemahamannya dengan yang kita sampaikan.”. kemudian hambatan komunikasi juga diungkapkan oleh (MZ), selaku sekretariat” mungkin dari segi pemikiran mereka tidak semua sama, ada yang cepat menangkap, ada yang berkali kali kita harus jelaskan”.

f. Upaya yang dilakukan

Berdasarkan hasil analisis yang dilakukan oleh peneliti, pelaksanaan komunikasi vertikal ke bawah yang dilaksanakan di disa komunikasi dan informatika provinsi sumatera

utara tidak selalu berlangsung dengan baik tanpa menemui hambatan apapun. Seperti yang telah dibahas pada sub bab sebelumnya, hambatan komunikasi vertikal ke bawah yang ada di Dinas komunikasi dan informatika provinsi sumatera utara antara lain , bawahan tidak langsung mengerti apa yang dimaksud dari atasan, dan bawahan kemahami apa yang disampaikan oleh atasan . Untuk memperlancar sebuah pelaksanaan komunikasi, tentunya hambatan tersebut harus diatasi dengan baik agar komunikasi dapat berlangsung sesuai dengan apa yang diharapkan.

Dalam rangka upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan yang ada dalam pelaksanaan komunikasi vertikal kebawah dinas komunikasi dan informatika provinsi sumatera utara, setiap pegawai mempunyai cara sendiri untuk mengatasi hambatan sesuai dengan kondisi pada saat itu, seperti yang dikatakan oleh, (Efi) selaku Kepala Seksi Informasi Publik “ biasanya kita menjelaskan secara detail, dengan cara berdialog sambil bercerita, kemudian kita ambil suatu perumpamaan agar anggota biasa memahami apa yang kita sampaikan seperti itu”. Pendapat lain juga dikemukakan oleh (MZ) selaku kesekretariatan dalam upaya mengatasi hambatan komunikasi beliau mengatakan” cara mengatasinya dengan tidak putus komunikasi, memberi motivasi saling tegur dan mengingatkan apabila terjadi kesalahan dan pekerjaan.

Berdasarkan hal tersebut upaya dalam mengatasi hambatan komunikasi dengan bawahan yakni memberikan informasi pengetahuan dengan detail, selalu memberikan arahan dan motivasi untuk bawahan, serta mengingatkan apabila terjadi kesalahan dalam hal pekerjaan dengan komunikasi yang baik. dengan penanganan hambatan komunikasi yang tepat,

tentunya akan dapat mengatasi hambatan-hambatan yang terjadi dalam komunikasi vertikal ke bawah di Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten, dan komunikasi pun akan tetap berlangsung dengan baik, pesan yang disampaikan pun dapat tersampaikan dengan baik, dan tentunya tujuan dari komunikasi dapat tercapai dengan efektif dan efisien.

2. Komunikasi vertikal ke atas

Komunikasi vertikal ke atas, merupakan suatu pelaksanaan komunikasi yang dilaksanakan antara bawahan dengan atasan sesuai dengan struktur organisasi yang ada, dilaksanakan dengan melalui mata rantai perintah resmi lembaga dari mata rantai yang berada di bawah ke mata rantai yang berada di atas dalam sebuah organisasi. Berdasarkan hasil penelitian yang dilaksanakan oleh peneliti di dinas komunikasi dan informatika provinsi sumatera utara. Komunikasi vertikal ke atas terjalin antara Staf dengan Kepala Bagian, antara Kepala Seksi dengan Kepala Bagian, antara Kepala Bagian dengan Kepala dinas secara rinci akan dijelaskan sebagai berikut.

a. Hal yang dikomunikasikan

Komunikasi ke atas yang dilaksanakan dinas komunikasi dan informatika provinsi sumatera utara secara umum membahas hal hal yang berkaitan dengan hasil laporan pekerjaan, arahan melaksanakan tugas dan kordinasi . Dari Narasumber yang berjumlah

enam pegawai, yang diantaranya merupakan Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Publik (PIP), Kepala Seksi , semuanya mengatakan bahwa pelaksanaan komunikasi vertikal ke atas adalah mengkomunikasikan hasil pekerjaan yang telah diperintahkan sebelumnya oleh atasan dan informasi informasi mengenai tugas yang sudah di kerjakan.

Komunikasi ke atas memiliki beberapa fungsi atau nilai tertentu Menurut Pace (Muhammad:2015:117) fungsinya adalah sebagai berikut.

1. Dengan adanya komunikasi ke atas supervisor dapat mengetahui kapan bawahanya siap untuk di berikan informasi dari mereka dan bagaimana baiknya mereka menerima apa yang disampaikan karyawan.
2. Arus komunikasi ke atas memberikan informasi yang berharga bagi pembuat keputusan.
3. Komunikasi ke atas memperkuat apresiasi dan loyalitas karyawan terhadap organisasi dengan jalan memeberikan kesempatan untuk menanyakan pertanyaan, mengajukan ide ide, dan saran saran tentang jalanya organisasi.
4. Komunikasi ke atas membolehkan, bahkan mendorong desas desus muncul dan membiarkan supervisor mengetahuinya.
5. Komunikasi ke atas menjadikan supervisor dapat menentukan apakah bawahan dapat menangkap arti seperti yang dia maksudkan dari arus informasi yang ke bawah.

6. Komunikasi ke atas membantu karyawan mengatasi masalah masalah pekerjaan dan memperkuat keterlibatan mereka dalam tugas tugasnya dan organisasi.

Hal yang dikomunikasikan dalam komunikasi vertikal ke atas di Dinas komunikasi dan informatika provinsi sumatera utara secara umum sudah sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Pace tersebut, karena dari hasil penelitian dapat diketahui bahwa bawahan melakukan komunikasi dengan atasan terkait dengan hal pekerjaan sesuai dengan tupoksi masing-masing pegawai, seperti komunikasi yang dilaksanakan oleh Kepala Bidang kepada Kepala Dinas yaitu tentang laporan pekerjaan, kebijakan, dan program kerja, sedangkan komunikasi vertikal ke atas yang dilaksanakan oleh Staf dan Kepala Seksie kepada atasan yaitu meliputi laporan pekerjaan, pekerjaan rutin harian, koordinasi pekerjaan, dan hal-hal baru. Dalam hal ini, dapat dikatakan bahwa pelaksanaan komunikasi vertikal ke atas yang dilaksanakan di Dinas komunikasi dan informatika provinsi sumatera utara sudah sesuai dengan teori yang ada.

- b. Jenis komunikasi

Komunikasi vertikal ke bawah yang berlangsung di dinas komunikasi dan informatika provinsi sumatera utara secara umum menggunakan jenis formal dan informal, sesuai dengan kepentingan hal yang dikomunikasikan dan kondisi pada saat melaksanakan komunikasi, hanya saja lebih sering menggunakan komunikasi formal untuk kegiatan

komunikasi sehari-hari. Sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Bove dan Till (2015:9) Komunikasi formal adalah proses penyampaian pesan dengan memanfaatkan saluran saluran formal, maksud saluran formal disini tidak lain adalah saluran birokrasi yang telah tersusun secara hirarki sesuai dengan struktur organisasi. Dalam komunikasi formal, ide, dan informasi berjalan sesuai dengan saluran yang tersedia, surat akan diterima oleh bagian tata usaha, diagendakan, dibuat kartukendali dan lembar disposisi, baru kemudian dikirimkan kepada alamat surat dengan melalui jalur birokrasi yang relevan.

Selain komunikasi formal, jenis komunikasi informal sering digunakan dalam sehari hari di dinas komunikasi dan informatika provinsi sumatera utara. Sesuai dengan teori yang diungkapkan (Suranto: 2018: 102) Komunikasi informal adalah komunikasi nonformal, yaitu suatu proses penyampaian dan penerima pesan yang berlangsung secara tidak resmi dan tidak terikat saluran saluran birokrasi formal yang tersedia di dalam organisasi.

Dalam hal ini komunikasi vertikal keatas dinas komunikasi dan informatika provinsi sumatera utara sudah sesuai dengan teori, komunikasi yang diterapkan adalah jenis komunikasi formal dan informal, komunikasi informal dirasa lebih efektif dan efisien dengan penggunaan bahasa yang tidak kaku ketika menyampaikan pesan sedangkan komunikasi formal yang dimaksud disini adalah dengan menggunakan media tertulis misalnya surat atau rapat.

c. Metode komunikasi

Implementasi komunikasi vertikal ke atas yang berlangsung di dinas komunikasi dan informatika provinsi sumatera utara secara umum menggunakan metode informatif, metode ini merupakan suatu metode komunikasi yang dilakukan dengan tujuan agar komunikasi mengerti dan tau apa yang dimaksud oleh bawahan pada saat berkomunikasi dengan atasan, misalnya pada saat melaporkan hasil tugas tugas yang dikerjakan oleh bawahan.

Menurut Alo Liliweri (2011:273:300), informatif komunikasi atau sering disebut dengan informative speaking sama dengan seseorang guru mengajarkan murid atau seorang pakar memberikan ceram, berdasarkan teori tersebut, pelaksanaan komunikasi vertikal ke atas sesuai dengan teori, misalnya dalam melaporkan tugas tugas oleh bawahan, bawahan dalam hal ini hanya menyampaikan informasi mengenai hasil pekerjaan kepada atasan. Dengan metode ini komunikasi yang dilaksanakan oleh bawahan dengan atasan dirasa lebih efektif, karena sebagai bawahan berkomunikasi dengan atasan hanya sering menyampaikan sesuatu, misalnya laporan hasil pekerjaan.

d. Media komunikasi

Implementasi komunikasi vertikal ke atas yang berlangsung di dinas komunikasi dan informatika provinsi sumatera utara secara umum menggunakan media lisa, tulisan, dan elektronik. Media tersebut digunakan sesuai dengan keperluan dan situasi dan kondisi pada saat itu. Namun dalam hal ini media komunikasi yang dirasa efektif yaitu dengan media lisan, karena komunikasi yang terjalin lebih sering dilaksanakan di kantor. Sesuai dengan teori Menurut (Suranto:2018:197) Media lisan adalah media komunikasi yang

efektif berbentuk percakapan dengan menggunakan bahasa lisan, presentasi tatap muka, debat, orasi, pidato, dan percakapan di dalam pertemuan atau rapat. Dalam komunikasi vertikal ke atas secara tertulis yang dilaksanakan di dinas komunikasi dan informatika provinsi sumatera utara bahwa pesan disampaikan melalui surat surat, data, dan lapran hasil. Komunikasi dengan media tulisan lebih efektif digunakan pada saat pesan tersebut bersifat formal. Media komunikasi lain yang digunakan yang dilaksanakan dinas komunikasi dan informtaika provinsi sumatera utara yaitu media elektronik. Komunikasi elektronik dilaksanakan dengan menggunakan, Telfon, whatsapp, E-mail dll. Dengan maksud agar pesan lebih cepat disampaikan, selain itu berkomunikasi dengan menggunakan media ini sangat berguna untuk mengatasi hambatan apabila suatu komdisi tidak dapat dilaksanakan komunikasi secara langsung.

Dalam hal ini, media lisan dirasa sebagai media paling efektif dan efisien digunakan apabila dalam keadaan tidak dapat bertatap muka dalam menyampaikan pesan kepada atasa, manun tentunya agar lrbih efektif dan efisien penggunaan media komunikasi juga harus disesuaikan dengan situasi dan kondisi.

e. Hambatan komunikasi

Berdasarkan hasil analis dan pengamatan peneliti komunikasi vertikal ke bawah dinas komunikasi dan informatika provinsi sumatera utara masih menemukan hambatan walaupun hal tersebut hanya dari pendapat pegawai saja namun tentunya hambatan tersebut dapat menghambat kinerja pegawai di dinas komunikasi dan informatika provinsi sumatera

utara. Sesuai dengan pendapat teori Menurut Sri Haryani (2001: 51) komunikasi yang terjadi dalam organisasi tidak selalu berjalan seperti yang telah diharapkan, yaitu apabila terjadi hambatan hambatan. Hambatan yang menyebabkan komunikasi tidak efektif dibedakan menjadi 2 (dua) macam, yaitu hambatan dalam komunikasi antar pribadi dan hambatan dalam komunikasi organisasi.

Berdasarkan teori tersebut, dapat diketahui bahwa dalam pelaksanaan sebuah organisasi kerap terjadi suatu hambatan, seperti yang terjadi di dinas komunikasi dan informatika provinsi Sumatera Utara bahwa komunikasi vertikal ke atas yang terjalin antara bawahan dengan atasan masih menemui hambatan. Hambatan tersebut antara lain waktu untuk bertemu atasan dikarenakan jadwal yang padat, dan pemahaman komunikasi.

f. Upaya yang dilakukan

Berdasarkan hasil analisis yang dilakukan oleh peneliti, implementasi komunikasi vertikal ke bawah yang dilaksanakan di dinas komunikasi dan informatika provinsi Sumatera Utara tidak selalu berlangsung dengan baik tanpa menemui hambatan apapun. Seperti yang telah dibahas pada sub bab sebelumnya, hambatan komunikasi vertikal ke bawah yang ada di Dinas komunikasi dan informatika provinsi Sumatera Utara antara lain, keadaan waktu untuk bertemu atasan, dan pemahaman komunikasi.

Berdasarkan hal tersebut, untuk memperlancar sebuah pelaksanaan komunikasi, tentunya hambatan tersebut harus diatasi dengan baik agar komunikasi dapat berlangsung sesuai dengan yang diharapkan. Berdasarkan hal tersebut dapat disimpulkan Upaya yang dilakukan

bawahan dalam mengatasi hambatan. antara lain mengatur waktu untuk berkomunikasi dengan atasan menggunakan media elektronik seperti telfon, Whatsap, SMS, dll , dengan menggunakan media elektronik sangat bermanfaat untuk mengatasi hambatan dalam berkomunikasi dan dapat dilakukan kapan dan dimana saja. Selain itu hambatan juga terjadinya pada saat berkomunikasi dengan atasan akibat kurang pemahaman mengenai pesan yang disampaikan oleh bawahan. Upaya untuk mengatasi hal tersebut dengan menyampaikan informasi secara jelas dan terarah agar pesan yang disampaikan sesuai dengan maksud dan tujuan.

3. Komunikasi horizontal

Komunikasi horizontal yang dilaksanakan dinas komunikasi dan informatika provinsi sumatera utara terjalin antara, Kepala Bidang dengan Kepala Bidang, antar Kepala Seksi dengan Kepala Seksi, dan antara Staf dengan staf. Implementasi komunikasi horizontal ini sesuai dengan Birokrasi Nomor 28 Tahun 2011, tentang Pedoman Umum Komunikasi Organisasi yang berlangsung antara pegawai yang memiliki kedudukan yang sama.

a. Hal yang dikomunikasikan

Berdasarkan hasil analisis oleh peneliti Komunikasi ke atas yang dilaksanakan dinas komunikasi dan informatika provinsi sumatera utara secara umum membahas hal hal yang berkaitan pekerjaan, pengkordinasian pekerjaan, kerja sama dalam pekerjaan maupun diskusi mengenai pekerjaan sesuai dengan level yang setingkat .

Dalam hal ini komunikasi horizontal sesuai dengan teori oleh (Suranto:2018:88) Komunikasi horizontal adalah proses penyampaian informasi yang melibatkan pegawai atau pimpinan yang masing-masing mempunyai level Hirarki jabatan yang setingkat atau sejajar. Misalnya komunikasi antar kepala bagian, antar kepala seksi, ataupun komunikasi antar pegawai, yang masing-masing orang atau lembaga terlibat dalam proses komunikasi ini memiliki kedudukan yang sama atau setingkat untuk berbagai informasi dan berkordinasi.

Berdasarkan teori di atas, dapat diketahui bahwa komunikasi horizontal yang dilaksanakan di dinas komunikasi dan informatika provinsi Sumatera Utara dilaksanakan oleh sesama rekan sejawat membahas tentang koordinasi pekerjaan, diskusi pekerjaan dan saling kerja sama dalam hal pekerjaan

b. Jenis komunikasi

Komunikasi vertikal ke bawah yang berlangsung di dinas komunikasi dan informatika provinsi Sumatera Utara secara umum menggunakan jenis formal dan informal, sesuai dengan kepentingan hal yang dikomunikasikan dan kondisi pada saat melaksanakan komunikasi, hanya saja lebih sering menggunakan komunikasi informal untuk kegiatan komunikasi sehari-hari. Sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Bove dan Till (2015:9) Komunikasi formal adalah proses penyampaian pesan dengan memanfaatkan saluran formal, maksud saluran formal disini tidak lain adalah saluran birokrasi yang telah tersusun secara hirarki sesuai dengan struktur organisasi. Dalam komunikasi formal, ide

ide, dan informasi berjalan sesuai dengan saluran yang tersedia, surat akan diterima oleh bagian tata usaha, diagendakan, dibuat kartukendali dan lembar disposisi, baru kemudian dikirimkan kepada alamat surat dengan melalui jalur birokrasi yang relevan. Selain komunikasi formal, jenis komunikasi informal sering digunakan dalam sehari-hari di dinas komunikasi dan informatika provinsi Sumatera Utara. Sesuai dengan teori yang diungkapkan oleh (Suranto : 2018:102) yaitu Komunikasi informal adalah komunikasi nonformal, yaitu suatu proses penyampaian dan penerima pesan yang berlangsung secara tidak resmi dan tidak terikat saluran birokrasi formal yang tersedia di dalam organisasi.

Dalam hal ini, komunikasi horizontal yang berlangsung di dinas komunikasi dan informatika provinsi Sumatera Utara sudah sesuai dengan teori. Komunikasi yang dilaksanakan menggunakan jenis formal dan informal, hanya saja lebih sering menggunakan komunikasi informal untuk kegiatan komunikasi sehari-hari. Komunikasi informal dalam kegiatan sehari-hari dirasa lebih mudah digunakan untuk berkomunikasi, tanpa ada aturan yang mengikat secara formal, dan penggunaan bahasa yang tidak terlalu formal dirasa lebih efektif dan efisien dalam menyampaikan suatu pesan atau informasi tersebut. Komunikasi dengan jenis formal yang dimaksud disini adalah dengan menggunakan media tertulis misalnya surat dan rapat organisasi, sedangkan informal dengan tatap muka secara langsung mengkomunikasikan apa yang akan dikomunikasikan tanpa memperhatikan alur struktur organisasi maupun dengan media elektronik seperti , WA, Email , maupun telepon.

c. Metode komunikasi

Implementasi komunikasi horizontal yang berlangsung di dinas komunikasi dan informatika provinsi Sumatera Utara secara umum menggunakan metode persuasive dan informative. Namun lebih sering digunakan dalam berkomunikasi sehari-hari dengan menggunakan metode persuasif. Karena sesama rekan sejawat lebih sering berkomunikasi seperti menyampaikan sesuatu, diskusi pekerjaan, menjelaskan pekerjaan dan mengarahkan sesuatu.

Menurut Alo Liliweri (2011: 273-300), informative communication atau sering disebut dengan informative speaking atau pidato ini sama dengan seorang guru mengajar murid atau seorang pakar memberikan ceramah. Berdasarkan teori tersebut, pelaksanaan komunikasi vertikal ke atas yang dilaksanakan oleh bawahan dengan atasan sesuai dengan teori, misalnya pada saat melaporkan tugas-tugas yang dikerjakan oleh bawahan, bawahan dalam hal ini hanya sekedar menyampaikan pekerjaan yang bawahan kerjakan kepada atasan. Dengan metode ini, komunikasi yang dilaksanakan oleh bawahan dengan atasan dirasa lebih efektif, karena karena sebagai bawahan berkomunikasi dengan atasan lebih sering hanya sebatas menyampaikan sesuatu, misalnya laporan pekerjaan

Metode lain yang digunakan dalam komunikasi vertikal ke atas yaitu metode Persuasive, komunikasi secara Persuasive digunakan dimaksudkan untuk lebih cepat dan tepat dalam mempengaruhi atau mengubah sikap dan persepsi (Alo Liliweri, 2011: 273-300). Namun disini Persuasive yang dimaksud tidak pada mempengaruhi atasan untuk melakukan sesuatu

atau menuruti apa yang diminta 133 oleh bawahan, hanya sebatas memberi penjelasan untuk lebih meyakinkan atasan tentang apa yang telah dilaksanakan bawahan, dan juga memberi masukan kepada atasan, metode ini pun jarang digunakan untuk kegiatan komunikasi sehari-hari. Dari kedua metode tersebut, apabila digunakan untuk kegiatan komunikasi sehari-hari dengan atasan, akan lebih efektif menggunakan metode Informatif, karena sebagai bawahan berkomunikasi dengan atasan lebih sering hanya sebatas menyampaikan sesuatu, misalnya laporan pekerjaan, sehingga dengan metode ini akan lebih efektif karena tidak memerlukan banyak waktu untuk berkomunikasi.

d. Media komunikasi

Berdasarkan hasil penelitian dan pengamatan yang dilakukan oleh peneliti, implementasi komunikasi horizontal dinas komunikasi dan informatika provinsi sumatera utara secara umum berdasarkan hal hal pekerjaan. Dari informan yang diperoleh berjumlah enam pegawai, yang diantaranya merupakan Kepala Bidang, Kepala Seksi, dan Staf. Semuanya mengatakan bahwa pelaksanaan komunikasi horizontal yaitu mengkomunikasikan hal hal terkait dengan pekerjaan baik pengkordinasian pekerjaan, kerja sama dalam pekerjaan dan diskusi mengenai pekerjaan. Seperti yang dikatakan pada saat wawancara oleh

Implementasi komunikasi horizontal yang berlangsung di dinas komunikasi dan informatika provinsi sumatera utara secara umum menggunakan media lisan, tulisan, dan elektronik namun yang sering digunakan untuk berkomunikasi yaitu media lisan dan

elektronik. Media tulisan sangat jarang digunakan untuk berkomunikasi dengan rekan sejawat. media tersebut digunakan berdasarkan kepentingan dan situasi dan kondisi saat itu. Komunikasi lisan yang terjalin dalam komunikasi horizontal dinas komunikasi dan informatika provinsi sumatera utara dilakukan dengan cara percakapan secara langsung, sesuai teori yang diungkapkan oleh (Suranto :2018: 197) Media lisan adalah media komunikasi yang berbentuk percakapan dengan menggunakan bahasa lisan, dan tatap muka. Media tulisan juga digunakan dalam bentuk surat, data media tulisan ini sangat jarang untuk komunikasi keseharian kecuali untuk kegiatan formal. Media komunikasi lainnya yaitu media elektronik dalam bentuk Telefon, Whatsap, dan email digunakan ketika tidak bisa menyampaikan pesan secara tatap muka.

Dalam hal ini, media lisan dirasa media yang paling efektif dalam menyampaikan pesan kepada rekan sejawat agar lebih efektif dan efisien penggunaan media harus juga disesuaikan dengan situasi dan kondisi.

e. Hambatan komunikasi

Implementasi komunikasi horizontal dinas komunikasi dan informatika provinsi sumatera utara masih menemukan hambatan walaupun hal tersebut hanya dari pendapat pegawai saja namun tentunya hambatan tersebut dapat menghambat kinerja pegawai di dinas komunikasi dan informatika provinsi sumatera utara. Sesuai dengan pendapat Sri Haryani (2001: 51) yang mengemukakan bahwa komunikasi yang terjadi dalam organisasi tidak selalu berjalan seperti yang telah diharapkan, yaitu apabila terjadi hambatanhambatan.

Hambatan yang menyebabkan komunikasi tidak efektif dibedakan menjadi 2 (dua) macam, yaitu hambatan dalam komunikasi antar pribadi dan hambatan dalam komunikasi organisasi. Sesuai dengan pendapat teori Menurut Sri Haryani (2001: 51) komunikasi yang terjadi dalam organisasi tidak selalu berjalan seperti yang telah diharapkan, yaitu apabila terjadi hambatan hambatan. Hambatan yang menyebabkan komunikasi tidak efektif dibedakan menjadi 2 (dua) macam, yaitu hambatan dalam komunikasi antar pribadi dan hambatan dalam komunikasi organisasi.

Berdasarkan teori tersebut, dapat diketahui bahwa dalam pelaksanaan sebuah organisasi kerap terjadi suatu hambatan, seperti hambatan itu berupa kurangnya pengetahuan, dan pemahaman personal mengenai apa yang dikomunikasikan oleh rekan sejawat.

f. Upaya yang dilakukan

Berdasarkan hasil analisis yang dilakukan oleh peneliti, implementasi komunikasi vertikal ke bawah yang dilaksanakan di dinas komunikasi dan informatika provinsi Sumatera Utara tidak selalu berlangsung dengan baik tanpa menemui hambatan apapun. Seperti yang telah dibahas pada sub bab sebelumnya, hambatan komunikasi vertikal ke bawah yang ada di Dinas komunikasi dan informatika provinsi Sumatera Utara antara lain kurangnya pemahaman dan pengetahuan personal mengenai apa yang disampaikan sesama rekan sejawat.

Berdasarkan hal tersebut, untuk memperlancar sebuah pelaksanaan komunikasi, tentunya hambatan tersebut harus diatasi dengan baik agar komunikasi dapat berlangsung sesuai

dengan yang diharapkan. Berdasarkan hal tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa upaya dalam mengatasi hambatan komunikasi rekan sejawat dinas komunikasi dan informatika provinsi sumatera utara, dengan melakukan komunikasi yang baik secara persuasif kepada personal , mengingatkan dan memeberitahu personal, melalui pendekatan pendekatan komunikasi.

4.4.1. Keterbatasan penelitian

Penelitian ini berjudul Implementasi Komunikasi Organisasi Dinas Komunikasi Dan Informatika Provinsi Sumatera Utara. ini memiliki keterbatasan penelitian antara lain.

1. Kegiatan wawancara tidak dapat memperoleh hasil yang maksimal, dikarenakan sebagian pegawai tidak berada ditempat , pegawai sedang sibuk sehingga informasi yang diperoleh kurang maksimal, pegawai sedang dinas keluar sehingga tidak melaksanakan wawancara.
2. Kegiatan dokumentasi tidak dapat dilaksanakan untuk semua hal yang diteliti, kegiatan dokumentasi hanya dapat dilaksanakan untuk jenis komunikasi.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Implementasi Komunikasi vertikal kebawah yang dilaksanakan membahas mengenai pekerjaan sehari-hari yang berupa, tugas pokok dan fungsi, pembagian pekerjaan, koordinasi dan informasi mengenai pekerjaan. Jenis komunikasi yang digunakan formal dan informal, namun lebih sering digunakan informal untuk komunikasi sehari-hari, karena lebih efektif dan efisien. Metode komunikasi yang digunakan dan lebih efektif persuasif. Media komunikasi yang digunakan yaitu media lisan, tulisan dan elektronik, namun lebih efektif menggunakan media lisan. Hambatan komunikasi yang ditemui yaitu bawahan kurang memahami pesan yang disampaikan oleh atasan. Upaya yang dilakukan yaitu dengan cara mengatasinya dengan tidak putus komunikasi, memberi motivasi, saling tegur dan mengingatkan apabila terjadi kesalahan dalam pekerjaan.
2. Implementasi Komunikasi vertikal keatas yang dilaksanakan membahas berkaitan dengan hal pekerjaan, laporan hasil pekerjaan, koordinasi, pembagian tugas-tugas menurut waktunya. Jenis komunikasi yang digunakan yaitu formal dan informal, sesuai dengan situasi dan kondisi. Komunikasi formal digunakan dengan media tulisan dan lisan ketika menyampaikan laporan hasil pekerjaan, program kerja,

pelaksanaan tugas dalam rapat. Komunikasi nonformal dilakukan pada kegiatan sehari-hari secara langsung tanpa ada aturan yang membatasi bersifat tidak kaku. Metode komunikasi yang digunakan Informatif dan persuasif namun lebih efektif menggunakan metode informative. Media komunikasi yang digunakan, lisan, tulisan, dan elektronik. Hambatan komunikasi yang ditemui terjadinya komunikasi tidak sinkron karena kurangnya pemahaman dan pengetahuan mengenai apa yang dikomunikasikan oleh bawahan kepada atasan dan hambatan waktu bertemu atasan. Upaya untuk mengatasi hal tersebut dengan menyampaikan informasi secara jelas dan terarah agar pesan yang disampaikan sesuai dengan maksud dan tujuan. Upaya yang dilakukan bawahan dalam mengatasi hambatan waktu bertemu atasan yakni mengatur waktu untuk berkomunikasi dengan atasan menggunakan media elektronik seperti telepon, Whatsap, SMS, dll, dengan menggunakan media elektronik sangat bermanfaat untuk mengatasi hambatan dalam berkomunikasi dan dapat dilakukan kapan dan dimana saja.

3. Implementasi komunikasi horizontal membahas hal-hal pekerjaan, koordinasi, kerjasama dan diskusi mengenai pekerjaan. Jenis komunikasi yang digunakan formal dan informal namun lebih sering digunakan informal karena lebih efektif dan efisien. Metode yang digunakan persuasif dan informatif. Media yang digunakan lisan, tulisan, dan elektronik namun yang paling efektif menggunakan media lisan dan elektronik. Hambatan komunikasi yang ditemui, kurangnya pengetahuan, dan pemahaman peranannya mengenai apa yang dikomunikasikan oleh rekan sejawat. Upaya yang dilakukan yaitu upaya dalam mengatasi hambatan komunikasi rekan

sejawat dinas komunikasi dan informatika provinsi sumatera utara, dengan melakukan komunikasi yang baik secara persuasif kepada personal , mengingatkan dan memeberitahu personal.

5.2. Saran

Berdasarkan hasil temuan dari penelitian tentang implementasi komunikasi organisasi dinas komunikasi dan informatika provinsi sumatera utara, maka peneliti mengemukakan saran antara lain:

1. Setiap bidang dinas komunikasi dan informtaika provinsi sumatera utara sebaiknya melakukan diskusi agar mengetahui informasi sebelum melakukan tugas yang akan dilaksanakan sehinga meminimalis kesalahan dalam komunikasi.
2. Setia bidang dinas komunikasi dan informatika sebaiknya mempunyai jadwal kegiatan untuk atasan dengan adanya papan tersebut dapat memeberikan informasi kepada para pegawai tentang kegiatan atasa, sehingga apabila pegawai ingin melakukan komunikasi dapat menentukan waktu yang tepat.

DAFTAR PUSTAKA

- Alo, Liweri. 2011. *Komunikasi Serba Ada Serba Makna*. Jakarta: Kencana Prenana
- Bove dan Till, 2015. *Komunikasi Organisasi*. Bandung: PT Bumi Aksara
- Nurudin, 2014. *Sistem Komunikasi Indonesia*. Jakarta: Rajawali Pers
- Muhammad Arni. 2015. *Komunikasi Organisasi*. Jakarta: Bumi Aksara
- Meleong Lexy J. 2018. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosda Karya
- Suranto Aw . 2018. *Komunikasi Organisasi*. Bandung: PT Remaja Rosda Karya.
- Sugiyono. 2016. *Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif, Dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sri Haryani. (2001). *Komunikasi Bisnis*. Yogyakarta: Unit Penerbitan AMP YKN
- Praturan Mentri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi No. 28 Tahun 2011 Tentang Pedoman Umum Organisasi.
- Wayne pace and Don F. Faules, 2006. *Komunikasi Organisasi*: Bandung. PT Remaja Rosdakarya.
- Jurnal Agung Suprojo,. 2013 *Peran Komunikasi Organisasi Pada Pemerintahan Desa*
<https://diskominfo.sumutprov.go.id/hal-sejarah-ringkas.html> (24/03/2020)
https://jdih.menpan.go.id/data_puu/28%20Final.pdf (24/03/2020)

Nama : Elvina Zuhra STP, Msi (EZ)

Jabatan : Kepala Bidang Pengelola Informasi Publik

AZ: assalamualaikum bu, perkenalkan nama saya aziz rival harahap disini saya sedang melakukan penelitian terkait dengan tugas skripsi dengan judul “ implementasi Komunikasi Organisasi dinas komunikasi dan informatika. Boleh minta waktunya sebentar bu, untuk di wawancarai.

EZ : walaikumusalam, iya boleh

AZ : hal hal apa yang dikomunikasikan biasanya bu untuk bawahan ?

EZ : pertama, ya banyak sekali terkait dengan tupoksi, pekerjaan sehari hari, tugas tugas juga yang diperintahkan, yang kedua selain tugas juga ada urusan personal karna hari hari bergaul disini tidak terlepas dari itu.

AZ : Untuk jenis komunikasi yang digunakan untuk bawahan?

EZ : Ya, ada komunikasi formal, misalnya kita ada rapat atau meeting. Ada juga informal, komunikasi kita sehari hari disini tergantung situasi juga.

AZ : Media komunikasi apa yang digunakan bu?

EZ : bisa lisan, tulisan, dan elektronik tergantung situasi juga sih.

AZ : Untuk metode komunikasi yang sering digunakan untuk bawahan ?

Hirarki misalnya, surat disposisi, ada juga hal hal tertentu kita persuasive ketika pekerjaan di desak cepat, target kerja, menjelaskan sesuai dengan apa yang kita inginkan sebagai atasan.

AZ : untuk Kendala atau hambatan pada saat berkomunikasi dengan bawahan ada bu?

EZ : tidak ada

AZ : hal hal apa saja yang dikomunikasikan dengan atasan bu?

EZ : ya, pekerjaan, hasil kerja kemudian hal hal yang menjadi perintahnya, arahan, atau tugas tugas yang kita sepakati untuk dikerjakan (program kerja) dalam tempo waktu, misalnya kita berkomunikasi dengan Wa grub, telfon dll.

AZ : apa jenis komunikasi yang digunakan bu?

EZ : formal biasanya, untuk komunikasi biasanya secara formal, untuk membahas hasil pekerjaan, program kerja, dan bagaimana melakukan pekerjaan itu.

AZ : apa media yang digunakan untuk berkomunikasi dengan atasan bu?

EZ : lebih utama sih, lisan saat dikantor, biasanya pimpinan sedang berada diluar kota, jadi kita berkomunikasi melalui Waa tau melalui telepon.

AZ : adakah hambatan atau kendala ketika berkomunikasi dengan atasan bu ?

EZ : pasti ada kadang kadang, kesulitan untuk nyambung, ada hal hal yang tidak sinkron tapi pada umumnya tetap lancar.

AZ : bagaimana upaya bu, dalam mengatasi hambatan tersebut?

EZ : ya, kita belajar terus, dan mengevaluasi, kita juga harus paham bagaimana style pimpinan, cara berfikirnya seperti apa . memeberikan saran yang baik dengan dasar hokum yang tepat juga.

AZ : hal hal apa saja yang dikomunikasikan dengan rekan sejawat bu?

EZ : ya, kita misalnya dengan rekan sejawat biasanya selevel, antar kabid gitu, ya kita saling berkordinasi, terkait dengan pekerjaan sehingga tetap yambung, kemudian ada hal hal yang disepakati antar bidang agar lancar urusan kedinasan.

AZ : jenis komunikasi seperti apa yang digunakan untuk komunikasi dengan rekan sejawat ?

EZ : ya, ada formal dan informal, untuk formal itu biasanya surat , nota dinas , surat tugas , tapi lebih banyak informal sih lebih kepada diskusi.

AZ : metode komunikasi seperti apa yang digunakan bu?

EZ : persuasife, untuk menjelaskan, menginformasikan.

AZ : adakah kendala atau hambatan ketika berkomunikasi dengan teman sejawat ?

EZ : tetap ada, tidak mungkin kan lancar lancar saja . terkadang penting bagi kita kurang penting bagi orang lain ada hal hal yang mendesak yang kita inginkan mereka juga sibuk.

AZ : bagaimana upaya untuk mengatasi hambatan tersebut ?

EZ : ya, macam macam, apabila tidak ada titik temu kita kembalikan kepada pimpinan, ya kalau masih bisa kita jelaskan, kita jelaskan jikalau tidak bisa lagi atasan yang memeutuskan. Tapi memang ada bidang bidang yang bisa kita ingatkan , ada juga yang secara personal susah untuk diajak berkordinasi kembali kepada karakternya masing masing. Ada cepat berkordinasi ada juga yang lambat.

Nama : Dra. Efi Zarnita, Msi (EFi)

Jabatan : Kepala Seksi Informasi Publik

AZ: assalamualaikum bu, perkenalkan nama saya aziz rival harahap disini saya sedang melakukan penelitian terkait dengan tugas skripsi dengan judul “ implementasi Komunikasi Organisasi dinas komunikasi dan informatika. Boleh minta waktunya sebentar bu, untuk di wawancarai.

Efi: walaikumusalam, iya boleh

AZ : hal hal apasaja yang dikomunikasikan dengan bawahan bu?

Efi : Biasanya yang dikomunikasikan untuk bawahan mengenai, pekerjaan, kordinasi juga dengan bawahan untuk menginformasikan tugas tugas dan yang berkaitan dengan pekerjaan”

AZ : jenis komunikasi yang digunakan ke bawahan bu ?

Efi : formal dan informal, biasanya formal surat, untuk informalnya kita berkomunikasi mengenai pekerjaan, apa yang mau dicapai dari pekerjaan itu.

AZ : metode komunikasi apa yang digunakan bu?

Efi : persuasive , ya, kalau saya lebih senang persuasive karena pasti lebih efektif daripada hirarki itu kan terlalu kaku, mislanya kita berkomunikasi kaku kepada bawahan akan tercipta “ Gab” komunikasi ini akan menghambat pada hasil pekerjaan.

AZ : Media komunikasi yang biasanya digunakan untuk bawahan ?

Efi : ya bisa lisan, tulisan , dan elektronik tergantung situasi juga.

AZ : adakah hambatan atau kendala pada saat berkomunikasi dengan bawahan ?

Efi : tidak sering tapi ada, masalahnya di keterbatasan pengetahuan, kemampuan analisa, dari setiap anggota, setiap anggotakan beda orang kan beda juga kemampuannya dan daya serapnya dari yang kita sampaikan.

AZ: bagaimana upaya dalam mengatasi hambatan tersebut ?

Efi : ya kita jelaskan se jelas jelasnya, dengan cara kita berdialog, kadang kadang sambil bercerita kita ambil perumpamaan biar bisa dipahami oleh anggota karena tingkat pemahaman anggota berbeda beda tidak sama semuanya.

AZ : hal hal apa saja yang dikomunikasikan dengan atasan bu ?

Efi : pastinya tidak terlepas dengan pekerjaan, tugas tugas, hasil, pekerjaan apa yang kita lakukan dan apa yang mau dicapai.

AZ : jenis komunikasi yang digunakan untuk berkomunikasi dengan atasan bu?

Efi : Formal biasanya. jenis komunikasinya lebih kepada formal sih tergantung keadaan

AZ : metode seperti apa komunikasi yang digunakan bu?

Efi : informasi. :” kalau bawahan hanya menyampaikan informasi kepada pimpinan mengenai hasil pekerjaan atau yang dengan tugas tugas.

AZ : media komunikasi yang digunakan untuk berkomunikasi dengan atasan ?

tergantung situasi, misalnya ya kalau dikantor menggunakan lisan dan tulisan , seandainya pimpinan berada diluar kota tentu menggunakan elektronik seperti Whatsap,telfon dll.

AZ : adakah kendala atau hambatan pada saat berkomunikasi dengan atasan bu ?

Efi : ya kendalanya kembali lagi kepada pemahaman dan pengetahuan atasan mengenai pekerjaan.

AZ : bagaimana upaya dalam mengatasi hambatan tersebut bu?

Efi : upayanya, kita bisa menelaah, bawahan punya hak untuk itu tapi itu sangat jarang dilakukan ya sekedar memeberi saran yang baik aj.

AZ : apa hal hal yang dikomunikasikan dengan rekan sejawat bu ?

Efi : hal hal yang dikomunikasikan biasanya kordinasi pekerjaan misalnya antar A dan B melakukan kerjasama dalam kegiatan, untuk menghindari kesalahan dalam tugas dilakukanlah kordinasi.

AZ : jenis komunikasi yang digunakan ?

Efi : ya, fleksibel, formal terkait dengan pekerjaan, lebih sering metode diskusi.

AZ : metode komunikasi yang digunakan dengan teman sejawat?

Efi : dialog, persuasive

AZ : media komunikasi yang digunakan untuk rekan sejawat ?

Efi : ya, lisan,elektronik, tergantung situasi juga

AZ : adakah hambatan komunikasi pada saat berkomunikasi dengan teman sejawat ?

Efi : tergantung orangnya juga atau personalnya, kemampuan dan pengetahuan kan tidak sama itu sih.

AZ : upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan tersebut ?

Efi : kembali lagi, kita melakukan pendekatan pendekatan atau apabila tidak bisa dikendalikan kita minta petunjuk dari atasan.

Nama : Drs. Ahmad Basri (BS)

Jabatan : Kepala Seksi Opini Publik

AZ: assalamualaikum pak, perkenalkan nama saya aziz rival harahap disini saya sedang melakukan penelitian terkait dengan tugas skripsi dengan judul “ implementasi Komunikasi Organisasi dinas komunikasi dan informatika. Boleh minta waktunya sebentar bu, untuk di wawancarai.

BS : walaikumusalam, iya boleh.

AZ : hal hal apa saja yang dikomunikasikan kepada bawahan pak ?

BS : ya, tugas, selain tugas, spj , dan informasi informasi lainnya.

AZ : apa jenis komunikasi yang digunakan kepada bawahan pak ?

BS : formal, melalui rapat dan informal dalam kesehariannya.

AZ : apa metode komunikasi yang biasa digunakan untuk berkomunikasi dengan bawahan pak?

BS : metode informasi, dan langsung

AZ : media apa yang sering digunakan dalam berkomunikasi dengan bawahan pak?

BS : ya lisan ketika berada dikantor, kalau di luar bisa menggunakan telepon.

AZ : adakah hambatan komunikasi pada saat berkomunikasi dengan bawahan pak?

BS : saya rasa tidak ada ya.

AZ : hal hal apa yang dikomunikasikan kepada atasan pak ?

BS : kalau ke pimpinan, ya biasanya hasil pekerjaan.

AZ : untuk jenis komunikasi yang digunakan ketika berkomunikasi dengan atasan pak ?

BS : formal biasanya

AZ : metode komunikasi yang digunakan pak ?

BS : langsung menyampaikan informasi

AZ : media komunikasi yang digunakan pak ?

BS : ya tergantung situasi dan kondisi, bisa lisan, telepon dan Wa

AZ : adakah kendala atau hambatan padasaat berkomunikasi dengan atasan pak ?

BS : tidak ada.

Nama : Muhammad Zulfi, SE (MZ)

Jabatan : Kesekretariatan

AZ: assalamualaikum pak, perkenalkan nama saya aziz rival harahap disini saya sedang melakukan penelitian terkait dengan tugas skripsi dengan judul “ implementasi Komunikasi Organisasi dinas komunikasi dan informatika. Boleh minta waktunya sebentar bu, untuk di wawancarai.

MZ : walaikumusalam, iya boleh.

AZ : hal hal apa saja yang biasanya dikomunikasikan dengan bawahan ?

MZ : untuk komunikasi kebawah biasanya, tentang pekerjaan dan kordinasi.

AZ : jenis komunikasi yang digunakan pak ?

MZ : atasan kebawah itu biasanya bersifat informal kenapa informal karna tingkatanya berbeda kecuali sesame eselon mungkin mereka formal.

AZ : metode komunikasi yang digunakan pak ?

MZ : langsung bisa, informasi dan persuasive

AZ : media komunikasi yang sering digunakan pak?

MZ : tergantung sih, biasanya berkaitan dengan data itu tulisan, kalau menyampaikan informasi biasanya lisan, dan elektronik. Liat situasi juga

AZ : adakah kendala atau hambatan pada saat berkomunikasi dengan bawahan pak ?

MZ : ada, mungkin dari prngrtahuan masing masing dari mereka kan tidak sama, ada yang bisa cepat menangkap ada yang berkali kali kita harus jelaskan, kurang memahami pekerjaan.

AZ : bagaimana upaya untuk mengatasi Kendala tersebut pak ?

MZ : upayanya salah satunya dengan cara tidak putus komunikasi, selalu saling tegur dan mengingatkan.

AZ : hal hal apasaja yang dikomunikasikan dengan atasan pak ?

MZ : biasanya, dari hasil beban pekerjaan kita, kita laporkan hasil kerja keatasan, itu lah dasar kita untuk berkomunikasi dengan atasan menyangky dengan hal pekerjaan.

AZ : jenis kokmunikasi yang digunakan ke atasan pak ?

MZ : jelas formal ke atasan

AZ : Metode komunikasi yang digunakan pada saat berkomunikasi dengan atasan pak ?

MZ : biasanya kita menyampaikan informasi mengenai hasil pekerjaan

AZ : media yang digunakan untuk berkomunikasi dengan atasan pak ?

MZ : ya, lisan, elektronik, misalnya melalui Wad an telfon.

AZ : adakah hambatan atau kendala pada saat berkomunikasi dengan atasan pak ?

MZ : ada ya, waktu terkadang kita tidak bisa bertemu dengan atasan.

AZ : bagaimana upaya untuk mengatasi hambatan tersebut pak ?

MZ : kita juga harus mengerti dan memahami atasan karna pekerjaan, kita tidak bisa memaksa

atasan, meberikan saran adalah hal yang wajar tentunya harus juga punya etika dalam hal itu.

AZ : hal hal apa yang dikomunikasikan kepada rekan sejawat pak?

MZ : ya, pekerjaan, beban pekerjaan, dan kordinasi

AZ : jenis komunikasi yang dilakukan oleh teman sejawat ?

MZ : lebih banyak sih informal

AZ : metode komunikasi yang digunakan pak ?

MZ : informasi, dan persuasive juga.

AZ : media komunikasi yang digunakan pada saat berkomunikasi dengan rekan sejawat ?

MZ : ya tergantung situasi, bisa lisan, dan elektronik bila tidak ada dikantor.

AZ : adakah kendala atau hambatan dalam berkomunikasi dengan rekan sejawat pak ?

MZ : kadang ada yang serius dan tidak serius

AZ : bagaimana upaya dalam mengatasi hambatan tersebut pak ?

MZ : kalau serius kita tanggapi, jikalau tidak ya kita tegur.

Nama : Maisyarah, SE (MS)

Jabatan : Staf seksi Opini Publik

AZ: assalamualaikum bu, perkenalkan nama saya aziz rival harahap disini saya sedang melakukan penelitian terkait dengan tugas skripsi dengan judul “ implementasi Komunikasi Organisasi dinas komunikasi dan informatika. Boleh minta waktunya sebentar bu, untuk di wawancarai.

MS : walakumusalam, iya boleh.

AZ : hal hal apa yang biasanya dikomunikasikan dengan atasan bu,?

MS : ya, biasanya hasil pekerjaan.

AZ : jenis komunikasi yang digunakan pada saat berkomunikasi dengan atasan?

MS : biasanya sih formal tapi juga bisa informal.

AZ : metode komunikasi yang digunakan pada saat berkomunikasi dengan atasan ?

MS : ya kita biasanya menyampaikan informasi mengenai hasil pekerjaan.

AZ : media yang digunakan pada saat berkomunikasi dengan atasan ?

MS : biasanya lisan tapi tergantung juga situasinya, kalau misalnya diluar menggunakan telfon.

AZ : adakah hambatan atau kendala pada saat berkomunikasi dengan atasan ?

MS : tidak ada.

AZ : hal hal apa saja yang dikomunikasikan dengan rekan sejawat?

MS : ya, pekerjaan dan berkordinasi juga.

AZ : jenis komunikasi yang digunakan dengan rekan sejawat bu ?

MS : biasanya fomal dan informal

AZ : metode komunikasi yang digunakan pada saat berkomunikasi dengan atasan?

MS : komunikasi informatif bisa, persuasif bisa, tapi lebih kepada informasi sih”.

AZ : adakah hambatan atau kendala pada saat berkomunikasi dengan rekan sejawat.

MS : saya rasa tidak ada.

Nama : Jenny Marlina Purba, S,sos (JN)

Jabatan : Staf Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian

AZ: selamat pagi bu, perkenalkan nama saya aziz rival harahap disini saya sedang melakukan penelitian terkait dengan tugas skripsi dengan judul “ implementasi Komunikasi Organisasi dinas komunikasi dan informatika. Boleh minta waktunya sebentar bu, untuk di wawancarai.

JN : selamat pagi , iya boleh.

AZ : hal hal apa saja yang dikomunikasikan dengan atasan bu?

JN : biasanya tentang kordinasi tugas, bagaimana pekerjaan, dan tugas apa yang diberikan.

AZ : Jenis komunikasi yang digunakan saat berkomunikasi dengan atasan?

JN : formal bisa, informal juga, misalnya formal kami awal bulan selalu dipanggil sama atasan untuk pembagian tugas secara garis besar

AZ : metode komunikasi yang digunakan?

JN : ya kalau biasanya keatasan itu informasi mengenai hasil kerja.

AZ : media yang digunakan pada saat berkomunikasi dengan atasan ?

JN : lisan, utuk tulisan seperti surat, dan bisa juga elektronik melalui Wa, telfon, dan Email.

AZ : adakah kendala atau hambatan pada saat berkomunikasi dengan atasan bu?

JN : tidak ada.

AZ : hal hal apa saja yang dikomunikasikan dengan rekan sejawat?

JN : tugas, informasi, dan kordinasi mungkin ada data yang dibutuhkan sehingga berkomunikasi

AZ : jenis komunikasi yang digunakan ?

JN : informal

AZ : metode komunikasi yang digunakan saat berkomunikasi dengan rekan sejawat?

JN : informasi dan sharing.

AZ : media yang digunakan saat berkomunikasi dengan rekan sejawat ?

JN : lisan

AZ : adakah kendala atau hambatan pada saat berkomunikasi dengan rekan sejawat ?

JN : tidak ada.



101.16.311

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jalan Kapten Mochtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474
Website: <http://www.umsu.ac.id> E-mail: rektor@umsu.ac.id

Unggul, Cerdas dan Terpercaya
menjawab surat ini agar disetujui
dan tenggatnya

PERMOHONAN-PERSETUJUAN
JUDUL SKRIPSI

Slk-1

Kepada Yth.
Bapak/Ibu Ketua Jurusan ILMU komunikasi
FISIP UMSU
di
Medan.

Medan, 13 Maret 2020.

Assalamu'alaikum wr. wb.

Dengan hormat, Saya yang bertanda tangan di bawah ini Mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UMSU :

Nama lengkap : ARIZ RIVAL HARAHAP
NPM : 1603110210
Jurusan : ILMU KOMUNIKASI
Tabungan sks : 142 sks, IP Kumulatif ... 3,59

Mengajukan permohonan persetujuan judul skripsi :

1	Implementasi komunikasi Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Utara	✓ 13/3-2020
2	Manajemen komunikasi Dinas Komunikasi dan Informatika dalam Penyampaian Informasi publik	
3	Strategi komunikasi dalam menyebarkan agama Islam. < studi kasus kampung muallaf >	

Bersama permohonan ini saya lampirkan :

1. Tanda bukti lunas beban SPK tahap berjalan;
2. Daftar Kemajuan Akademik Mahasiswa (DKAM) yang dikeluarkan oleh Dekan.
3. Tanda bukti Lunas Uang/Biaya Seminar Proposal, *).

Demikianlah permohonan Saya, atas pemeriksaan dan persetujuan Bapak/Ibu, Saya ucapkan terima kasih. *Wassalam.*

Rekomendasi Ketua Jurusan :
Diteruskan kepada Dekan untuk
Penetapan Judul dan Pembimbing.

Pemohon,

(ARIZ RIVAL HARAHAP)

PB : Nuthasana Nasution

Medan, tel. :

101,16.311



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Jalan Kapten Mochtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474
Website : <http://www.umsu.ac.id> E-mail : rektor@umsu.ac.id

**SURAT PENETAPAN JUDUL SKRIPSI
DAN PEMBIMBING
Nomor : 101.16.311/SK/IL3-AU/UMSU-03/F/2020**

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial Ilmu Politik Nomor: 975/SK/IL3/UMSU-03/F/2018 Tanggal 15 Rabiul Awwal 1440 H/ 23 November 2018 dan Rekomendasi Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi tertanggal : **13 Maret 2020** dengan ini menetapkan judul skripsi dan pembimbing penulisan untuk mahasiswa sebagai berikut :

Nama mahasiswa : **AZIZ RIVAL HARAHAP**
N P M : 1603110210
Program Studi : Ilmu Komunikasi
Semester : VIII (Delapan) Tahun Akademik 2019/2020
Judul Skripsi : **IMPLEMENTASI KOMUNIKASI ORGANISASI DINAS
KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA PROVINSI SUMATERA
UTARA**

Pembimbing : **NURHASANAH NASUTION, S.Sos., M.I.Kom.**

Dengan demikian telah diizinkan menulis skripsi, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Penulisan skripsi harus memenuhi prosedur dan tahapan yang berpedoman kepada ketentuan sebagaimana tertuang di dalam Surat Keputusan Dekan FISIP UMSU Nomor: 975/SK/IL3/UMSU-03/F/2018 Tanggal 15 Rabiul Awwal 1440 H/ 23 November 2018.
2. Penetapan judul skripsi dan pembimbing ini dan naskah skripsi dinyatakan batal apabila tidak selesai sebelum masa kadaluarsa atau bertentangan dengan peraturan yang berlaku.

Masa Kadaluarsa tanggal: 13 Maret 2021.

Ditetapkan di Medan,

Medan, 18 Rajab 1441 H

13 Maret 2020 M

Dekan



Dr. ARIFIN SALEH., S.Sos., MSP.

Tembusan :

1. Ketua P.S. Ilmu Komunikasi FISIP UMSU di Medan;
2. Pembimbing ybs. di Medan;
3. Pertiinggal.



Unggul, Cerdas & Terpercaya

Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jalan Kapten Muchtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474
Website: <http://www.umsu.ac.id> E-mail: rektor@umsu.ac.id

Sk-3

PERMOHONAN
SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Kepada Yth.

Medan, ...23 Oktober...2020.

Bapak Dekan FISIP UMSU

di

Medan.

Assalamu'alaikum wr. wb.

Dengan hormat, saya yang bertanda tangan di bawah ini mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UMSU :

Nama lengkap : ...AZIZ RIVAL HARAHAP.....

N P M : ...1603110210.....

Jurusan : ...ILMU KOMUNIKASI.....

mengajukan permohonan mengikuti Seminar Proposal Skripsi yang ditetapkan dengan Surat Penetapan Judul Skripsi dan Pembimbing No./SK/II.3/UMSU-03/F/20..... tanggaldengan judul sebagai berikut :

IMPLEMENTASI KOMUNIKASI ORGANISASI DINAS KOMUNIKASI
DAN INFORMATIKA PROVINSI SUMATERA UTARA

Bersama permohonan ini saya lampirkan :

1. Surat Penetapan Judul Skripsi (SK - 1);
2. Surat Penetapan Pembimbing (SK-2);
3. DKAM yang telah disahkan;
4. Kartu Hasil Studi Semester 1 s/d terakhir;
5. Tanda Bukti Lunas Beban SPP tahap berjalan;
6. Tanda Bukti Lunas Biaya Seminar Proposal Skripsi;
7. Proposal Skripsi yang telah disahkan oleh Pembimbing (rangkap -3)
8. Semua berkas dimasukkan ke dalam MAP.

Demikianlah permohonan saya untuk pengurusan selanjutnya. Atas perhatian Bapak saya ucapkan terima kasih. *Wassalam.*

Menyetujui :

Pembimbing

(Nur Hasanah Naashion)

Pemohon,

(AZIZ RIVAL HARAHAP)

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UNDANGAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Nomor : 283/KEP/II.3-AUU/MSU-03/F/2020

Program studi : Ilmu Komunikasi
Hari, Tanggal : Senin, 13 April 2020
Waktu : 14.00 WIB s.d. Selesai
Tempat : Ruang Kuliah Gedung C UMSU
Pemimpin Seminar : NURHASANAH NASUTION, S.Sos., M.I.Kom

No.	Nama Mahasiswa Penyelji	Nomor Pokok Mahasiswa	Dosen Penanggung	Dosen Pembimbing	Judul Proposal Skripsi
11	SITI ARAFANI HUTABARAT	1603110030	NURHASANAH NASUTION, M.I.Kom.	ELVITA YENNI, SS, M.Hum	PENCARUH PROGRAM PEMULIHAN DUTA PARIWISATA TERHADAP JUMLAH PENGUNJUNG DI KABUPATEN TAPANULI TENGAH
12	SAPUTRI	1603110056	AKHYAR ANSHORI, S.Sos., M.I.Kom	FAIZAL HAMZAH LUBIS, S.Soc., M.I.Kom.	OPINI MASYARAKAT BARUS TERHADAP REKONSTRUKSI DESA PASCA BENCANA ALAM
13	AZIZ RIVAL HARAHAP	1603110210	AKHYAR ANSHORI, S.Sos., M.I.Kom	NURHASANAH NASUTION, M.I.Kom.	IMPLEMENTASI KOMUNIKASI ORGANISASI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA PROVINSI SUMATERA UTARA
14	MHD. REZA FACHRIAN	1603110022	AKHYAR ANSHORI, S.Sos., M.I.Kom	NURHASANAH NASUTION, M.I.Kom.	PERAN PENYIAR DALAM MEMBANGUN BRAND IMAGE PROGRAM BK MEDAN PLUS DI RADIO 96.30 MEDAN FM
15	DENNY WAHYUDI	1603110094	AKHYAR ANSHORI, S.Sos., M.I.Kom	ABRAR ACHAM, S.Soc., M.I.Kom.	STRATEGI KAMPANYE PUBLIC RELATIONS PT. PELINDO I DALAM MENSOSIALISASIKAN BISNIS KEPELABUHAN

Medan, 16 Syaban 1441 H
10 April 2020 M





MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jalan Kapten Mochtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474
Website : <http://www.umsu.ac.id> E-mail : rektor@umsu.ac.id

Dina mungahin surat ini agal dibuktikan
sinar dan tanggapnya

Sk-5

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Nama lengkap : AZIZ RIVAL HARAHAP
N P M : 1603110210
Jurusan : ILMU KOMUNIKASI
Judul Skripsi : IMPELEMENTASI KOMUNIKASI Organisasi DINAS KOMUNIKASI
DAN INFORMATIKA PROVINSI SUMATERA UTARA

No.	Tanggal	Kegiatan Advis/Bimbingan	Paraf Pembimbing
1.	13/3/2020	Konsultasi Pemilihan judul skripsi	ST
2.	23/3/2020	Bimbingan proposal skripsi	ST
3.	27/3/2020	Revisi proposal skripsi	ST
4.	30/3/2020	Acc proposal skripsi	ST
5.	12/7/2020	bimbingan Daft Udwancara	ST
6.	15/7/2020	Acc Daft Udwancara	ST
7.	21/10/2020	revisi skripsi	ST
8.	23/10/2020	Acc skripsi	ST

Medan, 28 - oktober 2020

Dekan,

Dr. Arifin Saleh, S.S., M.P.

Ketua Jurusan,

Nur Hasanah, S.Pd., M.Pd.

Pembimbing,

Nur Hasanah, S.Pd., M.Pd.



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jalan Kapten Mochtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474
Website: <http://www.umsu.ac.id> Email: rektor@umsu.ac.id

Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

SK-6

PERMOHONAN UJIAN SKRIPSI

Kepada Yth.
Bapak Dekan FISIP UMSU
di
Medan.

Medan, 24 Oktober 2020

Assalamu'alaikum wr. wb.

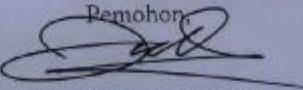
Dengan hormat, saya yang bertanda tangan di bawah ini Mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UMSU:

Nama lengkap : AZIZ RIVAL HARAHAP
N P M : 1603110210
Program Studi : ILMU KOMUNIKASI
Alamat rumah : RT 004/0010, Kelurahan Paksi, Kecamatan Paksi, Kabupaten Paksi, Sumatera Utara
ASR. EKS. UNIV. C.9 Telp : 0812.6212.6115

dengan ini mengajukan permohonan mengikuti Ujian Skripsi. Bersama ini Saya lampirkan persyaratan:

1. Transkrip Nilai Kumulatif dari Dekan, rangkap - 2;
2. Tanda Bukti Lunas SPP tahap berjalan, rangkap - 2;
3. Tanda Bukti Lunas Biaya Ujian Skripsi, rangkap - 2;
4. Foto Copy Ijazah Terakhir Dilegalisir, rangkap - 3;
5. Konvensi Nilai (bagi Mahasiswa pindahan), rangkap - 2;
6. Surat Keterangan Bebas Pinjaman Buku dari Perpustakaan UMSU, rangkap - 2;
7. Foto Copy Cover Skripsi, rangkap - 2;
8. Foto Copy Surat Penetapan Pembimbing (SK-2), rangkap - 2;
9. Foto Copy Kartu Hasil Studi, rangkap - 2, dan Melampirkan yang **Aslinya**.
10. Foto Copy Sertifikat Lulus Ujian Kompri, rangkap - 2; dan Melampirkan yang **Aslinya**.
11. Permohonan Ujian Skripsi, rangkap - 2;
12. Pas Photo Terbaru Hitam Putih Ukuran 3 x 4 cm = 5 lembar dan 4 x 6 = 8 lembar
13. Skripsi yang telah Disahkan lengkap diperbanyak = 3 eksemplar dan dijilid (Pembimbing - 1).
14. Terlampir Photocopy KTP ukuran A4 sebanyak = 2 lembar

Demikianlah permohonan Saya, untuk pengurusan selanjutnya. Atas perhatian Bapak Saya ucapkan terima kasih, *Wassalam*,

Pemohon,

(AZIZ RIVAL HARAHAP)

Disetujui oleh ;

Medan, 24 Oktober 2020

Medan, 20.....

Dekan,

a.n.Rektor,
Wakil Rektor - I

(Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos.,MSP)

(Dr. MUHAMMAD ARIFIN, SH.,M.Hum)



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

Untuk menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jalan Kapten Muchtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474
Website: <http://www.umsu.ac.id> Email: rektor@umsu.ac.id

SK-7

SURAT PERNYATAAN

Bismillahirrohmanirrohiem.

Yang bertanda tangan di bawah ini, mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara :

Nama lengkap : AZIZ RIVAL HARAHAP
 Tempat, tgl. lahir : MEDAN, 01 - JUNI - 1998
 Agama : Islam / ~~Kristen~~ / ~~Katolik~~ / ~~Hindu~~ / ~~Budha~~*
 Status Perkawinan : Kawin / ~~Belum Kawin~~ / ~~Duda~~ / ~~Janda~~*
 N P M : 1603110210
 Alamat Rumah :
 Telp/HP. 0812 6212 6165
 Pekerjaan/Instansi :
 Alamat Kantor :
 Telp/HP.

melalui surat permohonan tertanggal telah mengajukan permohonan menempuh Ujian Skripsi. Untuk ujian skripsi yang akan saya tempuh, menyatakan dengan sesungguhnya :

1. Bahwa saya dalam keadaan sehat jasmani dan rohani.
2. Bahwa saya siap secara optimal dan berada dalam kondisi baik untuk memberikan jawaban atas pertanyaan dari Penguji.
3. Bahwa saya bersedia menerima keputusan yang ditetapkan oleh Panitia Penguji Skripsi dengan ikhlas tanpa mengadakan gugatan apapun juga.
4. Saya menyadari bahwa keputusan Panitia Penguji ini bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.

Demikianlah surat pernyataan ini saya buat dengan kesadaran tanpa paksaan atau tekanan dalam bentuk apa pun dan dari siapa pun, untuk dipergunakan bilamana dipandang perlu. Semoga Allah SWT. meridhoi saya. Amien.-

Saya yang menyatakan,



AZIZ RIVAL HARAHAP



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

Sebagai surat ini agar disebarkan
dan langganinya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jalan Kapten Mochtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474
Website: <http://www.umsu.ac.id> Email: rektor@umsu.ac.id

SK-8

BORANG DATA ALUMNI



I. DATA PRIBADI	
NAMA LENGKAP	AZIZ RIVAL HARAHAP L/P*
TEMPAT DAN TGL. LAHIR	MEDAN 01 Juni 1996
AGAMA	ILAM
SUKU BANGSA	BATAK
II. KEMAHASISWAAN	
TAHUN MASUK UMSU	2016
N P M	1603110210
JURUSAN	UMU Komunikasi
ASAL SEKOLAH	SMA KARTIKA 1-2 MEDAN
ALAMAT SEKOLAH	JL. H.A MANAF LUBIS, Hevelia
MENDAPAT BEASISWA (Selama di UMSU)	BEASISWA T.A. Rp.
	BEASISWA T.A. Rp.
	BEASISWA T.A. Rp.
III. KETERANGAN PENYELESAIAN STUDI	
JADWAL UJIAN SKRIPSI	HARI TANGGAL
NILAI/IPK/PREDIKAT	NILAI : IPK : PREDIKAT :
JUDUL SKRIPSI	IMPELEMENTASI KOMUNIKASI Organisasi Dinas Komunikasi DAN INFORMATIKA Provinsi SUMATERA UTARA
IV. KETERANGAN KELUARGA	
STATUS SIPIL	KAWIN /BELUM KAWIN/ LANDA / DUDA *
NAMA SUAMI/ISTRI*	WAFAT TAHUN
PEKERJAAN TERAKHIR	
JUMLAH ANAK KANDUNG	PRIA ..1...ORANG, WANITA ..2... ORANG = ..3...ORANG
ALAMAT RUMAH & KODE POS	ASR BKS LIND BOK C 9 (20122)
TELEPON/HP	0812 6212 6105
NAMA AYAH	ABDUL RAHMAN WILIRAWAN BASRI HARAHAP <ALM>
NAMA IBU	KASTINA SIRAGAR <ALM>
PEKERJAAN ORANG TUA	PURNA WIRAWAN < TNI-AD >
ALAMAT RUMAH & KODE POS	
TELEPON/HP	
V. KETERANGAN PEKERJAAN	
PEKERJAAN	
JABATAN DI INSTANSI	
NAMA INSTANSI	
ALAMAT INSTANSI	
TELEPON/FAX INSTANSI	

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**



UMSU
UIN (R) Sumatera Utara

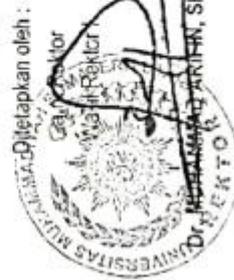
UNDANGAN/PANGGILAN UJIAN SKRIPSI
Nomor : 706/JUND/II.3-AU/UMSU-03/F/2020

Pogram Studi : Ilmu Komunikasi
Hari, Tanggal : Selasa, 10 November 2020
Waktu : 08.00 WIB s.d. Selesai
Tempat : Ruang LAB. FISIP UMSU

No.	Nama Mahasiswa	Nomor Pokok Mahasiswa	TIM PENGUJI			Judul Skripsi
			PENGUJI I	PENGUJI II	PENGUJI III	
1	AZIZ RIVAL HARAHAP	1603110210	Drs. ZULFAHMI, M.I.Kom.	MUHAMMAD SAID HARAHAP, S.Sos, M. I.Kom	NURHASANAH NASUTION, S.Sos, M.I.Kom	IMPLEMENTASI KOMUNIKASI ORGANISASI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA PROVINSI SUMATERA UTARA
2	UKY WULANDARI	1603110099	Drs. ZULFAHMI, M.I.Kom.	MUHAMMAD SAID HARAHAP, S.Sos, M. I.Kom	NURHASANAH NASUTION, S.Sos, M.I.Kom	PENGARUH TAGLINE 'GRATIS ONGKIR' SHOPEE TERHADAP KEPUTUSAN BERBELANJA ONLINE PADA MAHASISWA
3	IMAM HABIBI SIREGAR	1603110059	NURHASANAH NASUTION, S.Sos, M.I.Kom	ASMAWITA AS.,M.A.	MUHAMMAD SAID HARAHAP, S.Sos, M. I.Kom	POLA KOMUNIKASI ORGANISASI KARYAWAN TERHADAP PENINGKATAN KINERJA DI GLSK
4	ENZINOYYA FANI	1603110117	ABRAR ADHANI, M.I.Kom.	NIRWANSYAH PUTRA, S.Sos., M.Sos.	Dra. rij. ASMAWITA, AM, MA	STRATEGI DAKWAH FISABILILLAH PRODUCTION DALAM MENYAMPAIKAN PESAN MELALUI FILM
5	MUHAMMAD FADLY	1603110083	ABRAR ADHANI, M.I.Kom.	ASMAWITA AS.,M.A.	MUHAMMAD SAID HARAHAP, S.Sos, M. I.Kom	PESAN KOMUNIKASI PEMASARAN KATARA PHOTOGRAPHY DALAM MENINGKATKAN PENJUALAN JASA FOTOGRAFI

Motulis Sidang :

1.



Ditandatangani oleh :

Dekan

Dr. H. ARIFN SALEH, S.P., M.Hum

Ketub.
Dr. ARIFN SALEH, S.Sos., MSP.

Panitia Ujian



sekretaris
Dr. ZULFAHMI, M.I.Kom

Medan, 23 Rabiul Awwal 1442 H
09 November 2020 M



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jalan Kapten Mochtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474

Website : <http://www.umsu.ac.id> E-mail : rektor@umsu.ac.id

Nomor : 495/KET/IL3-AU/UMSU-03/F/2020
Lampiran : --
Hal : *Mohon Diberikan izin
Penelitian Mahasiswa*

Medan, 20 Dzulhijjah 1441 H
10 Agustus 2020 M

Kepada Yth : **Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Utara**
di-

Tempat.

Bismillahirrahmanirrahim
Assalamu'alaikum Wr.Wb

Teriring salam semoga Bapak/Ibu dalam keadaan sehat wal'afiat serta sukses dalam menjalankan segala aktivitas yang telah direncanakan

Untuk memperoleh data penulisan skripsi dalam rangka penyelesaian program studi jenjang Strata Satu (S1), kami mohon kiranya Bapak/Ibu berkenan memberikan izin penelitian kepada mahasiswa kami :

Nama mahasiswa : **AZIZ RIVAL HARAHAP**
N P M : 1603110210
Program Studi : Ilmu Komunikasi
Semester : VIII (Delapan) Tahun Akademik 2019/2020
Judul Skripsi : **IMPLEMENTASI KOMUNIKASI ORGANISASI DINAS
KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA PROVINSI SUMATERA
UTARA**

Demikianlah kami sampaikan, atas perhatian dan kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.
Nashrun minallah, wassalamu 'alaikum wr. wb.

Dekan



Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos., MSP.

Cc : File.



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jl. H. Muhammad Said No. 27 Telp. (061) 4527254 - 4527038 - 4516508 Fax. (061) 4510185

<http://www.sumutprov.go.id> - <http://diskominfo.sumutprov.go.id>

Email : diskominfo@sumutprov.go.id

MEDAN 20235

Nomor : 07/10407/DKI/VIII/2020
Lamp. :
Hal : Izin Riset

Medan 27 Agustus 2020

Kepada Yth.
Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu
Politik
Universitas Muhammadiyah
Sumatera Utara
di -
Medan

Sehubungan dengan surat Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara nomor : 495/KET/II.3-AU/UMSU-03/F/2020 tanggal 10 Agustus 2020 hal Mohon diberikan izin Penelitian Mahasiswa , bersama ini disampaikan bahwa kami tidak keberatan dan dapat memberi izin atas nama :

Nama : **AZIZ RIVAL HARAHAP**
NPM : 1603110210
Prog. Studi : Ilmu Komunikasi
Judul Skripsi : Implementasi Komunikasi Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Utara

dengan ketentuan, yang bersangkutan harus mengikuti semua aturan yang berlaku pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Utara.

Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

An. PIt. KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
PROVINSI SUMATERA UTARA


H. M. AYUB, SE
Pembina Tk. I
NIP. 19630814 199403 1 007