

SKRIPSI

**KOMUNIKASI ORGANISASI DALAM KEGIATAN
PEMBANGUNAN DI DESA SUKAGALIH
KECAMATAN SUMEDANG SELATAN
KABUPATEN SUMEDANG**

Disusun Oleh:

**NAMA : SINTA YULI MARYANI
NOMOR POKOK : E. 1635222844
PROGRAM STUDI : ILMU ADMINISTRASI NEGARA**

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat dalam
Menyelesaikan Program Sarjana (S-1)
STIA Sebelas April Sumedang



SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI (STIA)

SEBELAS APRIL SUMEDANG

2020

**SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI (STIA)
SEBELAS APRIL SUMEDANG**

LEMBAR PERSETUJUAN

Judul Skripsi:

**KOMUNIKASI ORGANISASI DALAM KEGIATAN PEMBANGUNAN
DI DESA SUKAGALIH KECAMATAN SUMEDANG SELATAN
KABUPATEN SUMEDANG**


Diterima dan disetujui untuk dipertahankan

Pembimbing Skripsi:

Pembimbing I,


Dr. H. Akadun, M.Pd.
NIDN. 00-3008-6401

Pembimbing II,


Dadan Setia Nugralia, S.Sos., M.Si.
NIDN. 04-1605-8703

Mengetahui,

Ketua STIA Sebelas April Sumedang



Rika Kusdinar, S.Sos., M.Si.
NIDN: 04-3012-7102

SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI (STIA)

SEBELAS APRIL SUMEDANG

LEMBAR PENGESAHAN

Disusun Oleh:

NAMA : SINTA YULI MARYANI
NOMOR POKOK : E.1635222844
PROGRAM STUDI : ILMU ADMINISTRASI NEGARA
JUDUL SKRIPSI : KOMUNIKASI ORGANISASI DALAM
KEGIATAN PEMBANGUNAN DI DESA
SUKAGALIH KECAMATAN SUMEDANG
SELATAN KABUPATEN SUMEDANG

Telah Mempertahankan Skripsi ini dihadapan Panitia Penguji Skripsi
Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Sebelas April Sumedang

Hari : Sabtu
Tanggal : 15 Agustus 2020
Pukul : 08.00 s.d selesai

TELAH DINYATAKAN LULUS

PANITIA PENGUJI SKRIPSI

Ketua Sidang	: Dadan Setia Nugraha, S.Sos., M.Si.	(.....)
Sekretaris	: Lalas Sulastri., S.Sos., M.Si.	(.....)
Pembimbing I	: Dr. H. Akadun, M.Pd.	(.....)
Pembimbing II	: Dadan Setia Nugraha, S.Sos., M.Si.	(.....)

**SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI
SEBELAS APRIL SUMEDANG**

LEMBAR PENGESAHAN PERBAIKAN SKRIPSI

Judul Skripsi:

**KOMUNIKASI ORGANISASI DALAM KEGIATAN PEMBANGUNAN
DI DESA SUKAGALIH KECAMATAN SUMEDANG SELATAN
KABUPATEN SUMEDANG**

Telah dilakukan perbaikan sesuai dengan saran dan koreksi Dosen Penguji
pada Ujian Sidang Skripsi

TIM PENGUJI SKRIPSI

Penguji I : Deden Haria Garmana, S.IP., M.Si.

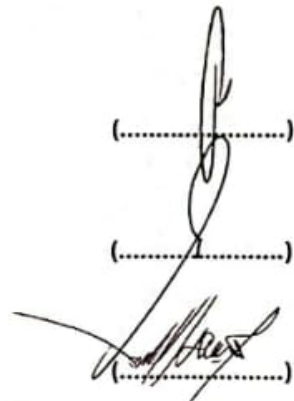
(.....)

Penguji II : Lalas Sulastri., S.Sos., M.Si.

(.....)

Penguji III : Edi Setiawan, S.Sos., M.Si.

(.....)



LEMBAR PERSEMBAHAN

Alhamdulillahirobbil'amin,

Sujud syukur segala puji bagiMu Ya Allah SWT, engkau jadikan manusia yang senantiasa berpikir, semoga hambamu ini bisa menjadi insan akademis, pencipta, pengabdian yang bernafaskan Islam serta bertanggung jawab atas terwujudnya masyarakat adil dan makmur yang diridhai Allah SWT. Yakinkan dengan iman, usahakan dengan ilmu, sampaikan dengan amal, yakin usaha akan sampai. Pada akhirnya skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik.

Kupersembahkan Skripsi ini teruntuk:

Babah dan Mamah Tercinta

Dengan penuh rasa hormat dan ucapan terimakasih yang tiada terhingga kupersembahkan karya sederhana ini untuk Babah dan Mamah yang senantiasa merawat, mendo'akanku, mendidik, mendukung dan yang telah berjuang dengan penuh keikhlasan, yang telah menorehkan segala bentuk kasih sayangnya dengan penuh rasa ketulusan yang tak kenal lelah. Terimakasih atas segalanya yang senantiasa tercurah serta pengorbanan yang tidak mungkin mampu kubalas hanya dengan selebar kertas persembahan ini.

Saudaraku Tercinta

Keluargaku yang begitu menyayangiku terimakasih atas do'a dan segala bentuk dukungannya selama ini hanya karya ini yang dapat kupersembahkan. Tak lupa Kakak perempuanku satu-satunya yang selalu memberikan dukungan, do'a, dan perhatiannya selama proses penyusunan skripsi ini.

Teman-temanku Tercinta

Keluarga besar angkatan 2016 Administrasi Negara Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Sebelas April Sumedang dan terutama teman-teman Kelas A terimakasih atas kerjasama dan bantuannya selama ini. Serta semua sahabat-sahabatku, GESA, WOW Team yang selalu memberikan dukungan dan membantu hingga penulis menyelesaikan studi S1 di STIA Sebelas April Sumedang ini.

Terimakasih Untuk Semuanya

Dari nama-nama yang dimaksud diatas,
Mudah-mudahan amal baiknya diterima oleh Allah SWT, Aamiin
yarabbal'amin..

PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS

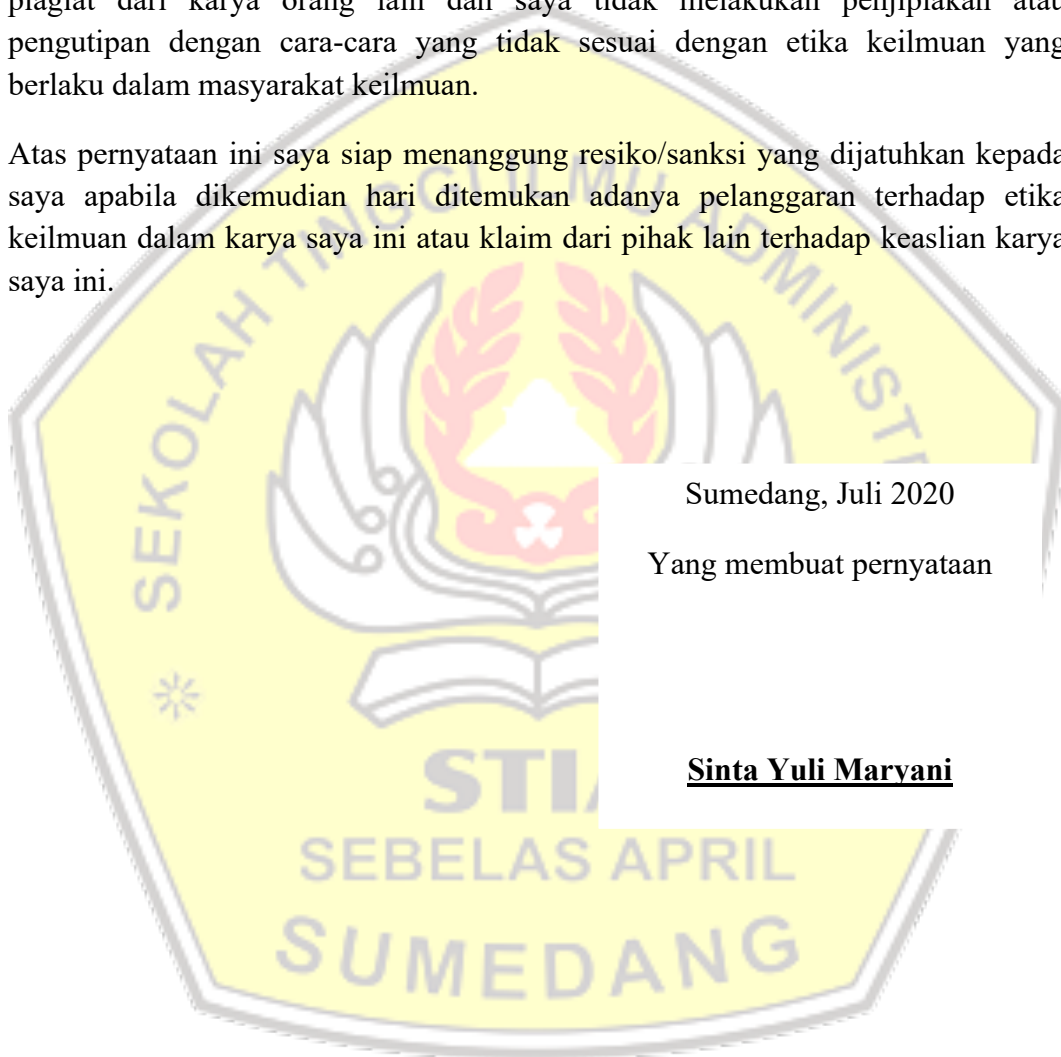
Saya menyatakan bahwa Skripsi yang berjudul “**KOMUNIKASI ORGANISASI DALAM KEGIATAN PEMBANGUNAN DI DESA SUKAGALIH KECAMATAN SUMEDANG SELATAN KABUPATEN SUMEDANG**” ini, sepenuhnya karya saya sendiri. Tidak ada bagian didalamnya yang merupakan plagiat dari karya orang lain dan saya tidak melakukan penjiplakan atau pengutipan dengan cara-cara yang tidak sesuai dengan etika keilmuan yang berlaku dalam masyarakat keilmuan.

Atas pernyataan ini saya siap menanggung resiko/sanksi yang dijatuhkan kepada saya apabila dikemudian hari ditemukan adanya pelanggaran terhadap etika keilmuan dalam karya saya ini atau klaim dari pihak lain terhadap keaslian karya saya ini.

Sumedang, Juli 2020

Yang membuat pernyataan

Sinta Yuli Maryani



ABSTRAK

KOMUNIKASI ORGANISASI DALAM KEGIATAN PEMBANGUNAN DI DESA SUKAGALIH KECAMATAN SUMEDANG SELATAN KABUPATEN SUMEDANG

Disusun Oleh:

NAMA : SINTA YULI MARYANI
NOMOR POKOK : E.1635222844
PROGRAM STUDI : ILMU ADMINISTRASI NEGARA

246 Halaman, 5 Bab, 65 Tabel, 4 Gambar, 10 Lampiran,
Daftar Pustaka: 42 Buku dan 12 Dokumen

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui, mendapatkan data serta informasi yang objektif mengenai komunikasi organisasi dalam kegiatan pembangunan, hambatan serta upayanya di Desa Sukagalih Kecamatan Sumedang Selatan Kabupaten Sumedang.

Metode penelitian yang digunakan adalah metode penelitian *deskriptif* dengan menggunakan pendekatan studi analisis kualitatif. Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu dengan langkah-langkah observasi, wawancara mendalam, studi kepustakaan dan dokumentasi. Sedangkan prosedur pengolahan data menggunakan analisis data model Miles dan Huberman. Informan dalam penelitian ini ditentukan menggunakan metode *purposive sampling* yaitu sebanyak 6 orang.

Dari penelitian ini diperoleh hasil yakni didapatinya faktor-faktor yang menunjang komunikasi organisasi dalam kegiatan pembangunan di Desa Sukagalih Kecamatan Sumedang Selatan Kabupaten Sumedang yaitu adanya komunikasi internal (vertikal, horizontal dan diagonal) dan komunikasi eksternal (komunikasi dari organisasi kepada khalayak dan komunikasi dari khalayak kepada organisasi) secara keseluruhan komunikasi organisasi dalam kegiatan pembangunan di Desa Sukagalih dapat dikatakan cukup baik. Namun didapatinya permasalahan mengenai komunikasi organisasi dalam kegiatan pembangunan di Desa Sukagalih, yakni kurangnya kejelasan pengarahan yang diberikan kepala desa, sering terjadi perbedaan pendapat, kurang efektifnya penyampaian informasi yang diterima oleh masyarakat, belum terciptanya komunikasi yang nyaman antara aparat pemerintah desa dengan RT/RW dan peserta Musrenbang masih didominasi oleh perangkat Desa dan kelompok elit. Upaya untuk mengatasi hambatan komunikasi organisasi dalam kegiatan pembangunan di Desa Sukagalih diantaranya: melengkapi peralatan dan perlengkapan di Desa Sukagalih agar bisa menunjang untuk kegiatan yang dilakukan pihak Desa, meningkatkan kepedulian masyarakat terhadap pentingnya ikut serta dalam kegiatan pembangunan desa, menambah frekuensi komunikasi dan mengurangi perbedaan paham diantara sesama pegawai di lingkungan Desa.

Kata Kunci: Komunikasi Organisasi, Kegiatan Pembangunan, Desa Sukagalih.

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, yang melimpahkan rahmat dan karunia-Nya. Sehingga pada akhirnya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini sesuai dengan waktu yang telah ditentukan, dengan judul **“Komunikasi Organisasi dalam Kegiatan Pembangunan di Desa Sukagalih Sumedang Selatan Kabupaten Sumedang”**.

Penelitian ini diajukan sebagai salah satu syarat dalam rangka menyelesaikan program Studi Strata 1 (S1) pada Jurusan Administrasi Negara Sebelas April Sumedang.

Dalam penyusunan telah banyak mendapatkan bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak untuk penyusunan skripsi ini. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada pihak yang telah membantu diantaranya:

1. Yth. Bapak Drs., H. Yuyun Hidayat, selaku Ketua Yayasan Pendidikan Sebelas April Sumedang.
2. Yth. Ibu Rika Kusdinar, S.Sos., M.Si. selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Sebelas April Sumedang.
3. Yth. Bapak Dadan Setia Nugraha, S.Sos., M.Si. selaku Pembantu Ketua I Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Sebelas April Sumedang sekaligus Dosen Pembimbing ke II yang telah mengarahkan dan membimbing penulis dalam penyusunan skripsi ini.
4. Yth. Bapak Shofwan Hendryawan, S.Pd., M.Si. selaku Pembantu Ketua II Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Sebelas April Sumedang.
5. Yrh. Ibu Irma Hermayanti, S.Pd., M.Si. selaku Pembantu Ketua III Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Sebelas April Sumedang.
6. Yth. Bapak Dr. H. Akadun, M.Pd. selaku Dosen Pembimbing I yang telah mengarahkan dan membimbing penulis dalam penyusunan skripsi ini.
7. Yth. Bapak Ibu Dosen Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Sebelas April Sumedang yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat bagi penulis.

8. Yth. Bapak/Ibu staff pegawai pada Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Sebelas April Sumedang.
9. Yth. Bapak Didin selaku Kepala Desa Sukagalih Kecamatan Sumedang Selatan Kabupaten Sumedang yang telah memberikan izin penelitian.
10. Yth. Seluruh Aparatur Pemerintahan Desa Sukagalih Kecamatan Sumedang Selatan Kabupaten Sumedang yang telah membantu penulis selama penelitian.
11. Orang tua tercinta yang telah memberikan bantuan dan dukungan baik moril maupun materil, serta do'a yang tidak pernah putus untuk keberhasilan penyusunan skripsi ini.
12. Sahabat-sahabatku yang selalu mendukung dan membantu penulis dalam penyusunan skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan ini sangat jauh dari sempurna. Karena disebabkan oleh keterbatasan pengetahuan, pengalaman, dan kemampuan penulis.

Akhir kata semoga amal kebaikan dan bantuan yang telah diberikan kepada penulis mendapat balasan yang setimpal dari Allah SWT.

Sumedang, Desember 2019

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
LEMBAR PENGESAHAN PERBAIKAN	iv
LEMBAR PERSEMBAHAN	v
PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS	vi
ABSTRAK	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xv
DAFTAR GAMBAR.....	xix
DAFTAR LAMPIRAN	xx
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Penelitian	1
B. Fokus Permasalahan.....	12
C. Tujuan Penelitian.....	12
D. Kegunaan Penelitian.....	13
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
A. Hakekat Administrasi Negara	14
1. Pengertian Administrasi Negara	14
2. Ciri-ciri Administrasi Negara.....	15
3. Prinsip-Prinsip Administrasi Negara.....	16
B. Ruang Lingkup Administrasi Negara.....	17
C. Kaitan Administrasi Negara dengan Variabel Penelitian.....	20
D. Hakekat Organisasi Publik.....	22
1. Pengertian Organisasi.....	22
2. Fungsi-fungsi Organisasi	23
3. Pengertian Organisasi Publik.....	25

4.	Tujuan Organisasi Publik.....	26
E.	Komunikasi	27
1.	Pengertian Komunikasi	27
2.	Fungsi Komunikasi	28
3.	Proses Komunikasi.....	30
F.	Komunikasi Organisasi	31
1.	Pengertian Komunikasi Organisasi	31
2.	Bentuk Komunikasi Organisasi.....	32
3.	Fungsi Komunikasi Organisasi	34
4.	Jaringan Komunikasi Organisasi.....	35
5.	Dimensi Komunikasi Organisasi.....	37
6.	Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Komunikasi Organisasi	40
G.	Pembangunan	43
1.	Pengertian Pembangunan	43
2.	Unsur-unsur Pembangunan	44
3.	Landasan Hukum Pembangunan.....	45
H.	Pembangunan Desa	46
1.	Pengertian Pembangunan Desa	46
2.	Tujuan Pembangunan Desa.....	47
3.	Pembangunan Desa Menurut UU No.6 Tahun 2014.....	48
4.	Perencanaan Pembangunan Desa	49
I.	Kajian Penelitian Terdahulu.....	50
J.	Kerangka Penelitian dan Kisi-kisi Instrumen Penelitian.....	53
1.	Kerangka Pemikiran.....	53
2.	Kisi-kisi Instrumen Penelitian.....	56

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

A.	Desain Penelitian.....	60
B.	Penentuan Sasaran dan Informan Penelitian	64
1.	Penentuan Sasaran Penelitian.....	64
2.	Informan Penelitian.....	65

C.	Teknik Pengumpulan Data	67
D.	Prosedur Pengolahan Data	69
E.	Lokasi dan Jadwal Penelitian	72

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A.	Gambaran Umum Objek Penelitian	73
1.	Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Desa Sukagalih Kecamatan Sumedang Selatan Kabupaten Sumedang	73
2.	Visi dan Misi Desa Sukagalih Kecamatan Sumedang Selatan Kabupaten Sumedang	75
3.	Struktur Organisasi dan Uraian Tugas pada Desa Sukagalih Kecamatan Sumedang Selatan Kabupaten Sumedang	77
4.	Keadaan Pegawai Desa Sukagalih Kecamatan Sumedang Selatan Kabupaten Sumedang	85
B.	Komunikasi Organisasi dalam Kegiatan Pembangunan di Desa Sukagalih Kecamatan Sumedang Selatan Kabupaten Sumedang	
1.	Komunikasi Internal	87
a.	Petunjuk yang Disampaikan oleh Pimpinan	87
b.	Informasi yang Disampaikan oleh Pimpinan	93
c.	Perintah yang Disampaikan oleh Pimpinan	98
d.	Memberikan Saran/Masukan Kepada Pimpinan	103
e.	Memberikan Laporan kepada Pimpinan	109
f.	Informasi yang Disampaikan kepada Pimpinan	114
g.	Para Anggota Pemerintahan Desa Menjalinkan Komunikasi..	119
h.	Adanya Kerjasama Antar Pemerintahan Desa	123
i.	Komunikasi antar Kaur dengan Kasi	128
j.	Komunikasi antar Pemerintah Desa dengan Lembaga-lembaga Desa	133
2.	Komunikasi Eksternal	139
a.	Sosialisasi	139
b.	Transparansi	144
c.	Keluhan-keluhan	149

d. Menyampaikan Masukan.....	155
C. Hambatan-hambatan Komunikasi Organisasi dalam Kegiatan Pembangunan di Desa Sukagalih Kecamatan Sumedang Selatan Kabupaten Sumedang.....	160
1. Kurangnya Sarana dan Prasarana yang Memadai.....	160
a. Sarana dan Prasarana	160
b. Sarana Pendukung Organisasi	165
2. Penguasaan Teknik dan Metode Komunikasi yang Kurang Memadai.....	170
a. Metode Komunikasi.....	170
b. Teknik Komunikasi.....	175
3. Kondisi Fisik yang Tidak Memungkinkan Komunikasi Berjalan Secara Efektif.....	179
a. Komunikasi Tidak Berjalan dengan Baik.....	179
b. Kondisi Fisik yang Tidak Memungkinkan	184
D. Upaya Mengatasi Hambatan Komunikasi Organisasi dalam Kegiatan Pembangunan di Desa Sukagalih Kecamatan Sumedang Selatan Kabupaten Sumedang.....	191
1. Sarana dan Prasarana yang Memadai.....	191
a. Sarana dan Prasarana	191
b. Sarana Pendukung Organisasi	196
2. Penguasaan Teknik dan Metode Komunikasi yang Memadai.....	200
a. Metode Komunikasi.....	200
b. Teknik Komunikasi.....	205
3. Kondisi Fisik yang Memungkinkan Komunikasi Berjalan Secara Efektif.....	210
a. Komunikasi Berjalan dengan Baik	210
b. Kondisi Fisik yang Memungkinkan.....	214

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan.....	237
B. Saran	240

DAFTAR PUSTAKA	242
LAMPIRAN-LAMPIRAN	



DAFTAR TABEL

		Halaman
Tabel 2.1	Kajian Penelitian Terdahulu.....	50
Tabel 2.2	Kisi-kisi Pertanyaan	56
Tabel 2.3	Tabel Pedoman Observasi.....	58
Tabel 2.4	Tabel Pedoman Wawancara.....	59
Tabel 3.1	Sasaran Penelitian	65
Tabel 3.2	Informan Penelitian.....	66
Tabel 3.3	Jadwal Kegiatan Penelitian	72
Tabel 4.1	Keadaan Pegawai Desa Sukagalih Kecamatan Sumedang Selatan Kabupaten Sumedang Berdasarkan Pendidikan	85
Tabel 4.2	Keadaan Pegawai Desa Sukagalih Kecamatan Sumedang Selatan Kabupaten Sumedang Berdasarkan Jenis Kelamin	86
Tabel 4.3	Keadaan Pegawai Desa Sukagalih Kecamatan Sumedang Selatan Kabupaten Sumedang Berdasarkan Usia.....	87
Tabel 4.4	Hasil Wawancara Pertanyaan Item 1: Petunjuk yang Disampaikan oleh Pimpinan	91
Tabel 4.5	Triangulasi Teknik Pengumpulan Data Petunjuk yang Disampaikan Oleh Pimpinan	92
Tabel 4.6	Hasil Wawancara Pertanyaan Item 2: Informasi yang Disampaikan oleh Pimpinan	96
Tabel 4.7	Triangulasi Teknik Pengumpulan Data Informasi yang Disampaikan oleh Pimpinan	97
Tabel 4.8	Hasil Wawancara Pertanyaan Item 3: Perintah yang Disampaikan oleh Pimpinan	101
Tabel 4.9	Triangulasi Teknik Pengumpulan Data Perintah yang Disampaikan oleh Pimpinan	102
Tabel 4.10	Hasil Wawancara Pertanyaan Item 4: Memberikan Saran/Masukan kepada Pimpinan.....	106
Tabel 4.11	Triangulasi Teknik Pengumpulan Data Memberikan Saran/Masukan kepada Pimpinan.....	108

Tabel 4.12	Hasil Wawancara Pertanyaan Item 5: Memberikan Laporan kepada Pimpinan	112
Tabel 4.13	Triangulasi Teknik Pengumpulan Data Memberikan Laporan kepada Pimpinan	113
Tabel 4.14	Hasil Wawancara Pertanyaan Item 6: Informasi yang Disampaikan kepada Pimpinan	117
Tabel 4.15	Triangulasi Teknik Pengumpulan Data Informasi yang Disampaikan kepada Pimpinan	118
Tabel 4.16	Hasil Wawancara Pertanyaan Item 7: Para Anggota Pemerintahan Desa Menjalin Komunikasi	121
Tabel 4.17	Triangulasi Teknik Pengumpulan Data Para Anggota Pemerintahan Desa Menjalin Komunikasi	122
Tabel 4.18	Hasil Wawancara Pertanyaan Item 8: Adanya Kerjasama antar Pemerintahan Desa	126
Tabel 4.19	Triangulasi Teknik Pengumpulan Data Adanya Kerjasama antar Pemerintahan Desa	127
Tabel 4.20	Hasil Wawancara Pertanyaan Item 9: Komunikasi antar Kaur dengan Kasi	131
Tabel 4.21	Triangulasi Teknik Pengumpulan Data Komunikasi antar Kaur dengan Kasi.....	132
Tabel 4.22	Hasil Wawancara Pertanyaan Item 10: Komunikasi Pemerintah Desa dengan Lembaga-lembaga Desa	136
Tabel 4.23	Triangulasi Teknik Pengumpulan Data Komunikasi Pemerintah Desa dengan Lembaga-lembaga Desa	138
Tabel 4.24	Hasil Wawancara Pertanyaan Item 11: Sosialisasi	142
Tabel 4.25	Triangulasi Teknik Pengumpulan Data Sosialisasi.....	144
Tabel 4.26	Hasil Wawancara Pertanyaan Item 12: Transparansi	148
Tabel 4.27	Triangulasi Teknik Pengumpulan Data Transparansi.....	149
Tabel 4.28	Hasil Wawancara Pertanyaan Item 13: Keluhan-keluhan.....	153
Tabel 4.29	Triangulasi Teknik Pengumpulan Data Keluhan-keluhan	154
Tabel 4.30	Hasil Wawancara Pertanyaan Item 14: Masukan-masukan.....	157

Tabel 4.31	Triangulasi Teknik Pengumpulan Data Menyampaikan Masukan	158
Tabel 4.32	Hasil Wawancara Pertanyaan Item 15: Hambatan Sarana dan Prasarana	163
Tabel 4.33	Triangulasi Teknik Pengumpulan Data Hambatan Sarana dan Prasarana	165
Tabel 4.34	Hasil Wawancara Pertanyaan Item 16: Hambatan Sarana Pendukung Organisasi	168
Tabel 4.35	Triangulasi Teknik Pengumpulan Data Hambatan Sarana Pendukung Organisasi	170
Tabel 4.36	Hasil Wawancara Pertanyaan Item 17: Hambatan Metode Komunikasi	173
Tabel 4.37	Triangulasi Teknik Pengumpulan Data Hambatan Metode Komunikasi	174
Tabel 4.38	Hasil Wawancara Pertanyaan Item 18: Hambatan Teknik Komunikasi	177
Tabel 4.39	Triangulasi Teknik Pengumpulan Data Hambatan Teknik Komunikasi	178
Tabel 4.40	Hasil Wawancara Pertanyaan Item 19: Hambatan Komunikasi Tidak Berjalan dengan Baik	182
Tabel 4.41	Triangulasi Teknik Pengumpulan Data Hambatan Komunikasi Tidak Berjalan dengan Baik	184
Tabel 4.42	Hasil Wawancara Pertanyaan Item 20: Hambatan Kondisi Fisik yang Tidak Memungkinkan	188
Tabel 4.43	Triangulasi Teknik Pengumpulan Data Hambatan Kondisi Fisik yang Tidak Memungkinkan	189
Tabel 4.44	Hasil Wawancara Pertanyaan Item 21: Upaya Mengatasi Hambatan Sarana dan Prasarana	194
Tabel 4.45	Triangulasi Teknik Pengumpulan Data Upaya Mengatasi Hambatan Sarana dan Prasarana	195

Tabel 4.46	Hasil Wawancara Pertanyaan Item 22: Upaya Mengatasi Hambatan Sarana Pendukung Organisasi	199
Tabel 4.47	Triangulasi Teknik Pengumpulan Data Upaya Mengatasi Hambatan Sarana Pendukung Organisasi	200
Tabel 4.48	Hasil Wawancara Pertanyaan Item 23: Upaya Mengatasi Hambatan Metode Komunikasi.....	203
Tabel 4.49	Triangulasi Teknik Pengumpulan Data Upaya Mengatasi Hambatan Metode Komunikasi.....	204
Tabel 4.50	Hasil Wawancara Pertanyaan Item 24: Upaya Mengatasi Hambatan Teknik Komunikasi.....	207
Tabel 4.51	Triangulasi Teknik Pengumpulan Data Upaya Mengatasi Hambatan Teknik Komunikasi.....	209
Tabel 4.52	Hasil Wawancara Pertanyaan Item 25: Upaya Mengatasi Hambatan Komunikasi agar Berjalan dengan Baik	212
Tabel 4.53	Triangulasi Teknik Pengumpulan Data Upaya Mengatasi Hambatan agar Komunikasi Berjalan dengan Baik	214
Tabel 4.54	Hasil Wawancara Pertanyaan Item 26: Upaya Mengatasi Hambatan Kondisi Fisik yang Tidak Memungkinkan	217
Tabel 4.55	Triangulasi Teknik Pengumpulan Data Upaya Mengatasi Hambatan Kondisi Fisik yang Tidak Memungkinkan	218
Tabel 4.56	Hasil Penelitian Komunikasi Organisasi dalam Kegiatan Pembangunan Desa Sukagalih Kecamatan Sumedang Selatan Kabupaten Sumedang	220
Tabel 4.57	Hasil Penelitian Hambatan-hambatan Komunikasi Organisasi dalam Kegiatan Pembangunan di Desa Sukagalih	229
Tabel 4.58	Hasil Penelitian Upaya Mengatasi Hambatan Komunikasi Organisasi dalam Kegiatan Pembangunan di Desa Sukagalih	233

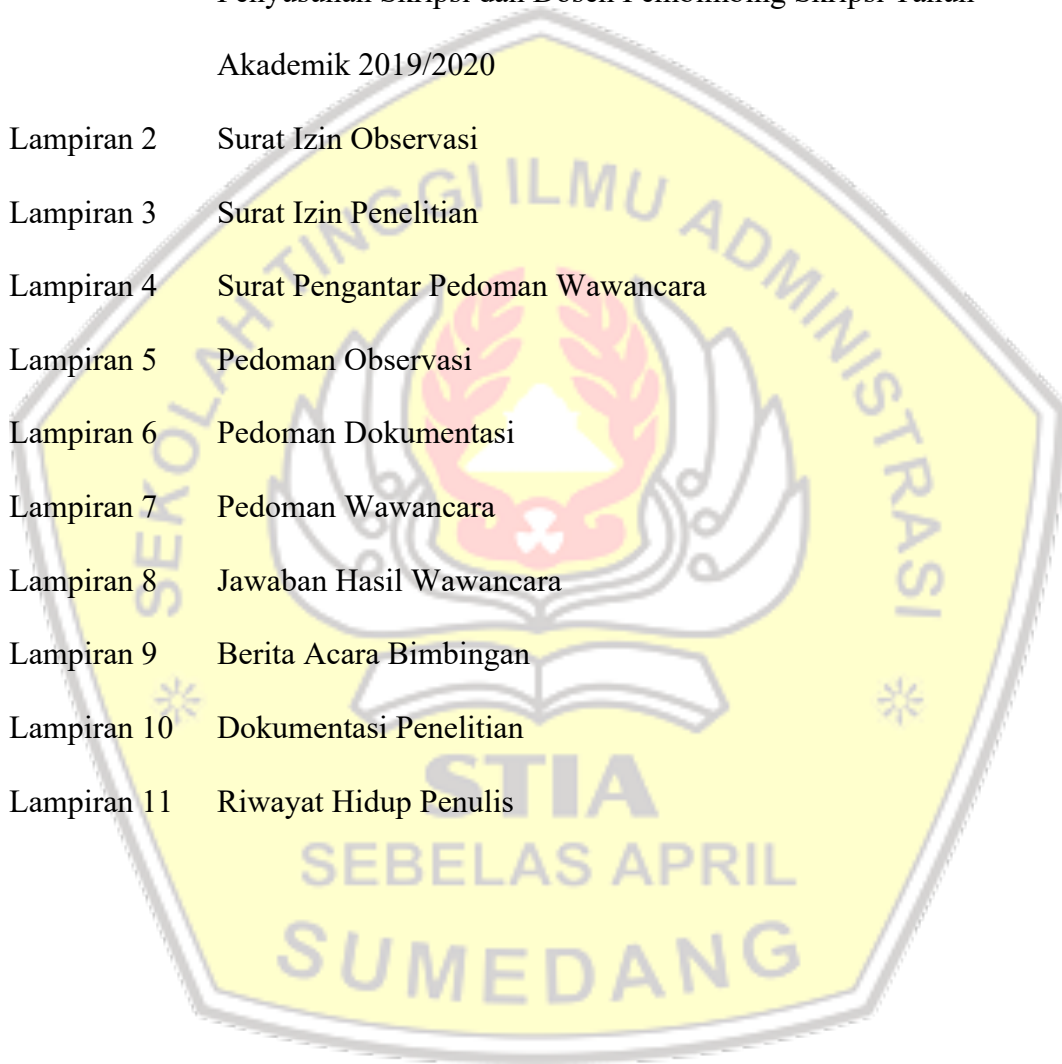
DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran.....	55
Gambar 3.1 Bagan Desain Penelitian.....	63
Gambar 3.2 Komponen dalam Analisis Data (<i>Interactive model</i>).....	71
Gambar 4.1 Struktur Organisasi Desa Sukagalih.....	77



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Surat Keputusan Ketua STIA Sebelas April Sumedang Nomor:
539/SK/D-STIA/UN/K/XI/2019 tentang Penetapan Mahasiswa
Penyusunan Skripsi dan Dosen Pembimbing Skripsi Tahun
Akademik 2019/2020
- Lampiran 2 Surat Izin Observasi
- Lampiran 3 Surat Izin Penelitian
- Lampiran 4 Surat Pengantar Pedoman Wawancara
- Lampiran 5 Pedoman Observasi
- Lampiran 6 Pedoman Dokumentasi
- Lampiran 7 Pedoman Wawancara
- Lampiran 8 Jawaban Hasil Wawancara
- Lampiran 9 Berita Acara Bimbingan
- Lampiran 10 Dokumentasi Penelitian
- Lampiran 11 Riwayat Hidup Penulis



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Penelitian

Pembangunan merupakan hal yang sangat mendasar dalam sebuah Negara. Pemerintah memiliki kewajiban untuk mensejahterakan rakyatnya, dan salah satunya adalah melalui pembangunan. Pembangunan pada dasarnya adalah suatu proses perubahan yang telah direncanakan, melihat pembangunan sebagai sesuatu yang direncanakan secara sistematis, menunjukkan bahwa melaksanakan pembangunan bukanlah hal yang mudah tetapi memerlukan berbagai paradigma, model pembangunan yang tepat.

Pembangunan di pedesaan sudah tentu bertujuan untuk mensejahterakan masyarakat desa tersebut, dan agar tidak melakukan urbanisasi besar-besaran ke perkotaan yang dapat menimbulkan permasalahan kompleks di perkotaan. Pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa serta penanggulangan kemiskinan dan kesenjangan menjadi fenomena yang semakin kompleks saat ini.

Keberadaan Desa secara yuridis formal diakui dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Berdasarkan ketentuan ini Desa diberi pengertian sebagai kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat

setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Pemahaman Desa di atas menempatkan Desa sebagai suatu organisasi pemerintahan yang secara politis memiliki kewenangan tertentu untuk mengurus dan mengatur warga atau komunitasnya. Dengan posisi tersebut desa memiliki peran yang sangat penting dalam menunjang kesuksesan Pemerintahan Nasional secara luas. Maka menjadi sangat logis apabila pembangunan desa menjadi prioritas utama bagi kesuksesan pembangunan nasional.

Desa merupakan organisasi pemerintahan yang paling bawah, paling depan, dan paling dekat dengan masyarakat. Paling “bawah” secara susunan pemerintahan, desa berada di paling bawah dari pemerintah lainnya, namun bawah yang dimaksud bukan desa berada di bawah Kabupaten/Kota atau kepala desa itu bukan bawahan Bupati, sehingga hal yang sama terjadi seperti keberadaan Kabupaten/Kota di wilayah provinsi. Paling “bawah” juga dapat diartikan bahwa desa merupakan organisasi pemerintahan yang berhubungan langsung dan menyentuh dalam kehidupan sosial, budaya, dan ekonomi masyarakat sehari-hari.

Paling “depan” bisa diartikan pemerintah desa berhubungan langsung dengan warga masyarakat baik dalam bidang pemerintahan, pelayanan, pembangunan, pemberdayaan masyarakat. Kondisi yang terjadi masyarakat dan penyelesaian permasalahan sosial lebih banyak dibawa ke pemerintah desa, sehingga kepala desa dan perangkat desa dituntut untuk bisa melayani masyarakat

tanpa mengenal hari libur. Sedangkan istilah paling “dekat” yaitu bahwa desa dirasa sebagai organisasi pemerintahan secara *administrative* dan geografis dirasa paling dekat untuk diakses. Sehingga secara sosial, pemerintah desa itu menyatu dengan kehidupan sosial budaya sehari-hari masyarakat setempat.

Di Indonesia jumlah penduduk pedesaan harus diimbangi dengan pemerataan pembangunan, tidak hanya terfokus pada daerah pusat saja. Kegiatan pembangunan Desa seperti pembangunan infrastruktur, pembangunan sosial, pembangunan ekonomi, pembangunan kesehatan, pembangunan pendidikan dan lain sebagainya termasuk ke dalam pembangunan fisik yang keberadaannya sangat penting dalam pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat untuk meningkatkan kesejahteraan termasuk didalamnya terdapat pangan, papan, pendidikan, dan juga kesehatan. Tentu saja dapat disimpulkan bahwa kegiatan pembangunan desa ini adalah salah satu hal yang paling difokuskan oleh Negara Indonesia dengan tujuan untuk pemerataan pembangunan khususnya daerah-daerah terpencil.

Selain itu sasaran kegiatan pembangunan di pedesaan diharapkan mampu menciptakan lapangan pekerjaan bagi masyarakat yang tidak mempunyai pekerjaan (menganggur), meningkatkan potensi-potensi yang dimiliki Desa, meningkatkan keterampilan dalam pengembangan potensi desa yang ada, juga dalam pelaksanaannya kegiatan pembangunan desa ini harus sesuai dengan potensi masalah yang dihadapi. Potensi yang ada dalam lingkup pedesaan juga harus digali, dikembangkan serta dimanfaatkan dengan sebaik-baiknya terutama sumber daya manusia yang harus ditingkatkan pengetahuan dan keterampilannya,

agar mampu memanfaatkan potensi yang ada di desa dengan sebaik-baiknya dan juga tentunya semaksimal mungkin.

Kenyataannya pembangunan desa kadangkala banyak kendala dan rintangan terutama berkaitan dengan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM). Rendahnya kapasitas SDM desa secara nyata akan menghambat keberlanjutan pembangunan desa. Beberapa masalah yang dihadapi oleh pemerintah desa dalam melakukan pembangunan yaitu diantaranya; masih rendahnya tingkat pendidikan, baik aparatur pemerintah desa maupun masyarakat, rendahnya tingkat pendidikan berdampak pada rendahnya wawasan dan pengetahuan masyarakat sehingga menyulitkan pemerintah desa untuk mengidentifikasi masalah desa sebagai bahan pembuatan kebijakan dan program pembangunan.

Karena itu ruang lingkup pembangunan pedesaan sebenarnya sangat luas. Seperti pembangunan sosial, pembangunan ekonomi, pembangunan kesehatan, pembangunan pendidikan, pembangunan budaya. Hal itu bisa dikembangkan sesuai dengan potensi daerahnya masing-masing juga dari bentuk kepedulian pemerintahnya.

Salah satu bentuk kepedulian pemerintah terhadap pemberdayaan masyarakat desa dan pengembangan wilayah pedesaan adalah adanya anggaran pembangunan secara khusus yaitu dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN). APBN yakni dalam bentuk Alokasi Dana Desa yang merupakan wujud dari pemenuhan hak desa untuk menyelenggarakan otonomi desa. Diperkuat dengan adanya Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 yang dimaksud Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan

Belanja Daerah Kabupaten/ Kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat. Dengan adanya hal tersebut, maka pemerintah Desa dituntut untuk mengelola Dana Desa dengan efektif dan akuntabel (transparansi).

Melalui pemberian Dana Desa ini diharapkan mampu mendorong percepatan pembangunan di pedesaan khususnya meningkatkan kesejahteraan masyarakat pedesaan di Indonesia. Dengan adanya bantuan dari pemerintah tersebut diharapkan setiap kebijakan yang dikeluarkan/ dibuat oleh pemerintah dalam upaya memberdayakan masyarakat mampu menciptakan kehidupan yang lebih baik. Salah satunya pada Desa Sukagalih Kecamatan Sumedang Selatan Kabupaten Sumedang yang memanfaatkan Dana Desa untuk meningkatkan pembangunan Desa.

Desa Sukagalih adalah salah satu Desa yang berada dalam wilayah Kecamatan Sumedang Selatan Kabupaten Sumedang yang diberikan keleluasaan dalam membangun kesejahteraan masyarakatnya salah satunya dengan kegiatan pembangunan. Luas wilayah Desa Sukagalih sekitar 100,50 Ha/M². Secara administratif terbagi ke dalam 6 RW (Rukun Warga) dan 21 RT (Rukun tetangga) dan terbagi dalam 3 Dusun yaitu Dusun Tenjolaya, Dusun Nangkod dan Dusun Bosok.

Kegiatan pembangunan di Desa Sukagalih pada tahun 2019 ini seperti halnya yang dilakukan oleh desa-desa serupa yang ada di Indonesia dengan memanfaatkan potensi yang ada. Pembangunan infrastruktur/ sarana Prasarana

Desa Sukagalih Kecamatan Sumedang Selatan Kabupaten Sumedang seperti halnya dibawah ini:

No.	Nama Kegiatan Pembangunan	Jumlah
1.	Pek Rabat Beton dan TPT Jalan	1
2.	Rabat Beton Datar Jambe	1
3.	Pemb TPT dan Pagar Pengaman	1
4.	Pek TPT, Rabat Beton dan Pagar Pengaman	1
5.	Pekerjaan Drainase	3
6.	Pembangunan Gedung BUMDes	1
7.	Pemagaran Batas RW	1
8.	Pembangunan TPT	1
9.	Pekerjaan Pemb. TPT Jalan Datar Jambe	1
10.	PAMSIMAS	1
11.	<i>Septic tank</i>	3
12.	Lanjutan MCK dan pemagaran	1
Jumlah		16

Sumber: Kaur Perencanaan Desa Sukagalih Tahun 2019

Dengan demikian dilihat dari tabel kegiatan pembangunan diatas, Desa Sukagalih lebih banyak memfokuskan kepada bidang pembangunan pembenahan infrastrukturnya. Ada 16 titik pembangunan infrastruktur yang telah terealisasi selama tahun 2019 ini. Hal itu tersebar di berbagai wilayah merata di tiap RW di Desa Sukagalih. Infrastruktur Desa Sukagalih yang dibangun pada umumnya infrastruktur jalan umum, drainase dan pembenahan pembatas jalan.

Selain itu ada juga kegiatan pembangunan yang menjadi program Nasional yang dilakukan di Desa Sukagalih seperti PNPM (Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat) yang sekarang ini menjadi KOTAKU (Kota Tanpa Kumuh), PKH (Program Keluarga Harapan) dan RASKIN (Beras Miskin) yang termasuk ke dalam pembangunan sosial, KIS (Kartu Indonesia Sehat) dalam pembangunan kesehatan, dan KIP (Kartu Indonesia Pintar) yang termasuk ke dalam pembangunan pendidikan.

Hal ini menunjukkan juga bahwa dengan adanya kegiatan-kegiatan pembangunan di Desa Sukagalih erat kaitannya dengan bagaimana baiknya peran pelaku pembangunan merealisasikan pembangunan tersebut. Pelaku kegiatan pembangunan Desa tersebut seperti tercantum dalam Permendagri 114 tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa di Pasal 2 dan 3, yang menyebutkan bahwa aktor-aktor pelaku pembangunan desa yaitu diantaranya Pemerintah Desa, kepala desa didampingi oleh tenaga pendamping profesional/ kader pemberdayaan masyarakat dan/atau pihak ketiga, camat atau yang mewakilinya guna melakukan koordinasi pendampingan, serta masyarakat desa yang berhak melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan pembangunan Desa.

Dalam kegiatan pembangunan Desa tersebut tentu dibutuhkan komunikasi organisasi yang baik melalui pelaku-pelaku pembangunan tersebut guna mencapai tujuan pembangunan yang diharapkan. Komunikasi organisasi sangat dibutuhkan dalam kegiatan pembangunan di Desa Sukagalih karena guna memperlancar informasi yang berjalan di dalam lingkungan aparatur Pemerintahan Desa ataupun seajarnya. Salah satunya dengan adanya komunikasi yang terbuka antara pemerintah Desa dengan aparatur atau bawahannya maupun dengan masyarakat mengenai kegiatan pembangunan Desa. Sehingga kegiatan pembangunan Desa dilakukan secara transparansi/ terbuka bagi masyarakat.

Komunikasi dalam organisasi secara sederhana bisa dipahami sebagai jaringan kerja yang dirancang dalam suatu sistem dan proses untuk mengalihkan informasi dari seseorang atau sekelompok orang kepada seseorang atau

sekelompok orang demi tercapainya tujuan organisasi. Bentuk komunikasi organisasi dapat dilakukan dalam komunikasi vertikal maupun horizontal.

Dengan terciptanya komunikasi organisasi yang efektif dan efisien, maka akan menimbulkan kenyamanan dan keharmonisan bagi semua pihak. Dalam hal ini komunikasi yang baik perlu terjalin dalam sebuah Desa, baik itu antara Kepala Desa dengan pegawainya maupun dengan masyarakat itu sendiri khususnya dengan RT/RW maupun kepada para Kepala Dusun (Kadus). Dengan adanya komunikasi yang baik, maka informasi yang tersalurkan akan diterima dengan jelas tanpa adanya *miss* komunikasi.

Kepala Desa beserta jajaran pemerintahan Desa lainnya juga pengurus RT/RW berperan aktif dalam mendukung visi dan misi pembangunan pemerintah daerah, RT/RW mampu menjadi dinamisator peningkatan partisipasi masyarakat dalam meningkatkan pelayanan pemerintahan, pembangunan, dan pemberdayaan masyarakat. Oleh sebab itulah salah satu cara kepala desa untuk memperoleh persepsi yang baik di masyarakat adalah dengan cara berkomunikasi.

Tetapi pada kenyataannya sebuah komunikasi terkadang masih menjadi faktor penyebab utama permasalahan dalam sebuah organisasi itu sendiri. Seperti kondisi dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan di Desa Sukagalih Kecamatan Sumedang Selatan Kabupaten Sumedang, penyampaian informasi mengenai kegiatan pembangunan Desa yang diterima oleh masyarakat terkadang kurang jelas. Hal itu menimbulkan permasalahan-permasalahan baru. Maka dari itu keefektifan komunikasi organisasi harus ditingkatkan lagi.

Komunikasi organisasi di Desa Sukagalih khususnya dalam kegiatan pembangunan sangat penting dilakukan, bahwasannya agar terciptanya tujuan yang sesuai dengan harapan. Efeknya dalam kegiatan pembangunan di Desa Sukagalih juga memungkinkan munculnya partisipasi masyarakat secara sadar, kritis, sukarela, murni dan bertanggung jawab. Hal itu juga jelas harus didukung juga dengan media komunikasi organisasi yang baik.

Media komunikasi organisasi yang ada di Desa Sukagalih Kecamatan Sumedang Selatan Kabupaten Sumedang mengenai kegiatan pembangunan ini yaitu dengan komunikasi formal dan informal. Komunikasi Formal seperti diadakannya Sosialisasi dari Kecamatan mengenai pembangunan, musyawarah RT/RW, musyawarah dengan Kadus (Kepala Dusun) setelah itu dilakukannya Musrenbang (Musyawarah Perencanaan Pembangunan) yang dilakukan setahun sekali setiap bulan Januari. Dengan adanya Musrenbang ini pengajuan-pengajuan yang telah diajukan sebelumnya dalam rapat/musyawarah RT/RW dengan Kadus (Kepala Dusun) aspirasinya telah ditampung untuk pelaksanaan tahun berjalan berikutnya.

Selain itu, media komunikasi yang ada di Desa Sukagalih juga menggunakan media komunikasi informal seperti adanya Grup *WhatsApp*. Hal itu guna memanfaatkan teknologi dan memberikan kemudahan berkomunikasi antar aparatur Desa dalam menyampaikan aspirasi atau masukan apabila sedang tidak berada di kantor.

Disadari bahwa kondisi penyelenggaraan komunikasi organisasi dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan di Desa Sukagalih Kecamatan Sumedang

Selatan Kabupaten Sumedang masih belum efektif dan efisien serta Sumber Daya Manusia yang belum memadai. Untuk mengatasi kondisi tersebut perlu dilakukan upaya perbaikan cara komunikasi organisasi yang baik secara berkesinambungan demi mewujudkan kegiatan pembangunan yang terlaksana sesuai dengan yang sudah direncanakan sebelumnya.

Namun berdasarkan hasil observasi awal, diketahui bahwa ternyata ada beberapa gejala yang menunjukkan belum optimalnya komunikasi organisasi pada Desa Sukagalih Kecamatan Sumedang Selatan Kabupaten Sumedang dalam kegiatan pembangunannya. Hal ini dapat dilihat dari indikasi-indikasi sebagai berikut :

1. Kurangnya kejelasan pengarahan yang diberikan oleh Kepala Desa kepada bawahannya. Dibuktikan dengan sering terjadinya ketidaksesuaian antara pengetahuan dengan pekerjaan yang dilakukan pegawai Desa atas arahan yang diterima di lapangan mengenai kegiatan pembangunan Desa yang menimbulkan berbagai keluhan dari masyarakat. Hal tersebut selaras dengan informasi yang peneliti terima dari tokoh masyarakat Desa Sukagalih.
2. Jalinan komunikasi antar sesama perangkat Desa belum tercipta dengan baik dan sering terjadi perbedaan pendapat berkenaan dengan pelaksanaan kegiatan pembangunan Desa khususnya yang melibatkan RT/RW. Dibuktikan dengan sering terjadinya *miss* komunikasi antar sesama perangkat Desa maupun perangkat Desa kepada pihak RT/RW. Hal tersebut selaras dengan informasi yang peneliti terima dari Kepala Seksi Pemerintahan Desa Sukagalih.

3. Kurang efektifnya penyampaian informasi yang diterima oleh masyarakat Desa Sukagalih mengenai kegiatan pembangunan. Hal ini dibuktikan pada penyampaian informasi yang kurang jelas yang diterima oleh sebagian masyarakatnya, selaras dengan informasi yang peneliti terima dari Sekretaris Desa Sukagalih.
4. Belum terciptanya komunikasi yang nyaman antara aparat pemerintah desa dengan RT/RW dalam menyampaikan aspirasi, sehingga membuat satu sama lain segan. Hal ini dibuktikan dengan komunikasi yang terjadi antara aparat pemerintah desa dengan RT/RW hanya terjadi secara formal saja, selaras dengan informasi yang peneliti terima dari pihak RT/RW di Desa Sukagalih.
5. Peserta Musrenbang (Musyawarah Perencanaan Pembangunan) masih didominasi oleh perangkat Desa dan kelompok elit saja karena masyarakat cenderung bosan dengan usulan-usulan mereka yang tidak diakomodir. Dibuktikan dengan kurangnya keterwakilan masyarakat, karena hanya didasarkan pada keterwakilan yang bersifat formal saja seperti kadus, RT/RW dan beberapa tokoh masyarakat. Hal ini selaras dengan informasi yang peneliti terima dari pihak Kepala Seksi Pemerintahan Desa Sukagalih.

Berdasarkan permasalahan yang telah diuraikan di atas, tertarik untuk dilakukannya penelitian lebih lanjut dan menuangkannya dalam bentuk penelitian yang berjudul : **“KOMUNIKASI ORGANISASI DALAM KEGIATAN PEMBANGUNAN DI DESA SUKAGALIH KECAMATAN SUMEDANG SELATAN KABUPATEN SUMEDANG”**.

B. Fokus Permasalahan

Berdasarkan permasalahan pokok yang telah diuraikan diatas, maka pertanyaan yang muncul dalam penelitian ini yaitu:

1. Bagaimana komunikasi organisasi dalam kegiatan Pembangunan di Desa Sukagalih Kecamatan Sumedang Selatan Kabupaten Sumedang?
2. Bagaimana hambatan-hambatan komunikasi organisasi dalam kegiatan Pembangunan di Desa Sukagalih Kecamatan Sumedang Selatan Kabupaten Sumedang?
3. Bagaimana upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan komunikasi organisasi dalam kegiatan Pembangunan di Desa Sukagalih Kecamatan Sumedang Selatan Kabupaten Sumedang?

C. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui tentang Komunikasi Organisasi dalam Kegiatan Pembangunan di Desa Sukagalih Kecamatan Sumedang Selatan Kabupaten Sumedang.
2. Untuk mengetahui hambatan-hambatan yang dihadapi dalam Komunikasi Organisasi dalam Kegiatan Pembangunan di Desa Sukagalih Kecamatan Sumedang Selatan Kabupaten Sumedang.
3. Untuk mengetahui upaya-upaya yang dilakukan dalam mengatasi hambatan-hambatan yang dihadapi Komunikasi Organisasi dalam kegiatan Pembangunan di Desa Sukagalih Kecamatan Sumedang Selatan Kabupaten Sumedang.

D. Kegunaan Penelitian

1. Kegunaan Akademis

Beberapa kegunaan akademis yang dapat diperoleh dari penelitian ini, diantaranya:

- a. Untuk menambah wawasan dan pengetahuan penulis di bidang administrasi khususnya mengenai komunikasi organisasi dalam kegiatan pembangunan di Desa Sukagalih Kecamatan Sumedang Selatan Kabupaten Sumedang.
- b. Secara spesifik dari aspek keilmuan penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat dalam rangka pengembangan Ilmu Administrasi Negara.

2. Kegunaan Praktis

- a. Bagi Desa Sukagalih Kecamatan Sumedang Selatan Kabupaten Sumedang Hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai sumbang saran dan rekomendasi untuk meningkatkan komunikasi organisasi dalam kegiatan pembangunan di Desa Sukagalih Kecamatan Sumedang Selatan Kabupaten Sumedang.
- b. Bagi Lembaga Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Hasil penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai tambahan referensi penelitian yang bisa digunakan sebagai informasi tertulis mengenai gambaran pelaksanaan komunikasi organisasi di Desa Sukagalih Kecamatan Sumedang Selatan Kabupaten Sumedang.
- c. Bagi pihak lain Hasil penelitian ini diharapkan sebagai tambahan informasi yang relevan untuk meneliti permasalahan yang sama dengan waktu yang berbeda.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Hakekat Administrasi Negara

1. Pengertian Administrasi Negara

Istilah Administrasi Negara dapat dibagi ke dalam dua bentuk yakni Administrasi dan Negara. Administrasi secara etimologis berasal dari bahasa Yunani yaitu *administrare* yang berarti melayani, membantu. Sedangkan dalam bahasa Inggris, menggunakan istilah *administration* yang sebenarnya dari kata *Ad* (intensif) dan *ministrare* (*to serve*) yang berarti melayani. Sedangkan Negara secara etimologis berasal bahasa Inggris *State* yang artinya dalam bahasa Latin yaitu status yang berarti keadaan yang tegak dan tetap atau sesuatu yang memiliki sifat yang tegak dan tetap atau lebih sering disebut *station* yang berarti kedudukan.

Selanjutnya, pengertian Administrasi Negara menurut para ahli adalah sebagai berikut:

Atmosudirdjo (dalam Syafiie, 2003: 32) mengatakan bahwa: “Administrasi Negara adalah administrasi dari negara sebagai organisasi, dan administrasi yang mengejar tujuan-tujuan yang bersifat kenegaraan”.

Menurut Abdurachman (dalam Syafiie, 2003: 32) “Administrasi Negara adalah ilmu yang mempelajari pelaksanaan dari politik negara”.

Sedangkan menurut Dimock dan Dimock (dalam Anggara, 2012: 144) menambahkan bahwa “administrasi negara adalah ilmu yang mempelajari apa

yang dikehendaki rakyat melalui pemerintah, dan cara mereka memperolehnya. Oleh karena itu, ilmu administrasi negara tidak hanya mempersoalkan apa yang dilakukan pemerintah tetapi juga bagaimana melakukannya”.

Berdasarkan dari beberapa pendapat para ahli di atas dapat disimpulkan bahwa Administrasi Negara merupakan rangkaian kegiatan penyelenggaraan kerjasama yang dilakukan oleh dua orang atau lebih dilingkup pemerintahan atau sebuah negara yang membahas tentang kenegaraan untuk mengejar tujuan bersama.

2. Ciri-Ciri Administrasi Negara

Berbagai pandangan dan pendapat para ahli akan mengenalkan beberapa ciri-ciri yang dapat dipergunakan untuk mengidentifikasi Administrasi Negara.

Ciri-ciri administrasi negara menurut Negro dan Nigro (2014: 21) yaitu sebagai berikut:

- a. Suatu kerja sama kelompok dalam lingkungan pemerintah.
- b. Meliputi tiga cabang pemerintah: eksekutif, legislatif, serta hubungan diantara mereka.
- c. Mempunyai peranan penting dalam perumusan kebijakan pemerintah dan karenanya merupakan sebagiandari proses politik.
- d. Sangat erat berkaitannya dengan berbagai macam kelompok swasta dan perorangan dalam menyajikan pelayanan kepada masyarakat.
- e. Dalam beberapa hal berbeda dalam pendapatan pengertian dengan administrasi perorangan.

Ciri-ciri administrasi negara menurut Thoha (dalam Anggara, 2012: 143)

adalah sebagai berikut:

- a. Pelayanan yang diberikan oleh administrasi negara bersifat lebih *urgent* dibanding dengan pelayanan yang diberikan oleh organisasi-organisasi swasta. Urgensi yang diberikan ini karena menyangkut kepentingan semua masyarakat dan jika tidak disegerahkan atau ditangani oleh organisasi lainnya maka tidak akan jalan.

- b. Pelayanan yang diberikan oleh administrasi negara pada umumnya bersifat monopoli atau semimonopoli.
- c. Dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, administrasi negara dan administratornya relatif berdasarkan undang-undang dan peraturan. Hal ini memberikan warna legalitas dari administrasi negara tersebut.
- d. Administrasi negara dalam memberikan pelayanan tidak dikendalikan oleh harga pasar. Pelayanan oleh administrasi negara ditentukan oleh ras pengabdian kepada masyarakat umum.
- e. Usaha-usaha yang dilakukan oleh administrasi negara sangat bergantung pada penilaian rakyat yang dilayani.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa ciri-ciri administrasi negara merupakan kerja sama yang dilakukan di lingkungan pemerintah untuk kepentingan rakyat, bersifat penting dibandingkan swasta dan tidak bisa dihindari.

3. Prinsip-Prinsip Administrasi Negara

Dalam penerapannya pada administrasi atau manajemen, prinsip-prinsip adalah fleksibel, karena harus disesuaikan dengan kondisi-kondisi yang dapat berubah-ubah. Dan prinsip utama daripada administrasi atau manajemen adalah “efisiensi” (daya guna) dan “efektivitas” (hasil guna) dalam mencapai tujuan yang direncanakan.

Agar tujuan dan hasil dapat dicapai secara efektif dan efisien, maka proses administrasi mengenal beberapa prinsip. Fayol (dalam Handayani, 1996: 32-34) menyebutkan prinsip-prinsip administrasi atau manajemen yaitu sebagai berikut:

- a. Pembagian pekerjaan (*division of work*)
- b. Kewenangan dan tanggung jawab (*authority and responsibility*)
- c. Disiplin (*discipline*)
- d. Kesatuan perintah (*unity of command*)
- e. Kesatuan arah/tujuan (*unity of direction*)
- f. Mendahulukan kepentingan umum daripada kepentingan individu (*sub-ordination of individual to general interest*)
- g. Penggajian (*remuneration*)

- h. Sentralisasi (*centralization*)
- i. Skala hirarki (*scalar chain*)
- j. Tata tertib (*order*)
- k. Keadilan (*equity*)
- l. Stabilitas daripada jabatan (*stability of tanure*)
- m. Prakarsa (*initiative*)
- n. Solidaritas antara kawan kerja (*espirit de corps*)

Selanjutnya prinsip-prinsip administrasi negara menurut Simon (dalam Iskandar, 2005: 24-25) adalah sebagai berikut:

- a. Efisiensi administrasi ditingkatkan melalui spesialisasi tugas di kalangan kelompok.
- b. Efisiensi administrasi ditingkatkan dengan mengatur anggota-anggota kelompok dalam suatu hirarki wewenang yang pasti.
- c. Efisiensi administrasi ditingkatkan dengan membatasi jarak pengawasan pada setiap sektor didalam organisasi sehingga jumlahnya menjadi kecil.
- d. Efisiensi administrasi ditingkatkan dengan mengelompokan pekerjaan untuk maksud-maksud pengawasan berdasarkan tujuan, proses, langganan atau tempat.

B. Ruang Lingkup Administrasi Negara

Ruang lingkup atau cakupan administrasi negara atas sudut pandang prosesnya meliputi organisasi dan manajemen dianggap sebagai ciri dari administrasi. Cakupan administrasi negara sangat kompleks tergantung dari perkembangan kebutuhan atau dinamika masalah yang dihadapi masyarakat.

Menurut LAN RI (2003: 10) mengemukakan bahwa ditinjau dari segi unsurnya yang pokok meliputi pokok-pokok sebagai berikut :

1. Tata nilai yang menjadi dasar dan tujuan serta acuan perilaku dari sistem dan proses administrasi negara, yang menyentuh nilai-nilai kultural, dan institusional yang berkembang dalam kehidupan negara bangsa, termasuk landasan falsafah dan etika serta pandangan hidup yang mendasari ataupun nilai-nilai ritual yang menghikmatinya.
2. Organisasi pemerintahan negara, yang meliputi tatanan administrasi aparatur pemerintahan negara yang berada di wilayah pemerintahan

negara dan sering disebut birokrasi pemerintahan, terdiri dari organisasi lembaga eksekutif (pemerintahan), legislatif (badan perwakilan rakyat), yudikatif (badan peradilan dan lembaga negara lainnya yang diperlukan serta saling hubungannya dalam rangka penyelenggaraan negara termasuk organisasi kesekretariatan lembaga-lembaga tersebut.

3. Manajemen pemerintahan negara meliputi kegiatan pengelolaan pelaksanaan tugas pemerintahan umum dan pembangunan dalam berbagai bidang kehidupan dan wilayah pemerintahan.
4. Sumber daya aparatur negara, sumber daya manusia sebagai unsur dominan dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan negara; pengelolaan dan pembinaannya mendapatkan perhatian dalam keseluruhan aspek dan dimensinya.
5. Sistem dan proses kebijakan negara. Sebagai sistem penyelenggaraan kebijakan negara peran administrasi negara dalam pengelolaan kebijakan pemerintahan negara.
6. Posisi, kondisi dan peran masyarakat bangsa dan bernegara. Negara eksis pada suatu wilayah karena adanya kesepakatan masyarakat bangsa yang hidup pada wilayah tersebut.
7. Hukum administrasi negara. Hal ini meliputi dimensi hukum bertalian dengan pengaturan sistem dan proses penyelenggaraan negara, termasuk mengenai eksistensi, tugas, fungsi lembaga-lembaga pemerintahan negara, saling hubungannya satu sama lain, dan karya masing-masing lembaga serta tata cara menghasilkannya, dimaksudkan agar kelembagaan negara tersusun dan terselenggara secara efisien, proporsional, efektif, tertib, dan *legitimate*

Selanjutnya menurut Henry (dalam Iskandar, 2005: 19) memberikan beberapa ruang lingkup yang dapat dilihat dari topik-topik yang dibahas (selain perkembangan ilmu administrasi negara itu sendiri) antara lain:

- a. Organisasi publik, yang pada prinsipnya berkenaan dengan model-model organisasi dan perilaku birokrasi.
- b. Manajemen publik, yaitu berkenaan dengan sistem dan ilmu manajemen, evaluasi program dan produktivitas, anggaran publik dan manajemen sumber daya manusia.
- c. Implementasi yaitu menyangkut pendekatan terhadap kebijakan publik dan implementasinya, privatisasi, administrasi antar pemerintah dan etika birokrasi.

Sedangkan menurut Keban (2004: 11) memberikan beberapa ruang lingkup yang dapat dilihat dari topik-topik yang dibahas selain perkembangan ilmu administrasi negara itu sendiri antara lain:

- a. Kebijakan, yaitu suatu kegiatan yang menyangkut proses pembuatan untuk penentuan tujuan dan cara alternatif terbaik untuk mencapai tujuan tertentu. Proses tersebut dapat dianalogikan dengan sistem kerja otak manusia dengan arahan tujuan dari suatu tindakan.
- b. Organisasi, yaitu berkenaan dengan pengaturan struktur dan hirarki yang meliputi pembentuk unit kerja, pembaguan tugas antar unit (lembaga-lembaga publik), penetapan prosedur aturan dan standar untuk mencapai tujuan organisasi.
- c. Manajemen, merupakan proses bagaimana kegiatan-kegiatan yang telah dirancang dapat diimplementasikan (digerakan, diorganisir, dan dikontrol) untuk mencapai tujuan organisasi melalui prinsip-prinsip tertentu.
- d. Moral atau etika, merupakan suatu hal yang paling terpenting dalam administrasi negara karena kegiatan administrasi negara berkenaan dengan maksud dan tujuan publik tertentu, serta diarahkan untuk memuaskan kepentingan atau kebahagiaan publik, dan dijalankan dengan kewajiban dan motif yang benar.
- e. Lingkungan, yaitu dinamika atau perubahan internal administrasi negara seperti kebijakan, manajemen, organisasi, moral atau etika, dan kinerja dalam administrasi negara sangat dipengaruhi oleh lingkungan administrasi negara yaitu lingkungan.
- f. Akuntabilitas kerja, menggambarkan hasil pertanggungjawaban pemerintah terhadap kebijakan-kebijakan yang telah ditetapkan dan dilaksanakan demi kepentingan publik.

Dengan demikian dapat peneliti simpulkan bahwa ruang lingkup kajian Administrasi negara bukan hanya mempelajari tentang administrasi negara saja, tetapi juga mempelajari topik-topik yang dibahas selain perkembangan ilmu administrasi negara, melainkan yakni organisasi adalah administrasi dalam arti struktur sedangkan manajemen adalah administrasi dalam arti fungsi. Juga sangat kompleks tergantung dari perkembangan kebutuhan atau dinamika masalah yang dihadapi masyarakat.

C. Kaitan Administrasi Negara dengan Variabel Penelitian

Administrasi negara meliputi seluruh kegiatan mulai dari menentukan tujuan yang akan dicapai sampai kepada penyelenggaraan mencapai tujuan negara. Sedangkan administrasi merupakan wadah sekelompok orang untuk bekerja sama secara formal dan mencapai tujuan yang lebih ditetapkan sebelumnya. Administrasi adalah proses kerjasama antara dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan keorganisasian (Akadun, 2009: 18). Suatu kenyataan bahwa setiap proses penyelenggaraan dan setiap usaha kerjasama sekelompok manusia untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya terdapat dalam sebuah organisasi.

Menurut Haryani (dalam Dewi, 2007: 21) mengatakan bahwa “Organisasi merupakan suatu unit sosial yang dikoordinasikan secara sengaja, yang terdiri dari dua orang atau lebih, yang didirikan untuk jangka waktu lama”. Pada dasarnya organisasi itu ada karena organisasi mempersatukan sumber-sumber dan potensi individu-individu. Dua orang yang bekerja sama akan lebih mudah melakukan pekerjaannya dibandingkan bila seorang diri melakukannya karena akan menanggung beban yang lebih berat.

Dalam sebuah organisasi komunikasi yang efektif adalah penting bagi para anggota didalamnya khususnya bagi seorang pimpinan. Komunikasi dalam organisasi sangat penting adanya misalnya jelas bahwa seorang manajer harus mahir berkomunikasi dalam arti kata terampil sebagai komunikator dan cekatan pula selaku komunikan. Para manajer mencapai tujuan organisasi dengan cara salah satunya menjalankan komunikasi yang efektif. Untuk meningkatkan kinerja

di dalam sebuah organisasi, maka diharapkan adanya pelaksanaan komunikasi yang berskala dilakukan oleh organisasi tersebut.

Dengan demikian komunikasi merupakan hal yang sangat fundamental dalam kehidupan. Jika dipandang sebagai proses, komunikasi merupakan kegiatan pengiriman dan penerimaan pesan yang berlangsung secara dinamis (Dewi, 2007: 3). Sedangkan komunikasi organisasi menurut Wursanto (2005: 158) “Komunikasi organisasi ialah suatu proses penyampaian informasi, ide-ide diantara para anggota organisasi secara timbal balik dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan.”

Komunikasi organisasi sangat diperlukan dalam kegiatan organisasi karena dengan komunikasi yang baik akan membantu para manajer melaksanakan tugasnya dalam memberikan perintah, pembinaan-pembinaan, intrruksi kerja serta pemeliharaan terhadap bawahannya, sehingga mewujudkan pencapaian tujuan-tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya.

Dari uraian-uraian diatas diketahui bahwa dalam sebuah organisasi tidak terlepas dari sumber daya aparaturanya. Administrasi merupakan ilmu kerjasama antar berbagai pihak, dalam kerjasama tersebut tidak terlepas dengan komunikasi didalamnya. Komunikasi organisasi memiliki arti penting, mengingat bahwa komunikasi organisasi merupakan suatu disiplin studi yang dapat mengambil sejumlah arah yang sah dan bermanfaat dalam suatu organisasi, tidak hanya bagi siapa yang ingin memahami perilaku organisasi secara lebih baik, tapi juga memiliki aspek pragmatis bagi orang-orang yang ingin memperbaiki kinerjanya.

Jadi berdasarkan penjelasan diatas ada keterkaitan atau ada hubungan antara administrasi negara dengan komunikasi organisasi, dimana administrasi merupakan unsur terpenting dari pelaksanaan kegiatan pembangunan dan dalam pelaksanaannya tidak terlepas dengan adanya komunikasi organisasi yang baik. Tanpa adanya komunikasi didalam organisasi yang baik, maka penyelenggaraan tugas-tugas dalam rangka pelayanan masyarakat tidak akan terwujud karena pegawai merupakan faktor utama dalam mencapai tujuan berbagai program yang telah ditentukan oleh pembuat kebijakan. Pentingnya komunikasi dalam sebuah organisasi tentu sudah disadari oleh setiap orang khususnya pegawai.

Interaksi didalam administrasi negara perlu dikembangkan, dimana seorang pemimpin harus bisa menyampaikan aspirasi dengan cara berkomunikasi dengan baik, tanpa membuat orang lain atau bawahannya merasa tidak nyaman, sehingga hubungan antara seorang pemimpin dan bawahannya terjalin dengan baik, dan menghasilkan hasil kerjasama yang memuaskan. Di dalam administrasi negara, sifat, kepribadian, sikap, tingkah laku seseorang sangat-sangat dibutuhkan, karena administrasi negara adalah program untuk melayani masyarakat atau melayani masyarakat secara intensif.

D. Hakekat Organisasi Publik

1. Pengertian Organisasi

Menurut Priyono (2010: 105) menyatakan bahwa “Organisasi adalah sebagai suatu sistem yang terdiri dari 5 bagian pokok yaitu: *input*, proses, *output*,

arus balik dan lingkungan yang menyangkut manusia umumnya meliputi semua jenis sistem biologis, fisik yang berhubungan dengan tingkah laku manusia”.

Menurut Silalahi (2011: 125) mendefinisikan bahwa “Organisasi adalah kolektivitas sekelompok orang yang melakukan interaksi berdasarkan hubungan kerja berdasarkan pembagian kerja dan otoritas yang tersusun secara hirarkhis dalam suatu struktur untuk mencapai tujuan”.

Sedangkan menurut Haryani (dalam Dewi, 2007: 21) bahwa “Organisasi adalah suatu unit sosial yang dikoordinasikan secara sengaja, yang terdiri dari dua orang atau lebih, yang didirikan untuk jangka waktu lama”.

Dari uraian pendapat diatas, maka dapat peneliti simpulkan bahwa organisasi merupakan sebuah wadah yang menampung aspirasi dari berbagai anggotanya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

2. Fungsi-fungsi Organisasi

Organisasi mempunyai beberapa fungsi di antaranya adalah menurut Muhammad (2015: 32) yaitu:

- a. Memenuhi kebutuhan pokok organisasi
Setiap organisasi mempunyai kebutuhan pokok masing-masing dalam rangka kelangsungan hidup organisasi tersebut. Misalnya semua organisasi cenderung memerlukan gedung sebagai tempat beroperasinya organisasi; uang atau modal untuk biaya pekerja dan penyediaan bahan mentah atau fasilitas yang diperlukan dalam pelaksanaan; format-format dan tempat penyimpanannya; petunjuk-petunjuk dan materi tertulis yang berkenaan dengan aturan-aturan dan undang-undang dari organisasi.
- b. Mengembangkan tugas dan tanggung jawab
Kebanyakan organisasi bekerja dengan bermacam-macam standar etis tertentu. Ini berarti bahwa organisasi harus hidup sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh organisasi maupun standar masyarakat dimana organisasi itu berada. Standar ini memberikan organisasi satu set tanggung jawab yang harus dilakukan oleh anggota

organisasi, baik itu ada hubungannya dengan produk yang mereka buat maupun tidak.

- c. Memproduksi barang atau orang
Fungsi utama dari organisasi adalah memproduksi barang atau orang sesuai dengan jenis organisasinya. Semua organisasi mempunyai produknya masing-masing. Misalnya organisasi pendidikan guru produksinya adalah calon-calon guru.
- d. Mempengaruhi dan dipengaruhi orang
Organisasi mempengaruhi orang, misalnya organisasi surat kabar mempengaruhi kita terhadap apa yang kita baca, perusahaan mobil mempengaruhi kita terhadap apa kendaraan yang kita kendarai. Sebaliknya organisasi juga dipengaruhi oleh orang. Suksesnya suatu organisasi tergantung kepada kemampuan dan kualitas anggotanya dalam melakukan aktivitas organisasi.

Sedangkan fungsi organisasi menurut Siagian (2001: 123) menjelaskan fungsi-fungsi organisasi yang jelas sebagai berikut:

- a. Sebagai pedoman bagi perencanaan, pelaksanaan, pengawasan.
- b. Sebagai sumber legitimasi yaitu untuk membenarkan segala kegiatan yang akan dilaksanakan.
- c. Sebagai standar pelaksanaan yaitu segala kegiatan harus berorientasi pada tujuan yang telah ditetapkan.
- d. Sebagai sumber motivasi bagi anggota organisasi untuk bekerja lebih produktif.
- e. Sebagai dasar rasional bagi kegiatan berorganisasi karakteristik administrasi perbedaan dan hubungan antara administrasi.

Sedangkan menurut Prayudi (1999: 28) menjelaskan tentang fungsi-fungsi organisasi yaitu:

- a. Untuk membuat kegiatan tertentu dapat diulang-ulang dan menetapkan peraturan prosedur dan tata hubungan lapor-melapor.
- b. Untuk membuat kegiatan-kegiatan, warga selalu terkoordinasikan melalui penciptaan berbagai macam sistem.
- c. Untuk membuat perilaku, warganya yang *predik trable*, artinya jika seorang berbuat sesuatu, dia bisa mengharapkan rekannya akan bereaksi seperti yang diharapkan.
- d. Untuk menyimpan informasi secara bersama, artinya ada pengalaman bersama yang tidak dapat dicatat atau ditulis namun tetap ada atau eksis dan tetap hidup dalam organisasi.
- e. Untuk mengembangkan suatu identitas kelompok yang khas terlepas dari jati diri para warga organisasi masing-masing.

Berdasarkan uraian tersebut diatas, dapat disimpulkan bahwa fungsi organisasi bukan hanya menjadi sebuah wadah untuk menampung aspirasi individu maupun kelompok agar setiap kegiatan yang ingin dituju sesuai dengan apa yang telah direncanakan. Tetapi juga terdapat fungsi pedoman sebuah perencanaan dan kewenangan, agar jelas siapa yang memberikan tugas dan perintah. Dan terdapat pula koordinasi, dan pengawasan agar pembagian kerja menjadi efisien.

3. Pengertian Organisasi Publik

Organisasi publik dikembangkan dari teori organisasi, oleh karena itu untuk memahami organisasi publik dapat ditinjau dari sudut pandang teori organisasi. Menurut Fahmi (2013: 1) “Organisasi publik merupakan sebuah wadah yang memiliki multi peran dan didirikan dengan tujuan mampu memberikan serta mewujudkan keinginan berbagai pihak, dan tidak terkecuali kepuasan bagi pemiliknya”.

Selanjutnya menurut Robbins (dalam Fahmi, 2013: 2), “Organisasi publik merupakan kesatuan sosial yang dikoordinasikan secara sadar, dengan sebuah batasan yang relatif terus menerus untuk mencapai tujuan bersama atau sekelompok tujuan”.

Sedangkan menurut Ndraha (2005: 18) mengatakan bahwa, “Organisasi Publik adalah organisasi yang didirikan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat akan jasa publik dan layanan civil”.

Dari penjelasan tersebut diatas dapat peneliti simpulkan bahwa organisasi publik adalah sebuah wadah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada

masyarakat dengan asas-asas umum pemerintahan yang dilandasi pengaturan hukum yang mendukungnya.

4. Tujuan Organisasi Publik

Pendirian organisasi publik merupakan upaya mempertegas hak dan kewajiban bagi warga negara serta terwujudnya tanggung jawab negara dalam penyelenggaraan pelayanan publik, diperlukan norma hukum yang memberi pengaturan dan tujuan secara jelas.

Menurut Etzioni (dalam Handoko, 2011: 109), tujuan organisasi publik sendiri yaitu “suatu keadaan yang diinginkan dimana organisasi bermaksud untuk merealisasikan dan sebagai pernyataan tentang keadaan di waktu yang akan datang dimana organisasi sebagai kolektifitas mencoba untuk menimbulkannya”.

Organisasi publik pada hakekatnya merupakan sebuah wadah yang berorientasi pada pelayanan publik secara umum. Maka dari itu diperkuat dengan adanya undang-undang yang berkaitan dengan tujuan organisasi publik sebagai pelayanan publik yaitu dalam Undang-undang No. 25 Tahun 2009 Pasal 3 bahwa tujuan Undang-Undang tentang pelayanan publik adalah:

- a. Terwujudnya batasan dan hubungan yang jelas tentang hak, tanggung jawab, kewajiban, dan kewenangan seluruh pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan publik;
- b. Terwujudnya sistem penyelenggaraan pelayanan publik yang layak sesuai dengan asas-asas umum pemerintahan dan korporasi yang baik;
- c. Terpenuhinya penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan

- d. Terwujudnya perlindungan dan kepastian hukum bagi masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

Berdasarkan uraian-uraian diatas, maka dapat peneliti simpulkan bahwa tujuan dari organisasi publik yaitu tidak hanya untuk sebuah pelayanan publik atau pelayanan umum saja, tetapi tujuannya yaitu untuk mewujudkan kesejahteraan khalayak umum yang sesuai dengan Undang-Undang.

E. Komunikasi

1. Pengertian Komunikasi

Istilah komunikasi atau dalam bahasa Inggris *Communication* berasal dari kata Latin *Communicatio*, dan bersumber dari kata *Communis* yang berarti sama. Sama disini maksudnya adalah sama makna.

Komunikasi merupakan hal terpenting dalam kehidupan manusia, baik sebagai makhluk individu maupun makhluk sosial. Manusia tidak akan terlepas dari hubungannya dengan manusia lain, yang saling mempengaruhi dan berinteraksi demi memenuhi kebutuhan dan kepentingannya.

Wahjono (2010: 218) mengatakan bahwa “pada hakekatnya komunikasi adalah proses penyampaian pesan dengan maksud memperoleh pengertian (persepsi) yang sama”.

Sedangkan menurut Purwanto (2006: 69) pengertian komunikasi dapat diuraikan sebagai berikut :

- a. Komunikasi baru dapat dilakukan apabila ada dua pihak, pemberi dan penerima informasi
- b. Komunikasi hanya merupakan alat untuk menyampaikan perintah, informasi dari seseorang kepada orang lain, bukanlah tujuan.

- c. Komunikasi harus dapat dimengerti.

Kemudian diperkuat lagi pemahaman dari Effendy (2016: 10) bahwa “Komunikasi adalah proses penyampaian pesan oleh komunikator kepada komunikan melalui media yang menimbulkan efek tertentu”.

Dari uraian pendapat diatas, maka dapat peneliti simpulkan bahwa pengertian komunikasi merupakan suatu proses dua orang atau lebih dalam penyampaian sebuah pesan baik secara lisan maupun tulisan, oleh komunikator kepada komunikan dan mendapatkan sebuah *feedback*.

2. Fungsi komunikasi

Komunikasi mempunyai sejumlah pengaruh baik terhadap sasaran, tugas keorganisasian. Bagi seorang pimpinan, komunikasi tidak saja sebagai alat untuk menyampaikan informasi, tetapi juga sarana memadukan aktivitas kerja sama keorganisasian.

Fungsi komunikasi menurut Mulyana (2005: 5) yaitu sebagai berikut:

- a. Fungsi Komunikasi sosial mengisyaratkan bahwa komunikasi itu penting untuk membangun konsep diri, kelangsungan hidup, kebahagiaan, dan memupuk hubungan dengan orang lain.
- b. Fungsi Komunikasi ekspresif yaitu dapat dilakukan sendiri atau kelompok yang bertujuan untuk mempengaruhi orang lain, namun dapat dilakukan sejauh komunikasi tersebut menjadi *instrument* untuk menyampaikan perasaan (emosi) kita.
- c. Fungsi Komunikasi ritual yaitu biasanya dilakukan secara kolektif. Suatu komunitas sering melakukan upacara-upacara berlainan sepanjang tahun, sepanjang hidup yang disebut antropolog sebagai *rites of passage*, mulai dari upacara kelahiran, sunatan, ulang tahun, pertunangan sampai pernikahan.
- d. Fungsi Komunikasi instrumental memberitahukan atau menerangkan mengandung muatan *persuasive* yang berarti pembicara menginginkan pendengarnya mempercayai bahwa fakta informasi yang disampaikannya akurat dan layak untuk diketahui.

Selanjutnya menurut Purwanto (2006: 69) fungsi-fungsi komunikasi terdiri

dari :

- a. *Instructive*, komunikasi dalam hal ini berfungsi untuk memberi perintah dari atasan kepada bawahan.
- b. *Informative*, komunikasi dalam hal ini berfungsi untuk menyampaikan informasi, berita dan pesan-pesan lainnya.
- c. *Influencing*, komunikasi dalam hal ini berfungsi untuk memberikan saran-saran, nasihat dari seseorang kepada orang lain.
- d. *Evaluative*, yaitu komunikasi yang berfungsi untuk menyampaikan laporan dari bawahan kepada atasannya.

Sedangkan menurut Dewi (2007: 14) fungsi komunikasi secara menyeluruh dapat dirinci sebagai berikut:

- a. Informasi, yakni kegiatan mengumpulkan, menyimpan data, fakta dan pesan, opini dan komentar, sehingga orang bisa mengetahui keadaan yang terjadi di luar dirinya.
- b. Sosialisasi, yakni menyediakan dan mengajarkan ilmu pengetahuan, bagaimana bersikap sesuai nilai-nilai yang ada, serta bertindak sebagai anggota masyarakat secara efektif.
- c. Motivasi, yakni mendorong seseorang untuk mengikuti kemajuan orang lain melalui apa yang mereka baca, lihat, dan dengar melalui media massa.
- d. Bahan diskusi, yakni menyediakan informasi sebagai bahan diskusi untuk mencapai persetujuan dalam hal terjadi perbedaan pendapat mengenai hal-hal yang menyangkut orang banyak.
- e. Pendidikan, yakni membuka kesempatan untuk memperoleh pendidikan secara luas, baik untuk pendidikan formal maupun informal.
- f. Memajukan kebudayaan; media massa menyebarkan hasil-hasil kebudayaan melalui aneka program siaran atau penerbitan buku.
- g. Hiburan; media massa telah menyita banyak waktu luang dari semua golongan usia dengan difungsikannya media komunikasi sebagai alat hiburan dalam rumah tangga.
- h. Integrasi; menjembatani perbedaan antarsuku bangsa maupun antarbangsa dalam upaya memperkuat hubungan dan pemerataan informasi.

Dari uraian pendapat diatas, maka dapat peneliti simpulkan bahwa fungsi komunikasi tidak semata-merta untuk memberikan dan menerima informasi saja,

tetapi dengan komunikasi dapat berfungsi sebagai pengambilan keputusan, pengendalian, motivasi, dan pengungkapan suatu emosi dalam kehidupan.

3. Proses Komunikasi

Proses komunikasi yaitu bagaimana komunikator menyampaikan pesan kepada komunikannya, sehingga dapat menciptakan suatu persamaan makna antara komunikan dengan komunikatornya. Proses komunikasi bertujuan untuk dapat menciptakan komunikasi yang lebih efektif dan sesuai dengan tujuan komunikasi pada umumnya.

Wahjono (2010: 220) mengatakan bahwa model proses komunikasi terdiri dari:

- a. Sumber komunikasi mengawali suatu pesan dengan pengkodean suatu pikiran dengan empat kondisi yang mempengaruhi pesan terkode, yaitu keterampilan, sikap, pengetahuan, dan sistem sosial budaya.
- b. Pesan adalah suatu yang dikomunikasikan.
- c. Saluran adalah medium lewat mana pesan itu berjalan.
- d. Pengkodean adalah simbol-simbol yang harus diterjemahkan ke dalam suatu ragam yang dapat dipahami oleh si penerima pesan.
- e. Umpan balik merupakan pengecekan mengenai berapa suksesnya kita mentransfer pesan.

Selanjutnya menurut Purwanto (2006: 70) proses komunikasi adalah sebagaimana berikut di bawah ini:

- a. Komunikator
- b. Ide dialihkan ke dalam lambang komunikasi
- c. Lambang dikomunikasikan dan dikeluarkan melalui saluran
- d. Simbol-simbol komunikasi dipersepsi komunikasi dan ditafsirkan
- e. Terjadi *action/feedback/* kelakuan dan timbul interaksi

Sedangkan proses komunikasi menurut Effendy (2016: 11-16) terbagi menjadi dua tahap, yakni secara primer dan secara sekunder. Lebih jelasnya sebagai berikut:

- a. Proses Komunikasi secara Primer
Proses komunikasi secara primer adalah proses penyampaian pikiran dan atau perasaan seseorang kepada orang lain dengan menggunakan lambang (*symbol*) sebagai media. Lambang sebagai media primer dalam proses komunikasi adalah bahasa, kial, isyarat, gambar, warna, dan lain sebagainya yang secara langsung mampu “menerjemahkan” pikiran dan atau perasaan komunikator kepada komunikan.
- b. Proses Komunikasi secara Sekunder
Proses komunikasi secara sekunder adalah proses penyampaian pesan oleh seseorang kepada orang lain dengan menggunakan alat atau sarana sebagai media kedua setelah memakai lambang sebagai media pertama. Seorang komunikator menggunakan media kedua dalam melancarkan komunikasinya karena komunikan sebagai sasarannya berada di tempat yang relatif jauh atau jumlahnya banyak. Surat, telepon, teleks, surat kabar, majalah, radio, televisi, film, dan banyak lagi adalah media kedua yang sering digunakan dalam komunikasi.

Dari uraian pendapat diatas, maka dapat peneliti simpulkan bahwa proses komunikasi terjadi apabila ada penyampaian pesan dari komunikator kepada komunikan melalui salah satu media yang digunakan serta mendapatkan respon atau *feedback* (umpan balik) yang dihasilkan.

F. Komunikasi Organisasi

1. Pengertian Komunikasi Organisasi

Komunikasi dalam organisasi merupakan proses penyampaian informasi yang akurat dan pemahaman atas informasi dari suatu unit (pengirim) ke unit penerima, tidak hanya dalam perumusan tujuan organisasi tetapi juga merupakan peralatan dan sarana penting melalui kegiatan organisasi.

Pace dan Faules (2013: 31) mengemukakan bahwa “Komunikasi organisasi dapat didefinisikan sebagai pertunjukan dan penafsiran pesan di antara unit-unit komunikasi yang merupakan bagian dari suatu organisasi tertentu”.

Sedangkan menurut Wursanto (2005: 158) “Komunikasi organisasi ialah suatu proses penyampaian informasi, ide-ide diantara para anggota organisasi secara timbal balik dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan.”

Selanjutnya menurut Redding dan Sanborn (dalam Muhammad, 2015: 65) mengatakan bahwa “komunikasi organisasi adalah pengiriman dan penerimaan informasi dalam organisasi yang komplek”.

Maka dapat peneliti simpulkan bahwa komunikasi organisasi adalah proses penciptaan suatu makna atas interaksi yang telah terjadi dalam memelihara sebuah organisasi.

2. Bentuk Komunikasi Organisasi

Menurut Pace dan Faules (2013: 184-198) menjelaskan ada 4 (empat) bentuk arah aliran informasi dalam sebuah organisasi yaitu sebagai berikut:

- a. Komunikasi ke bawah
Komunikasi ke bawah dalam sebuah organisasi berarti bahwa informasi mengalir dari jabatan berotoritas lebih tinggi kepada mereka yang berorientasi lebih rendah.
- b. Komunikasi ke atas
Komunikasi ke atas dalam sebuah organisasi berarti bahwa informasi mengalir dari tingkat yang lebih rendah (bawahan) ke tingkat yang lebih tinggi (penyelia).
- c. Komunikasi horisontal
Komunikasi horisontal terdiri dari penyampaian informasi di antara rekan-rekan sejawat dalam unit kerja yang sama. Unit kerja meliputi individu-individu yang ditempatkan pada tingkat otoritas yang sama dalam organisasi dan mempunyai atasan yang sama.
- d. Komunikasi lintas-saluran
Dalam kebanyakan organisasi, muncul keinginan pegawai untuk berbagi informasi melewati batas-batas fungsional dengan individu

yang tidak menduduki posisi atasan maupun bawahan mereka. Mereka melintasi jalur fungsional dan berkomunikasi dengan orang-orang yang diawasi dan yang mengawasi tetapi bukan atasan atau bawahan mereka.

Sedangkan bentuk-bentuk komunikasi dalam organisasi menurut Sule dan Saefullah (2005: 299) dapat berupa komunikasi antarpersonal atau interpersonal, komunikasi di kelompok kerja dalam berbagai bentuk jejaring komunikasi, dan pola komunikasi dalam struktur organisasi.

Lebih jelasnya adalah di bawah ini penjelasan bentuk komunikasi organisasi:

- a. **Komunikasi interpersonal**
Komunikasi interpersonal adalah komunikasi yang dilakukan antara seseorang dengan orang lain dalam sebuah organisasi. Komunikasi interpersonal ini bisa dilakukan antar individu dalam satu bagian, antar bagian dalam organisasi, antar bawahan, antar pimpinan, maupun antara pimpinan dan bawahan. Terdapat dua bentuk komunikasi yang biasanya dilakukan dalam komunikasi interpersonal ini, yaitu komunikasi lisan dan komunikasi tulisan. Komunikasi lisan adalah komunikasi yang dilakukan oleh seseorang kepada orang lain melalui penggunaan mulut atau lisan dimana orang lain dapat menerima pesan tersebut dengan berbagai faktor yang mempengaruhinya. Sedangkan komunikasi tertulis adalah komunikasi yang dilakukan seseorang kepada orang lain melalui mediator berupa sesuatu yang dapat menyampaikan pesan pengirim kepada penerima pesan sehingga maksud dari pesan dapat dengan mudah diterima.
- b. **Komunikasi dalam Berbagai Bentuk Jejaring Komunikasi**
Pada praktiknya, bentuk komunikasi yang dilakukan ternyata memiliki pola tersendiri, sehingga memiliki semacam jejaring komunikasi (*communication network*). Jejaring komunikasi pada dasarnya merupakan pola bagaimana orang-orang dalam organisasi saling berkomunikasi.
- c. **Pola komunikasi dalam struktur organisasi**
Pola komunikasi dalam struktur organisasi secara garis besar dapat berupa komunikasi vertikal dan komunikasi horizontal. Komunikasi vertikal adalah komunikasi yang dilakukan oleh seseorang atau bagian yang berada pada tingkatan organisasi yang lebih tinggi dengan tingkatan yang lebih rendah atau juga sebaliknya. Adapun komunikasi horizontal biasanya dilakukan antara seseorang dengan orang lain yang memiliki tingkatan organisasi yang sama. Bentuk komunikasi

yang dilakukan diantaranya adalah komunikasi dalam rangka koordinasi, kerja sama dan lain sebagainya.

Berdasarkan uraian-uraian tersebut diatas maka dapat disimpulkan bahwa bentuk-bentuk komunikasi organisasi tidak hanya atasan kepada bawahan maupun sebaliknya. Tetapi ada bentuk komunikasi vertikal, bentuk komunikasi horizontal, bentuk jejaring komunikasi dan bentuk komunikasi interpersonal.

3. Fungsi Komunikasi Organisasi

Komunikasi merupakan salah satu penggerak organisasi, karena tujuan organisasi mustahil atau sulit dicapai tanpa adanya komunikasi. Segala proses perencanaan dan pengorganisasian tidak akan dapat dijalankan dengan baik tanpa komunikasi yang baik.

Wahjono (2010: 218) menyatakan bahwa komunikasi menjalankan empat fungsi utama dalam suatu kelompok/organisasi yaitu:

- a. Fungsi kendali (kontrol/pengawasan): Komunikasi bertindak untuk mengendalikan perilaku anggota organisasi agar mereka memenuhi semua aturan dan hierarki wewenang dalam organisasi.
- b. Fungsi motivasi, yaitu dengan komunikasi dapat menjelaskan pada para anggota apa yang harus dikerjakan dan bagaimana dapat bekerja dengan baik.
- c. Fungsi pengungkapan emosi, dengan komunikasi para anggota dapat mengungkapkan kekecewaan, atau rasa puas yang mereka rasakan.
- d. Fungsi informasi, dengan komunikasi semua keputusan dapat diambil dan dapat diteruskan pada semua anggota organisasi.

Selanjutnya menurut Silalahi (2011: 220) yaitu aktivitas komunikasi yang dilakukan oleh pimpinan dalam organisasi antara lain berfungsi untuk:

- a. Meningkatkan hubungan kerja dan kerja sama yang baik antar individu dan antarunit organisasi atau departemen.
- b. Mengetahui sedini mungkin masalah-masalah yang timbul di dalam pelaksanaan tugas dan pekerjaan dari masing-masing unit organisasi.
- c. Mengurangi aspek negatif dari timbulnya konflik maupun frustrasi.
- d. Mendorong semangat kerja.

Sedangkan menurut Dewi (2007: 23) menjelaskan fungsi komunikasi dalam organisasi yaitu:

- a. *Informatif*
Pimpinan dan anggota organisasi membutuhkan banyak sekali informasi untuk menyelesaikan tugas-tugas mereka. Informasi tersebut berkaitan dengan upaya organisasi untuk mencapai tujuannya.
- b. *Pengendalian (Regulatory)*
Komunikasi berfungsi sebagai pengatur dan pengendali organisasi. Komunikasi dalam hal ini berupa peraturan, prosedur, perintah, dan laporan.
- c. *Persuasif*
Komunikasi berfungsi mengajak orang lain mengikuti atau menjalankan ide/gagasan atau tugas.
- d. *Integratif*
Dengan adanya komunikasi, organisasi yang terbagi menjadi beberapa bagian atau departemen akan tetap merupakan satu kesatuan yang utuh dan terpadu.

Maka dari itu dapat peneliti simpulkan bahwa fungsi komunikasi organisasi pada dasarnya adalah untuk menjembatani dan mempermudah bagaimana komunikasi antara pegawai dengan pegawai, pegawai dengan pimpinan, pimpinan dengan pimpinan, maupun pimpinan dengan pegawai. Apakah itu dalam hal pengawasan, melakukan koordinasi dalam organisasi, maupun menyatakan pendapat dalam sebuah organisasi.

4. Jaringan Komunikasi Organisasi

Organisasi adalah komposisi sejumlah orang-orang yang menduduki posisi atau peranan tertentu. Diantara orang-orang ini saling terjadi pertukaran pesan. Pertukaran pesan itu melalui jalan tertentu yang dinamakan jaringan komunikasi. Menurut Muhammad (2015: 102) menyatakan bahwa: “Jaringan komunikasi dalam organisasi sangatlah penting. Dimana jaringan komunikasi merupakan pertukaran pesan diantara sejumlah orang-orang yang menduduki posisi atau

peranan tersebut. Pertukaran pesan ini melalui jalan tertentu yang dinamakan jaringan komunikasi”.

Ada enam peranan jaringan komunikasi menurut Muhammad (2015: 102-103) yaitu:

- a. *Opinion leader* adalah pimpinan informal dalam organisasi. Mereka ini tidaklah selalu orang-orang yang mempunyai otoritas formal dalam organisasi tetapi membimbing tingkah laku anggota organisasi dan mempengaruhi keputusan mereka.
- b. *Gate keepers* adalah individu yang mengontrol arus informasi diantara anggota organisasi. Mereka berada di tengah suatu jaringan dan menyampaikan pesan dari satu orang kepada orang lain atau tidak memberikan informasi. Dalam hal ini *gate keepers* mempunyai kekuasaan dalam memutuskan apakah suatu informasi penting atau tidak.
- c. *Cosmopolites* adalah individu yang menghubungkan organisasi dengan lingkungannya. Mereka ini mengumpulkan informasi dari sumber-sumber yang ada dalam lingkungan dan memberikan informasi mengenai organisasi kepada orang-orang tertentu pada lingkungannya.
- d. *Bridge* adalah anggota kelompok atau klik dalam satu organisasi yang menghubungkan kelompok itu dengan anggota kelompok lainnya. Individu ini membantu saling memberi informasi diantara kelompok-kelompok dan mengkoordinasi kelompok.
- e. *Liaison* adalah sama peranannya dengan *bridge* tetapi individu itu sendiri bukanlah anggota dari satu kelompok tetapi dia merupakan penghubung di antara satu kelompok dengan kelompok lainnya. Individu ini juga membantu dalam membagi informasi yang relevan di antara kelompok-kelompok dalam organisasi.
- f. *Isolate* adalah anggota organisasi yang mempunyai kontak minimal dengan orang lain dalam organisasi. Orang-orang ini menyembunyikan diri dalam organisasi atau diasingkan oleh teman-temannya.

Jaringan komunikasi dibagi dalam 2 (dua) bentuk menurut Muhammad (2015: 107) yaitu jaringan komunikasi formal dan jaringan komunikasi informal.

Lebih jelasnya adalah sebagai berikut:

- a. Jaringan komunikasi formal
Bila pesan mengalir melalui jalan resmi yang ditentukan oleh hierarki resmi organisasi atau oleh fungsi pekerjaan maka pesan itu menurut

jaringan komunikasi formal. Pesan dalam jaringan komunikasi formal biasanya mengalir dari atas ke bawah atau dari bawah ke atas atau dari tingkat yang sama atau secara horizontal.

b. Jaringan komunikasi informal

Bila karyawan berkomunikasi dengan yang lainnya tanpa memperhatikan posisi mereka dalam organisasi, maka pengaliran arus informasi bersifat pribadi. Informasi ini mengalir ke atas ke bawah atau secara horizontal tanpa memperhatikan hubungan posisi, walaupun ada mungkin sedikit. Karena komunikasi informal ini menyebabkan informasi pribadi muncul dari interaksi di antara orang-orang dan mengalir keseluruh organisasi tanpa dapat diperkirakan. Komunikasi informal cenderung berisi laporan rahasia mengenai orang dan kejadian-kejadian yang tidak mengalir secara resmi.

Dari uraian-uraian tersebut diatas bahwa jaringan komunikasi dalam sebuah organisasi sangatlah penting untuk keefisienan organisasi dengan memanfaatkan posisi atau peranan tertentu individu maupun kelompok.

5. Dimensi Komunikasi Organisasi

Dimensi-dimensi yang dapat mempengaruhi komunikasi organisasi yaitu dimensi yang menentukan baik atau tidaknya komunikasi organisasi berjalan, menurut Effendy (2016:122) yaitu sebagai berikut:

1. Komunikasi internal :
 - a. Komunikasi Vertikal
 - b. Komunikasi Horizontal
 - c. Komunikasi Diagonal
2. Komunikasi Eksternal:
 - a. Komunikasi dari Organisasi kepada Khalayak
 - b. Komunikasi dari Khalayak kepada Organisasi

Untuk lebih jelasnya mengenai dimensi komunikasi organisasi menurut

Effendy (2016 : 122) dapat diuraikan sebagai berikut:

- a. Komunikasi Internal didefinisikan oleh Lawrence D. Brennan yaitu, pertukaran gagasan diantara para administrator dan pegawai dalam suatu organisasi atau instansi yang menyebabkan terwujudnya organisasi tersebut lengkap dengan strukturnya yang khas dan pertukaran gagasan secara horizontal dan vertikal dalam suatu organisasi yang menyebabkan pekerjaan berlangsung (operasi

manajemen). Komunikasi internal dibagi menjadi 3 yaitu komunikasi vertikal, komunikasi horizontal, dan komunikasi diagonal.

1) Komunikasi vertikal

Komunikasi vertikal yakni komunikasi dari atas ke bawah (*downward communication*) dan dari bawah ke atas (*upward communication*), adalah komunikasi dari pimpinan kepada bawahan dan dari bawahan kepada pimpinan secara timbal balik (*two-way traffic communication*). Dalam komunikasi vertikal, pimpinan memberikan instruksi-instruksi, petunjuk-petunjuk, informasi-informasi, dan lain-lain kepada bawahannya. Bawahan memberikan laporan-laporan, saran-saran, pengaduan-pengaduan, dan lain-lain kepada pimpinan.

2) Komunikasi horizontal

Komunikasi horizontal ialah komunikasi secara mendatar, antara anggota staf dengan anggota staf, karyawan dengan karyawan, dan sebagainya. Diperkuat lagi komunikasi horizontal menurut Muhammad (2015: 121) adalah pertukaran pesan diantara orang-orang yang sama tingkatan otoritasnya didalam organisasi. Pesan yang mengalir menurut fungsi dalam organisasi diarahkan secara horizontal. Pesan ini biasanya berhubungan dengan tugas-tugas atau tujuan kemanusiaan, seperti koordinasi pemecahan masalah, penyelesaian konflik dan saling memberikan informasi. Komunikasi horizontal mempunyai tujuan tertentu diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Mengkoordinasikan tugas-tugas.
2. Saling membagi informasi untuk perencanaan dan aktivitas-aktivitas.
3. Memecahkan masalah yang timbul diantara orang-orang yang berada dalam tingkat yang sama.
4. Menyelesaikan konflik diantara anggota yang ada dalam bagian organisasi dan juga antara bagian dengan bagian lainnya.
5. Menjamin pemahaman yang sama.
6. Mengembangkan sokongan interpersonal. Hal ini akan memperkuat hubungan diantara sesama karyawan dan akan membantu kekompakan dalam kerja kelompok.

3) Komunikasi diagonal

Komunikasi diagonal atau disebut juga komunikasi silang (*cross communication*) adalah komunikasi antara pimpinan seksi dengan pegawai seksi lain. Sebagai contoh, seorang supir yang termasuk seksi angkutan berkomunikasi dengan kepala bagian personel, yang secara struktural tidak mencakup seksi angkutan tersebut. Sebagai contoh lain komunikasi diagonal menurut Gibson dkk (1994: 440) yaitu misalnya, seorang pengawas keuangan dari sebuah organisasi besar mungkin ingin menyusun analisis biaya distribusi. Sebagian mungkin melibatkan tenaga penjualan yang mengirim laporan

khusus langsung kepada pengawas keuangan, dan tidak melewati jalur tradisional dalam departemen pemasaran. Jadi, arus komunikasi akan bersifat diagonal.

- b. Komunikasi eksternal ialah komunikasi antara pimpinan organisasi dengan khalayak di luar organisasi. Pada instansi-instansi pemerintah seperti departemen, direktorat, jawatan, dan pada perusahaan-perusahaan besar, disebabkan oleh luasnya ruang lingkup, komunikasi lebih banyak dilakukan oleh kepala hubungan masyarakat (*public relations officer*) daripada oleh pimpinan sendiri. Komunikasi eksternal terdiri atas dua jalur secara timbal balik, yakni:

1) Komunikasi dari Organisasi kepada Khalayak

Komunikasi dari Organisasi kepada khalayak dapat melalui berbagai bentuk seperti majalah organisasi, *press release*, artikel surat kabar atau majalah, pidato radio, pidato televisi, film dokumenter, brosur, *leaflet*, poster, dan konferensi pers.

2) Komunikasi dari Khalayak kepada Organisasi

Komunikasi dari khalayak kepada organisasi merupakan umpan balik sebagai efek dari kegiatan komunikasi yang dilakukan oleh organisasi. Jika informasi yang disebarkan kepada khalayak itu menimbulkan efek yang sifatnya kontroversial (menyebabkan adanya yang pro dan kontra di kalangan khalayak) maka ini disebut opini publik.

Dengan dimensi komunikasi organisasi ini setiap pegawai secara obyektif harus berpedoman kepada indikator-indikator diatas sebagai tolak ukur sehingga akan terlihat hasil kerja di setiap pegawai sebagai bukti loyalitas pegawai terhadap pekerjaan yang dibebankannya, agar pimpinan dan masyarakat bisa mencapai kepuasan terhadap pelayanan yang diharapkan.

6. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Komunikasi Organisasi

Komunikasi dalam organisasi tidak selamanya berjalan dengan mulus dan lancar seperti yang diharapkan. Seringkali dijumpai dalam suatu organisasi terjadi salah pengertian antara satu anggota dengan yang lainnya atau antara atasan dengan bawahannya mengenai pesan yang mereka sampaikan dalam

berkomunikasi. Hambatan adalah faktor-faktor yang dapat mengganggu penerimaan suatu pesan. Karena terganggu maka penerima pesan juga bisa salah dalam memaknai balik pesan yang diterima.

Menurut Wursanto (2005: 171-174) meringkas hambatan komunikasi terdiri dari tiga hambatan yaitu sebagai berikut:

- a. Kurangnya sarana dan prasarana yang diperlukan dalam proses komunikasi.
- b. Penguasaan teknik dan metode berkomunikasi yang tidak sesuai.
- c. Kondisi fisik yang tidak memungkinkan terjadinya proses komunikasi yang dibagi menjadi fisik manusia, kondisi fisik yang berhubungan dengan waktu atau situasi/keadaan, dan kondisi peralatan.

Berdasarkan dimensi yang menjadi penghambat atau penghalang di atas, maka uraian penjelasannya sebagai berikut:

- a. Kurangnya sarana dan prasarana yang diperlukan dalam proses komunikasi
Keterbatasan fasilitas dan peralatan komunikasi di masa lalu merupakan penyebab utama timbulnya hambatan komunikasi. Akan tetapi dewasa ini, dengan kemajuan teknologi telekomunikasi yang ditandai dengan semakin sempurnanya alat-alat telekomunikasi (*telex*, radio, tephone, televisi, *facsmile*, komputer elektronik dan lain sebagainya) maka segala macam informasi dapat disampaikan dengan cepat. Dengan semakin sempurnanya alat telekomunikasi tersebut maka hambatan yang disebabkan oleh sarana dan prasarana telah dapat diatasi.
Yang menjadi masalah sekarang ini adalah pemerataan penggunaan peralatan telekomunikasi. Sebagai contoh, masih banyak kantor pemerintah yang tidak memiliki telepon. Padahal kalau dilihat dari kompleksnya kegiatan, kantor pemerintah seharusnya sudah memilikinya. Tidak meratanya penggunaan alat telekomunikasi tersebut pada dasarnya disebabkan kurangnya anggaran. Jadi hal ini dapat diatasi apabila anggaran tersedia secukupnya.
- b. Penguasaan teknik dan metode berkomunikasi yang tidak sesuai
Yang dimaksud dengan teknik ialah cara yang dianggap tepat untuk mengerjakan sesuatu dan merupakan kecakapan yang dimiliki oleh orang yang memiliki keahlian tertentu. Teknik komunikasi ialah keahlian yang dimiliki oleh seseorang dalam menyampaikan informasi kepada pihak lain sehingga informasi yang disampaikan dapat diterima dengan cepat dan tepat oleh penerima informasi. Dapat pula

dikatakan secara singkat bahwa teknik komunikasi adalah kecakapan dalam berkomunikasi.

Beberapa teknik komunikasi yaitu:

- 1) Teknik kepercayaan (*credibility technique*) berarti antara komunikator dengan komunikan harus saling mempercayai. Tidak adanya saling percaya akan menghambat komunikasi.
- 2) Teknik perhubungan (*context technique*), yang berarti informasi yang disampaikan harus saling berhubungan. Antara informasi yang telah disampaikan tidak boleh bertentangan dengan informasi yang akan disampaikan. Apabila ini terjadi harus segera diberi penjelasan mengapa hal tersebut dapat terjadi.
- 3) Teknik kepuasan (*content technique*), bahwa komunikasi harus memberikan kepuasan kepada kedua belah pihak. Hal ini terjadi apabila komunikasi berlangsung secara timbal balik (dua arah).
- 4) Teknik kejelasan (*clarity technique*), bahwa informasi yang disampaikan harus jelas. Kejelasan ini meliputi kejelasan akan isi informasi yang disampaikan, kejelasan akan tujuan yang akan dicapai, kejelasan bahasa yang dipergunakan.
- 5) Teknik kesinambungan dan konsistensi (*continuity and consistency technique*), yang berarti komunikasi hendaknya dilakukan secara terus menerus dan diusahakan agar informasi yang baru tidak bertentangan dengan informasi yang terdahulu.
- 6) Teknik persesuaian (*concord technique*), yang berarti pengiriman berita harus disesuaikan dengan kemampuan dan pengetahuan pihak penerima berita. Sebaiknya mempergunakan istilah-istilah yang mudah dimengerti oleh pihak penerima berita.
- 7) Teknik penggunaan saluran yang tepat (*channels of distribution technique*), yang berarti bahwa dalam penyampaian informasi hendaknya dipakai saluran-saluran komunikasi yang sudah biasa dipergunakan dan sudah dikenal oleh para pegawai. Saluran komunikasi yang dipergunakan hendaknya juga disesuaikan dengan jenis dan sifat informasi yang akan disampaikan. Informasi yang sangat penting dan bersifat rahasia lebih tepat apabila disampaikan secara lisan (melalui telepon, atau melalui tatap muka).

c. Kondisi fisik yang tidak memungkinkan

Kondisi fisik dibedakan menjadi 3(tiga) macam, yaitu:

- 1) Keadaan fisik yang berhubungan dengan keadaan fisik manusia
Adalah kondisi fisik dari pihak komunikator dan terutama fisik komunikan. Apabila keadaan fisik dari pihak komunikan tidak berada dalam kondisi yang sempurna (sakit, kelelahan, mengantuk) maka mereka tidak akan mampu menerima informasi dengan sebaik-baiknya. Misalnya: ceramah yang berlarut-larut, di samping akan menimbulkan kejenuhan pada para pendengar juga akan mengakibatkan munculnya rasa lelah dan mengantuk. Hal yang

demikian akan mengakibatkan apa yang dibicarakan oleh penceramah kurang mendapat tanggapan.

- 2) Kondisi fisik yang berhubungan dengan waktu atau situasi/keadaan
Misalnya situasi di pagi hari berbeda dengan situasi pada siang hari, sore hari, dan malam hari. Ceramah yang diadakan pagi hari akan lebih berhasil dibanding dengan ceramah yang diadakan pada siang hari. Suasana yang gaduh/ramai tidak memungkinkan informasi dapat diterima dengan baik oleh komunikan.
- 3) Kondisi peralatan
Adalah kondisi yang berhubungan dengan kualitas sarana komunikasi yang dipergunakan. Apabila sarana komunikasi yang dipergunakan sering mengalami kerusakan, proses komunikasi akan terhambat. Media cetak yang dipergunakan juga berpengaruh cukup besar. Informasi yang disajikan dalam bentuk cetakan yang baik dan rapi biasanya lebih menarik daripada dalam bentuk stensil atau ketikan, apalagi dalam bentuk tulisan tangan. Kesalahan dalam pemilihan bentuk media cetak juga merupakan hambatan yang bersifat teknis.

Hambatan komunikasi dapat mempersulit dalam mengirim pesan yang jelas, mempersulit pemahaman terhadap pesan yang dikirimkan, serta mempersulit dalam memberikan umpan balik yang sesuai. Akibatnya jika kita sebagai sumber komunikasi berarti kita telah gagal mengirim pesan yang berarti tujuan komunikasi kita pun tidak tercapai. Maka dari itu hambatan dalam berkomunikasi harus segera diatasi.

G. Pembangunan

1. Pengertian Pembangunan

Secara sederhana pembangunan adalah perubahan yang berguna menuju suatu sistem sosial dan ekonomi yang diputuskan sebagai kehendak dari suatu bangsa. Pembangunan agar dapat menjadi suatu proses yang dapat bergerak maju tergantung kepada manusia dan struktur sosialnya. Jadi bukan hanya yang dikonsepsikan sebagai usaha pemerintah belaka.

Makmur (2011: 118) mengemukakan bahwa, “Pembangunan adalah suatu usaha yang dilakukan oleh seseorang, beberapa orang, organisasi, maupun yang dilakukan oleh bangsa atau negara dengan mengarah kepada perbaikan kualitas kehidupan dengan mencegah terjadinya suatu bentuk kemiskinan atau kemarjinalan”.

Sedangkan Effendi (2002: 2) mengatakan bahwa, “Pembangunan adalah suatu upaya meningkatkan segenap sumber daya yang dilakukan secara berencana dan berkelanjutan dengan prinsip daya guna yang merata dan berkeadilan”.

Menurut Siagian (dalam Makmur, 2011: 118) “Pembangunan biasanya didefinisikan sebagai rangkaian usaha mewujudkan pertumbuhan dan perubahan secara terencana dan sadar yang ditempuh oleh suatu negara dan bangsa menuju modernitas dalam rangka pembinaan bangsa (*national building*)”.

Berdasarkan pendapat para ahli tersebut, dapat disimpulkan bahwa pembangunan merupakan suatu kegiatan yang dilakukan untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat agar menjadi lebih baik. Dalam mewujudkan suatu pembangunan, diperlukan kerjasama yang baik oleh banyak pihak antara lain pemerintah dan seluruh lapisan masyarakatnya.

2. Unsur-Unsur Pembangunan

Unsur-unsur dalam rangka pelaksanaan pembangunan tentunya harus direncanakan secara matang dengan memperhatikan atau mempertimbangkan berbagai sudut pandang sumber-sumber yang digunakan dalam pelaksanaan pembangunan itu sendiri.

Oleh sebab itu modal dasar yang menjadi unsur penting dalam sebuah pembangunan menurut Makmur (2011: 137-138) antara lain:

- a. Sumber daya alam. Salah satu modal dasar dalam rangka pelaksanaan pembangunan di segala bidang adalah tersedianya sumber daya yang terdapat di jagat raya ini, antara lain misalnya tanah, air, dan iklim. Kepemilikan sumber daya alam ini sebagai salah satu modal dasar yang patut dibanggakan oleh pemerintah atau negara yang bersangkutan.
- b. Investasi yang memadai. Istilah lain investasi adalah permodalan seseorang atau beberapa orang yang memiliki investasi berarti akan menguasai modal dalam pembangunan, siapa yang dapat menguasai modal dasar pembangunan yang berupa investasi akan memenangkan dalam persaingan terutama dalam memperebutkan hasil-hasil pembangunan itu sendiri. Investasi dapat bersumber dari luar maupun bersumber dari dalam organisasi atau negara yang bersangkutan dengan penguasaan investasi berarti sangat menunjang pelaksanaan pembangunan dan pada akhirnya juga memperkuat investasi dan kesejahteraan.
- c. Sumber daya manusia. Sebagaimana kita ketahui bersama bahwa sumber daya manusia merupakan modal dasar pembangunan, karena di samping manusia sebagai pelaksana pembangunan, tetapi juga manusia sebagai pengguna atau dengan kata lain memanfaatkan dari pada hasil-hasil pembangunan.
- d. Ilmu pengetahuan dan teknologi. Dewasa ini perkembangan di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi sangat pesat terutama bagi negara-negara maju di bidang pembangunannya di segala bidang. Oleh sebab itu pembangunan tanpa dukungan ilmu pengetahuan dan teknologi tidak akan memberikan manfaat terhadap kehidupan bagi setiap anggota masyarakat.
- e. Perangkat peraturan. Kelancaran pelaksanaan pembangunan harus didukung oleh tersedianya perangkat peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman manusia melaksanakan berbagai program pembangunan. Di samping itu juga dengan tersedianya peraturan perundang-undangan yang jelas dan tegas dapat mencegah penyalahgunaan dalam rangka pelaksanaan pembangunan di segala bidang.
- f. Sarana dan prasarana. Ketersediaan sarana dan prasarana berarti pelaksanaan program pembangunan yang telah direncanakan itu akan dapat berlangsung sebagaimana kita harapkan. Namun demikian bahwa apabila kondisi atau keadaan terbalik kurangnya tersedianya sarana dan prasarana akan menghambat pelaksanaan pembangunan tersebut.

Selain itu menurut Budiman (2000: 8) dapat dirumuskan bahwa pembangunan yang berhasil mempunyai unsur-unsur sebagai berikut:

- a. Pertumbuhan ekonomi yang tinggi.
- b. Berkesinambungan, dimana tidak terjadi kerusakan sosial dan tidak terjadi kerusakan alam.

Maka dari itu dapat peneliti simpulkan bahwa pada dasarnya unsur-unsur pembangunan itu penting untuk diperhatikan. Salah satu unsur yang paling penting dalam pembangunan yaitu dengan adanya Sumber Daya Manusia, pengetahuan dan teknologi, serta aturan-aturan hukum yang berlakunya. Selain itu dalam pelaksanaan pembangunan juga harus memperhatikan bagaimana dampak yang ditimbulkannya.

3. Landasan Hukum Pembangunan

Undang-undang Nomor 25 tahun 2005 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421) telah mengamankan bahwa setiap daerah harus menyusun rencana pembangunan daerah secara sistematis, terarah, terpadu dan tanggap terhadap berbagai perubahan dengan jenjang perencanaan jangka panjang (25 tahun), jangka menengah (5 tahun) maupun jangka pendek (1 tahun). Berdasarkan hal tersebut setiap daerah harus menetapkan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD). Rencana pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD):

1. Undang-undang Nomor 17 tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaga Negara

- Republik Indonesia) Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700).
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664).
 3. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2004-2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 11).
 4. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 2 tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Sumedang Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 2).

H. Pembangunan Desa

1. Pengertian Pembangunan Desa

Pembangunan desa memiliki sebuah peran yang cukup penting dalam proyek pembangunan nasional. Karena pembangunan desa ini cakupannya sangat luas karena merupakan dasar dari sebuah peningkatan kualitas hidup dan kehidupan masyarakat desa.

Menurut Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah tertinggal dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pendampingan Desa, Pasal 1 (9) Pembangunan desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-sebesaranya kesejahteraan masyarakat Desa.

Sedangkan menurut Adisasmita (2006: 3) “Dalam pelaksanaan pembangunan desa seharusnya mengacu pada pencapaian tujuan dari pembangunan yaitu mewujudkan kehidupan masyarakat pedesaan yang mandiri, maju, sejahtera dan berkeadilan”.

Berdasarkan dengan hal tersebut, dapat peneliti simpulkan bahwa pembangunan desa merupakan dasar dari sebuah pembangunan bangsa, yang bertujuan untuk pembentukan karakter masyarakat desa yang dapat dilakukan dengan adanya pengembangan-pengembangan kemampuan sumber daya manusianya sendiri.

2. Tujuan Pembangunan Desa

Menurut Shuida (2016: 8), tujuan pembangunan desa sebagaimana dituangkan di dalam Undang-Undang Desa adalah meningkatkan kesejahteraan hidup manusia serta penanggulangan kemiskinan melalui penyediaan pemenuhan kebutuhan dasar, pembangunan sarana dan prasarana desa, pengembangan potensi ekonomi lokal dan pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan secara berkelanjutan.

Sedangkan menurut Adisasmita (2013: 57) menjelaskan bahwa tujuan pembangunan desa itu bisa disebut sebagai pembangunan desa jangka panjang berikut dibawah ini lebih jelasnya:

Tujuan pembangunan jangka panjang yaitu terwujudnya peningkatan kesejahteraan masyarakat desa yang secara langsung dilakukan melalui peningkatan kesempatan kerja, kesempatan berusaha, dan pendapatan berdasarkan pada pendekatan bina lingkungan, bina usaha, dan bina manusia, dan secara tidak langsung adalah meletakkan dasar-dasar yang kokoh bagi pembangunan nasional.

Dari uraian pendapat diatas, maka dapat peneliti simpulkan bahwa tujuan dari pembangunan desa pada intinya yaitu untuk meningkatkan kualitas hidup dari masyarakat desa melalui kegiatan-kegiatan dari berbagai bidang (sosial, ekonomi, budaya, pendidikan, sarana kesehatan, agama, politik dan keamanan) secara

berkesinambungan dengan tetap mengedepankan keadilan dan kesejahteraan masyarakat.

3. Pembangunan Desa Menurut UU No. 6 Tahun 2014

Undang-undang No. 6 Tahun 2014 atau yang lebih dikenal dengan sebutan Undang-Undang Desa yang telah disahkan dan diundangkan pada tanggal 15 Januari 2014 merupakan perwujudan dari pengakuan dan penghormatan Negara terhadap desa dengan keberagaman yang dimilikinya. Di dalam Undang-undang Desa perihal pembangunan desa terdapat dua hal yang menjadi kunci utama yaitu yang disebut dengan Desa membangun dan Membangun Desa.

Desa membangun berarti desa membangun kewenangan penuh dalam mengelola desanya sendiri. Pemerintah desa bersama masyarakat desa bekerja bersama untuk menunjukkan dan mengembangkan desanya sendiri. Desa memiliki kewenangan dalam membuat kewenangan dalam membuat program-program yang dapat meningkatkan perekonomian masyarakatnya. Desa yang memutuskan sendiri kebutuhan desanya dan desa sendiri yang mencari cara untuk memenuhi kebutuhan tersebut. Desa membangun berarti desa yang tidak lagi menjadi objek pembangunan melalui subjek pembangunan, Oleh Desa, Dari Desa dan Untuk Desa.

Kemendes mempunyai tanggung jawab penuh dalam meningkatkan pemberdaya ekonomi masyarakat desa demi mewujudkan kemandirian Desa dan mengurangi kesenjangan antara desa dan Kota. Adapun program-program yang dicandangkan oleh Kemendes diantaranya (1) Prudes yaitu produk unggulan desa tidak hanya harus dari sektor pertanian tapi juga dari sektor pelayanan atau jasa,

wisata, dan ekonomi kreatif. (2) BUMDes yang merupakan perwujudan dari wirausaha desa dimana pengelolaan secara mandiri dilakukan oleh desa dalam mewujudkan unit-unit usaha untuk membantu peningkatan ekonomi masyarakat desa. (3) Embung Desa sebagai dukungan terhadap peningkatan pertanian desa terutamanya dalam pengairan. Dan (4) Raga Desa sebagai perwujudan tempat berkumpulnya masyarakat desa, peningkatan ekonomi masyarakat desa dan penumbuhan bibit-bibit atlet generasi muda dari desa.

4. Perencanaan Pembangunan Desa

Sebagaimana diatur di dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 114 tahun 2014, tentang Pedoman Pembangua Desa, disebutkan bahwa Perencanaan pembangunan desa adalah proses tahapan kegiatan yang diselenggarakan oleh pemerintah Desa dengan melibatkan Badan Permusyawaratan Desa dan unsur masyarakat secara partisipatif guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya desa dalam rangka mencapai tujuan pembangunan desa.

Dalam rangka perencanaan dan pelaksanaan pembangunan Desa, pemerintah Desa didampingi oleh pemerintah daerah kabupaten/kota yang secara teknis dilaksanakan oleh satuan kerja perangkat daerah kabupaten/kota. Untuk mengoordinasikan pembangunan Desa, kepala desa dapat didampingi oleh tenaga pendamping profesional, kader pemberdayaan masyarakat Desa, dan/atau pihak ketiga. Camat atau sebutan lain akan melakukan koordinasi pendampingan di wilayahnya. Pembangunan desa mencakup bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa dan pemberdayaan masyarakat Desa.

Menurut Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2019 Pasal 1 (8) perencanaan pembangunan Daerah adalah suatu proses untuk menentukan kebijakan masa depan, melalui urutan pilihan, yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam jangka waktu tertentu di Daerah.

Diperkuat dengan adanya penjelasan dari Wahyudin Kessa (2015: 19) bahwa perencanaan pembangunan Desa disusun secara berjenjang meliputi:

- a. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDes) untuk jangka waktu 6 (enam) tahunan; dan
- b. Rencana Pembangunan Tahunan Desa atau disebut Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa), merupakan penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

I. Kajian Penelitian Terdahulu

Dalam penyusunan penelitian ini, peneliti terlebih dahulu menggunakan penelitian terdahulu yang berupa skripsi ataupun jurnal sesuai dengan judul yang peneliti ajukan, hal tersebut untuk mempermudah peneliti dalam menyusun dan mempertimbangkan penyusunan. Kajian penelitian terdahulu mengenai komunikasi organisasi diperlukan sebagai pembandingan antara teori yang ada.

Berikut adalah beberapa hasil penelitian terdahulu yang penulis sajikan dalam bentuk tabel seperti dibawah ini:

Tabel 2.1
Kajian Penelitian Terdahulu

No.	Judul Skripsi	Hasil	Persamaan	Perbedaan
1.	-Nama: Lela Nur Fitri -Skripsi: Analisis	Hasil Penelitian dari Komunikasi Organisasi DPPKB dalam pencegahan	Metode: pendekatan kualitatif yang bersifat	-Lokus penelitian: Dinas Pengendalian

No.	Judul Skripsi	Hasil	Persamaan	Perbedaan
	Komunikasi Organisasi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (DPPKB) pada Remaja (Studi Kasus Tentang Pencegahan Perkembangan HIV/AIDS di Kabupaten Sumedang -Tahun: 2019 -PT: Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Sebelas April Sumedang	perkembangan HIV/AIDS di Kabupaten Sumedang menunjukkan cukup baik, hal ini ditunjukkan : -Penjelasan dan evaluasi yang diberikan pimpinan masih kurang sehingga terjadi ketidaksesuaian dalam menangani permasalahan HIV/AIDS. -Komunikasi dan kerja sama yang dijalin oleh pegawai masih kurang baik karena selalu ada perbedaan pandangan antar pegawai dan terlihat saling membiarkan dalam penyelesaian tugas. -Penyampaian informasi kepada masyarakat pun masih kurang efektif sehingga banyak masyarakat yang belum mengerti tentang HIV/AIDS.	wawancara langsung.	Penduduk dan Keluarga Berencana (DPPKB). -Subjek: Pencegahan Perkembangan HIV/AIDS di Kabupaten Sumedang pada Remaja.
2.	-Nama: Puput Purnama Sari -Jurnal: Komunikasi Organisasi Kepala Desa dalam Membangun Masyarakat Desa terhadap Pembangunan	Dari hasil penelitian ditemukan bahwa : -Komunikasi organisasi kepala Desa Kampung Lalang Kecamatan Ujung Padang	-Metode: Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif dengan metode wawancara dan Dokumentasi.	-Lokus: Kampung Lalang Kecamatan Ujung Padang Kabupaten Simalungun. -Subjeknya lebih memfokuskan terhadap

No.	Judul Skripsi	Hasil	Persamaan	Perbedaan
	Kesadaran Desa -Tahun: 2018 -PT: Universitas Muhamadiyah Sumatera Utara	Kabupaten Simalungun dalam membangun kesadaran terhadap pembangunan desa sudah baik. Masyarakatnya sudah ikut serta dalam pembangunan desa yang dilakukan Kepala Desa. -Kepala Desa menggunakan media komunikasi dalam menyampaikan informasi kepada masyarakat yaitu media langsung.		pembangunan masyarakat desanya.
3.	-Nama: Donesius Dipong, dkk. -Jurnal: Komunikasi Pemerintahan dalam Pelaksanaan Pembangunan di Desa Bukutio Kecamatan Wasile Selatan Kabupaten Halmahera Timur -Tahun: 2018 -PT: Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Sam Ratulangi Jurusan Ilmu Pemerintahan.	Dari hasil penelitian ditemukan bahwa: Pada aspek penyampaian ide dan gagasan dalam pelaksanaan pembangunan di Desa Bukutio. Pemerintah desa menyampaikan ide dan gagasan dengan tanpa melibatkan keseluruhan warga masyarakat Desa dalam pembangunan agar masyarakat mengerti dan mendukung program pembangunan yang ada.	-Metode: penelitian deskriptif atau kualitatif -Subjek: sama- sama mengenai kegiatan pelaksanaan pembangunan Desa secara keseluruhan.	-Lokus: Desa Bukutio Kecamatan Wasile Selatan Kabupaten Halmahera Timur.

Dari ketiga kajian terdahulu tersebut dapat penulis simpulkan bahwa komunikasi organisasi ini layak untuk diteliti kembali karena melihat masih banyak masalah-masalah yang disebabkan oleh kurang optimalnya pelaksanaan komunikasi organisasi yang terjadi misalnya sering terjadinya *miss* komunikasi antara komunikator dengan komunikan.

J. Kerangka Pemikiran dan Kisi-kisi Instrumen Penelitian

1. Kerangka Pemikiran

Dalam penelitian ini yang menjadi fokus penelitian adalah Komunikasi Organisasi dalam Kegiatan Pembangunan di Desa Sukagalih Kecamatan Sumedang Selatan Kabupaten Sumedang tersebut dengan apa yang senyatanya terjadi di lapangan. Penulis berpedoman pada teori yang dikemukakan oleh Effendy (2016: 122) yang mengatakan bahwa Komunikasi Organisasi mengandung beberapa dimensi yaitu Komunikasi internal dan komunikasi eksternal.

Bagi sebuah organisasi untuk menjalankan kegiatan dari semua programnya dibutuhkan sumber daya manusia yang selalu siap dalam menghadapi berbagai tantangan dalam bekerja. Dengan demikian setiap organisasi seharusnya memiliki komunikasi organisasi yang kuat.

Adanya komunikasi sangat penting dalam segala aspek maupun bidang dalam kegiatan pembangunan. Hal ini penting penting sebagai elemen untuk menciptakan kesejahteraan masyarakat, menciptakan kejelasan informasi yang

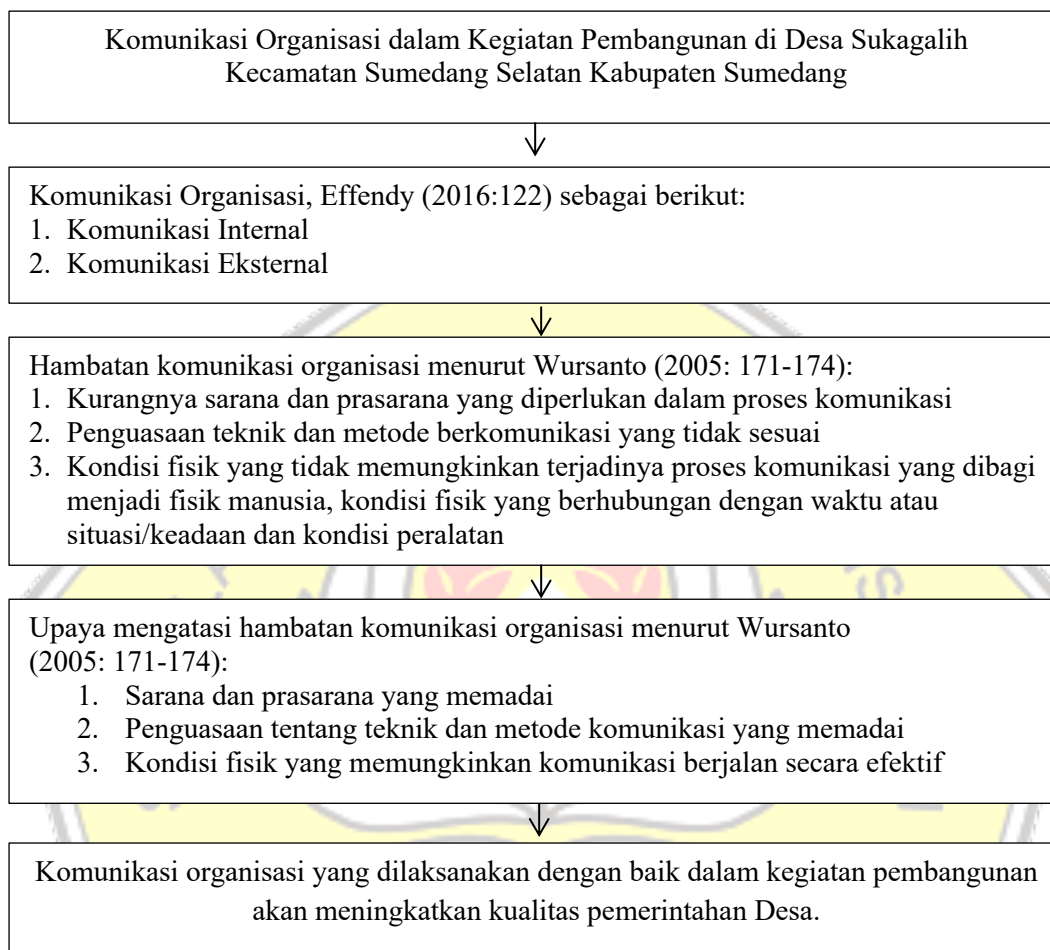
disampaikan kepada masyarakat selaku komunikan, serta menjamin terlaksananya transparansi dan akuntabilitas juga kepentingan umum.

Dari uraian diatas terlihat bahwa komunikasi organisasi dalam kegiatan pembangunan di Desa begitu penting. Pembangunan desa membutuhkan kualitas pemerintahan desa yang baik salah satunya dengan adanya komunikasi organisasi yang efektif. Melalui komunikasi yang baik antara pemerintah dan masyarakat begitu juga sebaliknya, maka pembangunan yang direncanakan bersama antara pemerintah dengan masyarakat akan memberikan manfaat positif untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Baik atau tidaknya komunikasi organisasi yang terjadi dalam kegiatan pembangunan di Desa Sukagalih yang terjalin adalah salah satu hal yang sangat penting untuk terus dipantau untuk keberlangsungan berhasilnya suatu kegiatan pembangunan di desa. Hal ini terjadi karena di satu sisi tuntutan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan memiliki penyampaian yang jelas tentang kegiatan pembangunan.

Pelaksanaan komunikasi organisasi harus dimaksimalkan pada setiap organisasi, untuk terwujudnya pemahaman yang baik dan benar. Apalagi dalam ruang lingkup pemerintahan, adanya komunikasi organisasi yang sesuai sangat berpengaruh terhadap berjalannya suatu kegiatan terhadap pemerintahan tersebut. Adanya komunikasi yang sesuai baik antara komunikasi internal maupun eksternal, bagaimanapun bentuk kegiatan atau programnya sangat memungkinkan untuk tercapainya sebuah tujuan.

Berdasarkan penjelasan tentang kerangka pemikiran di atas maka bagan alur berfikir atau bagan kerangka pemikirannya tertera pada gambar berikut:



Gambar 2.1

Kerangka Pemikiran Komunikasi Organisasi dalam Kegiatan Pembangunan di Desa Sukagalih Kecamatan Sumedang Selatan Kabupaten Sumedang

Dari kerangka pemikiran tersebut bisa dilihat bahwa fokus utama dalam penelitian ini adalah komunikasi organisasi dalam kegiatan pembangunan di Desa Sukagalih Kecamatan Sumedang Selatan Kabupaten Sumedang dengan menggunakan dimensi komunikasi organisasi menurut Effendy (2016: 122). Pada penelitian ini, peneliti akan melandaskan fokus penelitian pada dimensi tersebut juga diperkuat dengan teori hambatan dan upaya komunikasi organisasinya dari

Wursanto (2005: 171-174) untuk menghasilkan dan meningkatkan kualitas pemerintahan desa di Desa Sukagalih.

2. Kisi-kisi Instrumen Penelitian

Adapun dimensi yang dikembangkan dari komunikasi organisasi menurut Effendy (2016: 122) kemudian dijadikan acuan sebagai kata kunci dan indikator penelitian yang dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 2.2
Kisi-kisi Pertanyaan

No.	Fokus Permasalahan	Fokus Teori	Kisi-kisi Pertanyaan atau Indikator	Item
1.	Bagaimana komunikasi organisasi dalam kegiatan Pembangunan di Desa Sukagalih Kecamatan Sumedang Selatan Kabupaten Sumedang? Effendy (2016: 122)	1. Komunikasi internal	a. Komunikasi vertikal:	
			1) Petunjuk yang disampaikan oleh pimpinan.	1
			2) Informasi yang disampaikan oleh pimpinan.	2
			3) Perintah yang disampaikan oleh pimpinan.	3
			4) Memberikan saran/masukan kepada pimpinan.	4
			5) Memberikan laporan kepada pimpinan.	5
			6) Informasi yang disampaikan kepada pimpinan.	6
			b. Komunikasi horizontal:	
			1) Para anggota Pemerintah Desa	7
			2) Adanya kerjasama antar Pemerintah Desa	8
c. Komunikasi diagonal:				
1) Komunikasi antar Kaur dengan Kasi	9			
2) Komunikasi Desa dengan Lembaga-lembaga Desa	10			
		2. Komunikasi	a. Komunikasi Organisasi	

No.	Fokus Permasalahan	Fokus Teori	Kisi-kisi Pertanyaan atau Indikator	Item	
		Eksternal	kepada Khalayak: 1) Sosialisasi 2) Transparansi	11 12	
			b. Komunikasi dari khalayak kepada organisasi: 1) Keluhan-keluhan 2) Menyampaikan masukan	13 14	
2.	Apa saja hambatan-hambatan komunikasi organisasi dalam kegiatan Pembangunan di Desa Sukagalih Kecamatan Sumedang Selatan Kabupaten Sumedang? Wursanto (2005: 171-174)	1. Kurangnya sarana dan prasarana yang memadai	a. Sarana dan prasarana b. Sarana pendukung organisasi	15 16	
		2. Penguasaan tentang teknik dan metode komunikasi yang kurang memadai	a. Metode komunikasi b. Teknik komunikasi	17 18	
		3. Kondisi fisik yang tidak memungkinkan komunikasi yang berjalan secara efektif	a. Komunikasi tidak berjalan dengan baik	19	
			b. Kondisi fisik yang tidak memungkinkan	20	
3.		Upaya apa saja yang dilakukan untuk mengatasi hambatan komunikasi organisasi dalam kegiatan Pembangunan di Desa Sukagalih Kecamatan Sumedang Selatan Kabupaten Sumedang?	1. Sarana dan prasarana yang memadai	a. Sarana dan prasarana	21
				b. Sarana pendukung organisasi	22
	2. Penguasaan tentang teknik dan metode komunikasi yang memadai		a. Metode komunikasi	23	
			b. Teknik komunikasi	24	
	3. Kondisi fisik yang memungkinkan komunikasi yang berjalan	a. Komunikasi berjalan dengan baik	25		
		b. Kondisi fisik yang memungkinkan	26		

No.	Fokus Permasalahan	Fokus Teori	Kisi-kisi Pertanyaan atau Indikator	Item
	Wursanto (2005: 171-174)	secara efektif		

Tabel 2.3
Tabel Pedoman Observasi

No.	Pedoman Observasi	Hasil Observasi
1.	Petunjuk yang disampaikan oleh pimpinan.	
2.	Informasi yang disampaikan oleh pimpinan.	
3.	Perintah yang disampaikan oleh pimpinan	
4.	Memberikan saran/ masukan kepada pimpinan.	
5.	Memberikan laporan kepada pimpinan.	
6.	Informasi yang disampaikan kepada pimpinan.	
7.	Para anggota Pemerintahan Desa menjalin komunikasi.	
8.	Adanya kerjasama antar Pemerintahan Desa.	
9.	Komunikasi antar kaur dengan kasi	
10.	Komunikasi antar Pemerintah Desa dengan Lembaga-lembaga Desa.	
11.	Sosialisasi	
12.	Transparansi	
13.	Keluhan-keluhan.	
14.	Menyampaikan masukan.	
15.	Sarana dan Prasarana	
16.	Sarana pendukung Organisasi	
17.	Metode Komunikasi	
18.	Teknik Komunikasi	
19.	Komunikasi tidak berjalan dengan baik	
20.	Kondisi fisik yang tidak memungkinkan	
21.	Sarana dan Prasarana	
22.	Sarana pendukung Organisasi	
23.	Metode Komunikasi	
24.	Teknik Komunikasi	

No.	Pedoman Observasi	Hasil Observasi
25.	Komunikasi berjalan dengan baik	
26.	Kondisi fisik yang memungkinkan	

Tabel 2.4
Tabel Pedoman Dokumentasi

No.	Pedoman Dokumentasi	Dokumentasi
1.	Petunjuk yang disampaikan oleh pimpinan.	
2.	Informasi yang disampaikan oleh pimpinan.	
3.	Perintah yang disampaikan oleh pimpinan	
4.	Memberikan saran/ masukan kepada pimpinan.	
5.	Memberikan laporan kepada pimpinan.	
6.	Informasi yang disampaikan kepada pimpinan.	
7.	Para anggota Pemerintahan Desa menjalin komunikasi.	
8.	Adanya kerjasama antar Pemerintahan Desa.	
9.	Komunikasi antar kaur dengan kasi	
10.	Komunikasi antar Pemerintah Desa dengan Lembaga-lembaga Desa.	
11.	Sosialisasi	
12.	Transparansi	
13.	Keluhan-keluhan.	
14.	Menyampaikan Masukan.	
15.	Sarana dan Prasarana	
16.	Sarana pendukung Organisasi	
17.	Metode Komunikasi	
18.	Teknik Komunikasi	
19.	Komunikasi tidak berjalan dengan baik	
20.	Kondisi fisik yang tidak memungkinkan	
21.	Sarana dan Prasarana	
22.	Sarana pendukung Organisasi	
23.	Metode Komunikasi	
24.	Teknik Komunikasi	
25.	Komunikasi berjalan dengan baik	
26.	Kondisi fisik yang memungkinkan	

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Desain Penelitian

Penelitian kualitatif adalah penelitian tentang riset yang bersifat deskriptif dan cenderung menggunakan analisis. Proses dan makna (perspektif subyek) lebih ditonjolkan dalam penelitian kualitatif. Landasan teori dimanfaatkan sebagai pemandu agar fokus penelitian sesuai dengan fakta lapangan.

Selain itu landasan teori juga bermanfaat untuk memberikan gambaran umum tentang latar penelitian dan sebagai bahan pembahasan hasil penelitian. Dalam penelitian kuantitatif, penelitian berangkat dari teori menuju data dan berakhir pada penerimaan atau penolakan terhadap teori yang digunakan, sedangkan dalam penelitian kualitatif peneliti bertolak dari data, memanfaatkan teori yang ada sebagai bahan penjelasan, dan berakhir dengan suatu “teori”.

Sesuai dengan masalah yang akan diteliti, yaitu Komunikasi Organisasi dalam Kegiatan Pembangunan di Desa Sukagalih Kecamatan Sumedang Selatan Kabupaten Sumedang, maka penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif. Dalam penelitian ini yang diamati adalah komunikasi organisasi dalam kegiatan pembangunan di Desa Sukagalih Kecamatan Sumedang Selatan Kabupaten Sumedang.

Dalam metode ini, metode yang digunakan adalah metode penelitian kualitatif atau sering disebut metode naturalistik, karena penilaiannya kondisi

yang alamiah dan hasil dari penelitian kualitatif lebih menekankan pada makna daripada generalisasi.

Pengertian metode penelitian kualitatif menurut Sugiyono (2017: 9) sebagai berikut.

Metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat *post positivisme*, digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah, dimana peneliti bertindak sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara *triangulasi* (gabungan), analisis data bersifat induktif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna daripada generalisasi.

Sedangkan menurut Bogdan dan Taylor (dalam Moleong, 2012: 4) mengemukakan bahwa: “metodologi kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati”.

Pengertian kualitatif menurut Moleong (2012: 8-13) memiliki sejumlah karakteristik tertentu. Adapun ciri-ciri penelitian kualitatif sebagai berikut:

1. Faktor alamiah.
2. Manusia sebagai alat instrumen.
3. Metode kualitatif.
4. Analisis data secara induktif.
5. Teori dari dasar.
6. Deskriptif lebih mementingkan proses daripada hasil.
7. Lebih mementingkan proses daripada hasil.
8. Adanya batas yang ditentukan oleh fokus.
9. Adanya kriteria khusus untuk keabsahan data.
10. Desain yang bersifat sementara.
11. Hasil penelitian dirundingkan dan disepakati bersama.

Dalam melakukan penelitian ini, terdapat 2 (dua) macam sumber yang digunakan menurut klasifikasi jenis dan sumbernya sebagai berikut:

1. Data primer

Data yang diperoleh secara langsung dari para informan setelah memberikan jawaban atau tanggapan melalui teknik wawancara mendalam.

2. Data sekunder

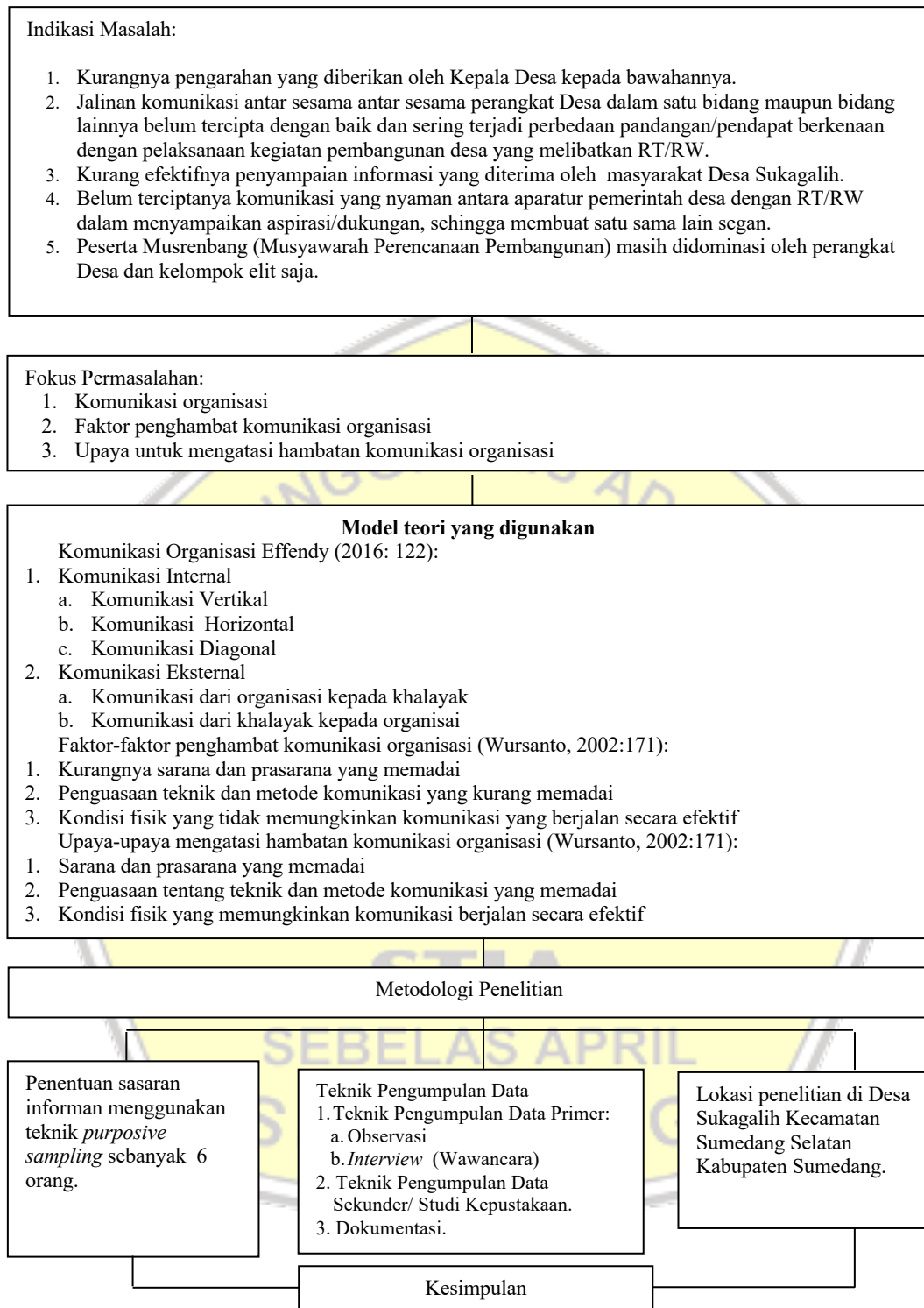
Data yang memperoleh secara tidak langsung, yang bersumber dari perpustakaan, dokumen-dokumen dan data lain yang berhubungan dengan penelitian ini.

Dengan demikian, penggunaan metode kualitatif dalam suatu penelitian dapat diperoleh data yang lebih tuntas, sehingga memiliki kredibilitas yang tinggi sehingga tujuan penelitian dapat tercapai.

Paradigma yang digunakan dalam penelitian ini adalah paradigma *post positivisme*. Menurut Guba dalam Heru (2005) mengemukakan bahwa:

Paradigma *post positivisme* adalah suatu bentuk modifikasi dari *positivisme*. Secara ontologi, aliran ini bersifat *critical realism* yang memandang bahwa realitas memang dalam kenyataan sesuai dengan hukum alam, universal, *general*, akan tetapi mustahil bila suatu realitas dapat dilihat secara benar oleh manusia (peneliti) dengan mengambil jarak pada objek penelitian. Oleh karena itu, secara metodologi pendekatan eksperimental melalui metode *triangulation* yaitu menggunakan bermacam-macam metode sumber data, peneliti, dan teori. Kemudian secara epistemologis hubungan antara pengamat dengan objek atau realitas tidaklah bisa dipisahkan seperti pada aliran *positivisme*. Aliran ini menyatakan suatu hal tidak mungkin mencapai suatu *claim* kebenaran apabila pengamat mengambil jarak dengan apa yang diteliti.

Berdasarkan hal tersebut, maka dapat digambarkan desain penelitian di bawah ini sebagai berikut:



Gambar 3.1
Bagan Desain Penelitian

B. Penentuan Sasaran dan Informan Penelitian

1. Penentuan Sasaran Penelitian

Sasaran dalam penelitian ini difokuskan pada komunikasi organisasi dalam kegiatan pembangunan di Desa Sukagalih Kecamatan Sumedang Selatan Kabupaten Sumedang, karena dalam suatu organisasi, baik organisasi swasta maupun organisasi pemerintah salah satu faktor yang harus diperhatikan dan tidak boleh diabaikan yaitu bagaimana berjalannya komunikasi dalam organisasi itu efektif atau tidaknya.

Sebuah instansi pada hakikatnya adalah sebuah kelompok yang saling bekerja sama dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Mereka dapat bekerja dengan baik jika dilandasi dengan komunikasi organisasi yang baik antara satu sama lain.

Dalam penelitian kualitatif tidak menggunakan istilah populasi, namun oleh Spradey (dalam Sugiyono, 2005: 48) dinamakan "*social situation*" atau situasi sosial yang terdiri atas 3 (tiga) elemen, yaitu: tempat (*place*), pelaku (*actors*), dan aktivitas (*activity*) yang berinteraksi secara sinergis.

Untuk menentukan informan yang tepat, peneliti menentukan kriteria sebagai berikut:

- a. Kepala Desa Sukagalih Kecamatan Sumedang Selatan Kabupaten Sumedang.
- b. Mengetahui secara detail tentang segala kondisi yang ada di Desa Sukagalih Kecamatan Sumedang Selatan Kabupaten Sumedang.
- c. Memiliki banyak informasi yang berguna, berkaitan dengan tujuan penelitian.
- d. Bersedia menjadi informan penelitian.

Adapun sasaran penelitian dalam Komunikasi Organisasi dalam Kegiatan Pembangunan di Desa Sukagalih Kecamatan Sumedang Selatan Kabupaten Sumedang sebagaimana tabel dibawah ini:

Tabel 3.1
Sasaran Penelitian

No.	Sasaran	Jumlah
1.	Kepala Desa	1
2.	Sekretaris Desa	1
3.	Kepala Seksi Pemerintahan Desa	1
4.	Kepala Seksi Pelayanan	1
5.	Kepala Seksi Kesejahteraan	1
6.	Kepala Urusan Umum dan Tata Usaha	1
7.	Kepala Urusan Keuangan	1
8.	Kepala Urusan Perencanaan	1
9.	Kepala Dusun	3
10.	Ketua BPD	1
11.	Ketua LPM	1
12.	Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Sumedang Selatan	1
Jumlah		14 Orang

Sumber: Desa Sukagalih Kecamatan Sumedang Selatan Kabupaten Sumedang, 2019

Berdasarkan tabel diatas peneliti mengambil sejumlah 14 orang yang menjadi sasaran dalam penelitian berdasarkan pertimbangan bahwa yang bersangkutan berkompeten dan bertanggung jawab mengenai pelaksanaan komunikasi organisasi dalam kegiatan pembangunan di Desa Sukagalih Kecamatan Sumedang Selatan Kabupaten Sumedang.

2. Informan Penelitian

Informan penelitian adalah orang-orang yang memberikan berbagai informasi yang diperlukan selama proses penelitian. Informan penelitian ini disebut juga dengan informan kunci (*key informan*). Informasi kunci adalah mereka yang mengetahui dan memiliki berbagai informasi pokok yang diperlukan

dalam penelitian atau informan yang mengetahui secara mendalam permasalahan yang sedang diteliti.

Bungin (2008: 76) mengemukakan bahwa: “Informan penelitian adalah subjek yang memahami informasi objek penelitian sebagai pelaku maupun orang lain yang memahami objek penelitian”.

Teknik *sampling* yang digunakan dalam penelitian ini adalah *purposive sampling*, yaitu teknik pengambilan sampel sumber data dengan pertimbangan tertentu (Sugiyono, 2005: 54). Artinya yang dijadikan sumber data dalam penelitian ini adalah mereka-mereka yang ada hubungannya dengan komunikasi organisasi dalam kegiatan pembangunan Desa Sukagalih.

Adapun informan penelitian dalam Komunikasi Organisasi dalam Kegiatan Pembangunan di Desa Sukagalih Kecamatan Sumedang Selatan Kabupaten Sumedang sebagaimana tabel dibawah ini:

Tabel 3.2
Informan Penelitian

No.	Unsur/Jabatan	Jumlah
1.	Kepala Desa	1
2.	Sekretaris Desa	1
3.	Kepala Seksi Kesejahteraan	1
4.	Kepala Dusun Nangkod	1
5.	Ketua BPD	1
6.	Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Sumedang Selatan	1
Jumlah		6 orang

Sumber: Hasil Penelitian Tahun 2019

Berdasarkan tabel diatas, peneliti mengambil sejumlah 6 orang yang menjadi informan penelitian dalam pelaksanaan komunikasi organisasi dalam

kegiatan pembangunan di Desa Sukagalih Kecamatan Sumedang Selatan Kabupaten Sumedang melalui pertimbangan.

Pegawai yang dijadikan sampel informan penelitian dikarenakan berdasarkan pertimbangan peneliti bahwa sampel informan peneliti yang bersangkutan tersebut dianggap mampu, berkompeten dan bertanggung jawab terhadap komunikasi organisasi dalam kegiatan pembangunan di Desa Sukagalih Kecamatan Sumedang Selatan Kabupaten Sumedang.

C. Teknik Pengumpulan Data

Data yang diperlukan dalam penelitian ini meliputi fakta-fakta atau informasi tentang komunikasi organisasi dalam kegiatan pembangunan di Desa Sukagalih Kecamatan Sumedang Selatan Kabupaten Sumedang. Oleh karena itu, diperlukan rincian data yang dikumpulkan berupa data primer maupun data sekunder. Definisi data primer adalah data yang langsung diamati dilapangan melalui wawancara mendalam. Sedangkan data sekunder adalah data yang sudah diolah dan dipublikasikan dari dokumen dan media pemberitaan resmi.

Untuk mendapatkan data yang diperlukan, disusun dengan dua jenis teknik pengumpulan data yang meliputi:

1. Teknik pengumpulan data primer terdiri dari *field research*, yaitu mengadakan penelitian langsung untuk mendapatkan data.
 - a. Observasi yaitu pengambilan data atau informasi dengan mengamati langsung terhadap objek yang sedang diteliti untuk mengetahui kondisi yang sebenarnya. Teknik observasi yang dilakukan adalah observasi

langsung yaitu peneliti mengumpulkan data dengan cara mengadakan pengamatan langsung ditempat yang menjadi objek penelitian.

- b. *Interview* (wawancara) yaitu proses atau upaya yang dilakukan untuk mendapatkan data dan informasi yang diperlukan melalui tanya jawab langsung dengan pihak yang bersangkutan dan berkompeten, dalam hal ini yakni para pelaksana yang terlihat dalam jaringan komunikasi formal di Desa Sukagalih Kecamatan Sumedang Selatan Kabupaten Sumedang sebagai informan untuk memperoleh informasi yang berkaitan langsung dengan masalah yang diteliti. Jenis wawancara yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara terstruktur dan mendalam, peneliti lebih menyiapkan instrumen penelitian berupa pertanyaan-pertanyaan tertulis yang *alternative* jawabannya telah disiapkan serta didukung dengan alat bantu seperti handphone yang memiliki aplikasi perekam suara, yaitu pengumpulan data dengan meminta penjelasan kepada pihak-pihak yang berhubungan dengan permasalahan yang diteliti.
2. Teknik pengumpulan data sekunder, melalui studi kepustakaan (*library research*) yaitu memperoleh data secara langsung yang biasanya bersifat teoritis dengan membaca, mempelajari buku-buku, literatur, catatan-catatan, peraturan tertulis berupa kebijakan-kebijakan yang berkaitan dengan kajian yang diteliti.
3. Dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen yang digunakan dalam penelitian ini berupa peraturan-peraturan, dokumen-dokumen yang berhubungan dengan dengan model jaringan komunikasi

formal di Desa Sukagalih Sumedang Selatan Kabupaten Sumedang. Study dokumen ini merupakan pelengkap data dalam observasi dan wawancara untuk penelitian kualitatif ini.

D. Prosedur Pengolahan Data

Data yang didapatkan melalui teknik pengumpulan data tersebut perlu diolah hingga mendapatkan data yang kredibilitasnya tinggi. Untuk mengolah data ini, peneliti menggunakan analisis data model Miles dan Huberman dalam Sugiyono (2017: 246) dengan tahapan sebagai berikut:

1. *Data Reduction* (Reduksi Data)

Tahap yang dilakukan peneliti dalam pengolahan data adalah melakukan *data reduction* (reduksi data). Berkaitan dengan hal ini, Sugiyono (2017: 247) mengemukakan pendapat sebagai berikut:

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan.

Pada tahap ini peneliti merangkum dan memilih hal-hal yang pokok dari data yang diberikan informan untuk mendapatkan data yang sesuai dengan fokus permasalahan yang diteliti.

2. *Data Display* (Penyajian Data)

Pada tahap selanjutnya peneliti melakukan *data display* (penyajian data). Berkaitan dengan hal ini, Miles dan Huberman (dalam Sugiyono 2017: 249) mengemukakan bahwa: “*the most frequent form of display data for qualitative*

research data in the pas has been narrative text” artinya: yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif dengan teks yang bersifat naratif. Pada tahap ini peneliti menyajikan data yang telah direduksi dengan kalimat-kalimat yang bersifat narasi agar mudah dipahami untuk diambil kesimpulannya.

3. *Conclusion Drawing/Verification* (Penarikan)

Selanjutnya peneliti melakukan *conclusion drawing/verification* atau penarikan kesimpulan dan verifikasi. Sugiyono (2017: 252) mengemukakan bahwa :

Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.

Pada pengolahan data pun peneliti melakukan triangulasi untuk menguji kredibilitas data. Berkaitan dengan hal ini, Sugiyono (2017: 241) mengemukakan bahwa:

Triangulasi diartikan sebagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada. Bila peneliti melakukan pengumpulan data dengan triangulasi, maka sebenarnya peneliti mengumpulkan data sekaligus menguji kredibilitas data, yaitu mengecek kredibilitas data dengan berbagai teknik pengumpulan data dan berbagai sumber data.

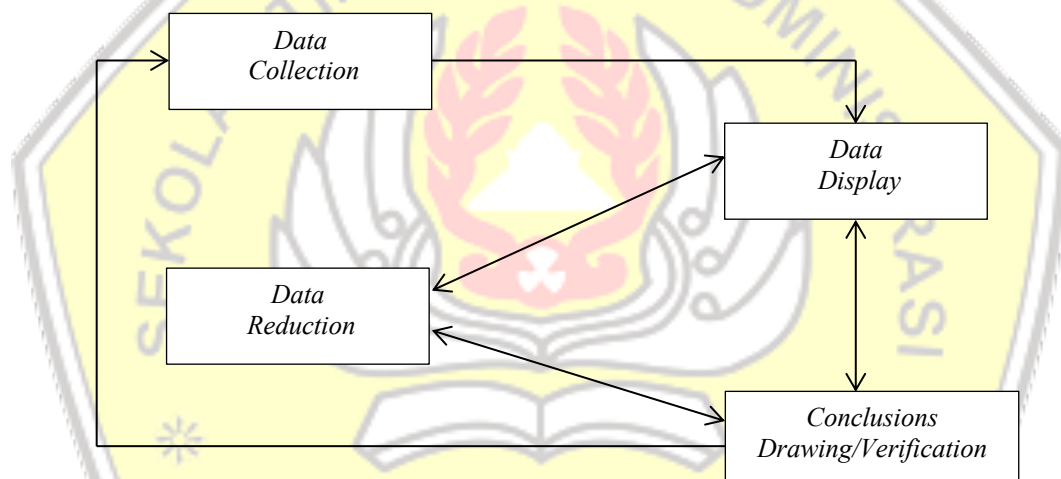
Adapun triangulasi yang digunakan peneliti adalah triangulasi sumber, Sugiyono (2017: 241) mengemukakan bahwa “Triangulasi sumber berarti untuk mendapatkan data dari sumber yang berbeda dengan teknik yang sama”.

Triangulasi dengan sumber artinya membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang

berbeda dalam penelitian kualitatif. Adapun untuk mencapai kepercayaan itu, maka di tempuh langkah sebagai berikut:

- Membandingkan data hasil pengamatan dengan data hasil wawancara.
- Membandingkan apa yang dikatakan orang itu di depan umum dengan apa yang dikatakan secara pribadi.
- Membandingkan apa yang dikatakan orang-orang tentang situasi penelitian dengan apa yang dikatakan sepanjang waktu.

Berikut dibawah ini merupakan gambar *Interactive model*:



Sumber: Sugiyono (2017: 247)

Gambar 3.2
Komponen dalam Analisis Data (*Interactive model*)

Dari gambar tersebut diatas menunjukkan bahwa dengan membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan. Jadi setelah penulis melakukan penelitian dengan menggunakan metode wawancara, observasi dan dokumentasi kemudian data hasil dari penelitian ini digabungkan sehingga saling melengkapi.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan uraian pada bab sebelumnya serta setelah peneliti menguraikan dan menganalisis mengenai komunikasi organisasi dalam kegiatan pembangunan di Desa Sukagalih Kecamatan Sumedang Selatan Kabupaten Sumedang, maka peneliti menarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Didapatinya faktor-faktor yang menunjang komunikasi organisasi dalam kegiatan pembangunan di Desa Sukagalih Kecamatan Sumedang Selatan Kabupaten Sumedang secara keseluruhan dapat dikatakan cukup baik, namun disisi lain terdapat masalah mengenai jalinan komunikasi antar pegawai, komunikasi perangkat desa dengan lembaga-lembaga desa, transparansi, keluhan dari masyarakat, masukan dari masyarakat masih kurang sehingga terjadi ketidaksesuaian dalam menangani permasalahan kegiatan pembangunan di Desa Sukagalih. Masalah mengenai komunikasi dan kerjasama yang terjalin antara pegawai didalam organisasi pun selalu ada perbedaan pandangan. Serta masalah mengenai penyampaian informasi kepada masyarakat pun masih kurang efektif sehingga masyarakat banyak yang komplek akibat sering terjadi miss komunikasi mengenai informasi pembangunan desa.
2. Didapatinya hambatan mengenai komunikasi organisasi dalam kegiatan pembangunan di Desa Sukagalih Kecamatan Sumedang Selatan Kabupaten

Sumedang, baik hambatan dari segi materi serta dari segi non-materi, yakni sebagai berikut:

- a. Kelengkapan sarana dan prasarana yang belum maksimal, seperti tidak adanya *wifi* kantor, telepon kantor, kurangnya pembenahan dalam papan informasi serta pemanfaatan sistem informasi seperti *website* kurang berjalan.
- b. Masih minimnya pemahaman masyarakat mengenai kegiatan pembangunan dan dukungan anggaran yang terbatas dari pemerintah.
- c. Media penyampaiannya masih kurang sehingga menyebabkan pengetahuan ataupun informasi mengenai kegiatan pembangunan di Desa Sukagalih juga kurang maksimal.
- d. Masih tingginya tingkat ketidakmengertian masyarakat apabila ada informasi-informasi mengenai kegiatan pembangunan dan tidak semua masyarakat yang bisa menggunakan internet untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan di media sosial.
- e. Frekuensi komunikasi yang kurang, SDM yang belum menunjang, masih adanya perbedaan pandangan dan kurangnya *feed back* dari orang yang diberikan informasi.
- f. Masih kurangnya kesadaran masyarakat dalam pemerliharaan sarana dan prasarana penunjang komunikasi, masyarakat yang acuh apabila ada media seperti baliho informasi rusak, belum ada akses penunjang internet kantor seperti *wifi*.

3. Adapun upaya-upaya untuk mengatasi faktor penghambat komunikasi organisasi dalam kegiatan pembangunan di Desa Sukagalih Kecamatan Sumedang Selatan Kabupaten Sumedang yaitu sebagai berikut:
- a. Melengkapi peralatan yang ada di Desa Sukagalih dan meningkatkan pemeliharaan sarana prasarannya agar bisa menunjang kegiatan pelaksanaan pembangunan di Desa.
 - b. Memaksimalkan dana dari pemerintah dan menyampaikan informasi yang disampaikan harus lebih intens kepada masyarakat agar sarana pendukung di Desa Sukagalih bisa memadai.
 - c. Meningkatkan media penyampaian komunikasinya, meningkatkan kesadaran masyarakatnya agar paham kegiatan pembangunan serta memberikan arahan tugas kepada pegawai desa, ke RW-RW atau ke masyarakatnya sesuai SOP, agar masyarakat bisa lebih memahami dan tidak terjadi *miss* komunikasi.
 - d. Melakukan pelatihan dan pembinaan untuk aparatur desa, teknik komunikasi ke masyarakat menggabungkan lisan, tulisan dan juga gambar serta mengarahkan untuk penggunaan internet kepada masyarakat untuk membuka sosial media Desa agar bisa membantu akan informasi-informasi yang dibutuhkan oleh masyarakat.
 - e. Meningkatkan jalinan komunikasi dengan pihak eksternal, meningkatkan SDM yang ada dan mengurangi perbedaan pandangan, baik dilingkungan internal maupun eksternal dan aparat pemerintah desa selalu mengikuti

arahan juga latihan dan pembinaan untuk pelaksanaan kegiatan pembangunan.

- f. Melakukan kesigapan dalam memperbaiki apabila ada kendala pada fasilitas kegiatan pembangunan, mempertimbangkan waktu yang tepat dalam memberikan informasi baik saat rapat atau diluar pertemuan formal dan meningkatkan sarana prasarananya untuk lebih digital.

B. Saran

Bertitik tolak dari kesimpulan yang telah dikemukakan diatas, maka pada akhir penulisan peneliti menuliskan beberapa saran sehubungan dengan penelitian yang telah dilaksanakan di Desa Sukagalih Kecamatan Sumedang Selatan Kabupaten Sumedang, hendaknya hambatan komunikasi organisasi dapat dipecahkan sesegera mungkin sehingga pemecahan masalah tidak bersifat tambal sulam semata, mengingat pentingnya komunikasi organisasi bagi pencapaian suatu organisasi. Peneliti ingin memberikan beberapa saran sehubungan dengan penelitian yang telah dilaksanakan, yaitu:

1. Adanya penjelasan informasi yang dapat dipahami oleh pegawai, lembaga-lembaga desa maupun masyarakat.
2. Perlu meningkatkan jalinan komunikasi baik itu antara pegawai desa dengan sesama pegawai desa, maupun pegawai desa dengan lembaga-lembaga desa.
3. Melengkapi perlengkapan peralatan kantor khususnya untuk menunjang kegiatan komunikasi di dalam kantor ataupun diluar.

4. Meningkatkan kesadaran masyarakat dalam mendukung segala bentuk pembangunan desa, baik itu pembangunan fisik maupun pembangunan nonfisik.

Untuk mencapai saran tersebut perlu dilakukan upaya meningkatkan komunikasi organisasi dalam kegiatan pembangunan di Desa Sukagalih Kecamatan Sumedang Selatan Kabupaten Sumedang, yakni sekiranya dianggap perlu untuk dipertimbangkan sebagai bahan masukan kepada pihak yang berkepentingan, yaitu sebagai berikut:

1. Kepala Desa harus memberikan penjelasan informasi yang dapat dipahami oleh pegawai, lembaga-lembaga desa maupun masyarakat, agar mereka dapat dengan jelas mengerti permasalahan mengenai kegiatan pembangunan di Desa Sukagalih itu seperti apa saja.
2. Perlu ditingkatkan lagi jalinan komunikasi baik itu antara pegawai desa dengan sesama pegawai desa, maupun pegawai desa dengan lembaga-lembaga desa atau masyarakatnya dan mengurangi perbedaan paham yang sering terjadi agar tercipta komunikasi yang baik dan tujuan organisasi pun bisa tercapai.
3. Melengkapi perlengkapan peralatan kantor khususnya untuk menunjang kegiatan komunikasi di dalam kantor ataupun diluar. Khususnya *wifi*, karena di era sekarang ini laporan-laporan kegiatan pembangunan diberikan hampir di setiap pemerintahan sudah online dan tidak mengandalkan akses internet pribadi pegawai. Dengan adanya *wifi* juga memungkinkan akses *website* di Desa Sukagalih bisa berjalan dengan semestinya.

4. Perlu ditingkatkan lagi kesadaran masyarakat dalam mendukung segala bentuk pembangunan desa, baik itu pembangunan fisik maupun pembangunan nonfisik. Juga perlu adanya inovasi dalam kegiatan sosialisasi ke masyarakat agar menarik antusiasme masyarakat agar menerima informasi dengan baik mengenai kegiatan pembangunan di Desa Sukagalih.



DAFTAR PUSTAKA

BUKU-BUKU:

- Abdul, Halim. 2004. *Akuntansi Keuangan Daerah, Edisi Revisi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Adisasmita, Rahardjo. 2006. *Pembangunan Pedesaan dan Perkotaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- _____. 2013. *Pembangunan Pedesaan: Pendekatan Partisipatif, Tipologi, Strategi, Konsep Desa Pusat Pertumbuhan..* Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Akadun. 2009. *Teknologi Informasi Administrasi*. Bandung: CV. Alfabeta.
- Anggara, Sahya. 2012. *Ilmu Administrasi Negara*. Bandung: CV Pustaka Setia.
- Basuki, Heru. 2005. *Penelitian Kualitatif untuk Ilmu-Ilmu Kemanusiaan dan Budaya*. Depok: Gunadarma Press.
- Budiman, Arief. 2000. *Teori Pembangunan Dunia Ketiga*. Jakarta: Gramedia Pustaka.
- Bungin, M Burhan. 2008. *Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Kencana Prenada Media.
- Dewi, Sutrisna. 2007. *Komunikasi Bisnis*. Yogyakarta: CV. Andi Offset.
- Effendi, Bachtiar. 2002. *Pembangunan Daerah Otonomi Berkeadilan*. Yogyakarta: Uhaindo dan Offset.
- Effendy, Onong Uchjana. 2016. *Ilmu Komunikasi (Teori dan Praktek)*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Fahmi, Irham. 2013. *Manajemen Kinerja, Teori dan Aplikasinya*. Bandung: Alfabeta.
- Fitri, Lela Nur. 2019. *Analisis Komunikasi Organisasi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (DPPKB) pada Remaja (Studi Kasus Tentang Pencegahan Perkembangan HIV/AIDS di Kabupaten Sumedang*. (Skripsi). Sumedang: Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Sebelas April Sumedang.
- Gibson, James L. dkk. 1994. *Organisasi: Perilaku, Struktur, Proses, Ed*. Jakarta: Erlangga.

- Handayani, Soewarno. 1996. *Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen*. Jakarta: Haji Masagung.
- Handoko, T. Hani. 2011. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Penerbit BPF.
- Iskandar. 2005. *Perilaku dan Budaya Organisasi*. Bandung: PT. Revika Aditama.
- Keban, T. Yeremias. 2004. *Enam Dimensi Strategis Administrasi Publik, Konsep, Teori dan Isu*. Yogyakarta: Gava Media.
- Kessa, Wahyudin. 2015. *Perencanaan Pembangunan Desa*. Jakarta: Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia.
- LAN RI. 2003. *Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia*. Jakarta: Perum Percetakan Negara.
- Makmur. 2011. *Efektifitas Kebijakan Kelembagaan Pengawasan*. Bandung: Refika Aditama.
- Moleong, Lexy J. 2012. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja.
- Muhammad, Arni. 2015. *Komunikasi Organisasi*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Mulyana, Dedy. 2005. *Ilmu Komunikasi Suatu Pengantar*. Bandung: PT Remaja.
- Ndraha, Taliziduhu. 2005. *Teori Budaya Organisasi*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Negro, Felix A dan Nigro, L.Loyd G. 2014. *Administrasi Publik Modern*. Jakarta: Rineka.
- Pace, R. Wayne dan Faules, Don F. 2013. *Komunikasi Organisasi Strategi Meningkatkan Kinerja Perusahaan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Prayudi. 1999. *Perilaku dalam Organisasi*. Jakarta: Erlangga.
- Priyono. 2007. *Pengantar Manajemen*. Sidoarjo: Zifatama Publisher.
- _____. 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Sidoarjo: Zifatama Publisher.
- Purwanto, Iwan. 2006. *Manajemen Strategi*. Bandung: Yrama Widya.
- Shuida, I Nyoman. 2016. *Buku Bantu Pengelolaan Pembangunan Desa Edisi Desember 2016*. Jakarta: Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Republik Indonesia.

- Siagian, Sondang P. 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Silalahi, Ulbert. 2011. *Studi Tentang Ilmu Administrasi*. Bandung: Sinar Baru Algensindo.
- STIA Sebelas April Sumedang. 2019. *Panduan Penulisan Skripsi*. Sumedang: STIA Sebelas April Sumedang.
- Sugiyono. 2017. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: CV Alfabeta.
- _____. 2005. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sule, Ernie Tisnawati dan Saefullah, Kurniawan. *Pengantar Manajemen*. 2005. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.
- Syafiie, Inu Kencana. 2003. *Sistem Administrasi Negara Republik Indonesia (SANRI)*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Umam, Khaerul. 2014. *Manajemen Perkantoran*. Bandung: Pustaka Setia.
- Wahjono, Sentot Imam. 2010. *Perilaku Organisasi*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Wursanto, I. 2005. *Dasar-dasar Ilmu Organisasi*. Yogyakarta: CV. Andi Offset.

DOKUMEN-DOKUMEN:

1. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2005 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025.
3. Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Pembangunan Desa.
4. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
5. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2004-2009.
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 114 tahun 2014, tentang Pedoman Pembangunan Desa.
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional.
8. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa.
9. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Dana Desa.

10. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 2 tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Sumedang Tahun 2005-2025.
11. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2019 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2019 – 2023.
12. Profil Desa Sukagalih.

SUMBER LAIN (MEDIA ONLINE)

1. Dipong, Donesius, dkk. 2018. *Komunikasi Pemerintahan dalam Pelaksanaan Pembangunan di Desa Bukutio Kecamatan Wasile Selatan Kabupaten Halmahera Timur*. (Jurnal) Fakultas Ilmu Sosial dan Politik. Manado: Program Ilmu Pemerintahan Universitas Sam Ratulangi. [Online]. Tersedia: <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/jurnaleksektif/article/view/20204/19611> [diakses 11 September 2019].
2. Sari, Puput Purnama dan Basit, Lutfi. 2018. *Komunikasi Organisasi Kepala Desa dalam Membangun Kesadaran Masyarakat Desa terhadap Pembangunan Desa*. (Jurnal) Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. [Online]. Tersedia: <http://jurnal.umsu.ac.id/index.php/interaksi/article/download/1787/pdf/15> [diakses 11 September 2019].

