

**PENERAPAN KOMUNIKASI ORGANISASI KANTOR
WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL
PROVINSI SUMATERA UTARA DALAM
MENGOPTIMALKAN KINERJA PEGAWAI**

SKRIPSI

Oleh :

MUHAMMAD AL QODRI NASUTION

NPM 1803110059

Program Studi Ilmu Komunikasi
Konsentrasi Hubungan Masyarakat



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

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

MEDAN

2022

PENGESAHAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

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

Nama : MUHAMMAD AL. QODRI NASUTION
NPM : 1803110059
Program Studi : Ilmu Komunikasi
Pada hari, tanggal : Selasa, 15 November 2022
Waktu : Pukul 08.00 s/d Selesai

TIM PENGUJI

PENGUJI I : Assoc. Prof. Dr. Leylia Khairani, M.Si
PENGUJI II : Dr. Faustyna, S.Sos., M.M., M.I.Kom
PENGUJI III : Nurhasanah Nasution, S.Sos., M.I.Kom

()
()
()

PANTIA PENGUJI

Ketua

Sekretaris


Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos., MSP


Dr. ABRAR ADHANI, S.Sos., M.I.Kom



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 : **MUHAMMAD AL QODRI NASUTION**
NPM : 1803110059
Program Studi : Ilmu Komunikasi
Judul Skripsi : **PENERAPAN KOMUNIKASI ORGANISASI KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL PROVINSI SUMATERA UTARA DALAM MENGOPTIMALKAN KINERJA PEGAWAI**

Medan, 15 November 2022

PEMBIMBING



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

Disetujui Oleh

KETUA PROGRAM STUDI



AKHYAR ANSHORI, S.Sos., M.I.Kom



DR. ARIFIN SALEH, S.Sos., MSP

PERNYATAAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Dengan ini saya, **Muhammad Al Qodri Nasution**, NPM **1803110059**, menyatakan dengan sungguh-sungguh:

1. Saya menyadari bahwa memalsukan karya ilmiah dalam segala bentuk yang dilarang undang-undang, termasuk pembuatan karya ilmiah oleh orang lain dengan sesuatu imbalan, atau memplagiat atau menjiplak atau mengambil karya orang lain, adalah tindakan kejahatan yang harus dihukum 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 kerjasama di suatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

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

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

Medan, 15 Juni 2023

ng menyatakan,



MUHAMMAD AL QODRI NASUTION

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Alhamdulillah Rabbil'alaminn, puji syukur atas kehadiran Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga skripsi ini dapat tersusun hingga selesai. Salam dan shalawat tercurah kepada baginda Nabi Muhammad shalallahualaihiwassalam yang telah membawa kabar tentang ilmu pengetahuan kepada umatnya yang berguna untuk kehidupan didunia dan akhirat kelak.

Skripsi merupakan salah satu syarat wajib untuk menyelesaikan pendidikan sarjana di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. Skripsi ini berisikan **“Penerapan Komunikasi Organisasi Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara Dalam Mengoptimal Kinerja Pegawai”**, skripsi ini masih jauh dari kata sempurna, karena dalam proses penyelesaiannya tidak sedikit kesulitan dan hambatan dalam penyusunan skripsi ini. Dalam kesempatan ini peneliti mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada Allah SWT yang telah membeikan rahmat dan hidayanya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini hingga selesai.

Tak lupa pula penulis berterima kasih kepada Kedua orang tua tercinta Almarhum Ayahanda Mhd. Saleh Nasution dan Ibunda Masita Khairani Pane yang telah membesarkan, mendidik, memberi dukungan moral maupun materi, nasehat serta lantunan doa. Sehingga anakmu mampu menyelesaikan skripsi ini. Begitu juga dengan peran kakak Zuhailah Sarah Nasution. Serta banyak pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan skripsi ini, peneliti menyadari sepenuhnya bahwa skripsi ini tidak akan mungkin terselesaikan tanpa doa, usaha,

bimbingan, dan juga arahan dari berbagai pihak. Untuk itu peneliti mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Agussani, M.AP. selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
2. Bapak Dr. Arifin Saleh, S.Sos, MSP. Selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UMSU.
3. Bapak Dr. Abrar Adhani.,S.Sos.,M.I.Kom. selaku Wakil Dekan I Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UMSU.
4. Ibu Dra. Hj. Yurisna Tanjung, M.AP. selaku Wakil Dekan III Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Umsu
5. Bapak Akhyar Anshori, S.Sos, M.I.Kom. selaku Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi UMSU.
6. Bapak Faizal Hamzah Lubis, S.Sos, M.I.Kom. selaku Sekretaris Program Studi Ilmu Komunikasi UMSU.
7. Ibu Nurhasanah Nasution, S.I.Kom., M.I.Kom selaku Dosen Pembimbing yang sudah membimbing peneliti dengan sabar dari penyusunan proposal skripsi hingga menjadi sebuah skripsi.
8. Seluruh Dosen Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara yang telah mendidik saya sampai sekarang ini.
9. Kepada Staff Biro FISIP UMSU yang telah membantu peneliti dalam hal mengurus berkas-berkas perkuliahan.
10. Pengelola perpustakaan UMSU yang senantiasa melayani pemenuhan

referensi buku.

11. Terima kasih kepada Nina Yuni G. yang telah menyemangati saya dan membantu membimbing saya dalam mengerjakan skripsi penulis.
12. Terima kasih kepada Galuh Nandita yang telah mau memberitahu serta membimbing saya dalam mengerjakan skripsi penulis. Dan terima kasih kepada Farida Wahyuni yang telah menyemangati saya pada awal pengerjaan skripsi penulis.
13. Terima kasih kepada Wirayudha Utama, Tasana A. Zulika, dan Amriul Hakim R. selaku teman seperjuangan saya dalam mengerjakan seluruh tugas kampus. Dan terima kasih kepada Naufal Azam M. yang telah menghibur saya dikala susah dan senang diri saya
14. Serta kepada teman-teman dan pihak-pihak yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu disini yang telah membantu penulis dalam penyelesaian skripsi ini. Inshaa Allah perbuatan kalian menjadi amal yang baik, Aamiin.

Akhir kata, penulis memohon maaf jika dalam penulisan skripsi ini masih terdapat kesalahan dan kekurangan. Namun penulis berharap semoga skripsi ini dapat berguna bagi semua pihak dan bermanfaat bagi penulis khususnya pembaca dalam menambah pengetahuan dan wawasan.

Medan, 14 Oktober 2022

Penulis

Mhd. Alqodri Nasution

1803110059

**PENERAPAN KOMUNIKASI ORGANISASI KANTOR
WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL PROVINSI
SUMATERA UTARA DALAM MENGOPTIMALKAN
KINERJA PEGAWAI**

MHD. ALQODRI NASUTION

1803110059

ABSTRAK

Komunikasi organisasi adalah proses penyampaian pesan yang bergantian dalam peralihan sebuah informasi pesan antara satu kelompok atau divisi yang berada dalam suatu organisasi. Penelitian ini meneliti bagaimana kantor wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara mengoptimalkan kinerja para pegawainya dalam menggunakan komunikasi organisasi. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan pendekatan metode deskriptif yaitu mendeskripsikan peristiwa dan kejadian yang terjadi menjadi pusat perhatian tanpa memberikan perlakuan khusus pada peristiwa tersebut. Metode pengumpulan data penelitian ini ialah menggunakan metode observasi, *purposive sampling*, wawancara serta dokumentasi. Hasil dari penelitian ini adalah penerapan komunikasi organisasi yang baik pada kantor wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara divisi tata usaha dapat mempengaruhi dalam mengoptimalkan kinerja pegawai dengan semaksimal mungkin. Maka penulis dapat menarik kesimpulan dalam penelitian yang sudah dilakukan maka Penerapan Komunikasi Organisasi Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara pada Divisi Tata Usaha Dalam Mengoptimalkan Kinerja Pegawai yaitu dapat disimpulkan berjalan dengan sukses.

Kata Kunci : Komunikasi Organisasi, Mengoptimalkan Kinerja Pegawai

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
ABSTRAK	iv
DAFTAR ISI.....	v
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah	6
1.3 Tujuan Penelitian	6
1.4 Manfaat Penelitian	6
1.4.1 Manfaat Teoritis.....	6
1.4.2 Manfaat Akademis.....	7
1.5 Sistematika Penulisan.....	7
BAB II URAIAN TEORITIS	9
2.1 Komunikasi Organisasi	9
2.1.1 Komunikasi.....	9
2.1.2 Komunikasi Veritikal.....	9
2.1.3 Komunikasi Horisontal.....	10
2.1.4 Organisasi	10
2.1.5 Komunikasi Organisasi.....	11
2.2 Penerapan	12
2.3 Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara....	13
2.4 Mengoptimalkan	14
2.5 Kinerja Pegawai	14
2.5.1 Kinerja	14
2.5.2 Pegawai.....	15
2.5.3 Kinerja Pegawai.....	15
2.5.4 Kualitas Kerja	16
2.5.5 Kuantitas	16
2.5.6 Ketetapan Waktu	16

2.5.7 Kemandirian	17
BAB III METODE PENELITIAN	18
3.1 Jenis Penelitian.....	18
3.2 Kerangka Konsep	19
3.3 Definisi Konsep.....	20
3.4 Kategorisasi Penelitian.....	21
3.5 Informan Narasumber	21
3.6 Teknik Pengumpulan Data.....	22
3.6.1 Metode Sampling.....	23
3.6.1.1 Purposive Sampling/Judgemntal Sampling.....	24
3.6.2 Observasi	24
3.6.3 Wawancara	25
3.6.4 Dokumentasi	25
3.7 Teknik Analisis Data.....	26
3.8 Waktu dan Lokasi Penelitian	27
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	28
4.1 Hasil Penelitian	28
4.1.1 Hasil Wawancara	28
4.1.2 Hasil Wawancara kepala Sub Bagian Divisi Tata Usaha	28
4.1.3 Hasil Wawancara Pegawai	32
4.2 Pembahasan.....	54
BAB V PENUTUP	56
5.1 Simpulan	56
5.2 Saran.....	58
DAFTAR PUSTAKA	60
Lampiran	

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Kategorisasi Penelitian.....	21
Tabel 4.1 Tabel Profil Narasumber 1	28
Tabel 4.2 Tabel Profil Narasumber 2.....	32
Tabel 4.2 Tabel Profil Narasumber 3	35
Tabel 4.2 Tabel Profil Narasumber 4.....	38
Tabel 4.2 Tabel Profil Narasumber 5.....	42
Tabel 4.2 Tabel Profil Narasumber 6.....	44
Tabel 4.2 Tabel Profil Narasumber 7.....	47
Tabel 4.2 Tabel Profil Narasumber 8.....	50

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Pedoman Wawancara

Lampiran 2. Dokumentasi

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional merupakan salah satu dari lembaga pemerintahan yang bersifat non-kemertrian. Singkatnya pada masa jabatan bapak Presiden Joko Widodo fungsi dan tugas dari sebuah organisasi Badan Pertanahan Nasional dan Direktorat Jendral Tata Ruang Kementerian Pekerjaan Umum disatukan dalam satu lembaga kementerian yang bernama Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional memiliki tugas dalam melaksanakan tanggung jawab pemerintahan di bidang pertanahan sesuai dengan ketetapan atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang telah di tetapkan. Namun dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, BPN sendiri telah menyusun dan menetapkan kebijakan di bidang pertanahan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang survey, pengukuran dan pemetaan.

Kemudian BPN juga telah melakukan sebuah perumusan dan pelaksanaan kebijakan terhadap suatu bidang penetapan hak tanah, pendaftaran tanah dan pemberdayaan masyarakat dan juga telah melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengaturan, penataan dan pengendalian kebijakan pertanahan.

pimpinan BPN sendiri menciptakan dan melakukan sebuah kebijakan yang inovatif yang bergerak di bidang pengadaan tanah, dibidang pengendalian serta penanganan sengketa dan perkara tanah. Dalam melakukan tugas dan fungsinya

BPN juga melakukan pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan BPN yang juga melakukan koordinasi tugas, pembinaan, serta pemberian dukungan pada administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan BPN. Lain dari tugas dan fungsi yang dimiliki BPN, BPN tidak luput juga melakukan suatu pelaksanaan pengelolaan data sebuah informasi lahan pertanian pangan yang berkelanjutan dan juga informasi di bidang pertanahan. Melaksanakan penelitian dan pengembangan di bidang pertanahan serta melakukan sebuah pengembangan sumber daya manusia di bidang pertanahan tidak luput dari fungsi dan tugas yang dimiliki BPN tersendiri.

Namun untuk menyelenggarakan sebuah fungsi dan tugasnya BPN telah menetapkan pada setiap manca daerah untuk melakukan fungsi dan tugasnya yang telah ditetapkan. Oleh karena itu Badan Pertanahan Nasional membentuk Kantor Wilayah BPN di setiap Provinsinya dan Kantor Pertanahan di Kabupaten maupun di Kota untuk siap menyelenggarakan sebuah fungsi dan tugas yang ditetapkan. Dalam melakukan fungsi dan tugasnya, Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara tidak luput juga dalam menerapkan sebuah komunikasi organisasi yang baik dan juga efektif dalam memaksimalkan sebuah fungsi dan tugas yang dimiliki Badan Pertanahan Nasional itu sendiri.

Komunikasi adalah bentuk interaksi manusia yang saling memengaruhi satu sama lain secara sengaja maupun tidak disengaja. Selain itu komunikasi memiliki peranan sangat vital bagi manusia yang dikarenakan manusia harus memberikan perhatian yang saksama terhadap lawan bicaranya yang sedang berkomunikasi. Menjalankan kehidupan kita sehari-hari sebagai manusia ciptaan

tuhan, kita tidak pernah luput dari sebuah komunikasi, yang dimana dalam setiap individu-individu kita sering sekali terlibat dari sebuah interaksi komunikasi, begitu juga pada lingkungan masyarakat, keluarga dan pekerjaan. Dengan berkomunikasi, manusia dapat saling terhubung satu sama dengan yang lainnya, baik itu dalam kehidupan sehari-hari di rumah tangga, di tempat pekerjaan, dipasar, dalam masyarakat atau dimana saja manusia berada.

Pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara komunikasi pada organisasi ini menjadi pilar penting bagi lingkungan kerjanya yang dikarenakan komunikasi menjadi alat utama bagi setiap karyawan atau staff anggota organisasi untuk dapat bekerjasama dalam melakukan aktivitas bersama, yaitu untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya. Komunikasi menjadi nafas dalam keberlangsungan sebuah organisasi Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara.

Goldhaber menyampaikan pengertian komunikasi organisasi adalah suatu proses penciptaan dan saling tukar menukar pesan informasi dalam satu jaringan hubungan. Pada organisasi pemerintahan seperti Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara juga menerapkan sebuah komunikasi organisasi yang efektif dan efisien dalam menghindari sebuah *miss* komunikasi agar mengoptimalkan kinerja para pegawai serta tidak melakukan kesalahan pada proses menukar pesan informasi dalam satu jaringan yang terhubung.

Kemudian dalam sebuah lampiran Peraturan MENPAN-RB No. 28 Tahun 2011 arti dari komunikasi organisasi dapat dilihat dari Pedoman Umum

Komunikasi Organisasi di Lingkungan Instansi Pemerintah. Dalam lampiran tersebut dijelaskan bahwa komunikasi organisasi adalah suatu proses untuk menciptakan dan menukar pesan suatu organisasi yang dimana terdapat hubungan yang saling bergantung satu dengan yang lainnya. Baik formal maupun informal di dalam instansi pemerintah.

Komunikasi organisasi juga merupakan sebuah proses pembuatan dan pertukaran pesan/informasi dengan relasi yang saling terkait untuk menyesuaikan dengan ketidakpastian lingkungan. Komunikasi ini berlangsung diantara anggota organisasi, dan dengan orang lain yang berada di luar organisasi. Pada komunikasi inilah yang diantaranya merupakan komunikasi atasan kepada bawahan, dan sebaliknya. Komunikasi ini juga bisa terjadi diantara sesama pegawai yang setara tingkatannya dalam sebuah organisasi.

Komunikasi organisasi Kantor Wilayah Badan Pertanahan Provinsi Sumatera Utara dalam mengoptimalkan kinerja pegawainya tidak luput dari bahwasannya kepuasan kerja yang dirasakan oleh karyawan merupakan faktor yang dapat mempengaruhi kinerja karyawan. Apabila karyawan merasakan kepuasan kerja yang tinggi dalam melaksanakan tugas-tugasnya tentu akan memberikan kontribusi positif terhadap sebuah instansinya dalam meningkatkan kinerja karyawan/pegawainya.

Dalam mengoptimalkan kinerja pegawai, kita perlu mengetahui iklim komunikasi organisasi yang merupakan salah satu yang memegang peranan penting di dalam kehidupan sebuah organisasi. Kepuasan komunikasi organisasi juga merupakan salah satu hal yang harus menjadi patokan perhatian utama pihak

organisasi, karena kepuasan komunikasi organisasilah yang mempengaruhi perilaku-perilaku orang yang berada di dalam organisasi tersebut, sehingga nantinya organisasi dapat mengambil tindakan yang paling tepat untuk mengembangkan organisasi. Iklim komunikasi pada organisasi yang penuh rasa persaudaraan mendorong para pegawai anggotanya untuk berkomunikasi secara terbuka, rileks, dan ramah dengan anggota lainnya. Sedangkan iklim komunikasi yang negatif menjadikan anggota pegawai tidak berani berkomunikasi secara terbuka dan penuh rasa persaudaraan.

Komunikasi organisasi yang diantaranya menunjukkan kepada anggota organisasi bahwa organisasi tersebut mempercayai mereka dan memberi kebebasan dalam mengambil resiko serta mendorong anggota organisasi dan memberikan tanggung jawab dalam mengerjakan tugas-tugas mereka serta mampu menyediakan informasi yang terbuka dan cukup mengenai organisasi dan mampu mendengarkan dengan penuh perhatian serta memperoleh informasi yang dapat dipercaya dan terus terang dari anggota organisasi. Dengan sistem yang komprehensif pada pelaksanaannya dalam sebuah organisasi, maka muncullah iklim komunikasi organisasi yang memiliki peran untuk bisa menciptakan kondisi yang kondusif.

Komunikasi organisasi yang berbeda, para pegawai yang berasal dari luar pulaupun, harus mampu dengan cepat untuk dapat beradaptasi dan berinteraksi dengan pegawai dari Sumatera Utara maupun dengan masyarakat di seputar pegawai pendatang itu bermukim. Dengan menjalankan tugas dan fungsinya tentu komunikasi organisasi berperan penting dalam mengoptimal tugas-tugas maupun

kinerja karyawan/staff Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan dari uraian latar belakang masalah yang telah di jelaskan di atas, maka permasalahan yang akan dikaji dalam penelitian ini adalah “bagaimana penerapan komunikasi organisasi Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara Divisi Tata Usaha dalam menerapkan sebuah komunikasi organisasi yang baik untuk mengoptimalkan kinerja para pegawainya ?

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah dijelaskan oleh penulis, maka maksud dan tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana kantor wilayah badan pertanahan nasional provinisi sumatera utara mengoptimalkan kinerja para pegawainya dalam menggunakan komunikasi organisasi.

1.4 Manfaat Penilitan

1.4.1 Manfaat Teoritis

Secara teoritis manfaat penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat dan pengetahuan serta menambah refrensi dalam lingkungan organisasi profit maupun non-profit yang berupa wawasan dan ilmu pengetahuan tentang penerapan komunikasi organisasi yang baik dan efektif maupun efisien dalam membantu meningkatkan dan mengoptimalkan kinerja pegawai.

1.4.2 Manfaat Akademis

Manfaat akademis pada penelitian ilmiah ini yaitu berupa sebagai media referensi bagi peneliti selanjutnya yang nantinya menggunakan dasar konsep penelitian yang sama, yaitu tentang pemahaman dan strategi komunikasi organisasi dan juga diharapkan dapat memberikan manfaat untuk memperdalam ilmu pengetahuan dan dapat menjadi sumber penelitian khususnya bagi mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

1.5 Sistematika Penulisan

BAB I : PENDAHULUAN

Pada bagian ini berisi tentang uraian dari Latar Belakang Masalah, Pembatasan Masalah, Rumusan Masalah, Tujuan Penelitian, Manfaat Penelitian, dan Sistematika penulisan.

BAB II : URAIAN TEORITIS

Uraian teoritis yaitu menjelaskan dan menguraikan tentang pengertian dari Komunikasi, Organisasi, Komunikasi Organisasi, Penerapan, Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Sumatera Utara, Mengoptimalkan, Kinerja, Pegawai, Kinerja Pegawai.

BAB III : METODE PENELITIAN

Metode penelitian merupakan tentang jenis penelitian, kerangka konsep, definisi konsep, kategorisasi penelitian, informan dan narasumber, Teknik pengumpulan data, Teknik analisis data, serta waktu dan lokasi penelitian.

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Hasil penelitian dan pembahasan merupakan berisi tentang Hasil Penelitian dan tentang Pembahasan Penelitian.

BAB V : PENUTUP

Bagian penutup isi merupakan uraian dan penjelasan tentang Simpulan dan Saran.

BAB II

URAIAN TEORITIS

2.1 Komunikasi Organisasi

2.1.1 Komunikasi

Komunikasi merupakan sebuah interaksi yang berproses menyebarkan informasi kepada satu orang ke orang lainnya yang dimana komunikasi tersebut bisa bersifat *verbal* maupun *non-verbal*. Komunikasi juga berupa sebuah interaksi yang membangun hubungan dengan lainnya yang dimana dengan berkomunikasi intraksi yang kita bangun dapat menjadi sebuah relasi bagi kita sendiri.

Setidaknya ada dua ciri komunikasi utama yang menandai wujud atau bentuk komunikasi *verbal* dan komunikasi *non-verbal*. Artinya, bahwa dengan bahasa *verbal*, sesungguhnya kita mengomunikasikan gagasan dan konsep-konsep yang abstrak, sementara melalui bahasa *non-verbal*, kita mengomunikasikan hal-hal yang berhubungan dengan kepribadian, perasaan dan emosi yang kita miliki (Ruliana & Lestari, 2019).

2.1.2 Komunikasi Vertikal

Komunikasi Vertikal atau yang biasa disebut komunikasi ke bawah dan ke atas ialah sebuah komunikasi yang menunjukkan sebuah tujuan pasan yang berperoses dari atasan atau *leader* sebuah kelompok organisasi *benefit* maupun *non-profit* kepada para karyawannya atau para anggota kelompok organisasi tersebut.

Komunikasi ke bawah dalam sebuah organisasi berarti bahwa informasi mengalir dari jabatan berotoritas tinggi kepada mereka yang berotoritas lebih

rendah. Dan para pegawai diseluruh tingkat organisasi merasa perlu diberi informasi (Munthe, 2017). Komunikasi ke atas dalam sebuah organisasi berarti bahwa informasi mengalir dari tingkat yang lebih rendah (bawahan) ke tingkat yang lebih tinggi (penyelia). Semua pegawai dalam sebuah organisasi, kecuali mereka yang mungkin menduduki posisi puncak, berkomunikasi ke atas. Yaitu setiap bawahan dapat mempunyai alasan yang baik atau meminta informasi atau memberi informasi kepada seseorang yang otoritasnya lebih tinggi dari pada dia (Munthe, 2017). Dengan begitu pada komunikasi vertikal ini informasi yang akan diarahkan memiliki tujuannya masing-masing dan memiliki proses penyampaiannya yang berbeda.

2.1.3 Komunikasi Horisontal

Komunikasi horisontal merupakan salah satu komunikasi yang terjadi di antara karyawan atau orang-orang atau anggota organisasi yang memiliki fungsi jabatan atau kesetaraan status atau pangkat dari jabatan yang sama dalam suatu organisasi yang dijalankan. Komunikasi horisontal terdiri dari penyampaian informasi diantara rekan-rekan sejawat dalam unit kerja yang sama. Unit kerja meliputi individu-individu yang ditempatkan pada tingkat otoritas yang sama dalam organisasi dan mempunyai atasan yang sama (Munthe, 2017).

2.1.4 Organisasi

Organisasi adalah sebuah wadah untuk manusia untuk mencapai tujuan dan memiliki visi-misi yang sama. Organisasi juga merupakan sebuah alat atau sarana atau wadah bagi dua orang atau lebih yang digunakan setiap orang untuk mengkoordinasikan tindakan-tindakan mereka untuk mencapai tujuan yang

diharapkan (Dr. As'ad, M.Pd., Dr. Fridiyanto, M.Pd.i., 2021). Dan dengan adanya sistem komprehensif yang dilaksanakan dalam sebuah organisasi muncul iklim komunikasi yang memiliki peran untuk bisa menciptakan kondisi yang kondusif (Wono et al., 2022).

Organisasi, baik itu kecil, sedang, besar pada dasarnya akan selalu membutuhkan sentuhan komunikasi aktif guna menumbuhkan partisipasi publik dalam pengembangan operasional perusahaan. Pengelolaan aktivitas komunikasi ini menjadi sebuah keharusan dilakukan oleh praktisi komunikasi (*communication specialist*) (Aswad, Ishak., 2012).

2.1.5 Komunikasi Organisasi

Komunikasi organisasi adalah sebuah bentuk atau wadah yang dimana setiap anggota bergantian dalam peralihan sebuah informasi pesan antara satu kelompok atau divisi yang berada dalam suatu organisasi, yang dimana dalam hubungan struktur tersebut dapat bertukar informasi dengan lainnya dan berfungsi dalam suatu lingkungannya.

Dengan demikian komunikasi organisasi perlu dimaknai atau ditandai sebagai komunikasi yang dijalankan sebuah perusahaan. Namun dalam komunikasi organisasi baik itu internal atau eksternal dalam mencapai goal attainment yang dicitacitakan. Dan juga perlu diketahui bahwa setiap organisasi akan memiliki iklim komunikasi yang berbeda, para pegawai yang berasal dari luar pulau, harus mampu dengan cepat untuk dapat beradaptasi dan berinteraksi dengan pegawai dari Sumatera Utara maupun dengan masyarakat di seputar pegawai pendatang itu bermukim (Anshori, 2021). Dalam iklim komunikasi

organisasi terdapat enam faktor yang bisa diperiksa yaitu mengenai kepercayaan yang perlu didukung semua personel untuk mempertahankan kredibilitas melalui pernyataan dan tindakan, pembuatan keputusan bersama, kejujuran dalam lingkungan kerja, keterbukaan komunikasi vertikal ke bawah dan vertikal ke atas, serta perhatian pada komitmen terhadap tujuan yang bersifat produktif dan berkualitas tinggi (Wono et al., 2022). Komunikasi organisasi juga merupakan suatu komunikasi yang terjadi dalam suatu organisasi tertentu. Komunikasi dalam organisasi juga mencakup penyampain pesan secara akurat dari satu orang kepada satu orang lainnya atau lebih (Puput Purnama Sari, 2018). Selain faktor-faktor tersebut, struktur, wewenang, *design* pekerjaan organisasi, dan lain-lain merupakan faktor-faktor unik yang turut berpengaruh terhadap efektifitas komunikasi, sebagaimana dinyatakan oleh Simon bahwa “organisasi perlu untuk membantu manusia berkomunikasi”. Dan dengan begitu sebagai standar dari tingkah laku yang normal perlu ada yang kita ambil salah satunya tingkah laku yang adekuat (serasi, tepat), yang bisa diterima oleh masyarakat pada umumnya. Tingkah laku pribadi yang normal tersebut ialah : sikap-hidupnya/attitude-nya sesuai dengan pola kelompok masyarakat tempat ia berada, sehingga tercapai satu relasi interpersonal dan intersosial yang memuaskan (Simanjuntak & Nasution, 2017).

2.2 Penerapan

Penerapan ialah sebuah kelakuan, perilaku, ulah, atau perbuatan yang mempraktekkan suatu teori, metode, dan hal lain untuk mencapai pencapaian

tertentu demi suatu untuk kepentingan yang di inginkan suatu orang atau kelompok yang telah terencana dan tersusun.

Dalam melakukan sebuah penerapan memerlukan teori atau metode yang berbahasa baik untuk digunakan yang lebih baik, efisien dan efektif. Dalam melakukan Bahasa Indonesia yang baik adalah bahasa yang sesuai dengan situasi dan kondisi, serta efektif dalam penyampaian maksud kepada lawan bicara. Sedangkan bahasa Indonesia yang benar adalah bahasa Indonesia yang sesuai dengan kaidah bahasa baku (Azizah, 2019).

2.3 Kantor Wilayah Badan Nasional Provinsi Sumatera Utara

Badan pertanahan nasional atau yang disingkat BPN merupakan sebuah organisasi pemerintahan yang merupakan non-kementerian yang dimana mempunyai tugas seperti melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pertanahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pemerintah sebagai penyedia berbagai barang dan jasa publik (*public goods*), dibidang pertanahan dalam hal ini Badan Pertanahan Nasional yang melakukan pelayanan pengurusan sertifikat hak atas tanah harus merespon setiap perubahan tersebut sehingga legitimasi pemerintahan tetap terpelihara (Panjaitan, 2019). BPN sendiri diatur melalui peraturan presiden Nomor 20 Tahun 2015. BPN yang dikenal sekarang juga dahulu dikenal sebagai kantor agraria. Kemudian pada pemerintahan Presiden Joko Widodo membuat kementerian baru bernama Kementrian Agraria dan Tata Ruang Indonesia, sehingga sejak dibentuknya kementerian tersebut pada 27 Oktober 2014, Badan Pertanahan Nasional berada di bawah naungan Menteri Agraria dan Tata Ruang.

Pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara di Divisi Tata Usaha sendiri memiliki 39 total pegawai/ staff kantor wilayah yang dimana masing masing dari pegawai tersebut masuk kebeberapa sub divisi yaitu ; sub divisi perencanaan, evaluasi dan pelaporan, sub divisi keuangan dan barang milik negara, sub divisi kepegawaian dan organisasi, dan yang terakhir sub umum dan hubungan masyarakat.

2.4 Mengoptimalkan

Mengoptimalkan, menumbuhkan, memajukan, mengembangkan, atau meningkatkan bisa diartikan sebagai perubahan sesuatu menjadi paling bagus atau yang paling baik. Pada kata mengoptimalkan bisa memiliki arti sesuatu yang perlu adanya proses atau optimalisasi yang menjadikan suatu proses tersebut menjadi bagus atau menjadi baik.

Dalam menggunakan bahasa, sudah menjadi sebuah keharusan mengenai kemampuan dalam penggunaan bahasa Indonesia yang baik dan benar. Sebagai warga negara Indonesia seharusnya mampu menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar tanpa memandang dari generasi apa orang tersebut (Azizah, 2019).

2.5 Kinerja Pegawai

2.5.1 Kinerja

Pengertian kinerja adalah suatu hasil usaha kerja anggota atau karyawan secara menyeluruh yang dapat diperoleh atau diraih dalam melakukan kewajiban atau tugas yang diberikan. Sesuai dengan fungsinya sebagai anggota atau karyawan yang dibebankan atau yang diberikan kepada dirinya yang merupakan

kombinasi dari kemampuan, usaha, dan kemampuan yang diperoleh dari hasil kerja yang diberikan.

Dengan sesuatu hasil kerja yang dicapai pada seseorang dalam menyetujui tanggung jawabnya merupakan pengertian dari kinerja. Tingkat kesempatan dalam keberhasilan seseorang dalam menjalankan tugas secara menyeluruh di periode tertentu disebut juga dengan kinerja. Penyelesaian tugas dan tanggung jawab pada sekelompok orang dalam suatu organisasi dapat juga disebut dengan kinerja juga (Sciences, 2016).

2.5.2 Pegawai

Pegawai bisa diartikan sebagai orang yang berkerja dengan menjual usahanya, tenaganya, fisiknya, atau pikirannya kepada suatu organisasi *provit* atau *non-provit* dan memperoleh balas jasa yang sesuai dengan kewajibannya atau tugasnya. Produktifitas sangat berhubungan langsung dengan sumber daya manusia, maka hal ini sangat penting diperhatikan oleh para buruh atau pegawai perusahaannya. Jika produktifitas meningkat maka tujuan perusahaan untuk mendapatkan laba juga pasti meningkat (Sciences, 2016).

2.5.3 Kinerja Pegawai

Kinerja pegawai merupakan suatu usaha yang diraih oleh para buruh atau pegawainya dalam pekerjaannya, pada point tersebut kriteria tertentu yang absah atau berlaku untuk satu pekerjaan yang ditentukan. Kinerja pegawai adalah sebagai fungsi dan interaksi antara kemampuan dan motivasinya.

Dalam mengikuti kemajuan zaman suatu kinerja karyawan tentu harus dapat terus berkembang, karena setiap individu dalam organisasi tentunya juga

menginginkan adanya perkembangan dalam dirinya sendiri. Sehingga tidak tertinggal oleh kemajuan zaman, sehingga tujuan yang diharapkannya dapat tercapai dengan baik (Sciences, 2016).

2.5.4 Kualitas Kerja

Kualitas kerja merupakan sebuah hasil yang bisa diukur dengan kemampuan kinerja pegawai atau anggota organisasi tertentu dengan ke-efektifitasan dan ke-efisienan suatu pekerjaan atau tanggung jawab yang dikerjakan/dilakukan oleh sumber daya manusia sendiri atau sumber lainnya dalam mencapai pencapaian tujuan dan sasaran perusahaan atau sebuah organisasi dengan baik dan dapat diberdaya gunakan.

2.5.5 Kuantitas

Kuantitas merupakan sebuah tolak ukur pada pekerjaan demi menunjukkan jumlah kerja yang sudah dicapai atau diperoleh karyawan atau anggota sebuah organisasi maupun perusahaan. Kuantitas kerap menjadi sebuah elemen penting karna dapat dilihat secara fisik maupun segi hasil, seperti halnya sudah sebanyak apa dokumen yang sudah diselesaikan, atau sudah berapa banyak pekerjaan yang sudah diselesaikan.

2.5.6 Ketepatan Waktu

Ketepatan waktu atau *time lines* adalah sebuah ketersediaan sebuah informasi bagi pembuat keputusan pada saat yang dibutuhkan sebelum informasi yang di sampaikan tersebut kehilangan kemampuan untuk mempengaruhi sebuah keputusan dalam sebuah organisasi atau sebuah perusahaan.

2.5.7 Kemandirian

Kemandirian dalam pekerjaan merupakan kesiapan dan sebuah kemampuan suatu individu atau SDM lainnya untuk dapat berdiri sendiri yang dimana sering ditandakan dengan mengambil sebuah inisiatif dalam pekerjaan atau masalah tertentu. Dan selain dari itu, kemandirian dapat dinilai dari sebuah anggota organisasi atau karyawan sebuah perusahaan dalam mencoba mengatasi sebuah permasalahan tanpa meminta bantuan orang lain dan dapat berusaha mengerahkan tingkah laku menuju kesempurnaan sebuah tujuan yang hendak akan dicapai dalam setiap proses kehidupan. Meski dari itu manusia juga terlahir membutuhkan orang lain untuk memenuhi suatu kebutuhannya sendiri.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Metode penelitian merupakan salah satu faktor dan elemen penting dalam melakukan suatu penelitian ilmiah, oleh karena itu pada dasarnya metode penelitian adalah bentuk cara ilmiah untuk mengumpulkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu. Berdasarkan uraian latar belakang sebuah masalah dan rumusan masalah yang disampaikan peneliti merupakan suatu titik tujuan yang diteliti oleh peneliti.

Penelitian ilmiah kali ini peneliti memilih metode kualitatif deskriptif. Pada penelitian kualitatif deskriptif ini peneliti mencoba mengambil sebuah sampel sumber data yang akan dilakukan secara purposive yang di mana teknik analisis data tersebut bersifat induktif atau kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi (Dr. Nursapia Harahap, 2006).

Penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dll secara holistic, dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah. Pada penelitian ini peneliti menggunakan kualitatif deskripsi yang digunakan untuk menerangkan kondisi dasar berbagai peristiwa-peristiwa; menyusun teori untuk menjelaskan kaidah hubungan antar-peristiwa, baik untuk menjelaskan asosiasi, membuat prediksi-estimasi-proyeksi

tentang gejala yang akan muncul, serta melakukan tindakan guna mengendalikan peristiwa (Zellatifanny & Mudjiyanto, 2018). Dengan penelitian deskriptif, penelitian ini akan mendeskripsikan peristiwa dan kejadian yang menjadi pusat perhatian tanpa memberikan perlakuan khusus pada peristiwa tersebut (Hidayat & Lubis, 2021).

Penggunaan metode penelitian kualitatif deskriptif ini berperan dalam sebuah penelitian yang ingin diteliti dengan menjelaskan bagaimana peran komunikasi organisasi dalam mengoptimalkan kinerja pegawai di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Sumatera Utara. Penulis ingin memperoleh gambaran besar secara mendalam mengenai hal ini yang dikarenakan rata-rata mayoritas penelitian tentang mengoptimalkan kinerja pegawainya merupakan penelitian kuantitatif, yang dimana lebih mengutamakan banyaknya data, bukan kedalaman datanya. Selain itu metode kualitatif senantiasa memiliki sifat holistik, yaitu penafsiran terhadap data dalam hubungannya dengan berbagai aspek yang memungkinkan apa adanya. (Nasution, 2018).

3.2 Kerangka Konsep

Kerangka konsep merupakan suatu bagian kerangka yang terdiri dari suatu rancangan yang mencakup satu atau lebih dari landasan teori formal serta konsep lain dan temuan empiris dari *literature*. Kerangka konsep ini sendiri dirancang dengan maksud dan tujuan untuk menunjukkan hubungan antara gagasan yang dibuat dan bagaimana itu bisa berhubungan dengan penelitian.

Kata konsep juga berasal dari bahasa latin, yaitu *conceptum* yang dapat diartikan dapat dipahami. Secara etimologi konsep merupakan ide dan gagasan

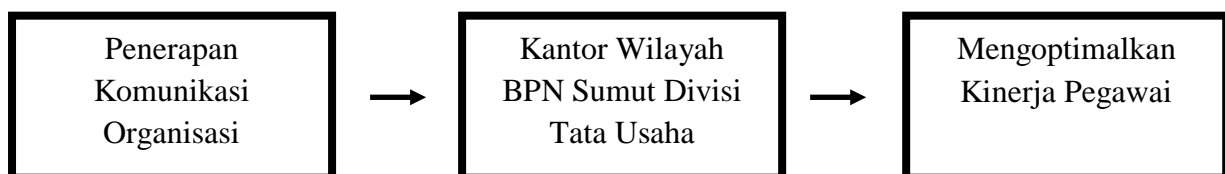
yang saling terkait antara satu peristiwa dengan lainnya sehingga dapat dibuat menjadi sebuah dasar teori.

Bila dipandang secara umum, konsep merupakan representasi dari sebuah objek, ide atau peristiwa maka pengertian konsep menjadi sangat penting dalam pembentukan ilmu pengetahuan, karena konsep merupakan hasil dari pemikiran manusia yang mendalam.

Pada kerangka konsep penelitian ini memiliki tujuan agar menjelaskan secara kasar bagaimana penerapan komunikasi organisasi kantor wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara Divisi Tata Usaha dapat mengoptimalkan kinerja para staff/ pegawainya.

Setelah rumusan masalah dan landasan teori yang telah disampaikan pada uraian di atas, jadi sebuah kerangka pemikiran dalam sebuah penelitian ini dapat di gambarkan dengan sebagai berikut :

Gambar 1 Kerangka Konseptual



Sumber : Olahan Peneliti, 2022.

3.3 Definisi Konsep

Definisi konsep merupakan salah satu unsur penelitian ilmiah yang mengungkapkan tentang karakteristik masalah yang akan hendak diteliti atau memudahkan peneliti dalam mengoperasikan konsep tersebut dilapangan. Kemudian definisi konsep pada kerangka konsep yang telah dikemukakan

menunjukkan bahwasanya pada penerapan komunikasi organisasi yang baik pada sebuah kantor wilayah BPN Sumut Divisi Tata Usaha dapat mengoptimalkan kinerja pegawai/staff kantor secara maksimal.

3.4 Katagorisasi Penelitian

Tabel 3.1. Kategorisasi Penelitian

NO	Konsep Teoritis	Indikator
1	Komunikasi Organisasi	- Komunikasi <i>Vertical</i> - Komunikasi <i>Horizontal</i>
2	Mengoptimalkan Kinerja Pegawai	- Kualitas Kerja - Kuantitas - Ketepatan Waktu - Kemandirian

Sumber : Olahan Penelitian, 2022

3.5 Informan dan Narasumber

Narasumber merupakan istilah *general* yang terjeju kepada individu-individu yang mempresentasikan pribadi maupun suatu organisasi yang memberikan atau mengetahui secara spesifik tentang informasi yang menjadi sumber informasi untuk kepentingan pribadi. Narasumber/informan adalah seorang yang berperan dalam pengambilan data yang akan digali dan menguasai persoalan yang ingin diteliti dan berwawasan cukup.

Sebuah instansi, bisa mendapatkan pelayanan penyediaan narasumber harus menyampaikan surat resmi berupa surat permohonan/permintaan

narasumber yang kemudian dicatat kedalam buku surat masuk dan diteruskan kepada pimpinan untuk mendapatkan disposisi penunjukan narasumber (Said et al., 2020). Dalam menggunakan metode kualitatif, peneliti memerlukan narasumber/ informan yang dapat memberikan informasi yang diperlukan.

Narasumber/ informan dalam penelitian ini ialah pegawai Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Sumatera Utara Divisi Tata Usaha dengan perwakilan 8 orang dari Sub Bidang Divisi yaitu ; Sub Divisi Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan, Sub Divisi Keuangan dan Barang Milik Negara, Sub Hukum Kepegawain dan Organisasi, dan Sub Divisi Umum dan Hubungan Masyarakat.

3.6 Teknik Pengumpulan Data

Peneliti melakukan teknik pengumpulan data pada sebuah metode penelitian ilmiah yang dilakukan oleh seseorang pada penelitiannya. Untuk dapat mengumpulkan data-data dan informasi yang nantinya berguna sebagai fakta pendukung dalam memaparkan penelitian yang diteliti.

Peneliti mengumpulkan sumber data dalam penelitian kualitatif berupa: (1) kata-kata dan (2) tindakan, selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen atau sumber data tertulis, foto, dan statistik. Sumber data utama dicatat melalui catatan tertulis atau melalui perekaman video/audio atau pengambilan foto (Rijali, 2019). Sedangkan sumber data tambahan yang berasal dari sumber tertulis dapat dibagi atas sumber buku dan jurnal-jurnal ilmiah, sumber dari arsip, dokumen pribadi, dan dokumen resmi. Kali ini peneliti mengumpulkan data penelitian ini bertujuan sebagai pencatatan peristiwa atau bentuk karakteristik dari bagian-bagian pada seluruh elemen populasi penelitian.

Kemudian dalam mengumpulkan data penelitian peneliti membuat tahapan pengumpulan data agar dapat membantu peneliti dalam memudahkan pengerjaannya dengan berdasarkan cara tertentu dengan sebagai berikut :

3.6.1 Metode Sampling

Sampling pada dasarnya merupakan sebuah teknik atau metodologi untuk mencari tahu, mengambil atau menyeleksi unsur-unsur atau anggota-anggota dari populasi untuk dijadikan sebagai sampel guna mencari tahu secara *representative*. Kemudian dalam studi statistik dan statistika, pada metode pengambilan sampel menunjukkan bagaimana memilih satu anggota dari populasi yang akan di teliti.

Tentu saja dalam sebuah penelitian ini dalam melaksanakan aktivitas riset diperlukan suatu tahapan-tahapan yang dimana proses pada pembuatannya membongkar permasalahan secara sistematis dengan tata cara tertentu. Penataan latar belakang kasus serta tujuan riset, penataan kerangka teoritis serta konseptional, formulasi hipotesa riset (apabila dibutuhkan), pengumpulan informasi, yang tadinya mencari ilustrasi terlebih dulu dengan memakai bermacam metode sampling (Lenaini, 2021). Kemudian teknik sampling mempunyai bentuk atau rupa pengambilan teknik sampling yang begitu banyak. Namun pada kasus ini peneliti akan menggunakan teknik sampling ya itu *non probability sampling* dengan teknik *purposive sampling* atau *judgemental sampling*.

3.6.1.1 *Purposive sampling/ Judgemental Sampling.*

Peneliti menggunakan *Purposif Sampling* agar memudahkan peneliti dalam mengambil sampel pada penelitiannya. Dengan cara ini peneliti akan menggunakan metode *sampling* dengan teknik *purposive sampling* guna mengumpulkan dan menentukan kriteria mengenai responden mana saja yang bisa dipilih menjadi sebuah sampel peneliti. Dengan kriteria yang dimaksud dapat menggambarkan demografi responden apakah komunikasi organisasi di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Sumatera Utara Divisi Tata Usaha dapat merepresentatifkan pengoptimalan kinerja pegawai.

Purposive Sampling/ Judgemental Sampling yaitu sebuah pengambilan atau merupakan pemilihan sebuah sampel yang dapat didasarkan pada suatu seleksi khusus atau juga dengan kriteria tertentu yang akan dibuat oleh peneliti dan siapa saja yang akan dijadikan sebuah narasumber atau sebagai informan, yang dimana dengan kata lain pengambilan sampel ini didasarkan pada tujuan penelitian. *Purposive sampling* juga merupakan sebuah metode pengambilan sampel atau *sampling non random sampling/ non probability sampling* yang dimana riset ini memastikan pengutipan ilustrasi melalui metodenya dengan menentukan identitas spesial yang cocok dengan tujuan riset sehingga dapat dijadikan/diharapkan bisa menanggapi kasus riset peneliti.

3.6.2 Observasi

Teknik ini merupakan salah satu dari teknik pengumpulan data dengan menggunakan cara melakukan pengamatan dan pencatatan secara sistematis dengan terarah terhadap fenomena pada objek penelitian yang diteliti. Maksud dari

observasi juga merupakan suatu teknik agar mendapatkan informasi yang lebih tepat, baik berupa tempat dan sebagainya dan objek kegiatan, perbuatan, atau peristiwanya. Kelebihan teknik observasi terletak pada kemudahan mengakses setting. Metode observasi tidak mencolok/tersamar (*unobtrusive*), tidak menuntut interaksi langsung dengan partisipan (Hasanah, 2017).

Cara ini digunakan untuk mengumpulkan fakta – fakta tentang bagaimana menerapkan Komunikasi Organisasi dalam Mengoptimalkan Kinerja Pegawai di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Sumatera Utara Divisi Tata Usaha.

3.6.3 Wawancara

Wawancara adalah suatu instrumen pengumpulan data yang digunakan untuk mengumpulkan data. Instrumen pengumpulan data adalah suatu metode yang digunakan untuk mengumpulkan data yang bersumber dari responden. Pada penelitian ini peneliti menggunakan metode wawancara dalam mengumpulkan data yang diteliti. Pada metode wawancara merupakan sala satu cara pengumpulan informasi dalam jumlah besar yang relatif gampang dikerjakan, mudah dan efektif. wawancara merupakan metode pengerjaan yang efisien untuk mengetahui dan mengukur perilaku, sikap, preferensi, pendapat, dan niat dari sebuah subjek peneliti dalam jumlah yang relatif besar dengan biaya yang lebih *affordable* dan cepat, jika dibandingkan dengan metode lain.

3.6.4 Dokumentasi

Dokumen ataupun dokumentasi adalah istilah-istilah yang berdekatan dan sering ditemui. Pengertian pada dokumen terbatas pada sumber-sumber informasi yang kemudian akan dijadikan suatu data bagi suatu institusi atau organisasi

tertentu dengan baik dalam bentuk tertulis, terekam, dan benda yang memiliki nilai-nilai sejarah (Ayumsari, 2021). Dengan kata lain pengertian dokumentasi bisa diartikan secara umum dengan suatu kegiatan untuk melakukan pencarian, penyelidikan, pengumpulan, penguasaan, pemakaian dan penyediaan dokumen terhadap suatu perihal tertentu. Oleh karena itu, peneliti menggunakan teknik dokumentasi sehingga kemudian dokumen-dokumen tersebut sangat penting keberadaannya.

3.7 Teknik Analisis Data

Teknik analisis data adalah merupakan suatu proses olahan data yang menjadi informasi baru. Pada proses ini dapat dilakukan dengan bertujuan agar bentuk karakteristik dari data menjadi lebih mudah dipahami dan dapat berfaedah sebagai salah satu solusi bagi suatu permasalahan peneliti. Mengemukakan pengertian analisis data sebagai “upaya mencari dan menata secara sistematis catatan hasil observasi, wawancara, dan sebagainya untuk meningkatkan pemahaman peneliti tentang kasus yang diteliti dan menyajikannya sebagai temuan bagi orang lain.

Sedangkan untuk meningkatkan pemahaman mengenai analisis perlu adanya kelanjutan dengan berupaya mencari makna.” Pada pengertian itu, tersirat beberapa hal yang perlu dipahami bahwa, (a) upaya mencari data adalah sebuah proses lapangan dengan berbagai persiapan pralapangan, (b) menata secara sistematis hasil temuan di lapangan, (c) menyajikan temuan lapangan, (d) mencari makna, mencarilah makna harus digaris bawahi bahwa pencarian makna secara terus menerus sampai tidak ada lagi makna lain yang memalingkannya, di sini

perlunya peningkatan pemahaman bagi peneliti terhadap kejadian atau kasus yang diteliti (Rijali, 2019).

3.8 Waktu dan Lokasi Penelitian

Tempat pada penelitian kali ini dilaksanakan langsung di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional, Medan, Sumatera Utara. Yang beralamat di jalan Brigjend Katamso No.45. Dengan begitu waktu yang akan digunakan pada penelitian ini dimulai dengan tahapan persiapan, pengumpulan data dan penulisan penelitian yang dimulai pada bulan Juli 2022 sampai dengan Oktober 2022.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

Pada bab ini penulis membahas dan menyampaikan data yang diperoleh selama penelitian di lapangan dengan cara pendekatan kualitatif yaitu data yang diperoleh melalui komunikasi secara langsung dengan para narasumber yang berwenang untuk menjawab pertanyaan yang kemudian di ambil kesimpulan.

Analisis dari data ini berfokus pada penerapan komunikasi organisasi kantor wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara dalam mengoptimalkan kinerja pegawai. Berikut informan/narasumber pada penelitian ini terdiri dari 1 (satu) orang kepala sub bagian divi Tata Usaha dan 7 (tujuh) orang karyawan divisi Tata Usaha kantor wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara.

4.1.1 Hasil Wawancara

4.1.2 Hasil Wawancara Kepala Sub Bagian Divisi Tata Usaha

Tabel 4.1 Profil Narasumber 1.

Nama	Inneke Tania Arsyad, S.H., M.Kn.
Jabatan	Kepala Sub Bagian Umum dan Hubungan Masyarakat
Jenis Kelamin	Perempuan

Sumber : Olahan Peniliti 2022

Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan, penulis memperoleh informasi dari kepala sub bagian umum dan hubungan masyarakat kantor wilayah Badan Pertanahaan Nasional Provinsi Sumatera Utara pada divisi tata usaha yaitu Inneke Tania Arsyad, S.H.,M.Kn., beliau menyampaikan dalam menerapkan komunikasi organisasi yang baik pada kantor wilayah Badan Pertanahaan Nasional Provinsi Sumatera Utara divisi tata usaha dapat mempengaruhi atau mengoptimalkan kinerja pegawai dengan semaksimal mungkin. Inneke Tania Arsyad, S.H.,M.Kn., juga mengatakan beliau sangat setuju dalam sebuah lingkungan kerja yang kondusif serta mampu menerapkan dan mempraktekkan komunikasi organisasi yang positif dan baik dapat mengoptimalkan kinerja para pegawai-pegawainya.

Kemudian Inneke Tania Arsyad, S.H.,M.Kn., menyampaikan faktor terjadinya suasana lingkungan kerja yang kondusif dan mampu menerapkan komunikasi organisasi yang baik secara positif dalam mengoptimalkan kinerja pegawai, yaitu dengan para pegawai dapat menjalankan komunikasi vertikal ke atas (*Bottom to up*) untuk mengutarakan pendapatnya dalam mengupayakan fungsi informasi sebagai proses penyampaian dan penerima pesan pada kepentingan organisasi, walaupun lebih sering melakukan komunikasi *top to down*. Pada kondisi ini juga beliau menyampaikan salah satu bentuk upaya yang dijalankan dalam penyampaian serta proses penerimaan pesan yang terjadi pada kepentingan organisasi berjalan secara hirarki.

Lalu dalam menjalankan komunikasi kebawah (*top to down*) pada komunikasi organisasi yang komunikatif demi mengoptimalkan kinerja pegawai,

tentu kepala sub bagian umum dan hubungan masyarakat tersebut memberitahu setiap para atasan memiliki salah satu cara unik dalam penyampaian tujuan serta visi-misi yang akan dicapai dengan tujuan dapat memotivasi para karyawannya dengan memberikan reward kepada karyawan yang menyelesaikan pekerjaan dengan cepat dan tepat.

Kemudian dalam menjalankan sebuah komunikasi *horizontal* pada proses menerapkan komunikasi organisasi demi mengoptimalkan kinerja para pegawai agar mampu melaksanakan koordinasi tugas, pemecahan masalah, serta berbagai informasi dan resolusi pada sebuah konflik beliau menjelaskan bahwa pegawai akan melakukan duduk bersama dalam menyelesaikan satu masalah ataupun suatu pekerjaan.

Inneke Tania Arsyad, S.H.,M.Kn., juga mengatakan demi membangun sebuah keharmonisan lingkup kerja pada kantor wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara pada divi tata usaha untuk membentuk ruang lingkup organisasi yang solider serta meningkatkan kebersamaan dan saling pengertian terhadap sesama, setiap hari atasan selalu melakukan *briefing* kepada anggotanya yang bertujuan untuk berdiskusi terhadap hal-hal yang terjadi dalam melaksanakan pekerjaannya. Mengatasi kendala/hambatan yang ada dan suatu kendala yang dihadapi oleh salah satu pegawai, harus dibantu dengan teman lainnya guna agar semua orang mengerti bagaimana mengatasi hambatan tersebut secara kebersamaan.

Dan untuk mengoptimalkan kinerja pegawai perlu adanya jiwa kemandirian dalam mendedikasikan usahanya. hal ini Inneke Tania Arsyad,

S.H.,M.Kn., selaku ketua sub bagian Umum dan Hubungan Masyarakat menyampaikan bahwa kantor wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara divisi tata usaha perlu adanya jiwa kemandirian. Tetapi pada kantor wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara ini dalam menjalankan pekerjaannya sesuai tupoksinya dengan cara teamwork. Inneke Tania Arsyad, S.H.,M.Kn., juga mengatakan setuju setiap karyawan instansi harus memiliki jiwa jiwa kemandirian yang bisa membangun sebuah organisasi yang sukses namun hakekatnya kita harus bekerja scara *teamwork*.

Kemudian menurutnya para pegawai perlu memiliki ketetapan waktu dalam menyelesaikan pekerjaannya dalam mengupaya salah satu pengoptimalan kinerja pegawai. Beliau berkata karyawan kantor wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara pada divisi tata usaha harus memiliki ketetapan waktu dalam menyelesaikan dan mengoptimalkan kinerjanya yang dikaranekan berhubungan dengan masyarakat. Masyarakat akan puas apabila kinerja pekerjaan para pegawainya yang dilakukan seperti permohonan ataupun surat masuk dari masyarakat dapat di kerjakan atau dibalas pada tepat waktunya, hal ini jugalah yang menetapkan ketetapan waktu untuk mengoptimalkan kinerja para pegawainya. Namun tentunya untuk menentukan ketetapan waktu Kantor wilayah Badan Pertanahaan Nasional Provinsi Sumatera Utara sendiri mempunyai standard atau SOP yang dijalankan dan dipatuhi

Tentu saja selain dari itu, bentuk dari pengoptimal kinerja pegawainya tidak hanya itu saja, kualitas serta kuantitas menjadi penilaian yang layak untuk mengoptimalkan kinerja pegawai nya. Beliau juga berkata hal seperti kualitas

serta kuantitas sangat penting karena menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu, memberikan informasi dengan akurat, serta mengerjakan laporan-laporan yang diminta oleh pemerintah pusat, yaitu kementerian ATR/BPN. Dan hal itu juga beliau mengatakan adanya sebuah standar kualitas serta kuantitas yang harus dibentuk untuk mengoptimalkan kinerja para pegawainya.

4.1.3 Hasil Wawancara Pegawai

Tabel 4.2 Profil Narasumber 2.

Nama	Arief
Jabatan	Pranata Keuangan APBN
Jenis Kelamin	Laki-laki

Sumber : Olahan Peneliti 2022

Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan kepada informan ke -2. Yaitu Arief selaku pegawai kantor wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara divisi tata usaha dengan jabatan Pranata Keuangan APBN sub bagian keuangan dan barang milik negara.

Beliau selaku informan mengatakan pada penerapan komunikasi organisasi yang baik pada kantor wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara divisi tata usaha dapat mempengaruhi atau mengoptimalkan kinerja pegawai dengan semaksimal mungkin. Arief juga berkata sangat setuju dalam memperlakukan lingkungan kerja yang kondusif serta mampu menerapkan komunikasi organisasi yang baik dapat mengoptimalkan kinerja para pegawai.

Arief menyampaikan terjadinya suasana lingkungan kerja yang kondusif dan mampu menerapkan komunikasi organisasi yang baik serta positif, dalam

mengoptimalkan kinerja para pegawai yaitu para pegawai dapat menjalankan komunikasi ke atas (*Bottom to up*) untuk kepentingan organisasi dan pemimpin harus mengetahui pekerjaan bawahannya. Pada kondisi ini juga beliau menyampaikan salah satu bentuk upaya yang dijalankan dalam penyampaian serta proses penerimaan pesan yang terjadi adalah membuat nota atau surat pada kepentingan organisasi agar komunikasi dapat tercatat ataupun dengan cara lisan .

Lalu pada bentuk terjadinya sebuah komunikasi kebawah (*top to down*) pada komunikasi organisasi yang komunikatif demi mengoptimalkan kinerja pegawai, tentu beliau sebagai pegawai pranata keuangan apbn tersebut memberitahu setiap para atasan memiliki salah satu cara uniknya tersendiri untuk menyampaikan tujuan serta visi misi yang akan dicapai.

Kemudian dalam menjalankan sebuah komunikasi *horizontal* pada proses menerapkan komunikasi organisasi demi mengoptimalkan kinerja para pegawai agar mampu melaksanakan koordinasi tugas, pemecahan masalah, serta berbagai informasi dan resolusi pada sebuah konflik beliau menjelaskan agar komunikasi antara para pegawai dapat berjalan dan mampu melaksanakan koordinasi tugas dengan baik adalah dengan menerapkan metode 3S yaitu (senyum, salam, sapa).

Lalu Arief juga mengatakan demi membangun sebuah keharmonisan lingkup kerja pada kantor wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara pada divi tata usaha untuk membentuk ruang lingkup organisasi yang solider serta meningkatkan kebersamaan dan saling pengertian terhadap sesama, perlu adanya penerappan himbauan yang dapat meningkatkan kebersamaan dan keharmonisasian.

Dan untuk mengoptimalkan kinerja pegawai perlu adanya jiwa kemandirian dalam mendedikasikan usahanya. hal ini Arief katakan selaku pegawai pranata keuangan apbn kantor wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara pada divisi tata usaha sub bagian keuangan dan barang milik negara dengan salah satu cara agar para pegawai selalu disiplin dalam berbagai hal. Arief juga mengatakan setuju setiap karyawan instansi harus memiliki jiwa-jiwa kemandirian yang bisa membangun sebuah organisasi yang sukses namun hakekatnya kita harus bekerja scara *teamwork*

Namun menurutnya para pegawai perlu memiliki ketetapan waktu dalam menyelesaikan pekerjaannya dalam upaya salah satu pengoptimalan kinerja pegawai. Beliau berkata pegawai kantor wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara pada divisi tata usaha harus memiliki ketetapan waktu dalam menyelesaikan dan mengoptimalkan kinerjanya dengan membuat alarm atau peringatan dini pada setiap deadline dengan cara sekala prioritas

Tentu saja bentuk dari pengoptimal kinerja pegawainya tidak hanya itu saja, kualitas serta kuantitas menjadi penilaian yang layak untuk mengoptimalkan kinerja pegawai nya. Arief berkata hal seperti kualitas serta kuantitas sangat penting dikarenakan harus menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu. Oleh karna itu menurutnya setiap pegawai wajib apa saja yang menjadi tanggungjawab para pegawai. Dan hal itu juga beliau mengatakan perlu adanya keterlibatan pemimpin sebagai panutan dalam membentuk sebuah *standard* kualitas serta kuantitas pegawai.

Tabel 4.3 Profil Narasumber 3.

Nama	Yasir Pautan Daulay
Jabatan	Analisis Perencanaan dan Kerjasama
Jenis Kelamin	Laki-laki

Sumber : Olahan Peneliti 2022

Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan kepada informan ke -3. Yaitu Yasir Pautan Daulay selaku pegawai kantor wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara divisi tata usaha dengan jabatan analisis perencanaan dan kerjasama sub bagian perencanaan, evaluasi, dan pelaporan.

Beliau Yasir Pautan Daulay selaku informan mengatakan pada penerapan komunikasi organisasi yang baik pada kantor wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara divisi tata usaha dapat mempengaruhi atau mengoptimalkan kinerja pegawai dengan semaksimal mungkin. Yasir Pautan Daulay juga mengatakan setuju dalam menerapkan komunikasi yang baik dan positif antar pegawai, antar bidang maupun antar divisi lain yang dapat mengoptimalkan kinerja organisasi menjadi lebih baik.

Yasir Pautan Daulay juga mengatakan terjadinya suasana lingkungan kerja yang kondusif dan mampu menerapkan komunikasi organisasi yang baik serta positif, dalam mengoptimalkan kinerja pegawai yaitu para pegawai dapat terjadinya komunikasi ke atas (*Bottom to up*) untuk kepentingan organisasi dan dibatasi dengan adab dan kaidah komunikasi dengan atas/pimpinan. Pada kondisi ini juga beliau menyampaikan salah satu bentuk upaya yang dijalankan dalam

penyampaian serta proses penerimaan pesan yang terjadi dengan maksimal ialah dengan menggunakan aplikasi-aplikasi yang membantu untuk memudahkan hal-hal tersebut.

Lalu pada bentuk terjadinya sebuah komunikasi kebawah (*top to down*) pada komunikasi organisasi yang komunikatif demi mengoptimalkan kinerja pegawai, tentu beliau sebagai pegawai analis perencanaan dan kerjasama kantor wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara tersebut memberitahu tentu hingga saat ini dalam penyampaian visi-misi instansi telah dijalankan sejak lama hingga sekarang. Nilai-nilai serta visi-misi yang diberikan untuk mengoptimalkan kinerja pegawai juga di sosialisasikan dengan buku dan seminar-seminar yang dilaksanakan. dan tentu saja juga dalam penyampain visi-misi dan motivasi juga di sampaikan saat pada rapat kerja dan sebagainya.

Kemudian dalam menjalankan sebuah komunikasi *horizontal* pada proses menerapkan komunikasi organisasi demi mengoptimalkan kinerja para pegawai agar mampu melaksanakan koordinasi tugas, pemecahan masalah, serta berbagai informasi dan resolusi pada sebuah konflik beliau menjelaskan agar komunikasi antara para pegawai dapat berjalan dan mampu melaksanakan koordinasi tugas dengan baik adalah dengan para staff terus terhubung dengan yang lain dalam melakukan komunikasi secara online maupun secara langsung secara konsisten. Untuk menyampaikan/memecahkan sebuah masalah yang ada setiap divisi kerap melaksanakan rapat agar terciptanya solusi-solusi dari sebuah pemecahan masalah.

Lalu Yasir Pautan Daulay juga mengatakan demi membangun sebuah keharmonisan lingkup kerja pada kantor wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara pada divi tata usaha untuk membentuk ruang lingkup organisasi yang solider serta meningkatkan kebersamaan dan saling pengertian terhadap sesama, beliau mengatakan para pegawai ikut turut serta dalam kegiatan-kegiatan bersama antara atasan maupun pegawai untuk membangun konsolidasi serta kebersamaan antara pegawai maupun atasan.

Kemudian untuk mengoptimalkan kinerja pegawai, maka perlu adanya jiwa kemandirian dalam mendedikasikan usahanya. hal ini Yasir Pautan Daulay katakan selaku pegawai analis perencanaan dan kerjasama kantor wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara pada divisi tata usaha sub bagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan. Beliau mengatakan tentunya jiwa kemandirian sangat penting, dengan hal tersebut setiap pegawai dapat mengembangkan kemampuan secara maksimal baik di dalam maupun diluar organisasi yang bertujuan peningkatan kualitas kemandirian. Yasir Pautan Daulay juga mengatakan tentu saja setuju setiap karyawan instansi harus memiliki jiwa jiwa kemandirian yang dimana setiap pegawai dapat membangun peningkatan kualitas SDM serta dengan meningkatnya kualitas SDM akan terjadinya peningkattan kualitas kerja dan nilai kinerja kantor

Namun menurutnya para pegawai perlu memiliki ketetapan waktu dalam menyelesaikan pekerjaannya dalam upaya salah satu pengoptimalan kinerja pegawai. Beliau berkata pegawai kantor wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara pada divisi tata usaha harus memiliki ketetapan waktu

dalam menyelesaikan dan mengoptimalkan kinerjanya dengan membagun ketetapan waktu yang tepat dapat menyelesaikan pekerjaan dan dapat meningkatkan efisiensi dan ke-efektifan dalam mengerjakan tugas selanjutnya.

Tentu saja bentuk dari pengoptimal kinerja pegawainya tidak hanya itu saja, kualitas serta kuantitas menjadi penilaian yang layak untuk mengoptimalkan kinerja pegawai nya. Yasir Pautan Daulay berkata hal seperti kualitas serta kuantitas sangat penting dikarenakan harus menyelesaikan pekerjaannya dengan tepat waktu. Oleh karna itu menurutnya dalam melaksanakan dan berperilaku sesuai dengan kaidah-kaidah organisasi dengan tetap berkomunikasi dan menjadi kreatif.

Tabel 4.4 Profil Narasumber 4.

Nama	Muhammad Khalid Hakim Manulang
Jabatan	Pengelola Sistem dan Jaringan
Jenis Kelamin	Laki-laki

Sumber : Olahan Peniliti 2022

Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan kepada informan ke -4. Muhammad Khalid Hakim Manulang selaku pegawai kantor wilayah Badan Pertanahaan Nasional Provinsi Sumatera Utara divisi tata usaha dengan jabatan pengelola sistem dan jaringan sub bagian umum dan hubungan masyarakat.

Muhammad Khalid Hakim Manulang selaku informan juga mengatakan pada penerapan komunikasi organisasi yang baik pada kantor wilayah Badan Pertanahaan Nasional Provinsi Sumatera Utara divisi tata usaha dapat

mempengaruhi atau mengoptimalkan kinerja pegawai dengan semaksimal mungkin. Muhammad Khalid Hakim Manulang menyampaikan pendapatnya bahwa beliau setuju dengan menerapkan komunikasi yang baik dan positif antar pegawai, sebab komunikasi yang baik dan positif merupakan kunci dalam mengoptimalkan kinerja para pegawai dan staff. Dengan komunikasi organisasi yang baik dan positif juga dapat membuat para staff dan pegawai menjadi solid.

Muhammad Khalid Hakim Manulang juga mengatakan terjadinya suasana lingkungan kerja yang kondusif dan mampu menerapkan komunikasi organisasi yang baik serta positif, dalam mengoptimalkan kinerja pegawai yaitu para pegawai selalu melakukan komunikasi ke atas (*Bottom to up*) dan beliau juga merasa sudah maksimal apalagi para pegawai dan staff di kantor wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara di domisili oleh kalangan generasi muda yang cenderung lebih aktif dalam mengoptimalkan pesan dan sebaliknya. Pada kondisi ini juga beliau menyampaikan salah satu bentuk upaya yang dijalankan dalam penyampaian serta penerimaan pesan yang terjadi dengan maksimal ialah sering terjadinya sharing/diskusi via grup komunikasi, secara pribadi, maupaun secara rapat internal atau pengarahan pada pegawainya.

Lalu pada bentuk terjadinya sebuah komunikasi kebawah (*top to down*) pada komunikasi organisasi yang komunikatif demi mengoptimalkan kinerja pegawai, tentu beliau sebagai pegawai pengelola sistem dan jaringan kantor wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara tersebut memberitahu tentu hingga saat ini dalam penyampaian visi-misi instansi telah dijalankan sejak lama hingga sekarang. Nilai-nilai serta visi-misi untuk

mengoptimalkan kinerja pegawai juga di sosialisasikan saat pada rapat kerja dan sebagainya.

Kemudian dalam menjalankan sebuah komunikasi *horizontal* pada proses menerapkan komunikasi organisasi demi mengoptimalkan kinerja para pegawai agar mampu melaksanakan koordinasi tugas, pemecahan masalah, serta berbagai informasi dan resolusi pada sebuah konflik beliau menjelaskan para staff/pegawai mampu melaksanakan koordinasi tugas, pemecahan masalah serta berbagai informasi dapat dikatakan tergolong sukses dalam mencari solusi pada sebuah masalah atau konflik.

Lalu Muhammad Khalid Hakim Manulang juga mengatakan hakekatnya demi membangun sebuah keharmonisan lingkup kerja pada kantor wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara pada divi tata usaha untuk membentuk ruang lingkup organisasi yang solider serta meningkatkan kebersamaan dan saling pengertian terhadap sesama, beliau mengatakan dalam hal mencapai keharmonisan di lingkungan kerja, beliau merasa staff atau pegawai maupun atasan sudah memiliki kesadaran masing-masing secara individu yang memiliki rasa peduli terhadap sesama pegawai dan instansi.

Kemudian untuk mengoptimalkan kinerja pegawai, maka perlu adanya jiwa kemandirian dalam mendedikasikan usahanya. hal ini Muhammada Khalid Hakim Manulang katakan selaku pegawai pengelola sistem dan jaringan kantor wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara pada divisi tata usaha sub bagian umum dan hubungan masyarakat. Beliau mengatakan tentunya jiwa kemandirian sangat penting. Dengan hal tersebut menurutnya para staff atau

pegawai harus memiliki jiwa kemandirian dan mendedikasikan usaha dan mengoptimalkan kinerjanya. Mengingat perkembangan teknologi yang kian semakin pesat dan lebih memasuki era digitalisasi. Muhammad Khalid Hakim Manulang juga mengatakan tentu saja setuju setiap karyawan instansi harus memiliki jiwa-jiwa kemandirian yang dimana hal ini berkaitan dengan kesadaran para karyawan untuk meningkatkan skill/kualitas diri secara mandiri yang berpengaruh terhadap peningkatan kualitas kinerja para pegawai.

Namun menurutnya para pegawai perlu memiliki ketetapan waktu dalam menyelesaikan pekerjaannya dalam upaya salah satu pengoptimalan kinerja pegawai. Muhammad Khalid Hakim Manulang juga berkata pegawai kantor wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara pada divisi tata usaha harus memiliki ketetapan waktu dalam menyelesaikan dan mengoptimalkan kinerjanya. Menurutnya ketetapan waktu dalam menyelesaikan pekerjaan sangat diperlukan secara mutlak. Namun dalam menetapkan sebuah ketetapan waktu dalam melakukan pekerjaannya upaya yang dilakukan yaitu focus pada pekerjaan utama, memprioritaskan pekerjaan yang diperintah oleh atasan, serta mengabaikan/menunda pekerjaan yang tidak penting, memotivasi diri sendiri agar pekerjaan selesai tepat waktu dan menyadari bahwa menunda pekerjaan tidak baik.

Tentu saja bentuk dari pengoptimal kinerja pegawainya tidak hanya itu saja, kualitas serta kuantitas menjadi penilaian yang layak untuk mengoptimalkan kinerja pegawai nya. Muhammad Khalid Hakim Manulang berkata hal seperti kualitas serta kuantitas sangat penting dikarenakan harus menyelesaikan pekerjaan

dengan tepat waktu. Oleh karena itu menurutnya point yang ditanamkan dalam kualitas serta kuantitas pada pegawai yaitu datang tepat waktu, dan lebih teliti dalam bekerja, menyelesaikan pekerjaan tepat waktu serta meningkatkan attitude para karyawan. Menurutnya juga seharusnya ada campur tangan dari atasan untuk menentukan *standard* kualitas serta kuantitas pada para pegawainya tetapi masi belum maksimal.

Tabel 4.5 Profil Narasumber 5.

Nama	Ismail S.E
Jabatan	Pengelola Data Kelembagaan
Jenis Kelamin	Laki-laki

Sumber : Olahan Peniliti 2022

Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan kepada informan ke -5. Ismail S.E selaku pegawai kantor wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara divisi tata usaha dengan jabatan pengelola data kelembagaan sub bagian hukum, kepegawaian dan organisasi.

Ismail S.E selaku informan juga mengatakan pada penerapan komunikasi organisasi yang baik pada kantor wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara divisi tata usaha dapat mempengaruhi atau mengoptimalkan kinerja pegawai dengan semaksimal mungkin. Ismail S.E menyampaikan pendapatnya setuju dengan menerapkan komunikasi yang baik dan positif antar pegawai, sebab komunikasi yang baik dan positif merupakan kunci dalam mengoptimalkan kinerja para pegawai dan staff.

Ismail S.E juga mengatakan terjadinya suasana lingkungan kerja yang kondusif dan mampu menerapkan komunikasi organisasi yang baik serta positif, dalam mengoptimalkan kinerja pegawai yaitu para pegawai dapat melakukan komunikasi ke atas (*Bottom to up*) agar dapat membantu menyampaikan pesannya. Pada kondisi ini juga beliau menyampaikan salah satu bentuk upaya yang dijalankan dalam penyampaian serta proses penerimaan pesan yang terjadi dengan maksimal.

Lalu pada bentuk terjadinya sebuah komunikasi kebawah (*top to down*) pada komunikasi organisasi yang komunikatif demi mengoptimalkan kinerja pegawai, tentu Ismail S.E memberitahu hingga saat ini dalam penyampaian visi misi instansi telah dijalankan sejak lama hingga sekarang.

Kemudian dalam menjalankan sebuah komunikasi *horizontal* pada proses menerapkan komunikasi organisasi demi mengoptimalkan kinerja para pegawai agar mampu melaksanakan koordinasi tugas, pemecahan masalah, serta berbagai informasi dan resolusi pada sebuah konflik beliau menjelaskan para staff/pegawai mampu melaksanakan koordinasi tugas, pemecahan ,masalah serta berbagai informasi dan sukses dalam mencari solusi pada sebuah masalah atau konflik.

Lalu Ismail S.E juga mengatakan demi membangun sebuah keharmonisan lingkup kerja pada kantor wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara pada divi tata usaha untuk membentuk ruang lingkup organisasi yang solider serta meningkatkan kebersamaan dan saling pengertian terhadap sesama. Kemudian untuk mengoptimalkan kinerja pegawai, maka perlu adanya jiwa kemandirian dalam mendedikasikan usahanya. hal ini Ismail S.E katakan selaku

pegawai pengelola data dan kelembagaan kantor wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara pada divisi tata usaha sub bagian hukum, kepegawaian dan organisasi. Dan beliau mengatakan tentunya jiwa kemandirian sangat penting pada lingkungan instansi.

Namun menurutnya para pegawai perlu memiliki ketetapan waktu dalam menyelesaikan pekerjaannya dalam upaya salah satu pengoptimalan kinerja pegawai. Ismail S.E berkata pegawai kantor wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara pada divisi tata usaha harus memiliki ketetapan waktu dalam menyelesaikan dan mengoptimalkan kinerjanya. Menurutnya ketetapan waktu dalam menyelesaikan pekerjaan sangat diperlukan secara mutlak. Namun dalam menetapkan sebuah ketetapan waktu dalam melakukan pekerjaannya upaya yang dilakukan yaitu fokus pada pekerjaan utama.

Tentu saja bentuk dari pengoptimal kinerja pegawainya tidak hanya itu saja, kualitas serta kuantitas menjadi penilaian yang layak untuk mengoptimalkan kinerja pegawai nya. Ismail S.E berkata hal seperti kualitas serta kuantitas sangat penting dikarenakan harus menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu. Oleh karna itu menurutnya harus ada point yang ditanamkan dalam kualitas serta kuantitas pada pegawai.

Tabel 4.6 Profil Narasumber 6.

Nama	Doli Akbar Harahap
Jabatan	Pengelola Data Kelembagaan
Jenis Kelamin	Laki-laki

Sumber : Olahan Peneliti 2022

Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan kepada informan ke -6. Doli Akbar Harahap selaku pegawai kantor wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara divisi tata usaha dengan jabatan pengelola data kelembagaan sub bagian hukum, kepegawaian dan organisasi.

Doli Akbar Harahap selaku informan juga mengatakan pada penerapan komunikasi organisasi yang baik pada kantor wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara divisi tata usaha dapat mempengaruhi kinerja pegawai dengan maksimal. Doli Akbar Harahap juga menyampaikan pendapatnya setuju dengan menerapkan komunikasi yang baik dan positif antar pegawai merupakan kunci dalam mengoptimalkan kinerja para pegawai dan staff.

Doli Akbar Harahap juga mengatakan terjadinya suasana lingkungan kerja yang kondusif dan mampu menerapkan komunikasi organisasi yang baik serta positif, dalam mengoptimalkan kinerja pegawai yaitu para pegawai dapat melakukan komunikasi ke atas (*Bottom to up*) agar dapat membantu dalam penyampaian pesannya. Namun beliau berkata dalam hal ini belum maksimal terkadang ada beberapa hal yang harus disampaikan langsung keatas tertinggi. Pada kondisi ini juga beliau menyampaikan salah satu bentuk upaya yang dijalankan dalam penyampaian serta proses penerimaan pesan yang terjadi dengan maksimal dengan adanya aplikasi E'office, sehingga informasi waktu dan pesan dapat lebih akurat diterima.

Lalu pada bentuk terjadinya sebuah komunikasi kebawah (*top to down*) pada komunikasi organisasi yang komunikatif demi mengoptimalkan kinerja pegawai, tentu Doli Akbar Harahap memberitahu hingga saat ini dalam

penyampaian visi misi instansi telah dijalankan sejak lama hingga sekarang, dengan memiliki cara yang berbeda beda.

Kemudian dalam menjalankan sebuah komunikasi *horizontal* pada proses menerapkan komunikasi organisasi demi mengoptimalkan kinerja para pegawai agar mampu melaksanakan koordinasi tugas, pemecahan masalah, serta berbagai informasi dan resolusi pada sebuah konflik beliau menjelaskan para staff/pegawai mampu melaksanakan koordinasi tugas, pemecahan ,masalah serta berbagai informasi dan tergolong sukses dalam mencari solusi pada sebuah masalah atau konflik.

Lalu Doli Akbar Harahap juga mengatakan demi membangun sebuah keharmonisan lingkup kerja pada kantor wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara pada divisi tata usaha untuk membentuk ruang lingkup organisasi yang solider serta meningkatkan kebersamaan dan saling pengertian terhadap sesama.

Kemudian untuk mengoptimalkan kinerja pegawai, maka perlu adanya jiwa kemandirian dalam mendedikasikan usahanya. hal ini Doli Akbar Harahap katakan selaku pegawai pengelola data dan kelembagaan kantor wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara pada divisi tata usaha sub bagian hukum, kepegawaian dan organisasi. Beliau mengatakan tentunya jiwa kemandirian sangat penting pada lingkungan instansi.

Namun menurutnya para pegawai perlu memiliki ketetapan waktu dalam menyelesaikan pekerjaannya dalam upaya salah satu pengoptimalan kinerja pegawai. Doli Akbar Harahap berkata pegawai kantor wilayah Badan Pertanahan

Nasional Provinsi Sumatera Utara pada divisi tata usaha harus memiliki ketetapan waktu dalam menyelesaikan dan mengoptimalkan kinerjanya. Menurutnya ketetapan waktu dalam menyelesaikan pekerjaan sangat diperlukan secara mutlak. Namun dalam menetapkan sebuah ketetapan waktu dalam melakukan pekerjaannya upaya yang dilakukan yaitu fokus pada pekerjaan utama.

Tentu saja bentuk dari pengoptimal kinerja pegawainya tidak hanya itu saja, kualitas serta kuantitas menjadi penilaian yang layak untuk mengoptimalkan kinerja pegawai nya. Doli Akbar Harahap berkata hal seperti kualitas serta kuantitas sangat penting dikarenakan harus menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu. Oleh karna itu menurutnya harus ada point yang harus ditanamkan dalam kualitas serta kuantitas pada pegawai.

Tabel 4.7 Profil Narasumber 7.

Nama	Purwaningsih
Jabatan	Pengelola Barang Milik Negara (BMN)
Jenis Kelamin	Perempuan

Sumber : Olahan Peneliti 2022

Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan kepada informan ke -7. Purwaningsih selaku pegawai kantor wilayah Badan Pertanahaan Nasional Provinsi Sumatera Utara divisi tata usaha dengan jabatan pengelola barang milik negara sub bagian keuangan dan barang milik negara.

Purwaningsih selaku informan juga mengatakan pada penerapan komunikasi organisasi yang baik pada kantor wilayah Badan Pertanahaan

Nasional Provinsi Sumatera Utara divisi tata usaha dapat mempengaruhi atau mengoptimalkan kinerja pegawai dengan semaksimal mungkin. Purwaningsih menyampaikan pendapatnya setuju dengan menerapkan komunikasi yang baik dan positif antar pegawai, sebab komunikasi yang baik dan positif merupakan kunci dalam mengoptimalkan kinerja para pegawai dan staff.

Purwaningsih juga mengatakan terjadinya suasana lingkungan kerja yang kondusif dan mampu menerapkan komunikasi organisasi yang baik serta positif, dalam mengoptimalkan kinerja pegawai yaitu para pegawai dapat melakukan komunikasi ke atas (*Bottom to up*) agar dapat membantu serta menyampaikan pesannya. Pada kondisi ini juga beliau menyampaikan salah satu bentuk upaya yang dijalankan dalam penyampaian serta proses penerimaan pesan yang terjadi dengan maksimal.

Lalu pada bentuk terjadinya sebuah komunikasi kebawah (*top to down*) pada komunikasi organisasi yang komunikatif demi mengoptimalkan kinerja pegawai, tentu Purwaningsih memberitahu hingga saat ini dalam penyampaian visi-misi instansi telah dijalankan sejak lama hingga sekarang.

Kemudian dalam menjalankan sebuah komunikasi *horizontal* pada proses menerapkan komunikasi organisasi demi mengoptimalkan kinerja para pegawai agar mampu melaksanakan koordinasi tugas, pemecahan masalah, serta berbagai informasi dan resolusi pada sebuah konflik beliau menjelaskan para staff/pegawai mampu melaksanakan koordinasi tugas, pemecahan masalah serta berbagai informasi dan sukses dalam mencari solusi pada sebuah masalah atau konflik.

Lalu Purwaningsih mengatakan demi membangun sebuah keharmonisan lingkup kerja pada kantor wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara pada divi tata usaha untuk membentuk ruang lingkup organisasi yang solider serta meningkatkan kebersamaan dan saling pengertian terhadap sesama.

Kemudian untuk mengoptimalkan kinerja pegawai, maka perlu adanya jiwa kemandirian dalam mendedikasikan usahanya. hal ini Purwaningsih sampaikan selaku pegawai pengelola barang milik negara (BMN) kantor wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara pada divisi tata usaha sub bagian keuangan dan barang milik negara. Beliau mengatakan tentunya jiwa kemandirian sangat penting pada lingkungan instansi.

Namun menurutnya para pegawai perlu memiliki ketetapan waktu dalam menyelesaikan pekerjaannya dalam upaya salah satu pengoptimalan kinerja pegawai. Purwaningsih berkata bahwa pegawai kantor wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara pada divisi tata usaha harus memiliki ketetapan waktu dalam menyelesaikan dan mengoptimalkan kinerjanya. Menurutnya ketetapan waktu dalam menyelesaikan pekerjaan sangat diperlukan secara mutlak. Namun dalam menetapkan sebuah ketetapan waktu dalam melakukan pekerjaannya upaya yang dilakukan yaitu fokus pada pekerjaan utama.

Tentu saja bentuk dari pengoptimal kinerja pegawainya tidak hanya itu saja, kualitas serta kuantitas menjadi penilaian yang layak untuk mengoptimalkan kinerja pegawainya. Purwaningsih berkata hal seperti kualitas serta kuantitas sangat penting dikarenakan harus menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu.

Tabel 4.8 Profil Narasumber 8.

Nama	Lidya Handayani
Jabatan	Analisa Tata Usaha
Jenis Kelamin	Perempuan

Sumber : Olahan Peneliti 2022

Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan kepada informan ke -8. Lidya Handayani selaku pegawai kantor wilayah Badan Pertanahaan Nasional Provinsi Sumatera Utara divisi tata usaha dengan jabatan analisa tata usaha sub bagian umum dan hubungan masyarakat.

Lidya Handayani selaku informan juga mengatakan pada penerapan komunikasi organisasi yang baik pada kantor wilayah Badan Pertanahaan Nasional Provinsi Sumatera Utara divisi tata usaha dapat mempengaruhi atau mengoptimalkan kinerja pegawai dengan semaksimal mungkin. Lidya Handayani menyampaikan pendapatnya setuju dengan menerapkan komunikasi yang baik dan positif antar pegawai, sebab komunikasi yang baik dan positif merupakan kunci dalam mengoptimalkan kinerja para pegawai dan staff. Dengan komunikasi organisasi yang baik dan positif juga dapat membuat para staff dan pegawai menjadi solid.

Lidya Handayani juga mengatakan terjadinya suasana lingkungan kerja yang kondusif dan mampu menerapkan komunikasi organisasi yang baik serta positif, dalam mengoptimalkan kinerja pegawai yaitu para pegawai dapat melakukan komunikasi ke atas (*Bottom to up*) dan beliau rasa sudah maksimal apalagi para pegawai dan staff di kantor wilayah Badan Pertanahan Nasional

Provinsi Sumatera Utara di domisili oleh kalangan generasi muda yang cenderung lebih aktif dalam menoptimalkan pesan dan sebaliknya. Pada kondisi ini juga beliau menyampaikan salah satu bentuk upaya yang dijalankan dalam penyampaian serta proses penerimaan pesan yang terjadi dengan maksimal ialah sering terjadinya *sharing/diskusi* via grup komunikasi, secara pribadi, maupun secara rapat internal ataupun *briefing*.

Lalu pada bentuk terjadinya sebuah komunikasi kebawah (*top to down*) pada komunikasi organisasi yang komunikatif demi mengoptimalkan kinerja pegawai, tentu beliau sebagai pegawai pengelola sistem dan jaringan kantor wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara tersebut memberitahu tentu hingga saat ini dalam penyampaian visi-misi instansi telah dijalankan sejak lama hingga sekarang. Nilai-nilai serta visi-misi untuk mengoptimalkan kinerja pegawai juga di sosialisasikan saat pada rapat kerja dan sebagainya.

Kemudian dalam menjalankan sebuah komunikasi *horizontal* pada proses menerapkan komunikasi organisasi demi mengoptimalkan kinerja para pegawai agar mampu melaksanakan koordinasi tugas, pemecahan masalah, serta berbagai informasi dan resolusi pada sebuah konflik beliau menjelaskan para staff/pegawai mampu melaksanakan koordinasi tugas, pemecahan masalah serta berbagai informasi dan tergolong sukses dalam mencari solusi pada sebuah masalah atau konflik.

Lalu Lidya Handayani juga menyampaikan demi membangun sebuah keharmonisan lingkup kerja pada kantor wilayah Badan Pertanahan Nasional

Provinsi Sumatera Utara pada divisi tata usaha untuk membentuk ruang lingkup organisasi yang solider serta meningkatkan kebersamaan dan saling pengertian terhadap sesama, beliau mengatakan dalam hal mencapai keharmonisan di lingkungan kerja, beliau merasa staff atau pegawai maupun atasan sudah memiliki kesadaran masing-masing secara individu yang memiliki rasa peduli terhadap sesama pegawai dan instansi.

Kemudian untuk mengoptimalkan kinerja pegawai, maka perlu adanya jiwa kemandirian dalam mendedikasikan usahanya. hal ini Lidya Handayani katakan selaku pegawai analisa tata usaha kantor wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara pada divisi tata usaha sub bagian umum dan hubungan masyarakat. Beliau mengatakan tentunya jiwa kemandirian sangat penting, dengan hal tersebut menurutnya para staff atau pegawai harus memiliki jiwa kemandirian dan mendedikasikan usaha dan mengoptimalkan kinerjanya. Mengingat perkembangan teknologi yang kian semakin pesat dan lebih memasuki era digitalisasi. Lidya Handayani juga mengatakan tentu saja setuju setiap karyawan instansi harus memiliki jiwa-jiwa kemandirian yang dimana hal ini berkaitan dengan kesadaran para karyawan untuk mengupgrade skill/kualitas diri secara mandiri yang berpengaruh terhadap peningkatan kualitas kinerja para pegawai.

Namun menurutnya para pegawai perlu memiliki ketetapan waktu dalam menyelesaikan pekerjaannya dalam upaya salah satu pengoptimalan kinerja pegawai. Lidya Handayani berkata pegawai kantor wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara pada divisi tata usaha harus memiliki ketetapan

waktu dalam menyelesaikan dan mengoptimalkan kinerjanya. Menurutnya ketetapan waktu dalam menyelesaikan pekerjaan sangat diperlukan secara mutlak. Namun dalam menetapkan sebuah ketetapan waktu dalam melakukan pekerjaannya upaya yang dilakukan yaitu fokus pada pekerjaan utama, memprioritaskan pekerjaan yang diperintah oleh atasan, mengabaikan/menunda pekerjaan yang tidak penting, memotivasi diri sendiri agar pekerjaan selesai tepat waktu dan menyadari bahwa menunda pekerjaan tidak baik.

Tentu saja bentuk dari pengoptimal kinerja pegawainya tidak hanya itu saja, kualitas serta kuantitas menjadi penilaian yang layak untuk mengoptimalkan kinerja pegawainya. Lidya Handayani berkata hal seperti kualitas serta kuantitas sangat penting dikarenakan harus menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu. Oleh karena itu menurutnya point yang ditanamkan dalam kualitas serta kuantitas pada pegawai yaitu datang tepat waktu, lebih teliti dalam bekerja, menyelesaikan pekerjaan tepat waktu dan meningkatkan attitude para karyawan. Menurutnya juga seharusnya ada campur tangan dari atasan untuk menentukan standard kualitas serta kuantitas pada para pegawainya.

4.2 Pembahasan

Komunikasi merupakan sebuah interaksi yang berproses menyebarkan informasi kepada satu orang ke orang lainnya yang dimana komunikasi tersebut bisa bersifat verbal maupun non-verbal. Komunikasi juga berupa sebuah interaksi yang membangun hubungan dengan lainnya yang dimana dengan berkomunikasi intraksi yang kita bangun dapat menjadi sebuah relasi bagi kita sendiri. Setidaknya ada dua ciri komunikasi utama yang menandai wujud atau bentuk komunikasi

verbal dan komunikasi *non-verbal*. Artinya, bahwa dengan bahasa *verbal*, sesungguhnya kita mengomunikasikan gagasan dan konsep-konsep yang abstrak, sementara melalui bahasa *non-verbal*, kita mengomunikasikan hal-hal yang berhubungan dengan kepribadian, perasaan dan emosi yang kita miliki (Ruliana & Lestari, 2019).

Komunikasi organisasi juga merupakan sebuah bentuk atau wadah yang dimana setiap anggota bergantian dalam peralihan sebuah informasi pesan antara satu kelompok atau divisi yang berada dalam suatu organisasi, yang dimana dalam hubungan struktur tersebut dapat bertukar informasi dengan lainnya dan berfungsi dalam suatu lingkungannya. Dengan terbentuknya lingkungan yang positif dan baik maka hal tersebut mampu mengoptimalkan kinerja pegawai. Dalam iklim komunikasi organisasi terdapat enam faktor yang bisa diperiksa yaitu mengenai kepercayaan yang perlu didukung semua personel untuk mempertahankan kredibilitas melalui pernyataan dan tindakan, pembuatan keputusan bersama, kejujuran dalam lingkungan kerja, keterbukaan komunikasi vertikal ke bawah dan vertikal ke atas, serta perhatian pada komitmen terhadap tujuan yang bersifat produktif dan berkualitas tinggi (Wono et al., 2022).

Namun hasil dari wawancara yang penulis laksanakan bahwa penerapan komunikasi organisasi kantor wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara pada divisi tata usaha dalam mengoptimalkan kinerja pegawai menurut kepala sub bagian umum dan hubungan masyarakat dan pegawai bahwa kinerja para pegawai dapat meningkat dan berpengaruh dengan adanya lingkungan kerja yang positif dan keharmonisan pada lingkungan organisasi. Hal

tersebut juga didasari dengan komunikatifnya komunikasi organisasi yang terjadi pada instansi tersebut yang dimana pegawai atau staff dan kepala divisi/bidang Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara untuk menanamkan nilai-nilai kemandirian yang menjadikan kualitas, kuantitas serta ketetapan waktu yang menjadi dari bagian pengoptimalan kinerja pegawai.

Penerapan komunikasi organisasi yang berlangsung di kantor wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara pada divisi tata usaha ini sendiri berjalan cukup meyakinkan dan mungkin terbilang sukses dalam meningkatkan kinerja pegawainya dikarenakan adanya hubungan komunikasi yang baik antara pimpinan/kepala bidang maupun divisi dan karyawan di instansi tersebut. Faktor lain yang juga mempengaruhi kinerja pegawainya di kantor adalah dikarenakan berjalannya komunikasi *vertical* maupun *horizontal* dengan baik yang dimana sangat berpengaruh pada lingkungan organisasi ataupun pada lingkungan kantor. Hal tersebut pula dapat dilihat dari hasil wawancara yang sudah dilakukan ke pegawai ataupun kepala bagian/divisi kantor wilayah Badan Pertanahan Nasional Provisni Sumatera Utara pada divisi tata usaha oleh penulis.

BAB V

PENUTUP

5.1 Simpulan

Berdasarkan hasil dari penelitian yang telah penulis laksanakan, maka penulis dapat menarik kesimpulan dalam penelitian Penerapan Komunikasi Organisasi Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara pada Divisi Tata Usaha Dalam Mengoptimalkan Kinerja Pegawai yaitu berjalan dengan sukses.

Hal itu dapat dikemukakan berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan. Para informan mengatakan pada penerapan komunikasi organisasi yang baik pada kantor wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara divisi tata usaha dapat mempengaruhi atau mengoptimalkan kinerja pegawai dengan semaksimal mungkin. Dengan menerapkan komunikasi yang baik dan positif antar pegawai, menjadikan hal tersebut merupakan sebuah kunci dalam mengoptimalkan kinerja para pegawai dan staffnya.

Terjadinya suasana lingkungan kerja yang kondusif dan mampu menerapkan komunikasi organisasi yang baik serta positif, dalam mengoptimalkan kinerja pegawai tentu para pegawai dapat melakukan komunikasi *vertical* agar dapat membantu menyampaikan pesannya. dengan salah satu bentuk tersebut bentuk upaya yang dijalankan dalam penyampaian serta proses penerimaan pesan dapat terjadi dengan maksimal.

Pada komunikasi *vertical* ini juga hasil komunikasi organisasi yang komunikatif dapat mengoptimalkan kinerja pegawai hingga saat ini, dengan penyampaian visi-misi instansi telah dijalankan sejak lama hingga sekarang.

komunikasi *horizontal* yang terjadi pada proses penerapan komunikasi organisasi demi mengoptimalkan kinerja para pegawai agar dapat mampu melaksanakan koordinasi tugas, pemecahan masalah, serta berbagai informasi dan resolusi pada sebuah konflik, para informan menjelaskan para staff/pegawai mampu bergerak serta berkomunikasi secara efektif dalam melaksanakan koordinasi tugas, pemecahan ,masalah serta berbagai informasi dengan sukses dalam mencari solusi pada sebuah masalah atau konflik yang terjadi.

Para informan juga mengatakan demi membangun sebuah keharmonisan lingkup kerja pada kantor wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara pada divi tata usaha harus untuk membentuk ruang lingkup organisasi yang solider serta meningkatkan kebersamaan dan saling pengertian terhadap sesama. Yang dimana dalam mengoptimalkan kinerja pegawai, maka perlu adanya jiwa kemandirian dalam mendedikasikan usahanya yang dikarenakan jiwa kemandirian merupakan hal yang *fundamental* yang dimana sangat penting pada lingkungan instansi.

Memiliki ketetapan waktu dalam menyelesaikan pekerjaannya dalam upaya salah satu pengoptimalan kinerja pegawai, kantor wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara pada divisi tata usaha harus memiliki ketetapan waktu dalam menyelesaikan dan mengoptimalkan kinerjanya. Menurut para informan ketetapan waktu dalam menyelesaikan

pekerjaan sangat diperlukan secara mutlak. Namun dalam menetapkan sebuah ketetapan waktu dalam melakukan pekerjaannya upaya yang dilakukan yaitu fokus pada pekerjaan utama.

Tentu saja bentuk dari pengoptimal kinerja pegawainya tidak hanya itu saja, kualitas serta kuantitas menjadi penilaian yang layak untuk mengoptimalkan kinerja pegawai. Hal seperti kualitas serta kuantitas sangat penting dikarenakan harus menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu, oleh karna itu menurut para informan harus ada point yang ditanamkan dalam kualitas serta kuantitas pada pegawai. Maka dari hal itu dapat disimpulkan kepuasan komunikasi organisasilah yang mempengaruhi perilaku-perilaku orang yang berada di dalam organisasi tersebut, sehingga nantinya organisasi dapat mengambil tindakan yang paling tepat untuk mengembangkan organisasi. Iklim komunikasi pada organisasi yang penuh rasa persaudaraan dapat mendorong para pegawai anggotanya untuk berkomunikasi secara terbuka, rileks, dan ramah dengan anggota lainnya. Sedangkan iklim komunikasi yang negatif menjadikan anggota pegawai tidak berani berkomunikasi secara terbuka dan penuh rasa persaudaraan.

5.2 Saran

Pada akhir yang menyelesaikan wawancara penelitian tentang Penerapan Komunikasi Organisasi Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara Divisi Tata Usaha Dalam meningkatkan Kinerja Pegawai, maka penulis mencoba memberikan beberapa saran yang memungkinkan dapat dilaksanakan oleh pihak terkait yaitu, pimpinan/kepala bagian ataupun divisi kantor bisa lebih mendorong para staff/pegawainya agar memiliki ruang lingkup kerja

yang lebih harmonis lagi dengan lebih berperan aktif dalam kegiatan–kegiatan yang melibatkan seluruh anggota perusahaan. Dan saran untuk karyawan, diharapkan mampu memberikan perhatian yang lebih kepada perusahaan dan lebih bisa menumbuhkan rasa kekeluargaan yang lebih antara sesama karyawan dan lebih bisa mengenyampingkan masalah– masalah pribadinya agar terciptanya kinerja pegawai yang maksimal.

DAFTAR PUSTAKA

- Anshori, A. (2021). Komunikasi Organisasi Antar Budaya di Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Sumatera Utara. *Jurnal Interaksi : Jurnal Ilmu Komunikasi*, 5(1), 11–19. <https://doi.org/10.30596/interaksi.v5i1.5301>
- Ayumsari, R. (2021). Peran Dokumentasi Informasi Terhadap Keberlangsungan Kegiatan Organisasi Mahasiswa. *Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi*, 6(1), 63–78.
- Azizah, A. R. (2019). Volume 5 nomor 2, september 2019 33. *Jurnal SKRIPTA: Jurnal Pembelajaran Bahasa Dan Sastra Indonesia*, 5(2), 33–39.
- Dr. As'ad, M. P., & Dr. Fridiyanto, M. P. . (2021). *PERILAKU ORGANISASI Edisi Revisi*. www.penerbitlitnus.co.id
- Dr. Nursapia Harahap, M. . (2006). Penelitian Kualitatif. *Penelitian Kualitatif*, 1999(December), 1–6.
- Hasanah, H. (2017). TEKNIK-TEKNIK OBSERVASI (Sebuah Alternatif Metode Pengumpulan Data Kualitatif Ilmu-ilmu Sosial). *At-Taqaddum*, 8(1), 21. <https://doi.org/10.21580/at.v8i1.1163>
- Hidayat, F. P., & Lubis, F. H. (2021). Literasi Media Dalam Menangkal Radikalisme Pada Siswa. *Jurnal Interaksi : Jurnal Ilmu Komunikasi*, 5(1), 31–41. <https://doi.org/10.30596/interaksi.v5i1.5564>
- Ishak, A. (2012). *38-50-I-Sm. 1*, 373–380.
- Lenaini, I. (2021). Teknik pengambilan sampel purposive dan snowball sampling. *Jurnal Kajian, Penelitian & Pengambilan Pendidikan Sejarah*, 6(1), 33–39.
- Munthe, K. (2017). *Pengaruh Komunikasi Internal Terhadap Kinerja Karyawan*. 3(1), 86–97.
- Nasution, N. (2018). Strategi Manajemen Penyiaran Radio Swasta Kiss Fm Dalam Menghadapi Persaingan Informasi Digital. *Jurnal Interaksi*, 2(2), 167–178. <https://doi.org/10.30596/ji.v2i2.2094>
- Panjaitan, B. (2019). Pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Pertanahan di Lingkungan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Barat. *Jurnal Soshum Insentif*, 113–127. <https://doi.org/10.36787/jsi.v2i1.57>

Puput Purnama Sari, L. B. (2018). Komunikasi Organisasi Kepala Desa Dalam Membangun Kesadaran Masyarakat Desa Terhadap Pembangunan Desa. *Jurnal Interaksi*, Vol. 2 No., 14.

Rijali, A. (2019). Analisis Data Kualitatif. *Alhadharah: Jurnal Ilmu Dakwah*, 17(33), 81. <https://doi.org/10.18592/alhadharah.v17i33.2374>

Ruliana, P., & Lestari, P. (2019). Teori Komunikasi. In *Salemba Humanika* (p. 286).

Said, F., Andriyanto, D., Sari, R., & Gata, W. (2020). Perancangan Validasi Permohonan Narasumber Pada Sistem Informasi Permohonan Narasumber Menggunakan Finite State Automata. *Paradigma - Jurnal Komputer Dan Informatika*, 22(2), 189–196. <https://doi.org/10.31294/p.v22i2.8157>

Sciences, H. (2016). *Teori Kinerja Karyawan* (Vol. 4, Issue 1).

Simanjuntak, S. L., & Nasution, N. (2017). Komunikasi Interpersonal psikolog terhadap Pemulihan Pasien Rumah Sakit Jiwa Provinsi Sumatra Utara. *Jurnal Interaksi*, 1(1), 118–128.

Wono, H. Y., Reinald, M. I., Purnomo, F., & Valerie, P. A. (2022). *Iklim Komunikasi Organisasi Layanan Publik Bidang Kesehatan*. 6(2), 226–238.

Zellatifanny, C. M., & Mudjiyanto, B. (2018). The type of descriptive research in communication study. *Jurnal Diakom*, 1(2), 83–90.

LAMPIRAN PEDOMAN WAWANCARA

Nama Narasumber :
Jabatan Narasumber :
Jenis Kelamin :
Waktu Penelitian :

Assalamualaikum Wr.Wb

Perkenalkan saya Mhd. Alqodri Nasution, Mahasiswa Semeste VIII Program Studi Ilmu Komunikasi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. Saat ini saya sedang melakukan penelitian terkait Tugas Akhir/ Skripsi dengan judul : “Penerapan Komunikasi Organisasi Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara Dalam Mengoptimalkan Kinerja Pegawai”

Dengan ini saya sangat memerlukan informasi dari narasumber Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara, khususnya Divisi Tata Usaha. Terkait berjalannya penelitian ini, atas bantuan informasi dan ketersediaan Bapak/ Ibu saya ucapkan terima kasih

Pertanyaan :

1. Bagaimana menurut anda. Apakah anda setuju dalam menerapkan sebuah komunikasi organisasi yang baik dan positive, para staff atau pegawai yang sedang berada dalam lingkungan organisasi ini dapat mengoptimalkan kinerjanya dalam berkerja dengan semaksimal mungkin ?

2. Dalam menjalankan roda organisasi. apakah staff/ pegawai Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara pada Divisi Tata Usaha menjalankan sebuah komunikasi keatas (*Bottom to Up*) dengan semaksimal mungkin dalam upaya menjalankan fungsi informasi sebagai proses penyampaianya dan penerimaan pesan untuk kepentingan organisasi ?

3. Apa saja upaya yang dijalankan dalam penyampaian serta proses penerimaan pesan yang terjadi pada kepentingan organisasi yang sedang dijalankan ?

4. Apakah para atasan/ kepala bidang maupun divisi memiliki cara unik dalam menjalankan sebuah komunikasi kebawah (*Top to Down*) untuk menyampaikan tujuan serta visi misi yang dapat memotivasi para karyawan Instansi ?

5. Kemudian dalam menjalankan sebuah komunikasi horizontal yang baik bagaimana para staff/ pegawai Instansi mampu melaksanakan koordinasi tugas, pemecahan masalah serta berbagi informasi dan resolusi pada sebuah konflik yang dapat bisa dibilang berjalan dengan sukses ?

6. Demi membangun sebuah keharmonisan pada Instansi besar seperti Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara pada Divisi Tata Usaha upaya apa saja hal yang dilakukan para sesama anggota atau karyawan Instansi atau dengan para pimpinan Instansi dalam melakukan atau menjalankan komunikasi horizontal dengan sangat nyaman dan amat hangat demi membentuk ruang lingkup organisasi yang solid serta meningkatkan kebersamaan dan saling pengertian terhadap sesama atau dengan atasannya ?

7. Bagaimana para staff/ karyawan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara pada Divisi Tata Usaha harus memiliki jiwa kemandirian dalam mendedikasikan usahanya atau mengoptimalkan kinerjanya ?

8. apakah menurut anda perlukah staff/ karyawan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara pada Divisi Tata Usaha memiliki ketepatan waktu dalam menyelesaikan dan mengoptimalkan kinerjanya ?

Respon Narasumber :

9. Apa saja bentuk point dari kualitas serta kuantitas karyawan/ staff Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara pada Divisi Tata Usaha dalam mengoptimalkan kinerja para pegawainya ?

10. Bagaimana menurut anda. apakah dalam membentuk sebuah standar Kualitas serta Kuantitas terhadap karyawan yang dimiliki Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara pada Divisi Tata Usaha ada campur tangan dari atasan sebagai sosok pemimpin dalam Instansi ?

11. Apakah anda setuju para karyawan Instansi harus memiliki jiwa-iwa kemandirian dalam membangun sebuah Instansi/ organisasi yang sukses seperti Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara pada Divisi Tata Usaha ini ?

12. Dalam menetapkan sebuah ketepatan waktu dalam melakukan pekerjaannya apasaja upaya karyawan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara pada Divisi Tata Usaha dalam melaksanakannya semaksimal mungkin ?



Dokumentasi Wawancara dengan Kepala Sub Bagian Umum dan Hubungan Masyarakat, Ibu Inneke Tania Arsyad S.H.,M.Kn.



Dokumentasi Wawancara dengan Pegawai Pengelola Sistem dan Jaringan pada Sub Bagian Umum dan Masyarakat, Bapak Muhammad Khalid Hakim Manulang



Dokumentasi Wawancara dengan Pegawai Pengelola Data Kelembagaan pada Sub Bagian Hukum, Kepegawaian, dan Organisasi, Bapak Doli Akbar Harahap



Dokumentasi Wawancara dengan Pegawai Pengelola Data kelembagaan pada Sub Bagian Hukum, Kepegawaian, dan organisasi, Bapak Ismail S.E



Dokumentasi Wawancara dengan Pegawai Pranata Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Terampil Pada Sub Bagian Keuangan dan Barang Milik Negara, Bapak Arief



Dokumentasi Wawancara dengan Pegawai Pengelola Barang Milik Negara (BMN) Pada Sub Bagian Keuangan dan Barang Milik Negara, Ibuk Purwaningsih



Dokumentasi Wawancara dengan Pegawai Analis Perencanaan dan Kerjasama Pada Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan, bapak Yasir Pautan Dauly



Dokumentasi Wawancara dengan Pegawai Analis Tata Usaha pada Sub Bagian Umum dan Hubungan Masyarakat, Ibuk Lidya Handayani



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya
Bila menjawab su al ini agar diutamakan nomor dan tanggalnya

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

UMSU Terakreditasi A Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 89/SK/BAN-PT/Akred/PT/II/2019
Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400 - 66224567 Fax. (061) 6625474 - 6631003
https://fslp.umsu.ac.id fslp@umsu.ac.id umsumedan umsumedan umsumedan umsumedan

Sk-1

**PERMOHONAN PERSETUJUAN
JUDUL SKRIPSI**

Kepada Yth.
Bapak/Ibu
Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi
FISIP UMSU
di
Medan.

Medan, 29 Juni 2022

Assalamu'alaikum wr. wb.

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

Nama lengkap : MHD. AL QADRI NUST
N P M : 1802110059
Program Studi : Ilmu Komunikasi
Tabungan sks : 139 sks, IP Kumulatif 3.55.

Mengajukan permohonan persetujuan judul skripsi :

No	Judul yang diajukan	Persetujuan
1	Penerapan Komunikasi Organisasi Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara Dalam mengoptimalkan Kinerja Pegawai	✓
2	Strategi Bisnis Pecel lele Bang Indra Dalam menjalankan Wirausaha	
3	Analisis teori Uses and Gratification dalam Peranan aktif membangun Citra Positif ketua DPD AMPI Sumut	

Bersama permohonan ini saya lampirkan :

1. Tanda bukti lunas beban SPP tahap berjalan;
2. Daftar Kemajuan Akademik / Transkrip Nilai Sementara yang disahkan oleh Dekan.

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

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

Medan, tgl. 1 Juli 2022
Ketua,

(
NIDN:

Pemohon

(MHD. AL QADRI NUST)

Dosen Pembimbing yang ditunjuk
Program Studi Ilmu Komunikasi

(NURHASANAH NASUTION)
NIDN:



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

Ita merajawi surat ini agar disebarkan
rekomendasi dan tanggapnya

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

UMSU Terakreditasi A Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 89/SK/BAN-PT/Akred/PT/III/2019
Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400 - 66224567 Fax. (061) 6625474 - 6631003
<https://fisip.umsu.ac.id> fisip@umsu.ac.id [f umsumedan](#) [i umsumedan](#) [t umsumedan](#) [u umsumedan](#)

Sk-2

**SURAT PENETAPAN JUDUL SKRIPSI
DAN PEMBIMBING**
Nomor : 966/SK/IL3.AU/UMSU-03/F/2022

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Nomor : 1231/SK/IL3-AU/UMSU-03/F/2021 Tanggal 19 Rabiul Awal 1443H/26 Oktober 2021 M dan Rekomendasi Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi tertanggal : **01 Juli 2022**, dengan ini menetapkan judul skripsi dan pembimbing penulisan untuk mahasiswa sebagai berikut:

Nama mahasiswa : **MHD. AL QADRI NASUTION**
N P M : 1803110059
Program Studi : Ilmu Komunikasi
Semester : VIII (Delapan) Tahun Akademik 2021/2022
Judul Skripsi : **PENERAPAN KOMUNIKASI ORGANISASI KANTOR WILAYAH
BADAN PERTANAHAN NASIONAL PROVINSI SUMATERA
UTARA DALAM MENGOPTIMALKAN KINERJA PENGAWAS**
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 sesuai dengan buku pedoman penulisan skripsi FISIP UMSU sebagaimana tertuang di dalam Surat Keputusan Dekan FISIP UMSU Nomor: 1231/SK/IL3-AU/UMSU-03/F/2021 Tanggal 19 Rabiul Awal 1443H/26 Oktober 2021 M.
2. Sesuai dengan nomor terdaftar di Program Studi Ilmu Komunikasi: 204.18.311 tahun 2022.
3. 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: 01 Juli 2023.

Ditetapkan di Medan,
Pada Tanggal, 02 Dzul Hijjah 1443 H
01 Juli 2022 M



Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos., MSP.
NIDN. 0030017402



Tembusan :

1. Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi FISIP UMSU di Medan,
2. Pembimbing ybs di Medan,
3. [Perwakilan](#)





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

Sk-3

PERMOHONAN
SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Kepada Yth.

Medan,20....

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 : Muhammad Al Qodri Nasution
N P M : 1803110059
Jurusan : Hubungan Masyarakat / Ilmu Komunikasi

mengajukan permohonan mengikuti **Seminar Proposal Skripsi** yang ditetapkan dengan Surat Penetapan Judul Skripsi dan Pembimbing Nomor...../SK/II.3/UMSU-03/F/20..... tanggal dengan judul sebagai berikut :

Penerapan Komunikasi Organisasi Kantor Wilayah Badan Pertanahan
Nasional Provinsi Sumatera Utara Dalam Mengoptimalkan Kinerja
Pegawai

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 ASLI;
5. Tanda Bukti Lunas Beban SPP-tahap berjalan;
6. Tanda Bukti Lunas Biaya Seminar Proposal Skripsi;
7. Proposol Skripsi yang telah disahkan oleh Pembimbing (rangkap - 3)
8. Semua berkas dimasukkan ke dalam MAP warna **BIRU**.

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

Menyetujui :

Pembimbing

(.....)
Nurhasanah Nasution, S.Sos., M.I.Kom.

Pemohon,

(.....)
Muhammad Al Qodri Nasution

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UNDANGAN/PANGGILAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Nomor : 1259/UND/III.3.AU/UMSU-03/F/2022

Program Studi : Ilmu Komunikasi

Hari, Tanggal : Jumat, 26 Agustus 2022

Waktu : 09.00 WIB s.d 12.00 WIB

Tempat : Online/Daring

Pemimpin Seminar : AKHYAR ANSHORI, S.Sos., M.I.kom.



SK-4

No.	NAMA MAHASISWA	NOMOR POKOK MAHASISWA	PENANGGAP	PEMBIMBING	JUDUL PROPOSAL SKRIPSI
6	MUHAMMAD ZENI DAMANIK	1803110232	FAZAL HANZAH LUBIS S.Sos., M.I.kom	Dr. MUHAMMAD THARIQ S.Sos., M.I.kom	REPRESENTASI HUMAS/INTEREST DALAM KARYA FOTOGRAFI DI HARIAN WASPADA MEDAN
7	TASHANA AZIA ZULIKA	1803110267	AKHYAR ANSHORI, S.Sos., M.I.kom	H. TEREMAN, S.Sos., M.I.kom	UPAYA KOMUNIKASI PEMASARAN STUDIO BY ATLAS DALAM MEMPROSOSKAN USAHA KEPADA MASYARAKAT
8	ANANDA RIZKY PRATAMA RITONGA	1803110143	FAZAL HANZAH LUBIS, S.Sos., M.I.kom	Dr. MUHAMMAD THARIQ S.Sos., M.I.kom	REPRESENTASI PERERPUAN DALAM BUDAYA PA TRARIKI PADA FILM "YUNI" (ANALISIS SEMIOTIK ROLAND BARTHES)
9	AMRIUL HAKIM BANGKUTI	1803110293	AKHYAR ANSHORI, S.Sos., M.I.kom	Dr. LEYLIA KHAIRANI, M.Si	STRATEGI KOMUNIKASI PEMASARAN DESTINASI WISATA PARK AND FARM SIPROK DALAM MENINGKATKAN MINAT PENGUNJUNG
10	MHD AL QADRI NASUTION	1803110059	FAZAL HANZAH LUBIS, S.Sos., M.I.kom	NURHASANAH NASUTION, S.Sos., M.I.kom	PEKERAPAN KOMUNIKASI ORGANISASI KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL PROVINSI SUMATERA UTARA DALAM MENGOPTIMALKAN KINERJA PENGANWAS

Medan, 26 Muharram 1444 H

24 Agustus 2022 M


 (Dr. ANIQ SAHIL, S.Sos., MSP.)





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

Sk-5

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Nama lengkap : Mhd. Al Qadri Nasution
NPM : 1803110059
Jurusan : Ilmu Komunikasi
Judul Skripsi : Penerapan Komunikasi Organisasi Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara Dalam Mengoptimalkan Kinerja Pegawai

No.	Tanggal	Kegiatan Advis/Bimbingan	Paraf Pembimbing
1.	29-6/22	Bimbingan Proposal I	
2.	02-8/22	Bimbingan Proposal II	
3.	09-8/22	Bimbingan Proposal III	
4.	13-9/22	Revisi Proposal dan buat daftar Pertanyaan	
5.	19-9/22	Revisi Skripsi bab III dan IV	
6.	13-10/22	Bimbingan Skripsi bab V	
7.	17-10/22	Revisi Skripsi bab V	
8.	18-10/22	Revisi Skripsi Akhir	
9.	19-10/22	ACC Skripsi	

Medan, 19 Oktober 2022.

Dekan

Dr. Ari Fun Sulah S.Sos., M.S.P.
(.....)

Ketua Jurusan,

Akhyar Anshori, S.Sos., M.I.Kom
(.....)

Pembimbing,

Nurhasanah Nasution, S.Sos., M.I.Kom
(.....)



UMSU

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FACULTY OF SOCIAL AND HUMAN POLITICS

UNDANGAN PANGSAL ALUMNUS SERIES
Nomor: 1880/UN/2022/3-ALU/UMSU/03 FEB 2022

Program Studi Ilmu Komunikasi
Hari, Tanggal Selasa, 15 November 2022
Waktu 08.00 WIB s.d Selesai
Tempat Ruang Sidang FISIP UMSU Lt. 2



SA 10

No.	Nama Mahasiswa	Nomor Pokok Mahasiswa	TIM PENGUJI			Judul Skripsi
			PENGUJI I	PENGUJI II	PENGUJI III	
1	SILVIA WAHYUNI SARAGIH	1803110168	Assoc. Prof. Dr. RUDIANTO, M.Si	SIGIT HARDIYANTO, S.Sos., M.I.kom	Dr. JUNALDI, S.PdI, M.Si	POLA KOMUNIKASI ORANG TUA DALAM MENGAWASI PENGGUNAAN GAWAL PADA ANAK USIA DINI DI KECAMATAN BATAANG KUIS
2	SHANIA SALSABILA SIREGAR	1803110148	Dr. MUHAMMAD SAID HARAHAP, S.Sos. M.I.kom	AKHYAR ANSHORI, S.Sos. M.I.kom	SIGIT HARDIYANTO, S.Sos., M.I.kom	KOMUNIKASI ANTAR PRIBADI PELATIH DALAM UPAYA MENINGKATKAN MOTIVASI ATLET PS KWARTA DELI SERDANG
3	MHD. AL QADRI NASUTION	1803110058	Assoc. Prof. Dr. LEYLIA KHAIRANI, M.Si	Dr. FAUSTYNA, S.Sos., M.M., M.I.kom	NURHASANAH NASUTION, S.Sos., M.I.kom	PENERAPAN KOMUNIKASI ORGANISASI KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL PROVINSI SUMATERA UTARA DALAM MENGOPTIMALKAN KINERJA PENGAWAS
4	ALVIN ANUGRAH	1803110080	Dr. FAUSTYNA, S.Sos., M.M., M.I.kom	H. TENERMAN, S.Sos., M.I.kom	Dr. MUHAMMAD SAID HARAHAP, S.Sos., M.I.kom	EKSISTENSI FILM LAB BERSORERIA MEDAN DALAM MEMPERTAHANKAN KEBERADAAN PRODUK KAMERA ANALOG DI MASSA PERKEMBANGAN TEKNOLOGI DIGITAL
5	M. RIZKI IRWAN	1803110238	Dr. JUNALDI, S.PdI, M.Si	Assoc. Prof. Dr. LEYLIA KHAIRANI, M.Si	Dr. FAUSTYNA, S.Sos., M.M., M.I.kom	STRATEGI KOMUNIKASI KESEHATAN DALAM PERCEPATAN PENURUNAN KONDISI STUNTING PADA ANAK DI LUBUK PAKAM DELI SERDANG

Notulis Sidang:

Medan, 16 Rabul Akhir 1444 H

1

11 November 2022 M

Ditetapkan oleh:

Rektor
Prof. Dr. MUHAMMAD ARIFIN, SH., M.Hum

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



Sekretaris
Dr. ABRAR ADHANI, S.Sos., M.I.kom



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya
Ita membuat surat ini agar terhindar dari nomor dan tanggapnya

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

UMSU Terakreditasi A Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 89/SK/BAN-PT/Akred/PT/III/2019

Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400 - 66224567 Fax. (061) 6625474 - 6621003

<https://fisp.umsu.ac.id>

fisp@umsu.ac.id

[umsumedan](#)

[umsumedan](#)

[umsumedan](#)

[umsumedan](#)

Nomor : 1419/KET/II.3.AU/UMSU-03/F/2022
Lampiran : -
Hal : **Mohon Diberikan izin Penelitian Mahasiswa**

Medan, 23 Shafar 1444 H
20 September 2022 M

Kepada Yth : **Kepala Badan Pertanahan Nasional**
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 dalam penulisan skripsi, kami mohon kiranya Bapak/Ibu berkenan memberikan izin penelitian kepada mahasiswa kami :

Nama mahasiswa : **MHD. AL QODRI NASUTION**
N P M : 1803110059
Program Studi : Ilmu Komunikasi
Semester : VIII (Delapan) / Tahun Akademik 2021/2022
Judul Skripsi : **PENERAPAN KOMUNIKASI ORGANISASI KANTOR WILAYAH
BADAN PERTANAHAN NASIONAL PROVINSI SUMATERA
UTARA DALAM MENGOPTIMALKAN KINERJA PENGAWAS**

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kesediannya memberikan izin penelitian diucapkan terima kasih. Nashrun minallah, wassalamu 'alaikum wr. wb.



Cc : File.

Dekan

Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos., MSP.
NIDN. 0030017402





**KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL
PROVINSI SUMATERA UTARA**

Jalan Brigjend Katamso No. 45 Medan - 20151 Telp. (061) 4538810 4531969 email : sumut@atrbpn.go.id

Nomor : UP.02.03/2021 -12/IX/2022 Medan, 21 September 2022
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : Jawaban Surat Permohonan
Izin Penelitian Mahasiswa

Yth.

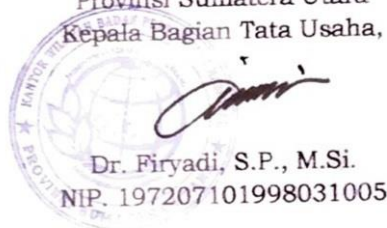
Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
di -

Tempat

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor 1419/KET/II.3.AU/UMSU-03/F/2022 tanggal 20 September 2022 hal Mohon Diberikan izin Penelitian Mahasiswa, dengan ini disampaikan kami dapat menyetujui permohonan Saudara untuk memulai kegiatan sebagaimana dimaksud. Berkaitan dengan hal tersebut diminta agar Mahasiswa bersangkutan dapat segera melapor dan memenuhi ketentuan/peraturan yang berlaku pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara.

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum.

a.n. Kepala Kantor Wilayah
Badan Pertanahan Nasional
Provinsi Sumatera Utara
Kepala Bagian Tata Usaha,


Dr. Firyadi, S.P., M.Si.
NIP. 197207101998031005

Daftar Riwayat Hidup

Profil

Nama : Mhd. Alqodri Nasution
Jenis Kelamin : Laki-laki
Tempat, Tanggal Lahir : Medan, 21 Desember 2000
Alamat : Jl. M. Yacub Gg. Sersan No. 2a
Kewarganegaraan : Indonesia
Agama : Islam
No. Hp : 0822-8420-5490
Email : muhammadalqodrinasion@gmail.com

Riwayat Pendidikan

- SDN 060874 (2006-2012)
- SMPN 13 MEDAN (2012-2015)
- SMKN 10 MEDAN (2015-2018)
- Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (2018-2022)

Riwayat Organisasi

- Sekretaris Umum Himpunan Mahasiswa Jurusan FISIP UMSU

Prestasi

- Juara II Lomba Fotografi IMM Vaganza 8 PK. IMM FISIP UMSU (2018-2019)

Demikian Daftar Riwayat Hidup saya buat dengan sebenar-benarnya.

Hormat Saya,
Mhd. Alqodri Nasution

MHD. AL QADRI NASUTION

Alamat : Jl. M. Yacub Gg. Sersan No. 2A | No Telp : +62 822 8420 5490
Email : muhammadalqodrinason@gmail.com



TENTANG SAYA

Saya adalah seorang fresh graduate S1 Ilmu Komunikasi di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. Dengan memiliki komunikasi yang baik saya juga mencoba menawarkan peluang untuk mengembangkan pribadi yang lebih baik dan menjadi profesional yang dimana saya dapat memanfaatkan pengalaman dan ketrampilan saya sebaik mungkin.

RIWAYAT PENDIDIKAN

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA

S1 Ilmu Komunikasi | IPK 3,55

Dengan jurusan Ilmu Komunikasi saya mengambil konsentrasi Public Relations/ Humas yang dimana jurusan dan konsentrasi ini membuat saya memiliki kemampuan komunikasi yang lebih baik lagi.

Medan, Kota Medan

September 2018 - November 2022

SMK NEGERI 10 MEDAN

Jurusan Multimedia

Selama bersekolah saya senang beraktivitas ekstrakurikuler paskibra dan menjadi anggota osis semasa sekolah. Saya bersyukur dalam semasa sekolah bisa mempelajari ilmu basic mengenai multimedia itu sendiri.

Medan, Kota Medan

Juli 2015 - Mei 2018

PENGALAMAN ORGANISASI

HIMPUNAN MAHASISWA JURUSAN ILMU KOMUNIKASI FISIP UMSU

Sekretaris Umum Periode 2020/2021

Peran saya selama menjadi sekretaris umum HMJ IKO FISIP UMSU ini ialah menjadi administrator pada organisasi dan menjalankan fungsi administrasi sebaik mungkin, dan juga menjadi pengingat ataupun notulen ketua umum saya pada saat menjabat.

Desember 2018 - Februari 2022

PASUKAN PENGIBAR BENDERA (PASKIBRA)

SMK NEGERI 10 MEDAN

Wakil Komandan Satuan

Selama saya menjabat, pada saat ketua berhalangan hadir saya mengisi tugas sementara agar kegiatan aktivitas organisasi tetap berjalan sebagaimana mustinya.

Oktober 2015 - April 2018

SKILL

Berbahasa yang baik | Bahasa Indonesia - Bahasa Inggris (Pasif) | Word, Power Point | Photography | Videography | Editing | Design | Ber-administrasi yang baik.