

**KOMUNIKASI ORGANISASI PT. PERKEBUNAN
NUSANTARA IV DALAM MENGHADAPI KARYAWAN
PADA SAAT KRISIS PENURUNAN PRODUKTIVITAS
KELAPA SAWIT
(Kajian Kebun Berangir Unit Usaha Afdeling I)**

SKRIPSI

Oleh:

DEA VANINUGRA HETTY

198530098



**PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2023**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

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

Document Accepted 10/10/23

Access From (repository.uma.ac.id)10/10/23

**KOMUNIKASI ORGANISASI PT. PERKEBUNAN
NUSANTARA IV DALAM MENGHADAPI KARYAWAN
PADA SAAT KRISIS PENURUNAN PRODUKTIVITAS
KELAPA SAWIT
(Kajian Kebun Berangir Unit Usaha Afdeling I)**

SKRIPSI

Diajukan Sebagai Salah Satu Tugas Dan Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana
Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Medan Area



**OLEH:
DEA VANINUGRA HETTY
198530098**

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

MEDAN

2023

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

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

Document Accepted 10/10/23

Access From (repository.uma.ac.id)10/10/23

LEMBAR PENGESAHAN

Judul Skripsi : Komunikasi Organisasi PT. Perkebunan Nusantara IV Dalam Menghadapi Karyawan Pada Saat Krisis Penurunan Produktivitas Kelapa Sawit (Kajian Kebun Berangir Unit Usaha Afdeling I)

Nama : Dea Vaninugra Hetty
NPM : 198530098
Fakultas : Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik

Disetujui Oleh
Komisi Pembimbing


Agnita Yolanda, B.Comm, M.Sc
Pembimbing I


Dr. Selamat Riadi, SE, M.I.Kom
Pembimbing II



Dr. M. Saati, Juliana Hasibuan, M.Si
Dekan



Agnita Yolanda, B.Comm, M.Sc
Ka. Prodi

Tanggal Lulus: 25 September 2023

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

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

Document Accepted 10/10/23

Access From (repository.uma.ac.id)10/10/23

LEMBAR PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Dea Vaninugra Hetty
NPM : 198530098
Tempat/Tanggal Lahir : Damuli, 19 Agustus 2001
Alamat : Perk. Air Batu III/IV DSN I

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi dengan judul:
“Komunikasi Organisasi PT. Perkebunan Nusantara IV Dalam Menghadapi Karyawan Pada Saat Krisis Penurunan Produktivitas Kelapa Sawit (Kajian Kebun Berangir Unit Usaha Afdeling I)” adalah hasil pekerjaan saya dan seluruh ide, pendapat, materi dari sumber lain telah dikutip dengan cara penulisan referensi yang sesuai dengan daftar pustaka yang dilampirkan.

Pernyataan ini saya buat dengan sebenar- benarnya dan jika pernyataan ini tidak sesuai dengan kenyataan, maka saya bersedia menanggung sanksi yang akan dikenakan kepada saya termasuk pencabutan gelar Sarjana Ilmu Komunikasi yang nanti saya dapatkan.



Medan, 25 September 2023

Dea Vaninugra Hetty
198530098

**HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS
AKHIR/ SKRIPSI/ TESIS UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

Sebagai civitas akademik Universitas Medan Area, saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Dea Vaninugra Hetty
NPM : 198530098
Program Studi : Ilmu Komunikasi
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Jenis Karya : Skripsi

Demi pengembangan Ilmu Pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Medan Area Hak Bebas Noneklusif (*Non-exclusif Royalty Free Right*) atas karya ilmiah saya yang berjudul **“Komunikasi Organisasi PT. Perkebunan Nusantara IV Dalam Menghadapi Karyawan Pada Saat Krisis Penurunan Produktivitas Kelapa Sawit (Kajian Kebun Berangir Unit Usaha Afdeling I)”** Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini Universitas Medan Area berhak menyimpan, mengalih media/formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat, dan memublikasikan tugas akhir /skripsi saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta, Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Medan, 25 September 2023


Dea Vaninugra Hetty
198530098

ABSTRAK

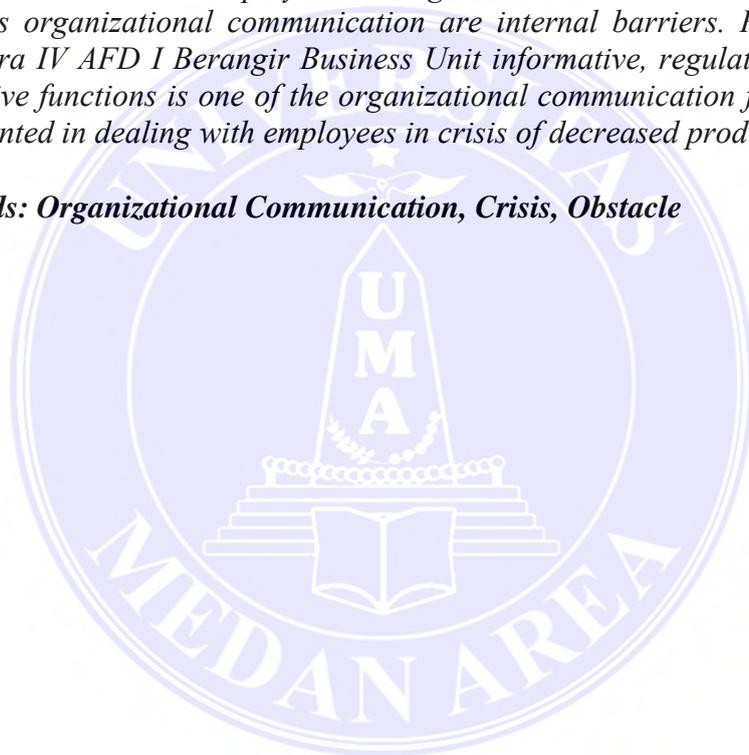
Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui komunikasi organisasi dalam menghadapi krisis di PT. Perkebunan Nusantara IV Afdeling I Unit Usaha Berangir, dan mengetahui hambatan komunikasi organisasi dalam menghadapi krisis di PT. Perkebunan Nusantara IV Afdeling I Unit Usaha Berangir. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif dengan penentuan informan menggunakan teknik *Purposive Sampling*. Data dikumpulkan melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Pada penelitian ini menggunakan teori fungsi komunikasi organisasi Sendjaja (2008) yaitu fungsi informatif, fungsi regulatif, fungsi persuasif, dan fungsi integratif. Berdasarkan hasil penelitian bahwa ketersediaan informasi melalui *ngupi* (ngumpul pagi), *briefing*, evaluasi kerja, rapat, dan *group chat Whatsapp* memberikan kecukupan informasi yang didapatkan oleh karyawan dalam melakukan pekerjaan, serta memanfaatkan komunikasi persuasif untuk memberikan motivasi kepada karyawan melalui kegiatan rutin yang dilakukan. Adapun hambatan dalam komunikasi organisasi merupakan hambatan internal Berdasarkan hasil simpulan bahwa komunikasi organisasi PT. Perkebunan Nusantara IV AFD I Unit Usaha Berangir dalam fungsi informatif, regulatif, persuasif, dan integratif menjadi salah satu fungsi komunikasi organisasi yang diterapkan dengan baik dalam menghadapi karyawan pada krisis penurunan produktivitas.

Kata Kunci: Komunikasi Organisasi, Krisis, Hambatan

ABSTRACT

This study aims to determine organizational communication in dealing with crises at PT. Perkebunan Nusantara IV Afdeling I Berangir Business Unit, knowing organizational communication barriers in dealing with crises. This study uses qualitative descriptive method with determination informants using purposive sampling techniques. Data collected through interviews, observation, documentation. Research uses Sendjaja's (2008) theory of organizational communication functions, informative function, regulative function, persuasive function, integrative function. Availability information through ngupi, briefings, work evaluations, meetings, Whatsapp group provides sufficient information to obtained by employees carrying out work, utilizing persuasive communication to provide motivation to employees through routine activities carried out. The obstacles organizational communication are internal barriers. PT. Perkebunan Nusantara IV AFD I Berangir Business Unit informative, regulative, persuasive, integrative functions is one of the organizational communication functions that is implemented in dealing with employees in crisis of decreased productivity.

Keywords: Organizational Communication, Crisis, Obstacle



DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. Data Pribadi

Nama : Dea Vaninugra Hetty
Tempat/Tgl Lahir : Damuli, 19 Agustus 2001
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Anak ke : 2 dari 3 bersaudara
Warga Negara : Indonesia
Alamat : Perk. Air Batu III/IV DSN I
Email : deavani1908@gmail.com

2. Nama Orangtua

Nama Ayah : Suhaidi
Nama Ibu : Ruspiana
Pekerjaan Ayah : Karyawan BUMN
Pekerjaan Ibu : Ibu Rumah Tangga
Alamat : Perk. Air Batu III/IV DSN I

3. Pendidikan

2007-2013 : SD Negeri 010041 Perk. Air Batu I/II
2013-2016 : SMP Negeri 6 Kisaran
2016-2019 : SMA Negeri 2 Kisaran
2019-Sekarang : Universitas Medan Area

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah *rabbi'alaminn*, Segala puji dan syukur kepada Allah SWT, atas rahmat dan karunia-Nya peneliti dapat menyelesaikan Skripsi ini yang berjudul: **“Komunikasi Organisasi PT. Perkebunan Nusantara IV Dalam Menghadapi Karyawan Pada Saat Krisis Penurunan Produktivitas Kelapa Sawit (Kajian Kebun Berangir Unit Usaha Afdeling I)”**. Adapun tujuan penulisan Skripsi ini ialah sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana pada program studi Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area.

Pada kesempatan ini peneliti mengucapkan terimakasih yang sebesar- besarnya kepada kedua orang tua tercinta **Ayahanda Suhaidi dan Ibunda Ruspiana** yang telah membesarkan, memberikan kasih sayang, doa, serta nasehat yang sangat tulus dan memberikan dorongan semangat kepada penulis untuk berjuang dalam menyelesaikan pendidikan. Peneliti juga menyadari bahwa skripsi ini tidak akan mungkin terselesaikan tanpa ada doa, usaha, dan arahan dari berbagai pihak. Untuk itu peneliti mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Dadan Ramdan, M.Eng, M.Sc, selaku Rektor Universitas Medan Area.
2. Ibu Dr. Effiati Juliana Hasibuan, M.Si, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area.
3. Ibu Agnita Yolanda, B.Com, M.Sc, CPSP, selaku Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Universitas Medan Area dan selaku Dosen Pembimbing I.

4. Bapak Dr. Selamat Riadi, SE, M.I.Kom sebagai Dosen Pembimbing II yang selalu membimbing, mendidik, mendukung, dan memberikan masukan dalam penyelesaian skripsi ini.
5. Bapak Khairullah, S.I.Kom, M.I.Kom sebagai Sekretaris dosen saya yang telah membimbing serta mendukung peneliti.
6. Seluruh Dosen beserta staff pegawai Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area, terkhusus Dosen Program Studi Ilmu Komunikasi.
7. Keluarga besar penulis, abang Agung Nusa Pratidina, S.H, kakak Fifin Andriani, S.Pd, adik Taufik Tri yang telah memberikan cintanya serta motivasi dan semangat kepada penulis untuk menyelesaikan skripsi.
8. Sahabat tercinta Lydia Rahmadani, S.KG, Dini Rahmawati, S.Pd, Ihza Halizha, A.Md, DS dan Lili Irawati yang membantu serta memberikan motivasi dan dorongan kepada penulis.
9. Naman Hadis Firmansyah, yang senantiasa mendengarkan keluhan, memberi dukungan, pengingat, dan menemani dalam proses penyelesaian skripsi.
10. Teman-teman angkatan 2019 yang telah memberikan motivasi dan semangat kepada penulis.

Medan, 25 September 2023

Dea Vaninugra Hetty
198530098

DAFTAR ISI

ABSTRAK	v
ABSTRACT	vi
RIWAYAT HIDUP	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR BAGAN.....	xiii
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xv
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Fokus Penelitian	5
1.3 Rumusan Masalah	5
1.4 Tujuan Penelitian.....	5
1.5 Manfaat Penelitian.....	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Komunikasi	7
2.1.1 Pengertian Komunikasi	7
2.1.2 Unsur Komunikasi	8
2.1.3 Proses Komunikasi.....	9
2.2 Komunikasi Organisasi	10
2.2.1 Pengertian Komunikasi Organisasi	10
2.2.2 Fungsi Komunikasi Organisasi	12
2.2.3 Tujuan Komunikasi Organisasi.....	15
2.2.4 Hambatan Komunikasi Organisasi.....	16
2.3 Komunikasi Organisasi dalam Perusahaan	17
2.4 Komunikasi Atasan dan Bawahan.....	19
2.5 Penelitian Terdahulu.....	20
2.6 Kerangka Berpikir	26
BAB III METODE PENELITIAN	
3.1 Waktu dan Lokasi Penelitian.....	27

3.1.1	Waktu Penelitian.....	27
3.1.2	Lokasi Penelitian.....	27
3.2	Jenis Penelitian.....	27
3.3	Sumber Data.....	28
3.4	Teknik Pengumpulan Data.....	29
3.5	Teknik Data.....	31
3.6	Keabsahan Data.....	33
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN		
4.1	Gambaran Umum PT. Perkebunan Nusantara IV.....	35
4.1.1	Profil PT. Perkebunan Nusantara IV.....	35
4.1.2	Profil PT. Perkebunan Nusantara IV Unit Usaha Berangir.....	37
4.2	Hasil Penelitian.....	42
4.3	Pembahasan.....	58
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN		
5.1	Kesimpulan.....	67
5.2	Saran.....	68
DAFTAR PUSTAKA.....		69
LAMPIRAN		

DAFTAR TABEL

Tabel 1: Data Produksi Tahun 2022.....	3
Tabel 2: Penelitian Terdahulu	21
Tabel 3: Data Narasumber	42
Tabel 4: Fungsi Komunikasi Organisasi	65



DAFTAR BAGAN

Bagan 1: Kerangka Berpikir	26
Bagan 2: Struktur Organisasi	38
Bagan 3: Proses Penyampaian Organisasi	60



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1: <i>Ngupi</i> (Ngumpul Pagi)	49
Gambar 2: Rapat Kerja Bersama Karyawan	57



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran Dokumentasi Penelitian	70
Lampiran Hasil Wanwancara	74
Lampiran Surat Pengantar Riset.....	83
Lampiran Surat Selesai Riset	84



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sebuah organisasi tidak dapat berfungsi tanpa komunikasi yang efektif. Organisasi dapat belajar tentang lingkungannya dan bagaimana menghadapinya melalui komunikasi. Misalnya, meningkatkan kinerja organisasi, membagi pekerjaan dalam organisasi, dan menyelesaikan krisis untuk meningkatkan komunikasi. Kita tidak hanya dituntut untuk memahami prosedurnya; kita juga dapat menggunakan pengetahuan dengan cara baru. Keberadaan dan reputasi organisasi dapat terancam jika tidak ada komunikasi yang memadai di dalam grup.

Krisis merupakan suatu peristiwa yang terjadi pada organisasi, tentunya setiap organisasi perlu merespons suatu krisis, agar dapat keluar dari krisis dan menyelamatkan masa depan organisasi. Selain dilihat sebagai peristiwa yang mengerikan, krisis juga dilihat sebagai peluang untuk lebih memahami suatu organisasi, serta meningkatkan kualitasnya. Baik itu kinerja internal maupun pelayanan publik (Sellnow dan Seeger, 2007:3).

Dunia kerja di perkebunan membutuhkan loyalitas yang tinggi serta memberikan dampak yang kuat untuk capaian produksi di perkebunan. Menurunnya hasil produktivitas merupakan permasalahan yang terjadi dalam perkebunan, selain masalah yang muncul dari produktivitas juga ada masalah yang timbul dari internal dan eksternal yang bias merujuk pada permasalahan komunikasi. Saat ini perkebunan memasuki tahap dimana perkebunan

mengalami perkembangan pesat yang sangat mempengaruhi sektor perekonomian yang dikuasai oleh negara, swasta, dan asing yang memberikan kontribusi bagi keberlangsungan pembangunan di Indonesia. Komunikasi harus diperkuat dalam sektor ekonomi, sosial dan budaya.

PT. Perkebunan Nusantara merupakan salah satu perusahaan perkebunan yang dimiliki dan dikelola oleh negara, dengan kata lain PT. Perkebunan Nusantara termasuk Badan Usaha Milik Negara (BUMN). Ada 14 PT. Perkebunan Nusantara yang tersebar di beberapa wilayah Indonesia yakni PTPN I sampai PTPN XIV, yang mengelola perkebunan sawit, karet, teh, kopi, sayuran, kina, kakao, tebu, aneka jenis kayu, buah-buahan, serta jenis perkebunan lainnya. Dalam PT. Perkebunan Nusantara terdapat afdeling yang merupakan bagian kecil dari sebuah organisasi besar perusahaan kelapa sawit yang meliputi areal seluas kurang lebih 1.000 ha (areal datar) dan 800 ha (areal berbukit).

Salah satu unit usaha yang mengelola budidaya kelapa sawit berada di Kabupaten Labuhan Batu yaitu PT. Perkebunan Nusantara IV Unit Usaha Berangir. Produksi kelapa sawit di PT. Perkebunan Nusantara IV Afdeling I Unit Usaha Berangir pada Afdeling I mengalami ketidakstabilan. Tabel berikut menunjukkan hasil produktivitas kelapa sawit PT. Perkebunan Nusantara IV Afdeling I Unit Usaha Berangir pada tahun 2022 yang mengalami ketidakstabilan karena tidak memenuhi target produksi.

Tabel 1: Data Produksi Tahun 2022

Bulan	RKAP	RKO	TOSSEN TELLING	REALISASI
Januari	1.427.000	1.394.000	1.416.484	936.820
Februari	1.602.000	1.438.000	1.311.506	1.316.390
Maret	1.933.000	1.596.000	1.961.164	2.142.550
April	2.032.000	1.816.000	2.048.351	1.618.730
Mei	1.731.000	1.955.000	1.689.802	1.522.330
Juni	1.985.000	2.029.000	1.982.817	2.064.950
Semester I	10.710.000	10.228.000	10.410.124	9.601.770
Juli	2.013.000	1.968.330	1.740.904	1.436.970
Agustus	2.253.000	2.106.000	2.049.971	2.118.110
September	2.186.000	2.172.000	1.945.988	1.694.030
Oktober	2.144.000	2.074.000	1.747.651	2.091.260
November	1.962.000	2.009.000	1.924.969	2.016.110
Desember	1.988.000	1.988.000	1.892.393	2.181.550
Semester II	12.546.000	12.317.330	11.301.876	11.538.030
Total	23.256.000	22.545.330	21.712.000	21.139.800

Sumber: Afdeling I Unit Usaha Berangir

Keterangan tabel:

RKAP : Target satu tahun dibagi perbulan.

RKO : Rencana pertriwulan.

Trossen Telling : Produksi persemester.

Realisasi : Hasil produksi.

Ketidakstabilan hasil produksi ini menjadi krisis yang dihadapi oleh PT.

Perkebunan Nusantara IV Unit Usaha Berangir tentang bagaimana menghadapi

karyawan pada saat krisis penurunan produktivitas kelapa sawit. Karyawan di PT. Perkebunan Nusantara IV Afdeling I Unit Usaha Berangir.

Permasalahan dalam perkebunan bisa dilihat dari sektor menurunnya hasil produktivitas perkebunan selain masalah berkaitan dengan produktivitas juga adalah masalah yang timbul dari berkembangnya sistem budaya yang mengakibatkan adanya masalah eksternal dan internal (Riadi, 2002). Faktor-faktor yang berpengaruh terhadap penurunan produktivitas kelapa sawit adalah curah hujan, topografi, jenis pupuk, umur tanaman, jumlah populasi tanaman per-hektar (SPH), serta buah mentah dipanen dan buah busuk.

Selain komunikasi yang efektif ada banyak faktor lain yang berkontribusi terhadap keberhasilan organisasi. Selain itu, salah satu aset terpenting yang berkontribusi terhadap pencapaian tujuan organisasi adalah karyawan. Suatu organisasi diwajibkan mampu mengelolah sumber daya manusianya agar dapat bekerja secara efektif guna mencapai tujuan organisasi. Sumber daya manusia termasuk aspek terpenting di organisasi karena suatu organisasi membutuhkan karyawan yang berkualitas.

Griffin, M., dkk. (2014) menyatakan bahwa hampir setiap organisasi memiliki strategi uniknya sendiri untuk beralih dari yang sederhana ke yang kompleks. Secara umum, latihan penting dalam setiap organisasi adalah upaya untuk membina kerja sama atau kebersamaan dalam suatu unit dengan menggunakan SDM untuk mencapai beberapa tujuan di dalam organisasi. Oleh karena itu, topik "Komunikasi Organisasi" menarik minat peneliti bagaimana menghadapi karyawan pada saat krisis penurunan produktivitas kelapa sawit.

1.2 Fokus Penelitian

Fokus penelitian digunakan untuk menghindari adanya penyimpangan maupun pelebaran pokok masalah agar penelitian akan tercapai. Adapun fokus penelitian dari penelitian ini, yaitu:

1. Penelitian dilakukan di PT. Perkebunan Nusantara IV Afdeling I Unit Usaha Kebun Berangir.
2. Luas lingkup hanya meliputi komunikasi organisasi PT. Perkebunan Nusantara IV dalam menghadapi karyawan pada saat krisis penurunan produktivitas kelapa sawit.

1.3 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dipaparkan, maka dapat ditarik perumusan masalah, yaitu:

1. Bagaimana komunikasi organisasi dalam menghadapi krisis di PT. Perkebunan Nusantara IV Unit Usaha Berangir?
2. Bagaimana hambatan komunikasi organisasi dalam menghadapi krisis di PT. Perkebunan Nusantara IV Unit Usaha Berangir?

1.4 Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini, yaitu:

1. Untuk mengetahui komunikasi organisasi di PT. Perkebunan Nusantara IV Unit Usaha Berangir dalam menghadapi krisis.
2. Untuk mengetahui hambatan komunikasi organisasi di PT. Perkebunan Nusantara IV Unit Usaha Berangir dalam menghadapi krisis.

1.5 Manfaat Penelitian

Manfaat dari penelitian ini, yaitu:

1. Akademis

Penelitian ini diharapkan mampu memperkaya bacaan ilmiah, dan dijadikan sumber informasi khususnya komunikasi organisasi.

2. Teoritis

Diharapkan hasil penelitian ini memungkinkan penerapan praktis dan konseptual dari informasi yang dipelajari serta peningkatan wawasan komunikasi, khususnya komunikasi organisasi dalam penyelesaian krisis.

3. Praktis

Penelitian ini diharapkan bisa memberikan kontribusi yang baik bagi perusahaan, terutama dalam komunikasi organisasi dan resolusi krisis di PT. Perkebunan Nusantara IV Unit Usaha Berangir.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

Dalam suatu penelitian, peneliti menggunakan tinjauan pustaka untuk membantu menganalisis data dengan menggunakan teori-teori yang ada. Pada BAB ini akan dijelaskan mengenai komunikasi, komunikasi organisasi dan krisis.

2.1 Komunikasi

Komunikasi adalah proses penyampaian pesan atau informasi dari satu pihak kepada pihak lainnya sehingga pesan yang dimaksud dapat dipahami. Komunikasi dapat dilakukan secara lisan atau nonverbal.

2.1.1 Pengertian Komunikasi

Kata latin *communis* yang berarti membangun dan menciptakan kebersamaan merupakan asal kata “komunikasi”. Komunikasi dapat terjadi jika pengirim pesan dan yang menerima pesan memiliki kesamaan (Hermawan, 2012). Suatu ide yang ditujukan ke penerima dari satu atau lebih sumber dengan maksud mempengaruhi perilaku orang lain (*audiens*) dikenal sebagai komunikasi.

Komunikasi termasuk kebutuhan dasar manusia, manusia bisa memenuhi kebutuhannya sendiri juga mencapai tujuan hidupnya melalui komunikasi, karena manusia adalah makhluk sosial, mereka ingin terhubung dengan orang lain. Komunikasi memiliki banyak defenisi, namun dapat disimpulkan dari defenisi oleh para ahli, bahwa komunikasi adalah cara yang terlibat dengan penyampaian informasi dari satu orang ke yang lainnya, atau

untuk mengubah perspektif, penilaian atau perilaku secara langsung atau secara tersirat melalui media.

2.1.2 Unsur komunikasi

Menurut buku *The Structure and Function of Communication in Society*, Lasswell mengatakan (dalam Effendy, 2005:10) bahwa pertanyaan-pertanyaan berikut adalah upaya untuk mendeskripsikan komunikasi: “*Who, Says What, in Which Channel, To Whom, With What Effect*” atau “Siapa yang menyampaikan, Apa yang disampaikan, Melalui apa, Kepada siapa, dengan Akibat apa”.

Laswell (dalam Mulyana, 2017), “Pengantar Ilmu Komunikasi”, upaya untuk mendeskripsikan komunikasi adalah menjawab pertanyaan “siapa, mengatakan kepada siapa, di saluran mana, dan bagaimana pengaruhnya, serta kepada siapa?”

1. Sumber (*Source*)

Pihak yang memprakarsai atau membutuhkan komunikasi disebut sebagai pengirim, komunikator, atau pencetus. Individu, kelompok, bisnis, dan bahkan Negara dapat menjadi sumber. Sumber yang harus disampaikan dalam organisasi adalah:

- a. Komunikasi pada karyawan dan atasan.
- b. Komunikasi pada karyawan dan para pengguna layanan.
- c. Komunikasi pada karyawan satu dan yang lainnya.

2. Pesan (*Message*)

Hal yang disampaikan dari pengirim (komunikator) kepada penerima (komunikan), atau isi informasi merupakan rangkaian simbol verbal/non-verbal yang menyampaikan perasaan, nilai, dan gagasan atau maksud sumber tersebut. Pesan memiliki komponen, yaitu makna, simbol dan format/struktur pesan.

3. Saluran (*in Which Channel*)

Sarana yang digunakan untuk mengirimkan pesan komunikator (sumber) kepada komunikan (penerima) baik secara langsung (tatap muka) maupun tidak langsung (melalui media cetak atau elektronik).

4. Penerima (*to Whom/Receiver*)

Individu/grup/organisasi/negara yang mendapat pesan dari sumber mereka disebut pendengar/audiens/komunikan/interpreter.

5. Efek (*With what effect*)

Efek komunikan (penerima) yang terlihat setelah menerima pesan dari sumber, misalnya perubahan sikap, peningkatan pengetahuan, dan sebagainya.

2.1.3 Proses Komunikasi

Menurut Hermawan (2012), proses komunikasi dapat digambarkan, sebagai berikut:

1. Pesan dikirimkan kepada orang lain oleh seorang komunikator (pengirim) dengan maksud untuk berkomunikasi dengan orang lain

tersebut. Pesan dapat disampaikan melalui simbol atau informasi yang

dipahami oleh kedua belah pihak selama percakapan.

2. Media atau saluran digunakan sebagai alat penyampaian pesan secara langsung maupun tidak langsung.
3. Proses mengubah pesan menjadi format yang lebih sesuai untuk menangkap pesan dan informasi disebut fungsi pengiriman.
4. Proses penyambungan atau penggabungan lambang bahasa, seperti huruf, grafik, atau simbol, dengan bunyi dan variasi bahasa yang dikirimkan oleh komunikator kepada komunikan disebut sebagai fungsi penerimaan.
5. Komunikan memahami isi pesan yang disampaikan setelah menerjemahkannya ke dalam bahasa sendiri.
6. Setelah menerima pesan, respon merupakan stimulus yang dihasilkan dari perilaku komunikatif.
7. Komunikan menanggapi atau menjawab pesan yang disampaikan kepadanya, apakah pesan yang diharapkan oleh sumber dapat dirasakan.

2.2 Komunikasi Organisasi

Komunikasi organisasi merupakan bentuk pertukaran pesan antara unit-unit komunikasi yang berada di dalam suatu organisasi. Organisasi terdiri dari unit-unit komunikasi dalam hubungan-hubungan hierarki antara yang satu dengan yang lainnya dan berfungsi dalam suatu lingkungan.

2.2.1 Pengertian Komunikasi Organisasi

Komunikasi organisasi adalah pertukaran berbagai pesan dalam organisasi, baik formal maupun informal. Komunikasi formal adalah

komunikasi yang diterima oleh organisasi itu sendiri dan terjadi untuk kepentingan organisasi. Ini termasuk bagaimana hal-hal bekerja dalam organisasi, produktivitas, dan berbagai tugas yang dilakukan dalam organisasi. Komunikasi informal adalah komunikasi yang dapat diterima secara sosial.

Komunikasi organisasi dapat didefinisikan sebagai komunikasi terencana yang terjadi antara suatu organisasi dengan masyarakat umum atau komunitas secara keseluruhan, tergantung pada konteksnya (Jefkins, 2003). Dari pengertian tersebut, organisasi sebagai sebuah lembaga dianggap sebagai aktor komunikasi organisasi, yang berarti terkait dengan tujuan komunikasi tertentu.

Penafsiran pesan dalam suatu organisasi dikenal sebagai komunikasi organisasi. Organisasi terdiri dari unit-unit komunikatif yang bekerja sama dalam struktur hierarkis. Ketika setidaknya satu anggota organisasi menginterpretasikan tampilan pesan, hal itu selalu terjadi ketika organisasi komunikasi berlangsung.

Sementara perspektif para ahli tentang komunikasi organisasi berbeda-beda, generalisasi berikut dapat dibuat:

1. Komunikasi organisasi berlangsung pada sistem terbuka dan rumit yang dipengaruhi oleh lingkungan internal dan eksternalnya sendiri.
2. Media, tujuan arah, dan pesan, semua termasuk komponen komunikasi organisasi.
3. Sikap, perasaan, hubungan, dan keterampilan merupakan komponen penting dari komunikasi organisasi yang efektif.

2.2.2 Fungsi Komunikasi Organisasi

Fayol (dalam Ruliana, 2018) mengatakan dalam meningkatkan kerja suatu organisasi harus ada sistem untuk mengatur kerja karyawan dalam organisasi. Artinya, semua pemangku kepentingan harus mempunyai fungsi pendukung. Fungsi tersebut, yaitu perencanaan, organisasi, pengarahan, koordinasi, dan pengendalian.

Condrad (dalam Liliwer, 2004) *Sociology and Organizational Communication*, menyatakan, bahwa terdapat dua fungsi makro dalam komunikasi organisasi, yaitu fungsi komando dan fungsi relasional, mengarah pada fungsi komunikasi yang mendukung pengambilan keputusan organisasi, terutama ketika organisasi dihadapkan pada tantangan situasi yang tidak pasti.

Menurut Liliweri (2014: 373-374), terdapat dua fungsi komunikasi organisasi:

1. Fungsi Umum

Fungsi komunikasi adalah untuk menginformasikan atau memberitahu kepada individu atau kelompok tentang bagaimana melakukan pekerjaan dengan baik.

a. Fungsi komunikasi adalah untuk memberikan ide dan gagasan, pendapat dan fakta. Hal melibatkan penjualan sikap dan sikap organisasi kepada subjek layanan.

b. Komunikasi meningkatkan kemampuan anggota untuk mempelajari tentang apa yang orang lain katakan dan rasakan terkait organisasi.

c. Dengan bantuan komunikasi, kita bisa mempelajari apa dan

bagaimana organisasi membagi pekerjaan atau siapa yang di atas dan di bawah, serta tingkat kekuasaan dan otoritas, bagaimana mengatur, menggunakan, dan mengalokasikan sumber daya manusia dalam organisasi.

2. Fungsi Khusus

- a. Meminta karyawan untuk berpartisipasi ketika ada masalah organisasi, dan kemudian mengimplementasikannya ke dalam tindakan nyata sesuai dengan perintah.
- b. Memimpin anggota untuk menciptakan dan mengelola hubungan timbal balik untuk kemajuan organisasi.
- c. Memungkinkan anggota untuk memproses dan membuat kebijakan dalam lingkungan yang tidak pasti.

Menurut Sendjaja (dalam Bungin, 2008) fungsi komunikasi dalam organisasi tersebut yaitu:

a. Fungsi Informatif

Organisasi dapat dipandang sebagai suatu sistem pemrosesan informasi. Maksudnya, seluruh anggota yang berada dalam suatu organisasi dapat memperoleh informasi yang lebih banyak, lebih baik, dan tepat waktu. Informasi yang didapat memungkinkan setiap organisasi dapat melaksanakan pekerjaannya secara lebih pasti. Orang-orang yang berada pada tataran manajemen membutuhkan informasi untuk membuat suatu kebijakan yang digunakan didalam organisasi ataupun untuk mengatasi konflik yang terjadi di dalam organisasi.

Karyawan pun juga membutuhkan informasi untuk melaksanakan

pekerjaan, informasi untuk jaminan keamanan, jaminan kesehatan dan sosial, izin cuti, dan lain sebagainya.

b. Fungsi Regulatif

Fungsi ini berhubungan dengan peraturan-peraturan yang berlaku dalam suatu organisasi. Terdapat dua hal yang berpengaruh terhadap fungsi regulatif, yaitu:

1. Berkaitan dengan orang-orang yang berada dalam tataran manajemen yang memiliki kewenangan untuk mengendalikan semua informasi yang disampaikan juga memberi perintah atau instruksi supaya perintah-perintahnya dilaksanakan sebagaimana mestinya.
2. Berkaitan dengan pesan regulatif yang pada dasarnya berorientasi pada pekerjaan. Artinya, bawahan membutuhkan kepastian peraturan tentang yang boleh dan tidak boleh untuk dilakukan.

c. Fungsi Persuasif

Kekuasaan dan kewenangan tidak akan selalu membawa hasil yang sesuai dengan yang diinginkan dalam mengatur suatu organisasi sehingga mempersuasi bawahan dapat menjadi salah satu opsi yang tepat. Dengan mempersuasi karyawan, pekerjaan yang akan dikerjakan oleh karyawan akan dikerjakan dengan secara sukarela. Mengerjakan sebuah pekerjaan secara sukarela oleh karyawan akan menghasilkan kepedulian yang lebih besar dibandingkan memperlihatkan kekuasaan dan kewenangannya.

d. Fungsi Integratif

Setiap organisasi berusaha untuk menyediakan saluran yang memungkinkan karyawan bisa melaksanakan tugasnya dengan baik. Ada dua saluran komunikasi yang dapat mewujudkan hal tersebut:

1. Saluran komunikasi formal seperti penerbitan khusus dalam organisasi dan laporan kemajuan organisasi.
2. Saluran komunikasi informal seperti perbincangan antar pribadi selamat waktu istirahat kerja berlangsung, pertandingan olahraga antar karyawan, ataupun kegiatan wisata bersama. Pelaksanaan aktivitas ini dapat menumbuhkan keinginan karyawan untuk berpartisipasi yang lebih besar terhadap organisasi.

2.2.3 Tujuan Komunikasi Organisasi

Tujuan komunikasi dalam proses organisasi, yaitu agar mempermudah dalam hal berbagi informasi, dimana setiap anggota organisasi dapat saling bertukar informasi terkait pekerjaan atau kegiatan.

Ada tiga tujuan utama komunikasi organisasi, yaitu:

1. Sebagai kegiatan organisasi.

Tujuan komunikasi organisasi adalah mengoordinasikan tugas dan fungsi organisasi, yang terbagi ke dalam bagian-bagian yang menjalankan visi dan misi organisasi, yang berada di bawah arahan pimpinan organisasi. Tanpa komunikasi, suatu organisasi hanyalah sekelompok orang yang terbagi dalam tugas dan fungsi, serta menjalankan aktivitasnya

tanpa saling berkomunikasi (tidak ada sinkronisasi atau harmonisasi). Organisasi yang kurang komunikasi dan koordinasi seperti organisasi yang menekankan pada aspek individu dan tidak merepresentasikan aspek kolaboratif.

2. Berbagi informasi

Menghubungkan semua karyawan organisasi dengan tujuan organisasi termasuk salah satu tujuan komunikasi organisasi yang penting. Komunikasi memandu orang dan aktivitas dalam organisasi. Tujuan dari berbagi informasi yaitu untuk berbagi dan kemudian mengklarifikasi informasi tentang tujuan organisasi, arah kerja dan pencapaian hasil kritis.

3. Menunjukkan emosi dan perasaan

Pada sebuah organisasi, ada sekelompok orang yang bekerja sendiri atau bekerja sama dengan orang lain. Mereka memiliki kebutuhan dan keinginan serta perasaan yang perlu diungkapkan kepada orang lain.

2.2.4 Hambatan Komunikasi Organisasi

Salah satu tantangan besar dalam komunikasi organisasi adalah bagaimana menyampaikan informasi keseluruhan bagian yang ada dalam organisasi, dan bagaimana menerima informasi dari seluruh bagian yang ada dalam organisasi. Hambatan komunikasi atau gangguan komunikasi dalam suatu organisasi merupakan pengaruh dari orang-orang "internal" atau "eksternal" atau lingkungan yang "merusak" aliran atau isi pesan yang dikirim atau diterima. Hambatan komunikasi antar organisasi adalah:

1. Penyaring informasi memanipulasi informasi sedemikian rupa, sehingga penerima merasa lebih tertarik dengan informasi yang diterima.
2. Persepsi selektif komunikator sering kali memiliki sikap tertentu terhadap informasi, sesuai dengan bagaimana pilihan persepsinya menerima informasi.
3. Perasaan kedua pihak yang berkomunikasi berada dalam suasana emosional yang tidak memungkinkan pengiriman dan penerimaan informasi, yang membuat komunikasi dan pemahaman pesan menjadi sulit.
4. Bahasa yang berbeda, konsep atau istilah yang berbeda digunakan dalam bahasa para pihak, yang menyulitkan untuk memahami informasi.
5. Perbedaan budaya dan alat komunikasi membuat pihak- pihak yang tidak mengerti bahasa isyarat, bahasa jarak dan ruang, alat bantu yang mereka gunakan sebagai pesan.

2.3 Komunikasi Organisasi dalam Perusahaan

Menurut Mingkid (2016), komunikasi organisasi merupakan keadaan yang harus ada bila aktivitas dan proses kerja ingin berjalan lancar. Dengan adanya komunikasi organisasi yang baik maka tujuan organisasi dapat tercapai sesuai rencana. Para anggota organisasi mutlak perlu berorganisasi satu sama lainnya, sebagai bagian integral dari suatu proses manajemen, dengan

demikian kerjasama yang harmonis dapat dikembangkan untuk mencapai tujuan.

Komunikasi organisasi diberi batasan sebagai status pesan dalam suatu jaringan yang sifat hubungannya saling bergantung satu sama lain (*the flow of message within a network of independent relationships*) (Goldhaber, dalam Sendjaja, Rahardjo dan Pradekso, 2004:133).

Pada dasarnya perusahaan merupakan suatu kesatuan sosial dari kelompok manusia yang saling berinteraksi sehingga setiap anggota memiliki fungsi dan tugasnya masing-masing sebagai suatu kesatuan mempunyai tugas tujuan tertentu dan mempunyai batas-batas yang jelas, sehingga bisa dipisahkan secara tegas dari lingkungannya. Perusahaan tumbuh berkembang seiring dengan perkembangan lingkungan sosial.

Keberadaan suatu perusahaan sangat dipengaruhi oleh beberapa aspek diantaranya penyatuan visi dan misi serta tujuan yang sama. Agar dapat mencapai tujuan yang sama, perusahaan memerlukan sistem komunikasi organisasi yang akan menunjang jalannya perusahaan secara terus-menerus dan tingkat efektivitas karyawan harus diperhatikan. Dalam pelaksanaannya sendiri, terdapat beragam permasalahan yang terjadi mulai dari posisi terendah sampai ke tingkat *decision maker*. Permasalahan itu harus segera diselesaikan agar tidak menjadi boomerang yang akan menghancurkan perusahaan itu sendiri.

2.4 Komunikasi Atasan dan Bawahan

Komunikasi atasan bawahan dalam sebuah organisasi memiliki pengertian yaitu informasi mengalir dari jabatan berotoritas lebih tinggi kepada mereka yang berotoritas lebih rendah (Pace & Faules, 2000). Komunikasi atasan bawahan dalam organisasi merupakan hal yang sangat penting. Manusia di dalam kehidupannya harus berkomunikasi, artinya memerlukan orang lain dan membutuhkan kelompok atau masyarakat untuk saling berinteraksi. Hal ini merupakan suatu hakekat bahwa sebagian besar pribadi manusia terbentuk dari hasil integrasi sosial dengan sesama dalam kelompok dan masyarakat. Di dalam kelompok/organisasi itu selalu terdapat bentuk kepemimpinan yang merupakan masalah penting untuk kelangsungan hidup kelompok, yang terdiri dari pemimpin dan bawahan/karyawan. Di antara kedua belah pihak harus ada komunikasi dua arah untuk itu diperlukan adanya kerja sama yang diharapkan untuk mencapai cita-cita, baik cita-cita pribadi, maupun kelompok, untuk mencapai tujuan suatu organisasi. Salah satu bentuk komunikasi tersebut adalah komunikasi atasan bawahan.

Komunikasi atasan bawahan meliputi komunikasi interpersonal. Komunikasi interpersonal adalah transaksi antara individu dengan lingkungan sekitarnya, yang meliputi orang lain seperti teman, keluarga, anak, rekan kerja, dan bahkan orang asing (Myers & Myers, 1992). Dalam lingkup organisasi, komunikasi interpersonal menentukan keberhasilan sebuah organisasi.

Proses komunikasi yang terjadi di dalam organisasi khususnya yang menyangkut komunikasi antara pimpinan dan karyawan merupakan faktor

penting dalam menciptakan suatu organisasi yang efektif. Komunikasi efektif tergantung dari hubungan atasan bawahan yang memuaskan yang dibangun berdasarkan iklim dan kepercayaan atau suasana organisasi yang positif. Agar hubungan ini berhasil, harus ada kepercayaan dan keterbukaan antara atasan dan bawahan (Muhammad, 2001).

Keterbukaan dan kepercayaan ini terbentuk dari proses komunikasi interpersonal yang efektif. Dari pemaparan di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa komunikasi dalam organisasi merupakan bentuk dari komunikasi interpersonal. Komunikasi interpersonal yang baik akan membentuk komunikasi atasan bawahan yang baik pula. Pada penulisan selanjutnya, peneliti akan menggunakan istilah komunikasi atasan bawahan di mana komunikasi atasan bawahan ini telah meliputi komunikasi interpersonal.

Dalam suatu organisasi ada bentuk kepemimpinan, hal ini sangat penting untuk kelangsungan antara pemimpin dan karyawan. Tujuannya adalah untuk mencapai tujuan organisasi atau kelompok. Salah satu bentuk komunikasi adalah komunikasi antara atasan dan bawahan. Komunikasi organisasi merupakan salah satu bentuk komunikasi antar individu. Komunikasi yang baik akan membentuk komunikasi yang baik antara atasan dan bawahan.

2.5 Penelitian Terdahulu

Bagian penting dari penelitian ini adalah dasar atau landasan data yang berfungsi sebagai panduan atau pendukung bagi peneliti. Data yang digunakan oleh peneliti harus didukung dan terkait dengan temuan sebelumnya pada topik

yang sama. Penelitian-penelitian sebelumnya yang dijadikan acuan dalam metodologi penelitian ini adalah sebagai berikut:

Tabel 2: Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Tahun Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1	Erwin Noviawati	Fungsi Komunikasi Organisasi dalam Penyelesaian Konflik.	2019	Metode penelitian deskriptif kualitatif.	Fungsi komunikasi organisasi di SAR DIY berjalan dengan baik, sehingga dapat berperan dalam penanganan konflik SAR DIY.
2	Fauzan Ahmad Siregar, Lailatul Usriyah	Peran Komunikasi Organisasi dalam Manajemen Konflik	2021	Metode penelitian deskriptif kualitatif.	Komunikasi memiliki peran sebagai langkah preventif dan langkah represif dalam mengelola konflik yang terjadi di dalam organisasi.

3	Puspita Noer Patriani	Hubungan Komunikasi Organisasi dengan Konflik Kerja Pada Perusahaan Kimia Farma, Tbk. Cabang Makassar.	2018	Metode penelitian deskriptif kualitatif.	Komunikasi yang lebih tinggi dalam suatu organisasi berarti lebih sedikit konflik yang dihadapi dan sebaliknya.
4	Destri Praga Siagian	Proses Komunikasi Organisasi Pimpinan dalam Penyelesaian Komplain Pelanggan (Studi Kasus Pada CV GloruyVictory di	2018	Metode penelitian deskriptif kualitatif.	Kerja sama sangat penting untuk mencegah <i>complain</i> menyebar ke perusahaan lain.

		Medan).			
5	Misdar br Brutu	Kepuasan Komunikasi Organisasi Untuk Meningkatkan Kualitas Kerja Karyawan PT. PLN (Persero) Wilayah I Sumut.	2018	Metode penelitian deskriptif kualitatif.	Memperlihatkan hubungan komunikasi organisasi dengan kepuasan karyawan pada PT. PLN (Persero) Wilayah I Sumut.
6	Muhammad Havif Arief	Komunikasi Krisis Pada Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan dalam Menanggapi Rumor Negatif	2021	Metode penelitian deskriptif kualitatif.	Dinas kesehatan Provinsi Sumatera Selatan telah melakukan komunikasi krisis kepada masyarakat dengan baik berdasarkan 4 dimensi.

		Terkait Pemberitaan Vaksin Tenaga Medis.			
7	Fauzan Ahmad Siregar,Lailatul Usriyah	Peranan Komunikasi dalam Manajemen Konflik	2021	Metode penelitian deskriptif kualitatif.	Langkah represif peran komunikasi dalam mengelolah konflik dapat dilakukan dengan menjadikan komunikasi sebagai alat utama dalam menjalankan strategi-strategi penyelesaian dan pengelolaan konflik yang dilakukan dengan berbagai strategi baik itu strategi menghindar, strategi mengakomodasi, strategi kompetisi, strategi kompromi dan negosiasi maupun strategi kolaborasi.
8	IspawatiAsri	Strategi Komunikasi Organisasi Dalam Membangun Semangat Kerja Pegawai Pusdiklat Tenaga	2022	Metode penelitian deskriptif kualitatif.	Bahwa strategi komunikasi organisasi yang dilakukan Pusdiklat Kementerian Agama untuk meningkatkan semangat kerja pegawai yaitu komunikasi yang terjalin dengan baik adalah proses penyebaran pesan secara serentak dan proses penyebaran pesan secara berurutan.

		Administrasi Kementerian Agama RI			
--	--	---	--	--	--



UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

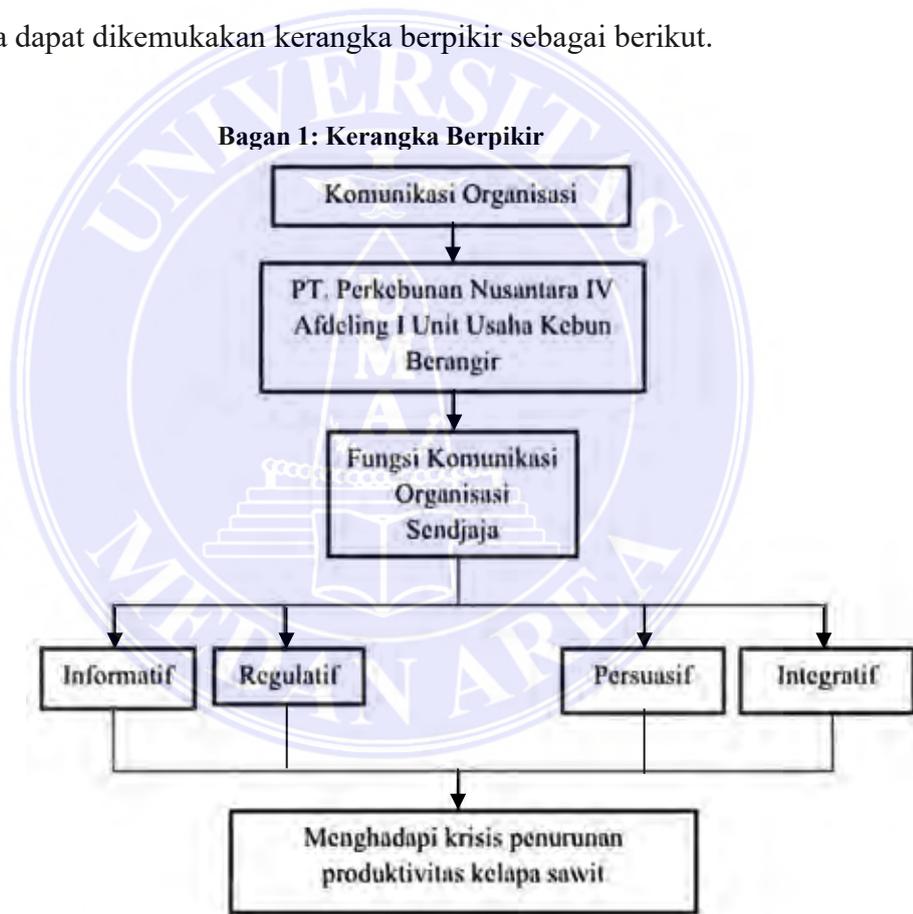
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Document Accepted 25/10/23

Access From (repository.uma.ac.id)10/10/23

2.6 Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir adalah model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang didefinisikan sebagai masalah penting. Teori adalah konsep dan generalisasi hasil penelitian yang dapat digunakan sebagai landasan teori untuk melakukan penelitian. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan teori fungsi organisasi menurut Sendjaja, maka dapat dikemukakan kerangka berpikir sebagai berikut.



Sumber: Diolah Peneliti, 2023

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Waktu dan Lokasi Penelitian

Waktu penelitian adalah tanggal, bulan dan tahun di mana kegiatan penelitian dilakukan. Lokasi penelitian merupakan objek penelitian dilakukan. Penentuan lokasi penelitian dimaksudkan untuk mempermudah atau memperjelas lokasi dalam penelitian.

3.1.1 Waktu Penelitian

Waktu penelitian akan dilaksanakan sekitar bulan Januari–Mei 2023 setelah dilaksanakan seminar proposal.

3.1.2 Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di PT. Perkebunan Nusantara IV Afdeling I Unit Usaha Kebun Berangir yang berada di Kecamatan. NA IX – X, Kabupaten. Labuhan Batu Utara.

3.2 Jenis Penelitian

Menurut Arikunto (2013), peneliti mengumpulkan data dengan menggunakan metode penelitian. Metode penelitian kualitatif meliputi penelitian secara individu atau kolektif menjelaskan dan menganalisis fenomena, aktivitas, sosial, sikap, keyakinan, persepsi, dan pemikiran (Sugioyono, 2017:213). Jenis penelitian deskriptif yang menggunakan metode atau pendekatan studi kasus adalah salah satu jenis penelitian. Sebagai studi kasus, subjek penelitian ini adalah objek tertentu. Untuk tujuan penelitian,

data deskriptif dari hasil penelitian kualitatif dikumpulkan. Data deskriptif, sebagaimana didefinisikan oleh Moleong (2010) adalah kata-kata dan gambar bukan angka.

Penelitian kualitatif berbasis studi kasus digunakan dalam penelitian ini. Pendekatan studi kasus untuk penelitian melihat kasus atau fenomena secara keseluruhan untuk mempelajari keadaan, interaksi, dan aspek lainnya. Dalam sistem terpadu, studi kasus dapat berupa program, kegiatan, peristiwa, atau kelompok orang yang hadir dalam situasi atau kondisi tertentu.

Semua pemangku kepentingan dapat mengakses data studi kasus. Data yang terkumpul dalam penelitian ini berasal dari berbagai sumber, dan hasil temuan penelitian ini hanya berlaku pada kasus yang diteliti karena penelitian ini menggunakan pendekatan studi kasus.

3.3 Sumber Data

Dalam penelitian ini, sumber data yang digunakan ada dua yaitu:

1. Sumber Data Primer

Sumber data primer yaitu data yang dibuat oleh peneliti untuk menyelesaikan penelitian. Data dikumpulkan sendiri oleh peneliti langsung dari informan atau tempat objek penelitian dilakukan. Berikut adalah kriteria informan:

1. Bersedia menjadi informan.
2. Sehat jasmani dan rohani.
3. Merasakan pengalaman secara langsung di tempat penelitian.
4. Informan peneliti:

- Karyawan pimpinan.
- Karyawan tetap.

2. Sumber Data Sekunder

Sumber data sekunder yang dipakai peneliti didapat melalui berbagai sumber yaitu literatur artikel, serta situs di internet yang berkenaan dengan penelitian yang dilakukan.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data adalah strategi atau teknik yang memungkinkan peneliti untuk mengumpulkan informasi, dan peneliti menggunakan alat pengumpulan data dalam kegiatan pengumpulan datanya agar kegiatan tersebut lebih sistematis dan lebih mudah. Informasi yang diperoleh melalui proses pengumpulan data. Peneliti menggunakan observasi, wawancara dan dokumentasi sebagai metode pengumpulan data.

1. Observasi

Sugiyono (2008) menjelaskan bahwa dibandingkan dengan metode pengumpulan data lainnya seperti wawancara dan kuesioner, observasi memiliki karakteristik tertentu. Ketika wawancara dan kuesioner terus berkomunikasi dengan orang, observasi tidak hanya mencakup orang tetapi juga objek alam lainnya. Menurut Bungin (2013) kemampuan individu untuk mengamati melalui panca inderanya disebut observasi.

Jenis observasi menurut Riyanto (2010):

1. Observasi partisipan

Peneliti mengambil bagian dalam keberadaan objek yang

diobservasi.

2. Observasi non partisipan

Peneliti tidak berpartisipasi dengan objek yang diobservasi dengan cara apapun.

3. Observasi sistematis

Ketika peneliti menggunakan pedoman dalam melakukan observasi.

4. Observasi non-sistematis

Ketika peneliti tidak menggunakan pedoman dalam melakukan penelitian.

5. Pengamatan eksperimental

Penelitian dalam kondisi/situasi tertentu.

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan jenis observasi non partisipan dan sistematis. Penggunaan observasi non-partisipasan, karena peneliti tidak berpartisipasi dalam semua jenis kegiatan yang dilakukan oleh observasi. Penggunaan observasi sistematis bertujuan untuk memastikan, bahwa observasi peneliti terstruktur dan tidak menyimpang dari alur penelitian.

2. Wawancara

Wawancara digunakan ketika peneliti ingin melakukan penelitian untuk mengidentifikasi masalah. Ketika ingin memperoleh informasi yang lebih detail dari informan, atau ketika jumlah subjek survei terbatas. Hal ini digunakan sebagai teknik pengumpulan data (Sugiyono:2020).

Pertanyaan dan jawaban dikumpulkan dari informan melalui wawancara. Wawancara terstruktur adalah jenis wawancara yang digunakan. Ketika peneliti atau pengumpul data sudah mengetahui dengan tepat informasi apa yang akan dikumpulkan, wawancara terstruktur digunakan sebagai metode pengumpulan data. Hasilnya, instrument survei berupa pertanyaan tertulis dengan alternatif jawaban dibuat oleh pengumpul data untuk digunakan dalam wawancara.

3. Dokumentasi

Banyak fakta dan informasi disimpan dalam bentuk dokumentasi. Penyimpanan data dalam bentuk dokumentasi ini tidak dibatasi pada ruang dan waktu sehingga memungkinkan peneliti menemukan apa yang terjadi pada masa lampau (Noor, 2012:141). Metode dokumentasi mengacu pada bagaimana data dikumpulkan dengan merekam data yang ada.

Berdasarkan pernyataan ahli di atas dapat disimpulkan, bahwa metode dokumentasi adalah sejenis pengumpulan data yang dilakukan dengan cara meneliti objek dan mencatat hasilnya.

3.5 Teknik Data

Untuk mengolah data dan menganalisis data yang terkumpul menjadi data yang sistematis, teratur, terstruktur, dan bermakna digunakan teknik data. Miles dan Huberman (dalam Sugiyono, 2008) berpendapat, bahwa pelaksanaan kegiatan analisis data kualitatif yang interaktif berkelanjutan hingga selesai. Kegiatan dalam analisis data, yaitu:

1. *Data Reduction*

Terdapat banyak data yang tersedia dari lapangan, karena itu harus berhati-hati dan memperhatikan secara detail. Semakin lama seorang peneliti berada di lapangan, semakin kompleks dan banyak datanya. Oleh karena itu, perlu dilakukan reduksi data dan analisis data segera. Mereduksi data berarti merangkum, menelaah esensi, memfokuskan pada esensi, dan mencari tema dan pola.

2. *Data Display*

Dalam penelitian kualitatif, penyajian data dapat berupa deskripsi singkat, diagram, hubungan antar kategori, diagram alir, dan lainnya. Dalam penelitian kualitatif, teks yang paling umum digunakan untuk menyajikan data adalah teks deskriptif. Dalam hal ini, peneliti dapat terbantu dengan menyajikan informasi dalam format teks dan menambahkan tabel dan gambar untuk menjelaskan hasilnya.

3. *Conclusion Drawing/Verification*

Hasil penelitian kualitatif belum tentu sesuai dengan masalah yang dirumuskan semula. Hal ini karena masalah dan desain penelitian kualitatif bersifat sementara dan berkembang setelah penelitian di lapangan.

3.6 Keabsahan Data

Menurut Sugiyono (2020), pengujian validitas data meliputi uji kredibilitas data, uji *transferability*, uji *trustworthiness*, dan uji *confirmability*. Uji keabsahan data menggunakan teknik triangulasi digunakan untuk memeriksa keabsahan data dalam penelitian. Triangulasi dikaji dengan berbagai cara, dari berbagai sumber dan pada berbagai waktu. Oleh karena itu, ada tiga triangulasi keabsahan data, yaitu triangulasi sumber, triangulasi teknis, dan triangulasi waktu.

1. Triangulasi sumber

Triangulasi sumber adalah perbandingan metode untuk memeriksa kredibilitas informasi dari berbagai sumber. Misalnya, bandingkan pengamatan dengan wawancara, bandingkan apa yang dikatakan di depan umum dengan apa yang dikatakan secara pribadi, dan bandingkan hasil wawancara dengan dokumen.

2. Triangulasi Teknik

Triangulasi teknis dilakukan dengan memeriksa data dari sumber yang sama menggunakan teknik yang berbeda. Penelitian ini menggunakan teknik observasi dan wawancara untuk menguji data yang diperoleh melalui teknik pengumpulan data sebelumnya.

3. Triangulasi Waktu

Triangulasi waktu digunakan untuk memeriksa data dari sumber yang berbeda untuk validitas data dengan cara yang berbeda dan pada waktu yang berbeda. Proses perubahan dan perubahan perilaku manusia

berubah dari waktu ke waktu. Untuk mendapatkan informasi yang valid dari hasil penelitian ini, hasil lebih banyak dari observasi.

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan triangulasi sumber yaitu membandingkan hasil pengamatan dengan wawancara, membandingkan antara apa yang dikatakan secara umum dengan yang dikatakan secara pribadi, lalu membandingkan hasil wawancara dengan dokumen yang ada sehingga penelitian ini menjadi lebih valid.



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah peneliti rangkum beserta data observasi wawancara yang dilakukan, maka kesimpulan yang dapat diambil mengenai komunikasi organisasi PT. Perkebunan Nusantara IV AFD I Unit Usaha Berangir dalam menghadapi karyawan pada saat krisis penurunan produktivitas kelapa sawit yaitu:

1. Komunikasi organisasi PT. Perkebunan Nusantara IV AFD I Unit Usaha Berangir dalam fungsi informatif, regulatif, persuasif, dan integratif menjadi salah satu fungsi komunikasi organisasi yang diterapkan dengan baik dalam menangani krisis penurunan produktivitas kelapa sawit melalui penyampaian informasi untuk mengkomunikasikan tentang cara menghadapi dan menyelesaikan masalah dengan karyawan lainnya di PT. Perkebunan Nusantara IV AFD I Unit Usaha Berangir, memanfaatkan komunikasi persuasif untuk memberikan motivasi kepada karyawan melalui kegiatan rutin yang dilakukan. Ketersediaan informasi melalui *ngupi* (ngumpul pagi), *briefing*, evaluasi kerja, rapat dan *group chat WhatsApp* memberikan kecukupan informasi yang didapatkan oleh karyawan dalam melakukan pekerjaan.
2. Hambatan komunikasi organisasi yang terjadi di PT. Perkebunan Nusantara IV AFD I Unit Usaha Berangir merupakan hambatan internal yaitu kemampuan karyawan yang berbeda dalam memproses informasi.

5.2 Saran

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan mengenai komunikasi organisasi PT. Perkebunan Nusantara IV AFD I Unit Usaha Berangir dalam menghadapi karyawan pada saat krisis penurunan produktivitas kelapa sawit adapun saran yang dapat peneliti berikan, yaitu:

1. Saran untuk PT. Perkebunan Nusantara IV AFD I Unit Usaha Berangir ada beberapa hambatan yang terjadi sehingga menyebabkan krisis penurunan kelapa sawit berdasarkan penelitian dan wawancara, masih ada karyawan yang tidak melakukan pekerjaan dengan baik dalam artian karyawan tidak menerapkan dengan baik dari informasi yang telah disampaikan, PT. Perkebunan Nusantara IV AFD I Unit Usaha Berangir harus bisa menangani hambatan tersebut dan melakukan pendekatan lebih dengan karyawan yaitu dengan mengadakan acara pelatihan atau *workshop* kepada seluruh karyawan di PT. Perkebunan Nusantara IV AFD I Unit Usaha Berangir untuk mencapai target dapat tercapai. Terkait hambatan infrastruktur, PT. Perkebunan Nusantara IV AFD I Unit Usaha Berangir harus melakukan perbaikan dan juga melakukan peninjauan setiap beberapa bulan sekali.
2. Akan ada penelitian selanjutnya yang membahas lebih dalam terkait komunikasi organisasi dalam menghadapi karyawan pada saat krisis di PT. Perkebunan Nusantara IV.

DAFTAR PUSTAKA

- Andrew, Griffin. 2014. *Crisis, Issues, and Reputation Management*. Great Britain and United States: Kogan Page
- Arikunto. 2013. *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta
- Arni, Muhammad. 2007. *Komunikasi Organisasi*. Jakarta: Bumi Aksara
- Bungin, Burhan H.M. 2008. *Sosiologi Komunikasi*. Kencana. Jakarta
- Bungin, Burhan. 2013. *Metode penelitian sosial & ekonomi: format-format kuantitatif dan kualitatif untuk studi sosiologi, kebijakan, publik, komunikasi, manajemen, dan pemasaran edisi pertama*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group
- Daryanto. 2011. *Sari Kuliah Manajemen Pemasaran*. Bandung: PT Sarana Tutorial Nurani Sejahtera
- Destri P. 2018. *Proses Komunikasi Organisasi Pimpinan dalam Penyelesaian Komplain Pelanggan (Studi Kasus pada CV Glory Victory di Kota Medan)*. Skripsi. Diterbitkan. Fakultas Ilmu Sosial dan Politik. Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara: Medan
- Effendy, Onong Uchjana. 2005. *Ilmu Komunikasi Teori dan Praktek*. Bandung: Remaja Rosda Karya
- Erwan N. 2019. *Fungsi Komunikasi Organisasi dalam Menyelesaikan Konflik (Studi Deskriptif Kualitatif pada Search and Rescue Daerah Istimewa Yogyakarta)*. Skripsi. Diterbitkan. Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora. Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga: Yogyakarta
- Hermawan, Agus. 2012. *Komunikasi Pemasaran*. Jakarta: Erlangga
- Hermawan, Agus. 2012. *Komunikasi Pemasaran*. Jakarta: PT. Gelora aksara Pratama
- Jefkins, Frank. 2003. *Public Relations*. Jakarta: Erlangga
- Liliweri, Alo. 2004. *Wacana Komunikasi Organisasi*. Bandung: Mandar Maju
- Liliweri, Alo. 2014. *Sosiologi & Komunikasi Organisasi*. Jakarta: Bumi Aksara
- Mingkid, E. (2016). *Komunikasi Organisasi Jembatan Pencapaian Kinerja*. Manado: Lembaga Pembinaan dan Pengembangan Pembelajaran
- Misdar B. 2018. *Kepuasan dalam Komunikasi Organisasi Untuk Meningkatkan Kualitas Kerja Karyawan PT. PLN (Persero) Wilayah Sumut*. Skripsi. Diterbitkan. Fakultas Ilmu Sosial dan Politik. Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara: Medan
- Moleong, Lexy J. 2010. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya
- Muhammad, Arni. 2001. *Komunikasi Organisasi*. Jakarta: Bumi Aksara
- Mulyana, Deddy. 2017. *Ilmu Komunikasi Suatu Pengantar*. Bandung: Rosda

- Myers, G.E. and Myers, M.T. 1992. *The Dynamics of Human Communication : A Laboratory Approach*. Sixth Edition. Singapore : Mc. Graw Hill International Edition
- Noor, Juliansyah. 2012. *Metodelogi Penelitian*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group
- Pace R. Wayne and Faules, Don F, 2000. "*Komunikasi Organisasi*". ROSDA: Bandung
- Puspita N. 2018. *Hubungan Komunikasi Organisasi dengan Konflik Kerja pada Perusahaan PT. Kimia Farma, Tbk. Cabang Makassar*. Jurnal. Diterbitkan. Fakultas Psikologi. Universitas Indonesia Timur: Makassar
- Riadi, Selamat dan Taufik Wal Hidayat. 2022. *Efektivitas Komunikasi Lingkar Kebun PTPN III, Kebun Sei Putih*, Vol. II, No. 2
- Riyanto, Yatim. 2010. *Metodologi Penelitian Pendidikan*. Surabaya: SIC
- Ruliana, Poppy. 2018. *Komunikasi Organisasi Teori dan Studi Kasus*. Depok: PT. Raja Grafindo Persada
- Sendjaja, Rahardjo, Pradekso. 2004. *Pengantar Ilmu Komunikasi*. Jakarta: Universitas Terbuka
- Sugiyono. 2008. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta
- Sugiyono, (2017). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: CV. Alfabeta
- Sugiyono. 2020. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta
- Sujawerni, Wiratna. 2014. *Metodologi Penelitian*. Yogyakarta: PT Pustaka Baru
- Ulmer, Robert L; Timothy L Sellnow & Matthew W Seeger. 2007. *Effective Crisis Communication: Moving From Crisis to Opportunity*. CA: Sage

LAMPIRAN DOKUMENTASI PENELITIAN



Gambar 1. Foto bersama Bapak Robet selaku Asisten Kepala di Kantor AFD I Unit Usaha Berangir



Gambar 2. Foto bersama Bapak Suhaidi selaku Asisten Afdeling di kantor AFD I Unit Usaha Berangir



Gambar 3. Wawancara bersama Bapak Suhaidi, Bapak Robet dan Bapak Suprianto di kantor AFD I Unit Usaha Berangir



Gambar 4. *Briefing* kerja di lapangan oleh karyawan Asisten Kepala kepada Pemanen di AFD I Unit Usaha Kebun Berangir



Gambar 5. Rapat kerja yang disampaikan oleh Asisten Kepala dengan karyawan di kantor AFD I Unit Usaha Berangir



Gambar 6. Ngumpi (ngumpul pagi) yang disampaikan oleh Asisten Afdeling kepada pemanen di AFD I Unit Usaha Berangir



Gambar 7: *In House Training* terhadap mandor-mandor dan pemanen untuk meningkatkan kompetensi, motivasi melalui Program Berangir Mengajar di kantor Unit Usaha Berangir oleh karyawan pimpinan.



Gambar 8: Melakukan *coaching* terhadap Mandor dan Pemanen oleh karyawan pimpinan di kantor Afdeling I Unit Usaha Berangir.

LAMPIRAN HASIL WAWANCARA

TRANSKRIP WAWANCARA

Narasumber 1

Tanggal Wawancara : 2 Juni 2023

Lokasi Wawancara : Kantor PT. Perkebunan Nusantara IV AFD I Unit Usaha Kebun Berangir

Identitas Narasumber

Nama : Robet P Gunawan Tampubolon

Jenis Kelamin : Laki-laki

Jabatan : Assisten kepala

Masa Jabatan : 1 tahun

Alamat : PT. Perkebunan Nusantara IV AFD I Unit Usaha Kebun Berangir

Hasil Wawancara

1. Ada berapa banyak jumlah karyawan di AFD I Unit Usaha Kebun Berangir?

Jawab:

Jumlah karyawan disini ada 53 karyawan.

2. Pada waktu kapan produktivitas kelapa sawit di AFD I Unit Usaha Kebun Berangir mengalami krisis penurunan produktivitas?

Jawab:

Dalam setiap panen kita ada target angka produksi, kalau dari hasil panen tidak memenuhi target itu dia bisa terjadi krisis penurunan produksi. Itukan ada papan informasi, itu tiap bulannya tertera angka produksi dari situ nanti bisa dilihat pada waktu kapan angka panen yang tidak mencapai produksi sesuai target dan menyebabkan ketidakstabilan angka produktivitas.

3. Bagaimana komunikasi dalam organisasi dalam menghadapi krisis penurunan produktivitas kelapa sawit?

Jawab:

Kalau di Afdeling 1 ini contohnya, dalam panennya tidak mencapai RKAP produksinya itu akan dibahas seperti dalam rapat-rapat pagi atau biasa kita di sini mengenalnya dengan *ngupi* pagi, itu *briefing* sebentar itu ya, nah nanti setelah pulang kerja akan ada evaluasi kerja, semua petugas seperti mandor 1, mandor panen, krani 1 akan membahas target harian itu gitu. Misalnya di bulan Mei AFD 1 dia targetnya 1.442 ton, perharinya dia 56 ton, apabila hari ini

tidak dapat 56 ton, ini dibahas kenapa bisa tidak mencapai target, apa penyebabnya gitu. Nah, jadi nanti dalam panen berikutnya akan lebih tinggi, yang penting target perbulan itu harus diraih gitu, kira-kira begitu.

4. Apa saja kendala yang dihadapi dalam menghadapi krisis penurunan produktivitas kelapa sawit?

Jawab:

Kalau di Afdeling 1 ini bisa dibilang komunikasinya berjalan baik, ini kelihatan dari beberapa target RKAP nya, karena di 2023 ini, beberapa kali Afdeling 1 RKAPnya berada di atas. Untuk permasalahan target produksi yang menurun itu bisa tergantung pada kondisi umur pohon, lokasi blok yang curam atau dia bisa saja kendalanya ada di karyawan itu sendiri, begitulah kira-kira.

5. Dalam mencapai angka target produktivitas apakah ada rencana kerja? Jika ada, bagaimana cara menyampaikan rencana kerja tersebut kepada karyawan terlaksana?

Jawab:

Iya, pastinya ada rencana kerja ya untuk target-target produktivitas tersebut, jadi kalo penyampaian itu sebenarnya di rapat-rapat pagi, seperti dikatakan tadi ngumpul pagi, itu *briefing* sebentar itu ya. Nah, nanti sepulang kerja itu ada evaluasi, di AFD ini semua petugas kumpul dari Mandor 1, Krani 1. Nah, target harian itu dibahas. Misalnya AFD 1 inilah, bulan Mei dia 1.442 ton, perharinya dia 56 ton, apabila hari ini tidak mencapai 56 ton, ini dibahas, apa penyebabnya gitu. Nah, jadi nanti kalau sudah disampaikan misalnya pendapatan panennya, nanti target berikutnya akan lebih tinggi, yang penting target perbulan itu harus diraih gitu, kira-kira begitu.

6. Bagaimana cara menjalin komunikasi antar karyawan?

Jawab:

Dari kegiatan yang biasa kita lakukan sudah termasuk cara menjalin komunikasi, dalam artian kita memberikan wadah juga kepada karyawan untuk berkomunikasi. Diluar kegiatan lapangan itu juga kita ada kegiatan lain, seperti memperingati hari besar atau juga kita mengadakan acara penghargaan kepada pemanen terbaik agar para karyawan semangat dalam melakukan pekerjaannya.

7. Ketika produktivitas menurun, bagaimana cara menyampaikannya kepada karyawan?

Jawab:

Pastinyakan kita berusaha ya untuk memenuhi angka target produktivitas yang sudah ditentukan berapa dia, tapi kan kembali lagi pasti akan ada kendala, misal pemanen tidak melakukan panen bersih, itu yang paling dasar, hal-hal seperti itu pasti ada terjadi. Jadi kembali lagi kita tekankan kepada karyawan untuk konsisten dalam melakukan panen tersebut. Kita sampaikan target yang harus dicapai, begitu kira-kira.

8. Langkah apa yang diambil sebagai karyawan pimpinan dalam menghadapi penurunan produktivitas kelapa sawit?

Jawab:

Jadi kalau untuk kendala lapangan itu kembali ke kantor besar ya. Kantor juga mengadakan rapat untuk membahas hal-hal masalah seperti itu, akan dibahas lebih lanjut disitu. Nah, kalau untuk karyawannya sendiri itu kan dari *ngupi* kita sudah kasih arahan, itu atau jika ada karyawan yang bermasalah kita akan panggil itu dia, akan lebih diperhatikan ya, ditanya ada kendala apa, dari situ nantikan tahu kendalanya apa, kita beri motivasi juga kepada karyawannya agar lebih semangat kerja. Akan ada sikap untuk karyawan yang bermasalah, jika hal tersebut terjadi lagi, akan kita beri peringatan.



TRANSKRIP WAWANCARA

Narasumber 2

Tanggal Wawancara : 2 Juni 2023

Lokasi Wawancara : Kantor PT. Perkebunan Nusantara IV AFD I Unit Usaha Kebun Berangir

Identitas Narasumber

Nama : Suhaidi

Jenis Kelamin : Laki-laki

Jabatan : Assisten afdeling

Masa Jabatan : 5 tahun

Alamat : PT. Perkebunan Nusantara IV AFD I Unit Usaha Kebun Berangir

Hasil Wawancara

1. Pada waktu kapan produktivitas kelapa sawit di AFD I Unit Usaha Kebun Berangir mengalami krisis penurunan produktivitas?

Jawab: Ya kalau tidak memenuhi target panen ya pastinya mengalami penurunan, dikarenakan kembali lagi dari angka target yang harus dicapai itu harus dimaksimalkan panennya supaya ya itu tadi bisa kita dapatkan angka targetnya.

2. Bagaimana komunikasi dalam organisasi dalam menghadapi krisis penurunan produktivitas kelapa sawit?

Jawab:

Kita biasa melakukan evaluasi kerja, seperti evaluasi per-blok, pemeriksaan ancak panen, apakah para petugas sudah melakukan panen bersih, lalu juga mem-briefing petugas untuk melakukan panen bersih, ya itu saja, tentunya untuk menegaskan kepada petugas untuk konsisten melakukan panen bersih.

3. Apa saja kendala yang dihadapi dalam menghadapi krisis penurunan produktivitas kelapa sawit?

Jawab:

Ya kendala pasti ada. Karyawan sudah diarahkan dan disampaikan untuk melakukan panen bersih, tapi masih ada saja karyawan pemanen yang tidak melakukan panen bersih, tentu saja itu bisa mempengaruhi hasil panen. Kendala lainnya itu seperti misalnya keadaan lapangan ya, kondisi ancak yang rawan, kondisi jalan yang rusak untuk mengangkut produksi itu sulit, itu saja.

4. Dalam mencapai angka target produktivitas apakah ada rencana kerja? Jika ada, bagaimana cara menyampaikan rencana kerja tersebut kepada karyawan terlaksana?

Jawab:

Target-target untuk mencapai produktivitas itu tetap disampaikan di *briefing* pagi dengan Mandor Panen terutama, baru dengan pemanen target yang dicapai harian sama Mandor Panen langsung dibagikan misalnya RKO (Rencana Kerja Operasional) target satu bulannya itu 2.000 ton dibagikan hari kerja berapa per hari yang harus dicapai. Jadi, untuk *briefing* ini sangat berguna untuk menyampaikan informasi- informasi terkait hal-hal panen.

5. Bagaimana cara menjalin komunikasi antar karyawan?

Jawab:

Ngupi (ngumpul pagi), *briefing*, evaluasi kerja, rapat itukan cara kita untuk komunikasi sama karyawan, itu tadi masih kegiatan yang rutin setiap hari dilakukan, belum kegiatan lainnya. Biasanya kita ada seperti acara penghargaan ya sama karyawan, dari situ kita bisa lebih dekat dengan karyawan, jadi kita bisa saling merangkul, istilahnya tidak terkesan jauh hubungan komunikasinya antar para karyawan. Menurut Saya itu cara yang efektif ya untuk menjalin komunikasi sama karyawan lainnya.

6. Ketika produktivitas menurun, bagaimana cara menyampaikannya kepada karyawan?

Jawab:

Penyampiannya ya sama ya, tetap melakukannya di *ngupi*, tapi kalau terjadi tidak sampainya target, itukan kita dapatkan dari hasil panen, biasanya itu diinformasikan dari Mandor Panen lalu kita hitung apakah itu mencapai target atau tidak, itu biasanya dari *Whatsapp Group* mandor-mandornya menyampaikan laporan tiap hasil panen per-ancak atau per-blok. Nah, jika sudah dapat dilihat hasil panennya dan tidak mencapai target, itu pertama kali ditanya dulu sama mandor panennya apa kendala, besok harinya di *ngupi* (ngumpul pagi) pagilah kembali dibahas soal hasil panen itu yang tidak memenuhi target ya.

7. Langkah apa yang diambil sebagai karyawan pimpinan dalam menghadapi penurunan produktivitas kelapa sawit?

Jawab:

Evaluasi menyeluruh, akan dievaluasi dari lapangan dan para karyawan, akan tetap kita tekankan untuk konsisten agar mencapai angka target supaya tidak terjadi penurunan produktivitas.

TRANSKRIP WAWANCARA

Narasumber 3

Tanggal Wawancara : 2 Juni 2023

Lokasi Wawancara : Kantor PT. Perkebunan Nusantara IV AFD I Unit Usaha Kebun Berangir

Identitas Narasumber

Nama : Suprianto

Jenis Kelamin : Laki-laki

Jabatan : Mandor panen

Masa Jabatan : 20 tahun

Alamat : PT. Perkebunan Nusantara IV AFD I Unit Usaha Kebun Berangir

Hasil Wawancara

1. Bagaimana komunikasi organisasi dalam menghadapi krisis penurunan produktivitas kelapa sawit?

Jawab:

Oke, jadi fenomena penurunan produktivitas sebenarnya yang dilakukan pertama kali adalah evaluasi ya, evaluasi berartikan pertama dari mulai evaluasi SDM nya barangkali ada tugas yang tidak dilaksanakan ataupun berkenaan dengan kelalaian gitu, maka setelah evaluasi akan dilakukan rapat koordinasi, sehingga hasil evaluasi baik dengan fenomena di lapangan maupun dari informasi yang diperoleh akan dibahas di rapat koordinasi, dan akan diselesaikan, seperti itu.

2. Apa saja kendala yang dihadapi dalam menghadapi krisis penurunan produktivitas kelapa sawit?

Jawab:

Untuk kendala pasti sama ya dengan bapak-bapak asisten, dari segi teknis ataupun SDM, ya kendala pasti ada, kembali lagi dengan bagaimana cara menghadapinya, rencana-rencana kerja terkait kendala-kendala itu. Itu ya.

3. Dalam mencapai angka produktivitas, apakah ada rencana kerja? Jika ada, bagaimana cara menyampaikan rencana kerja tersebut kepada karyawan terlaksana?

Jawab:

Baik, rencana kerja pasti ada ya untuk angka target produktivitas tersebut, terkait penyampaian rencana kerja mesti harus dilakukan, sehingga apakah dia tercapai atau tidak, bagi saya pribadi memang diketahui oleh karyawan, sehingga kita garap bersama untuk mencapai target bersama, seperti itu. Itu juga saya akan masukkan agenda harian, bagaimana rencana hari ini akan dibahas, sehingga diketahui oleh pemanen dan tiap-tiap mandor, kemudian secara umum akan diangkat di apel, memang tidak lebih dalam seperti di kumpul pagi, hanya sajakan pemanen-pemanen, barangkali setidaknya pemanen mendapatkan gambaran perencanaan panen.

4. Bagaimana cara menjalin komunikasi antar karyawan?

Jawab:

Ngupi (ngumpul pagi) itulah yang rutin setiap pagi kita lakukan, sama *briefing* sebelum kerja di lapangan. Sebetulnya bukan itu aja ya, itu yang rutin dan pasti kita lakukan. Kalau untuk yang lainnya ya menunggu arahan dari karpim (karyawan pimpinan), misal mau buat acara untuk sekedar ngumpul-ngumpul sesama karyawan. Gotong royong juga termasuk ya, kan disitu semua orang di pondok ini semua pada ikut turut serta, belum lagi acara-acara memperingati hari besar. Sekiranya udah cukup banyaklah ya caranya disini untuk menjalin kedekatan sesama karyawan sama orang-orang di pondok.

5. Ketika produktivitas menurun, bagaimana cara menyampaikannya kepada karyawan?

Jawab:

Itu nanti hasil panen pemanen ada laporannya, berapa tandan brondolan, buah, apa ada buah mentah, hasil panen itu nanti bakal disampaikan ke Asisten untuk laporan ke kantor. Dari laporan itu nanti terlihat apakah sudah memenuhi target atau belum, kalau belum ya pasti Mandor Panennya juga kena tegur ya sama asisten kenapa bisa tidak tercapai. Penyampaiannya ke karyawan terlaksana seperti ke pemanen ya sama kayak penyampaian informasi lainnya, di *ngupi* pagi seluruh karyawan pasti mendapat arahan lebih soal angka hasil panen yang gak mencapai angka target.

6. Langkah apa yang diambil sebagai karyawan (mandor panen) dalam menghadapi produktivitas kelapa sawit ini?

Jawab:

Kalau terkait ngadapin hal seperti ini ya biasanya diadakan rapat dengan asisten dan mandor lainnya, ya karyawan-karyawan terkaitlah. *Ngupi* pagi ajakan untuk arahan setiap hari ya, nah kalau rapat itu membahas lebih lanjut, ya seperti ini kalau ada masalah ataupun hal lainnya yang mau disampaikan dari asisten ataupun karyawan lainnya itu bisa dalam rapat ini.

TRANSKRIP WAWANCARA

Narasumber 4

Tanggal Wawancara : 2 Juni 2023

Lokasi Wawancara : Kantor PT. Perkebunan Nusantara IV AFD I Unit Usaha Kebun Berangir

Identitas Narasumber

Nama : Tugiman

Jenis Kelamin : Laki-laki

Jabatan : Pemanen

Masa Jabatan : 7 tahun

Alamat : PT. Perkebunan Nusantara IV AFD I Unit Usaha Kebun Berangir

Hasil Wawancara

1. Bagaimana komunikasi organisasi dalam menghadapi krisis penurunan produktivitas kelapa sawit?
Jawab:
Pastinya dalam melakukan panen buah kita ada target pencapaian panen tiap harinya, kalau tidak memenuhi target pasti perusahaan mengalami kejadian penurunan produktivitas, itu pasti jadi persoalan perusahaan, nantinya itu pasti kita dapat pengarahan dari Mandor, kenapa bisa gak mencapai target, dari situ nanti di ngopi pagi akan diberitahu tentang rencana panen berikutnya supaya bisa memenuhi target dan tidak mengalami penurunan produktivitas panen.
2. Apa saja kendala yang dihadapi dalam menghadapi krisis?
Jawab:
Namanya karyawan pemanen pasti ada kendala, apalagi ada target panen yang harus dicapai setiap harinya. Kendala yang dihadapi ya seperti terkadang tidak semua lokasi ancak mudah dijangkau, seperti ada jurangan, belum lagi cuaca hujan udah gitu jalannya rusak ya, itu menjadi kendala. Sementara dengan kendala seperti itu kita tetap dituntut untuk mendapatkan target panen.
3. Dalam mencapai angka target produktivitas, apakah ada rencana kerja? Jika ada, bagaimana cara penyampaian rencana kerja tersebut kepada karyawan terlaksana?
Jawab:

Biasanya tiap pagi di Afdeling ini sebelum memulai kerja ke lapangan ancakmasing-masing, di depan kantor inilah semuanya *ngupi* pagi, itu disitulah dikasih tahu berapa target panen kita pagi ini, rencana kerja hari ini apa aja, itu disampaikan biasanya langsung dari Asisten Kepala terus dilanjut sama Pak Suhaidi, terus nanti untuk langsung di lapangannya itu ada dia tiap-tiap Mandor Panennya, jadi langsung dipantau bagaimana kerja di lapangan itu.

4. Bagaimana cara menjalin komunikasi antar karyawan?

Jawab:

Kalau di lapangan ya kita juga bareng karyawan lainnya ya, pastikan ngomong-ngomong juga. Kalau dari kantor sendiri juga banyak yang kegiatannya, kayak tiap pagi di *ngupi* (ngumpul pagi) aja udah saling komunikasi, acara yang kadang diadakan kantor juga ramai, buat kita bisa saling merangkul istilahnya jadi tidak ada sungkan sama antar karyawan, semakin terasa kekeluargaannya juga. Kalau gini juga kerja kita senang dan semangat jadinya.

5. Ketika produktivitas menurun, bagaimana cara menyampaikannya kepada karyawan?

Jawab:

Kalau pemanen ini hanya melakukan panen ya, tapi untuk melakukan panenkan pasti ada target, tidak asal panen saja, pemanen juga dituntut konsisten untuk melakukan panen bersih, jangan panen buah mentah. Ya kalau di waktu angka hasil panen tidak memenuhi target pasti kita juga ditegur dan ditanya kendala waktu *ngupi* pagi.

6. Langkah apa yang diambil sebagai karyawan dalam menghadapi produktivitas penurunan kelapa sawit?

Jawab:

Ya menunggu arahan dari atasan, nanti dikasih tau sama mandor panennya apa-apa yang dilakukan, karenakan kalau pemanen kita kerja juga tidak sembarang kerja ya kalau mau panen, jadi semuanya itu nunggu informasi dari atasan bagaimana.

LAMPIRAN SURAT PENGANTAR RISET



UNIVERSITAS MEDAN AREA FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Kampus I : Jalan Keldam Nomor 1 Medan Estalal/Jalan PBSI Nomor 1 (061) 7366876, 7360168, 7364348, 7366781, Fax (061) 7366958 Medan 20223
Kampus II : Jalan Selsabudi Nomor 79 / Jalan Sei Serayu Nomor 70 A, (061) 8001994, Fax (061) 8226331 Medan 20122
Website: www.uma.ac.id E-mail: univ_medanarea@uma.ac.id

Nomor : 640/FIS.3/01.10/VI/2023
Lamp : -
Hal : Pengambilan Data/Riset

2 Mei 2023

Kepada Yth,
Kantor PT. Perkebunan Nusantara IV Unit Berangir

Di
Tempat

Dengan hormat,

Bersama ini kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk memberikan rekomendasi dan kesempatan kepada mahasiswa kami dengan data sebagai berikut :

Nama : Dea Vaninugra Hetty
N P M : 198530098
Program Studi : Ilmu Komunikasi

Untuk melaksanakan Pengambilan Data/riset ke PT. Perkebunan Nusantara IV Unit Berangir, dengan judul Skripsi Komunikasi Organisasi PT. Perkebunan Nusantara IV Dalam Menghadapi Karyawan Pada Saat Krisis Penurunan Produktivitas Kelapa Sawit (Studi Kasus: Afdelling I Unit Usaha Kebun Berangir)

Perlu kami sampaikan bahwa penelitian dimaksud adalah semata-mata untuk tulisan ilmiah dan penyusunan skripsi, ini merupakan salah satu syarat bagi mahasiswa tersebut untuk mengikuti ujian sarjana pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area

Selanjutnya kami mohon kiranya dapat memberikan kemudahan dalam pengambilan data yang diperlukan dan surat keterangan yang menyatakan bahwa mahasiswa tersebut telah selesai melaksanakan pengambilan data pada Instansi/lembaga yang Bapak/Ibu pimpin

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

Dekan,

Dr. Ekhari Juliana Hasibuan, M.Si

Tembusan
- Mahasiswa Ybs
- Arsip



LAMPIRAN SURAT SELESAI RISET



UNIT USAHA BERANGIR PT. PERKEBUNAN NUSANTARA IV LABURA – SUMATERA UTARA – INDONESIA

KANTOR UNIT USAHA : BERANGIR EMAIL : (Berangir@ptpn4.co.id)
KANTOR PUSAT : JL. LETJEND SUPRAPTO NO.2 MEDAN TELP : (061) 45154656 – FAX (061) 4573117

Nomor : BER/X/ 21 /VI/2023

Berangir, 10 Juni 2023

Lamp : Ada

Hal : **Konfirmasi Permohonan Izin Riset
Universitas medan Area**

Reff: Surat No : 648/FIS.3/01.10/V/2023 tanggal 02 Mei 2023
Permohonan Pengambilan Data dan Riset

Menindaklanjuti surat tersebut, Mahasiswa/I Universitas Medan Area diizinkan untuk melakukan Magang /Riset di PT. Perkebunan nusantara IV Kebun Berangir terhitung mulai tanggal **01 Juni s/d 07 Juni 2023** dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Semua biaya ditanggung oleh mahasiswa/i yang bersangkutan,
2. Wajib menjaga kerahasiaan data perusahaan yang digunakan dalam riset,
3. Wajib mengirimkan laporan hasil magang ke bagian SDM selambat-lambatnya 1 bulan setelah pelaksanaan magang,
4. Yang bersangkutan agar berkoordinasi dengan penanggung jawab Riset di unit yang menjadi tempat penelitian,
5. Apabila selama waktu pelaksanaan terjadi kecelakaan baik di dalam dana tau diluar PTPN IV maka sepenuhnya menjadi tanggung jawab yang bersangkutan,
6. Bagi yang melanggar aturan tersebut, maka perusahaan akan memberikan sanksi berupa dikeluarkan dari program riset.

Demikian disampaikan dan diucapkan terimakasih.

PT PERKEBUNAN NUSANTARA IV
UNIT KEBUN BERANGIR

ADHITYA NEHEMIA
Asisten Personalia Kebun

Tembusan : - Unit Group II
Pertinggal