

IKLIM KOMUNIKASI ORGANISASI DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI DI KANTOR DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN SIGI

Dini Apriliyan

Mahasiswa UIN Datokarama Palu

Syamsuri

Dosen UIN Datokarama Palu

Mursyidul Haq Firmansyah

Dosen UIN Datokarama Palu

Abstrak:

Komunikasi internal di Kantor Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sigi dinilai memadai, masih diperlukan perbaikan terutama dalam disiplin berkomunikasi di luar jam kerja, keterbukaan, dan toleransi antara atasan dan bawahan dianggap penting untuk menjaga iklim komunikasi yang baik, serta hambatan dalam komunikasi sering terjadi ketika informasi dari pimpinan ke bawahan kurang jelas dan struktur organisasi saat ini dianggap tidak sesuai dengan kebutuhan yang ada dan mengalami ketidakjelasan, dengan saran untuk menambah minimal satu bidang lagi dalam struktur organisasi untuk menangani tugas yang semakin kompleks, sementara keberlanjutan alat komunikasi dan pemberian instruksi di luar jam kerja menjadi hal yang penting untuk memastikan kelancaran arus informasi serta pengakuan terhadap kinerja yang baik dari pegawai sangat penting untuk meningkatkan motivasi mereka, di mana pemberian penghargaan kepada pegawai yang berprestasi dapat menjadi motivasi bagi pegawai lainnya, dan meskipun umpan balik antara atasan dan bawahan di kantor tersebut tidak selalu optimal, diharapkan kehadiran pimpinan baru dapat memperbaiki hubungan tersebut.

PENDAHULUAN

Hal yang sangat penting bagi kehidupan manusia adalah komunikasi. Komunikasi bahkan telah berkembang menjadi proses pembentukan suatu masyarakat atau komunitas yang terintegrasi dengan informasi, dimana setiap anggota masyarakat saling berbagi informasi, untuk mencapai suatu tujuan bersama. Menurut Moor, komunikasi juga berarti berbagi pengetahuan antara orang-orang.¹

Ketika organisasi menghadapi semakin banyak masalah, komunikasi organisasi tetap menjadi subjek diskusi yang menarik. Semua aspek kehidupan modern telah diubah oleh globalisasi, dan organisasi harus mempersiapkan diri untuk tidak "tereliminasi" oleh persaingan global yang semakin ketat. Selain itu, karena peradaban

¹Rohi dan Syaiful, *Teori Komunikasi: Perspektif, Ragam, dan Aplikasi.* (Jakarta: Rineka Cipta, 2016), 9.

dunia berkembang begitu cepat, setiap organisasi "dituntut" untuk lebih berhati-hati dalam memilih paradigma yang tepat untuk merespon perubahan.

Komunikasi bukan hanya kebutuhan hidup dan berlangsung dalam diri seseorang tetapi komunikasi juga sangat dibutuhkan dalam kehidupan organisasi, karena komunikasi yang baik akan menentukan berjalan atau tidaknya suatu organisasi. Dalam organisasi, komunikasi memainkan peran yang sangat penting. Karena dengan komunikasi tujuan organisasi akan mudah tercapai. Tanpa komunikasi, kerja sama akan sulit. Seorang atasan harus bisa melaksanakan tugasnya secara efektif. Untuk melaksanakan tugas yang efektif, komunikasi yang efektif dengan bawahan tentu diperlukan. Komunikasi yang dikatakan efektif adalah ketika bawahan melaksanakan tugasnya secara sadar dan tanpa paksaan. Komunikasi yang efektif sangat bergantung pada iklim organisasi yang sedang berlangsung, oleh karena itu rendahnya kualitas sumber daya manusia merupakan permasalahan mendasar yang dapat menghambat perkembangan dan pembangunan perekonomian nasional. Rendahnya kualitas sumber daya manusia juga dapat menjadi batu sandungan dalam era globalisasi, karena era globalisasi merupakan era perubahan kualitas. Secara individu, setiap orang mempunyai keinginan, kebutuhan fisik, ekonomi, dll dan berusaha untuk memenuhinya.

Menempatkan komunikasi sebagai bagian yang penting hanya terjadi ketika masyarakat menyadari bahwa komunikasi sangat dibutuhkan dan mampu mendukung bagian lainnya. Keterampilan komunikasi dapat kita lihat melalui seberapa kuat iklim komunikasi suatu organisasi dalam meningkatkan kinerja pegawai. Untuk menjaga keharmonisan komunikasi yang terjadi antar pegawai dalam suatu perusahaan atau instansi, maka sangat penting untuk menggunakan komunikasi agar tidak terjadi kesinambungan antar pegawai.

Iklim komunikasi organisasi merupakan salah satu hal yang memegang peranan penting dalam kehidupan suatu organisasi. Kepuasan komunikasi organisasi juga menjadi salah satu hal yang harus menjadi perhatian utama organisasi, karena kepuasan komunikasi organisasi mempengaruhi perilaku orang-orang dalam organisasi, sehingga nantinya organisasi dapat mengambil tindakan yang paling tepat untuk mengembangkan organisasi. Iklim komunikasi organisasi terdiri dari persepsi unsur-unsur organisasi mengenai komunikasi.

Menurut Denis, iklim komunikasi organisasi merupakan kualitas pengalaman obyektif mengenai lingkungan internal organisasi yang mencakup persepsi anggota organisasi terhadap pesan dan peristiwa yang terjadi dalam organisasi.²

Seorang pemimpin dalam suatu kantor harus mampu memberikan penilaian kinerja kepada karyawannya. Kemampuan seorang atasan dalam menilai, mempengaruhi dan mengarahkan merupakan satu-satunya faktor yang sangat mempengaruhi tingkat prestasi seseorang. Pemimpin yang dapat melihat kinerja pegawai sebagai suatu sistem yang mampu mengamati perilaku bawahannya. Penilaian

²Muhammad, Arni, *Komunikasi Organisasi*. (Jakarta: Bumi Aksara, 2007), 68

kinerja menjadi penting karena dengan penilaian ini diperkirakan setiap pegawai mampu bekerja sama dan semangat dalam mencapai produktivitas kerja yang tinggi.

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sigi merupakan suatu instansi di wilayah Kabupaten Sigi yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Sigi. Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sigi mempunyai tugas bantuan yang diberikan kepada Daerah yaitu Merumuskan Kebijakan di bidang komunikasi dan Informatika, melaksanakan kebijakan di bidang komunikasi dan Informatika, melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang komunikasi dan Informatika, dan Melaksanakan fungsi lain yang diberikan Bupati sehubungan dengan tugas dan fungsinya. Berbeda dengan Bagian Hubungan Masyarakat (Humas), mereka bertugas mengelola hubungan antara organisasi atau lembaga dengan masyarakat dan pemangku kepentingan.

Berdasarkan penjelasan di atas, dalam rangkaian tanggung jawab tersebut, peran Dinas Komunikasi dan Informatika dan Bagian Hubungan Masyarakat (Humas) dapat tumpang tindih di beberapa bidang. Misalnya saja keduanya berperan dalam menyampaikan informasi kepada masyarakat. Namun perbedaan utamanya terletak pada fokus dan ruang lingkup pekerjaan mereka. Hubungan Masyarakat lebih fokus pada pengelolaan hubungan dan citra organisasi dengan publik dan media, sedangkan Dinas Komunikasi dan Informatika lebih fokus pada kebijakan dan layanan komunikasi dan teknologi informasi di tingkat pemerintah.

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan peneliti pada kantor Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sigi, peneliti melihat bahwa iklim komunikasi organisasi yang terjadi di kantor mengalami beberapa kendala dan tidak sesuai dengan yang diharapkan, hal ini terlihat pada komunikasi yang dilakukan. terjadi antara atasan dan bawahan, atasan yang lebih individualistis atau kurang memiliki kedekatan langsung dengan bawahan, atasan yang kurang memberikan perhatian dan kurangnya motivasi yang diberikan atasan kepada bawahan. Adanya hambatan dalam komunikasi dapat menyebabkan beberapa pekerjaan tidak terkoordinasi dengan baik sehingga pekerjaan menjadi kurang efektif.

Sedangkan fenomena kinerja pegawai di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sigi masih rendah dan saat ini belum sesuai dengan yang diharapkan, hal ini terlihat dari pegawai yang kehadirannya kurang maksimal datang tepat waktu sesuai jam operasional kantor, menggunakan jam kerja yang tidak efektif dan Rendahnya prestasi kerja yang ditunjukkan pegawai sehingga belum mampu menciptakan keteraturan dalam mencapai tujuan kerja.

Berkaitan dengan hal tersebut, komunikasi menjadi sangat penting dan menjadi sumber kehidupan dan dinamisme dalam suatu organisasi pemerintahan. Dengan berkomunikasi maka seorang atasan dapat mengetahui aspirasi bawahannya dan seorang bawahan dapat memahami keinginan atasannya dengan baik. Situasi seperti ini pada akhirnya akan mampu mendongkrak kinerja karyawan dalam bekerja karena komunikasi yang terjadi memungkinkan terciptanya suasana bersahabat dan mendukung. Berdasarkan latar belakang di atas maka Penulis tertarik untuk meneliti

tentang “Iklim Komunikasi Organisasi dalam meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sigi”.

METODE PENELITIAN

Jenis penelitian ini menggunakan metode penelitian Lapangan (field research) yaitu penelitian yang mempelajari secara mendalam tentang latar belakang keadaan sekarang disertai dengan interaksi lingkungan, dengan menggunakan informasi yang diperoleh dari sasaran penelitian yang selanjutnya disebut responden dan informan, pengumpulan data bisa dilakukan dengan wawancara, observasi, angket dan lain sebagainya.³ Data yang diperlukan dalam penelitian ini adalah data yang berkenaan dengan Iklim Komunikasi Organisasi dalam meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sigi.⁴

Penelitian kualitatif sangat mengandalkan pada data lapangan atau data langsung dari informan. Oleh karena itu dalam penelitian ini teknik pengumpulan yang digunakan adalah observasi, wawancara serta dokumentasi.

1. Observasi

Observasi adalah pengumpulan data yang digunakan untuk menghimpun data penelitian melalui pengamatan dan pengindraan dan pencatatan yang sistematis terhadap gejala-gejala yang diteliti.⁵ Penulis akan mengamati langsung objek yang diteliti. Dalam penelitian ini, peneliti akan melakukan pengamatan terhadap iklim komunikasi organisasi dalam meningkatkan kinerja pegawai di kantor Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sigi.

2. Teknik Wawancara

Teknik wawancara merupakan metode yang digunakan untuk memperoleh data dengan teknik wawancara terhadap Pimpinan Kantor tersebut terkait dengan masalah Iklim Komunikasi Organisasi dalam meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sigi untuk memperoleh data informasi penulis akan mempersiapkan sejumlah pertanyaan yang terstruktur, sesuai dengan pihak-pihak yang terkait dengan topik permasalahan.

3. Teknik dokumentasi

Dokumentasi adalah teknik pengumpulan data dengan cara melakukan analisis terhadap dokumen-dokumen yang berisi data yang menunjang analisis dalam penelitian. Terutama arsip-arsip dan termasuk buku-buku tentang pendapat teori yang bersangkutan dengan masalah penelitian ini. Dalam pelaksanaannya dokumen ini digunakan untuk menggali data, sejarah tentang

³Hani Subakti, et al., eds., *Quantitative and Qualitative Research Methodologies* (Bandung: Media Sains Indonesia, 2022), 21.

⁴Moleong & Lexi J, *Metodologi Penulisan Kualitatif* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2006), 115.

⁵M. Burhan Bungin, *Penelitian Kualitatif Komunikasi, Ekonomi, Kebijakan Publik, dan Ilmu Sosial Lainnya* (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2010), 15.

Iklm Komunikasi Organisasi dalam meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sigi.

HASIL PENELITIAN

Iklm Komunikasi Organisasi di Kantor Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sigi

Keadaan keseluruhan dari sebuah organisasi yang mempengaruhi bagaimana orang-orangnya berkomunikasi satu sama lain dikenal sebagai iklim komunikasi organisasi. Tingkat kepercayaan, tingkat keterbukaan atau tertutupan dalam komunikasi, dukungan anggota, dan penting atau tidaknya komunikasi merupakan faktor-faktor yang berkontribusi terhadap iklim komunikasi organisasi secara keseluruhan. Demikian pula halnya dengan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sigi yang dapat menciptakan suasana sehingga mendorong kerja sama, pencapaian tujuan, dan pertukaran informasi yang efisien dengan memahami dan meningkatkan iklim komunikasi organisasi.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan peneliti terhadap informan terkait dengan iklim komunikasi organisasi di kantor Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sigi, hasil tersebut dinyatakan dalam kutipan wawancara sebagai berikut:

“Menurut saya komunikasi internal di Dinas Komunikasi dan Informatika sudah cukup kuat saat ini, selalu ada potensi untuk berkembang, terutama dalam hal disiplin komunikasi. Para pemimpin terkadang memberikan tugas atau instruksi di luar jam kerja; dalam situasi seperti ini, saluran komunikasi harus tetap terbuka. Untuk menjaga suasana komunikasi yang sesuai, pemimpin dan bawahan, serta pejabat lainnya, dapat melakukan komunikasi bahkan di luar jam kerja normal”.⁶

Berdasarkan wawancara diatas, Meskipun komunikasi internal Dinas Komunikasi dan Informatika secara umum sangat baik, namun masih ada ruang untuk perbaikan, terutama terkait disiplin komunikasi. Menjaga komunikasi yang efektif di luar jam kerja sangat penting untuk memastikan bahwa arahan atau penugasan dari atasan dapat dipahami dengan baik. Dengan demikian, suasana komunikasi di kantor dapat dipertahankan dan kerja sama yang lebih baik dapat terbina.

Dari pernyataan diatas, menyatakan bahwa Meskipun kualitas komunikasi internal Dinas Komunikasi dan Informatika saat ini sudah dianggap baik, namun masih harus ditingkatkan, terutama dalam hal kedisiplinan komunikasi. Selain itu, pimpinan terkadang memberikan tugas atau arahan di luar jam kerja. Untuk itu, penggunaan teknologi komunikasi sangat penting untuk dilakukan secara berkelanjutan. Hal ini dianggap dapat menumbuhkan iklim komunikasi yang positif di tempat kerja sehingga pimpinan dan bawahan, serta pejabat lainnya, tetap dapat menjalin komunikasi bahkan setelah jam kerja.

⁶Drs. Jemi Ferdinand Tompira, Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sigi, Wawancara, 10 Oktober 2023.

Pernyataan ini menunjukkan bahwa memahami nilai kesuksesan dan keterbukaan dalam komunikasi internal kantor dapat menunjukkan area-area di mana praktik-praktik komunikasi yang lebih baik dapat diterapkan..

Berdasarkan hasil wawancara bersama Syaiful, S.A.P selaku Kasubag Kepegawaian dan Umum mengatakan bahwa :

“Suasana komunikasi organisasi di kantor ini masih dinilai baik. Saya menekankan bahwa etika komunikasi adalah hal yang paling penting dari lingkungan komunikasi yang optimal. Karena dengan berkomunikasi secara etis dapat menjamin penerimanya akan menerima informasi yang tepat dan benar serta mudah dipahami. Serta menjaga lingkungan keterbukaan dan toleransi antara atasan dan bawahan dalam suatu organisasi sangat penting untuk menjamin kelancaran arus informasi. Untuk itu pegawai akan merasa lebih terlibat dan terdorong ketika ada keterbukaan dalam kantor. Di sisi lain, biasanya ditemukan informasi yang tidak jelas dan mungkin disalahartikan dari pimpinan kepada bawahan seringkali menimbulkan hambatan dalam suasana komunikasi. Dijadikan fokus juga bahwa dampak negatif dapat menyerap ke seluruh aspek operasional organisasi jika suasana komunikasi di dalam organisasi tidak berfungsi secara efektif. Oleh karena itu, untuk mendukung seluruh aktivitas secara efektif dan mencapai tujuan organisasi, penting untuk memiliki iklim komunikasi organisasi yang baik.”⁷

Menurut pendapat saya berdasarkan wawancara diatas, Agar informasi dapat dikomunikasikan di suatu organisasi secara akurat dan ringkas, harus ada lingkungan komunikasi yang positif. Etika komunikasi juga sangat penting karena dapat membantu menghindari miskomunikasi dan perselisihan di dalam organisasi. Untuk menumbuhkan suasana kerja yang positif dan efektif, toleransi dan keterbukaan juga sangat penting. Setiap hambatan komunikasi harus segera dihilangkan untuk mencegah dampak yang merugikan pada kinerja organisasi. Diharapkan bahwa organisasi akan dapat mencapai tujuannya dengan lebih sukses dengan membangun iklim komunikasi yang positif.

Berdasarkan hasil wawancara tersebut diatas, Peneliti dapat menyimpulkan Pentingnya etika komunikasi sebagai komponen penting dalam membina lingkungan komunikasi yang terbaik. Hal ini dapat digarisbawahi karena komunikasi yang akurat dan jelas bergantung pada perilaku etis. Selain itu, menjaga lingkungan yang terbuka dan toleran di tempat kerja antara atasan dan bawahan sangat penting untuk menjamin pertukaran informasi yang bebas. Diharapkan bahwa pegawai akan merasa lebih terinspirasi dan secara aktif berpartisipasi dalam kegiatan organisasi ketika ada keterbukaan dan transparansi.

Di sisi lain, ketika para pemimpin memberikan informasi yang tidak jelas atau mudah disalahartikan kepada bawahan, maka akan timbul hambatan dalam komunikasi yang efektif. Akibatnya, semua aspek kegiatan organisasi dapat terkena dampak negatif dari iklim komunikasi organisasi yang tidak berfungsi. Oleh karena itu, untuk mendukung

⁷Syaiful, S.A.P, Kasubag Kepegawaian dan Umum, wawancara 12 Oktober 2023.

semua kegiatan dan mencapai tujuan perusahaan secara efektif, sangat penting untuk mengembangkan iklim komunikasi organisasi yang positif.

Mekanisme Struktur Organisasi di Kantor Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sigi

Mekanisme struktur organisasi adalah prosedur, pedoman, dan strategi manajemen yang digunakan organisasi untuk merencanakan, mengkoordinasikan, dan mengawasi sumber daya dan tugasnya. Pemisahan bagian, tatanan pimpinan, wewenang dan tanggung jawab, koordinasi, komunikasi, aturan dan prosedur, serta evaluasi kinerja, semuanya termasuk dalam proses ini dalam hal struktur organisasi. Mekanisme umum struktur organisasi menciptakan kerangka kerja yang membantu organisasi mencapai keseragaman, pencapaian tujuan yang efisien, dan manajemen yang teratur.

Oleh karena itu, Fungsi utama dari mekanisme struktur organisasi adalah untuk merencanakan, mengkoordinasikan, dan mengawasi kegiatan organisasi secara efisien. Mekanisme ini juga membantu organisasi mencapai tujuannya secara sistematis dan terfokus, hal ini sebagaimana dinyatakan dalam wawancara sebagai berikut:

“Kejelasan dalam struktur organisasi yang ada saat ini masih kurang. karena tidak sesuai dengan kebutuhan saat ini. Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sigi, menurut saya, memiliki cakupan tugas dan kewajiban yang cukup luas, dan organisasinya tidak berubah. Sebagai contoh, Kementerian Komunikasi dan Informatika, serta direktorat lain seperti BAKTI dan APVIKA, adalah beberapa kementerian dan organisasi yang perlu diperhatikan. Dukungan untuk masing-masing kementerian dan lembaga tersebut sangat diperlukan, termasuk dari SPBE dan Kemenpan. Belum lagi mengelola masalah statistik, menangani tanda tangan elektronik yang terkait dengan BSSN, dan tanggung jawab lain yang berkaitan dengan keamanan siber. sementara organisasi ini hanya mencakup dua bidang, seharusnya organisasi perlu diubah dengan menambahkan satu bidang lagi agar menjadi lebih luas. Dengan cara ini, struktur organisasi dapat dikembangkan menjadi tiga bidang sehingga mampu menangani berbagai tugas yang sudah cukup banyak”.⁸

Berdasarkan wawancara diatas Struktur organisasi kantor tersebut harus dimodifikasi agar lebih sesuai dengan kebutuhan saat ini karena tidak efektif. Organisasi dapat menangani berbagai tugas yang kompleks secara lebih efisien dengan memperkenalkan bidang-bidang baru. Hal ini akan membantu meningkatkan efisiensi dan produktivitas Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sigi. Oleh karena itu, mengubah struktur organisasi dapat menjadi tindakan terbaik untuk meningkatkan efektivitas dan kinerja organisasi..

Tidak ada kebutuhan untuk mengubah struktur organisasi yang ada karena sudah cukup fungsional. Mereka dapat berargumen bahwa Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sigi masih dapat menjalankan fungsinya secara efektif dengan struktur

⁸Drs. Jemi Ferdinand Tompira, Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sigi, Wawancara, 10 Oktober 2023.

organisasi yang ada saat ini. Selain itu, akan memakan banyak biaya dan tenaga untuk melakukan perubahan pada struktur organisasi. Daripada mengubah struktur organisasi, lebih baik berkonsentrasi untuk meningkatkan kerjasama dan kinerja di antara unit-unit kerja yang ada saat ini. Sebelum memutuskan untuk mengubah struktur organisasi, sangat penting untuk mempertimbangkan semua komponen yang sesuai karena setiap kantor memiliki tuntutan dan situasi yang berbeda.

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, peneliti dapat menyimpulkan bahwa struktur organisasi saat ini tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi, struktur organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sigi saat ini tidak jelas. Menurutnya, tugas dan tanggung jawab dinas ini sangat luas, namun strukturnya tidak berubah. Administrasi dari berbagai kementerian dan lembaga merupakan salah satu gambaran khusus dari kerumitan tugas-tugasnya..

Pernyataan tersebut menunjukkan bahwa organisasi hanya memiliki dua bidang dan tingkat kesulitannya sudah cukup tinggi. Untuk menangani pekerjaan yang lebih bervariasi, maka disarankan untuk mengubah struktur organisasi dengan memasukkan setidaknya satu bidang tambahan. Diharapkan dengan cara ini, struktur organisasi dapat berkembang hingga mencakup tiga bidang, sehingga memungkinkan pengelolaan yang lebih efisien dari berbagai kegiatan yang disebutkan di atas.

Berikut wawancara tentang mekanisme struktur organisasi dengan kasubag kepegawaian dan umum bapak Syaiful, S.A.P, ia mengatakan yaitu:

"Masih terdapat kekurangan dalam mekanisme struktur organisasi di dinas ini meskipun tetap berjalan sesuai dengan aturan sebagaimana mestinya karena terdapat jabatan yang terbuka dan berbagai jabatan struktural yang kosong. Peraturan Bupati No. 22 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika juga diacu dalam struktur organisasi dinas ini. Ia melanjutkan, "Dinas ini perlu berubah dari status semula Tipe C menjadi Tipe B." Alasannya adalah karena ada beberapa sub-bidang yang seharusnya berada di bawah naungan bidang tersendiri. Alasannya adalah karena ada sub-bidang yang berada dalam unit bidangnya sendiri. Misalnya, subbidang statistik harus diubah".⁹

Berdasarkan wawancara diatas menunjukkan Struktur organisasi kantor harus dinilai dan dimodifikasi. Efektivitas dan produktivitas kantor dapat terhambat oleh posisi yang kosong dan jabatan struktural yang tidak terisi. Selain itu, untuk memungkinkan adanya subbidang yang seharusnya bersifat mandiri, status Tipe C kantor harus diubah menjadi Tipe B. Sebagai hasilnya, struktur organisasi dapat menjalankan tanggung jawab dan fungsi yang ditetapkan dengan lebih efektif.

Berdasarkan hasil wawancara diatas, peneliti dapat menyimpulkan bahwa Struktur organisasi dikantor ini masih mengalami beberapa kelemahan karena adanya kekosongan dalam jabatan dan posisi struktural. Meskipun masih sesuai dengan peraturan yang berlaku, kekosongan tersebut berdampak pada Kinerja operasional yang efisien. Oleh karena itu, disarankan untuk mengubah status kantor menjadi Tipe B dan

⁹Syaiful, S.A.P, Kasubag Kepegawaian dan Umum, wawancara 12 Oktober 2023

mengembangkan sub-bidang statistik menjadi bagian bidang tersendiri guna mengatasi beban kerja yang tinggi. Evaluasi mendalam terhadap kekosongan jabatan dan tindakan langkah-langkah awal dalam manajemen sumber daya manusia juga diperlukan untuk meningkatkan kinerja dan efektivitas kantor. Penting juga untuk memastikan bahwa struktur organisasi sesuai dengan peraturan yang berlaku, seperti yang diatur dalam Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2022. Oleh karena itu, perubahan dalam struktur organisasi harus dipertimbangkan dengan cermat agar kantor dapat beroperasi secara optimal sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan lingkungan kerja.

Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Kantor Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Sigi

Meningkatkan kinerja Pegawai adalah usaha untuk meningkatkan kemampuan dan hasil kerja setiap pegawai di dalam organisasi. Mengembangkan kemampuan pegawai, memberikan umpan balik yang berwawasan luas, menetapkan tujuan spesifik, menumbuhkan suasana kerja yang positif, mengakui pencapaian, dan menyerahkan beberapa tugas yang termasuk dalam kategori ini adalah memberikan dukungan kepada pegawai agar dapat bekerja dengan baik. Hal ini juga mencakup pelatihan dan pengembangan, mengubah peran dan tanggung jawab, serta menciptakan lingkungan kerja yang mendukung dan saling bekerja sama. Semua ini diarahkan untuk mendapatkan hasil kerja yang maksimal dan kualitas kerja yang terbaik dari setiap pegawai di kantor. Hal ini sebagaimana dinyatakan dalam wawancara sebagai berikut:

“Pada saat ini, dalam usaha untuk meningkatkan kinerja pegawai di kantor ini, fokus utama kami terletak pada beberapa aspek kunci:

1. Betapa pentingnya untuk memberikan prioritas utama pada pengembangan komunikasi staf yang efisien. Kami berpendapat bahwa komunikasi yang efektif adalah landasan kerja tim yang sukses dan pencapaian tujuan bersama. Namun kami juga mengakui bahwa SDM memiliki peran penting dalam efektivitas organisasi secara keseluruhan. Kemampuan, motivasi, dan kontribusi individu memiliki dampak yang signifikan terhadap kinerja tim dan organisasi secara keseluruhan;
2. Penting untuk mempertimbangkan aspek loyalitas kepada atasan. Selain menumbuhkan suasana kerja yang sehat, loyalitas yang kuat dan hubungan positif antara atasan dan bawahan juga mendorong produktivitas dan kerja sama tim yang lebih baik;
3. Hal lain yang membutuhkan fokus adalah disiplin. Untuk mencapai efisiensi dan konsistensi dalam kinerja, disiplin dalam penyelesaian tugas dan kepatuhan terhadap aturan kerja yang telah ditetapkan merupakan komponen yang sangat penting.”¹⁰

Berdasarkan wawancara diatas, sehubungan dengan dimensi iklim komunikasi untuk meningkatkan kinerja pegawai peneliti menyimpulkan bahwa :

¹⁰Drs. Jemi Ferdinand Tompira, Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sigi, Wawancara, 10 Oktober 2023.

Dini Apriliyan, Syamsuri dan Mursyidul Haq Firmansyah, *Iklm Komunikasi Organisasi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Kantor Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Sigi.*

1. Pengembangan Komunikasi yang Efektif: Membangun tim yang sukses dan mencapai tujuan bersama, pada kenyataannya, bergantung pada komunikasi yang efektif. Menekankan nilai komunikasi yang sangat baik dapat membantu mengurangi kesalahpahaman dalam berkomunikasi, meningkatkan kerja sama tim, dan membina ikatan yang lebih kuat di antara rekan kerja.
2. Loyalitas kepada Atasan: Membina hubungan kerja yang sehat antara atasan dan bawahan sangatlah penting. Namun, sangat penting untuk diingat bahwa loyalitas harus didasarkan pada rasa hormat satu sama lain dan kepercayaan timbal balik yang dikembangkan antara kedua belah pihak. Loyalitas yang dipaksakan atau tidak sehat tidak akan bermanfaat dalam jangka panjang.
3. Disiplin: Untuk mencapai efisiensi dan konsistensi dalam kinerja, disiplin dalam penyelesaian tugas dan kepatuhan terhadap prosedur kerja yang telah ditetapkan sangat penting. Namun, penting untuk dipahami bahwa penekanan yang berlebihan pada disiplin dapat menghambat kreativitas dan inovasi. Penting untuk memikirkan keseimbangan yang optimal antara fleksibilitas dan disiplin.

Secara keseluruhan, ada beberapa elemen yang sangat penting dan harus diperhatikan oleh strategi yang dipilih dalam meningkatkan produktivitas pegawai di tempat kerja. Sangat penting untuk memastikan bahwa strategi tersebut diimplementasikan secara adil, konsisten, dan memungkinkan pengembangan profesional dan pribadi dalam hal kinerja pegawai.

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, maka peneliti menyimpulkan bahwa untuk Meningkatkan produktivitas pegawai di tempat kerja membutuhkan pemahaman yang kuat tentang komunikasi, fungsi sumber daya manusia, loyalitas bawahan, dan disiplin tugas. Semua elemen ini sangat penting untuk kesuksesan organisasi secara keseluruhan. Dengan memperhatikan dan mempraktikkannya, kantor dapat meningkatkan produktivitas dan kerja sama tim, serta mencapai efisiensi dan konsistensi dalam kinerja. Hal ini akan menumbuhkan suasana kerja yang sehat dan membantu perluasan jangkauan. Sebagai hasilnya, membangun disiplin dalam penyelesaian tugas, membina hubungan yang kuat antara atasan dan bawahan, dan membina komunikasi yang baik, semuanya harus diberikan prioritas utama sambil berusaha untuk kesuksesan organisasi secara keseluruhan.

Selanjutnya, wawancara bersama bapak Drs. Jemi Ferdinand Tompira, ia juga mengatakan:

“Sangat penting untuk mengakui hasil kerja pegawai yang baik karena hal ini dapat menginspirasi mereka yang bekerja dengan sangat baik..”¹¹

Dari hasil wawancara bersama bapak Syaiful, S.AP selaku Kasubag Kepegawaian dan Umum, ia juga mengatakan bahwa:

¹¹Drs. Jemi Ferdinand Tompira, Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sigi, Wawancara, 10 Oktober 2023

“Mengakui kinerja yang sangat baik adalah salah satu metode yang dapat digunakan manajemen untuk meningkatkan kinerja pegawai. Memberikan penghargaan kepada pegawai yang luar biasa dapat menjadi panutan dan mendorong kerja yang lebih baik dari individu yang bersangkutan dan juga orang lain.”¹²

Dari pendapat wawancara diatas, sangat penting dan relevan saat membahas manajemen sumber daya manusia. Pengakuan atas keunggulan pegawai merupakan strategi yang sangat dianjurkan untuk menciptakan lingkungan kerja yang sehat dan menginspirasi pegawai untuk terus memberikan yang terbaik.

Berdasarkan dua hasil wawancara diatas, peneliti dapat menyimpulkan bahwa mengakui pegawai atas kerja keras mereka sangat penting karena hal ini dapat menjadi sumber dorongan yang kuat. Kinerja Pegawai dapat ditingkatkan oleh manajemen dengan memberikan penghargaan kepada pegawai yang berkinerja tinggi, yang tidak hanya memberikan contoh yang baik tetapi juga memotivasi semua pegawai untuk berkinerja lebih baik. Kesimpulan yang didapatkan dari beberapa pendapat diatas yaitu:

1. Meningkatkan motivasi, Pengakuan atas hasil kerja yang sangat baik dapat memberikan dorongan motivasi yang signifikan bagi pegawai. Pengabdian mereka terhadap pekerjaan dan kepuasan kerja dapat meningkat sebagai hasil dari perasaan dihargai dan diakui atas upaya mereka.
2. Memelihara budaya kerja positif, Mengakui hasil kinerja yang baik dapat membantu organisasi membina lingkungan kerja yang sehat. Menciptakan lingkungan di mana pencapaian diakui dan dihargai dapat mendorong kerja sama tim, pertumbuhan, dan pendidikan berkelanjutan.
3. Meningkatkan kedisiplinan pegawai: pegawai yang merasa puas lebih cenderung bertahan di kantor dan lebih bahagia dalam pekerjaan mereka ketika mereka merasa dihargai dan diakui. Mengakui prestasi kerja yang luar biasa dapat membantu mengurangi hambatan dan meningkatkan kedisiplinan.
4. Mengembangkan Kemampuan dan Keterampilan, Peluang untuk kemajuan pekerjaan juga dapat muncul dari menerima pujian untuk pekerjaan yang sangat baik. pegawai dapat terinspirasi untuk terus mengembangkan kemampuan dan kompetensi mereka agar dapat bekerja di tingkat yang lebih tinggi.

Oleh karena itu, Mengakui hasil kerja yang sangat baik dari anggota staf merupakan langkah awal yang sangat penting dalam membina suasana kerja yang menyenangkan, meningkatkan motivasi, dan mengembangkan budaya yang menghargai dan merayakan pencapaian.

Selain itu, dengan menjamin kesejahteraan yang adil bagi semua orang, kantor dapat menginspirasi pegawai untuk bekerja lebih baik. Seperti yang dikatakan oleh bapak Drs. Jemi Ferdinand Tompira selaku Sekretaris Dinas:

“Posisi manajemen kepemimpinan kantor ini telah berkembang dengan baik, memberikan dukungan yang lebih merata untuk kesejahteraan pegawai

¹²Syaiful, S.A.P, Kasubag Kepegawaian dan Umum, wawancara 12 Oktober 2023

daripada sebelumnya. pemberian sumber daya dan kesejahteraan yang lebih adil telah menggantikan keberpihakan. Hal ini telah memberikan motivasi yang cukup bagi para pegawai untuk menyelesaikan tugas-tugas mereka”.¹³

Berdasarkan wawancara diatas, menunjukkan bahwa kepemimpinan dan manajemen telah membaik, dan kantor telah membuat langkah yang signifikan dalam mendukung kesejahteraan pegawai dan membina lingkungan kerja yang sehat. Agar upaya-upaya ini berhasil dan berkelanjutan dalam jangka panjang, hal ini perlu dipertahankan dan diperkuat.

Berdasarkan hasil wawancara diatas, peneliti dapat menyimpulkan bahwa manajemen kepemimpinan telah berkembang secara positif serta memberikan dukungan yang lebih adil untuk kesejahteraan pegawai, diantaranya pembagian yang lebih adil untuk kesejahteraan dan tugas operasional dapat membuat pegawai terinspirasi untuk melaksanakan tanggung jawab mereka dengan sangat baik.

Selanjutnya, memberikan masukan dari atasan kepada bawahan dalam upaya meningkatkan kinerja pegawai. Umpan balik ini berupa informasi, penilaian, atau pendapat tentang kinerja atau perilaku bawahan. Tujuan utama dari umpan balik ini adalah untuk memberikan arahan, nasihat, atau inspirasi kepada bawahan agar mereka dapat berperilaku atau berkinerja lebih baik sesuai dengan standar dan tujuan yang telah ditetapkan. Selain itu, umpan balik ini juga membantu meningkatkan kerja sama dan komunikasi di dalam tim atau kantor serta hubungan antara atasan dan bawahan.

Berdasarkan hasil wawancara bersama bapak Drs. Jemi Ferdinand Tompira selaku sekretaris kantor Dinas Komunikasi dan Informatika, ia mengatakan bahwa:

“Hanya sebagian kecil pegawai di kantor ini yang menerima umpan balik yang kurang baik dari atasan kepada bawahan sehingga balasan yang tidak efektif”.¹⁴

Selanjutnya wawancara bersama bapak Syaiful, S.AP selaku kasubag kepegawaian ia juga mengatakan:

“kalau bapak sendiri merasa umpan balik dari atasan langsung masih sangat baik, tetapi secara keseluruhan hubungan antara atasan dan bawahan di kantor kami sedang mengalami perubahan. Ini disebabkan oleh kekosongan dalam pimpinan yang mempengaruhi lingkungan kerja. Meskipun begitu, bapak yakin bahwa kedatangan pimpinan baru akan memperbaiki lingkungan kerja kami ke depannya”.¹⁵

Berdasarkan wawancara diatas,tantangan yang mungkin dihadapi dalam komunikasi dan umpan balik antara atasan dan bawahan di kantor tersebut. Evaluasi komunikasi secara menyeluruh menjadi penting untuk mengatasi perbedaan dalam

¹³Drs. Jemi Ferdinand Tompira, Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sigi, Wawancara, 10 Oktober 2023

¹⁴Drs. Jemi Ferdinand Tompira, Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sigi, Wawancara, 10 Oktober 2023

¹⁵Syaiful, S.A.P, Kasubag Kepegawaian dan Umum, wawancara 12 Oktober 2023

efektivitas umpan balik, serta untuk mengidentifikasi dan memperbaiki ketidakefektifan yang mungkin terjadi. Pemimpin di semua tingkatan perlu berperan aktif dalam memastikan bahwa umpan balik disampaikan dan diterima dengan baik, termasuk melalui pelatihan dan dukungan dalam keterampilan komunikasi. Pentingnya kesetaraan dan keterbukaan dalam lingkungan kerja juga ditekankan, di mana setiap pegawai memiliki kesempatan yang sama untuk memberikan umpan balik. Meskipun hanya sebagian kecil pegawai yang mungkin mengalami ketidakefektifan, penanganannya harus dilakukan secara proaktif untuk memastikan bahwa setiap pegawai merasa didengar dan dihargai. Komunikasi yang efektif harus menjadi fokus utama, dengan organisasi berkomitmen untuk terus meningkatkan kualitas umpan balik dan komunikasi antara atasan dan bawahan melalui evaluasi reguler, pelatihan, dan tindakan perbaikan. Di samping itu, kekosongan kepemimpinan dapat mempengaruhi dinamika dan stabilitas organisasi secara keseluruhan, sehingga penting untuk menangani hal ini dengan cepat dan efektif. Harapan pada kedatangan pimpinan baru adalah hal yang wajar, tetapi perlu diimbangi dengan realisme dan kesadaran akan proses perubahan yang membutuhkan waktu dan upaya. Selama periode transisi, setiap anggota tim memiliki peran penting dalam menjaga budaya kerja yang positif melalui kolaborasi, dukungan, dan keterlibatan aktif, sehingga organisasi dapat menghadapi perubahan dengan baik dan mempersiapkan diri untuk masa depan yang lebih baik di bawah kepemimpinan baru.

Berdasarkan hasil wawancara di atas, peneliti menyimpulkan bahwa Umpan balik antara atasan dan bawahan di kantor tersebut tidak selalu optimal, dan responsnya kurang efektif, namun hanya dialami oleh sebagian kecil pegawai. dan juga umpan balik dari atasan langsung masih sangat baik, secara keseluruhan hubungan antara atasan dan bawahan di kantor mengalami perubahan karena kekosongan dalam pimpinan yang memengaruhi budaya kerja.

KESIMPULAN

1. Iklm Komunikasi Organisasi

Meskipun komunikasi internal Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sigi dinilai sudah kompeten, namun masih perlu adanya perbaikan, khususnya terkait dengan disiplin berkomunikasi di luar jam kerja. Toleransi dan keterbukaan antara atasan dan bawahan dianggap penting untuk menjaga lingkungan komunikasi yang positif. Hambatan dalam komunikasi sering terjadi ketika informasi dari pimpinan ke bawahan kurang jelas.

2. Mekanisme Struktur Organisasi

Struktur organisasi saat ini dianggap tidak sesuai dengan kebutuhan yang ada dan mengalami ketidakjelasan. Ada saran untuk menambah minimal satu bidang lagi dalam struktur organisasi untuk menangani tugas yang semakin kompleks. Keberlanjutan alat komunikasi dan pemberian instruksi di luar jam kerja menjadi hal yang penting untuk memastikan kelancaran arus informasi.

Dini Apriliyan, Syamsuri dan Mursyidul Haq Firmansyah, *Iklm Komunikasi Organisasi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Kantor Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Sigi.*

3. Meningkatkan Kinerja Pegawai

Pengakuan terhadap kinerja yang baik dari pegawai sangat penting untuk meningkatkan motivasi mereka. Pemberian penghargaan kepada pegawai yang berprestasi dapat menjadi motivasi bagi pegawai lainnya. Umpan balik antara atasan dan bawahan di kantor tersebut tidak selalu optimal, namun kehadiran pimpinan baru diharapkan dapat memperbaiki hubungan tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

- Arni, Muhammad. *Komunikasi Organisasi*. (Jakarta: Bumi Aksara, 2007)
- Bungin, M. Burhan. *Penelitian Kualitatif Komunikasi, Ekonomi, Kebijakan Publik, dan Ilmu Sosial Lainnya* (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2010)
- Hani Subakti, ct al., eds., *Quantitative and Qualitative Research Methodologies* (Bandung: Media Sains Indonesia, 2022)
- Lexi J, Moleong. *Metodologi Penulisan Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya, 2006)
- Rohi dan Syaiful. *Teori Komunikasi: Perspektif, Ragam, dan Aplikasi*. (Jakarta: Rineka Cipta, 2016)