

**KOMUNIKASI ORGANISASI DI LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
PENDIDIKAN DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**



SKRIPSI

**Diajukan Kepada Fakultas Dakwah dan Komunikasi
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta
Untuk Memenuhi Sebagian Syarat-syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Strata Satu (S1)**

Disusun Oleh:

**Okta Fizan Mahendra Putra
NIM 15240073**

Pembimbing:

**Drs. Mokh. Nazili, M.Pd.
NIP: 19630210 199103 1 002**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN DAKWAH
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA
2019**



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI**

Jl. Marsda Adisucipto, Telp. 0274-515856, Yogyakarta 55281, E-mail: fd@uin-suka.ac.id

PENGESAHAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR

Nomor: B-1033/Un.02/DD/PP.05.3/05/2019

Skripsi/Tugas Akhir dengan judul:

**KOMUNIKASI ORGANISASI DI LEMBAGA PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Okta Fizan Mahendra Putra
NIM/Jurusan : 15240073/MD
Telah dimunaqasyahkan pada : Kamis, 2 Mei 2019
Nilai Munaqasyah : 86 (A/B)

dan dinyatakan diterima oleh Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

TIM MUNAQASYAH

Ketua Sidang/Penguji I,

Drs. Mokh. Nazih, M.Pd.
NIP 19630210 199103 1 002

Penguji II,

Dra. Hj. Mikhriani, M.M.
NIP 19640512 200003 2 001

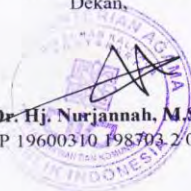
Penguji III,

Hj. Early Maghfiroh I, S.Ag. M.Si.
NIP 19741025 199805 2 001

Yogyakarta, 7 Mei 2019

Dekan,

Dr. Hj. Nurjannah, M.Si
NIP 19600310 198703 2 001





KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI

Alamat : Jl. Marsda Adisucipto, Telp. (0274) 515856, Fax. (0274) 552230
E-mail: fd@uin-suka.ac.id, Yogyakarta 55281

SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI

Kepada:
Yth. Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
Di Yogyakarta

Assalamu 'alaikum wr. wb.

Setelah membaca, meneliti, memberikan petunjuk, dan mengoreksi serta mengadakan perbaikan seperlunya, maka kami selaku pembimbing berpendapat bahwa skripsi saudara:

Nama : Okta Fizan Mahendra Putra
NIM : 15240073
Jurusan : Manajemen Dakwah
Judul skripsi : Komunikasi Organisasi di Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Daerah Istimewa Yogyakarta

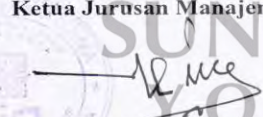
Telah dapat diajukan kembali kepada Fakultas Dakwah dan Komunikasi Jurusan/Program Studi Manajemen Dakwah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Strata Satu dalam bidang dalam Manajemen Dakwah.

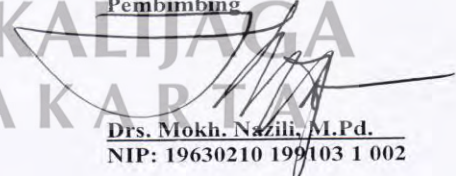
Dengan ini kami mengharapkan agar skripsi tersebut dapat segera dimunaqsyahkan. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Yogyakarta, 10 April 2019

Ketua Jurusan Manajemen Dakwah

Pembimbing


Drs. M. Rosvid Ridla, M.Si
NIP: 19670104 199303 1 003


Drs. Mokh. Nazili, M.Pd.
NIP: 19630210 199103 1 002

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang betanda tangan di bawah ini:

Nama : Okta Fizan Mahendra Putra
NIM : 15240073
Program Studi : Manajemen Dakwah
Fakultas : Dakwah dan Komunikasi

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa skripsi saya yang berjudul: **Komunikasi Organisasi di Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Daerah Istimewa Yogyakarta** adalah hasil karya pribadi yang tidak mengandung plagiarisme dan tidak berisi materi yang dipublikasikan atau ditulis orang kecuali bagian-bagian tertentu yang penyusun ambil sebagai acuan dengan tata cara yang dibenarkan secara ilmiah.

Apabila terbukti pernyataan ini tidak benar, maka peneliti siap mempertanggungjawabkannya sesuai hukum yang berlaku.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Yogyakarta, 10 April 2019

Yang menyatakan,



Okta Fizan Mahendra Putra
NIM 15240073

HALAMAN PERSEMBAHAN

Skripsi ini saya persembahkan untuk:

Almamater

Program Studi Manajemen Dakwah

Fakultas Dakwah dan Komunikasi

Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta



MOTTO

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ وَفُولُوا قَوْلًا سَدِيدًا

“Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kamu kepada Allah dan katakanlah perkataan yang benar.”¹



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

¹ Al Qur'an Terjemah *Al Ahzab* (33): 70, (Yogyakarta: Crimea Pustaka Internasional 2016), hlm. 427.

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur dipanjatkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan hidayah, rahmat dan inayah-Nya. Sehingga penyusun dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul “Komunikasi Organisasi di Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Daerah Istimewa Yogyakarta Yogyakarta” guna memenuhi persyaratan dalam menyelesaikan program Sarjana Sosial (S.Sos) Strata-1 (S1) Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta. Sholawat dan salam senantiasa terlimpahkan kepada Nabi Muhammad SAW, beserta keluarga, sahabat dan ummat-Nya.

Penyusunan skripsi ini tidak terlepas dari berbagai pihak yang membantu dalam penyelesaiannya. Maka dari itu, dengan penuh rasa hormat dan ungkapan terima kasih disampaikan kepada:

1. Prof. Drs. KH. Yudian Wahyudi MA., Ph.D., selaku Rektor UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
2. Dr. Hj. Nurjannah, M.Si., selaku Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
3. Drs. M. Rasyid Ridla, M.Si., selaku Ketua Jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
4. Drs. Mokhamad Nazili, M.Pd selaku Sekretaris Jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, sekaligus Dosen Pembimbing Skripsi yang telah banyak berbagi ilmu, meluangkan waktu, kesabaran, serta ketulusan

dalam membimbing dan mengarahkan peneliti sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.

5. Early Maghfiroh Innayati, S.Ag., M.Si., sebagai Dosen Pembimbing Akademik yang senantiasa memberikan dukungan.
6. Dosen Program Studi Manajemen Dakwah yang telah mencurahkan ilmu serta membimbing dalam perkuliahan.
7. Seluruh Staf Tata Usaha Fakultas Dakwah dan Komunikasi khususnya Program Studi Manajemen Dakwah.
8. Dr. Sarjilah M.Pd. (Kepala LPMP D.I Yogyakarta), Dr. Puryanta (Subbag Umum), Bondan Suparno ST., M.Ed (Pegawai Subbag Umum), Titi Sulistiyani M.Pd. (Kepala FPMP), serta seluruh pegawai LPMP D.I. Yogyakarta yang telah mengizinkan serta menerima saya dalam proses penelitian dengan baik.
9. Kedua orang tua saya tercinta Bapak Moh. Djaenuri dan Ibu Sri Suhartini yang selalu memberikan dukungan baik secara ikhlas lahir batin serta kekuatan do'a yang terus dipanjatkan tiada henti untuk semua kesuksesan yang telah dicapai.
10. Sahabat-sahabat Manajemen Dakwah Angkatan 2015 (Medali Revolusi) yang menjadi tempat bertukar pikiran dan tempat saya berproses dari awal perkuliahan hingga sekarang.
11. Sahabat-sahabat di Pondok Pesantren Aqwamu Qila Yogyakarta yang selalu memberikan semangat serta dukungan dari awal masa perkuliahan hingga sekarang.
12. Seluruh pihak yang ikut berperan dan berpartisipasi dalam penyelesaian skripsi ini.

Pada skripsi ini tentu masih jauh dari sempurna dan masih banyak kekurangan. Maka dari itu kritik dan saran sangat diharapkan

untuk memperbaiki penelitian ini. Hanya kepada-Nya kami memohon ampun dan kepada-Nya kami memohon petunjuk dan pertolongan. Semoga bermanfaat, aamiin.

Yogyakarta, 10 April 2019



Okta Fizan Mahendra Putra
NIM 15240073

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

ABSTRAK

Okta Fizan Mahendra Putra, 15240073 dengan judul skripsi “Komunikasi Organisasi di Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan D.I. Yogyakarta”. Program Studi Manajemen Dakwah, Fakultas Dakwah dan Komunikasi, Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta, April 2019.

Penelitian ini dilatarbelakangi oleh beberapa hal yang menarik dari banyaknya divisi di LPMP D.I. Yogyakarta, yang bisa mensinergikan kegiatan komunikasi. Pola yang digunakan lebih kepada komunikasi yang menekankan pada pendekatan humanis dengan menghilangkan berbagai *punishment* kepada pegawai, sehingga pegawai merasa dihargai sehingga berdampak pada kinerja pegawai yang semakin meningkat. Dengan berbagai kemudahan akses komunikasi yang disediakan di LPMP, serta pola pengontrolan pegawai dengan berbagai rapat yang ada di LPMP D.I. Yogyakarta menyebabkan informasi yang disampaikan serta sosialisasi kebijakan dapat dengan mudah tersampaikan.

Jenis penelitian ini merupakan penelitian kualitatif-deskriptif dengan menggunakan metode pengumpulan data melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Setelah data terkumpul, maka dilakukan reduksi data, *display* data, dan kesimpulan. Pengujian keabsahan data dilakukan dengan menggunakan triangulasi sumber dan triangulasi metode pengumpulan data. Teori yang digunakan dalam penelitian ini ada teori komunikasi organisasi dari Joseph A. Devito.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa komunikasi organisasi yang berjalan di LPMP D.I. Yogyakarta sudah berjalan dengan baik, terbukti dengan adanya kemudahan penyampaian pesan informasi. Komunikasi yang dilakukan pimpinan kepada pegawai biasanya menggunakan pola komunikasi formal, satu arah, dan lisan serta tertulis. Komunikasi antar pegawai menggunakan komunikasi dua arah, komunikasi lisan dan informal. Komunikasi pegawai kepada pimpinan menggunakan komunikasi ke atas dan formal. Temuan baru yang didapatkan peneliti adalah bahwa komunikasi organisasi yang dilakukan oleh kepala kepada pegawai di LPMP D.I. Yogyakarta lebih menggunakan pendekatan yang humanis dan kekeluargaan. Hal ini dilakukan agar pegawai merasa dihargai dan diperlakukan dengan

baik, dan timbul perasaan *sense of belonging* kepada LPMP D.I.Yogyakarta sehingga dengan adanya kesadaran tersebut kinerja pegawai akan semakin meningkat.

Kata Kunci: Komunikasi Organisasi, LPMP D.I. Yogyakarta.



DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
PENGESAHAN SKRIPSI.....	ii
SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI.....	iii
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
MOTTO	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
ABSTRAK	x
DAFTAR ISI	xii
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR.....	xv
BAB I: PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	5
D. Kajian Pustaka	5
E. Kerangka Teori.....	9
F. Metode Penelitian.....	19
G. Sistematika Pembahasan	25
BAB II: GAMBARAN UMUM LPMP D.I. YOGYAKARTA	
A. Letak Geografis LPMP D.I.Yogyakarta	26
B. Sejarah	26
C. Visi Misi	28
D. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi	30
E. Struktur Organisasi	33
F. Data Pegawai dan Jabatan	38
G. Sarana dan Prasarana	45

H. Sumber Daya Manusia Instansi	45
BAB III:PEMBAHASAN	
A. Komunikasi Organisasi di Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Daerah Istimewa Yogyakarta	48
1. Komunikasi Lisan dan Tertulis	51
2. Komunikasi Verbal dan Non Verbal	54
3. Komunikasi ke Bawah, ke Atas dan ke Samping.....	58
4. Komunikasi Formal dan Informal	63
5. Komunikasi Satu Arah dan Dua Arah	70
BAB IV:PENUTUP	
A. Kesimpulan.....	74
B. Saran	75
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	
Interview Guide	
Curriculum Vitae	



DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	45
Tabel 2.2	Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin	46
Tabel 2.3	Jumlah Pegawai Berdasarkan Lama Masa Kerja	46
Tabel 2.4	Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan	47



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Proses Analisis Data Model Interaktif.....	22
Gambar 1.2	Triangulasi Sumber Data	24
Gambar 1.3	Triangulasi Metode Pengumpulan Data	24
Gambar 2.1	Lokasi LPMP D.I. Yogyakarta	26
Gambar 2.2	Bagan Struktur Organisasi LPMP	33
Gambar 3.1	Wawancara dengan Ibu Sajrilah (Kepala LPMP D.I Yogyakarta)	50
Gambar 3.2	Wawancara dengan Bapak Bondan (Pegawai LPMP D.I Yogyakarta)	60
Gambar 3.3	Wawancara dengan Bapak Puryanta (Kepala Subbagian Umum LPMP D.I Yogyakarta)	65
Gambar 3.4	Wawancara dengan Bapak Bondan (Pegawai LPMP D.I Yogyakarta).....	67

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Komunikasi menyelimuti segala hal yang kita lakukan. Komunikasi merupakan alat (*instrument*) yang dipakai manusia untuk melangsungkan interaksi sosial, baik secara individu dengan individu, individu dengan kelompok ataupun kelompok dengan kelompok. Komunikasi adalah arus yang telah mengalir sepanjang sejarah manusia, yang selalu memperluas wawasan seseorang dengan jalur-jalur informasinya. Begitu pentingnya komunikasi bagi manusia, sehingga ada yang menyatakan bahwa tanpa komunikasi kehidupan manusia tidak akan bermakna, atau bahkan manusia tidak dapat bertahan hidup.

Dalam sebuah organisasi, komunikasi menjadi bagian terpenting dan bahkan sering dibahas meskipun dalam kenyataannya jarang sekali dipahami secara tuntas. Pada kenyataannya masalah komunikasi selalu muncul dalam proses organisasi. Oleh sebab itu, komunikasi dalam organisasi menjadi sistem aliran yang menghubungkan dan membangkitkan kinerja antar bagian dalam organisasi sehingga menghasilkan sinergi. Dengan demikian, komunikasi dalam organisasi selain ikut andil membangun iklim organisasi juga ikut membangun budaya organisasi.

Komunikasi organisasi merupakan pengiriman dan penerimaan berbagai pesan didalam organisasi, baik kelompok

formal maupun informal organisasi. Komunikasi formal adalah komunikasi yang di setuju oleh organisasi itu sendiri dan sifatnya berorientasi pada organisasi. Isinya berupa cara-cara kerja didalam organisasi, produktifitas, dan berbagai pekerjaan yang harus dilakukan dalam organisasi seperti memo, kebijakan, pernyataan, jumpa pers dan surat-surat resmi. Komunikasi informal adalah komunikasi yang disetujui secara sosial. Orientasinya tidak pada organisasinya sendiri, tetapi lebih pada para anggotanya secara individual.¹

Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan yang disingkat LPMP adalah organisasi pemerintah sebagai Unit Pelaksana Teknis (UPT) pusat di daerah dalam lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan di bawah Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Kebudayaan dan Penjaminan Mutu Pendidikan (BPSDMPK dan PMP) yang memiliki tugas pokok melaksanakan Penjaminan Mutu Pendidikan Dasar dan Menengah di daerah untuk mencapai standar mutu pendidikan Nasional.²

Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP) D.I. Yogyakarta dalam menjalankan tugas dan fungsinya mempunyai kinerja yang menarik yaitu bertekad mencapai kinerja terbaik, dengan :³

¹Abdullah Masmuh, *Komunikasi Organisasi Dalam Perspektif Teori dan Praktek*, (Malang: UMM Press, 2008), hlm. 4.

²www.lpmpjogja.kemendikbud.go.id, diakses pada tanggal 6 Desember 2018, Pukul 13.23.

³Dokumen dari Lpmp tentang Kebijakan Mutu.

1. Mengedepankan kepuasan pihak-pihak yang berkepentingan (*interested parties*)
2. Mematuhi ketentuan perundang-undangan dan persyaratan lain yang berlaku
3. Melakukan pemetaan mutu pendidikan di daerah
4. Melakukan pengembangan dan pengelolaan sistem informasi mutu pendidikan di daerah
5. Melakukan supervisi satuan pendidikan dalam pencapaian standar mutu pendidikan nasional
6. Melaksanakan fasilitasi satuan pendidikan dalam penjaminan mutu pendidikan
7. Melaksanakan urusan administrasi lembaga
8. Melakukan perbaikan di segala bidang secara berkesinambungan

Komunikasi organisasi yang berlangsung di LPMP D.I.Yogyakarta lebih menekankan pada komunikasi yang humanis, yang lebih menekankan pada pendekatan kekeluargaan. Selain itu, masing-masing pegawai di LPMP juga diberikan kebebasan dalam berpendapat, hal ini dilakukan ketika adanya Sasaran Kinerja Pegawai. Dalam hal SKP biasanya pegawai ditanya pendapatnya terkait kesanggupannya untuk menyelesaikan pekerjaan sesuai SKP. Adanya rapat rutin yang dilakukan di LPMP baik rapat internal maupun eksternal membuat komunikasi selalu berjalan

lancar, dan setiap ada masalah pasti akan lebih cepat untuk diselesaikan.⁴

Penyampaian pesan informasi lebih mudah dilakukan di LPMP karena akses antar ruangan yang berdekatan, selain itu ketika ada informasi terbaru biasanya disampaikan langsung kepada kepala subbagian yang kemudian diteruskan kepada para pegawai. Kemudahan komunikasi menyebabkan kemudahan dalam penyampaian pesan, sehingga akan membuat kinerja pegawai meningkat. Dengan komunikasi yang baik ini, pegawai di LPMP D.I. Yogyakarta mempunyai sikap yang ramah tamah, rasa empati yang tinggi, dan adanya rasa saling memiliki dan tanggungjawab yang besar atas pekerjaannya. Dengan sikap ini, dapat dilihat kinerja pegawai LPMP akan semakin lebih baik. Akan tetapi banyak pegawai yang kurang bisa menyesuaikan dengan teknologi yang ada, sehingga mereka lebih pada cara berkomunikasi menggunakan sistem sms.⁵

Berdasarkan uraian tersebut, dapat kita ketahui bahwasannya organisasi LPMP adalah organisasi pemerintah yang memberikan pelayanan publik atau pelayanan umum. LPMP memerlukan cara komunikasi yang tepat agar informasi yang disampaikan oleh atasan kepada para pegawainya dapat diterima dengan baik dan tepat. Oleh karena itu, peneliti sangat tertarik

⁴ Wawancara dengan Pak Puryanta, Kepala Subbag Umum, Kamis, 21 Februari 2019, 12.45 WIB.

⁵ Observasi LPMP D.I.Yogyakarta pada Rabu, 6 Februari 2019, pukul 09.00 WIB.

untuk meneliti tentang Komunikasi Organisasi di Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan D.I. Yogyakarta.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah: “Bagaimana Komunikasi Organisasi di Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan D.I. Yogyakarta?”

C. Tujuan dan Manfaat

1. Tujuan

Tujuan dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui komunikasi organisasi dalam meningkatkan kinerja pegawai di LPMP D.I. Yogyakarta.

2. Manfaat

Secara teoritis diharapkan penelitian ini dapat menambah pengetahuan bagi Mahasiswa-Mahasiswi UIN Sunan Kalijaga, Fakultas Dakwah dan Komunikasi jurusan Manajemen Dakwah tentang sumber daya manusia terutama pada aspek komunikasi organisasi dan kinerja sumber daya manusia.

Secara praktis diharapkan penelitian ini dapat dijadikan referensi terkait komunikasi organisasi dalam meningkatkan kinerja pegawai dan dapat memberikan informasi bagi Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan D.I Yogyakarta.

D. Kajian Pustaka

1. Skripsi yang ditulis oleh Mar'atus Sholichah dengan judul *Pengaruh Iklim Komunikasi Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai (Survei Pada Bagian Humas Pemerintah Provinsi*

DIY).⁶ Dari penelitian ini, diketahui bahwa faktor iklim komunikasi organisasi dapat diperoleh gambaran bahwa karyawan cukup memberikan kesan yang lumayan positif pada keseluruhan faktor yang membentuk iklim komunikasi dalam organisasi tersebut adalah adanya saling percaya antara pimpinan dengan staff dan sebaliknya, serta antara staff dengan staff. Pimpinan menaruh kepercayaan penuh pada staffnya untuk melakukan inovasi apa saja, asalkan itu untuk mencapai hasil kerja yang maksimal. Pimpinan tidak selalu mendekte staffnya untuk melakukan suatu pekerjaan dan staff juga menaruh kepercayaan pada pimpinannya bahwa pimpinan memiliki komitmen kerja yang baik untuk memajukan humas Pemprov DIY.

2. Skripsi yang ditulis oleh Wafda Ahmad yang berjudul *Klasifikasi Pesan Komunikasi Organisasi Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan (Studi Deskriptif Kualitatif Pada Resto Mr Teto Yogyakarta)*.⁷ Hasil dari penelitian ini adalah bahwa penyampaian pesan dari orang yang mempunyai jabatan lebih tinggi kepada orang yang mempunyai jabatan lebih rendah berlangsung lancar dan baik, tidak mempunyai kendala yang begitu berarti. Berdasarkan hasil penelitian klasifikasi pesan komunikasi organisasi tersebut, pihak manajemen sudah dapat meningkatkan kerja karyawan. Faktor efektifitas dan efesiensi,

⁶ Mar'atus Sholichah, *Pengaruh Iklim Komunikasi Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai*, Skripsi (Yogyakarta: Tidak di terbitkan, 2012), hlm. xvi.

⁷Wafda Ahmad, *Klasifikasi Pesan Komunikasi Organisasi Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan*, Skripsi (Yogyakarta: Tidak di terbitkan, 2017), hlm. ix.

otoritas dan tanggung jawab, inisiatif selama ini sudah dapat meningkatkan kerja karyawan. Namun berbeda halnya dengan faktor kedisiplinan yang tidak berpengaruh pada kinerja karyawan, karena faktor kedisiplinan bukanlah menjadi tolak ukur perusahaan dalam mengukur kinerja karyawan.

3. Jurnal yang ditulis oleh D.E. Kosasih, S. Saroprasodjo, dan D. Susanto, dengan judul *Komunikasi Organisasi Dalam Pengembangan Kinerja Pengurus Gapoktan Pada Program Penguatan Lembaga Distribusi Pangan Masyarakat, Tahun 2014* dalam Jurnal Komunikasi Pembangunan, Juli 2014.⁸ Menjelaskan bahwa Gapoktan dengan iklim komunikasi dan hubungan iklim komunikasi organisasi dengan kepuasan komunikasi. Hasil yang diperoleh adalah sebagian besar Gapoktan memiliki iklim komunikasi yang tinggi dan kepuasan komunikasi sebagian besar pengurus Gapoktan tergolong tinggi. Terdapat hubungan sangat nyata antara komunikasi organisasi dalam pengembangan kinerja pengurus Gapoktan dengan iklim komunikasi dan dapat hubungan sangat nyata antara iklim komunikasi dengan kepuasan komunikasi pengurus Gapoktan.
4. Jurnal yang ditulis oleh Gladis Lossu, Daud M. Liando, dan Grace Waleleng dengan judul *Peranan Komunikasi Organisasi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Sekretariat Daerah Kabupaten Sorong*, dalam jurnal Ilmu Sosial

⁸ D.E. Kosasih, S. Saroprasodjo, dan D. Susanto, "Komunikasi Organisasi Dalam Pengembangan Kinerja Pengurus Gapoktan Pada Program Penguatan Lembaga Distribusi Pangan Masyarakat", Jurnal Komunikasi Pembangunan, Juli 2014 VOL 12 No. 2.

dan Pengelolaan Sumberdaya Pembangunan, April 2016. Hasil penelitian menunjukkan bahwa peran komunikasi organisasi dalam meningkatkan kinerja Pegawai Negeri Sipil di kantor sekretariat Kabupaten Sorong tidak berhasil secara efektif dan efisien. Peran kepemimpinan dalam organisasi masih kurang, itu bisa dilihat dari jumlah minimum pengarahan langsung dari pemimpin ke arah kerja yang efektif mekanisme. Peran lingkungan organisasi terhadap sumber daya manusia di Indonesia kantor sekretariat Kabupaten Sorong terkait dengan penugasan jabatan di setiap pos tidak sesuai dengan latar belakang pendidikan PNS. Peran motivasi dalam mencapai peran organisasi adalah tidak cukup dan ketidaktahuan PNS terhadap uraian tugas.⁹

5. Skripsi yang ditulis oleh Indra Jaya dengan judul *Iklm Komunikasi Organisasi Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan (Studi Deskriptif Kualitatif pada Yayasan Penerbit Pers Suara Muhammadiyah)*. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa iklim komunikasi di Suara Muhammadiyah berjalan cukup baik dan positif secara keseluruhan, dan turut meningkatkan kinerja karyawan di Muhammadiyah. Hasil penelitian lebih lanjut adalah hasil kinerja karyawan yang tinggi terbatas karena kekurangan sumberdaya manusia yang memadai.¹⁰

⁹ Gladis Lossu, Daud M. Liando, dan Grace Waleleng, “Peranan Komukasi Organisasi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Sekretariat Daerah Kabupaten Sorong” , Jurnal Ilmu Sosial dan Pengelolaan Sumberdaya Pembangunan, Edisi XXI(Maret – April 2016), hlm. 63.

¹⁰ Indra Jaya, *Iklm Komunikasi Organisasi Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan (Studi Deskriptif Kualitatif pada Yayasan Penerbit Pers Suara Muhammadiyah)*, skripsi (Yogyakarta : Tidak Diterbitkan, 2014), hlm. x.

E. Kerangka Teori

1. Pengertian Komunikasi Organisasi

Menurut Joseph A. Devito, yang dikutip oleh Abdullah Masmuh, komunikasi organisasi merupakan pengiriman dan penerimaan berbagai pesan didalam organisasi, baik kelompok formal maupun informal organisasi. Komunikasi formal adalah komunikasi yang disetujui oleh organisasi itu sendiri dan sifatnya berorientasi pada organisasi. Isinya berupa cara-cara kerja didalam organisasi, produktifitas, dan berbagai pekerjaan yang harus dilakukan dalam organisasi memo, kebijakan, pernyataan, jumpa pers dan surat-surat resmi. Komunikasi informal adalah komunikasi yang disetujui secara sosial. Orientasinya tidak pada organisasinya sendiri, tetapi lebih pada para anggotanya secara individual.¹¹

Redding dan Sanborn, mengatakan bahwa komunikasi organisasi adalah pengiriman dan penerimaan informasi dalam organisasi yang kompleks. Yang dimaksud dalam bidang ini adalah komunikasi internal, hubungan manusia, hubungan persatuan pengelola, komunikasi *downward* atau komunikasi dari atasan kepada bawahan, komunikasi *upward* atau komunikasi dari bawahan kepada atasan, komunikasi horizontal atau komunikasi dari orang-orang yang sama level atau tingkatannya dalam organisasi, keterampilan berkomunikasi dan

¹¹Abdullah Masmuh, *Komunikasi Organisasi Dalam Pespektif Teori dan Praktek*, hlm. 6.

berbicara, mendengarkan, menulis, dan komunikasi evaluasi program.¹²

Komunikasi organisasi karya R. Wayne Pace dan Don F. Faules menjabarkan bahwa definisi komunikasi organisasi dapat dilihat dari dua sudut pandang yaitu definisi subjektif dan definisi objektif. Komunikasi organisasi dalam perspektif subjektif adalah perilaku pengorganisasian yang terjadi dan bagaimana mereka yang terlibat dalam proses itu bertransaksi dan memberi makna atas apa yang terjadi. Pada perspektif ini yang ditekankan adalah proses penciptaan makna atas interaksi yang menciptakan, memelihara, dan mengubah organisasi. Sedangkan dalam definisi objektif adalah perspektif ini yang lebih ditekankan adalah pada komunikasi sebagai suatu alat yang memungkinkan orang beradaptasi dengan lingkungan mereka.¹³

Pada organisasi yang bergerak dibidang pelayanan dan sosial atau instansi pemerintahan, kesalahan dalam komunikasi akan berdampak pada munculnya penilaian akan pelayanan publik yang tidak baik. Berdasarkan pemahaman akan pentingnya arti komunikasi dalam organisasi maka perusahaan yang bergerak di bidang profit (Swasta) maupun non profit (pelayanan publik) telah menetapkan komunikasi sebagai salah satu unsur budaya organisasi. Lemahnya komunikasi dalam suatu organisasi berarti menggambarkan lemahnya organisasi. Tak jarang bila sebuah organisasi vakum maka akan berpengaruh

¹²Ibid., hlm.6.

¹³ R. Wayne Pace dan Don F. Faules *Komunikasi Organisasi* (Bandung, Rosdakarya, 2006), hlm 33

pula terhadap semangat dan motivasi karyawan dalam berprestasi. Konsep hubungan (*relationship*) merupakan suatu ciri yang paling nyata dari komunikasi organisasi. Hal ini terjadi disebabkan oleh adanya hubungan yang saling berpengaruh antara sesama pegawai, maupun antara pimpinan dan bawahan maupun sebaliknya.¹⁴

Ciri utama komunikasi organisasional adalah faktor-faktor struktural dalam organisasi yang mengharuskan para anggotanya bertindak sesuai peranan yang diharapkan. Dari beberapa definisi komunikasi organisasi di atas, maka peneliti menggunakan teori komunikasi organisasi dari Joseph A. Devito, bahwa komunikasi organisasi merupakan pengiriman dan penerimaan berbagai pesan didalam organisasi, didalam kelompok formal maupun informal organisasi.

2. Penggolongan Komunikasi dalam Organisasi

Komunikasi memungkinkan orang untuk mengkoordinir kegiatan mereka untuk tujuan bersama, tetapi komunikasi itu tidak hanya menyampaikan informasi atau *mentransfer* makna saja. Tetapi orang atau individu mengembangkan harapan mengenai apa yang sedang terjadi disekitar mereka dan antara mereka satu sama lain melalui pertukaran simbol. Bentuk dan jenis komunikasi biasanya digolongkan dalam berbagai kategori untuk tujuan studi analisa, penjelasan dan pertandingan.

¹⁴ Muhammad Faisal, "Hubungan Budaya Komunikasi Organisasi dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat", Jurnal Simbolika Vol 2:2, (Oktober 2016), hlm. 168.

Komunikasi merupakan unsur pengikat berbagai bagian yang saling bergantung dari sistem itu. Tanpa komunikasi memungkinkan struktur organisasi berkembang dengan memberikan alat-alat kepada individu-individu yang terpisah untuk mengkoordinir aktivitas mereka sehingga tercapai saran bersama. Ada lima penggolongan komunikasi dalam organisasi yang biasa dipakai, yaitu:¹⁵

a. Komunikasi Lisan dan Tertulis

Dasar penggolongan komunikasi lisan dan tertulis ini adalah bentuk pesan yang akan disampaikan. Banyak bentuk komunikasi terutama komunikasi antar pribadi (*interpersonal communication*) disampaikan secara lisan maupun tertulis. Karena sebagian besar interaksi manusia terjadi dalam bentuk ini, maka berbagai studi telah dilakukan untuk menilai manfaat dan efisiensi dari pesan yang disampaikan dengan cara ini. Analisa semacam ini biasanya berkisar pada keuntungan dan kerugian dari dua bentuk komunikasi ini.

Namun demikian, banyak orang menyukai komunikasi lisan karena situasi keakraban yang ditimbulkannya. Sedangkan orang lain berpendapat bahwa kecermatan dan ketepatan biasanya lebih berhasil dicapai melalui komunikasi lisan maupun tertulis; biasanya pada kesempatan atau saat yang berbeda; dengan maksud untuk meningkatkan kemungkinan pemahaman atas pesan-pesan yang dikirimkan. Banyak faktor yang menentukan

¹⁵*Ibid.*, hlm.7.

pemilihan diantara kedua bentuk komunikasi itu untuk digunakan dalam situasi tertentu. Perimbangan waktu, biaya, ketepatan, preferensi pribadi, ketrampilan berkomunikasi individual, sumber-sumber data yang tersedia, dan pertimbangan lain menjadi kriteria pengambilan keputusan dalam memilih apakah pesan akan disampaikan dalam bentuk lisan atau tertulis.

b. Komunikasi Verbal dan Non Verbal

Informasi mengenai perasaan seseorang dikemukakan secara lisan melalui apa yang dikatakan dan bagaimana mengatakannya disebut komunikasi verbal. Sementara, komunikasi non verbal adalah komunikasi yang disampaikan melalui isyarat-isyarat atau *signal-signal non verbal* dalam percakapan tatap muka langsung, perasaan, keadaan jiwa, ekspresi wajah, dan stimulasi non verbal lain yang sama pentingnya dengan kata-kata yang diucapkan.

Ekspresi, gerakan isyarat, gerakan dan posisi badan tersebut secara keseluruhan sering disebut sebagai Bahasa badan (*body language*) yang menyatakan sikap dan perasaan seseorang. Demikian halnya, jika seseorang ingin agar tamunya segera pulang atau keluar dari ruang kantornya maka dia hanya akan melihat jam tangannya sebagai tanda “pengusiran secara halus”. Karena pernyataan verbal dalam situasi semacam ini pada masyarakat kita; dan juga kebanyakan bangsa timur; dirasa kurang sopan dan bisa menyinggung perasaan. Maka biasanya kita menjadi sangat peka untuk memperluas isyarat-isyarat non verbal ini

misalnya lamanya tatapan mata seseorang, bagaimana cara memutus pembicaraan dengan lawan bicara kita, antusiasme atau minat yang diperlihatkan melalui tepukan tangan, ada tidaknya senyum, dan lain sebagainya.

c. Komunikasi ke Bawah, ke Atas dan ke Samping

Komunikasi ke bawah mengalir dari tingkatan manajemen puncak ke manajemen menengah, manajemen yang paling rendah, dan akhirnya sampai pada karyawan operasional. Komunikasi ke bawah mempunyai fungsi pengarahan, perintah, indoktrinasi, inspirasi dan evaluasi. Perintah atau instruksi biasanya menjadi lebih terperinci dan spesifik karena diinterpretasikan oleh tingkatan manajemen yang lebih rendah. Disamping perintah dan intruksi, komunikasi ke bawah juga berisi informasi mengenai tujuan organisasi, kebijaksanaan-kebijaksanaan perusahaan, peraturan, pembatasan, insentif, tunjangan, dan hak-hak karyawan. Akhirnya, bawahan dapat menerima umpan balik tentang seberapa jauh mereka telah melaksanakan pekerjaan mereka dengan baik.

Pertemuan tatap muka langsung, pembicaraan lewat telepon, memo dan instruksi tertulis merupakan media atau saluran yang banyak digunakan dalam komunikasi ke bawah. Namun demikian, masih banyak tersedia media komunikasi lain seperti buku pedoman bagi karyawan, majalah dan bulletin perusahaan, laporan tahunan yang dipublikasikan, surat yang ditujukan ke alamat rumah

karyawan, pamflet, film-film atau slide tentang program induksi (orientasi) karyawan baru dan lain sebagainya.

Aliran komunikasi ke atas dari hierarki wewenang yang lebih rendah ke yang lebih tinggi biasanya mengalir di sepanjang rantai komando. Fungsi utamanya adalah untuk memperoleh informasi mengenai kegiatan, keputusan, dan pelaksanaan pekerjaan karyawan pada tingkat yang lebih rendah. Komunikasi ke atas dapat berupa laporan prestasi kerja (*performance report*), saran-saran dan rekomendasi, usulan anggaran, keluhan, permohonan bantuan, atau instruksi.

Aliran informasi ke atas dalam banyak perusahaan kurang memadai dibandingkan aliran informasi ke bawah. Namun demikian, ada media tertentu yang dapat digunakan untuk meningkatkan aliran informasi ke atas dalam suatu organisasi. Saluran yang banyak digunakan dalam komunikasi ke atas adalah pertemuan tatap muka langsung, pertemuan berencana kelompok karyawan, percakapan informal dengan pimpinan pembicaraan lewat telepon dan memo tertulis.

Komunikasi ke samping antara dua pejabat atau pihak yang berada dalam tingkatan hierarki wewenang yang sama (komunikasi horizontal) atau antara orang atau pihak pada tingkatan yang berbeda yang tidak mempunyai wewenang langsung terhadap pihak lainnya (komunikasi diagonal). Komunikasi ke samping terjadi secara teratur diantara karyawan yang bekerja bersama dalam suatu tim,

diantara para anggota kelompok karyawan yang berbeda para anggota departemen atau bagian secara fungsional terpisah, dan diantara karyawan lini dan staff. Jadi, pola komunikasi ke samping sangat berkaitan erat dengan aliran kerja dalam suatu organisasi.

d. Komunikasi Formal dan Informal

Menurut Gunawan Jiwanto, komunikasi organisasi formal adalah proses komunikasi yang mengikuti jalur hubungan formal yang tergambar dalam susunan atau struktur organisasi. Komunikasi organisasi formal merupakan proses komunikasi yang mengikuti jalur hubungan formal yang tergambar dalam susunan atau struktur organisasi. Komunikasi formal terjadi antar karyawan melalui garis kewenangan yang telah ditetapkan oleh manajemen. Kewenangan ini menyediakan saluran-saluran dimana prosedur kerja, instruksi, gagasan, dan umpan balik mengenai pelaksanaan pekerjaan bawahan disampaikan ke bawahan dari pimpinan yang lebih tinggi ke karyawan bawahannya.

Adapun komunikasi organisasi informal adalah proses komunikasi dimana arus informasinya sesuai dengan kepentingan dan kehendak masing-masing pribadi yang ada dalam organisasi tersebut. Komunikasi informal terjadi antara karyawan dalam suatu organisasi yang dapat berinteraksi secara bebas satu sama lain terlepas dari kewenangan dan fungsi jabatan mereka. Biasanya

komunikasi informal dilakukan melalui tatap muka langsung dan pembicaraan lewat telepon.

Komunikasi informal terjadi sebagai perwujudan dari keinginan manusia untuk bergaul (sosialisasi) dan keinginan untuk menyampaikan informasi yang dipunyainya dan dianggap tidak dipunyai oleh rekan sekerjanya. Hubungan yang terjadi dalam komunikasi informal ini mengikuti pola yang bebas dari pengaruh organisasi formal, akan tetapi komunikasi informal merupakan saluran yang penting karena menyebar ke seluruh bagian dalam organisasi tanpa memperhatikan struktur dan saluran komunikasi formal.

e. Komunikasi Satu Arah dan Dua Arah

Jenis komunikasi satu arah ini menghilangkan kesempatan untuk memperoleh penjelasan dan konfirmasi. Jenis komunikasi ini hanya menekankan penyampaian pesan. Komunikasi satu arah mempunyai keuntungan dan kerugian. Jenis komunikasi satu arah cepat penyampaiannya, dan menghemat waktu dan biaya. Pengirim pesan merasa puas karena tidak adanya kesempatan bagi komunikan untuk mempertanyakan informasi yang dikirimkan sehingga dapat melindungi atau menutupi kelalaian dan kesalahan yang mungkin dilakukannya.

Namun, komunikasi satu arah ini sangat tidak memuaskan penerima penerima pesan yang tidak mempunyai kesempatan untuk meperoleh penjelasan atas

pesan yang dikirimkan. Penerima pesan dibiarkan dalam ketidakjelasan, yang dalam kebanyakan kasus dihilangkan dengan cara menerima pesan tersebut begitu saja. Ini merupakan suatu teknik psikologis yang digunakan oleh banyak biro-biro jasa pengiklan untuk memberikan suatu pengaruh terhadap konsumen.

Komunikasi dua arah mempunyai suatu sistem umpan balik yang terpasang di dalamnya yang memungkinkan komunikator dapat memperoleh umpan balik pesan yang disampaikan. Jenis komunikasi ini menjamin informasi dan penjelasan lebih lanjut akan diberikan dan tersedia setiap saat jika dibutuhkan. Kerugian komunikasi dua arah adalah lambat, memakan banyak waktu, dan kadang-kadang kurang efisien karena dapat memberikan kepuasan yang berlebihan kepada penerima pesan yang mempunyai kesempatan untuk memahami pesan yang dikirimkan sepenuhnya.

Oleh karena itu, dalam situasi forum tatap muka langsung mereka tidak menyatakan pendapatnya. Akibatnya, sering timbul masalah yang tidak relevan dan pendapat atau komentar yang tidak berkaitan dan menyimpang dari masalah pokoknya. Komunikasi dua arah maka komunikator dapat memperoleh umpan balik mengenai konsekuensi dari pesan yang disampaikan. Komunikator dapat mengevaluasi, apakah komunikasi memperhatikan, memahami, menerima atau menyetujui pesan yang disampaikan. Meskipun demikian, penerimaan

atau persetujuan komunikasi atas pesan yang disampaikan sangat sulit diukur karena komunikasi dapat memilih apakah pesan tersebut benar-benar diyakini.

F. Metode Penelitian

Metode penelitian pada dasarnya merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu. Adapun tahapan-tahapan metode yang digunakan peneliti dalam penelitian ini sebagai berikut:

1. Jenis Penelitian

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan pendekatan kualitatif, yakni ditandai dengan adanya interaksi antara peneliti dengan yang diteliti. Dalam pengumpulan data terdapat proses komunikasi langsung antara peneliti dengan yang diteliti (individu, kelompok sosial atau masyarakat). Data penelitian diperoleh langsung dari informan atau subjek penelitian atau partisipan dari peristiwa yang diteliti melalui *interview* atau wawancara atau observasi atau pengamatan. Penelitian menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode *field research* yaitu penelitian yang sebagian besar proses penelitiannya dilakukan disituasi sosial yang hidup dan ditemui di tengah-tengah organisasi.¹⁶

2. Penentuan Subjek dan Objek Penelitian

a. Subjek penelitian

Subjek penelitian ini adalah sumber yang dapat memberikan informasi sebagai sasaran yang dituju oleh

¹⁶ Sugeng Pujileksono, *Metode Penelitian Komunikasi Kualitatif*, (Malang: Intrans Publishing, 2016), hlm. 14-18.

peneliti. Subjek yang akan memberikan informasi yaitu Kepala LPMP, Kepala Sub Bagian dan Pegawai LPMP D.I.Yogyakarta.

b. Objek penelitian

Objek penelitian merupakan titik fokus yang akan di kaji dalam pelaksanaan penelitian yaitu komunikasi organisasi dalam di Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan D.I.Yogyakarta.

3. Data dan Sumber Data

a. Sumber Data Primer

Sumber data primer adalah sumber data yang dapat memberikan data secara langsung tanpa melalui perantara seperti, peristiwa atau kegiatan yang diamati langsung oleh peneliti, keterangan informan tentang dirinya, sikap, dan pandangannya, budaya kelompok masyarakat tertentu yang diperoleh melalui wawancara dan pengamatan.

b. Sumber Data Sekunder

Sumber data sekunder merupakan sumber yang memberikan data secara tidak langsung yaitu melalui orang lain atau lewat dokumen seperti peristiwa atau kegiatan yang diperoleh melalui media massa, keterangan yang diperoleh dari orang lain.¹⁷

¹⁷ M. Djamal, *Paradigma Penelitian Kualitatif*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2015), hlm. 64.

4. Metode Pengumpulan Data

a. Observasi

Observasi merupakan pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap objek penelitian.¹⁸ Dalam penelitian ini peneliti menggunakan teknik observasi untuk mendapatkan gambaran berupa tingkah laku individu pegawai dan proses sosial antar pegawai di LPMP D.I.Yogyakarta.

b. Wawancara

Wawancara merupakan teknik pengumpul data dengan *interview* pada satu atau beberapa orang yang bersangkutan.¹⁹ Wawancara dilakukan untuk mendapatkan informasi dengan mengajukan beberapa pertanyaan kepada narasumber, seperti kepala LPMP, Kepala Bidang di LPMP dan pegawai di LPMP D.I.Yogyakarta. Tujuan metode wawancara ini adalah untuk memperoleh data dan menemukan permasalahan secara lebih terbuka.

c. Dokumentasi

Dokumentasi dilakukan dengan cara melihat dan atau mencatat suatu laporan yang telah tersedia.²⁰ Metode ini dilakukan dengan melihat dokumen-dokumen resmi seperti monografi, catatan-catatan serta buku-buku yang ada di

¹⁸ Ahmad Tanzeh, *Pengantar Metode Penelitian*, (Yogyakarta: Teras, 2009), hlm. 58.

¹⁹ *Ibid.*, hlm.62.

²⁰ *Ibid.*, hlm.66.

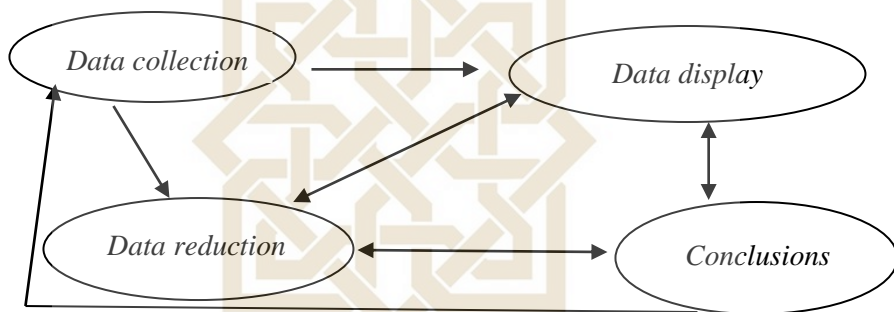
LPMP D.I.Yogyakarta untuk mendapatkan informasi yang ingin didapatkan.

5. Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan langkah-langkah sebagai berikut:²¹

Gambar 1.1

Proses Analisis Data Model Interaktif



a. Reduksi Data (*data reduction*)

Reduksi data berarti membuat rangkuman, memilih tema, membuat kategori dan pola tertentu sehingga memiliki makna. Reduksi data merupakan bentuk analisis untuk mempertajam, memilih, memfokuskan, membuang, dan menyusun data kearah pengambilan kesimpulan. Melalui proses reduksi data, maka data yang relevan disusun dan disistematisasikan kedalam pola dan kategori tertentu, sedangkan data yang tidak terpakai dibuang.

b. *Display Data*

Display data merupakan proses menyajikan data setelah dilakukan reduksi data. Penyajian data dalam penelitian

²¹ M. Djamal, *Paradigma Penelitian Kualitatif*, hlm. 147-149.

kualitatif dilakukan dalam bentuk ikhtisar, bagan, hubungan antar kategori. Selain itu penyajian data dapat pula dilakukan dalam bentuk tabel, grafik, charta dan sebagainya. Data yang disajikan perlu disusun secara sistematis berdasarkan kriteria tertentu seperti urutan, konsep, kategori, pola dan lain-lain sehingga mudah dipahami pembaca.

c. Kesimpulan

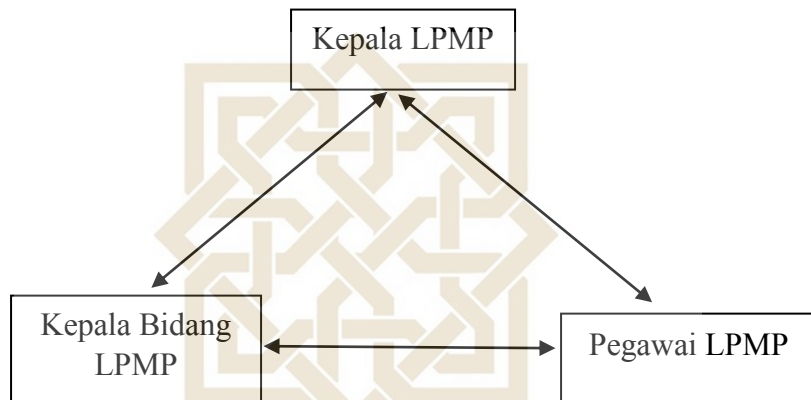
Langkah ketiga setelah penyajian data ialah penyajian kesimpulan. Pada penelitian kualitatif kesimpulan awal yang diambil masih bersifat sementara sehingga dapat berubah setiap saat apabila tidak didukung bukti-bukti yang kuat. Kesimpulan hasil penelitian harus dapat memberikan jawaban terhadap rumusan masalah yang diajukan. Selain memberikan jawaban atas rumusan masalah kesimpulan juga harus menghasilkan temuan baru dibidang ilmu yang sebelumnya belum pernah ada.

6. Uji Keabsahan Data

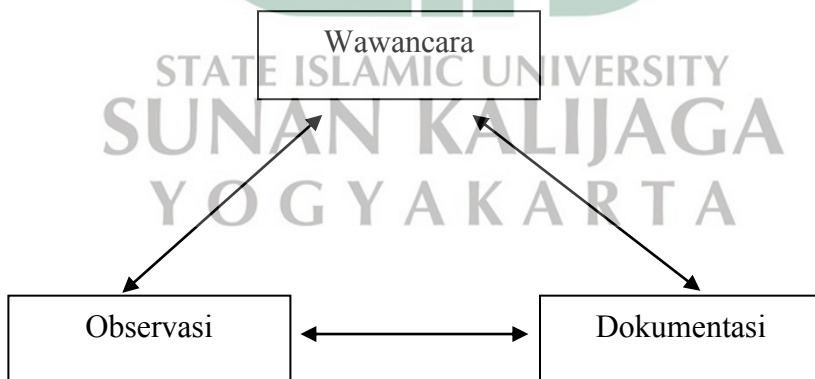
Uji keabsahan data yang peneliti gunakan adalah kredibilitas (*credibility*) yaitu dengan cara triangulasi. Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain. Diluar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data. Triangulasi dengan sumber data berarti membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh dari waktu dan alat yang berbeda dalam penelitian kualitatif. Triangulasi metode yaitu pengecekan derajat kepercayaan penemuan hasil penelitian beberapa teknik

pengumpulan data dan pengecekan derajat kepercayaan beberapa sumber data dengan metode yang sama.²² Seperti pada contoh gambar dibawah ini:

Gambar 1.2
Triangulasi Sumber Data



Gambar 1.3
Triangulasi Metode Pengumpulan Data



²²Lexy J Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2014), hlm. 330-331.

G. Sistematika Pembahasan

Secara garis besar pembahasan dalam skripsi ini terdiri dari 3 bagian yaitu pembahasan, isi dan penutup. Setiap bagian terdiri dari sub bab yang meliputi:

Bab I adalah pendahuluan yang akan memberikan gambaran secara menyeluruh tentang penelitian yang sedang dilakukan. Bab ini terdiri dari penegasan judul, latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, kajian pustaka, kerangka teori, metode dan sistematika penelitian.

Bab II memuat gambaran umum Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan D.I. Yogyakarta yang terdiri dari letak geografis, sejarah berdiri, visi misi dan tujuan, struktur kepengurusan dan program kerja.

Bab III adalah hasil penelitian, pada bab ini dipaparkan temuan data hasil penelitian dari lapangan yang diuraikan dan dianalisis secara deskriptif kualitatif untuk selanjutnya ditarik kesimpulan.

Bab IV yaitu penutup yang berisi kesimpulan, saran yang di dasarkan dari hasil penelitian sehingga diharapkan bermanfaat bagi lembaga penelitian dan organisasi lainnya secara umum, serta pada bab ini dicantumkan lampiran-lampiran.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan paparan tersebut diketahui bahwa komunikasi organisasi yang berjalan di LPMP D.I.Yogyakarta sudah berjalan dengan baik, terbukti dengan adanya kemudahan penyampaian pesan informasi. Terdapat beberapa jenis pola komunikasi yang dilakukan, yaitu komunikasi lisan dan tertulis, komunikasi verbal dan non verbal, komunikasi ke bawah, ke atas dan ke samping, komunikasi formal dan informal serta komunikasi satu arah dan dua arah. Komunikasi yang dilakukan pimpinan kepada pegawai biasanya menggunakan pola komunikasi formal, satu arah, dan lisan serta tertulis. Komunikasi antar pegawai menggunakan komunikasi dua arah, komunikasi lisan dan informal. Komunikasi pegawai kepada pimpinan menggunakan komunikasi ke atas dan formal.

Temuan baru yang didapatkan peneliti adalah bahwa komunikasi organisasi yang dilakukan oleh kepala kepada pegawai di LPMP D.I.Yogyakarta lebih menggunakan pendekatan yang humanis dan kekeluargaan. Hal ini dilakukan agar pegawai merasa dihargai dan diperlakukan dengan baik layaknya keluarga, sehingga timbul perasaan *sense of belonging* kepada LPMP D.I.Yogyakarta dengan adanya kesadaran tersebut

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah di uraikan tersebut, ada beberapa saran yang di kemukakan dan kiranya dapat menjadi pertimbangan:

1. Bagi kepala LPMP D.I.Yogyakarta perlu menggunakan komunikasi, dua arah kepada pegawainya agar pendapat dan gagasan pegawai dapat tersampaikan. selain itu perlu adanya peningkatan sarana komunikasi dengan lebih mengedepankan pada penggunaan teknologi.
2. Bagi peneliti selanjutnya, dapat menjadikan hasil penelitian untuk di tindak lanjuti pada konsentrasi yang berbeda yaitu mengenai komunikasi organisasi untuk meningkatkan motivasi pegawai di Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Daerah Istimewa Yogyakarta.



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

DAFTAR PUSTAKA

- Ahmad, Wafda, *Klasifikasi Pesan Komunikasi Organisasi Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan*, Skripsi, Yogyakarta: Tidak di terbitkan, 2017.
- Djamal, M, *Paradigma Penelitian Kualitatif*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2015.
- Dokumen Daftar Urut Kepangkatan Pegawai Negeri Sipil LPMP D.I.Yogyakarta, 30 September 2018.
- Faisal, Muhammad, “Hubungan Budaya Komunikasi Organisasi dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat”, *Jurnal Simbolika*, Vol 2:2, 2016.
- Jaya, Indra, *Iklm Komunikasi Organisasi Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan (Studi Deskriptif Kualitatif pada Yayasan Penerbit Pers Suara Muhammadiyah)*, Skripsi, Yogyakarta : Tidak Diterbitkan, 2014.
- Kosasih, D.E., S. Saroprasodjo, dan D. Susanto, “Komunikasi Organisasi Dalam Pengembangan Kinerja Pengurus Gapotan Pada Program Penguatan Lembaga Distribusi Pangan Masyarakat”, *Jurnal Komunikasi Pembangunan*, vol. 12: 2, 2014.
- Masmuh, Abdullah, *Komunikasi Organisasi Dalam Perspektf Teori dan Praktek*, Malang: UMM Press, 2010.
- Moleong, Lexy J, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2014.
- Lossu, Gladis, Daud M. Liando, dan Grace Waleleng, “Peranan Komukasi Organisasi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Sekretariat Daerah Kabupaten Sorong” , *Jurnal Ilmu Sosial dan Pengelolaan Sumberdaya Pembangunan*, Edisi XXI, 2016.

Lubis, Lahmuddin, Fifi Hasmawati, Suhendri, “Pengaruh Iklim Komunikasi Organisasi dan Komunikasi Antar Pribadi Terhadap Kinerja Pegawai Yayasan Ar Risalah Al Khairiyah Tanjung Morawa Kabupaten Deli Serdang”, *Jurnal At Balagh*, Vol 1:1, 2017.

Pujileksono, Sugeng, *Metode Penelitian Komunikasi Kualitatif*, Malang: Intrans Publishing, 2016.

Ras Muis, Muhammad, J Jufrizen, dan Muhammad Fahmi, “Pengaruh Budaya Organisasi dan Komitmen Organisasi Terhadap Kinerja”, *Jurnal Ekonomi dan Ekonomi Syariah*, Vol 1:1, 2018.

Ruliana, Poppi, *Komunikasi Organisasi : Teori dan Studi Kasus*, Jakarta: Rajawali Pers, 2014.

Sholichah, Mar’atus, *Pengaruh Iklim Komunikasi Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai*, Skripsi, Yogyakarta: Tidak di terbitkan, 2012.

Tanzeh, Ahmad, *Pengantar Metode Penelitian*, Yogyakarta: Teras, 2009.

Pace, R. Wayne dan Don F. Faules *Komunikasi Organisasi* (Bandung, Rosdakarya, 2006), hlm 33

Wijana ,I. Made dan Andora, “Peranan Sekretaris Dalam Menyelenggarakan Rapat di Sekretariat DPRD Kota Tangerang Selatan”, *Jurnal Sekretaris*, Vol. 3: 1, 2016.

<http://www.lpmptjogja.kemendikbud.go.id>, Diakses pada tanggal 6 Desember 2018 pukul 13.23.

LAMPIRAN I
KEGIATAN PENELITIAN



Wawancara dengan Bu Sarjilah, Kepala LPMP D.I. Yogyakarta, Senin,
4 Maret 2019.



Wawancara dengan Pak Puryanta, Kepala Subbag Umum, Kamis, 21
Februari 2019.



Wawancara dengan Pak Bondan, Pegawai Subbag Umum, Rabu, 27 Februari 2019.



Wawancara dengan Bu Titi Sulistiyani, Kepala FPMP, Jum'at, 22 Maret 2019.



Kantor LPMP D.I.Yogyakarta
STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

INTERVIEW GUIDE

A. Komunikasi Lisan dan Tertulis

1. Bagaimana komunikasi lisan dan tertulis yang terjadi di LPMP D.I.Yogyakarta?
2. Adakah hambatan dalam proses komunikasi lisan dan tertulis?
3. Adakah dampak yang dirasakan pegawai terkait komunikasi lisan dan tertulis?

B. Komunikasi Verbal dan Non Verbal

1. Bagaimana komunikasi verbal dan non verbal yang terjadi di LPMP D.I.Yogyakarta?
2. Adakah hambatan dalam proses komunikasi verbal dan non verbal?
3. Adakah dampak yang dirasakan pegawai terkait komunikasi?

C. Komunikasi ke Atas, ke Bawah dan ke Samping

1. Bagaimana komunikasi ke atas, ke bawah dan ke samping yang terjadi di LPMP D.I.Yogyakarta?
2. Adakah hambatan dalam proses komunikasi ke atas, ke bawah, dan ke samping?
3. Adakah dampak yang dirasakan pegawai terkait komunikasi ke atas, ke bawah dan ke samping?

D. Komunikasi Formal dan Informal

1. Bagaimana komunikasi formal dan informal yang terjadi di LPMP D.I.Yogyakarta?
2. Adakah hambatan dalam proses komunikasi formal dan informal?

3. Adakah dampak yang dirasakan pegawai terkait komunikasi formal dan informal?

E. Komunikasi Satu Arah dan Dua Arah

1. Bagaimana komunikasi satu arah dan dua arah yang terjadi di LPMP D.I.Yogyakarta?
2. Adakah hambatan dalam proses komunikasi satu arah dan dua arah?
3. Adakah dampak yang dirasakan pegawai terkait komunikasi satu arah dan dua arah?





KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
LEMBAGA PENELITIAN DAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LP2M)

64

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

SERTIFIKAT

Nomor: B-350.3/Un.02/L.3/PM.03.2/P3.863/10/2018

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) UIN Sunan Kalijaga memberikan sertifikat kepada:

Nama : Okta Fizan Mahendra Putra
Tempat, dan Tanggal Lahir : Grobogan 15 Oktober 1996, 15 Oktober 1996
Nomor Induk Mahasiswa : 15240073
Fakultas : Dakwah dan Komunikasi

yang telah melaksanakan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Integrasi-Interkoneksi Semester Pendek, Tahun Akademik 2017/2018 (Angkatan ke-96), di:

Lokasi : Sengerang, Planjan
Kecamatan : Saptosari
Kabupaten/Kota : Kab. Gunungkidul
Propinsi : D.I. Yogyakarta

dari tanggal 04 Juli s.d. 31 Agustus 2018 dan dinyatakan LULUS dengan nilai 98,75 (A). Sertifikat ini dibenarkan sebagai bukti yang bersangkutan telah melaksanakan Kuliah Kerja Nyata (KKN) dengan status mata kuliah intra kurikuler dan sebagai syarat untuk dapat mengikuti ujian Munaqasyah Skripsi.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA



Yogyakarta, 02 Oktober 2018
Ketua



Prof. Dr. Phil. Al Makin, S.Ag., M.A.
NIP. : 19720912 200112 1 002



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUNAN KALIJAGA
 YOGYAKARTA
 Pusat Teknologi Informasi dan Pengabdian Data

SERTIFIKAT
 Nomor: UIN-0213/PP-00/9/24.6.1/2019

UJIAN SERTIFIKASI TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

diberikan kepada

Nama : Oka Fizan Mahendra Putra
 NIM : 15240073
 Fakultas : Dakwah Dan Komunikasi
 Jurusan/Prodi : Manajemen Dakwah
 Dengan Nilai :

No.	Materi	Nilai	Huruf
1.	Microsoft Word	85	B
2.	Microsoft Excel	55	D
3.	Microsoft Power Point	95	A
4.	Internet	70	C
5.	Total Nilai	76,25	B
Predikat Kelulusan		Memuaskan	



Yogyakarta, 8 April 2019
 Kepala PTIPD

Dr. Shohwatul'Yun, S.T., M.Kom.
 NIP. 19820511 200604 2 002

Standar Nilai	Angka	Huruf	Predikat
	86 - 100	A	Sangat Memuaskan
	71 - 85	B	Memuaskan
	56 - 70	C	Cukup
	41 - 55	D	Kurang
	0 - 40	E	Sangat Kurang



شهادة اختبار كفاءة اللغة العربية

الرقم: C.N.02/L4/PM.03.2/6.24.13.1/2019

تشهد إدارة مركز التنمية اللغوية بأن

الاسم : Okta Fizan Mahendra Putra :
تاريخ الميلاد : ١٥ أكتوبر ١٩٩٦

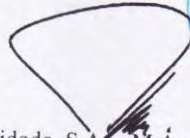
قد شارك في اختبار كفاءة اللغة العربية في ٢٣ يناير ٢٠١٩، وحصل على
درجة :

٤٠	فهم المسموع
٣٤	التراكيب النحوية و التعبيرات الكتابية
٢١	فهم المقروء
٣١٧	مجموع الدرجات

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

جوكجاكرتا، ٢٣ يناير ٢٠١٩

المدير



Dr. Sembodo Ardi Widodo, S.Ag., M.Ag.

رقم التوظيف : ١٩٦٨.٩١٥١٩٩٨.٣١٠٠٥





MINISTRY OF RELIGIOUS AFFAIRS
STATE ISLAMIC UNIVERSITY SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
CENTER FOR LANGUAGE DEVELOPMENT

TEST OF ENGLISH COMPETENCE CERTIFICATE

No: UIN.02/L4/PM.03.2/2.24.7.8/2019

This is to certify that:

Name : **Okta Fizan Mahendra Putra**
Date of Birth : **October 15, 1996**
Sex : **Male**

achieved the following scores on the Test of English Competence (TOEC) held on **January 22, 2019** by Center for Language Development of State Islamic University Sunan Kalijaga:

CONVERTED SCORE	
Listening Comprehension	32
Structure & Written Expression	44
Reading Comprehension	46
Total Score	407

Validity: 2 years since the certificate's issued

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA



Yogyakarta, January 22, 2019
Director

Dr. Sembodo Ardi Widodo, S.Ag., M.Ag.
NIP. 19680915 199803 1 005



Nomor : UIN.02/R.3/PM.03.2/4397/2015



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUNAN KALIJAGA

Sertifikat

diberikan kepada:

Nama : OKTA FIZAN MAHENDRA PUTRA
NIM : 15240073
Jurusan/Prodi : Manajemen Dakwah
Fakultas : Dakwah dan Komunikasi
Sebagai Peserta

atas keberhasilannya mengikuti seluruh kegiatan

SOSIALISASI PEMBELAJARAN DI PERGURUAN TINGGI

Bagi Mahasiswa Baru UIN Sunan Kalijaga Tahun Akademik 2015/2016

Tanggal 24 s.d. 26 Agustus 2015 (24 jam pelajaran)

Yogyakarta, 1 September 2015
a.n. Rektor

Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama

Dr. Siti Ruhaini Dzuhayatin, M.A.
NIP. 19630517 199003 2 002



KEMENTERIAN AGAMA
UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA

Fakultas Dakwah dan Komunikasi
Jl. Marsda Adisucipto Yogyakarta Telp: 0274-515856 Email: fd@uin-sukacaci.id

SERTIFIKAT

NO : 8-1191/Uh.02/DD/PP.01.2/06/2016

Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kalijaga dengan ini menyatakan bahwa:

OKTA FIZAN MAHENDRA PUTRA

15240073

LULUS dengan Nilai 99 (A)

Ujian sertifikasi Baca Tulis Al-Qur'an yang diselenggarakan oleh Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kalijaga

Dekan

Dr. Nurjannah, M.Si.
NIP. 19600310 198703 2 001

Yogyakarta, 01 Juni 2016
Ketua

Alimatus Solikhah, S.Ag. MSI., MA., Ph.D.
NIP. 19710919 199603 2 001



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI
PROGRAM STUDI MANAJEMEN DAKWAH
Jl. Marsda Adisucipto, Telp. (0274) 515856, e-mail: fd@uin-suka.ac.id, Yogyakarta

SERTIFIKAT

Nomor : B-075/Un.02/MD/TQ.00/01/2018

Diberikan kepada:

OKTA FIZAN MAHENDRA PUTRA
NIM: 15240073

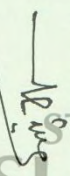
Dinyatakan **LULUS** dalam Tahfid Qur'an Juz 30 yang diselenggarakan oleh Program Studi Manajemen Dakwah, Fakultas Dakwah dan Komunikasi, UIN Sunan Kalijaga dengan nilai: A
Demikian sertifikat ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Mengetahui
Dekan



Dr. Hf. Nurjannah, M.Si
NIP. 19600310 198703 2 001

Yogyakarta, 5 Januari 2018
Ketua Program Studi


Dr. M. Rosyid Ridla, M.Si
NIP. 19670104 199303 1 003



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI
PROGRAM STUDI MANAJEMEN DAKWAH
Jl. Marsda Adisucipto, Telp: (0274) 515856, e-mail: fde@uin-suka.ac.id, Yogyakarta

SERTIFIKAT

Nomor : B-013/Un.02/MD/PP.00/01/2019

Diberikan kepada:

OKTA FIZAN MAHENDRA PUTRA

NIM: 15240073

Dinyatakan **EULUS** dalam **Praktikum Profesi** yang diselenggarakan oleh Program Studi Manajemen Dakwah, Fakultas Dakwah dan Komunikasi, UIN Sunan Kalijaga di **Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPM-P)** Yogyakarta dengan nilai: **A**. Demikian sertifikat ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya



Dr. Hji. Nurjannah, M.Si.
NTP. 19600310 198703 2 001

Yogyakarta, 16 Januari 2019
Ketua Program Studi

Dr.s. M. Rosyida Ridla, M.Si.
NTP. 19670104 199303 1 003



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
DINAS PEMUDA DAN OLAAHRAHA

PIAGAM PENGHARGAAN

NOMOR : 472 / 110

Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga Kota Yogyakarta dengan ini
memberikan penghargaan kepada :

Nama : *Okta Fizan Mahendra Putra*

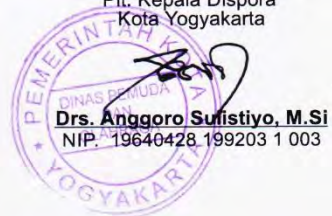
Organisasi : *Forum Indonesia Cerdas*

Dalam :

**Kemah Bhakti Pemuda Nusantara Kota Yogyakarta
dengan tema "Bagimu Negeri Jiwa Raga Kami"
bertempat di Pondok Pemuda Ambarbinangun Kab. Bantul
Tanggal 9-11 Maret 2018**

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Yogyakarta, 8 Maret 2018
Plt. Kepala Dispora
Kota Yogyakarta





KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI

Jl. Marsda Adisucipto, Telp. 0274-515856, Fax. 0274-552230 Yogyakarta 55281, E-mail: fd@uin-suka.c.id

BUKTI SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Nomor : B- 478/Un.02/MD/PP.08.1/01/2019

Dengan ini, Jurusan/Program Studi MD (Manajemen Dakwah) menerangkan bahwa:

1. Nama : Okta Fizan Mahendra Putra
2. NIM/Jurusan : 15240073/MD
3. Judul Proposal : KOMUNIKASI ORGANISASI DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI DI LPMP D.I YOGYAKARTA.

mahasiswa tersebut di atas telah melaksanakan seminar proposal pada hari Senin, 21 Januari 2019; dan proposal tersebut telah diperbaiki serta siap untuk dilakukan penelitian.



Dr. H. M. Ridla, M.Si.
NIP 196302101991031003

Pembimbing

Dr. Mokh. Nazil, M.Pd.
NIP 196302101991031002

SURAT KETERANGAN

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Dr. Sarjilah M.Pd
Jabatan : Kepala LPMP D.I.Yogyakarta
Alamat Kantor : Kalasan, Karang Nongko, Tirtomartani, Sleman,
Kabupaten Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta 55571

Dengan ini menyatakan bahwa:

Nama : Okta Fizan Mahendra Putra
NIM : 15240073
Program Studi : Manajemen Dakwah
Fakultas : Dakwah dan Komunikasi
Instansi : Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta


Telah melakukan penelitian di LPMP D.I. Yogyakarta pada tanggal 28 Januari s.d 22 Maret 2019.

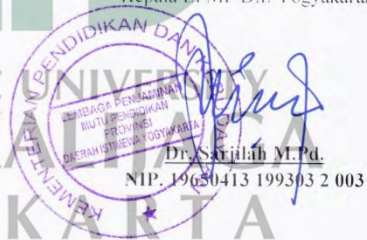
Demikian surat keterangan ini kami sampaikan agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 15 April 2019

Mahasiswa

Kepala LPMP D.I. Yogyakarta


Okta Fizan Mahendra Putra
15240073





PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
Jl. Jenderal Sudirman No 5 Yogyakarta – 55233
Telepon : (0274) 551136, 551275, Fax (0274) 551137

Yogyakarta, 28 Januari 2019

Nomor : 074/936/Kesbangpol/2019
Perihal : Rekomendasi Penelitian

Kepada Yth. :
Kepala LPMP DIY
di Yogyakarta

Memperhatikan surat :

Dari : Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kalijaga
Nomor : B-205/Un.02/DD.1/PN.01.1/01/2019
Tanggal : 21 Januari 2019
Perihal : Permohonan Izin Penelitian

Setelah mempelajari surat permohonan dan proposal yang diajukan, maka dapat diberikan surat rekomendasi tidak keberatan untuk melaksanakan riset/penelitian dalam rangka penyusunan skripsi dengan judul proposal : "KOMUNIKASI ORGANISASI DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI DI LPMP D.I. YOGYAKARTA" kepada:

Nama : OKTA FIZAN MAHENDRA PUTRA
NIM : 15240073
No.HP/Identitas : 085728077277/3315031510960002
Prodi/Jurusan : Manajemen Dakwah
Fakultas : Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kalijaga
Lokasi Penelitian : LPMP DIY
Waktu Penelitian : 28 Januari 2019 s.d 28 April 2019

Sehubungan dengan maksud tersebut, diharapkan agar pihak yang terkait dapat memberikan bantuan / fasilitas yang dibutuhkan.

Kepada yang bersangkutan diwajibkan:

1. Menghormati dan mentaati peraturan dan tata tertib yang berlaku di wilayah riset/penelitian;
2. Tidak dibenarkan melakukan riset/penelitian yang tidak sesuai atau tidak ada kaitannya dengan judul riset/penelitian dimaksud;
3. Menyerahkan hasil riset/penelitian kepada Badan Kesbangpol DIY selambat-lambatnya 6 bulan setelah penelitian dilaksanakan.
4. Surat rekomendasi ini dapat diperpanjang maksimal 2 (dua) kali dengan menunjukkan surat rekomendasi sebelumnya, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum berakhirnya surat rekomendasi ini.

Rekomendasi Ijin Riset/Penelitian ini dinyatakan tidak berlaku, apabila ternyata pemegang tidak mentaati ketentuan tersebut di atas.




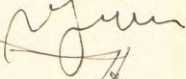


Demikian untuk menjadikan maklum.



Tembusan disampaikan Kepada Yth :

1. Gubernur DIY (sebagai laporan)
2. Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kalijaga;
3. Yang bersangkutan.

NAMA : Okta Fizan Mahendra Putra
NIM : 15240073
Fakultas : Dakwah dan Komunikasi
Jurusan/Program Studi : MD (Manajemen Dakwah)
Batas Akhir Studi : 31 Agustus 2022
Alamat : Jl. Pulang Geni No. 9A Grojogan RT.01 Tamanan Banguntapan

No.	Hari, Tanggal Seminar	Nama & NIM Penyaji	Status	Td. Tangan Ketua Sidang
1	Kamis 20. 12. 2018	Laeli Maria Ulfah 15240109	Peserta	
2	Kamis 20. 12. 2018	Okeavinda D A G 15240069	Peserta	
3	Kamis 20. 12. 2018	Hasti Widadayati 15240054	Peserta	
4	Senin 14. 01. 2019	Triubus Adiaty 15240061	Peserta	
5	Senin 21. 01. 2019	Okta Fizan M.P 15240073	Penyaji	
6	Kamis 14. 02. 2019	Nadwa Dewista P.N 15240103	Pembahas	

Yogyakarta, 5 Desember 2018

Ketua Jurusan,

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
 SUNAN KALIJAGA
 Drs. M. Rosyid Ridla, M.Si.
 NIP 19670104 199303 1 003

Keterangan:

Kartu ini berlaku selama dua (2) semester dan menjadi salah satu syarat pendaftaran mahasiswa



NAMA : Okta Fizan Mahendra Putra
NIM : 15240073
Fakultas : Dakwah dan Komunikasi
Jurusan/Program Studi : MD (Manajemen Dakwah)
Pembimbing I : Drs. Mokh. Nazili, M.Pd.
Pembimbing II :
Judul : KOMUNIKASI ORGANISASI DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI DI LPMP D.I YOGYAKARTA

No.	Tanggal	Konsultasi Ke:	Materi Bimbingan	Tanda Tangan
1.	18 Des '18		Latar belakang Masalah	
2.	24 Des. 18		Metode Skripsi	
3.	15 Jan '19		Acc seminar	
4.	12 Jan '19		Acc Bab II	
5.	14 Jan '19		Proposal Penelitian	
6.	25 Mar '19		Hasil Penelitian	
7.	2 Apr '19		Acc Bab III	
8.	11 Apr '19		Acc Bab IV	

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Yogyakarta, 12-12-2018

Drs. Mokh. Nazili, M.Pd.
NIP 19630210 199103 1 002

CURICULUM VITAE

A. Biodata Pribadi

Nama : Okta Fizan Mahendra Putra
Tempat/ Tanggal Lahir : Grobogan, 15 Oktober 1996
Alamat : Jl. Pulang geno No. 9, Grojogan,
Tamanan, Bantul
Agama : Islam
Email : fizan.mahendra15@gmail.com

B. Riwayat Pendidikan

1. SD Negeri Curut
2. Mts Futhuhiyah 1 Mranggen, Demak
3. SMK N 2 Purwodadi

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA