

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Pentingnya komunikasi bagi manusia tidaklah dapat dipungkiri begitu juga halnya bagi suatu organisasi. Apabila tidak ada komunikasi, para karyawan tidak dapat menerima masukan informasi dan tidak dapat memberikan instruksi. Koordinasi kerja tidak mungkin dilakukan dan organisasi akan runtuh karena ketiadaan komunikasi. Kerjasama juga menjadi sesuatu hal yang sangat mustahil, karena orang-orang tidak dapat mengkomunikasikan kebutuhan atau keinginan serta perasaan mereka kepada orang lain. Jadi, peran komunikasi dalam organisasi merupakan hal yang sangat penting untuk mencapai tujuan organisasi. “Komunikasi merupakan kekuatan utama dalam membentuk organisasi dan komunikasi yang membuat dinamis suatu sistem kerjasama dalam organisasi dan menghubungkan tujuan organisasi pada partisipasi orang di dalamnya” (Barnard, 1958: 175-181). Di dalam organisasi selalu terdapat bentuk kepemimpinan yang merupakan masalah penting untuk kelangsungan hidup kelompok yang terdiri dari atasan dan bawahannya. Oleh karena itu komunikasi yang efektif dianggap sebagai elemen penting untuk keberhasilan suatu organisasi. Dengan komunikasi yang baik maka suatu organisasi akan dapat berjalan lancar dan begitu juga sebaliknya. Tanpa komunikasi yang efektif di antara berbagai pihak, pola hubungan yang kita sebut organisasi tidak akan

melayani kebutuhan seseorang dengan baik. Komunikasi yang efektif antara pimpinan dan anggota menjadi faktor penting bagi pencapaian tujuan suatu organisasi. Efektivitas komunikasi dapat memelihara hubungan dengan karyawan agar dapat tercapainya kepuasan kepada organisasi yang tinggi dengan memberikan kenyamanan dalam penyampaian komunikasi antar karyawan atau antara karyawan dengan pimpinan perusahaan. Dengan demikian peranan pimpinan tidak hanya memikirkan bagaimana perusahaan mendapatkan keuntungan semata, melainkan juga bagaimana cara mempertahankan hubungan dengan karyawannya. Menurut Kotler (2007:23) dalam buku Komunikasi Organisasi “Komunikasi yang efektif dan para komunikator dalam organisasi perlu memahami dan menyempurnakan kemampuan komunikasi mereka. Menurut Kenneth dan Gary (dalam Umar, 2003:42), komunikasi dapat didefinisikan sebagai penyampaian informasi antara dua orang atau lebih yang juga meliputi pertukaran informasi antara manusia dan mesin. Komunikasi dalam organisasi dapat dilihat dari sisi komunikasi antarpribadi dan komunikasi organisasi.

Seorang pemimpin bukan hanya menduduki jabatan saja, tapi harus dapat membuat karyawan menerima pemimpin tersebut sebagai atasannya antara lain dengan melakukan pendekatan yang dapat mempengaruhi tingkah laku dan motivasi kerja karyawannya. Jika dalam sebuah organisasi pemimpin tidak dapat mempengaruhi karyawannya, maka akan sulit untuknya mendapat dukungan agar tujuan organisasi dapat dicapai bersama-sama. Selain itu komunikasi yang efektif berperan penting dalam mempermudah pemimpin mempengaruhi karyawannya untuk mengikuti apa yang diinginkan pemimpin.

Pentingnya seorang pemimpin dalam sebuah organisasi dapat dilihat ketika seorang pemimpin menjalankan fungsi dan peranannya di dalam organisasi seperti melakukan komunikasi satu arah dan komunikasi dua arah. Dalam sebuah organisasi setidaknya harus memiliki seorang pemimpin yang dapat memimpin, mengarahkan karyawannya dengan baik dan dapat berperan sebagai pemecah masalah dalam organisasinya serta sebagai seorang yang diandalkan. Komunikasi yang efektif merupakan syarat utama peningkatan motivasi kerja karyawan, jika komunikasi itu berjalan dengan efektif maka akan meminimalisir terjadinya *miss communication*.

Suksesnya atau tercapainya tujuan perusahaan didukung oleh seluruh karyawan yang berperan secara aktif dan produktif dalam proses kegiatan. Faktor karyawan merupakan faktor kunci. Sebab kesalahan dan kekeliruan yang terjadi dapat menyebabkan hambatan yang serius, bahkan dapat menyebabkan kegagalan.

Karyawan atau pegawai merupakan unsur terpenting dalam menentukan maju mundurnya suatu perusahaan. Untuk mencapai tujuan perusahaan diperlukan karyawan yang memiliki motivasi kerja yang tinggi, sehingga mampu menjalankan tugas-tugas yang telah ditentukan oleh perusahaan. Setiap perusahaan akan selalu berusaha untuk meningkatkan kinerja karyawannya, dengan harapan apa yang menjadi tujuan perusahaan akan tercapai.

Motivasi kerja menjadi pendorong seseorang melaksanakan suatu kegiatan guna mendapat hasil yang terbaik. Oleh karena itu, tidak heran jika karyawan yang mempunyai motivasi kerja yang tinggi biasanya mempunyai kinerja yang tinggi pula. Untuk itu motivasi kerja karyawan perlu dibangkitkan agar karyawan dapat

menghasilkan kinerja yang terbaik. Antoni (2006: 129) mengemukakan bahwa pemberian dorongan sebagai salah satu bentuk motivasi, penting dilakukan untuk meningkatkan gairah kerja karyawan sehingga dapat mencapai hasil yang dikehendaki oleh manajemen. Hubungan motivasi, gairah kerja dan hasil optimal mempunyai bentuk *linear* dalam arti dengan pemberian motivasi kerja yang baik, maka gairah kerja karyawan akan meningkat dan hasil kerja akan optimal sesuai dengan standar kinerja yang ditetapkan. Menurut Pandji (2005:35) motivasi kerja adalah sesuatu yang menimbulkan semangat atau dorongan kerja. Oleh sebab itu, motivasi kerja disebut pendorong semangat kerja. Kuat dan lemahnya motivasi kerja seorang tenaga kerja ikut menentukan besar kecilnya prestasinya. Motivasi seorang karyawan dapat ditingkatkan melalui perhatian dan hubungan baik dari pimpinan terhadap karyawannya, atau dengan pemberian kompensasi sebagai balas jasa dari hasil kerja pegawainya, sehingga para pegawai akan merasa bahwa dirinya merupakan bagian penting dari sebuah organisasi.

Maka dari itu penulis melakukan wawancara kecil kepada Bapak Krisno Yuwono selaku Kepala Pimpinan Humas Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat pada tanggal 14 Oktober 2016, dan hasil informasi dari wawancara tersebut adalah "sebagai seorang pemimpin harus mengikuti prosedur dan kebijakan yang telah ditetapkan oleh perusahaannya, harus memastikan bahwa semua aturan di patuhi oleh semua karyawannya. Komunikasi pemimpinan efektif apabila karyawan melakukan tugas rutin sehari-hari. Maka dari itu sebagai seorang pimpinan harus selalu bersikap disiplin, terbuka dengan informasi, memperhatikan kerja karyawannya serta ramah terhadap

karyawannya. Sehingga sebagai seorang karyawan akan memiliki motivasi kerja yang tinggi untuk menghasilkan kinerja yang baik”.

Berdasarkan wawancara tersebut, penulis tertarik untuk mengetahui kebenarannya bahwa efektivitas komunikasi kepala pimpinan akan mempengaruhi tinggi atau rendahnya motivasi kerja karyawan humas kementerian pekerjaan umum dan perumahan rakyat. Dengan adanya data yang diteliti menjadi bukti yang konkrit bahwa komunikasi pimpinan humas yang efektif akan mempengaruhi motivasi kerja karyawan yang tinggi..

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan diatas, maka perumusan masalah yang penulis angkat dalam penelitian ini adalah “Sejauhmana PengaruhEfektivitas Komunikasi Pimpinan Terhadap Motivasi Kerja KaryawanHumas Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat?”

1.3 Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui Efektivitas Komunikasi Pimpinan Humas Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
2. Untuk mengetahui Motivasi Kerja Karyawan Humas Kementerian Pekerjaan Umum dan Peumahan Rakyat
3. Untuk mengetahui PengaruhEfektivitas Komunikasi Pimpinan Terhadap Motivasi Kerja Karyawan Humas Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat dari penelitian ini terbagi menjadi dua, yaitu manfaat secara teoritis dan manfaat secara praktis, berikut penjabarannya:

1.4.1 Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat mengembangkan pengetahuan dibidang ilmu komunikasi, serta teori tentang efektivitas komunikasi pimpinan dan motivasi kerja karyawan ,bermanfaat bagi peneliti dan mahasiswa yang mendalami ilmu komunikasi

1.4.2 Manfaat Praktis

Penelitian ini diharapkan dapat memperoleh gambaran komunikasi pimpinan yang efektif, yang kemudian mengetahui seberapa pengaruh efektivitas komunikasi pimpinan terhadap motivasi kerja karyawan humas kementerian pekerjaan umum dan perumahan rakyat.

1.5 Sistematika Penulisan

Berikut penjabaran lengkap tentang sistematika penulisan yang diuraikan secara kuantitatif, yaitu:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisikan latar belakang masalah, rumusan masalah penelitian, tujuan penelitian, manfaat penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini berisikan uraian teori-teori, operasional variabel dan hipotesis, serta kerangka pemikiran sebagai landasan dalam menjawab masalah penelitian.

BAB III METODE PENELITIAN

Bab ini berisikan metode dan desain penelitian, unit analisis, populasi dan sampel, teknik pengumpulan data, teknik analisis data.

BAB IV HASIL PENELITIAN

Bab ini berisikan tentang gambaran umum objek penelitian, subjek penelitian, hasil penelitian dan pembahasan.

BAB V PENUTUP

Pada bab ini berisi tentang kesimpulan dari penelitian yang telah dilakukan dan juga disertai saran-saran terhadap hasil peneliti.