**SKRIPSI**

**KOMUNIKASI ORGANISASI PADA DINAS KOMINFO KABUPATEN TASIKMALAYA, JAWA BARAT**



Oleh

Raynald Muhammad

17071061

**Program Studi Ilmu Komunikasi**

**Fakultas Ilmu Komunikasi dan Multimadia**

**Universitas Mercu Buana Yogyakarta**

**2022**

**KOMUNIKASI ORGANISASI PADA DINAS KOMINFO KABUPATEN TASIKMALAYA, JAWA BARAT**

**ORGANIZATIONAL COMMUNICATION AT THE COMMUNICATION SERVICE OF TASIKMALAYA REGENCY, WEST JAVA**

Raynald Muhammad

Email : raynaldmuhammad10@gmail.com

**ABSTRAK**

Dinas Kominfo Kabupaten Tasikmalaya merupakan salah satu organisasi formal dilingkungan Pemerintahan Kabupaten Tasikmalaya yang memiliki tugas untuk menjalankan urusan pemerintahan dibidang komunikasi dan informatika. Untuk dapat menjalankan tugas tersebut dengan baik diperlukan komunikasi organisasi yang terjalin dengan baik diantara Kepala Dinas dengan pegawainya baik yang bersifat formal maupun informal khususnya komunikasi yang berkaitan dengan perintah tugas, agar semua tugas yang disampaikan dapat dipahami dan dijalankan sesuai dengan apa yang diharapkan. Penelitian ini memilki tujuan untuk mengetahui bagaimana komunikasi organisasi yang dibangun oleh pimpinan organisasi dalam memberikan arahan mengenai tugas-tugas dilingkungan Dinas Kominfo Kabupaten Tasikmalaya. Jenis penelitian ini yaitu penelitian kualitatif deskriptif dengan menggunakan metode pengumpulan data berupa wawancara, observasi, dan penelusuran dokumen. Teori yang digunakan untuk menganalisis data yang didapat dari penelitian merupakan komunikasi organisasi, dimensi komunikasi dalam kehidupan organisasi, dan hambatan komunikasi organisasi. Hasil dari penelitian ini yaitu komunikasi yang dilakukan oleh Kepala Dinas pada saat memberikan arahan kepada pegawai merupakan komunikasi dua arah dengan arah komunikasi vertikal dari atas kebawah dan sebaliknya, arahan tugas disampaikan secara langsung dalam pertemuan tim maupun personal dan disampaikan juga melalui media komunikasi, evaluasi pekerjaan dan pemberian motivasi kerja merupakan bentuk lain dari komunikasi internal yang dilakukan di Dinas Kominfo Kab.Tasikmalaya, hambatan komunikasi yang paling sering terjadi dalam proses komunikasi organisasi yang dilakukan Kepala Dinas berupa panggilan telepon yang harus dijawab pada saat komunikasi berlangsung yang menyebabkan komunikasi tersebut menjadi terpotong.

Kata Kunci : Komunikasi Organisasi, Dimensi Komunikasi dalam Kehidupan Organisasi dan Hambatan Komunikasi Organisasi.

***Abstract***

*The Department of Communication and Informatics of Tasikmalaya Regency is one of the formal organizations within the Tasikmalaya Regency Government which has the task of carrying out government affairs in the field of communication and informatics. To be able to carry out these tasks properly, it is necessary to have well-established organizational communication between the Head of Service and his employees, both formal and informal, especially communication related to task orders, so that all tasks submitted can be understood and carried out as expected. This study has the aim of knowing how the organizational communication built by the leadership of the organization in providing direction regarding the tasks within the Department of Communication and Information of Tasikmalaya Regency. This type of research is descriptive qualitative research using data collection methods in the form of interviews, observations, and document searches. The theory used to analyze the data obtained from the research is organizational communication, dimensions of communication in organizational life, and organizational communication barriers. The results of this study are that the communication carried out by the Head of the Service when giving directions to employees is a two-way communication with a vertical direction of communication from top to bottom and vice versa, the direction of the task is delivered directly in team or personal meetings and is also conveyed through communication media, job evaluations and providing work motivation is another form of internal communication carried out at the Communications and Informatics Service of Tasikmalaya Regency, the communication barrier that most often occurs in the organizational communication process carried out by the Head of the Service is in the form of telephone calls that must be answered during communication which causes the communication to be cut off.*

*Keywords: Organizational Communication, Communication Dimensions in Organizational Life and Organizational Communication Barriers.*

**PENDAHULUAN**

Komunikasi organisasi merupakan komunikasi yang dilakukan dalam sebuah organisasi atau perusahaan, baik yang dilakukan oleh bawahan kepada bawahan, atau atasan dengan atasan, atau bahkan bawahan kepada atasan. Komunikasi dalam sebuah organisasi berperan sebagai jembatan untuk mencapai tujuan dari sebuah organisasi tersebut. Tanpa adanya komunikasi yang baik di antara anggota organisasi dapat menyebabkan terhambatnya proses pencapaian tujuan organisasi yang sudah disepakati.

Tujuan dalam organisasi mencakup berbagai fungsi, seperti memberikan pengarahan dengan cara menggambarkan keadaan di masa yang akan datang yang senantiasa akan di usahakan dikejar serta diwujudkan oleh organisasi, tujuan juga memiliki fungsi sebagai patokan yang dapat dipergunakan oleh anggota organisasi maupun orang-orang diluar organisasi untuk menilai keberhasilan organisasi, seperti mengenai segi efektivitas dan efisiensi.

 Organisasi yang dimaksud dalam penelitian ini adalah Dinas Kominfo Kabupaten Tasikmalaya. Dinas Kominfo merupakan salah satu organisasi formal dibidang Pemerintahan Kabupaten Tasikmalaya yang memiliki tugas membantu Bupati melaksanakan urusan Pemerintahan bidang komunikasi dan infomatika, bidang persandian dan bidang statistik serta tugas pembantuan serta pelayanan informasi publik termasuk penyampaian informasi kepada masyarakat terkait kegiatan-kegiatan yang dilakukan dilingkungan Pemerintahan.

Dinas Kominfo Kabupaten Tasikmalaya dipilih menjadi objek penelitian pada penelitian ini karena Dinas Kominfo Kabupaten Tasikmalaya merupakan dinas yang bergerak dibidang komunikasi sehingga ketika nantinya diminta data-data yang berhubungan dengan komunikasi akan lebih mudah karena terdapat kesesuaian antara bidang yang dijalanakan oleh dinas dengan permasalahan yang diangkat dalam penelitian ini.

Untuk dapat menjalankan tugas dengan baik diperlukan komunikasi yang baik pula yang dibangun oleh Kepala Dinas Kominfo kepada anggotanya mengenai tugas-tugas yang harus dijalankan dalam organisasi tersebut. Dengan membangun komunikasi yang baik kepada para anggotanya mengenai tugas-tugas tesebut, pimpinan organisasi dapat memberikan pemahaman secara jelas kepada anggota organisasi tentang bagaimana cara menjalankan tugas masing-masing anggota dilingkungan organisasi. Tingkat pemahaman yang baik dari para anggota mengenai tugasnya masing-masing dapat menjadi faktor pemicu tercapainya tujuan organisasi tersebut.

**Pemasalahan dan Tujuan Penelitian**

Komunikasi yang dilakukan oleh seluruh anggota organisasi Dinas Kominfo Kabupaten Tasikmalaya dalam lingkungan organisasinya menarik peneliti untuk mengetahui lebih dalam tentang bagaimana proses komunikasi organisasi pada Dinas Kominfo Kabupaten Tasikmalaya itu berjalan dengan baik. Tujuan dari penelitian ini yaitu untuk mengetahui bagaimana komunikasi organisasi yang dibangun oleh pimpinan organisasi dalam memberikan arahan mengenai tugas-tugas dilingkungan Dinas Kominfo Kabupaten Tasikmalaya.

**Kerangka Teori**

**Komunikasi Organisasi**

Wiryanti (2005) mengungkapkan bahwa komunikasi organisasi adalah sebuah kegiatan pengiriman dan penerimaan berbagai pesan organisasi dalam kelompok formal maupun informal dalam sebuah organisasi. Komunikasi formal adalah komunikasi yang disetujui oleh organisasi itu sendiri dan sifatnya berorientasi kepentingan organisasi. Isisnya bisa berupa cara kerja dalam organisasi, produktivitas, serta bebagai pekerjaan yang harus dikerjakan dalam sebuah organisasi. Bisa berupa memo, kebijakan, pernyaataan, jumpa pers, dan surat-surat resmi. Sedangkan komunikasi informal adalah komunikasi yang disetujui secara sosial tetapi orientasinya buka pada organisasi, akan tetapi lebih kepada anggota organisasi secara individual.

Sedangkan menurut Conrad komunikasi dibagi menjadi tiga indentifikasi yaitu: Fungsi Perintah, Fungsi Relasional dan Fungsi manajemen ambigu.

a. Fungsi Perintah

Fungsi ini berkenaan dengan anggota organisasi yang memiliki hak serta kewajiban untuk membicarakan, menerima, menafsirkan dan bertindak atas suatu perintah yang bertujuan untuk koordinasi diantara sejumlah anggota yang bergantung pada organisasi tersebut.

b. Fungsi Relasional

Berkenaan dengan komunikasi yang memperbolehkan seluruh anggota dalam menciptakan dan mempertahankan bisnis produktif dengan anggota organisasi yang lain. Hubungan dalam pekerjaan mempengaruhi kinerja perkejaan dalam berbagai cara seperti pada kepuasan kerja, aliran kemunikasai ke bawah maupun ke atasa dalam hirarkhi organisasional, dan tingkat pelaksanaan perintah.

c. Fungsi Manajemen Ambigu

Berkenaan dengan pilihan dalam sebuah organisasi sering dibuat dalam kedaan yang sangat ambigu seperti motivasi berganda muncul sebab pilihan yang diambil akan mempengaruhi rekan kerja dan organisasi, begitupula diri sendiri tujuan organisasi yang mungkin tidak jelas dan kontek sehingga mengharuskan adanya pilihan tersebut mungkin tidak jelas. Disini komunikasi digunakan sebagai alat untuk mengatasi serta mengurangi ketidakjelasan yang melekat pada organiasasi.

**Dimensi Komunikasi dalam Kehidupan Organisasi**

Dalam komunikasi organisasi dimensi komunikasi dibagi menjadi dua garis besar yaitu komunikasi internal serta komunikasi ekternal. Untuk lebih jelasnya akan dijabar sebagai berikut :

1. Komunikasi Internal

Adalah proses penyampaian pesan diantara anggota organisasi yang terjadi untuk kepentingan kepentingan organisasi, seperti komunikasi antara pimpinan dengan bawahan, bawahan dengan sesama bawahan dsb. Komunikasi ini juga dapat berwujud komunikasi antarpribadi maupun kelompok serta dapat berupa proses komunikasi primer atau sekunder. Komunikasi internal ini secara umum dibedakan menjadi dua yaitu :

1. Komunikasi vertikal yaitu komunikasi dari atas kebawah maupun sebaliknya atau lebih jelasnya komunikasi antara pimpinan kepada bawahan dan bawahan kepada pimpinan. Dalam prakteknya pimpinan memberikan instruksi, petunjuk, serta informasi kepada bawahannya. Sedangkan bawahan memberi laporan, saran, pengaduan, dan hal lain yang dirasa perlu disampaikan kepada pimpinannya.
2. Komunikasi horizontal atau lateral yaitu komunikasi yang terjadi diantara anggota organisasi yang memiliki jabatan yang sejajar contohnya karyawan kepada karyawan, manajer kepada manajer. Pesan dalam proses komunikasi ini dapat mengalir pada bagian yang sama dalam organisasi maupun mengalir antar-bagian. Komunikasi lateral dapat memperlancar pertukan pengetahuan, pengalaman, metode dan masalah serta dapat membantu menghindari serta memecahkan beberapa masalah dalam organisasi serta dapat membangun semangat kerja dan kepuasan kerja.
3. Komunikasi Ekternal

Adalah komunikasi yang dilakuan oleh pimpinan organisasi dengan khalayak diluar organisasi, pada organisasi besar komunikasi ekternal biasanya lebih sering dilakukan oleh humas daripada pimpinan. Terdapat dua proses komukasi ekternal pada organisasi yaitu :

1. Komunikasi dari organisasi kepada khalayak merupakan komunikasi yang umumnya bersifat informatif yang memicu rasa keterlibatan dari khalayak itu sendiri dan biasanya komunikasi ini dilakukan menggunakan media seperti artikel surat, majalah organisasi, poster, brosur, film documenter dan sebagainya.
2. Komunikasi dari khalayak kepada organisasi merupakan umpan balik atau respons khalayak terhadap komunikasi yang telah dilakukan organisasi.

**Hambatan Komunikasi Organisasi**

Hambatan-hambatan komunikasi organisasi atau gangguan berkomunikasi adalah pengaruh dari “dalam” maupun dari “luar” individu atau lingkungan yang merusak aliran atau isi pesan yang dikirimkan atau yang diterima. Hambatan komunikasi dalam organisasi antara lain :

1. Penyaringan informasi komunikator memanipulasi informasi sedemikian rupa yang membuat penerima lebih tertarik atas informasi yang hendak dikirimkan.

2. Persepsi selektif komunikan sering kali bersikap tertentu kepada informasi sesuai dengan persepsi-seleksinya atas informasi yang diterima.

3. Emosi dua pihak yang berkomunikasi berada dalam suasana emosi yang tidak memungkinkan pengiriman dan penerimaan informasi, akibatnya menyulitkan kontak dan pemberiaan makna atas pesan.

4. Bahasa dua pihak menggunakan bahasa yang berbeda, konsep atau istilah yang berbeda, sehingga menyulitkan pemahaman atas informasi.

5. Tanda-tanda nonverbal perbedaan budaya antara komunikator dan komunikan membuat dua pihak tidak dapat memahami bahasa isyarat, bahasa jarak dan ruang, kinesik, aksesoris yang mereka gunakan sebagai pesan.

**Metode Penelitian**

Penelitian ini mengunakan metode kualitatif yaitu sebuah penelitian yang menghasilkan penemuan-penemuan yang tidak dapat dicapai ketika menggunakan prosedur statistik atau cara kuantitatif lainya. Denzin dan Lincoln mengungkapkan bahwa penelitian kualitatif merupakan penelitian yang menggunakan latar belakang alamiah, dengan maksud menafsirkan fenomena yang terjadi dan dilakukan dengan jalan melibatkan berbagai metode yang terdapat dalam penelitian kualitatif. Metode yang biasanya dimanfaatkan adalah wawancara, pengamatan dan pemanfaatan dokumen.

Adapun jenis dari penelitian yang akan dilakukan ini adalah penelitian deskriptif. Menurut Arikunto (2005) mengungkapkan bahwa penelitian deskriptif merupakan sebuah penelitian yang memiliki tujuan untuk mengumpulkan informasi mengenai status suatu gejala yang ada, gejala yang dimaksud adalah gejala yang ada pada saat dilakukannya penelitian. Penelitian deskriptif tidak ditujukan untuk menguji hipotesis tertentu, tetapi hanya menggambarkan “apa adanya” tentang suatu variabel, gejala atau keadaan.

Untuk mendapat data penelitian peneliti menggunakan tiga teknik pengumpulan data yang pertama yaitu wawancara yang mendalam dengan Kepala Dinas, Kepala Bidang Telematika dan Persandian serta Kepala Bidang Desiminasi Informasi dan Statitik Dinas Kominfo Kabupaten Tasikmalaya. Selanjutnya data didapat dari hasil observasi dilapangan, adapun jenis observasi yang dilakukan oleh peneliti yaitu observasi partisipasi yang dimana peneliti terlibat langsung dalam kegiatan subyek yang sedang diteliti. Data juga didapat dari hasil penelusuran dokumen-dokumen yang berhubungan dengan proses komunikasi organisasi yang dilakukan di Dinas Kominfo Kabupaten Tasikmalaya.

**Hasil dan Pembahasan**

Komunikasi organisasi yang dilakukan oleh Kepala Dinas Kominfo Kabupaten Tasikmalaya pada saat memberikan arahan tugas kepada para pegawainya merupakan komunikasi dua arah dimana Kepala Dinas berperan sebagai komunikator dan pegawai sebagai komunikan. Dikatakan komunikasi dua arah karena pada praktiknya para pegawai tidak hanya menjadi penerima pesan saja tetapi para pegawai Dinas Kominfo juga memberikan masukan dan respon terhadap apa yang disampaikan oleh Kepala Dinas pada saat komunikasi berlangsung.

Komunikasi organisasi yang dilakukan oleh Kepala Dinas pada saat memberikan arahan dibangun dengan berlandaskan pada keterbukaan dan kepercayaan, pada saat melakukan komunikasi dengan bawahannya Kepala Dinas Kominfo tidak selalu menempatkan diri sebagai atasan dan bawahan akan tetapi lebih menempatkan diri sebagai rekan kerja yang saling membutuhkan dan berkerjasama dalam upaya mencapai tujuan organisasinya. Hal ini sangat tepat dilakukan untuk menghilangkan batasan antara atasan dan bawahan pada saat berkomunikasi sehingga para pegawai bisa lebih nyaman dalam menerima arahan dari atasan.

Arahan tugas dari Kepala Dinas kepada pegawai Dinas Kominfo disampaikan secara langsung melalui lisan dan tulisan pada pertemuan tim maupun personal dengan masing-masing pegawai yang bertanggung jawab mengerjakan tugas. Arahan disampaikan secara singkat tapi detail dengan menyesuaikan pemahaman dari masing-masing anggota tim, bahasa yang digunakan pada saat memberikan arahan juga merupakan bahasa yang mudah dimengerti oleh para pegawai sehingga lebih memudahkan para pegawai untuk langsung mengerti perintah tugas yang diberikan Kepala Dinas. Komunikasi mengenai tugas juga dilakukan pada saat jam istirahat namun dengan komunikasi yang lebih ringan dan santai tidak seformal pada saat jam kerja berlangsung dan tidak mendetail hanya seperti memberi infomasi tambahan terkait tugas yang sedang dikerjakan masing-masing anggota.

Beberapa arahan yang biasanya disampaikan langsung oleh Kepala Dinas Kominfo Kabupaten Tasikmalaya kepada pegawainya berupa perintah peliputan kegiatan-kegiatan yang selenggarakan dilingkungan pemerintahan Kabupaten Tasikmalaya serta kegiatan kedaerahan seperti peresmian kelompok usaha masyarakat dan perintah pelakasanaan Talkshow di Lembaga Penyiaran Publik Lokal ketika terdapat kunjungan dari dinas lain maupun sebuah lembaga yang ingin menyapaikan informasi yang perlu untuk diketahui oleh masyarakat luas.

Bentuk komunikasi internal lain yang terjadi pada proses komunikasi organisasi dilakukan dilingkungan Dinas Kominfo yaitu berupa evaluasi pengerjaan tugas dan pemberian motivasi kerja untuk pegawai yang biasanya dilakukan Kepala Dinas Kominfo pada saat pelaksanaan apel pagi pada setiap minggunya.

Selain disampaikan secara langsung, Kepala Dinas Kominfo Kabupaten Tasikmalaya juga menyampaikan arahannya melalui media komunikasi, media komunikasi yang digunakan oleh Kepala Dinas pada saat memberikan arahan antara lain, kertas Kerja, buku petunjuk, power point, panggilan telepon dan pesan Whatsapp. Penggunaan media komunikasi pada saat memberikan arahan hanya dilakukan Kepala Dinas pada situasi dan kondisi tertentu saja. Seperti pada saat Kepala Dinas atau pegawai yang akan menerima tugas tidak berada ditempat yang sama sehingga pemberian arahan secara langsung tidak bisa dilakukan. Contohnya seperti pada saat Kepala Dinas sedang melakukan tugas kunjungan atau menghadiri sebuah kegiatan pemerintahan maka arahan tugas disampaiakan melalui media komunikasi.

Perintah pengerjaan tugas disampaikan melalui panggilan telepon terlebih dahulu untuk menjelaskan secara garis besar mengenai tugas yang akan diberikan Kepala Dinas dan selanjutnya disampaikan melalui pesan whatsapp yang berisi pentunjuk tentang detail pengejaan tugas yang disampaikan tersebut.

Penggunaan media komunikasi khususnya panggilan telepon dan pesan Whatsapp dalam proses pemberian arahan yang dilakukan Kepala Dinas Kominfo Kabupaten Tasikmalaya dinilai sudah cukup efektif oleh kedua Kepala Bidang di Dinas Kominfo Kab.Tasikmalaya dalam menjembati informasi atau perintah tugas yang diberikan oleh Kepala Dinas, hal ini karena proses penerimaan dan pengiriman pesan dapat dilakukan secara flesksibel sesuai dengan situasi dan kondisi pada saat perintah tugas atau informasi akan diberikan tidak terpaku pada pemberian arahan secara tatap muka saja.

Pemberian arahan melalui media komunikasi merupakan salah satu cara yang tepat untuk tetap menjaga komunikasi mengenai arahan dilingkungan organisasi Dinas Kominfo Kabupaten Tasikmalaya tetap berjalan dengan baik meskipun Kepala Dinas atau pegawai yang akan menerima tugas tidak berada dilingkungan Dinas Kominfo Kabupaten Tasikmalaya. Dengan cara yang terapkan oleh Kepala Dinas Kominfo Kabupaten Tasikamalaya dalam memberikan arahan tugas kepada para pegawainya ini, semua arahan yang disampaikan dapat diterima oleh para pegawai dengan baik serta dilaksanakan sesuai dengan apa yang diperintahkan.

Dimensi Komunikasi organisasi pada proses komunikasi Kepala Dinas dengan pegawainya merupakan komunikasi internal dengan arah komunikasi vertikal dari atas kebawah maupun dari bawah keatas. Bentuk komunikasi internal dari atas kebawah sendiri berupa pemberian arahan tugas yang prosesnya dimulai dengan penjelasan tugas dari A-Z oleh Kepala Dinas kepada para pegawai dengan berdasarkan apa yang tercantum dalam buku petunjuk teknis, kemudian setelah tugas dijelaskan para pegawai memberikan masukan dan respon mengenai tugas yang disampaikan khususnya apa yang belum dimengerti oleh pegawai tersebut.

Selain pemberian arahan komunikasi dari atas kebawah juga dilakukan oleh Kepala Dinas Kominfo Kab.Tasikmalaya pada saat memberikan evaluasi terhadap hasil pekerjaan dan pemberian motivasi kerja kepada pegawai yang dilakukan pada saat pelaksanaan apel pagi pada hari senin disetiap minggunya.

Untuk bentuk komunikasi internal dari bawah keatas yaitu berupa penyampaian masukan atau respon yang dilakukan oleh pegawai terhadap sebuah pekerjaan yang sedang diberkan oleh Kepala Dinas serta pelaporan progress pengerjaan sebuah pekerjaan yang sedang mereka kerjakan pada saa itu.

Komunikasi ekternal yang dilakukan oleh pihak Dinas Kominfo Kabupaten Tasikmalaya berupa pelayanan informasi publik baik yang dilakukan melalui karya jurnalistik berita radio maupun siaran talk show yang disiarkan di Lembaga Penyiaran Publik Lokal yang ada dilingkungan Dinas Kominfo Kabupaten Tasikmalaya yaitu Radio Purbasora 107.5 FM.

Untuk hambatan komunikasi organisasi yang sering terjadi dalam proses pemberian arahan tugas dari Kepala Dinas kepada pegawainya adalah panggilan telepon yang harus dijawab pada saat proses pemberian arahan tersebut sedang berlangsung yang menyebabkan proses penerimaan informasi tugas oleh pegawai dari Kepala Dinas menjadi terjeda atau bahkan perintah tugas tidak jadi disampaikan pada hari itu. Selain panggilan telepon, penyampaian arahan tugas yang dilakukan secara tergesa-gesa juga menjadi faktor yang menghambat proses pemberian arahan berjalan dengan baik, hal ini karena pesan yang disampaikan menjadi kurang jelas dan tidak terlalu dipahami oleh pegawai.

Bahasa yang digunakan oleh pihak Dinas Kominfo Kabupaten Tasikmalaya pada saat melakukan komunikasi juga menjadi faktor yang menghambat komunikasi namun hambatan bahasa hanya terjadi pada komunikasi ekternal yang dilakukan pihak Dinas Kominfo Kabupaten Tasikmalaya dengan masyarakat yaitu pada saat pelayanan informasi publik yang dilakukan secara langsung dikantor dinas.

**Kesimpulan**

a.Komunikasi antara Kepala Dinas dengan pegawainya pada saat memberikan arahan merupakan komunikasi dua arah dimana Kepala Dinas berperan sebagai komunikator dan pegawai sebagai komunikan. Dikatan sebagai komunikasi dua arah karena pada praktiknya pegawai tidak hanya menerima pesan tetapi juga memberi masukan atau respon terhadap apa yang disampaikan oleh Kepala Dinas. Arahan tugas dari Kepala Dinas disampaikan secara langsung melalui lisan dan tulisan pada pertemuan tim atau personal dengan masing-masing anggota tim, arahan disampaikan secara singkat tapi detail dengan menyesuaikan pemahaman masing-masing anggota tim dan menggunakan bahasa yang mudah untuk dimengerti oleh para angggota.

Komunikasi mengenai tugas dilakukan juga pada jam istirahat dengan penyampaian yang lebih ringan dan santai yang berisi informasi tambahan terkait tugas yang sudah diberikan. Arahan yang biasanya disampaikan secara langsung adalah perintah peliputan kegiatan pemerintahan dan perintah pelaksanaan talkshow di Lembaga Penyiaran Publik Lokal. Evaluasi pengerjaan tugas dan pemberian motivasi kerja untuk pegawai merupakan bentuk komunikasi internal lain yang dilakukan Kepala Dinas Kominfo dengan pegawainya.

Arahan tugas dari Kepala Dinas juga disampaikan dengan menggunakan media komunikasi seperti, kertas kerja, buku petunjuk, power point, panggilan telepon dan pesan Whatsapp. Penyapaian arahan tugas melalui media komunikasi dilakukan hanya pada situasi dan kondisi tertentu misalnya pada saat Kepala Dinas tidak berada dilingkungan Dinas Kominfo Kab.Tasikmalaya pada saat tugas akan diberikan. Panggilan telepon dan pesan Whatsapp merupakan media komunikasi yang cukup efektif dalam menjembatani informasi yang ingin disampaikan Kepala Dinas pada pegawainya. Dengan cara yang diterapkan oleh Kepala Dinas pada saat memberikan arahan, semua arahan dapat diterima dengan baik oleh pegawai dan dilaksanakan sesuai dengan apa yang diperintahkan Kepala Dinas.

b. Dimensi Komunikasi Organisasi pada komunikasi yang dilakukan oleh Kepala Dinas dan Pegawainya merupakan komunikasi internal dengan arah komunikasi vertikal baik dari arah atas kebawah maupun sebaliknya. Komunikasi ekternal yang dilakukan pihak Dinas Kominfo yaitu pelayanan informasi publik baik yang dilakukan melalui karya jurnalistik berita radio maupun siaran talk show yang disiarkan di Lembaga Penyiaran Publik Lokal yang ada dilingkungan Dinas Kominfo Kabupaten Tasikmalaya yaitu Radio Purbasora 107.5 FM.

c. Hambatan komunikasi organisasi yang paling sering terjadi pada proses komunikasi yang dilakukan oleh Kepala Dinas dengan pegawainya adalah panggilan telepon yang harus segera dijawab pada saat komunikasi antara Kepala Dinas dan Pegawainya sedang berlangsung yang menyebabkan penyampaian arahan tugas maupun informasi lain menjadi terhenti atau bahkan tidak tersampaikan pada hari itu.

Bahasa yang digunakan oleh pihak Dinas Kominfo Kabupaten Tasikmalaya pada saat melakukan komunikasi juga menjadi faktor yang menghambat komunikasi namun hambatan bahasa hanya terjadi pada komunikasi ekternal yaitu pada saat pelayanan informasi publik yang dilakukan secara langsung dikantor dinas.

**Daftar Pustaka**

Anshari, H, Masjaya, H & Amin, J. 2014. Pengaruh Komunikasi Organisasi dan Budaya Komunikasi Terhadap Kinerja Pegawai Bagian Sosial Sekretariat Daerah Kutai Timur. *Jurnal Administrative Reform,Vol.2(3)*, 397-409.

Diskomifo Kabupaten Tasikmalaya. 2017. *Dasar Hukum Diskominfo.* <https://diskominfo.tasikmalayakab.go.id/index.php/profil/sejarah>. Diakses pada 8 Juni 2021.

Diskominfo Kabupaten Tasikmalaya. 2019. *Tugas dan Fungsi Diskominfo.* <https://diskominfo.tasikmalayakab.go.id/index.php/profil/tugas-dan-fungsi>. Diakses pada 8 Juni 2021.

Fikri, R. 2014. *Efektifitas Komunikasi Organisasi Kepemimpinan Di Kantor Walikota Tanggerang Dalam Menerapkan Motto Akhlakul Karimah.* Skripsi. Jakarta. UIN Syarif Hidayatullah.

Hardani, dkk. 2020. *Metode Penelitian Kualitatif & Kuantitatif.* Yogyakarta: CV. Pustaka Ilmu Group Yogyakarta.

Harjana, A. 2016. *Komunikasi Organisasi Strategi dan Kompetensi.* Jakarta: PT.Kompas Media Nusantara.

Maharani, Fitria, Christanti, Maria & Uljanatunnisa. 2020. Strategi Komunikasi Organisasi Fungsi HSSE PT Pertamina Patra Niaga Dalam Menjaga Citra Perusahaan. *Jurnal Pustaka Komunikasi, Vol.3(1),* 100-111.

Ramadani, T. 2020. Komunikasi Organisasi pada Biro Fasilitasi Kebijakan Energi dan Persidangan Sekretariat Jenderal Dewan Energi Nasional. *Jurnal Komunikasi, Vol.14(2), 119-134.*

Romli, K. 2014. *Komunikasi Organisasi Lengkap (Edisi Revisi)*. Jakarta: PT.Gransindo.

Sidiq, Umar dan Moh. Miftachul Choiri. 2019. *Metode Penelitian Kualitatif di Bidang Pendidikan.* Ponorogo: CV.Nata Karya.

Silviani, I. 2020. *Komunikasi Organisasi.* Surabaya: Scopindo Media Pustaka.

Situmorang, Tengku. 2019. *Strategi Komunikasi Organisasi Pemerintahan Kabupaten Labuhanbatu Utara Dalam Melahirkan Kebijakan Pemberitan Beasiswa MoU Bagi Mahasiswa Berprestasi Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan.*Skripsi.Medan.UIN Sumatera Utara Medan.

Zellatifanny, C & Mudjiyanto, B. 2018. Tipe Penelitian Deskripsi Dalam Ilmu Komunikasi. *Jurnal Diakom, Vol.1(2),* 83-90.