

# BAB 1

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

Manusia merupakan makhluk sosial memerlukan komunikasi dalam hidupnya, dapat didefinisikan mereka memerlukan individu maupun kelompok lain untuk berkomunikasi antara satu dengan yang lain. Manusia sering kali hidup berdampingan dengan orang lain. Manusia sering kali melakukan komunikasi menurut aturan serta mengatur hidupnya. Hal ini menggambarkan tahapan komunikasi sebagai strategi yang menjadi langkah interaksi sosial antar individu dengan individu lain atau dengan kelompok di lingkungan masyarakat serta organisasi dengan sistem hadirnya manajemen. Manajer rutin melakukan komunikasi dengan karyawan untuk memberikan informasi yang membahas kegiatan perusahaan. Dalam hal ini, diperlukan komunikasi yang baik oleh manajer jika dibandingkan dengan karyawan supaya informasi yang disampaikan sangat jelas sehingga dapat mempengaruhi efisiensi ruang lingkup pekerjaan.

Komunikasi di kehidupan manusia sangat dibutuhkan sehingga harus dikembangkan untuk memberikan peningkatan terhadap keterampilan berkomunikasi dengan individu lain serta melakukan komunikasi yang efisien untuk mewujudkan harapan. Pengimplementasian komunikasi selalu mengalami perkembangan sejalan dengan kemajuan teknologi komunikasi. Melalui kemajuan tersebut maka menciptakan sesuatu yang diharapkan baik dari individu, perusahaan, hingga masyarakat. Komunikasi dalam kehidupan individu butuh untuk dipelajari untuk memberikan peningkatan keterampilan komunikasi dengan orang lain kemampuan melakukan komunikasi dengan baik dalam mewujudkan harapan. Perkembangan pemakaian komunikasi selalu berlanjut seiring kemajuan yang terjadi. Kemajuan teknologi serta komunikasi mempermudah tercapainya tujuan, dan tujuan individu serta tujuan perusahaan dan masyarakat dapat menyebabkan sebuah perusahaan jatuh atau kolaps. Pentingnya komunikasi dalam

kehidupan manusia sangat penting. Komunikasi digunakan tidak hanya untuk menyampaikan sebuah informasi, namun komunikasi juga diimplementasikan untuk memberikan pengaruh kepada individu lain atau menjadi sarana komunikasi untuk menyeimbangkan pendapat serta memperoleh beragam harapan spesifik setiap golongan dan tujuan yang ingin diciptakan masyarakat.

Pola komunikasi yang paling sering digunakan di kantor Ditjen Bangda yaitu dengan cara pola lingkaran karena dengan pola ini dapat dilakukan ketika adanya rapat koordinasi dengan semua anggota yang ikut rapat dapat berbicara guna untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Pola komunikasi yang terdapat pada pemimpin dengan bawahan akan membentuk kondisi kerja berjalan dengan maksimal serta komunikasi yang terjadi antar pemimpin dengan bawahan juga akan mempunyai perkembangan dengan signifikan. Pada masa pandemi komunikasi di lingkungan kantor lebih sering mengimplementasikan media menggunakan WhatsApp sebab dinilai sangat penting untuk melakukan interaksi dengan semua pegawai di instansi tersebut.

Pada komunikasi yang dilakukan di bawah instansi bahasa komunikasi yang diimplementasikan bersikap formal maupun informal harapan yang dicapai supaya informasi yang bisa disampaikan kepada penerima informasi bisa diterima dengan maksimal. Komunikasi formal dilaksanakan ketika terdapat meeting komunikasi kepada divisi dengan pegawai yang berhubungan dengan arahan kerja komunikasi formal mempunyai sifat yang resmi dan seringkali dilaksanakan oleh atasan pada sebuah lembaga yang bersifat struktural organisasi mengimplementasikan bahasa yang bersifat formal sejalan dengan regulasi yang sudah ditetapkan yaitu penggunaan bahasa Indonesia. Komunikasi yang bersifat tidak formal sebuah komunikasi yang mempunyai sifat tidak resmi dan seringkali dilaksanakan tidak memperdulikan struktur organisasi yang terdapat serta mengimplementasikan bahasa yang digunakan sehari-hari dilaksanakan oleh individu di luar organisasi maupun komunikasi antar setiap pegawai yang memiliki hubungan yang sangat dekat.

Awal desember 2019 hadir virus yang memberikan dampak besar bagi kehidupan manusia. Virus corona yang menyebar di Wuhan menyebar ke seluruh negara salah satunya negara Indonesia. Di negara Indonesia covid-19 awalnya diidentifikasi 2 maret tahun 2020, tetapi berdasarkan pemaparan yang disampaikan oleh epidemiologi UI jika virus tersebut sudah menyebar mulai dari bulan Januari.<sup>1</sup>

Covid-19 menyebar dengan cepat serta menyebabkan pemerintah membentuk regulasi untuk meminimalisir penyebaran covid19. Terdapat kebijakan pemerintah untuk menanggulangi penyebaran virus ini yaitu membatasi interaksi yang dilakukan oleh individu dengan individu lain dengan cara menjaga jarak. Kebijakan ini menyebabkan budaya kerja terbaru seperti bekerja dari rumah dikenal dengan *Work From Home* (WFH) yang didefinisikan sebuah konsep kerja karyawan yang bisa melaksanakan tanggung jawab di tempat tinggalnya.<sup>2</sup> WFH mempunyai waktu kerja yang sangat efisien untuk karyawan serta bisa memberikan dorongan kepada perusahaan/ lembaga pemerintah untuk melakukan penyelesaian tanggung jawab walaupun dari rumah supaya bisa menurunkan resiko dari virus yang tersebar.

Berdasarkan intruksi Menteri Dalam Negeri Sesuai Dengan Surat Edaran nomor 440/2420/SJ Untuk meminimalisir padatnya arus balik untuk merayakan Idul Fitri 1443 H serta mencegah peningkatan virus yang tersebar. Prosedur kerja Aparatur Sipil Negera Kementerian Dalam Negeri ketika hari raya yang dimulai tanggal 9 mei tahun 2022 hingga 13 mei 2022 diantaranya: <sup>3</sup>

Memutuskan sebanyak 50% Aparatur Sipil Negara menjalankan pekerjaan yang menjadi tanggung jawab mereka dari rumah serta sebanyak 50%

---

<sup>1</sup> E.Pranita, Diumumkan Awal maret,2020, Ahli: Virus corona Masuk Indonesia Awal Januari, Kompas.com

<sup>2</sup> Putu Pradiva Putra Salain (dkk), Studi Eksplorasi Dampak Work From Home Terhadap Kinerja Karyawan Di Masa Pandemi Covid-19 Pada Bumh Di Wilayah Denpasar, *Jurnal Ilmiah Satyagraha*, 02 Agustus 2020 – Januari 2021, hal. 20, Tersedia di: <https://doi.org/10.47532/jis.v3i2.181>, diakses pada tanggal 1 Oktober 2022, pukul 08:50 WIB.

<sup>3</sup> Kemendagri, diakses dari <https://www.kemendagri.go.id/>, pada 10 Februari 2023, pukul 15.23 WIB

pegawai lain menjalankan pekerjaan yang menjadi tanggung jawab mereka dari kantor dimulai dari 9-13 Mei tahun 2022. Penerapan keseimbangan sistem kerja supaya selalu memberikan perhatian serta tidak mengganggu kelancaran berbagai pekerjaan dinas serta pelaksanaan pelayanan di ruang lingkup pemerintahan. Semua Aparatur Sipil Negara yang mengimplementasikan pekerjaan dari rumah memasukkan daftar preresi menggunakan Mobile Simpeg serta memberikan hasil penerapan pekerjaan menggunakan aplikasi Sikerja. Untuk Aparatur Sipil Negara yang sedang mengunjungi keluarganya di kampung atau tidak sedang ada di koordinat tempat tinggal yang sudah didaftarkan, maka bisa diinformasikan kepada pihak kepegawaian yang mengelolaa berbagai penetapan aparatur sipil negara yang mengimplementasikan tanggung jawab dinas di lingkungan kantor diutamakan untuk aparatur sipil negara yang sudah memperoleh vaksin booster. Penerapan melaksanakan pekerjaan diruuh dilaksanakan dengan mengimplementasikan protokol kesehatan yang sangat ketat sesuai dengan Surat Edaran Menteri PANRB yang ditetapkan no 17, 2021 serta Surat Edaran yang disampaikan Menteri PANRB No 21 yang ditetakan 2021 selalu perhatian terhadap sasaran kinerja dan target kerja yang dilaksanakan oleh pegawai.

Kemudian dampak yang terjadi akibat diberlakukannya 50% wfh -50% Wfo yaitu pengalaman belajar yang dilakukan secara langsung menjadi terbatas serta pengetahuan yang diperoleh langsung menjadi kurang. Melaksanakan pekerjaan di rumah tidak bisa melaksanakan komunikasi dengan baik untuk melaksanakan tanggung jawab, serta pengalaman yang diperoleh benar-benar terbatas. Dengan sistem WFH yang menjadi hambatan dikarenakan teknologi internet sering kali kita temukan di kehidupan sehari-hari, sebab sering kali sarana yang terdapat di rumah tidak bisa memadai beda seperti di tempat kerja. Faktor resiko lain dari bekerja dari rumah maka individu bisa melaksanakan tanggung jawab di kantor berkesinambungan dengan tanggung jawab di rumah supaya ada gangguan untuk melakukan penyelesaian terhadap tanggung jawabnya.

Berbagai faktor yang bisa membentuk sebuah instansi pemerintah berkinerjamaksimal serta mencapainya harapan di lingkungan instansi pemerintah,

contonya yaitu kinerja yang dimiliki oleh pegawai. Faktor yang menjadi pengaruh kinerja pegawai yaitu tahapan komunikasi yang baik antara instansi dengan seluruh pegawai. Komunikasi adalah kunci untuk meningkatkan moral pegawai. Komunikasi adalah realisasi dan pemahaman niat. Ketika tidak ada komunikasi antara pemimpin dan bawahan, kesalahpahaman muncul di antara keduanya. Selain kunci terbuka, komunikasi juga merupakan kunci terpenting untuk menciptakan kerjasama yang maksimal sehingga instansi bisa berhasil sejalan dengan harapan yang mereka miliki.<sup>4</sup>

Di masa pandemi Covid-19, apa komunikasi selalu menjadi hal yang utama berkaitan dengan tingkat produktivitas kerja dengan mengimplementasikan konsep melaksanakan pekerjaan di rumah pada masa pandemi? Situasi inilah yang membuat peneliti tertarik untuk melakukan pengkajian dengan topik “Pola Komunikasi Organisasi Ditjen Bangda Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Dimasa Work Home”. Pola komunikasi organisasi pegawai sebelum pelaksanaan wfh yaitu pegawai melaksanakan tanggung jawabnya serta melakukan komunikasi secara langsung di tempat kerja, namun sesudah munculnya pandemi hal tersebut tak bisa dilaksanakan lagi hingga adanya pandemi lenyap. Tidak hanya itu saja, yang mengimplementasikan bekerja dari rumah memiliki model komunikasi baru yaitu penggunaan teknologi informasi serta menggunakan media online. Teknologi yang dimanfaatkan ketika bekerja dari rumah yaitu teknologi komunikasi rapat secara virtual menggunakan Zoom maupun Google Hangouts. Untuk melakukan koordinasi yang intensif oleh masing-masing karyawan, bisa memanfaatkan Whatsapp Group, aplikasi yang menyediakan fitur chatting dan layanan video call serta bisa digunakan oleh satu orang atau lebih untuk memberikan kemudahan ketika komunikasi dilaksanakan.<sup>5</sup>

---

<sup>4</sup> Rahmat Hidayat (dkk), Hubungan Komunikasi Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan, *Jurnal Akuntansi, Ekonomi Dan Manajemen Bisnis*, 1, July 2016, hal. 15, Tersedia di: <https://jurnal.polibatam.ac.id/index.php/JAEMB/article/view/79>, diakses pada tanggal 1 Oktober 2022, pukul 09:24 WIB.

<sup>5</sup> Rita Komalasari, Teknologi Informasi Dan Komunikasi Di Masa Pandemi Covid 19, *Jurnal Teknologi Informasi Dan Komunikasi*, Vol. 7, No. 1 Juni 2020, hal. 39-40, Tersedia

Bagi pimpinan instansi dapat meningkatkan semangat kerja pegawai, mengurangi kemalasan dan absensi, mengurangi turnover karyawan, serta menciptakan citra positif perusahaan yang peduli dan baik kepada keluarga karyawan. yang terbiasa bekerja di lingkungan kantor, sulit bagi mereka untuk berkoordinasi dengan rekan kerja, tidak terdapat batas yang jelas antar melaksanakan pekerjaan di kantor serta di tempat tinggal, sehingga jam kerja sebagian besar tak bisa dibatasi, masalahs muncul di tempat tinggal, mis. Tidak hanya itu saja, ada masalah lain, contohnya dijelaskan oleh Irene Melati Carlita, jika faktor yang terdapat di lingkungan sekitar tempat tinggal maupuns apartemen dapat memberikan pengaruh terhadap tanggung jawab perusahaan yang mengimplementasikan sistem pekerjaan dari rumah , contohnya suasana bising, suhu ruang, sirkulasi udara, kelembapan. Lokasi serta perlengkapan lingkungan kerja yang tidak seperti kondisi di kantor serta bau terkadang muncul di area rumah

Manusia adalah makhluk sosial karena hidup bersama di dalam atau di tengah-tengah masyarakat. Seseorang dapat bertahan dalam masyarakat hanya jika dia menjalani aktivitas komunikasi dan kerja sama dinamis pada jaringan posisisertapola perbuatan. Kegiatan komunikasikolaborasi selalu mengalami perkembangan secara teratur sedemikian rupa sehingga terbentuk suatu wadah yang merupakan tempat berkumpulnya setiap individu disebut organisasi.

Pada suatulingkungan kerja perlu digalakkan kerjasama sbaik dan harmonis antara atasan dan bawahan. Pimpinan harus tahu bagaimana berkomunikasi verbal hingga non-verbal. Komunikasi secara verbal dapat diimplementasikan dengan berbicara langsung. Komunikasi nonverbal dapat dilakukan dengan menyampaikan konsep abstrak, seperti melalui ekspresi wajah atau bahasa tubuh.

Dalam membangun hubungan yang baik diperlukan adanya kesamaan pemikiran dan pengertian antar komunikator, hal ini juga diperlukan pada sebuah

lingkungan kerja antar pemimpin dengan pegawai, agar tercipta hubungan yang harmonis jika ada kesamaan pengertian. Komunikasi antara atasan dan bawahan sangat mempengaruhi berjalannya perusahaan, karena jika karakter yang menggerakkan perusahaan tidak dapat bekerja sama dengan baik, maka tujuan perusahaan juga tidak dapat terwujud.

Kajian ini harus dilakukan sebab kondisi pandemi belum selesai kemudian cara kerja dari rumah terus diberlakukan. Oleh karena itu dengan dilaksanakan penelitian diinginkan dapat merespon bentuk komunikasi organisasi Ditjen Bangda dalam meningkatkan kinerja pegawai selama pelaksanaan WFH. Hasil kajian ini akan menjadi masukan bagi Ditjen Bangda dan pegawai dalam penerapan metode *work from home* secara bergandengan tangan, dengan memberikan perhatian terhadap sistem komunikasi yang dilakukan. Dengan dilaksanakannya penelitian ini dapat menciptakan bentuk komunikasi organisasi yang maksimal untuk melangsungkan kestabilan perusahaan serta nasib pegawai dengan selalu mengimplementasikan *work from home*.

## **1.2. Rumusan Masalah**

Berdasarkan pemaparan latar belakang di atas maka rumusan masalah yang ada pada penelitian ini yaitu: Bagaimana Pola Komunikasi Organisasi Serta Hambatan Yang Berlangsung Di Ditjen Bangda Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Dimasa Penerapan *Work From Home*?

## **1.3. Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian ini supaya bisa mengetahui pola komunikasi organisasi ditjen bangda yang disebabkan oleh pemberlakuan WFH ketika pandemi covid.

## 1.4 Manfaat Penelitian

Penulis berharap penelitian mampu mengembangkan ilmu pengetahuan yang berkenaan, serta dapat memberi informasi mengenai topik penelitian kepada para pembaca.

### 2) Manfaat Praktis

#### A. Bagi Penulis

Penelitian yang dilakukan bisa meningkatkan wawasan bagi penulis serta bermanfaat bagi sarana ilmu pengetahuan, serta dapat digunakan sebagai dasar penelitian.

#### B. Bagi Instansi Terkait

Dapat menjadi saran untuk Ditjen Bangda Kemendagri tentang bentuk komunikasi organisasi yang efisien dalam memberikan peningkatan terhadap kinerja pegawai.





## **1.5 Sistematika Penulisan**

Supaya memberikan kemudahan pembahasan hasil penelitian, oleh karena itu sistematika yang digunakan diantaranya :

### **BAB I PENDAHULUAN**

Penulis menjelaskan alasan mengapa memilih masalah tersebut terkait objek penelitian, merumuskan topik permasalahan, memaparkan tujuan yang ingin dicapai ketika penelitian dilaksanakan dan memberi penjelasan kegunaan pada penelitian.

### **BAB II TINJAUAN PUSTAKA**

Penulis menguraikan hasil yang diperoleh dari penelitian terdahulu, serta penjelasan teori dari seorang ahli mengenai komunikasi organisasi, dan kinerja pegawai. Penulis juga membuat penulisan terkait kerangka pemikiran.

### **BAB III METODELOGI PENELITIAN**

Penulis metode yang digunakan di antaranya pendekatan yang di implementasikan saat penelitian, untuk menentukan informan, cara yang digunakan untuk mengumpulkan data, teknik cara untuk mengelola serta menganalisis data, serta tempat maupun juga jadwal penelitian yang dilaksanakan.

### **BAB IV HASIL PENELITIAN**

Penulis menjabarkan hasil penelitian dan membuat pembahasan mengenai pola komunikasi organisasi Direktorat Jendral Bina Pembangunan Daerah Kementerian Dalam Negeri dalam meningkatkan kinerja pegawai dimasa work from home

### **BAB V KESIMPULAN DAN SARAN**

Penulis memaparkan/memberikan dan saran terkait permasalahan penelitian