

LAPORAN AKHIR
KULIAH KERJA LAPANGAN
PERAN KOMUNIKASI ORGANISASI TERHADAP KINERJA PEGAWAI
DINAS BINA MARGA DAN BINA KONSTRUKSI PROVINSI SUMATERA
UTARA



VELLA ATICHA

178530059

PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MEDAN AREA

2020

LAPORAN AKHIR

KULIAH KERJA LAPANGAN

**PERAN KOMUNIKASI ORGANISASI TERHADAP KINERJA PEGAWAI
DINAS BINA MARGA DAN BINA KONSTRUKSI PROVINSI SUMATERA
UTARA**



VELLA ATICHA

178530059

**PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MEDAN AREA**

2020

LEMBAR PENGESAHAN

Laporan Kuliah Kerja Lapangan ini saya buat dengan sejujurnya dan telah diterima oleh Program Studi Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, pada tanggal 13 Juli 2020 sampai dengan 12 Agustus 2020.

Medan, 14 Agustus 2020

Mahasiswa Pelaksana KKL



(Vella Aticha)

Dosen Pembimbing Lapangan



(Ana Syahfitri Barus S.Sos.,M.Ikom)

Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi



(Ilma Saakinah Tamsil, M.Comm)

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan rahmat-Nya yang melimpah sehingga penulis bisa menyelesaikan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) dan Laporan Akhir Kuliah Kerja Lapangan dengan baik dan sesuai dengan yang direncanakan.

Setelah melaksanakan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) yang dimulai pada tanggal 13 Juli 2020 sampai dengan tanggal 12 Agustus 2020 di Dinas Bina Marga Dan Bina Konstruksi Provinsi Sumatera Utara.

Banyak pengalaman baru yang diperoleh, serta rintangan yang sudah dilalui penulis. Semua itu memberikan manfaat pada diri pribadi penulis dalam rangka proses pendewasaan untuk menghadapi dunia kerja di masa yang akan datang.

Pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung selama satu bulan ini. Atas bantuan berupa dorongan, semangat, bimbingan, nasehat, pengarahan dan kerjasama dari berbagai pihak yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa laporan ini belum sempurna, untuk itu penulis meminta maaf dan mengharapkan kritik dan saran dari pembaca demi kesempurnaan laporan ini.

Akhir kata, penulis berharap semoga laporan ini dapat membawa manfaat bagi penulis maupun para pembaca. Terimakasih.

Medan, 14 Agustus 2020



Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR LAMPIRAN.....	v
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Bidang Yang Diminati.....	2
1.3. Alasan Memilih Lokasi KKL	2
BAB II LOKASI KEGIATAN.....	3
2.1. Waktu Pelaksanaan Praktik Kuliah Kerja Lapangan.....	3
2.2. Lokasi Kuliah Kerja Lapangan.....	3
2.3. Gambaran Umum Perusahaan	3
2.3.1. Profil Umum DBMDBK Provsu	3
2.3.2. Sejarah Berdirinya DBMDBK Provsu	3
2.3.3. Visi dan Misi DBMDBK Provsu.....	5
2.3.4. Bidang DBMDBK Provsu.....	6
BAB III PELAKSANAAN PROGRAM.....	7
3.1. Pelaksanaan Kuliah Kerja Lapangan.....	7
3.2. Tugas-Tugas Selama Kuliah Kerja Lapangan.....	7
3.3. Hasil Pelaksanaan Kuliah Kerja Lapangan	8
3.3.1. Identifikasi Tugas Yang Relevan	8
3.3.2. Identifikasi Kendala Pelaksanaan KKL.....	9
BAB IV PEMBAHASAN	10
4.1. Analisis Terhadap Aktivitas KKL	10
4.2. Komunikasi Organisasi.....	10

4.3. Peran Komunikasi Organisasi	10
4.4. Fungsi Komunikasi Organisasi.....	12
4.5. Konsep Komunikasi Organisasi	13
4.6. Jenis Komunikasi Organisasi.....	14
4.7. Gaya Komunikasi Organisasi	15
4.8. Bentuk Komunikasi Organisasi.....	17

BAB V PENUTUP 19

5.1. Kesimpulan.....	19
----------------------	----

5.2. Saran	19
------------------	----

DAFTAR PUSTAKA..... 21

DAFTAR LAMPIRAN

1. Catatan kegiatan harian selama KKL
2. Surat izin KKL dari lokasi
3. Surat pengantar KKL dari UMA
4. Daftar Hasil penilaian selama KKL
5. Surat keterangan selesai KKL dari Dinas Bina Marga Dan Bina Konstruksi
6. Dokumentasi kegiatan selama KKL

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Program studi Ilmu Komunikasi adalah salah satu program studi yang ada di Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Medan Area. Program studi Ilmu Komunikasi adalah program studi yang mewajibkan mahasiswanya untuk melakukan kegiatan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) kegiatan KKL ini merupakan salah satu mata kuliah wajib pada Program studi Ilmu Komunikasi pada semester VI dengan bobot 3 SKS.

Kuliah Kerja Lapangan (KKL) telah diprogramkan oleh Universitas Medan Area memang bertujuan dalam memberikan pengalaman dan wawasan kepada para mahasiswa mengenai dunia kerja dalam kehidupan masyarakat maupun dunia kerja. Dalam kegiatan KKL ini menjadi wadah bagi mahasiswa dalam pengalaman belajar yang baru untuk menerapkan semua bekal ilmu yang telah diterima dan berinteraksi dengan lingkungan kerja agar memperoleh pemahaman bagaimana menempatkan diri sesuai dengan bidang kerja yang dipilih khususnya Ilmu Komunikasi.

Dalam kaitannya melalui program kuliah kerja lapangan, mahasiswa diajak untuk menggali potensi dalam bidang Ilmu Komunikasi untuk memahami dan memiliki kesempatan untuk merasakan bagaimana pekerjaan diterapkan di lapangan. Dalam penerapan dilapangan mahasiswa memadukan antara teori yang telah didapat selama masa perkuliahan dengan praktek di lapangan. Perpaduan antara teori dan praktek lapangan ini penulis memilih Dinas Bina Marga Dan Bina Konstruksi Provinsi Sumatera Utara sebagai lokasi dalam melakukan kegiatan kuliah kerja lapangan (KKL).

Disamping dapat mempraktekan pengetahuan dilapangan, mahasiswa juga dapat menimba pengalaman kerja dari setiap para pegawai yang berada di Dinas Bina Marga Dan Bina Konstruksi Provinsi Sumatera Utara secara teknis maupun non teknis. Pengalaman yang diperoleh dari kegiatan KKL diharapkan dapat memberikan bekal hidup dalam bersosialisasi dan mengabdikan kepada masyarakat selepas dari perguruan tinggi nantinya. Dengan adanya pengalaman belajar ini, akan meningkatkan kompetensi mahasiswa dalam mempersiapkan diri menghadapi keadaan masyarakat dan dunia kerja yang sesungguhnya.

1.2. Bidang Yang Diminati

Dalam pelaksanaan Kuliah Kerja Lapangan ini, mahasiswa diberikan kebebasan oleh Prodi Ilmu Komunikasi untuk memilih sendiri perusahaan/instansi yang akan dijadikan sebagai lokasi kuliah kerja lapangan serta bidang yang menjadi minat mahasiswa KKL. Dalam hal ini penulis memilih bidang **Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian** dan mengambil lokasi Kuliah Kerja Lapangan (KKL) di Dinas Bina Marga Dan Bina Konstruksi Provinsi Sumatera Utara.

Bidang ini dipilih karena penulis ingin mengetahui bagaimana kinerja pegawai dan kegiatan-kegiatan apa saja yang dilaksanakan oleh Dinas Bina Marga Dan Bina Konstruksi Provinsi Sumatera Utara sebagai salah satu kantor Dinas Pembangunan Umum dalam melayani masyarakat di bidang pembangunan jalan dan pembangunan jembatan di Provinsi Sumatera Utara.

Penulis juga ingin mengetahui bagaimana kinerja pegawai Dinas Bina Marga Dan Bina Konstruksi Provinsi Sumatera Utara dalam melaksanakan kegiatan dalam menyampaikan dan menginformasikan kebijakan-kebijakan program kerja yang telah dibuat instansi mengenai kinerja yang telah dicapai serta pembinaan hubungan baik dengan masyarakat atau publik, baik secara internal maupun eksternal.

1.3. Alasan Memilih Lokasi Kuliah Kerja Lapangan

Dinas Bina Marga dan Bina Konstruksi Provinsi Sumatera Utara merupakan salah satu instansi pemerintahan yang bergerak dibidang jasa konstruksi yang mengurus segala yang berkaitan mengenai pembangunan jalan serta jembatan yang ada di Provinsi Sumatera Utara. Penulis tertarik untuk memilih lokasi KKL ini karena penulis ingin melihat bagaimana cara kerja pegawai dalam melayani kebutuhan masyarakat terkait dengan pembangunan jalan serta bagaimana menanggapi setiap keluhan masyarakat mengenai pembangunan jalan.

Sebagai perusahaan besar penulis berharap dapat menimba ilmu dari perusahaan ini sehingga nantinya pengalaman yang didapat selama KKL dapat berguna untuk program studi Ilmu Komunikasi dan bagi penulis sendiri. Ketertarikan dalam penelitian ini dilandasi karena adanya keinginan untuk mengetahui bagaimana strategi komunikasi yang diterapkan dalam Dinas Bina Marga Dan Bina Konstruksi Provinsi Sumatera Utara sehingga masyarakat merasa puas akan semua pelayanan yang diberikan kepada masyarakat.

BAB II

LOKASI KEGIATAN

2.1. Waktu Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Kegiatan Kuliah Kerja Lapangan yang dilakukan penulis adalah selama satu bulan, tepatnya pada tanggal 13 Juli 2020 sampai dengan tanggal 12 Agustus 2020.

2.2. Lokasi Kuliah Kerja Lapangan

Penulis melakukan Kuliah Kerja Lapangan pada salah satu kantor Dinas Bina Marga Dan Bina Konstruksi Umum Provinsi Sumatera Utara

Alamat : Jl. Sakti Lubis No 7 R, Kota Medan, Sumatera Utara

Email : dislantan@sumutprov.go.id

2.3. Gambaran Umum Perusahaan

2.3.1. Profil Umum Dinas Bina Marga Dan Bina Konstruksi Provinsi Sumatera Utara

Dinas Bina Marga dan Bina Konstruksi Provinsi Sumatera Utara merupakan salah satu instansi pemerintahan yang bergerak dibidang jasa konstruksi yang mengurus segala yang berkaitan mengenai pembangunan jalan serta jembatan yang ada di Provinsi Sumatera Utara.

2.3.2. Sejarah Berdirinya Dinas Bina Marga Dan Bina Konstruksi Provinsi Sumatera Utara

Peristiwa ini terjadi pada tanggal 3 Desember 1945 Kota Bandung pada waktu memuncaknya perjuangan fisik bangsa Indonesia melawan tentara sekutu untuk mempertahankan kemerdekaan yang telah diproklamasikan pada tanggal 17 Agustus 1945. Pada pertempuran yang dahsyat yang terjadi pada tanggal tersebut telah gugur 7 orang pemuda/pegawai Pekerjaan Umum (PU) untuk mempertahankan gedung "V & W", (terkenal dengan nama Gedung Sate) yang terletak di Jl. Diponegoro No. 22. Gedung ini dipertahankan mati-matian sampai titik darah penghabisan oleh para pemuda/pegawai departemen PU, karena mereka sadar bahwa gedung tersebut pada waktu itu dipergunakan sebagai Kantor Pusat Departemen Pemerintahan Republik Indonesia.

Setelah kemerdekaan bangsa dan Negara Republik Indonesia diproklamasikan, para pemuda/pegawai departemen PU tidak mau ketinggalan dari pemuda-pemuda lainnya di kota Bandung. Mereka mempersiapkan diri dalam menghadapi segala kemungkinan yang sekiranya dapat merintang serta mengganggu kemerdekaan yang telah diproklamasikan.

Pada tanggal 4 Oktober 1945 kota Bandung dimasuki tentara sekutu yang diikuti oleh serdadu Belanda dan NICA. Semenjak itu kota Bandung semakin tidak aman, semakin itu pula perjuangan gerakan-gerakan pemuda di satu pihak dihapkan kepada tentara Jepang dan tentara sekutu/Belanda/NICA di pihak lain. Dengan persenjataan yang serba kurang dan serba sederhana tetapi dengan semangat perjuangan yang tinggi para pemuda tidak gentar menghadapi kekuatan musuh yang persenjataannya jauh lebih lengkap dan modern. Dari hari kehari suasana kota Bandung menjadi semakin tegang, pertempuran-pertempuran mulai meletus, mula-mula kecil-kecilan kemudian menghebat, propokasi – propokasi musuh semakin menjadi.

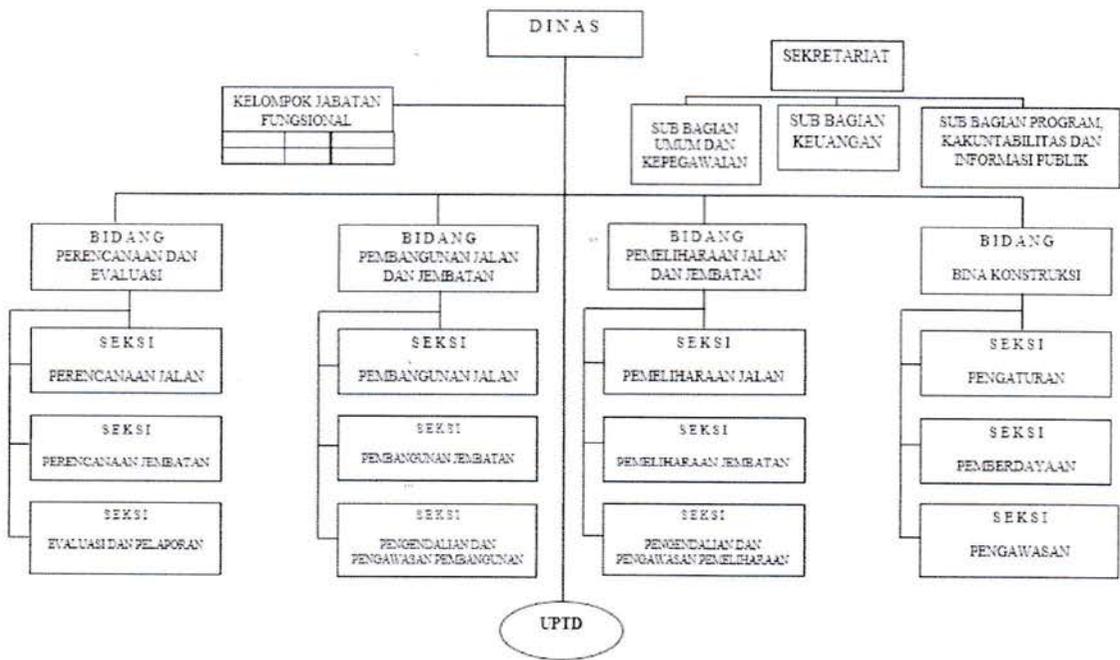
Demikianlah peristiwa 3 Desember 1945 telah tercatat dalam sejarah perjuangan kemerdekaan Republik Indonesia dan sejarah perkembangan Pekerjaan Umum pada khususnya, dan telah mempersembahkan “Sapta Taruna Kesatrianya” keharibaan Ibu pertiwi.

Peristiwa 3 Desember 1945 telah melahirkan satu Korps Pemuda/Pegawai Pekerjaan Umum yang mempunyai kesadaran sosial, jiwa kesatuan (korp-geest) rasa kesetiakawanan (solidaritas), serta kebanggaan akan tugasnya sebagai abdi masyarakat khususnya dalam bidang Pekerjaan Umum.

Peristiwa 3 Desember 1945 akan dikenang dan diperingati sebagai hari Kebangkitan Pekerjaan Umum dan dengan kebulatan tekad untuk meneruskan perjuangan dan pengabdian “Sapta Taruna Kesatriannya”, warga Pekerjaan Umum berjuang dan bekerja mengabdikan diri untuk mengisi kemerdekaan R.I.

Sumber : <http://binamarga.sumutprov.go.id/sejarah/>

Gambar : Struktur Organisasi Dinas Bina Marga Dan Bina Konstruksi Provinsi Sumatera Utara



Sumber : <http://binamarga.sumutprov.go.id/profile/>

2.3.3. Visi dan Misi Dinas Bina Marga Dan Bina Konstruksi Provinsi Sumatera Utara

Visi :

Terwujudnya Jaringan Jalan Dan Jembatan Provinsi Yang Mantap Di Sumatera Utara

Misi :

1. Melakukan pembangunan dan peningkatan ruas jalan provinsi secara bertahap
2. Melakukan preservasi pemeliharaan rutin dan berkala ruas jalan provinsi
3. Mengantisipasi kerusakan pada daerah rawan bencana
4. Memberikan peran serta dunia swasta untuk pembangunan jalan tol pada ruas lintas timur di Sumatera Utara secara bertahap mulai tahun 2010
5. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia dibidang perencanaan/ pelaksanaan/ pengawasan jaringan jalan provinsi di Sumatera Utara.

Sumber : <http://binamarga.sumutprov.go.id/visi-misi/>

2.3.4. Bidang Yang Ada Di Dinas Bina Marga Dan Bina Konstruksi Provinsi Sumatera Utara

1. Secretariat
2. Bidang Perencanaan dan Evaluasi
3. Bidang Bina Konstruksi
4. Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan
5. Bidang Pemeliharaan Jalan dan Jembatan

BAB III

PELAKSANAAN PROGRAM

3.1. Pelaksanaan Kuliah Kerja Lapangan

Pelaksanaan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) dilaksanakan selama 1 bulan terhitung dari tanggal 13 Juli – 12 Agustus 2020. Dengan jadwal 5 hari kerja 2 hari off. Jam kerja dimulai pada pukul 09.00 sampai 16.00 WIB. Selama KKL penulis ditempatkan di bidang Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang bertugas mencatat surat masuk dan surat keluar, menyusun laporan bulanan, melayani setiap tamu yang datang ke kantor, merekapitulasi tunjangan pegawai, mengikuti rapat. Selama berlangsungnya pelaksanaan kuliah kerja lapangan terdapat berbagai kegiatan yang harus dilakukan setiap harinya tetapi penulis juga menangani tugas – tugas lain yang diberikan oleh setiap karyawan di bagian tersebut.

Sebelum pelaksanaan KKL penulis harus memahami dan mematuhi segala peraturan dan tata tertib yang berlaku di Dinas Bina Marga dan Bina Konstruksi Provinsi Sumatera Utara. Selama melakukan KKL penulis harus beradaptasi dan menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja, baik aktivitas di lingkungan kerja maupun individu setiap karyawan di lingkungan kerja. Dengan beradaptasi dan bersosialisasi dan adanya bantuan dari pembimbing lapangan dan dosen pembimbing serta teman – teman yang ada penulis dapat melaksanakan tugas dan aktivitas yang diberikan oleh pembimbing lapangan dengan sebaik – baiknya.

3.2. Tugas – Tugas Selama Kuliah Kerja Lapangan

Selama melakukan Kuliah Kerja Lapangan di Dinas Bina Marga dan Bina Konstruksi Provinsi Sumatera Utara, penulis telah melakukan berbagai kegiatan dan beberapa tugas yang telah diberikan. Sebelum mengerjakan tugas penulis diberikan pengarahan terlebih dahulu mengenai cara kerja perusahaan. Tugas dan kegiatan yang dilakukan oleh penulis selama KKL antara lain:

1. Perkenalan
2. Mencatat surat masuk dan surat keluar
3. Mengikuti rapat
4. Merekapitulasi tunjangan pegawai (TTP)
5. Menyusun laporan bulanan
6. Membantu dokumentasi kegiatan

7. Melayani setiap tamu yang datang ke kantor
8. Memperbaiki data yang tidak beraturan
9. Mengikuti rapat Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)
10. Mengecek daftar hadir pegawai
11. Memberikan surat kepada bidang lain
12. Mempelajari sistem kerja pegawai
13. Melakukan sosialisasi kepada para pegawai mengenai persiapan Idul Adha
14. Stempel surat masuk dan surat keluar
15. Menyiapkan laporan kinerja pegawai
16. Memberikan informasi pelaksanaan ke berbagai bidang
17. Mengecek kembali tunjangan pegawai (TTP)
18. Mencatat surat masuk dan surat keluar
19. Memberikan surat kepada bidang lain
20. Membantu dokumentasi kegiatan
21. Menyusun laporan bulanan
22. Memindahkan data

3.3. Hasil Pelaksanaan Kuliah Kerja Lapangan

3.3.1. Identifikasi Tugas Yang Relevan

Selama pelaksanaan kuliah kerja lapangan penulis merasa bahwa tugas – tugas yang diberikan oleh pihak Dinas Bina Marga dan Bina Konstruksi Provinsi Sumatera Utara telah sesuai dengan disiplin ilmu yang penulis pelajari selama masa perkuliahan. Contohnya saat dalam teori dan praktikum fotografi juga dapat diterapkan pada KKL ini karena salah satu tugas penulis adalah membantu dalam mengambil foto ketika ada kegiatan yang diselenggarakan oleh Dinas Bina Marga dan Bina Konstruksi Provinsi Sumatera Utara. Hal ini sangat bermanfaat karena penulis dapat mengaplikasikan teori fotografi yang telah dipelajari di perkuliahan. Hambatan dalam KKL selalu ada tapi dengan teori yang sudah dipelajari saat perkuliahan semoga tugas yang diberikan selama KKL dapat dikerjakan dan memberikan hasil yang maksimal.

3.3.2. Identifikasi Kendala Pelaksanaan Kuliah Kerja Lapangan

Pada umumnya pelaksanaan kuliah kerja lapangan tidaklah semudah yang penulis bayangkan karena penulis menemukan kendala saat pelaksanaan kuliah kerja lapangan. Tidak semua pekerjaan yang diberikan dapat terselesaikan tepat waktu. Selama melakukan kuliah kerja lapangan di Bina Marga dan Bina Konstruksi Provinsi Sumatera Utara penulis mendapatkan beberapa kendala yaitu :

1. Berkomunikasi kepada pembimbing lapangan. Susahnya dalam berkomunikasi secara langsung kepada pembimbing lapangan dikarenakan terlalu sibuk dengan tugasnya.
2. Dikarenakan sedang maraknya pandemic Covid-19 mengakibatkan minimnya tugas yang diberikan kepada penulis, sehingga tidak banyak kegiatan yang dapat dilampirkan kedalam laporan KKL.
3. Minimnya waktu yang diberikan untuk menyelesaikan laporan KKL.

BAB IV

PEMBAHASAN

4.1. Analisis Terhadap Aktivitas Kuliah Kerja Lapangan

Pada bagian ini penulis akan membahas dan menganalisis aktivitas – aktivitas yang dilaksanakan selama KKL dengan teori dan pendapat tokoh yang diperoleh selama kuliah atau berbagai referensi.

4.2. Komunikasi Organisasi

Organisasi tidak mungkin berada tanpa komunikasi. Apabila tidak ada komunikasi, para pegawai tidak dapat mengetahui apa yang akan dilakukan rekan kerjanya, pimpinan tidak dapat menerima masukan informasi, dan para penyedia tidak dapat memberikan instruksi, koordinasi kerja tidak mungkin dilakukan dan organisasi akan runtuh karena ketiadaan komunikasi (Keith Davis dan John W. Newstrom, 1993:151). Oleh karena itu, komunikasi dalam organisasi memiliki peranan yang sangat penting dalam mencapai tujuan organisasi.

Ada bermacam – macam pendapat mengenai apa yang dimaksudkan dengan organisasi, Schein (1982) dan Arni Muhammad (2002:23) mengatakan bahwa organisasi adalah suatu koordinasi rasional kegiatan sejumlah orang yang mencapai beberapa tujuan umum melalui pembagian pekerjaan dan fungsi melalui hierarki otoritas dan tanggung jawab. Schein juga mengatakan bahwa organisasi mempunyai struktur, tujuan, daya saing berhubungan suatu bagian dengan bagian lain dan tergantung dengan komunikasi manusia untuk mengkoordinasikan aktivitas dalam organisasi tersebut. Sifat tergantung antara satu dengan yang lain menandakan bahwa organisasi yang dimaksudkan Schein ini adalah merupakan suatu sistem.

Komunikasi organisasi dapat didefinisikan pertunjukan dan penafsiran pesan di antara unit – unit komunikasi yang merupakan bagian dari suatu organisasi tertentu. Suatu organisasi terdiri dari unit – unit komunikasi dalam hubungan – hubungan hierarki antara yang satu dengan yang lainnya dan berfungsi dalam suatu lingkungan (Pace dan Faules, 2005:32)

4.3. Peran Komunikasi Organisasi

Sebagai makhluk sosial, setiap manusia senantiasa berinteraksi dengan manusia lainnya, bahkan cenderung hidup berkelompok atau berorganisasi untuk mencapai tujuan bersama. Interaksi dan kerja sama ini akan terus berkembang dengan teratur sehingga membentuk wadah

yang disebut dengan organisasi. Interaksi atau hubungan antar individu – individu dan kelompok/tim dalam setiap organisasi akan memunculkan harapan – harapan. harapan ini kemudian akan menimbulkan peranan – peranan tertentu yang harus diemban oleh masing – masing individu untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan organisasi/kelompok.

Sebuah organisasi memang dibentuk sebagai wadah yang didalamnya berkumpul sejumlah orang yang menjalankan serangkaian aktivitas tertentu secara teratur guna tercapainya tujuan yang telah disepakati bersama.

Dalam setiap organisasi yang diisi oleh sumber daya manusia, ada yang berperan sebagai pemimpin, dan sebagian besar lainnya berperan sebagai anggota/karyawan. Semua orang yang terlibat dalam organisasi tersebut akan melakukan komunikasi. Tidak ada organisasi tanpa komunikasi, karena komunikasi merupakan bagian integral dari organisasi. Komunikasi ibarat sistem yang menghubungkan antar orang, antar bagian dalam organisasi, atau sebagai aliran yang mampu membangkitkan kinerja orang – orang yang terlibat di dalam organisasi tersebut. Efektivitas organisasi terletak pada efektivitas komunikasi, sebab komunikasi itu penting untuk menghasilkan pemahaman yang sama antara pengirim informasi dengan Dinas Bina Marga dan Bina Konstruksi Provinsi Sumatera Utara penerima informasi pada semua tingkatan/level anggota dalam organisasi. Selain itu komunikasi juga berperan untuk membangun iklim organisasi yang pada akhirnya dapat mempengaruhi efisiensi dan produktivitas organisasi.

Adapun peranan komunikasi organisasi menurut Goldhaber (1986) dalam Purba, Amir dkk. (2006:14) adalah sebagai berikut :

1. Menetapkan dan menyebarluarkan tujuan perusahaan

Di dalam suatu perusahaan pentingnya memiliki tujuan dalam perusahaan tersebut adalah agar suatu perusahaan itu dapat bekerja atas apa yang akan mereka capai, dengan begitu perusahaan akan berjalan dengan teratur dan sesuai prosedur yang berlaku disana.

2. Menyusun rencana untuk mencapai tujuan yang sudah direncanakan

Rencana dalam mencapai tujuan adalah bagian terpenting dalam mencapai tujuan perusahaan, dimana rencana itu adalah bagian penting yang bekerja atas arahan dengan begitu rencana itu akan bekerja dengan baik apabila ada koordinasi yang baik pula dari atasan dan bawahan.

3. Melakukan pengorganisasian terhadap sumber daya manusia dan sumber daya lainnya dengan cara efektif

Baik atau tidaknya perusahaan dalam melakukan aktivitas di dalamnya bergantung pula terhadapnya bagaimana pengorganisasian di dalamnya apabila perusahaan dapat melakukan pengorganisasian secara baik dan tepat maka perusahaan itu akan memperoleh hasil yang maksimal.

4. Memimpin, mengarahkan, memotivasi, yang menciptakan iklim yang menimbulkan keinginan orang untuk berkontribusi.

Memimpin, mengarahkan, memotivasi adalah cara agar di dalam mencapai tujuan perusahaan dapat tepat sesuai apa yang sudah direncanakan, dengan mengukur baik dan buruknya atasan dalam memimpin, mengarahkan dan memotivasi karyawan maka tujuan perusahaan akan dapat di raih dengan mudah.

5. Mengendalikan prestasi

Apabila perusahaan sudah mendekati atau sudah mencapai tujuan perusahaan pastinya hal itu tidak jauh dari prestasi yang didapatkan oleh perusahaan tersebut, pentingnya mengendalikan prestasi yang didapat dari buah keras perusahaan adalah hal yang penting dikarenakan perusahaan yang memiliki prestasi akan dengan mudah mendapatkan klien oleh karena itu apabila perusahaan tidak dapat mengendalikan prestasi yang didapatkan akibatnya perusahaan tersebut akan mendapatkan citra buruk dan dianggap sebagai perusahaan yang kurang profesional oleh klien.

4.4. Fungsi Komunikasi Organisasi

Menurut Sendjaja (1994), fungsi komunikasi dalam organisasi yaitu:

1. Fungsi Informatif – Organisasi diartikan sebagai suatu sistem pemrosesan informasi, dimana setiap anggota organisasi diharapkan mampu memberi dan menerima informasi dengan baik guna kelancaran dalam menjalankan apa yang menjadi tugasnya.
2. Fungsi regulatif – Berkaitan dengan peraturan-peraturan dan pedoman yang berlaku dalam suatu organisasi.
3. Fungsi persuasif – Merupakan cara lain dari perintah. Dimana kebanyakan pemimpin organisasi lebih memilih menggunakan cara persuasif dari pada perintah kepada bawahannya. Hal ini dikarenakan asumsi terkait penggunaan cara yang lebih halus akan menyebabkan seseorang lebih menghargai suatu tugas yang dibebankan kepadanya.

4. Fungsi Integratif – Berkaitan dengan penyediaan saluran yang memungkinkan setiap anggota organisasi untuk dapat melaksanakan tugas dan pekerjaannya dengan baik.

4.5. Konsep Komunikasi Organisasi

Goldhaber menjelaskan bahwa komunikasi organisasi merupakan proses menciptakan dan saling menukar pesan dalam suatu jaringan hubungan yang saling tergantung satu sama lain. Kemudian, Ia juga menjelaskan bahwa komunikasi organisasi bertujuan untuk mengatasi lingkungan yang tidak pasti dan selalu berubah ubah. Lebih lanjut ia menjelaskan tujuh konsep dalam komunikasi organisasi

1. Proses: Organisasi merupakan suatu sistem terbuka yang dinamis. Oleh karena itu, proses dibutuhkan agar dapat menciptakan serta saling menukar pesan diantara anggotanya. Dimana gejala ini terjadi secara terus menerus sehingga dikatakan sebagai suatu proses.
2. Pesan: Dalam komunikasi organisasi pesan menjadi suatu hal yang sangat penting. Seseorang dalam organisasi harus mampu menciptakan dan menerima pesan dengan baik dan pesan yang baik adalah pesan yang mampu diterima sama seperti apa yang disampaikan.
3. Jaringan: Organisasi ibarat sebuah jaringan yang terdiri atas serangkaian seri. Seri ini terdiri atas sekumpulan orang yang menduduki posisi atau jabatan tertentu. Sekumpulan orang tersebut kemudian menjalankan tugas, fungsi, dan perannya masing-masing dalam sebuah organisasi.
4. Keadaan Saling Tergantung: Hal ini sudah menjadi sifat organisasi sebagai suatu sistem terbuka. Ketergantungan dibutuhkan bilamana suatu bagian tidak berfungsi sebagaimana mestinya akan mengganggu kinerja dari bagian lain juga.
5. Hubungan: Organisasi sebagai suatu sistem sosial. Fungsi dari beberapa bagiannya dijalankan oleh manusia bergantung kepada hubungan diantara manusia-manusia itu sebagai anggotanya.
6. Lingkungan: Lingkungan adalah semua totalitas baik fisik maupun sosial yang diperhitungkan dalam pengambilan keputusan mengenai individu dalam suatu sistem yang disebut organisasi. lingkungan ini dapat dibedakan atas lingkungan internal dan eksternal organisasi.

7. Ketidakpastian: Dalam komunikasi organisasi, posisi ketidakpastian disini adalah untuk memenuhi kesediaan informasi yang tersedia juga informasi yang diharapkan.

4.6. Jenis Komunikasi Organisasi

1. Komunikasi Atasan ke Bawahan (Downward communication)

Yaitu komunikasi yang berlangsung ketika orang-orang yang berada pada tataran manajemen mengirimkan pesan kepada bawahannya. Fungsi arus komunikasi dari atas ke bawah ini adalah:

- a. Pemberian atau penyimpanan instruksi kerja (job instruction)
- b. Penjelasan dari pimpinan tentang mengapa suatu tugas perlu untuk dilaksanakan (job rationale)
- c. Penyampaian informasi mengenai peraturan-peraturan yang berlaku (procedures and practices)
- d. Pemberian motivasi kepada karyawan untuk bekerja lebih baik.

2. Komunikasi Bawahan ke Atasan (Upward Communication)

Yaitu komunikasi yang terjadi ketika bawahan (subordinate) mengirim pesan kepada atasannya. Fungsi arus komunikasi dari bawah ke atas ini adalah sebagai penyampaian informasi tentang pekerjaan ataupun tugas yang sudah dilaksanakan, penyampaian informasi mengenai persoalan-persoalan pekerjaan ataupun tugas yang tidak dapat diselesaikan oleh bawahan, penyampaian saran-saran perbaikan dari bawahan, penyampaian keluhan dari bawahan tentang dirinya sendiri maupun pekerjaannya.

Komunikasi ke atas menjadi terlalu rumit dan menyita waktu dan mungkin hanya segelintir kecil manajer organisasi yang mengetahui bagaimana cara memperoleh informasi dari bawah. Sharma (1979) mengemukakan 4 alasan mengapa komunikasi ke atas terlihat amat sulit: 1. Kecenderungan bagi pegawai untuk menyembunyikan pikiran mereka 2. Perasaan bahwa atasan mereka tidak tertarik kepada masalah yang dialami pegawai 3. Kurangnya penghargaan bagi komunikasi ke atas yang dilakukan pegawai 4.

Perasaan bahwa atasan tidak dapat dihubungi dan tidak tanggap pada apa yang disampaikan pegawai.

3. Komunikasi Horisontal (Horizontal Communication)

Yaitu komunikasi yang berlangsung di antara para karyawan ataupun bagian yang memiliki kedudukan yang setara. Fungsi arus komunikasi horisontal ini adalah untuk memperbaiki koordinasi tugas, upaya pemecahan masalah, saling berbagi informasi, upaya pemecahan konflik, dan upaya membina hubungan melalui kegiatan bersama.

4.7. Gaya Komunikasi Organisasi

1. Gaya Komunikasi Mengendalikan

Gaya komunikasi mengendalikan (dalam bahasa Inggris: *The Controlling Style*) ditandai dengan adanya satu kehendak atau maksud untuk membatasi, memaksa dan mengatur perilaku, pikiran dan tanggapan orang lain. Orang-orang yang menggunakan gaya komunikasi ini dikenal dengan nama komunikator satu arah atau *one-way communications*.

Pihak - pihak yang memakai *controlling style of communication* ini, lebih memusatkan perhatian kepada pengiriman pesan dibanding upaya mereka untuk berharap pesan. Mereka tidak mempunyai rasa ketertarikan dan perhatian untuk berbagi pesan. Mereka tidak mempunyai rasa ketertarikan dan perhatian pada umpan balik, kecuali jika umpan balik atau *feedback* tersebut digunakan untuk kepentingan pribadi mereka. Para komunikator satu arah tersebut tidak khawatir dengan pandangan negatif orang lain, tetapi justru berusaha menggunakan kewenangan dan kekuasaan untuk memaksa orang lain mematuhi pandangan-pandangannya.

Pesan-pesan yang berasal dari komunikator satu arah ini, tidak berusaha 'menjual' gagasan agar dibicarakan bersama namun lebih pada usaha menjelaskan kepada orang lain apa yang dilakukannya. *The controlling style of communication* ini sering dipakai untuk mempersuasi orang lain supaya bekerja dan bertindak secara efektif, dan pada umumnya dalam bentuk kritik. Namun demikian, gaya komunikasi yang bersifat

mengendalikan ini, tidak jarang bernada negatif sehingga menyebabkan orang lain memberi respons atau tanggapan yang negatif.

2. Gaya Komunikasi Dua Arah

Dalam gaya komunikasi ini, tindak komunikasi dilakukan secara terbuka. Artinya, setiap anggota organisasi *The Equalitarian Style* dapat mengungkapkan gagasan ataupun pendapat dalam suasana yang rileks, santai dan informal. Dalam suasana yang demikian, memungkinkan setiap anggota organisasi mencapai kesepakatan dan pengertian bersama. Aspek penting gaya komunikasi ini ialah adanya landasan kesamaan. *The equalitarian style of communication* ini ditandai dengan berlakunya arus penyebaran pesan-pesan verbal secara lisan maupun tertulis yang bersifat dua arah (*two-way communication*).

Orang-orang yang menggunakan gaya komunikasi yang bermakna kesamaan ini adalah orang-orang yang memiliki sikap kepedulian yang tinggi serta kemampuan membina hubungan yang baik dengan orang lain baik dalam konteks pribadi maupun dalam lingkup hubungan kerja. *The equalitarian style* ini akan memudahkan tindak komunikasi dalam organisasi, sebab gaya ini efektif dalam memelihara empati dan kerja sama, khususnya dalam situasi untuk mengambil keputusan terhadap suatu permasalahan yang kompleks. Gaya komunikasi ini pula yang menjamin berlangsungnya tindak berbagi informasi di antara para anggota dalam suatu organisasi.

3. Gaya Komunikasi Berstruktur

Gaya komunikasi yang berstruktur ini, memanfaatkan pesan-pesan verbal secara tertulis maupun lisan guna memantapkan perintah yang harus dilaksanakan, penjadwalan tugas dan pekerjaan serta struktur organisasi. Pengirim pesan (*sender*) lebih memberi perhatian kepada keinginan untuk memengaruhi orang lain dengan jalan berbagi informasi tentang tujuan organisasi, jadwal kerja, aturan dan prosedur yang berlaku dalam organisasi tersebut.

Stogdill dan Coons dari The Bureau of Business Research of Ohio State University, menemukan dimensi dari kepemimpinan yang efektif, yang mereka beri nama Struktur Inisiasi atau *Initiating Structure*. Stogdill dan Coons menjelaskan mereka bahwa

pemrakarsa (*initiator*) struktur yang efisien adalah orang-orang yang mampu merencanakan pesan-pesan verbal guna lebih memantapkan tujuan organisasi, kerangka penugasan dan memberikan jawaban atas pertanyaan-pertanyaan yang muncul.

4. Gaya Komunikasi Dinamis

Gaya komunikasi yang dinamis ini memiliki kecenderungan agresif, karena pengirim pesan atau sender memahami bahwa lingkungan pekerjaannya berorientasi pada tindakan (*action-oriented*). *The dynamic style of communication* ini sering dipakai oleh para juru kampanye ataupun supervisor yang membawa para wiraniaga (salesmen atau saleswomen).

Tujuan utama gaya komunikasi yang agresif ini adalah mestimulasi atau merangsang pekerja/karyawan untuk bekerja dengan lebih cepat dan lebih baik. Gaya komunikasi ini cukup efektif digunakan dalam mengatasi persoalan-persoalan yang bersifat kritis, namun dengan persyaratan bahwa karyawan atau bawahan mempunyai kemampuan yang cukup untuk mengatasi masalah yang kritis tersebut.

4.8. Bentuk Komunikasi Organisasi

1. Komunikasi Internal

Komunikasi internal merupakan komunikasi yang berlangsung dalam unit-unit, individu-individu (anggota) didalam internal suatu organisasi. komunikasi internal dibagi menjadi dua yaitu;

a. Komunikasi Personal

Komunikasi personal merupakan komunikasi yang terjadi diantara individu dengan individu anggota organisasi. Dalam komunikasi personal ini terdapat dua macam yaitu komunikasi tatap muka dan komunikasi bermedia.

b. Komunikasi Kelompok

Komunikasi kelompok adalah komunikasi antara seseorang dengan suatu kelompok (bidang) tertentu, atau antar kelompok secara tatap muka dalam suatu organisasi.

2. Komunikasi Eksternal

Komunikasi eksternal adalah komunikasi yang terjadi antara organisasi dengan khalayak diluar organisasi. Komunikasi eksternal ini dibagi menjadi dua yaitu :

- a. Komunikasi dari organisasi kepada khalayak.
- b. Komunikasi dari khalayak kepada organisasi.

BAB V

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Dalam pelaksanaan kuliah kerja lapangan di Dinas Bina Marga dan Bina Konstruksi Provinsi Sumatera Utara penulis mendapatkan banyak pengetahuan secara nyata dalam menerapkan ilmu yang diperoleh pada saat perkuliahan, sehingga dapat dipraktekkan secara maksimal ketika melaksanakan kuliah kerja lapangan.

Berdasarkan uraian kuliah kerja lapangan, maka dapat disimpulkan bahwa :

1. Teori – teori yang telah diajarkan saat perkuliahan ternyata banyak diterapkan dalam melaksanakan kuliah kerja lapangan.
2. Dinas Bina Marga dan Bina Konstruksi Provinsi Sumatera Utara merupakan salah satu instansi pemerintahan yang bergerak dibidang layanan jasa konstruksi mengutamakan kepuasan dalam melayani masyarakat dan berusaha menjadi layanan jasa konstruksi yang mengurus segala yang berkaitan mengenai pembangunan jalan serta jembatan yang ada di Provinsi Sumatera Utara.
3. Public Relations Dinas Bina Marga dan Bina Konstruksi Provinsi Sumatera Utara selalu memberikan layanan yang baik, menangani komplain dengan baik, selalu memonitoring jalan dan jembatan yang berada di daerah Sumatera Utara .

5.2. Saran

Saran yang dapat penulis berikan untuk Dinas Bina Marga dan Bina Konstruksi Provinsi Sumatera Utara :

Setelah melaksanakan KKL di Dinas Bina Marga dan Bina Konstruksi Provinsi Sumatera Utara penulis tidak dapat banyak memberikan saran kepada pihak perusahaan, namun terkhusus untuk pelayanan terhadap para tamu yang datang agar dapat melayani dengan cepat tanggap keperluan mereka terlebih dalam menepati janji untuk bertemu pada waktu yang telah ditentukan.

Saran yang dapat penulis berikan untuk Prodi Ilmu Komunikasi Universitas Medan Area :

1. Pihak Prodi Ilmu Komunikasi dapat memberikan informasi atau prosedur yang jelas kepada mahasiswa yang akan melaksanakan magang.
2. Pihak Prodi Ilmu Komunikasi perlu menyediakan pedoman penulisan laporan magang yang jelas dan pasti.

3. Pihak Universitas sebaiknya memberikan sertifikat kepada mahasiswa yang telah melaksanakan kegiatan magang disuatu perusahaan.
4. Pihak fakultas dapat memberikan pengenalan instansi/ organisasi tempat KKL terlebih dahulu kepada mahasiswa agar mahasiswa tidak canggung dan lebih mengenal tempat KKL nya
5. Pihak Fakultas harus lebih sering memberikan bimbingan kepada mahasiswa di tempat KKL agar membangun motivasi diri peserta KKL.

DAFTAR PUSTAKA

Arni, Muhammad. *Komunikasi Organisasi*. Jakarta : Bumi aksara, 2004

Morissan. 2013. *Teori Komunikasi: Individu Hingga Masa Edisi Pertama*. Jakarta: Prenadamedia.

Sumber lain;

<https://pakarkomunikasi.com/komunikasi-organisasi>

https://id.wikipedia.org/wiki/Komunikasi_organisasi#:~:text=Menurut%20Wiryanto%2C%20Ko%20munikasi%20organisasi%20adalah,maupun%20informal%20dari%20suatu%20organisasi.



UNIVERSITAS MEDAN AREA

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Kampus I : Jalan Kolam Nomor 1 Medan Estate, Jalan PBSI Nomor 1 ☎ (061) 7366878, 7360168, 7364348, 7366781, Fax (061) 7366998 Medan 20223
Kampus II : Jalan Setiabudi Nomor 79 / Jalan Sei Serayu Nomor 70 A, ☎ (061) 8201994, Fax. (061) 8226331 Medan 20122
Website: www.uma.ac.id E-mail: univ_medanarea@uma.ac.id

Nomor : 439/FIS.0/01.3/VII/2020

09 Juli 2020

Lamp. :-

Hal : Izin Kuliah Kerja Lapangan (KKL)

Yth.

Ka. Dinas Bina Marga Dan Bina Konstruksi

Jl Sakti Lubis No 7 R Medan

Dengan hormat, bersama ini kami mohon kesediaan bapak/ibu kiranya dapat memberikan rekomendasi dan kesempatan kepada mahasiswa/i kami dengan data sebagai berikut :

NO	NAMA MAHASISWA	NPM
1	Anisa Tiara L.Gaol	178530103
2	Leny Stevani Tampubolon	178530055
3	Vella Aticha	178530059
4	Yosua Kristopel Panjaitan	178530113

Untuk memberi izin Kuliah Kerja Lapangan (KKL) di **Kantor Dinas Bina Marga Dan Bina Konstruksi**. Kuliah Kerja Lapangan (KKL) dimaksud guna menambah pengetahuan dan wawasan mahasiswa/i, dan KKL dilaksanakan pada tanggal 13 Juli s/d 12 Agustus 2020.

Selanjutnya kami mohon kiranya dapat memberikan kemudahan dalam Kuliah Kerja Lapangan (KKL) serta menerbitkan surat keterangan yang menyatakan bahwa mahasiswa tersebut telah selesai melaksanakan KKL pada instansi/lembaga yang Bapak/Ibu pimpin.

Demikianlah kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

A.n Dekan
Wakil Dekan Bidang Akademik,



Batubara
Batubara Masitho Batubara, S.Sos, M.AP

Cc.File



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA
DINAS BINA MARGA DAN BINA KONSTRUKSI

Jl. Sakti Lubis No. 7 R Telp. (061) 7860466-7867465, Fax.(061) 7867338

Email : disbinamarga@sumutprov.go.id

M E D A N

Medan, 13 Juli 2020

Nomor : 423/03MMSK-UM/3052/2020
 Sifat :
 Lampiran :
 Perihal : Izin Kuliah Kerja Lapangan (KKL)

Kepada Yth. :
 Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan
 Ilmu Politik
 Universitas Medan Area

di-
Tempat.

Sehubungan dengan surat Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area Nomor : 439/FIS.0/01.3/VII/2020 Tanggal 09 Juli 2020 perihal Izin Kuliah Kerja Lapangan (KKL).

Berdasarkan hal tersebut diatas, dapat dijelaskan bahwa pada prinsipnya kami tidak keberatan dan memberikan kesempatan kepada Mahasiswa tersebut untuk Kuliah Kerja Lapangan (KKL) di Dinas Bina Marga dan Bina Konstruksi Provsu terhitung mulai 13 Juli 2020 s.d 12 Agustus 2020, An. :

No	Nama Mahasiswa/NPM	NPM	Ditempatkan
1	2	3	4
1.	Anisa Tiara L.Gaol	178530103	Subbag Umum dan Kepegawaian Dinas Bina Marga dan Bina Konstruksi Provsu
2.	Vella Atichha	178530059	s.d.a
3.	Leny Stevani Tampubolon	178530055	Bidang Pembangunan Dinas Bina Marga dan Bina Konstruksi Provsu
4.	Yosua Kristopel Panjaitan	178530113	s.d.a

Demikian kami sampaikan untuk dapat dipergunakan seperlunya.

An. Kepala Dinas Bina Marga dan Bina Konstruksi
 Provinsi Sumatera Utara



Hasudungan Siregar, MM
 Pembina Tk.I
 Nip. 19800109203 1 009

Tembusan :

- 1.Kasubbbag Umum dan Kepegawaian Dinas Bina Marga dan Bina Konstruksi Provsu;
- 2.Kepala Bidang Pembangunan Dinas Bina Marga dan Bina Konstruksi Provsu;
- 3.Mahasiswa yang bersangkutan,
- 4.Pertinggal;

UNIVERSITAS MEDAN AREA

LAMPIRAN

Dokumentasi Penulis Bersama Teman Kuliah Kerja Lapangan (KKL) Di Dinas Bina Marga Dan Bina Konstruksi Provinsi Sumatera Utara



Dokumentasi Penulis Bersama Bapak Kasubag Umum dan Kepegawaian Dinas Bina Marga Dan Bina Konstruksi Provinsi Sumatera Utara

