

**PENGARUH KOMUNIKASI ORGANISASI TERHADAP SEMANGAT  
KERJA PEGAWAI KANTOR KOMISI INDEPENDEN  
PEMILIHAN (KIP) ACEH TENGGARA**

**SKRIPSI**



**Oleh :**

**FITRIYANI  
NIM : 11 832 0070**



**JURUSAN MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS MEDAN AREA  
MEDAN  
2015**

**UNIVERSITAS MEDAN AREA**

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 20/7/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Judul Skripsi : Pengaruh Komunikasi Organisasi Terhadap Semangat Kerja Pegawai Kantor Komisi Independen Pemilihan (KIP) Aceh Tenggara

Nama Mahasiswa : FITRIYANI

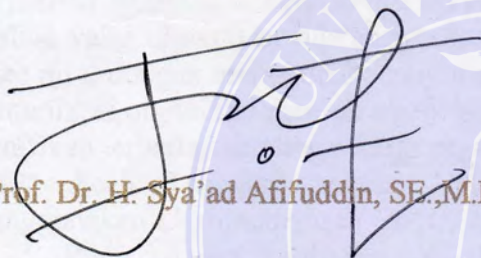
No. Stambuk : 11 832 0070

Jurusan : Manajemen

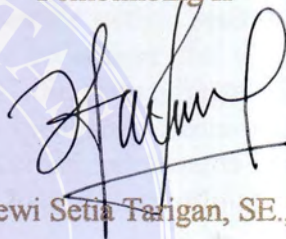
Menyetujui :  
Komisi Pembimbing

Pembimbing I

Pembimbing II



(Prof. Dr. H. Sya'ad Afifuddin, SE., M.Ec)

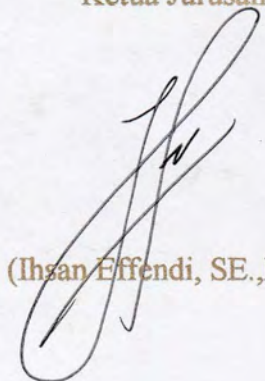


(Eka Dewi Setia Tarigan, SE., M.Si)

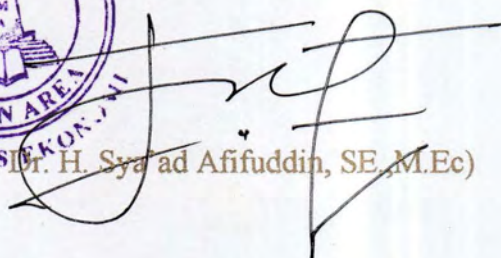
Mengetahui :

Ketua Jurusan

Dekan



(Ihsan Effendi, SE., M.Si)



(Prof. Dr. H. Sya'ad Afifuddin, SE., M.Ec)

Tanggal Lulus :

2015

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 20/7/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
  2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
  3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
- Access From (repository.uma.ac.id)20/7/23

## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>ABSTRAK</b> .....	i
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	ii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	iv
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	vi
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	vii
<b>BAB I : PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Perumusan Masalah .....	3
C. Tujuan Penelitian .....	3
D. Manfaat Penelitian .....	3
<b>BAB II : LANDASAN TEORITIS</b>	
A. Komunikasi Organisasi .....	5
1. Pengertian dan Pentingnya Komunikasi Organisasi .....	5
2. Proses Komunikasi.....	8
3. Bentuk Dasar Komunikasi .....	9
4. Komunikasi Organisasi .....	10
5. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Komunikasi.....	13
B. Semangat Kerja .....	15
1. Pengertian Semangat Kerja .....	15
2. Faktor-Faktor Yang mempengaruhi Semangat Kerja .	16
C. Penelitian Terdahulu .....	20
D. Kerangka Konseptual .....	21
E. Hipotesis.....	22

**BAB III : METODE PENELITIAN**

A. Jenis, Lokasi Dan Waktu Penelitian.....	23
B. Populasi Dan Sampel .....	24
C. Defenisi Operasional Variabel .....	25
D. Jenis Dan Sumber Data .....	26
E. Teknik Pengumpulan Data.....	27
F. Teknik Analisis Data.....	28
G. Uji Hipotesis.....	30

**BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

A. Hasil Penelitian .....	31
1. Sejarah Singkat Berdirinya Instansi .....	31
2. Struktur Organisasi Instansi .....	36
3. Uraian Tugas .....	37
4. Penyajian Data Responden.....	39
5. Penyajian Data Angket Responden .....	42
B. Pembahasan Penelitian.....	49

**BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN**

A. Kesimpulan .....	56
B. Saran.....	56

**DAFTAR PUSTAKA**

**DAFTAR LAMPIRAN**

## BAB I PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Masalah

Komunikasi memegang peranan penting bagi kehidupan suatu perusahaan, baik perusahaan swasta maupun negara. Komunikasi sangat penting untuk menjalin hubungan kerja sama antara pegawai yang terlibat dalam suatu instansi pemerintahan dan mempunyai pengaruh yang sangat besar dalam proses pencapaian tujuan perusahaan/pemerintahan tersebut. Komunikasi akan memungkinkan setiap pegawai yang berada di instansi pemerintah untuk saling membantu dan mengadakan interaksi.

Semangat kerja menunjukkan sejauh mana pegawai bergairah dalam melakukan tugas dan tanggung jawabnya didalam instansi pemerintahan. Dalam instansi pemerintahan pegawai merupakan salah satu sumber daya yang sangat penting. Semangat kerja pegawai dapat dilihat dari kehadiran, kedisiplinan, ketepatan waktu menyelesaikan pekerjaan, dan produktivitas. Semangat kerja yang tinggi dapat di dukung oleh komunikasi yang baik, bagaimana pegawai berinteraksi, menyampaikan informasi, betukar gagasan, baik antara atasan ke bawahan maupun sebaliknya, antara pegawai dengan pegawai, maupun pegawai tau bagian yang lain. (Machfoedz, 2004:6).

Komisi Independen Pemilihan (KIP) adalah bagian dari Komisi Pemilihan Umum (KPU) yang berwenang menyelenggarakan Pemilihan Presiden/Wakil Presiden, pemilihan anggota DPR/DPRD/DPRK, serta pemilihan Kepala Daerah dan Wakil Kepada Daerah (pilkada) di Aceh.

Pegawai Komisi Independen Pemilihan (KIP) Aceh Tenggara merupakan

Independen Pemilihan (KIP), karena dengan adanya pegawai tersebut, kegiatan KIP dapat terlaksana dengan baik. Pada dasarnya, baik komunikasi vertikal, horizontal maupun diagonal yang terjalin di Komisi Independen Pemilihan (KIP) cukup baik, namun masih memiliki beberapa kekurangan seperti dalam penyampaian informasi antara atasan dengan bawahan (vertikal), antara rekan sekerja (horizontal), dan departemen lini (atasan) terhadap pegawai (diagonal). Hal ini dapat dilihat dari ketidaktanggapan dalam menerima informasi yang diberikan secara tiba-tiba dan pemahaman yang kurang atas informasi yang diterima pegawai sehingga mempengaruhi semangat kerja pegawai. Hubungan komunikasi antara atasan dan bawahan (komunikasi vertikal) jarang sekali atasan (pimpinan) menyampaikan informasi terhadap bawahan (pegawai) dengan sangat detail jadi menimbulkan kurangnya pemahaman informasi yang di berikan. Hubungan komunikasi dengan rekan kerja (komunikasi horizontal) juga mengalami masalah karena sesama pegawai jarang membantu dalam penyelesaian tugas yang diberikan oleh atasan, jadi hanya menyelesaikan tanggungjawabnya masing-masing saja. Serta komunikasi antara departemen lini (sub.bagian) terhadap pegawai (staf) atau komunikasi diagonal ini juga mengalami hambatan berupa kurangnya keberanian pegawai (staf) dalam memberikan informasi kepada departemen lain sehingga timbulnya rasa sungkan karena beda departemen (sub bagian) ketika ingin memberikan tanggapan serta adanya perbedaan antara departemen lain tersebut.

Berdasarkan uraian di atas, penulis tertarik untuk melakukan suatu penelitian yang berjudul :**“Pengaruh Komunikasi Organisasi Terhadap**

## **Semangat Kerja Pegawai Kantor Komisi Independen Pemilihan (KIP) Aceh Tenggara”.**

### **B. Perumusan Masalah**

Perumusan masalah merupakan hal yang sangat penting untuk dilakukan sehingga peneliti dapat terarah dalam membahas masalah yang akan diteliti, mengetahui arah batasan penelitian serta meletakkan pokok yang akan dikaji (dibahas) dalam suatu penelitian.

Untuk lebih memperjelas permasalahan sebagai dasar penulisan ini, maka dirumuskan masalahnya sebagai: “Apakah ada Pengaruh Komunikasi Organisasi Terhadap Semangat Kerja Pegawai Kantor Komisi Independen Pemilihan (KIP) Aceh Tenggara”.

### **C. Tujuan Penelitian**

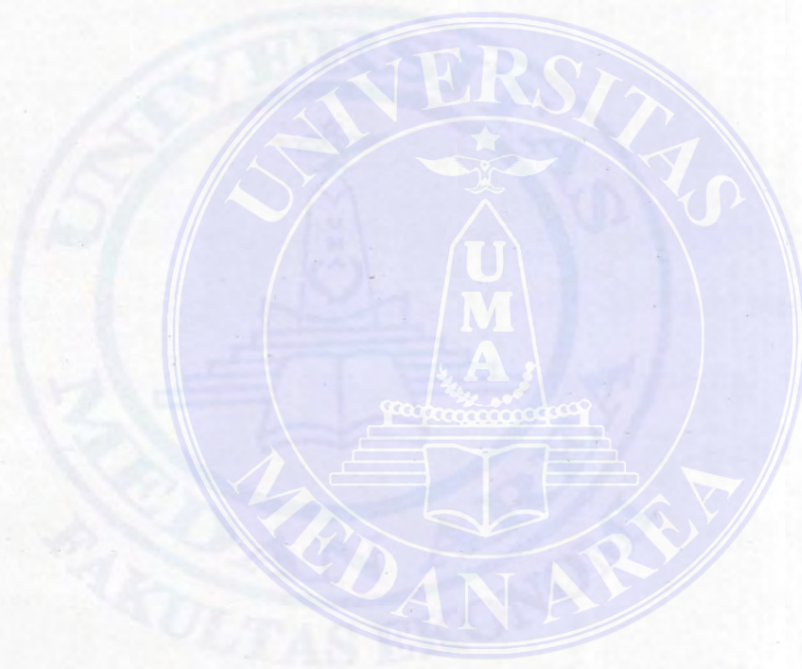
Tujuan yang ingin dicapai penulis dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui dan menganalisis Pengaruh Komunikasi Organisasi Terhadap Semangat Kerja Pegawai Kantor Komisi Independen Pemilihan (KIP) Aceh Tenggara.

### **D. Manfaat Penelitian**

Hasil penelitian ini penulis harapkan dapat bermanfaat sebagai berikut:

1. Untuk menambah wawasan penulis dibidang komunikasi organisasi khususnya dalam satu instansi maupun lembaga.
2. Kantor Komisi Independen Pemilihan (KIP) Aceh Tenggara sebagai bahan masukan dan bahan pertimbangan, mengenai Pengaruh Komunikasi Organisasi Terhadap Semangat Kerja

3. Bagi peneliti baru maupun calon peneliti yang berminat dalam penelitian sejenis sebagai bahan pemasukan dan pembanding atas penelitian yang akan dilakukan nanti.





## BAB II

### LANDASAN TEORI

#### A. Komunikasi Organisasi

##### 1. Pengertian dan Pentingnya Komunikasi Organisasi

Pengertian atau definisi komunikasi bermacam-macam sebagaimana yang dikemukakan oleh masing-masing ahli. Namun yang dikemukakan tersebut hanyalah untuk memberikan batasan terhadap apa yang dimaksud dengan komunikasi.

Menurut Wiryanto (2004:9), komunikasi adalah proses pemindahan pengertian dalam bentuk gagasan atau informasi dari seseorang ke orang lain. Perpindahan pengertian tersebut melibatkan lebih dari sekedar kata-kata yang digunakan dalam percakapan, tetapi juga ekspresi wajah, intonasi, titik putus vokal dan sebagainya. Perpindahan efektif memerlukan tidak hanya transmisi data, tetapi seseorang mengirimkan dan menerima berita sangat tergantung pada keterampilan tertentu (membaca, menulis, mendengar, berbicara dan lain-lain) untuk membuat sukses pertukaran informasi.

Menurut Mangkunegara (2011:145) komunikasi adalah proses pemindahan suatu informasi, ide, pengertian dari seseorang kepada orang lain tersebut dapat menginterpretasikannya sesuai dengan tujuan yang dimaksud. Sedangkan menurut Widjaya (2000:1), komunikasi pada umumnya diartikan sebagai hubungan atau kegiatan-kegiatan yang berkaitan

dengan masalah hubungan atau dapat diartikan sebagai saran tukar menukar pendapat atau sebagai kontak antara manusia secara individu ataupun kelompok.

Menurut Widjaya (2001:2): Komunikasi mempunyai unsur-unsur :

1. Suatu kegiatan untuk membuat seseorang mengerti.
2. Suatu sarana pengaliran informasi.
3. Suatu sistem bagi terjalannya komunikasi diantara individu-individu.

Menurut Daft (2003:133) Komunikasi adalah proses dimana informasi dipertukarkan dan dimengerti oleh dua orang atau lebih, biasanya dengan maksud untuk memotivasi atau mempengaruhi perilaku. Dua elemen umum dalam setiap situasi komunikasi adalah pengirim dan penerima. Pengirim adalah seseorang yang bermaksud mengirim sebuah informasi atau untuk mengekspresikan suatu pemikiran atau emosi. Penerima adalah orang yang dikirimin pesan. Akhirnya umpan balik (*feedback*) terjadi ketika penerima menanggapi komunikasi pengirim dengan mengirimkan kembali pesan. Tanpa umpan balik, komunikasi hanya berjalan satu arah, dengan umpan balik akan menjadi dua arah. Dalam kehidupan organisasi, komunikasi menjadi sesuatu yang sangat penting karena komunikasi dapat meningkatkan saling pengertian antara pegawai dan atasan, dan meningkatkan koordinasi dari berbagai macam kegiatan/tugas yang berbeda.

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa komunikasi organisasi pegawai adalah proses penyampaian atau penukaran informasi kepada orang lain secara langsung atau menggunakan media agar tersebut dapat bertindak sesuai dengan tujuan dari pemberian pesan.

Arti penting dari komunikasi bagi instansi pemerintahan adalah sebagai saluran untuk melakukan dan menerima pengaruh atau mekanisme perubahan, alat untuk mendorong atau mempertinggi motivasi perantara dan sebagai sarana yang memungkinkan suatu organisasi untuk mencapai tujuannya. Oleh sebab itu, pimpinan pemerintahan/instansi pemerintah harus dapat berkomunikasi secara efektif dengan semua anggota organisasi agar kegiatan pemerintahan tetap berjalan dengan lancar untuk mencapai tujuannya.

Komunikasi berperan penting dalam memperlancar kegiatan pemerintahan, hal ini dapat terlihat dari beberapa hal berikut :

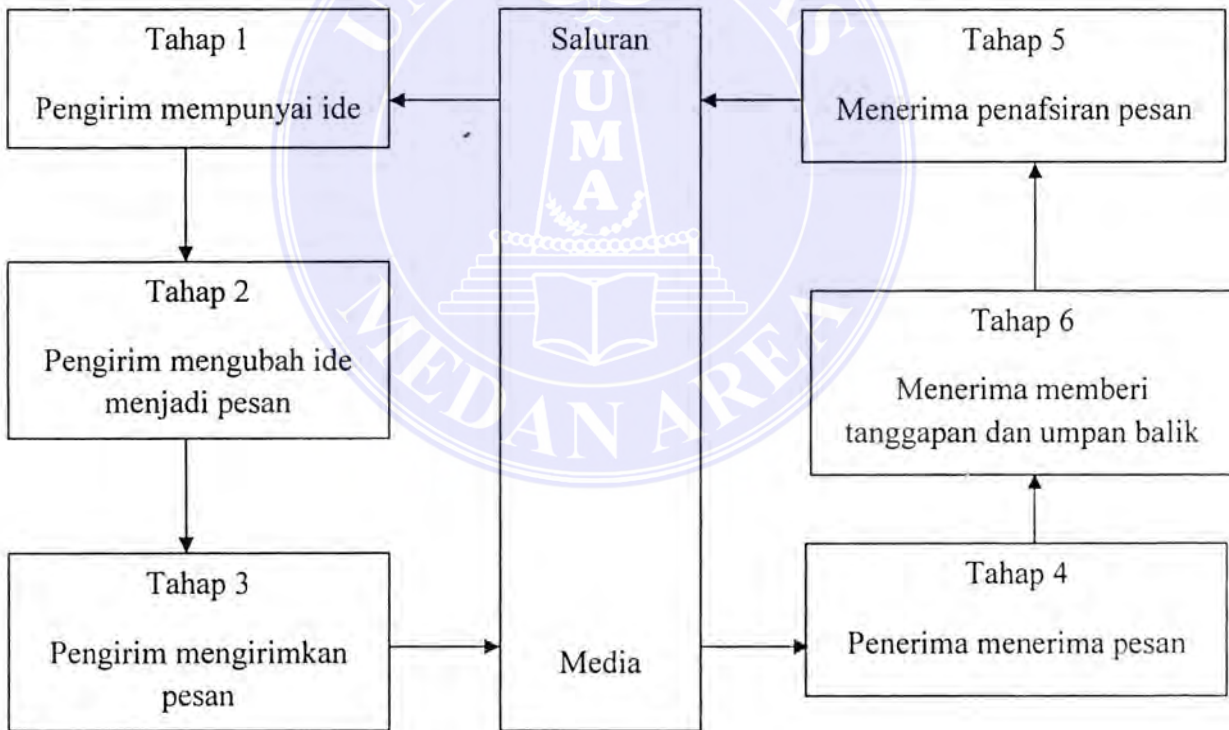
- a. Dengan komunikasi fungsi-fungsi manajemen, yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan dapat tercapai.
- b. Meningkatkan kegairahan dan motivasi kerja.
- c. Dengan menggunakan komunikasi sebagai alat koordinasi dan pengendalian para pimpinan dapat mengetahui keadaan dari bidang yang menjadi tugasnya.
- d. Menimbulkan rasa kesetiakawanan dan loyalitas antara bawahan dengan atasan, bawahan dengan bawahan, dan antara atasan karena pengawasan yang jelas dan mantap.
- e. Dengan komunikasi semua bagian organisasi dapat mengetahui kebijakan, peraturan dan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan oleh pemimpin.

## 2. Proses Komunikasi

Menurut Purwanto (2011:13), komunikasi merupakan sumber kehidupan sebuah organisasi yang menjembatani informasi dari dua arah antara pengirim dan penerima pesan.

Komunikasi memiliki 6 (enam) tahapan yaitu:

1. Pengirim mempunyai suatu ide atau gagasan
2. Pengirim mengubah ide menjadi suatu pesan
3. Pengirim menyampaikan pesan
4. Penerima menerima pesan
5. Penerima menafsirkan pesan
6. Penerima memberi tanggapan dan mengirim umpan balik ke pengirim.



Sumber: Purwanto (2011:13)

**Gambar 2.1. Proses Komunikasi**

### 3. Bentuk Dasar Komunikasi

Komunikasi yang dianut oleh perintahan dalam menjalankan arus komunikasi tergantung dari kompleksitas lingkup kerja dari organisasi tersebut. Pengertian sistem adalah keseluruhan komponen/bagian yang saling bereaksi sedemikian rupa sehingga menjadi suatu kesatuan yang terpadu untuk mencapai komunikasi yang efektif dan efisien.

Sistem komunikasi yang lazim digunakan yaitu:

#### 1. Komunikasi verbal.

Komunikasi verbal merupakan salah satu bentuk komunikasi yang lazim di gunakan untuk menyampaikan pesan-pesan bisnis kepada pihak lain baik tulisan maupun lisan. Bentuk komunikasi ini memiliki struktur yang teratur dan terorganisir dengan baik. Melalui komunikasi lisan dan tulisan di harapkan orang dapat memahami apa yang di sampaikan oleh pengirim pesan dengan baik. Penyampaian suatu pesan melalui tulisan dan lisan memiliki suatu harapan bahwa seseorang akan dapat membaca atau mendengar apa yang dikatakan pihak lain dengan baik dan benar. Secara umum, untuk mengirimkan pesan-pesan, orang lebih senang berbicara dari pada menuliskan suatu pesan. Alasannya, komunikasi lisan relatif lebih mudah, praktis dan cepat dalam penyampaian pesan. Meskipun demikian, bukan berarti bahwa komunikasi tulisan tidak penting, karena tidak semua hal bisa disampaikan dengan lisan. Hal ini berkaitan dengan kemampuan mendengar dan memahami yang relatif lemah atau kurang baik dari masing-masing orang.

## 2. Non verbal

Komunikasi non verbal adalah gerak-gerak isyarat tertentu, komunikasi ini lebih bersifat spontan misalnya, seseorang akan menggelengkan kepala, apa bila ia merasa tidak setuju. Komunikasi non verbal memiliki kebaikan yaitu kesahihannya dalam hal ini dikaitkan dengan tingkat kepercayaan yang tinggi terhadap kebenaran pesan-pesan yang disampaikan dengan menggunakan bahasa isyarat. Secara umum, orang akan mudah menipu orang lain dengan menggunakan kata-kata daripada menggunakan gerakan tubuh (bahasa isyarat). Hal ini disebabkan oleh sifat komunikasi yang lebih spontan. Komunikasi non verbal penting artinya bagi pengirim dan penerima karena sifatnya yang lebih efisien, suatu pesan non verbal dapat disampaikan tanpa harus berfikir panjang dan pihak pendengar juga dapat menangkap arti dengan cepat.

## 4. Komunikasi Organisasi

Komunikasi organisasi terdiri dari:

### 1. Komunikasi Formal, meliputi:

#### a. Komunikasi dari atas ke bawah

Komunikasi dari atas ke bawah (*downward communication*) dimulai dari manajemen puncak kemudian mengalir ke bawah melalui tingkatan manajemen sampai ke pegawai lini dan personalia paling bawah. Maksud utama komunikasi kebawah adalah untuk memberi pengarahan, informasi, instruksi, nasehat/saran dan penilaian kepada bawahan serta memberikan informasi kepada para anggota organisasi

tentang tujuan dan ke bijaksanaan organisasi. Pesan atau berita kebawah dapat berbentuk tulisan maupun lisan, dan biasanya disampaikan melalui memo, laporan atau dokumen lainnya, buletin, pertemuan atau rapat, dan percakapan serta melalui interaksi orang per orang atau kelompok kecil. Salah satu kelemahan saluran komunikasi ini adalah kemungkinan terjadinya penyaringan atau sensor informasi penting yang ditujukan ke para bawahannya. Dengan kata lain, informasi yang diterima bawahan bisa jadi tidak selengkap aslinya.

**b. Komunikasi dari bawah ke atas**

Fungsi utama komunikasi dari bawah ke atas (*upward communication*) adalah untuk mensuplai informasi kepada tingkatan manajemen atas tentang apa yang terjadi pada tingkatan bawah. Tipe komunikasi ini mencakup laporan-laporan periodik, penjelasan, gagasan, dan permintaan untuk diberikan keputusan. Hal ini dapat dipandang sebagai data atau informasi umpan balik bagi manajemen atas. Para manajer harus benar-benar memiliki rasa percaya terhadap para bawahannya untuk mencapai keberhasilan saluran komunikasi ini. Kalau tidak, informasi sebgus apapun dari bawahan tidak akan bermanfaat baginya, karena yang muncul hanyalah rasa curiga atau ketidakpercayaan terhadap informasi tersebut.

**c. Komunikasi lateral atau horizontal**

Komunikasi Horizontal (*horizontal communications*) atau sering juga di sebut dengan istilah komunikasi lateral (*lateral communications*)

adalah komunikasi yang terjadi antara bagian-bagian yang memiliki posisi sejajar/sederajat dalam suatu organisasi. Tujuan komunikasi horizontal antara lain untuk melakukan persuasi, mempengaruhi, dan memberikan informasi kepada bagian atau departemen yang memiliki kedudukan sejajar.

Komunikasi ini meliputi hal-hal sebagai berikut:

1. Komunikasi diantara anggota dalam kelompok kerja yang sama.
2. Komunikasi yang terjadi antara departemen-departemen pada tingkat organisasi yang sama.

Bentuk komunikasi ini pada dasarnya bersifat koordinatif, dan merupakan hasil dari konsep spesialisasi organisasi. Sehingga komunikasi ini dirancang guna mempermudah koordinasi dan penanganan masalah. Komunikasi lateral, selain membantu koordinasi kegiatan-kegiatan lateral, juga menghindarkan prosedur pengerjaan yang lambat.

#### **d. Komunikasi diagonal**

Komunikasi diagonal merupakan komunikasi yang memotong secara menyilang (diagonal) rantai perintah organisasi. Hal ini sering terjadi sebagai hasil hubungan-hubungan departemen lini dan staf, yaitu bahwa hubungan yang ada antara personalia lini dan staf dapat berbeda-beda, yang akan membentuk beberapa komunikasi diagonal yang berbeda-beda pula.



## 2. Komunikasi Informal

Dalam komunikasi informal, orang-orang yang ada dalam suatu organisasi, tanpa memedulikan jenjang hierarki, pangkat dan kedudukan/jabatan dalam berkomunikasi secara luas. Meskipun hal-hal yang mereka perbincangkan biasanya bersifat umum, seperti mengobrol tentang humor yang baru didengar, keluarga, anak-anak, dunia olahraga, music, acara film, dan kadang kala mereka membicarakan hal-hal yang berkaitan dengan situasi kerja yang ada dalam organisasinya. Lebih lanjut, banyak orang yang lebih percaya desas-desus atau rumor yang didapat dalam komunikasi informal sebagai sumber informasi dalam suatu organisasi. Kadang kala mereka tidak lagi menaruh kepercayaan terhadap informasi yang berasal dari para pimpinan organisasi (Purwanto:2003)

## 5. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Komunikasi

Menurut Mangkunegara (2011:148) Ada dua tinjauan faktor yang mempengaruhi, yaitu faktor dari pihak *sender* atau disebut pula komunikator, dan faktor dari pihak *receiver* atau komunikan.

### a. Faktor dari pihak *sender* atau komunikator, meliputi:

#### 1. Keterampilan *sender*

Baik dalam menyampaikan pikiran baik secara tertulis maupun lisan.

#### 2. Sikap *sender*

Sikap yang angkuh terhadap *receiver* dapat mengakibatkan informasi atau pesan yang diberikan menjadi ditolak oleh *receiver*. Begitu pula sikap

*sender* yang ragu-ragu dapat mengakibatkan *receiver* menjadi tidak percaya terhadap informasi atau pesan yang disampaikan.

### 3. Pengetahuan *sender*.

*Sender* mempunyai pengetahuan luas dan menguasai materi yang disampaikan akan dapat menginformasikannya kepada *receiver* se jelas mungkin. Dengan demikian, *receiver* akan lebih mudah mengerti pesan yang disampaikan oleh *sender*.

### 4. Media saluran yang digunakan oleh *sender*

#### b. Faktor dari pihak *receiver*, meliputi :

1. Keterampilan *receiver*, dalam mendengar dan membaca pesan sangat penting. Pesan yang diberikan oleh *sender* akan dapat dimengerti dengan baik, jika *receiver* mempunyai keterampilan mendengar dan membaca.
2. Sikap *Receiver*, sikap *receiver* terhadap *sender* sangat mempengaruhi efektif tidaknya komunikasi.
3. Pengetahuan *Receiver*, *receiver* yang mempunyai pengetahuan yang luas akan lebih mudah dalam menginterpretasikan ide atau pesan yang diterimanya dari *sender*.
4. Media Saluran Komunikasi, media saluran komunikasi berupa alat indera yang ada pada *receiver* sangat menentukan apakah pesan dapat diterima atau tidak untuknya.

## B. Semangat Kerja Pegawai

### 1. Pengertian semangat kerja

Seorang pegawai yang bekerja pada pemerintahan/instansi pemerintah mengharapkan sesuatu dari perusahaan/instansi tersebut. Sesuatu yang diharapkan pegawai bukan hanya sekedar upah dan gaji, tetapi juga hal-hal yang dapat memberikan jaminan kepada pegawai tersebut tentang semua kesinambungan pekerjaan dan kariernya. Tercapainya harapan pegawai tersebut akan meningkatkan semangat kerja pegawai. Semangat kerja adalah kesenangan yang mendalam terhadap pekerjaan yang dilakukan meskipun semangat kerja tidak mesti disebabkan oleh iklim kerja. Apabila pemerintahan mampu meningkatkan semangat kerja pegawai maka pekerjaan akan lebih cepat selesai dan pada akhirnya keuntungan lebih banyak diperoleh. Menurut Schuler dan Jackson (2001:71) semangat kerja merupakan sesuatu kondisi bagaimana seseorang pegawai melakukan pekerjaan sehari-hari. Semakin tinggi semangat kerja akan meningkatkan produktivitas pegawai.

Menurut Siagian (2003:57), bahwa semangat kerja pegawai menunjukkan sejauh mana pegawai bergairah dalam melakukan tugas dan tanggung jawabnya didalam pemerintahan/instansi pemerintahan. Semangat kerja pegawai dapat dilihat dari :

1. Kehadiran.
2. Kedisiplinan
3. Ketepatan waktu menyelesaikan pekerjaan.
4. Produktivitas

Hasibuan (2001:105), mengatakan semangat kerja adalah keinginan

dan kesediaan seseorang mengerjakan pekerjaan dengan baik serta

berdisiplin untuk mencapai prestasi kerja yang maksimal. Indikasi semangat kerja dapat diketahui dari prestasi kerja, disiplin kerja, produktivitas, tingkat kehadiran. Dari uraian ini dapat dilihat bahwa peningkatan semangat kerja pegawai dari sebuah kelompok organisasi sangat kompleks sekali, sehingga dengan demikian dapat dipahami bahwa pengertian semangat kerja adalah esensial didalam menjalankan kegiatan suatu organisasi, baik organisasi pemerintah maupun swasta.

## 2. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Semangat kerja

Semangat kerja merupakan sikap emosional yang menyenangkan dan mencintai pekerjaannya. Sikap ini dicerminkan oleh moral kerja, kedisiplinan dan prestasi kerja. Banyak faktor yang mempengaruhi semangat kerja diantaranya sistem pengupahan, kondisi kerja, insentif produksi, pendidikan, komunikasi dan lain sebagainya. Penghargaan serta penggunaan motivasi yang tepat akan menimbulkan atau mengakibatkan semangat kerja yang lebih tinggi. Faktor komunikasi merupakan salah satu faktor pembangkit semangat kerja.

Adapun faktor yang menentukan baik tidaknya suatu komunikasi teragantung dari komunikasi internal dan eksternal. Dengan diketahuinya penyebab turunnya semangat kerja oleh suatu organisasi maka akan lebih mudah mencari jalan keluar dari permasalahan semangat kerja tersebut.

Dengan demikian suatu organisasi akan dapat mengambil tindakan pencegahan masalah se awal mungkin. Menurut Siagian (2002:114), cara-

cara yang paling tepat untuk meningkatkan semangat kerja dan kegairahan kerja antara lain:

### **1. Gaji yang cukup**

Setiap pemerintahan/instansi pemerintah seharusnya bisa memberikan gaji yang cukup pada pegawai. Pengertian cukup sangat relatif sifatnya, yaitu apabila jumlah yang mampu dibayarkan oleh pemerintahan/instansi pemerintah tanpa membuat pemerintahan/instansi rugi. Dan dengan sejumlah gaji yang diberikan tersebut akan mampu memberikan semangat kerja pada pegawai.

### **2. Memperhatikan kebutuhan rohani**

Perintahan/instansi pemerintah harus memperhatikan kebutuhan rohani pegawai dengan membangun tempat ibadah, yaitu agar pegawai dapat memenuhi kewajiban kepada Tuhan yang Maha Kuasa.

### **3. Sesekali perlu mendapatkan suasana santai**

Suasana kerja yang kompleks dapat menimbulkan kebosanan dan ketegangan kerja bagi pegawai. Untuk menghindari hal-hal tersebut perlu menciptakan suasana santai dalam bekerja.

### **4. Harga diri perlu mendapat perhatian**

Pihak pemerintahan/instansi pemerintah perlu memperhatikan harga diri pegawai, yaitu dengan memberikan penghargaan, baik dengan memberikan surat penghargaan, maupun dalam bentuk hadiah materi, bagi pegawai yang memiliki prestasi kerja yang menonjol.

### **5. Menempatkan pegawai pada posisi yang tepat**

Setiap pemerintahan/instansi pemerintah hendaknya menempatkan para pegawai pada posisi yang tepat karena apabila terjadi ketidaktepatan dalam posisi dapat menurunkan prestasi kerjarena dia tidak sesuai dengan kemampuan yang ia miliki.

### **6. Memberikan kesempatan untuk maju**

Semangat kerja pegawai akan timbul apabila mereka memiliki harapan untuk dapat maju. Pemerintahan/instansi pemerintah hendaknya memberikan penghargaan kepada pegawai yang berprestasi, yang dapat berupa pengakuan, hadiah, kenaikan gaji, kenaikan pangkat dan kenaikan jabatan.

### **7. Perasaan aman untuk masa depan perlu diperhatikan**

Semangat kerja pegawai akan terbina apabila mereka merasa aman dalam menghadapi masa depan dengan pekerjaan yang ditekuni. Untuk menciptakan rasa aman pemerintahan/instansi pemerintah mengadakan program pensiun, mereka memiliki alternatif lain yaitu mewajibkan pegawai untuk menyisihkan sebagian penghasilannya untuk ditabung dalam polis asuransi.

### **8. Usahakan agar pegawai mempunyai loyalitas**

Untuk dapat menimbulkan loyalitas pada pegawai maka pihak pimpinan harus mengusahakan agar pegawai merasa senasib dengan pemerintahan/instansi pemerintah. Salah satu cara menimbulkan rasa memiliki para pegawai terhadap pemerintahan/instansi pemerintah adalah memberi gaji yang cukup, dan memenuhi kebutuhan rohani mereka.

### **9. Sesekali pegawai perlu diajak berunding**

Mengajak pegawai berunding dalam mengambil keputusan, mereka akan memiliki rasa tanggung jawab dan semangat untuk mewujudkannya.

### **10. Pemberian insentif yang menyenangkan**

Perintahannya hendaknya memberikan insentif dengan cara sebaik-baiknya dengan meningkatkan loyalitas pegawai, kesenangan dan prestasi kerja mereka.

### **11. Fasilitas yang menyenangkan**

Fasilitas yang menyenangkan dengan melakukan kegiatan rekreasi, cafeteria, tempat olahraga, balai pengobatan, toilet yang bersih dan pendidikan untuk anak.

Dari kutipan ini dapat diketahui banyak cara-cara yang tepat untuk meningkatkan semangat dan kegairahan kerja pegawai. Dan banyak pula pekerjaan yang gagal atau kurang memberikan hasil yang memuaskan karena cara-cara di atas kurang diperhatikan pimpinan perintahannya.

As'ad (2003:114) Menyatakan ada lima faktor yang menimbulkan semangat kerja, yaitu:

1. Kedudukan (posisi)
2. Pangkat(golongan)
3. Umur
4. Jaminan finansial dan jaminan sosial
5. Mutu pengawasan

Sedangkan menurut Loteiner dan Tohardi (2002:431) ada beberapa faktor yang mempengaruhi semangat kerja, yaitu:

1. Kebanggaan atau kecintaan pekerja pada pekerjaannya dan kepuasan dalam menjalankan pekerjaan dengan baik.
2. Sikap terhadap pimpinan
3. Hasrat untuk maju
4. Perasaan telah diperlakukan dengan baik
5. Kemampuan untuk bergaul dengan teman sekerjanya.
6. Kesadaran akan tanggung jawab terhadap penyelesaian pekerjaannya.

Tolak ukur tingkat semangat kerja yang mutlak tidak ada, karena setiap individu pegawai berbeda standart kepuasannya. Indikator semangat kerja hanya diukur dengan kedisiplinan, moral kerja, maka secara relatif semangat kerja pegawai baik, tetapi sebaliknya jika kedisiplinan, moral kerja pegawai besar, maka semangat kerja pegawai diperintahan/instansi pemerintah kurang.

### C. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Meisya Fithri Afni (2102) yang berjudul “Pengaruh Komunikasi Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan pada Komisi Penyiaran Indonesia Daerah-Sumatera Utara (KPID-SU)”. Pengolahan data yang dilakukan dengan menggunakan *software SPSS 17.00* dan melalui beberapa tahap yaitu analisis regresi berganda, uji statistik f, dan uji statistik t.



Indah Sari (2009) “Pengaruh Komunikasi dan Kedisiplinan Terhadap Produktifitas Kerja Pegawai Pada PT. Bank Mandiri (Persero) Cabang Binjai”. Pengolahan data yang dilakukan dengan menggunakan *software SPSS 17.00* dan melalui beberapa tahap yaitu analisis regresi berganda, uji statistik f, dan uji statistik t.

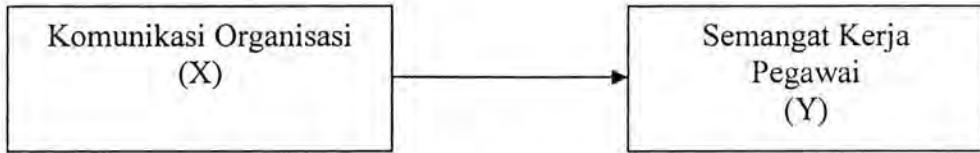
#### D. Kerangka Konseptual

Menurut Purwanto (2003:13), komunikasi adalah komunikasi bisnis sebagai ilmu yang mempelajari cara penggunaan adaptasi dan kreasi dari unsur bahasa, simbol, dan tanda-tanda yang ada untuk melakukan kegiatan pemuas keinginan dan kebutuhan manusia dengan menyediakan barang dan jasa dengan tujuan akhir mendapatkan profit, mencakup berbagai bentuk komunikasi baik secara verbal maupun non-verbal.

Menurut Siagian (2003:57), bahwa semangat kerja pegawai menunjukkan sejauh mana pegawai bergairah dalam melakukan tugas dan tanggung jawabnya didalam perintahan/instansi pemerintah. Semangat kerja pegawai dapat dilihat dari Tingkat kehadiran, Disiplin kerja, Produktivitas dan ketepatan waktu menyelesaikan pekerjaan.

Hubungan komunikasi dengan semangat kerja sangat secara sederhana dapat dideskripsikan bahwa, semakin baik komunikasi maka akan semakin tinggi semangat kerja pegawai pada perintahan/instansi pemerintah. Dengan bantuan komunikasi, perkerjaan pegawai dalam perintahan/instansi pemerintah akan meningkat dalam arti dengan semangat kerja yang tinggi pegawai lebih semangat dalam menyelesaikan tugas dan perkerjaan.

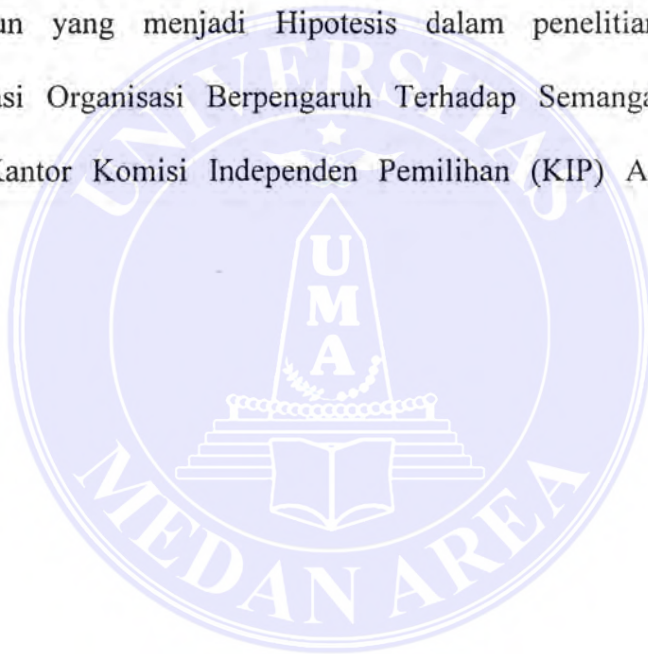
Berdasarkan hal tersebut maka penulis merumuskan kerangka konseptual sebagai berikut :



**Gambar 2.2. Kerangka Konseptual**

### E. Hipotesis

Adapun yang menjadi Hipotesis dalam penelitian ini adalah:  
 "Komunikasi Organisasi Berpengaruh Terhadap Semangat Kerja Pada Pegawai Kantor Komisi Independen Pemilihan (KIP) Aceh Tenggara.



## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### A. Jenis, Lokasi, dan waktu penelitian

##### 1. Jenis penelitian

Jenis penelitian ini adalah asosiatif, menurut Sugiono (2012:11), penelitian asosiatif merupakan penelitian yang bertujuan untuk mengetahui pengaruh atau hubungan antara variabel bebas terhadap variabel terikat dan seberapa eratnya pengaruh atau hubungan serta berarti atau tidaknya pengaruh hubungan itu.

##### 2. Lokasi penelitian

Lokasi penelitian ini di Kantor Komisi Independen Pemilihan (KIP) yang beralamat di Jalan Pahlawan No.8A Titi Panjang Kutacane, Aceh Tenggara.

##### 3. Waktu penelitian

Penelitian ini akan direncanakan selama kurang lebih 7 (tujuh) bulan yang dimulai dari bulan Oktober 2014 dan berakhir pada April 2015.

**Tabel 3.1**  
**Rencana Waktu Penelitian**

No	Kegiatan	Oktober				November				Desember				Januari				Februari				Maret				april			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Pembuatan dan Seminar Proposal	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																
2.	Pengumpulan Data													■	■	■	■	■	■	■	■								
3.	Analisa Data																					■	■	■	■				
4.	Penyusunan Skripsi																												
5.	Seminar hasil																												
6.	Pengajuan Sidang Meja Hijau																									■	■	■	■

## B. Populasi dan Sampel

### 1. Populasi

Sugiono (2012:72) bahwa “populasi merupakan seluruh objek penelitian atau seluruh unit analisis dalam suatu penelitian yang terdiri dari objek/subjek”. Populasi juga merupakan seluruh data yang menjadi perhatian kita dalam suatu ruang lingkup dan waktu yang kita tentukan. Jadi populasi berhubungan dengan data, bukan manusianya. Kalau setiap manusia memberikan data, maka banyaknya atau ukuran populasi akan sama dengan banyaknya manusia (Sumarni:107)

Pengertian lain menyebutkan bahwa populasi adalah keseluruhan objek penelitian yang terdiri dari manusia, benda-benda, hewan, tumbuh-tumbuhan, gejala-gejala, nilai tes, atau peristiwa-peristiwa sebagai sumber data yang memiliki karakteristik tertentu didalam suatu penelitian (Hadari Nawawi:141)

Populasi dalam penelitian ini menggunakan Pegawai pada Kantor Komisi Independen Pemilihan (KIP) Aceh Tenggara sebanyak 30 orang.

## 2. Sampel

Menurut Sugiono (2012:73) “sampel merupakan suatu bagian dari populasi yang akan diteliti dan yang dianggap dapat menggambarkan populasinya”, yang akan diambil pada pegawai Kantor Komisi Independen Pemilihan (KIP) Aceh Tenggara, menggunakan teknik penarikan sampel dengan mengambil seluruh populasi dijadikan responden penelitian.

Sampel adalah sebagai bagian dari populasi, sebagai contoh yang diambil dengan menggunakan cara-cara tertentu (Sutrisno Hadi:70). Berdasarkan pendapat diatas, maka dalam penelitian ini semua objek penelitian (populasi) digunakan sebagai sampel pegawai yang berjumlah 30 orang dijadikan responden penelitian, dengan demikian penelitian ini disebut sampel sensus.

## C. Defenisi Operasional Variabel

Untuk menjelaskan variabel-variabel yang sudah diidentifikasi, maka diperlukan definisi operasional dari masing-masing variabel tersebut yaitu:

**Tabel. 3.2 Defenisi Operasional**

Variabel	Defenisi	Indikator Variabel	Sekala Pengukuran
Komunikasi	Proses pemindahan dalam bentuk gagasan atau informasi dari orang ke orang lain	Komunikasi Formal: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Komunikasi Vertikal,</li> <li>• Komunikasi Horizontal,</li> <li>• Komunikasi Diagonal.</li> </ul> Komunikasi Non Formal.	Likert
Semangat Kerja	Semangat kerja adalah cara menunjukkan sejauh mana pegawai bergairah melakukan tugas dan wewangnya di dalam instansi pemerintah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tingkat Kehadiran</li> <li>• Disiplin Kerja</li> <li>• Produktivitas</li> <li>• Ketepatan Waktu</li> </ul>	Likert

#### D. Jenis dan Sumber Data

Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah kuantitatif. Penelitian kuantitatif dipengaruhi oleh paham filsafat empiris yang dipelopori Thomas Hobbes, Jhon Locke dan David Hume. Pengalaman indrawi adalah sumber utama pengetahuan dan perubahan perilaku secara umum. Menurut paham ini, “sumber pengetahuan adalah empiris, pengetahuan yang bermanfaat, pasti dan benar akan diperoleh lewat indra” (Achmadi:1995).

##### 1. Data Primer

Yaitu data yang diperoleh secara langsung dari objek penelitian selalu observasi dan wawancara dari kuisioner yang disebarakan. Data tersebut berupa tanggapan pegawai pada Kantor Komisi Independen Pemilihan (KIP) Aceh



## 2. Data Sekunder

Yaitu data yang diperoleh secara tidak langsung dari objek penelitian berupa dokumen atau laporan berupa gambaran umum lokasi penelitian, dan data relevan dengan penelitian ini.

## E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data mengacu pada cara apa data yang diperlukan dalam penelitian bisa diperoleh. Kaitannya dengan hal tersebut, serta dapat melihat konsep analisis dari penelitian ini, maka teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Observasi yaitu: dengan cara mencari dan mengumpulkan data serta informasi dari berbagai literatur yang ada kaitannya dengan masalah penelitian.
2. Wawancara yaitu: teknik pengumpulan data dengan komunikasi langsung dengan para pegawai atau pihak manajemen perusahaan jasa layanan dan bagian administrasi pemerintahan/perusahaan. Data pengumpulan data angket penulis menggunakan skala liekert untuk mengukur jawaban dari responden.
3. Kuesioner (Questioner) yaitu: teknik pengumpulan data dengan menggunakan data pertanyaan tertulis yang disusun dan disebarakan untuk mendapatkan keterangan dari sumber data. Skala yang digunakan ada 5 tingkatan dimana 5 opsi sebagaimana terlihat pada tabel serikut ini:

**Tabel.3.3**  
**Instrumen Skala Likert**

PERTANYAAN	BOBOT
Sangat setuju	5
Setuju	4
Ragu-ragu	3
Tidak Setuju	2
Sangat tidak setuju	1

Sumber : Sugiyono (2008 : 86)

## F. Teknik Analisis Data

### 1. Uji Validitas

Uji Validitas digunakan untuk mengukur sah atau validnya kuesioner yang digunakan dalam mengukur pengaruh komunikasi organisasi terhadap semangat kerja pegawai pada Komisi Independen Pemilihan (KIP) Aceh Tenggara. Suatu kuesioner dikatakan valid jika pertanyaan pada kuesioner mampu mengungkapkan sesuatu yang akan diukur oleh kuesioner tersebut. Jadi validitas ingin mengukur apakah butir-butir pertanyaan dalam kuesioner yang sudah kita buat telah sesuai dengan konsep ilmu yang bersangkutan (Nurgiyantoro, Gunawan, dan Marzuki, 2000:296).

Pengujian validitas dilakukan dengan menggunakan program SPSS versi 17.0 dengan kriteria sebagai berikut:

Jika  $r_{hitung} > r_{tabel}$ , maka pertanyaan dinyatakan valid.

Jika  $r_{hitung} < r_{tabel}$ , maka pertanyaan dinyatakan tidak valid.

### 2. Uji Reliabilitas

Uji yang digunakan untuk mengetahui konsistensi dan kestabilan suatu alat ukur, apakah alat pengukur yang digunakan dapat diandalkan dan tetap

konsisten. Pengujian dilakukan dengan mengulangi pertanyaan tersebut diulang. Pengujian dilakukan dengan



menggunakan program SPSS Versi 17.0 Butir pertanyaan yang sudah dinyatakan valid dalam uji validitas reliabilitasnya dengan kriteria sebagai berikut:

- 1) Jika  $r_{\text{alpha}}$  positif atau lebih besar dari  $r_{\text{tabel}}$  maka pertanyaan reliabel.
- 2) Jika  $r_{\text{alpha}}$  negatif atau lebih kecil dari  $r_{\text{tabel}}$  maka pertanyaan tidak reliabel.

### 3) Uji Statistik

Uji statistik menggunakan model analisis Regresi Liner sederhana dengan menggunakan menurut Sugiono (2012:204), sebagai berikut:

$$Y = \alpha + \beta X + e$$

Dimana,

Y = Variabel terikat (Komunikasi Organisasi)

X = Variabel bebas (Semangat Kerja Pegawai)

$\alpha$  = Konstanta

$\beta X$  = Koefisien Regresi

e = Standar Error

Penelitian menggunakan alat bantu SPSS for windows 17.0 untuk keperluan analisis dan pengujian hipotesis.

## G. Uji Hipotesis

### a. Uji Parsial (Uji t)

Uji hipotesis yang digunakan adalah uji t. Uji t dimaksudkan untuk menguji pengaruh secara parsial antara variabel bebas terhadap variabel

terikat dengan asumsi bahwa variabel lain dianggap konstan, dengan tingkat keyakinan 95% ( $\alpha=0,05$ )

#### Kriteria Pengujian

$H_0$  diterima jika  $t_{hitung} < t_{tabel} \alpha = 5\%$

$H_a$  diterima jika  $t_{hitung} > t_{tabel} \alpha = 5\%$

#### b. Koefisien Determinasi ( $R^2$ )

Uji ini digunakan untuk mengukur kedekatan hubungan koefisien determinasi (adjusted  $R^2$ ) yaitu angka yang menunjukkan besarnya kemampuan varians atau penyebaran dari variabel-variabel bebas yang menerangkan terhadap variabel terikat atau angka yang menunjukkan seberapa besar variabel terikat dipengaruhi oleh variabel bebasnya. Besarnya koefisien determinasi adalah antar 0 hingga 1 ( $0 < \text{adjusted } R^2 < 1$ ), dimana koefisien mendekati 1, maka model tersebut dikatakan baik.

## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan, yang dilakukan peneliti dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Berdasarkan uji signifikan parsial (uji t), dapat diketahui bahwa komunikasi organisasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap semangat kerja pegawai pada Komisi Independen Pemilihan (KIP) Aceh Tenggara, dimana perhitungan diperoleh variabel komunikasi organisasi dengan nilai  $t_{hitung} 4.988 > t_{tabel} \alpha = 5\% 1.701$  sehingga  $H_a$  diterima.
2. Berdasarkan hasil koefisien determinasi ( $R^2$ ) dapat diketahui bahwa nilai komunikasi organisasi sebesar 47,1% menunjukkan bahwa semangat kerja (variabel terikat) dapat dijelaskan oleh komunikasi organisasi (variabel bebas). Sisanya sebesar 52,9% dipengaruhi oleh faktor-faktor lain yang tidak dijelaskan dalam penelitian ini.

#### B. Saran

Melihat dari hasil penelitian dan pembahasan yang didapat, maka penulis memberikan saran:

1. Sebaiknya dalam komunikasi vertikal yang diberikan oleh Sekretaris (pimpinan) kepada pegawai berupa instruksi tertulis, karena instruksi dalam bentuk tulisan lebih akurat dan dapat dipertanggungjawabkan dari pada instruksi melalui lisan.
2. Untuk pegawai sendiri di harapkan dapat meningkatkan komunikasi dengan atasan, dimana pegawai harus berani bertanya bila mengalami

kesulitan kepada atasan sehingga terjadi komunikasi timbal-balik antara atasan dengan para pegawai.

3. Untuk pihak atasan (baik pimpinan instansi lain) berupa komunikasi diagonal agar bawahan tidak merasa segan dalam memberikan kritik kepada atasan, maka atasan hendaknya menciptakan suasana harmonis dengan bawahan dengan cara berkomunikasi dengan bawahan mengenai pekerjaan.
4. Selain itu, komunikasi vertikal yaitu komunikasi antara pegawai yang sudah baik perlu dipertahankan dan ditingkatkan agar terjadi pertukaran informasi yang baik berkaitan dengan pekerjaan antara pegawai, sehingga apabila terjadi kesulitan kerja dapat di atasi bersama-sama.

