

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Komunikasi merupakan aktivitas dasar manusia dimana kita sebagai makhluk sosial diharuskan untuk berinteraksi. Menurut Cangara (2016:20) komunikasi adalah suatu proses dimana dua orang atau lebih membentuk pertukaran informasi dengan satu sama lainnya, yang pada saatnya akan tiba rasa saling pengertian yang mendalam.

Kegiatan, profesi, kemanapun dan dimanapun kita berada berinteraksi sangat diperlukan. Karena berinteraksi sangat erat kaitannya dengan kemampuan kita dalam berkomunikasi dengan orang – orang di lingkungan sekitar kita, tentunya bukan dengan asal berkomunikasi. Ketika berkomunikasi ada pesan yang disampaikan oleh komunikator terhadap komunikan dimana pesan yang ingin disampaikan tersebut berisi informasi.

Oktarina dan Abdullah (2017:1) dalam bukunya yang berjudul “Komunikasi dalam Perspektif Teori dan Praktik” mendefinisikan bahwa komunikasi merupakan kegiatan manusia untuk saling memahami atau mengerti suatu pesan yang disampaikan seseorang (komunikator) kepada lawan bicaranya (komunikan) atau komunikasi dapat dikatakan juga sebagai suatu proses pengoperan pesan dari individu kepada individu lain, dari individu ke suatu kelompok kecil maupun kelompok besar.

Komunikasi menurut Caropeboka (2017:75) Komunikasi merupakan kegiatan manusia untuk saling memahami atau mengerti suatu pesan antara komunikator dan komunikan. Dengan berkomunikasi, manusia dapat saling berhubungan baik dalam kehidupan sehari - hari di rumah tangga, instansi, masyarakat, atau di mana saja manusia berada. Komunikasi tidak hanya yang bersifat pribadi atau personal tetapi bisa juga kelompok dalam organisasi, ataupun instansi. Komunikasi yang dilakukandalam sebuah organisasi, ataupun instansi ingin menghasilkan pemahaman yang sama dalam berinteraksi untuk mencapai tujuan yang diharapkan.

Komunikasi organisasi menurut Suranto (2018:12) adalah proses komunikasi yang terjadi di suatu organisasi untuk menjaga keharmonisan kerja sama antara berbagai pihak yang berkepentingan. Dalam berorganisasi, komunikasi merupakan salah satu kunci utama dalam proses pertukaran informasi antar bagian dalam suatu organisasi. Redding dan Sanborn (Arni Muhammad, 2007: 65, Ardial 2018) mendefinisikan komunikasi organisasi adalah pengiriman dan penerimaan informasi dalam organisasi yang kompleks. Yang termasuk dengan bidang ini adalah komunikasi internal, hubungan manusia, hubungan persatuan pengelola, komunikasi downward, komunikasi upward, atau komunikasi dari bawahan kepada atasan, komunikasi horizontal atau komunikasi dari orang-orang yang sama level/tingkatnya dalam organisasi, keterampilan komunikasi dan berbicara, mendengarkan, menulis, dan komunikasi evaluasi program.

Komunikasi dalam internal organisasi, merupakan alat yang berfungsi sebagai penghubung serta pembangkit motivasi antar setiap anggota sehingga sebuah organisasi dapat berjalan maju. Proses komunikasi yang efektif merupakan syarat terbinanya kerja sama yang baik untuk mencapai tujuan suatu organisasi. Komunikasi organisasi adalah sebagai pertunjukan dan penafsiran suatu pesan di



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IPB.
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IPB.

© Hak cipta milik IPB (Institut Pertanian Bogor)

Bogor Agricultural University



Sekolah Vokasi
College of Vocational Studies

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IPB.
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IPB.

antara unit-unit komunikasi yang merupakan bagian dari suatu organisasi tertentu.

Internal organisasi untuk menyelenggarakan aktivitas dalam proses perencanaan perlu dilakukan upaya-upaya dalam pencapaian suatu tujuan. Dalam hal ini kegiatan yang paling dinilai dalam suatu organisasi adalah kinerja karyawan, yakni bagaimana ia melakukan segala sesuatu yang berhubungan dengan suatu pekerjaan, jabatan, atau peranan dalam organisasi. Dua jenis perilaku atau pekerjaan mencakup unsur-unsur penting kinerja pekerjaan.

Tugas fungsional berkaitan dengan seberapa baik seorang karyawan menyelesaikan pekerjaan, termasuk penyelesaian aspek teknis pekerjaan tersebut. Tugas perilaku berkaitan dengan seberapa baik karyawan menangani kegiatan antar persona dengan anggota lain organisasi termasuk menjatah konflik, mengelola waktu, memberdayakan orang lain bekerja dalam sebuah kelompok.

Kantor Kelurahan Penjaringan adalah suatu organisasi pemerintahan yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat di suatu wilayah. Kelurahan tentunya menjalankan segala fungsinya untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat di suatu wilayah. Kantor Kelurahan Penjaringan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan, pemberdayaan masyarakat, ketentraman dan ketertiban umum, serta lingkungan hidup dalam suatu wilayah kelurahan. Maka dari itu humas yang sangat berperan dalam segala tugas kelurahan tersebut. Jika dalam internal organisasi atau divisi tersebut proses komunikasi organisasi yang berlangsung tidak berjalan lancar maka akan berdampak pada hasil kinerja Kelurahan penjaringan.

Pengelolaan komunikasi dalam internal organisasi Kelurahan Penjaringan sangat penting, karena mampu menciptakan suatu iklim yang dapat membentuk sistem kerja organisasi. Begitu pula iklim yang terbentuk di Kelurahan Penjaringan dapat mempengaruhi perilaku anggota dalam menjalankan organisasi. Komunikasi dalam internal organisasi di Kelurahan Penjaringan merupakan komunikasi antara atasan dan bawahan yaitu Kepala Kelurahan dengan anggota divisi humas Kelurahan Penjaringan, antar sesama anggota divisi humas Kelurahan dan lainnya. Proses komunikasi internal ini dapat berupa komunikasi antar pribadi ataupun komunikasi kelompok. Oleh karena itu divisi humas bertugas menjaga kerjasama antar internal pegawai dalam membangun kekompakan sehingga tercipta suatu kekeluargaan yang mampu meningkatkan kinerja pegawai agar lebih baik khususnya dalam proses komunikasi organisasi.

Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, rumusan masalah yang dibahas dalam penulisan Laporan Akhir ini adalah:

- 1) Bagaimana ruang lingkup komunikasi divisi humas di Kelurahan Penjaringan Jakarta Utara?
- 2) Bagaimana proses komunikasi dalam organisasi internal divisi humas di Kelurahan Penjaringan Jakarta Utara?
- 3) Apa saja hambatan dan solusi proses komunikasi dalam organisasi internal divisi humas di Kelurahan Penjaringan Jakarta Utara?

Tujuan

Tujuan yang akan dibahas dalam Laporan Akhir ini berdasarkan tiga rumusan masalah yang telah dibuat. Tujuan penulisan Laporan Akhir ini adalah:

- 1) Menjelaskan mengenai Ruang lingkup komunikasi divisi humas di Kelurahan Penjaringan Jakarta Utara.
- 2) Menjelaskan mengenai proses komunikasi dalam organisasi internal divisi humas di Kelurahan Penjaringan Jakarta Utara.
- 3) Menjelaskan hambatan dan solusi yang terjadi pada proses komunikasi dalam organisasi internal divisi humas di Kelurahan Penjaringan Jakarta Utara.

METODE

Lokasi dan Waktu

Pengumpulan data untuk penyusunan laporan akhir ini dilaksanakan berdasarkan Praktek Kerja Lapangan (PKL) yang dilakukan pada semester genap (awal semester 6) tanggal 01 Maret sampai dengan tanggal 31 April 2021 dengan jadwal efektif lima hari kerja dalam seminggu. Senin sampai Kamis pukul 08.00 – 16.00 WIB dan hari Jumat pukul 07.00 – 15.30 WIB. Seluruh pelaksanaan kegiatan bertempat di Kantor Kelurahan Penjaringan Jl. Pluit Selatan Raya No. 01, Rt 07/Rw 08, Kecamatan Penjaringan Jakarta Utara.

Data dan Instrumen

Data dan instrumen merupakan dua hal penting yang digunakan untuk menjawab permasalahan yang ada. Data merupakan sumber yang didapatkan secara langsung maupun tidak langsung yang dapat dijadikan landasan untuk menjawab permasalahan. Sedangkan instrumen adalah alat bantu yang dipilih dan digunakan dalam pengumpulan data.

- 1) Data Primer
Data Primer merupakan sumber data penelitian yang diperoleh secara langsung dari sumber aslinya atau sumber data utama di lapangan melalui wawancara dari pihak-pihak yang berhubungan dengan topik yang dibahas dalam laporan akhir ini. Data primer yang digunakan adalah wawancara dengan pembimbing lapangan serta diskusi dengan karyawan/anggota divisi humas di kelurahan penjaringan Jakarta utara.
- 2) Data Sekunder
Data sekunder adalah sumber data yang diperoleh melalui media perantara atau sumber kedua. Data sekunder biasanya berwujud data dokumentasi atau data laporan yang telah tersedia. Data ini sudah tersusun dalam bentuk dokumen-