

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Komunikasi merupakan elemen penting yang dimiliki manusia untuk menjalin hubungan antar individu dimanapun manusia berada. Setiap manusia pasti membutuhkan adanya komunikasi karena manusia merupakan makhluk sosial yang saling membutuhkan satu sama lain. Dengan adanya komunikasi secara efektif, kegiatan yang dilakukan manusia dapat berjalan dengan baik. Begitupun sebaliknya, apabila manusia tidak menjalin hubungan yang baik dalam berkomunikasi dapat mengakibatkan ketidakteraturan serta adanya gangguan yang menyebabkan perpecahan di lingkungan sosial. Secara singkat, komunikasi dilakukan untuk bertukar informasi, pesan, pikiran serta ide-ide yang digunakan untuk kelancaran suatu organisasi maupun kepentingan semua pihak.

Pada zaman globalisasi ini, minat orang untuk mempelajari komunikasi makin banyak, bukan saja di kalangan mahasiswa, tetapi juga di kalangan anggota masyarakat lainnya, bisa melalui seminar, diskusi maupun pelatihan.

Komunikasi memang merupakan suatu hal yang sangat fundamental dalam kehidupan manusia, bahkan di tengah suasana masyarakat di mana persaingan semakin ketat dalam memperoleh peluang usaha dan meningkatkan karier, teknik-teknik komunikasi persuasif, taktis dan dialogis makin dibutuhkan.

Komunikasi merupakan proses utama dimana kehidupan kemanusiaan dijalani; komunikasi mendasari kenyataan. Bagaimana manusia

mengkomunikasikan pengalamannya sendiri dan menyusunnya. Banyak bentuk pengalaman yang dihasilkan dalam banyak bentuk komunikasi. Cara orang-orang berubah-ubah dari suatu kelompok ke kelompok lain, dari satu keadaan ke keadaan lain, dan dari satu jangka waktu ke jangka waktu yang lain karena komunikasi bersifat dinamis terhadap banyaknya situasi. Begitupun dengan adanya komunikasi yang efektif merupakan komunikasi yang *take and give* dimana kedua belah pihak sama-sama berusaha untuk mencerna pesan dan informasi yang diberikan serta diterima dengan baik. Kemampuan tersebut akan menambah nilai plus serta keberhasilan dalam pencapaian antar individual maupun organisasi baik dalam melaksanakan dan menjalankan tugas maupun hal-hal lainnya.

Komunikasi dapat terjalin dengan baik apabila antar individu memiliki sikap *respect, empathy, audible, clarity, dan humble* terhadap satu sama lain. Keefektifan dalam komunikasi diseluruh lingkungan organisasi sangat berperan penting untuk tetap mencapai tujuan dan menjaga fungsi organisasi agar tetap berjalan dengan sebagaimana mestinya sesuai dengan *rules* yang ada.

Mengenai perusahaan, khususnya dalam menjalankan fungsinya harus dituntut untuk menjaga arus komunikasi serta menstabilkannya dengan baik. Terutama dalam berkomunikasi antar pimpinan dan bawahan (kebawah), antar karyawan kepada pimpinan (atasan), antar pimpinan kepada divisi yang setara (sejajar), maupun komunikasi interpersonal dan komunikasi organisasi agar arus kestabilan komunikasi tetap terjaga. Kesuksesan dalam pekerjaan merupakan suatu bukti nyata bahwa seseorang telah melaksanakan komunikasi yang efektif.

Jika pekerjaan karyawan memuaskan dan sesuai dengan *rules* nya, maka dapat dikatakan bahwa seseorang tersebut menjalankan komunikasi yang baik.

Korelasi antara ilmu komunikasi dengan organisasi terletak pada peninjauannya yang terfokus kepada manusia-manusia yang terlibat (rekan kerja) dalam pencapaian tujuan organisasi. Hal tersebut mempertanyakan bentuk komunikasi apa yang berlangsung dan digunakan dalam organisasi, metode dan teknik apa yang dianut, media apa yang dipakai serta bagaimana proses nya.

Kemudian, komunikasi dengan sesama rekan kerja juga dapat memberikan peluang untuk saling bertukar ide dan informasi untuk memajukan organisasi. Kegiatan berkomunikasi yang efektif juga tentunya harus dijaga agar karyawannya dapat mempertahankan suatu kinerja yang baik dan tentunya memuaskan. Singkatnya, karyawan harus dituntut untuk memiliki kemampuan dan kreatifitas dalam hal berkomunikasi secara interpersonal yang baik untuk mencegah terjadinya dampak buruk serta gangguan dalam berkomunikasi yang mengakibatkan fungsi dan tujuan perusahaan tidak dapat tercapai sebagai mana mestinya.

Sekretariat Mahkamah Agung merupakan aparatur tata usaha negara yang didalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada ketua Mahkamah Agung. Sekretariat Mahkamah Agung dipimpin oleh Sekretaris Mahkamah Agung. Aktivitas utama yang dilakukan Sekretariat Mahkamah Agung khususnya dibidang kepegawaian adalah membina dan melaksanakan perencanaan, pengorganisasian, administrasi kepegawaian, finansial, kelengkapan dan ketatausahaan Pengadilan di semua lingkungan

peradilan serta kehumasan, keprotokolan dan kerumahtanggaan di lingkungan Sekretariat Mahkamah Agung dan Kepaniteraan Mahkamah Agung.

Pada Instansi tersebut, Penulis mengamati banyak masalah yang terjadi khususnya dalam hal berkomunikasi seperti tidak adanya komunikasi yang efektif antara pimpinan dengan bawahan sehingga menyebabkan pemberian suatu tugas yang tidak *clear*/tidak jelas. Kemudian kurangnya interaksi komunikasi dengan antar individu di suatu lingkungan instansi. Hal tersebut dapat terjadi karena kurang adanya rasa *respect* dan *caring* antar satu sama lain.

Ketidakjelasan informasi yang diberikan saat pimpinan memberikan suatu tugas, penerima pesan (*receiver*) bingung apa yang harus dikerjakan dalam menjalankan tugasnya dan cenderung tidak memiliki kesinambungan antara tugas yang diberikan dengan apa yang dikatakan oleh pimpinan. Perbedaan tersebut tidak jarang membuat *receiver* melakukan suatu kesalahan dalam hasil kerjanya. Kesalahan tersebut dapat berupa salah menginput data, penempatan budget anggaran yang tidak sesuai, salah dalam hal menstampel surat yang akan dikirim, serta kesalahan lainnya.

Hal tersebut berdampak pada menurunnya kinerja karyawan yang tidak jarang melakukan kesalahan karena tugas-tugas tersebut sangat berperan penting dalam tujuan instansi. Karena masalah tersebut, menunjukkan bahwa komunikasi pada suatu instansi belum berjalan dengan baik sehingga dapat menghambat kinerja suatu instansi. Oleh karena itu, dapat disimpulkan bahwa untuk membina hubungan kerja antar pegawai maupun antar atasan-bawahan perlu membicarakan komunikasi secara lebih terperinci dan mendalam mengenai pekerjaan yang

dijalani. Adanya kerjasama yang harmonis menimbulkan peningkatan semangat kerja para karyawan karena komunikasi berhubungan dengan keseluruhan proses pembinaan perilaku manusia dalam organisasi.

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang penulis jelaskan dan untuk menghindari pembahasan yang terlalu luas, maka penulis membatasi permasalahan yang mencakup tentang: Bagaimana Analisis Komunikasi Organisasi yang Efektif dalam Pelaksanaan Tugas yang diberikan oleh pimpinan pada Sekretariat Mahkamah Agung?

C. Tujuan dan Manfaat Penulisan

1. Tujuan Penulisan

Tujuan dari Karya Ilmiah ini adalah sebagai berikut:

- a. Untuk mengetahui bagaimana komunikasi yang biasanya dilakukan di lingkungan Sekretariat Mahkamah Agung
- b. Untuk mengetahui bagaimana cara pimpinan memberikan tugas kepada karyawan Sekretariat Mahkamah Agung
- c. Menambah wawasan tentang komunikasi organisasi efektif dalam kinerja karyawan

2. Manfaat Penulisan

Manfaat dari Karya Ilmiah adalah sebagai berikut:

a. Bagi Penulis

Dapat mengetahui bagaimana cara komunikasi yang efektif dalam suatu organisasi serta menambah wawasan bagaimana cara meng *handle* masalah yang ada di suatu instansi

b. Bagi Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta

Mendapatkan gambaran dari Karya Ilmiah tentang apa saja kegiatan yang dilakukan mahasiswa pada instansi Sekretariat Mahkamah Agung dan guna memperbaiki mutu pendidikan khususnya dapat meningkatkan skill mahasiswanya untuk dapat berkomunikasi secara efektif dilingkungan kerja nyata

c. Bagi Perusahaan

Sebagai bahan masukan untuk perusahaan agar lebih bisa mengoreksi serta membangun hubungan dalam berkomunikasi yang efektif menggunakan metode yang tepat.