

Laporan Penelitian

**STUDI TENTANG KOMUNIKASI ORGANISASI  
PADA FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
IKIP PADANG**



MILIK UPT PERPUSTAKAAN  
IKIP PADANG

O l e h

***DR. Arni Muhammad***

Penelitian ini Dibiayai Oleh :  
Dana SPP/DPP IKIP Padang Tahun 1989/1990

**FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
INSTITUT KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN PADANG**

1990

## ABSTRAK

Keberhasilan suatu organisasi tergantung dari berbagai faktor diantaranya faktor komunikasi dalam organisasi. Karena itu faktor tersebut perlu mendapat perhatian bagi pengelola organisasi.

Studi Tentang Komunikasi Organisasi pada Fakultas Ilmu Pendidikan IKIP Padang dilakukan dengan tujuan untuk mendapatkan informasi mengenai proses komunikasi yang terjadi pada FIP IKIP Padang serta faktor-faktor yang ikut mempengaruhinya. Pertanyaan penelitian yang diajukan adalah: pertama, bagaimanakah arus komunikasi vertikal dan horizontal yang terjadi di jurusan dan fakultas. Kedua, faktor apakah yang merupakan penyebab keterlambatan komunikasi. Ketiga, bagaimanakah bentuk jaringan komunikasi formal dan informal. Keempat, jenis pesan apakah yang biasa dan yang tidak pernah dikomunikasikan. Kelima jenis pesan apakah yang dibutuhkan dosen/tata usaha untuk disampaikan kepada mereka. Keenam apakah jenis media yang digunakan dalam komunikasi dan terakhir sampai dimanakah taraf kepuasan dosen/tata usaha terhadap komunikasi jurusan dan fakultas.

Populasi penelitian adalah semua personalia FIP IKIP Padang tahun 1990. Jumlah populasi adalah 120 orang. Pengambilan sampel dilakukan secara acak dengan memperhatikan kepangkatan, jenis kelamin, dan proporsi dari tiap unit kerja. Besarnya sampel ditentukan dengan menggunakan tabel

penentuan besarnya sampel. Sesuai dengan populasi maka besarnya sampel adalah sebanyak 92 orang.

Instrumen yang digunakan untuk mengumpulkan data adalah kuesioner. Kuesioner tersebut diuji cobakan dan disempurnakan sebelum digunakan untuk mengumpulkan data.

Analisis data dilakukan dengan perhitungan persentase dan rata-rata persentase .

Dari hasil analisis data di peroleh jawaban terhadap pertanyaan penelitian sebagai berikut: 1) Arus komunikasi vertikal pada FIP IKIP Padang cenderung agak lancar sedangkan komunikasi horizontal sudah cukup lancar. 2) Faktor penyebab keterlambatan komunikasi pada fakultas terutama disebabkan banyaknya mata rantai yang dilalui pesan dan pada tingkat jurusan karena kurangnya tenaga pengantar surat. 3) Dosen-dosen yang merupakan tempat berkonsultasi adalah no. 39,56,57,2,dan 3 sedangkan untuk memecahkan masalah adalah dosen no. 39, 3 dan 56. Dosen yang paling banyak diterima ide/sarannya adalah dosen no 39, 56, 72, dan 38 sedangkan dosen yang paling disenangi dalam pergaulan sehari-hari adalah no.39 dan no. 4. 4) Jenis pesan yang biasa dikomunikasi oleh fakultas dan jurusan terutama adalah pelaksanaan tugas sedangkan yang tidak pernah dikomunikasikan adalah mengenai keuangan dan perencanaan. 5) Jenis pesan yang dibutuhkan adalah pelaksanaan tugas dan peningkatan kemampuan. 6) Media komunikasi yang terutama digunakan fakultas adalah surat resmi dan pada jurusan adalah papan pengumuman. 7) Dosen-dosen dan tata usaha FIP IKIP Padang sudah merasa puas dengan komunikasi fakultas dan jurusan.

## KATA PENGANTAR

Dengan rahmat Tuhan yang Maha Esa penelitian yang berjudul "STUDI TENTANG KOMUNIKASI ORGANISASI PADA FIP IKIP PADANG" telah selesai penulis teliti.

Penelitian ini dilakukan dengan maksud untuk mendapatkan gambaran mengenai proses komunikasi organisasi yang terjadi pada FIP IKIP Padang yang diharapkan dapat berguna bagi pengelola fakultas dan jurusan. Dalam melakukan penelitian ini penulis telah banyak mendapatkan bantuan dari teman sejawat yang ada pada FIP IKIP Padang terutama sekali yang telah membantu penulis dalam menyebarkan angket, mengolah data dan mengetik laporan, untuk itu penulis sampaikan ucapan terimakasih. Terimakasih yang sebesar-besarnya penulis sampaikan kepada pimpinan fakultas yang telah membantu penulis dengan biaya tambahan untuk pelaksanaan penelitian ini sehingga penelitian ini dapat selesai pada waktunya.

MILIK UPT PERPUSTAKAAN IKIP PADANG	
DITEKSA TEL	JULI 1991
SUMBER H R A	HADIAH
KOLEKSI	KKI
NO INVENTARIS	1110/HD/91-50(3)
CALL NO	302.2 MUH-50

Padang 10 September 1990

Penulis



## DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK .....	i
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI .....	iv
DAFTAR TABEL .....	vi
DAFTAR GAMBAR .....	viii
BAB I. PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Pembatasan Masalah .....	4
C. Perumusan Masalah .....	5
D. Penjelasan Istilah .....	5
E. Tujuan Penelitian .....	5
F. Pertanyaan Penelitian .....	6
G. Kegunaan penelitian .....	
BAB II. STUDI KEPUSTAKAAN .....	8
A. Pentingnya Komunikasi Organisasi .....	8
B. Jenis Komunikasi Organisasi .....	9
C. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Komunikasi.	16
BAB III. METODOLOGY PENELITIAN .....	18
A. Jenis Penelitian .....	18
B. Populasi dan Sampel .....	18
C. Variabel .....	20
D. Jenis Data dan Sumber Data .....	20
E. Instrumen Penelitian .....	20
F. Prosedur dan Teknik Analisis Data .....	21

BAB IV. HASIL PENELITIAN .....	24
A. Kelancaran Arus Komunikasi .....	24
B. Faktor-faktor Penyebab Terlambatnya Arus Komunikasi dan Tidak Sampainya Informasi ..	47
C. Jaringan Komunikasi Organisasi .....	54
D. Jenis pesan yang Dikomunikasikan dan yang Tidak Dikomunikasikan .....	61
E. Jenis Pesan yang Dibutuhkan .....	67
F. Media Komunikasi Fakultas dan Jurusan .....	70
G. Kepuasan Komunikasi .....	72
 BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN .....	 82
A. Kesimpulan .....	82
B. Saran-saran .....	84
 DAFTAR BACAAN .....	 86

## DAFTAR TABEL

Nomor	Halaman
1. Populasi Personalia FIP- IKIP Padang Tahun 1990 .....	19
2. Jumlah Personalia FIP IKIP Padang yang Terpilih Sebagai Sampel Penelitian .....	19
3. Kejelasan dan Ketepatan Waktu Pemberian Instruksi pada Setiap unit Kerja .....	26
4. Penjelasan Tujuan dan Kejelasan Petunjuk Pekerjaan ...	28
5. Penyampaian Informasi dan Kecepatan Penyampaiannya ...	30
6. Ketepatan Waktu Penyampaian Surat Penting dan Surat Lainnya .....	32
7. Pemberian Balikan Terhadap Pekerjaan yang Dilakukan ..	32
8. Rekapitulasi Persentase Jawaban Selalu/Seringkali pada Setipa Aspek Komunikasi ke bawah .....	33
9. Pengkomunikasian Kegiatan yang Akan Dilakukan Kepada Atasan .....	35
10. Penyampaian Masalah Kepada Atasan dan Kecepatan Atasan Menanggapinya .....	36
11. Penyampaian Perasaan yang Berkenaan dengan Pekerjaan dan Teman Sekerja Kepada Atasan .....	37
12. Penyampaian Ide-Ide/Saran Kepada Atasan dan Tanggapan Positif Dari Atasan .....	39
13. Rekapitulasi Persentase Jawaban Selalu dan Seringkali pada Tabel 9 Sampai Tabel 12 .....	41
14. Kesempatan Bertanya dan Berdiskusi Dalam Jam Kerja dengan Teman Sejawat .....	42
15. Kesempatan Berkomunikasi Secara Informal Dalam Jam Kerja dan Pembinaannya Di luar Jam Kerja .....	44
16. Rata-rata Persentase Jawaban Selalu dan Seringkali pada Tabel 14 dan 15 .....	45
17. Rekapitulasi Persentase Rata-rata Komunikasi Vertikal dan Horizontal .....	46
18. Keterlambatan Penyampaian Surat atau Informasi yang perlu Disampaikan .....	48

19. Tidak Diterimanya Informasi atau Surat yang Seharusnya Disampaikan Kepada Dosen atau Karyawan .....	49
20. Faktor-faktor Penyebab Keterlambatan atau Tidak Sampainya Informasi Dari Fakultas Kepada Dosen/TU .....	51
21. Faktor-faktor Penyebab Keterlambatan atau Tidak Sampainya Informasi Dari Jurusan Kepada Dosen .....	53
22. Jenis Pesan atau Informasi yang Disampaikan Fakultas Kepada Dosen/Karyawan .....	61
23. Jenis Pesan atau Informasi yang Disampaikan Jurusan Kepada Dosen/Karyawan .....	62
24. Jenis Pesan atau Informasi yang Tidak Pernah Disampaikan Fakultas Kepada Dosen/Karyawan .....	65
25. Jenis Pesan atau Informasi yang Tidak Pernah Disampaikan Jurusan Kepada Dosen/Karyawan .....	67
26. Jenis Pesan atau Informasi yang Diperlukan Untuk Disampaikan Kepada Dosen/Karyawan .....	68
27. Jenis Media yang Digunakan Fakultas Dalam Menyampaikan Informasi .....	71
28. Jenis Media yang Digunakan Jurusan Dalam Menyampaikan Informasi .....	71
29. Kesesuaian Pesan atau Informasi yang Disampaikan Fakultas dengan Kebutuhan Dosen/Karyawan .....	74
30. Kesesuaian Pesan atau Informasi yang Disampaikan ...	74
31. Kegunaan Informasi yang Disampaikan Fakultas Bagi Dosen/Karyawan .....	76
32. Kegunaan Informasi yang Disampaikan Jurusan/TU Bagi Dosen/Karyawan .....	76
33. Kepuasan Dosen/TU Terhadap Komunikasi Fakultas .....	78
34. Kepuasan Dosen/TU Terhadap Komunikasi Jurusan .....	78
35. Kepuasan Dosen/TU Terhadap Komunikasi Sesama Teman Dalam Unit Kerja Masing-masing .....	79
36. Kepuasan Dosen/TU Terhadap Komunikasi Dengan Teman Dari Jurusan Lain .....	81

## DAFTAR GAMBAR

Nomor	Halaman
1. Jaringan Komunikasi Dalam Konsultasi Tugas Sehari hari .....	55
2. Jaringan Komunikasi Dalam Memecahkan Masalah .....	57
3. Jaringan Komunikasi dalam Penerimaan Saran/Ide ....	58
4. Jaringan Komunikasi Dalam Pergaulan Sehari-hari ...	60

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Masalah

Komunikasi merupakan aktivitas yang sangat penting dalam kehidupan manusia, baik secara verbal maupun nonverbal. Dengan berkomunikasi orang dapat saling berhubungan satu sama lainnya dalam rangka memenuhi kebutuhan masing-masing atau kebutuhan bersama.

Organisasi yang merupakan sistem hubungan yang terstruktur dan yang mengkoordinir usaha sekelompok orang untuk mencapai tujuan tertentu (Kochler 1976), juga memerlukan komunikasi yaitu komunikasi organisasi. Tanpa adanya komunikasi organisasi dalam suatu organisasi atau lembaga, organisasi/ lembaga tersebut dapat macet atau tidak jalan. Begitu juga halnya kalau komunikasi organisasi pada suatu bagian kurang lancar akan mempengaruhi pada kelancaran pekerjaan organisasi secara keseluruhan.

Semua informasi yang diperlukan untuk panduan atau pedoman dalam pelaksanaan tugas-tugas organisasi disampaikan melalui komunikasi baik secara lisan, tulisan, verbal, atau nonverbal. Begitu juga halnya dengan informasi atau pesan-pesan lainnya seperti kebijaksanaan, aturan-aturan, penghargaan, balikan, pesan-pesan mengenai pembaharuan semuanya disampaikan melalui komunikasi. Jelas bahwa komunikasi memegang peranan penting dalam organisasi.

Pentingnya komunikasi organisasi ini dalam suatu organisasi tidak dapat dipungkiri. Telah banyak para ahli

menelitinya. Goldhaber(1988) mengatakan bahwa " ... communication is one of the most important factors in any organization, and that it has a very direct bearing on organizational outcome". Dengan kata lain dapat dikatakan bahwa komunikasi merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam suatu organisasi dan mempunyai hubungan langsung dengan hasil organisasi. Selanjutnya Jacobs dan Jillson (1974) menemukan pula bahwa kurangnya komunikasi merupakan salah satu penyebab penting bagi terlambatnya produktivitas. Kita menyadari bahwa keterlambatan produktivitas tidak hanya disebabkan oleh komunikasi mungkin pula disebabkan oleh faktor lain seperti sarana dan tenaga tetapi walaupun demikian ada sarana dan tenaga, tetapi bila komunikasi tidak ada atau kurang kegiatan produktivitas dapat menjadi terlambat.

Komunikasi disamping dapat memperlambat produktivitas juga dapat menyempurnakan produktivitas . Hal ini ditemukan dalam hasil survey Judson (1982). Judson mengatakan bahwa "... effective communication was a significant means for improving productivity". Hasil penemuan lain menemukan kaitan antara komunikasi dengan kepuasan kerja. Wheelless dan Howard (1984) mengatakan bahwa kepuasan komunikasi dengan supervisor berhubungan dengan kepuasan kerja. Dengan kata lain dapat dikatakan bahwa orang-orang yang merasa puas dengan komunikasi supervisornya cenderung merasa puas dengan pekerjaannya. Selanjutnya ditemukan pula oleh para ahli bahwa ada kaitan komunikasi interpersonal dengan kepuasan kerja. Muchinsky (1977) menemukan bahwa "... people who have

opportunities to initiate face-to-face interaction  
higher levels of job satisfaction."

Dengan penemuan penemuan yang telah dikemukakan di atas, jelaslah bahwa komunikasi merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam organisasi yang tidak bisa kita abaikan begitu saja karena memberikan dampak pada aktivitas-aktivitas lainnya maupun pada faktor-faktor lainnya dalam suatu organisasi.

FIP IKIP Padang dalam menjalankan aktivitasnya sehari-hari jelas membutuhkan komunikasi. Komunikasi ini digunakan dalam rangka menyampaikan pesan/informasi kepada seluruh unit yang ada dalam FIP seperti Jurusan, dosen, mahasiswa dan tata usaha. Di samping komunikasi ke dalam fakultas komunikasi keluar fakultas juga sangat diperlukan seperti ke IKIP ke fakultas lain dalam IKIP dan organisasi lainnya diluar IKIP Padang. Kelancaran komunikasi ke dalam maupun keluar merupakan faktor yang menentukan dalam pengelolaan FIP sebagai satu lembaga yang mendidik calon guru yang akan dihasilkannya. Keterlambatan jurusan atau fakultas mengkomunikasikan tugas perkuliahan kepada dosen-dosen dapat menjadikan tertundanya waktu perkuliahan, begitu juga halnya dengan tugas-tugas lainnya. Sering kita lihat baik pada tingkat jurusan maupun fakultas undangan atau informasi lainnya yang perlu diketahui segera, terlambat sampai kepada yang bersangkutan. Kadang-kadang ada informasi yang perlu disampaikan kepada seluruh dosen hanya diketahui/diterima oleh beberapa orang saja. Begitu juga halnya mengenai

informasi-informasi baru tentang lembaga tidak sampai kepada dosen. Tidak sampainya informasi ini kepada dosen jelas berkaitan dengan masalah komunikasi karena informasi disampaikan dengan komunikasi. Mengingat pentingnya peranan komunikasi dalam organisasi dan melihat adanya gejala gangguan dalam komunikasi di FIP\_IKIP Padang, penulis ingin mengetahui lebih jauh bagaimanakah proses komunikasi yang terjadi pada Fakultas Ilmu Pendidikan IKIP Padang dan faktor-faktor apakah yang mempengaruhi komunikasi tersebut.

## **B. Pembatasan Masalah**

Seperti telah dikemukakan pada latar belakang masalah bahwa komunikasi pada FIP-IKIP Padang dapat diklasifikasikan atas dua bagian yaitu komunikasi kedalam fakultas seperti ke jurusan, dosen, tata usaha, sesama pimpinan fakultas, pimpinan jurusan dan komunikasi keluar fakultas seperti ke IKIP, fakultas dan unit lainnya dalam lingkungan IKIP, serta organisasi lainnya di luar IKIP.

Dalam penelitian ini penulis hanya akan meneliti proses komunikasi yang terjadi didalam fakultas, baik komunikasi yang bersifat vertikal maupun yang bersifat horizontal. Komunikasi yang bersifat vertikal yaitu komunikasi antara fakultas-jurusan, fakultas-dosen, jurusan-dosen, dan fakultas-tata usaha. Sedangkan komunikasi yang bersifat horizontal yang diteliti adalah komunikasi sesama dosen dalam jurusan yang sama dan jurusan yang berbeda serta komunikasi sesama kariawan. Komunikasi vertikal dan horizontal tersebut baik yang bersifat formal maupun informal.

### C. Perumusan Masalah

Yang merupakan pokok permasalahan dalam penelitian ini adalah bagaimanakah proses komunikasi vertikal dan horizontal yang terjadi pada FIP IKIP Padang baik formal maupun informal dan faktor-faktor apakah yang ikut mempengaruhinya.

### D. Penjelasan Istilah

Yang dimaksud dengan komunikasi organisasi dalam penelitian ini adalah proses pertukaran pesan atau informasi dalam suatu organisasi. Pesan atau informasi tersebut dapat berupa tugas-tugas untuk jalannya suatu organisasi, pengaturan organisasi, pemeliharaan dan pengembangan organisasi serta pesan-pesan untuk hubungan kemanusiaan.

### E. Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk mendapatkan informasi mengenai:

1. Kelancaran arus komunikasi dalam setiap unit kerja dalam fakultas.
2. Faktor-faktor yang mempengaruhi proses komunikasi pada setiap unit fakultas.
3. Bentuk jaringan komunikasi formal dan informal pada tiap jurusan dan fakultas .
4. Jenis-jenis pesan/informasi yang dikomunikasikan jurusan dan fakultas .
5. Jenis-jenis pesan/informasi yang dibutuhkan dosen-dosen dan jurusan untuk dikomunikasikan kepada mereka.
6. Media komunikasi yang digunakan jurusan dan

fakultas.

7. Kepuasan dosen-dosen dan jurusan terhadap komunikasi fakultas.

#### F. Pertanyaan Penelitian

Pertanyaan-pertanyaan yang akan dijawab dari penelitian adalah sebagai berikut:

1. Bagaimanakah keadaan arus komunikasi secara vertikal dan horizontal pada fakultas dan jurusan-jurusan.
2. Faktor-faktor apakah yang menyebabkan terlambatnya arus komunikasi dan tidak sampainya informasi pada jurusan dan dosen-dosen.
3. Bagaimanakah bentuk jaringan komunikasi yang terjadi antara sesama dosen dan kariawan dalam komunikasi formal maupun informal.
4. Pesan-pesan apakah yang biasa dikomunikasikan dan yang tidak pernah dikomunikasikan oleh fakultas dan jurusan.
5. Pesan/informasi-informasi apakah yang dibutuhkan dosen dan jurusan untuk dikomunikasikan kepada mereka.
6. Jenis media apakah yang digunakan jurusan dan fakultas dalam menyampaikan informasi.
7. Sampai dimanakah taraf kepuasan dosen, dan tata usaha terhadap komunikasi dari pimpinan fakultas dan kepuasan dosen terhadap komunikasi pimpinan jurusan, serta kepuasan kariawan terhadap komunikasi kabag.

## G. Kegunaan Penelitian

Hasil penelitian ini dapat berguna sebagai masukan bagi:

1. Pimpinan jurusan di FIP-IKIP Padang dalam meningkatkan kelancaran komunikasi formal maupun informal dengan dosen-dosen jurusannya serta meningkatkan kepuasan dosen terhadap komunikasi jurusan.
2. Kepala bagian tata usaha FIP dalam memperlancar arus komunikasi dan pemenuhan kebutuhan akan komunikasi baik komunikasi formal maupun informal.
3. Pimpinan Fakultas Ilmu Pendidikan dalam meningkatkan efisiensi komunikasi dalam lingkungan fakultas serta peningkatan kepuasan personalia FIP akan komunikasi fakultas.

## BAB II

### STUDI KEPUSTAKAAN

Pada bagian ini akan ditinjau pentingnya komunikasi dalam organisasi jenis komunikasi organisasi dan faktor-faktor yang mempengaruhi komunikasi dalam suatu organisasi.

#### A. Pentingnya Komunikasi Organisasi

Organisasi sebagai suatu sistem terdiri dari berbagai unit kerja yang satu dengan yang lainnya saling berhubungan dalam usaha mencapai tujuan organisasi. Masing-masing unit kerja mempunyai tugas dan tanggung jawab sendiri-sendiri yang berbeda satu sama lainnya dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Agar pekerjaan tersebut berjalan dengan lancar dan adanya keseimbangan diantara unit-unit kerja, perlu adanya koordinasi dari pimpinan. Tanpa adanya koordinasi sulit untuk mencapai tujuan dengan efisien. Koordinasi ini hanya dapat dilakukan dengan menggunakan komunikasi. Karena itu komunikasi memegang peranan penting dalam organisasi. Koehler(1976) mengatakan bahwa "... only with the effective use of communication that coordination can be achieved."

Di samping pentingnya komunikasi bagi koordinasi, komunikasi juga penting untuk pengontrolan tugas-tugas yang dilakukan oleh masing-masing unit apakah telah sesuai dengan yang telah direncanakan atau belum. Misalnya bila suatu unit kerja tidak mengerjakan tugas-tugas sesuai dengan petunjuk yang telah diberikan, maka pimpinan perlu memberikan pengarahan atau penjelasan bagaimana seharusnya pekerjaan tersebut dilakukan. Untuk memberikan penjelasan dan

pengarahan jelas memerlukan komunikasi baik komunikasi verbal maupun komunikasi nonverbal.

Selain dari itu komunikasi juga berperan dalam pembuatan keputusan, penyelesaian konflik, memberikan balikan dan apa saja aktivitas dalam organisasi umumnya berhubungan dengan komunikasi. Karena pentingnya peranan komunikasi tersebut maka sistem komunikasi yang efektif sangat diperlukan dalam suatu organisasi. Sehubungan dengan hal itu Barnard(1976) mengatakan bahwa tugas utama dari seorang pimpinan adalah mengembangkan dan memelihara sistem komunikasi. Koehler (1976) juga mengatakan bahwa pimpinan haruslah mempunyai sistem komunikasi yang efektif yang menstimulasi orang-orang untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Pentingnya peranan komunikasi dalam organisasi tidak hanya terlihat dalam hal-hal yang telah dikemukakan di atas tetapi juga karena dampaknya terhadap faktor-faktor lain. Hasil studi Schuler dan Blank mengatakan bahwa ada hubungan yang positif antara ketepatan komunikasi yang berkenaan dengan tugas, kemanusiaan dan pembaharuan dengan kepuasan kerja dan hasil yang dicapai oleh pekerja. Nicholson(1980) menemukan bahwa iklim komunikasi, balikan secara pribadi dan komunikasi supervisor mempunyai korelasi yang tinggi dengan kepuasan kerja. Selanjutnya Richmond dan McCrosky(1979) menemukan bahwa manajer yang lebih banyak berinteraksi dengan bawahannya akan menambah kepuasan kerja bawahannya.

## **B. Jenis Komunikasi Organisasi**

Komunikasi organisasi dapat bermacam-macam jenisnya

tergantung dari segi mana kita melihatnya. Bila kita lihat dari segi jaringan komunikasi maka komunikasi dapat dibedakan atas komunikasi formal dan komunikasi informal. Tetapi bila dilihat dari segi bahasa yang digunakan dalam pesan maka komunikasi dapat dibedakan atas komunikasi verbal dan komunikasi nonverbal. Disamping itu komunikasi juga dapat dibedakan berdasarkan dari orang yang menerima pesan. Bila orang yang menerima pesan dari dalam organisasi sendiri, maka komunikasi tersebut dinamakan komunikasi internal tetapi bila penerima pesan adalah orang yang di luar organisasi maka komunikasi tersebut dinamakan komunikasi eksternal. Banyak lagi jenis komunikasi yang lain tetapi dalam bagian ini kami terutama akan membahas komunikasi formal dan informal.

### 1. Komunikasi Organisasi Formal

Pada komunikasi formal pesan mengalir melalui jalur hirarkhi organisasi resmi seperti pesan dari atasan kepada bawahan atau dari bawahan kepada atasan. Kedua jenis komunikasi tersebut dinamakan juga komunikasi vertikal. Di samping komunikasi vertikal ada pula komunikasi horizontal yaitu komunikasi yang terjadi diantara orang yang sama level kedudukannya dalam organisasi.

#### a. Komunikasi Ke bawah

Komunikasi ke bawah menunjukkan arus pesan yang mengalir daripada atasan atau pimpinan kepada bawahannya. Kebanyakan dari komunikasi tersebut digunakan untuk menyampaikan pesan-pesan yang berkenaan dengan tugas-tugas

dan pemeliharaan. Pesan tersebut biasanya berhubungan dengan pengarahan, tujuan, disiplin, perintah, pertanyaan dan kebijaksanaan umum. Menurut Lewis (1987) komunikasi ke bawah adalah untuk menyampaikan tujuan, untuk merubah sikap, membentuk pendapat, mengurangi ketakutan dan kecurigaan yang timbul karena salah informasi, mencegah kesalah pahaman karena kurang informasi, dan mempersiapkan anggota organisasi untuk menyesuaikan diri dengan perubahan.

Komunikasi ke bawah dapat diklasifikasikan atas lima tipe yaitu :

- 1) Instruksi tugas atau pekerjaan yaitu pesan yang disampaikan kepada bawahan mengenai apa yang diharapkan dilakukan mereka dan bagaimana melakukannya.
- 2) Rasional, yaitu pesan yang menjelaskan mengenai tujuan aktivitas dan bagaimana kaitan aktivitas itu dengan aktivitas lainnya dalam organisasi atau objektif organisasi.
- 3) Idiologi, adalah pesan yang merupakan perluasan dari rasional.
- 4) Informasi, yaitu pesan yang dimaksudkan untuk memperkenalkan bawahan praktek-praktek organisasi, peraturan organisasi, keuntungan, kebiasaan dan data lain yang tidak berhubungan dengan instruksi dan rasional.
- 5) Balikan, adalah pesan yang berisi informasi mengenai ketepatan individu dalam melakukan pekerjaan.

Arus komunikasi ke bawah tidaklah selalu berjalan lancar tetapi dipengaruhi oleh berbagai faktor. Diantara faktor tersebut adalah :

- 1) Keterbukaan. Kurangnya sifat terbuka diantara pimpinan dan kariawan akan memblok penyampaian pesan dan mengganggu pesan . Umumnya para pimpinan kurang memperhatikan arus komunikasi ke bawah. Pimpinan mau memberikan informasi ke bawah bila dia menganggap pesan itu penting bagi penyelesaian tugas. Tetapi apabila pesan itu tidak ada hubungannya dengan tugas pesan tersebut tetap dipegangnya .
- 2) Kepercayaan akan pesan tulisan. Kebanyakan para pimpinan lebih percaya kepada pesan tulisan dan metode diffusi yang menggunakan alat elektronik daripada pesan yang disampaikan secara lisan. Hal itu menjadikan pimpinan lebih banyak menyampaikan pesan secara tertulis sebagai pengganti kontak personal antara atasan dan bawahan.
- 3) Pesan yang berlebihan. Karena banyaknya pesan yang dikirimkan secara tertulis maka kariawan dibebani dengan memo-meemo, buletin, surat-surat pengumuman dan lain-lain , sehingga banyak sekali pesan yang harus dibaca oleh kariawan. Reaksi kariawan dalam hal tersebut adalah cenderung untuk tidak membacanya.
- 4) Ketepatan waktu. Ketepatan waktu dalam mengirim pesan mempengaruhi komunikasi ke bawah. Pimpinan hendaklah mempertimbangkan saat yang tepat dalam pengiriman pesan dan dampak yang potensiil terhadap tingkah laku bawahannya.
- 5) Penyaringan. Pesan-pesan yang dikirimkan kepada

bawahan tidaklah semuanya diterima mereka. Mereka menyaring mana pesan yang diperlukan dan mana yang tidak.

#### b. Komunikasi Ke atas

Yang dimaksud dengan komunikasi ke atas adalah pesan yang mengalir dari bawahan kepada atasan atau dari tingkat yang lebih rendah kepada tingkat yang lebih tinggi. Tujuan dari komunikasi ini adalah untuk memberikan balikan, memberikan saran-saran/ide atau pertanyaan.

Komunikasi ke atas mempunyai beberapa fungsi atau nilai tertentu. Menurut Pace (1989) fungsi komunikasi ke atas adalah sebagai berikut:

- 1) Dengan adanya komunikasi ke atas pimpinan dapat mengetahui kapan bawahan siap untuk diberi informasi dari mereka dan bagaimana baiknya mereka menerima apa yang disampaikan oleh kariwan .
- 2) Arus komunikasi ke atas memberikan informasi yang berharga dalam pembuatan keputusan.
- 3) Komunikasi ke atas memperkuat apresiasi dan loyalitas kariawan terhadap organisasi.
- 4) Komunikasi ke atas membolehkan dan malah mendorong munculnya desas desus dan membiarkan supervisor untuk mengetahuinya.
- 5) Komunikasi ke atas menjadikan supervisor dapat menentukan apakah bawahan menangkap arti seperti yang dia maksudkan dari arus informasi ke bawah.
- 6) Komunikasi ke atas membantu kariawan mengatasi

masalah-masalah pekerjaan mereka dan memperkuat keterlibatan mereka dalam tugas-tugasnya dan organisasi.

c. Komunikasi Horizontal

Komunikasi horizontal adalah pertukaran pesan diantara orang yang sama tingkat otoritasnya dalam organisasi. Pesan ini biasanya berhubungan dengan tugas-tugas atau tujuan kemanusiaan, seperti koordinasi, pemecahan masalah, penyelesaian konflik dan saling memberikan informasi.

Adapun tujuan dari komunikasi horizontal adalah sebagai berikut:

- 1) Mengkoordinir tugas-tugas.
- 2) Saling membagi informasi untuk perencanaan dan aktivitas-aktivitas . Ide dari lebih banyak orang biasanya akan lebih baik dari ide satu orang.
- 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 . Bila perubahan dalam organisasi diusulkan , maka perlu ada pemahaman yang sama diantara unit-unit organisasi atau anggota unit organisasi tentang perubahan itu.
- 6) Mengembangkan sokongan interpersonal. Karena sebagian besar waktu kerja kariawan berinteraksi dengan temannya maka mereka memperoleh sokongan hubungan

interpersonal dari temannya.

## 2. Komunikasi Informal

Bila kariawan berkomunikasi dengan yang lainnya tanpa memperhatikan posisi mereka dalam organisasi, maka arus informasi bersifat pribadi. Informasi ini mengalir ke atas ke bawah atau secara horizontal tanpa memperhatikan hubungan posisi, walaupun ada mungkin sedikit. Jaringan komunikasi ini lebih dikenal dengan "grapevine" atau kabar angin. Informasi yang mengalir dalam komunikasi informal ini kelihatannya berubah-ubah dan tersembunyi. Komunikasi informal cenderung berisi laporan rahasia mengenai orang dan kejadian yang tidak mengalir secara resmi.

Hasil penelitian mengenai "grapevine" menemukan beberapa atribut dari kabar angin tersebut sebagai berikut:

- 1) sangat cepat
- 2) tepat
- 3) membawa banyak informasi
- 4) tersebar menurut rantai kelompok
- 5) umumnya berfungsi melalui interaksi cerita dari mulut ke mulut
- 6) bebas dari pengendalian organisasi atau posisi
- 7) partisan dalam jaringan komunikasi informal cenderung mengambil satu dari tiga peranan yaitu sebagai pengantara, atau sbagai orang yang terisolasi.
- 8) makin cepat seseorang mengetahui makin cepat pula dia menyampaikan pada orang lain
- 9) informasi komunikasi informal kurang lengkap

- 10) cenderung memberikan pengaruh kepada orang lain
- 11) tidak dapat ditekan atau dikontrol
- 12) laki-laki atau perempuan sama saja aktifnya dalam komunikasi informal
- 13) kabar angin bukanlah pertanda ketidak sehatan organisasi

### C. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Komunikasi

Proses komunikasi dalam suatu organisasi tidaklah selalu berjalan lancar. Kadang-kadang arus komunikasi berjalan dengan lambat, kadang-kadang pesan tidak sampai kepada tujuan dan tidak jarang pula pesan yang dikirimkan kurang tepat diinterpretasikan oleh penerima pesan. Gangguan -gangguan seperti tersebut di atas dapat disebabkan oleh berbagai faktor. Menurut Lewis(1987) hal-hal yang mempengaruhi komunikasi adalah hubungan diantara sipengirim pesan dengan sipenerima pesan, perbedaan status, pendidikan, pengalaman, perasaan, sikap dan pemahaman. Sedangkan menurut Pace dan Faules(1989), faktor yang ikut mempengaruhi pesan ditinjau dari faktor organisasi adalah sebagai berikut:

1. Posisi seseorang dalam organisasi
2. Hirarkhi dalam organisasi atau hubungan bawahan dan atasan
3. Keterbatasan aturan-aturan dalam berkomunikasi atau siapa yang boleh berkomunikasi kepada siapa
4. Hubungan yang bersifat tidak pribadi
5. Sistem aturan, kebijaksanaan dan pengaturan mengenai gagasan dan tindakan

## 6. Spesialisasi tugas

Di samping faktor-faktor yang telah disebut di atas menurut Lewis (1987) jumlah dukungan yang diterima kariawan dari supervisor dan kelompok kerja juga ikut mempengaruhi kepada komunikasi. Banyaknya mata rantai yang dilalui dalam proses komunikasi ikut mempengaruhi kepada kelancaran arus komunikasi. Komunikasi yang banyak melalui mata rantai menurut Lewis cenderung akan berubah dan hanya kira-kira 30% yang sama dengan aslinya .

MILIK UPT PERPUSTAKAAN  
IKIP PADANG

### BAB III

#### METODOLOGY PENELITIAN

Dalam bab ini dibicarakan mengenai jenis penelitian, populasi dan sampel, variabel, jenis data dan sumber data, instrumen penelitian serta teknik analisis data.

##### A. Jenis Penelitian

Penelitian yang dilakukan ini adalah penelitian deskriptif yang menguraikan keadaan komunikasi organisasi yang terjadi dewasa ini pada FIP-IKIP Padang.

##### B. Populasi dan Sampel

Yang menjadi populasi penelitian adalah semua personalia FIP-IKIP Padang keadaan 1 April 1990. Personalia ini terdiri dari 104 orang dosen dan 20 orang tata usaha. Dosen tersebar pada empat jurusan yaitu jurusan AIP 19 orang, jurusan KTP 22 orang, jurusan PLS 20 orang dan jurusan PPB 43 orang. Gambaran secara rinci dari populasi ini dapat dilihat pada Tabel 1.

Untuk mendapatkan sampel yang mewakili populasi, pengambilan sampel dilakukan dengan mempertimbangkan faktor kepangkatan, jenis kelamin serta proporsi dari tiap-tiap unit kerja. Penentuan besarnya sampel ditetapkan dengan menggunakan tabel sampel dari Fernandes (1983). Sesuai dengan jumlah populasi yang ada pada FIP-IKIP Padang maka besarnya sampel adalah sebanyak 92 orang, yang terdiri dari dosen Jurusan AIP 14 orang, Jurusan KTP 17 orang, Jurusan PLS 15

orang , Jurusan PPB 32 orang dan Tata usaha 14 orang.  
Gambaran secara rinci dari sampel dapat dilihat pada Tabel 2.

Tabel 1

Populasi Personalia FIP-IKIP Padang Tahun 1990

No : Kerja	Unit : I		: II		: III		: IV		jl :		
	l	p	l	p	l	p	l	p			
1 : A I P					11	5	16	2	1	3	19
2 : K T P					4	6	10	5	7	12	22
3 : P L S					6	9	15	4	1	6	20
4 : P P B					18	15	33	5	5	10	43
5 : T U	1	10	3	13	4	2	6				20
J u m l a h :	1	10	3	13	43	37	80	16	14	31	124

Tabel 2

Jumlah Personalia FIP-IKIP Padang yang Terpilih  
Sebagai Sampel Penelitian

No : Kerja	Unit : I		: II		: III		: IV		jl :		
	l	p	l	p	l	p	l	p			
1 : A I P					9	4	13	1	-	1	14
2 : K T P					3	5	8	3	6	9	17
3 : P L S					5	6	11	3	1	4	15
4 : P P B					13	12	25	4	3	7	32
5 : T U	-	8	1	9	3	2	5				14
J u m l a h :	-	8	1	9	33	29	62	14	10	21	92

### C. Variabel

Penelitian yang dilakukan ini hanya meneliti satu variabel yaitu variabel Komunikasi Organisasi. Karena penelitian ini hanyalah penelitian deskriptif, maka yang dideskripsikan dari variabel ini adalah arus komunikasi secara vertikal dan horizontal, bentuk jaringan komunikasi secara formal dan informal, faktor-faktor yang memperlambat arus komunikasi, media komunikasi, jenis pesan yang dikomunikasikan dan yang tidak dikomunikasikan, pesan yang dibutuhkan serta kepuasan akan komunikasi organisasi.

### D. Jenis Data dan Sumber Data

Jenis data adalah data primer yang diperoleh dengan mengajukan kuesioner terhadap responden.

Sumber data adalah semua dosen pada tiap-tiap jurusan dan tata usaha FIP\_IKIP Padang yang terpilih sebagai sampel.

### E. Instrumen penelitian

Instrumen yang digunakan dalam penelitian adalah kuesioner yang disusun sendiri oleh peneliti. Bentuk kuesioner adalah bentuk campuran yaitu kombinasi bentuk tertutup dan bentuk terbuka.

Pola jawaban kuesioner pada umumnya menggambarkan kadar frekuensi dari masing-masing pernyataan dan dimulai dengan jawaban selalu, seringkali, kadang-kadang, jarang dan tidak pernah sama sekali. Di samping itu ada pula pola jawaban yang menunjukkan variasi.

Penyusunan kuesioner didasarkan kepada pertanyaan

penelitian dan indikator-indikator dari masing-masing sub variabel komunikasi organisasi. Kuesioner yang sudah disusun diuji cobakan kepada lima orang dosen dan tata usaha FIP-IKIP Padang yang tidak terpilih sebagai sampel. Dari hasil uji coba diketahui bahwa dua buah pertanyaan yang berbentuk isian masih meragukan. Pertanyaan itu kemudian diperbaiki dan diuji-cobakan kembali. Kuesioner yang telah diuji cobakan itulah yang digunakan untuk mengumpulkan data penelitian.

Ditinjau dari segi validitas instrumen, instrumen ini hanya mempunyai validitas isi karena dalam penyusunannya telah didasarkan kepada aspek-aspek yang seharusnya ada dalam komunikasi organisasi.

#### **F. Prosedur dan Teknik Analisis Data**

Analisis data penelitian dilakukan menurut langkah-langkah sebagai berikut:

1. Menseleksi kuesioner yang masuk untuk menentukan mana yang dapat diolah dan mana yang tidak. Dari 92 koesioner yang dibagikan hanya 88 yang dikembalikan dan semuanya dapat diolah.
2. Memisahkan kuesioner menurut unit kerja masing-masing dan diperoleh 14 kuesioner dari jurusan AIP, 16 dari jurusan KTP, 15 dari jurusan PLS, 30 dari jurusan PPB dan 13 dari tata usaha.
3. Mempersiapkan tabel-tabel yang diperlukan untuk mentabulasi data .
4. Mentabulasi data setiap unit kerja.
5. Menghitung persentase jawaban setiap unit kerja

dengan cara sebagai berikut:

- a. Bagi kuesioner yang menghendaki jawaban hanya satu maka perhitungan persentase dilakukan dengan jalan membagi jumlah frekuensi (f) masing-masing jawaban dengan jumlah responden pada unit tersebut dan kemudian dikalikan dengan 100%. Jumlah persentase keseluruhan alternatif jawaban untuk pernyataan itu adalah 100%.
  - b. Bagi koesioner yang menghendaki jawaban lebih dari satu, perhitungan persentase dilakukan dengan jalan membagi frekuensi(f) tiap-tiap alternatif jawaban dengan jumlah responden x 100% dan jumlah persentase orang yang memilih alternatif dan yang tidak memilih alternatif tersebut jumlahnya 100%. Jadi jumlah persentase jawaban untuk pernyataan tersebut lebih dari 100%.
6. Menggambar jaringan komunikasi secara keseluruhan FIP berdasarkan hasil pentabulasian pemilihan.
  7. Untuk menganalisis data yang digunakan untuk menjawab pertanyaan penelitian dilakukan dengan jalan sebagai berikut:
    - a. Untuk pertanyaan no 1. yang berkenaan dengan kelancaran arus komunikasi ditentukan dengan jalan melihat persentase jawaban responden yang memilih alternatif seringkali dan selalu ( sebab yang dikatakan lancar apabila kegiatan itu selalu atau seringkali terjadi) untuk masing-masing pernyataan yang berkenaan dengan data itu. Kemudian dihitung

rata-rata persentase semua pernyataan yang menjawab pertanyaan no 1. Analisis data ini dilakukan untuk masing-masing unit kerja untuk mengetahui kelancaran komunikasi pada unit kerja masing-masing dan juga untuk FIP secara keseluruhan.

- b. Untuk menjawab pertanyaan no 3 yaitu yang berkenaan dengan jaringan komunikasi formal dilakukan dengan jalan menggambarkan hasil pentabulasian suara atas kegiatan formal yang sudah disatukan semuanya ( konsultasi tugas , pemecahan masalah penerimaan saran atau ide-ide). Untuk jaringan komunikasi informal langsung diambil jaringan komunikasi dalam pergaulan se hari-hari.
- c. Untuk menjawab pertanyaan penelitian no.2, 4, 5, 6 langsung dengan menggunakan persentase pernyataan masing-masing.
- d. Untuk menjawab pertanyaan penelitian no. 7 yang berkenaan dengan kepuasan terhadap komunikasi ditentukan dengan jalan menghitung persentase rata-rata jawaban pernyataan yang berkenaan dengan hal tersebut.

## BAB IV

### HASIL PENELITIAN

Dalam bab ini dikemukakan hasil penelitian yang diperoleh, meliputi: kelancaran arus komunikasi, faktor penyebab keterlambatan komunikasi, jaringan komunikasi, jenis pesan yang dikomunikasikan dan yang tidak dikomunikasikan, jenis pesan yang dibutuhkan, media yang digunakan serta kepuasan terhadap komunikasi organisasi di FIP-IKIP Padang.

#### A. Kelancaran Arus Komunikasi

Kelancaran komunikasi dilihat dari segi komunikasi vertikal dan komunikasi horizontal.

##### 1. Kelancaran Komunikasi Vertikal

Untuk melihat kelancaran komunikasi vertikal dapat dibedakan atas kelancaran komunikasi dari atasan kepada bawahan atau dari fakultas/jurusan kepada dosen, tata usaha dan komunikasi dari bawah kepada atasan seperti komunikasi dosen kepada Jurusan dan fakultas atau komunikasi tata usaha kepada fakultas.

##### a. Kelancaran Komunikasi Kebawah

Kelancaran komunikasi yang dilihat adalah berkenaan dengan komunikasi formal yaitu yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas organisasi sehari-hari. Yang dilihat adalah kelancaran pemberian penjelasan dan ketepatan waktu pemberian instruksi kepada bawahan, penjelasan tujuan, kejelasan petunjuk pekerjaan, penyampaian informasi dan ketepatan waktu penyampaian surat penting dan surat-surat lainnya serta

pemberian balikan kepada bawahan. Berikut ini disajikan satu persatu data komunikasi kebawah dan kemudian analisis mengenai kelancarannya.

1). Kejelasan dan Ketepatan Waktu Pemberian Instruksi

Data mengenai kejelasan pemberian instruksi pekerjaan dan ketepatan waktu pemberian instruksi pada tiap jurusan dan tata usaha dapat dilihat secara terinci pada Tabel 3.

Dari tabel tersebut dapat dilihat bahwa pada jurusan AIP pemberian instruksi pekerjaan yang seringkali dan selalu jelas diberikan adalah 71,2%, pada jurusan KTP, 87,5% pada jurusan PLS 46,6%, pada jurusan PPB 70% dan Tata Usaha 23,1%. Pada FIP secara keseluruhan adalah 59.7%. Bila dibandingkan kejelasan pemberian instruksi itu pada tiap unit di FIP jelas jurusan KTP yang paling baik dan jurusan PLS dan Tata Usaha yang kurang baik. Selanjutnya bila dilihat pula dari segi ketepatan waktu pemberian instruksi kelihatan bahwa jurusan KTP yang paling sering tepat waktunya ( 68,8%), kemudian jurusan PPB (63,3%) dan yang paling tidak tepat waktunya adalah jurusan PLS (13,3%) dan Tata Usaha ( 15,4%). FIP secara keseluruhan ketepatan waktunya cenderung kurang tepat ( 43,6%) kurang dari 50%.

Kalau dilihat lebih lanjut kaitan antara kejelasan pemberian instruksi dengan ketepatan waktu pemberiannya terhadap bawahan , kelihatan bahwa instruksi yang sering kali jelas dan yang sering tepat pula waktunya , persentase yang terbesar juga pada jurusan KTP(50%), kemudian jurusan PPB 33,3%, AIP, 21,4% , PLS 13,3% , dan yang paling terkecil

TABEL 3

KEJELASAN DAN KETEPATAN WAKTU  
PEMBERIAN INSTRUKSI PADA SETIAP UNIT KERJA  
PADA FIP IKIP PADANG

UNIT KERJA	KEJELASAN PEMBERIAN INSTRUKSI	KETEPATAN WAKTU PEMBERIAN INSTRUKSI					TOTAL
		TIDAK PERNAH	JARANG	KADANG- KADANG	SERING KALI	SELALU	
AIP	SELALU	-	7,1	7,1	7,1	7,1	28,4
	SERING KALI	-	-	14,3	21,4	7,1	42,8
	KADANG-KADANG	-	-	14,3	14,3	-	28,6
	JARANG	-	-	-	-	-	-
	TIDAK PERNAH	-	-	-	-	-	-
J U M L A H		-	7,1	55,7	42,8	14,2	99,8
KTP	SERING KALI	-	-	6,2	18,8	-	25,0
	KADANG-KADANG	-	-	12,5	50,0	-	62,5
	JARANG	-	12,5	-	-	-	12,5
	TIDAK PERNAH	-	-	-	-	-	-
J U M L A H		-	12,5	18,7	68,8	-	100
PLS	SELALU	-	-	-	-	-	-
	SERING KALI	-	-	33,3	13,3	-	46,6
	KADANG-KADANG	-	20,0	26,7	-	-	46,7
	JARANG	-	6,7	-	-	-	6,7
TIDAK PERNAH	-	-	-	-	-	-	
J U M L A H		-	26,7	60,0	13,3	-	99,9
PPB	SELALU	-	-	-	10,0	6,7	16,7
	SERING KALI	-	-	16,7	33,3	3,3	53,3
	KADANG-KADANG	-	-	10,0	10,0	-	20,0
	JARANG	-	10,0	-	-	-	10,0
TIDAK PERNAH	-	-	-	-	-	-	
J U M L A H		-	10,0	26,7	53,3	10,0	100
TU	SELALU	-	-	-	-	7,7	7,7
	SERING KALI	-	-	7,7	7,7	-	15,4
	KADANG-KADANG	-	15,3	15,8	-	-	69,1
	JARANG	-	-	7,7	-	-	7,7
TIDAK PERNAH	-	-	-	-	-	-	
J U M L A H		-	15,3	68,2	7,7	7,7	99,9
TOTAL (FIP)	SELALU	-	1,4	27,0	7,2	4,3	15,6
	SERING KALI	-	-	16,9	25,1	2,1	44,1
	KADANG-KADANG	-	9,6	21,0	4,9	-	35,5
	JARANG	-	3,3	1,4	-	-	4,7
TIDAK PERNAH	-	-	-	-	-	-	
J U M L A H		-	14,3	52,0	37,2	6,4	99,9

adalah pada Tata Usaha(7,7%). FIP secara keseluruhan adalah 25,1%. Hal ini menunjukkan bahwa pemberian instruksi yang jelas dan tepat waktu lebih baik di jurusan KTP dan yang paling tidak baik pada Tata Usaha dan jurusan PLS. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Tabel 3.

## 2)Penjelasan Tujuan Pekerjaan yang Akan Dilakukan dan Kejelasan Petunjuk yang Diberikan Untuk Melakukannya

Data mengenai penjelasan tujuan pekerjaan yang akan dilakukan dan kejelasan petunjuk mengerjakannya pada tiap unit kerja di FIP-IKIP Padang dapat dilihat pada Tabel 4.

Bila dilihat pada Tabel 4 kelihatan bahwa jurusan yang paling sering menjelaskan tujuan pekerjaan yang akan dilakukan adalah jurusan KTP (87,6%), jurusan PPB (66,7%) dan yang kurang sering adalah tata usaha (15,4%) dan jurusan AIP (21,3%). FIP secara umum kelihatannya cenderung kurang sering menjelaskan tujuan pekerjaan yang akan diberikan (46,7%).

Selanjutnya bila dilihat dari segi kejelasan petunjuk pekerjaan yang diberikan kelihatan bahwa jurusan KTP yang paling sering memberikan penjelasan dengan jelas (85,1%), kemudian jurusan PPB (56,7%) dan yang paling kurang sering adalah tata usaha(7,7%) dan jurusan PLS (40,1%). FIP secara keseluruhan cenderung kurang sering ( 44,5%) memberikan kejelasan petunjuk pekerjaan.

Bila dilihat pula kaitan antara penjelasan tujuan pekerjaan dengan kejelasan petunjuk cara mengerjakan pekerjaan, tampak bahwa jurusan yang sering dan selalu memberikan penjelasan tujuan dan memberikan petunjuk dengan

TABEL 4

PENJELASAN TUJUAN DAN  
KEJELASAN PETUNJUK PEKERJAAN  
PADA FIP IKIP PADANG

UNIT KERJA	PENJELASAN TUJUAN PEKERJAAN	KEJELASAN PETUNJUK PEKERJAAN					TOTAL
		TIDAK PERNAH	JARANG	KADANG-KADANG	SERING KALI	SELALU	
AIP	SELALU	-	-	-	7,1	7,1	14,2
	SERING KALI	-	-	-	7,1	-	7,1
	KADANG-KADANG	-	-	35,7	14,3	7,1	57,1
	JARANG	-	14,3	7,1	-	-	21,4
	TIDAK PERNAH	-	-	-	-	-	-
J U M L A H		-	14,3	42,8	25,5	14,2	99,8
KTP	SELALU	-	-	-	18,8	12,5	31,3
	SERING KALI	-	-	12,5	43,8	-	56,3
	KADANG-KADANG	-	-	6,2	-	-	6,2
	JARANG	-	-	-	-	-	-
	TIDAK PERNAH	6,2	-	-	-	-	6,2
J U M L A H		6,2	-	18,7	62,6	12,5	100
PLS	SELALU	-	-	-	-	-	-
	SERING KALI	-	-	13,3	26,7	-	40,0
	KADANG-KADANG	-	6,7	40,0	6,7	6,7	60,1
	JARANG	-	-	-	-	-	-
	TIDAK PERNAH	-	-	-	-	-	-
J U M L A H		-	6,7	53,3	33,4	6,7	100
PPB	SELALU	-	-	-	3,3	6,7	10,0
	SERING KALI	-	-	16,7	40,0	-	56,7
	KADANG-KADANG	-	3,3	13,3	6,7	-	23,3
	JARANG	-	6,7	-	-	-	6,7
	TIDAK PERNAH	-	3,3	-	-	-	3,3
J U M L A H		-	13,3	30,0	50,0	6,7	100
TU	SELALU	-	-	7,7	-	-	7,7
	SERING KALI	-	-	-	7,7	-	7,7
	KADANG-KADANG	-	15,4	38,5	-	-	53,9
	JARANG	-	15,4	15,4	-	-	30,8
	TIDAK PERNAH	-	-	-	-	-	-
J U M L A H		-	30,8	61,6	7,7	-	100
FIP	SELALU	-	-	1,5	5,8	5,3	12,6
	SERING KALI	-	-	8,5	25,1	-	33,6
	KADANG-KADANG	-	5,1	26,7	5,5	2,8	40,1
	JARANG	-	7,3	4,5	-	-	11,8
	TIDAK PERNAH	1,2	0,7	-	-	-	1,9
J U M L A H		1,2	13,1	41,2	36,4	8,1	100

jelas adalah jurusan KTP (73,1%) kemudian jurusan PPB (50,0%). Sedangkan yang kurang sering adalah tata usaha (7,7%) dan jurusan AIP (21,3%). FIP secara umum adalah 36,2%. atau cenderung kurang sering.

### 3) Penyampaian Informasi dan Kecepatan Penyampaiannya

Gambaran mengenai kelancaran penyampaian informasi dan kecepatan penyampaiannya dapat dilihat pada tabel 5.

Pada Tabel 5 dapat dilihat bahwa jurusan yang paling sering menyampaikan informasi kepada dosen-dosennya adalah jurusan PPB (70,0%) dan jurusan KTP (62,6%). Jurusan yang paling kurang menyampaikan informasi kepada dosennya adalah jurusan AIP (35,7%).

FIP secara keseluruhan cenderung untuk sering menyampaikan informasi kepada dosen dan tata usaha yaitu sebanyak 55,1%.

Bila dilihat dari segi kecepatan penyampaian informasi tersebut, kelihatan bahwa jurusan KTP yang paling sering menyampaikan informasi dengan cepat dan yang paling lambat dalam penyampaian informasi adalah jurusan PLS (26,7%). Jurusan PPB dan AIP cenderung agak kurang cepat dalam penyampaian informasi kepada dosen-dosennya yaitu sekitar 43% yang sering cepat. FIP secara keseluruhan kelihatannya cenderung untuk agak sering cepat dalam penyampaian informasi (53,0%).

Selanjutnya bila dikaitkan penyampaian informasi dan kecepatan penyampaiannya, kelihatan bahwa jurusan yang paling sering tepat waktu dan sering menyampaikan informasi adalah jurusan KTP (68,5%) dan yang paling kurang sering dan kurang

PENYAMPAIAN INFORMASI DAN KECEPATAN  
PENYAMPAIAN PADA SETIAP UNIT KERJA  
DI FIP IKIP PADANG

UNIT KERJA	PENYAMPAIAN INFOR- MASI UMUM	KECEPATAN PENYAMPAIAN					TOTAL
		TIDAK PERNAH	JARANG	KADANG- KADANG	SERING KALI	SELALU	
AIP	SELALU	-	-	-	-	7,1	7,1
	SERING KALI	-	-	14,3	14,3	-	28,6
	KADANG-KADANG	-	21,4	7,1	21,4	-	49,9
	JARANG	-	-	14,3	-	-	14,3
	TIDAK PERNAH	-	-	-	-	-	-
J U M L A H		-	21,4	35,7	35,7	7,1	99,9
KTP	SELALU	-	-	-	31,3	-	31,3
	SERING KALI	-	-	-	31,3	-	31,3
	KADANG-KADANG	-	6,2	6,2	12,5	-	24,9
	JARANG	-	6,2	6,2	-	-	12,4
	TIDAK PERNAH	-	-	-	-	-	-
J U M L A H		-	12,4	12,4	75,1	-	99,9
PLS	SELALU	-	-	6,7	-	-	6,7
	SERING KALI	-	6,7	20,0	20,0	-	46,7
	KADANG-KADANG	-	20,0	13,3	6,7	-	40,0
	JARANG	-	6,7	-	-	-	6,7
	TIDAK PERNAH	-	-	-	-	-	-
J U M L A H		-	33,4	40,0	26,7	-	99,9
PPB	SELALU	-	-	6,7	6,7	3,3	16,7
	SERING KALI	-	-	20,0	33,3	-	53,3
	KADANG-KADANG	-	10,0	16,7	-	-	26,7
	JARANG	-	3,3	-	-	-	3,3
	TIDAK PERNAH	-	-	-	-	-	-
J U M L A H		-	13,3	43,3	40,0	3,3	100
TU	SELALU	-	-	7,7	-	15,4	23,1
	SERING KALI	-	-	-	23,1	7,7	30,8
	KADANG-KADANG	-	-	30,8	7,7	-	38,5
	JARANG	-	-	7,7	-	-	7,7
	TIDAK PERNAH	-	-	-	-	-	-
J U M L A H		-	-	46,2	30,8	23,1	100
FIP	SELALU	-	-	4,2	7,6	5,2	17,0
	SERING KALI	-	1,3	10,9	24,4	1,5	38,0
	KADANG-KADANG	-	11,5	14,8	9,7	-	36,0
	JARANG	-	3,2	5,6	-	-	8,8
	TIDAK PERNAH	-	-	-	-	-	-
J U M L A H		-	16,0	35,5	41,7	7,7	99,9

tepat waktu adalah jurusan PLS (20,0%) dan jurusan AIP (21,4%).

FIP secara keseluruhan kelihatannya juga kurang sering dan kurang tepat waktu dalam penyampaian informasi (38,7%). Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Tabel 5.

#### 4) Ketepatan Waktu Penyampaian Surat Penting

Gambaran mengenai ketepatan waktu penyampaian surat-surat penting dan surat-surat lainnya pada masing-masing unit kerja di FIP dapat dilihat pada Tabel 6.

Pada Tabel 6 dapat dilihat bahwa jurusan yang paling sering menyampaikan surat-surat tepat pada waktunya adalah jurusan KTP (87,5%) kemudian jurusan AIP (71,4%) dan yang paling kurang tepat waktu adalah jurusan PLS (26,7%). FIP secara umum kelihatannya cenderung untuk tepat waktu (62,8%). Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Tabel 6.

#### 5) Pemberian Balikan Oleh Pimpinan

Pemberian balikan oleh pimpinan terhadap pekerjaan yang dilakukan oleh jurusan, dosen dan tata usaha pada FIP-IKIP Padang dapat dilihat pada Tabel 7.

Dari tabel 7 dapat dilihat bahwa unit kerja yang selalu mendapat balikan dari atasannya adalah tata usaha (38,5%) sedangkan jurusan-jurusan tidak ada. Pada jurusan pemberian balikan ini sangat bervariasi. Di jurusan KTP kelihatannya persentase yang terbesar adalah seringkali memberikan balikan (50,0%) sedangkan pada jurusan PPB persentase yang terbesar adalah kadang-kadang memberikan balikan (60,0%), begitu juga jurusan AIP kadang-kadang memberikan balikan (42,9%). Lain

TABEL 6

KETEPATAN WAKTU PENYAMPAIAN  
SURAT PENTING DAN SURAT LAINNYA  
PADA FIP TKIP PADANG

KECEPATAN PENYAMPAIAN	UNIT KERJA					TOTAL FIP
	AIP	KTP	PLS	PPB	TU	
SELALU	7,1	-	-	16,7	38,5	12,5
SERING	64,3	87,5	26,7	50,0	23,1	50,3
KADANG- KADANG	14,3	6,2	46,7	33,3	30,7	26,3
JARANG	14,3	6,2	26,7	-	7,7	11,0
TIDAK PERNAH	-	-	-	-	-	-
JUMLAH	100,0	99,9	100,1	100,0	100,0	100,1

TABEL 7

PEMBERIAN BALIKAN TERHADAP  
PEKERJAAN YANG DILAKUKAN OLEH PIMPINAN

PEMBERIAN BALIKAN	UNIT KERJA					TOTAL
	AIP	KTP	PLS	PPB	TU	
SELALU	-	-	-	-	38,5	7,7
SERING	7,1	5,0	26,7	13,3	15,4	22,5
KADANG- KADANG	42,9	43,8	20,0	60,0	15,4	36,4
JARANG	28,6	6,2	53,3	20,0	23,1	26,2
TIDAK PERNAH	21,4	-	-	6,7	7,7	7,2
JUMLAH	100,0	100,0	100,0	100,0	100,1	100,0

halnya pada jurusan PLS kelihatannya cenderung jarang memberikan balikan (53,3%). FIP secara umum persentase yang terbesar adalah kadang-kadang memberikan balikan (36,4%).

#### Analisis Kelancaran Komunikasi Ke bawah

Berdasarkan data yang telah disajikan pada Tabel 3-7 akan dihitung rata-rata persentase jawaban seringkali dan selalu pada tiap unit yang merupakan indek penentuan kelancaran komunikasi. Rata-rata persentase pada setiap aspek komunikasi kebawah disajikan pada Tabel 8.

TABEL 8  
REKAPITULASI PERSENTASE JAWABAN SERINGKALI DAN SELALU  
PADA TIAP ASPEK KOMUNIKASI KE BAWAH

Unit : Kerja :	N o m o r   T a b e l						: Rata Rata
	3	:	4	:	5	:	6 : 7 : :
A I P :	71,2	57,0	:	21,3	42,7	:	35,7 42,8: 71,4 : 7,1 : 43,6
K T P :	87,5	68,8	:	87,6	85,1	:	62,6 75,1: 87,5 : 50,0 : 75,5
P L S :	46,6	13,3	:	40,0	40,1	:	53,4 26,7: 26,7 : 26,7 : 34,2
P P B :	70,0	63,3	:	66,7	56,7	:	70,0 43,3: 66,7 : 13,3 : 56,2
T U :	23,1	15,4	:	15,4	7,7	:	53,4 53,9: 61,6 : 53,9 : 35,6
F I P :	59,7	43,6	:	46,2	44,5	:	55,1 49,4: 62,8 : 30,2 : 48,9

Berdasarkan rata-rata persentase pada Tabel 8 dapat disimpulkan bahwa komunikasi ke bawah yang paling lancar adalah pada jurusan KTP ( 75,5%) dan yang paling kurang lancar adalah pada jurusan PLS (34,2%) dan Tata Usaha (35,6%). Pada jurusan PPB tampaknya kelancarannya arus komunikasinya sedang (56,2%) dan pada jurusan AIP agak kurang lancar (43,6%). FIP secara umum tampaknya kelancaran komunikasi ke bawah adalah pada taraf sedang (48,9%).

#### b. Kelancaran Komunikasi Ke atas

Data mengenai komunikasi ke atas mencakup pengkomunikasian kegiatan yang akan dilakukan kepada atasan, penyampaian masalah yang dihadapi dan kecepatan atasan menanggapi masalah tersebut, penyampaian perasaan yang berkenaan dengan pekerjaan dan teman sekerja, penyampaian ide-ide atau saran kepada atasan serta tanggapan positif dari atasan. Masing-masing data tersebut disajikan pada bagian berikut ini.

##### 1) Pengkomunikasian Kegiatan yang Akan Dilakukan Kepada Atasan

Tabel 9 memperlihatkan data mengenai keadaan pengkomunikasian kegiatan yang akan dilakukan kepada atasan di tiap-tiap unit kerja pada FIP IKIP Padang. Pada Tabel 9 kelihatan bahwa dosen-dosen jurusan yang selalu /seringkali mengkomunikasikan kegiatan yang akan dilakukan mereka kepada atasan adalah 81,2% pada jurusan KTP dan 80,0% pada jurusan PPB. Sedangkan pada jurusan AIP cenderung hanya kadang-kadang mengkomunikasikan kegiatan yang akan dilakukan kepada atasan mereka (71,4%) dan begitu juga halnya pada jurusan PLS( 45,7%) dan tata usaha (38,5%). FIP secara umum tampaknya cenderung untuk sering

(55,0%) mengkomunikasikan kegiatan yang akan dilakukan kepada atasan.

TABEL 9

PENGGOMUNIKASIAN KEGIATAN YANG AKAN  
DILAKUKAN KEPADA ATASAN

PENGGOMUNIKASIAN KEGIATAN	UNIT KERJA					TOTAL FIP
	AIP	KTP	PLS	PPB	TU	
SELALU	21,4	31,2	20,0	26,7	23,1	25,5
SERING	7,1	50,0	26,7	53,3	15,4	30,5
KADANG-KADANG	71,4	18,8	46,7	13,3	38,5	37,7
JARANG	-	-	6,7	6,7	23,0	7,3
TIDAK PERNAH	-	-	-	-	-	-
JUMLAH	99,9	100,0	100,1	100,0	100,0	100,0

2) Penyampaian Masalah yang Dihadapi kepada Atasan dan Kecepatan Atasan Menanggapinya

Data mengenai pengkomunikasian masalah yang dihadapi dosen dan tata usaha kepada jurusan dan fakultas dapat dilihat pada Tabel 10.

Pada tabel 10 dapat dilihat bahwa jurusan yang paling sering mengkomunikasikan masalahnya adalah jurusan PPB (63,0%), kemudian jurusan KTP (51,0%). Sedangkan jurusan yang kurang sering mengkomunikasikan permasalahannya adalah jurusan AIP (42,8%). Bila ditinjau pula cepat atau tidaknya atasan menanggapi permasalahan tersebut, akan kelihatan bahwa jurusan KTP sering lebih cepat menanggapi permasalahan yang disampaikan dosen-dosennya (93,8%). Pada jurusan PPB hanya 53,3% yang mengatakan cepat ditanggapi dan di jurusan AIP

PENYAMPAIAN MASALAH KEPADA ATASAN DAN  
KEDEPATAN ATASAN MEMANGGAPINYA

UNIT KERJA	PENYAMPAIAN MASALAH	KEDEPATAN TANGGAPAN DARI ATASAN					TOTAL
		TIDAK PERNAH	JARANG	KADANG- KADANG	SERING KALI	SELALU	
AIP	SELALU	-	-	-	-	-	-
	SERING KALI	-	7,1	7,1	28,6	-	42,8
	KADANG-KADANG	-	7,1	7,1	21,4	-	35,6
	JARANG	-	14,3	7,1	-	-	21,4
	TIDAK PERNAH	-	-	-	-	-	-
J U M L A H			28,5	21,3	50,5	-	99,8
KTP	SELALU	-	-	-	6,2	19,8	26,0
	SERING KALI	-	-	6,2	18,8	-	25,0
	KADANG-KADANG	-	-	-	42,8	6,2	49,0
	JARANG	-	-	-	-	-	-
	TIDAK PERNAH	-	-	-	-	-	-
J U M L A H		-	-	6,2	67,8	26,0	100,0
PLS	SELALU	-	-	-	-	-	-
	SERING KALI	6,7	6,7	13,3	16,3	6,7	46,7
	KADANG-KADANG	-	13,3	20,0	-	6,7	40,0
	JARANG	-	6,7	-	6,7	-	13,4
	TIDAK PERNAH	-	-	-	-	-	-
J U M L A H		6,7	26,7	33,3	23,0	13,3	100,1
PPB	SELALU	-	-	3,3	10,0	6,7	20,0
	SERING KALI	-	6,7	13,4	20,0	3,3	43,4
	KADANG-KADANG	-	6,7	10,0	10,0	26,7	26,7
	JARANG	-	6,7	-	3,3	-	10,0
	TIDAK PERNAH	-	-	-	-	-	-
J U M L A H		-	20,1	26,7	43,3	10,0	100,0
TU	SELALU	-	-	15,4	-	7,7	23,1
	SERING KALI	-	-	23,1	-	-	23,1
	KADANG-KADANG	-	-	28,1	15,4	7,7	46,2
	JARANG	-	-	7,7	-	-	7,7
	TIDAK PERNAH	-	-	-	-	-	-
J U M L A H		-	-	69,3	15,4	15,4	100,1
FIP	SELALU	-	-	3,7	3,2	6,8	13,7
	SERING KALI	1,3	4,1	12,6	16,1	2,0	36,1
	KADANG-KADANG	-	5,4	12,0	17,4	4,1	39,4
	JARANG	-	5,5	3,0	2,0	-	10,5
	TIDAK PERNAH	-	-	-	-	-	-
J U M L A H		1,3	15,0	31,3	39,3	12,9	99,8

50,0%. Yang paling lambat menanggapi masalah yang disampaikan bawahan adalah pada tata usaha (30,8%) dan jurusan PLS 33,3%. FIP secara keseluruhan cenderung menanggapi dengan segera (52,2%).

Pada Tabel 10 juga kelihatan bahwa pada jurusan PLS ada dosen yang sering menyampaikan permasalahannya kepada atasannya tetapi tidak pernah ditanggapi oleh atasannya (6,7%)

3) Penyampaian Perasaan yang Berkenaan dengan Pekerjaan dan Teman Sekerja

Data mengenai penyampaian perasaan oleh dosen atau tata usaha yang berkenaan dengan pekerjaan dan teman sekerja dapat dilihat pada Tabel 11.

TABEL 11

PENYAMPAIAN PERASAAN YANG BERKENAAN  
DENGAN PEKERJAAN DAN TEMAN SEKERJA KEPADA ATASAN  
DI FIP IKIP PADANG

PENYAMPAIAN PERASAAN	UNIT KERJA					TOTAL
	AIP	KTP	PLS	PPB	TU	
SELALU	-	12,5	-	10,0	15,4	7,6
SERING	7,1	25,0	6,7	36,7	7,7	16,6
KADANG-KADANG	64,3	31,2	46,7	36,7	53,8	46,5
JARANG	28,6	25,5	46,7	13,3	15,4	25,8
TIDAK PERNAH	-	6,2	-	3,3	7,7	3,4
JUMLAH	100,0	99,9	100,1	100,0	100,0	99,9

Pada Tabel 11 kelihatan bahwa dosen yang seringkali menyampaikan perasaannya kepada atasannya adalah dosen dari jurusan PPB (46,7%), kemudian jurusan KTP (37,5%). Dosen-

dosen yang sangat kurang sering menyampaikan perasaannya kepada atasannya adalah jurusan PLS (6,7%) dan jurusan AIP (7,1%). Pada jurusan AIP kelihatannya dosen-dosennya cenderung kadang-kadang saja menyampaikan perasaannya kepada atasannya (64,3%) dan begitu juga halnya dengan tata usaha (53,8%). FIP secara keseluruhan kelihatan juga hanya kadang-kadang menyampaikan perasaannya kepada atasannya (46,5%).

Selanjutna pada Tabel 11 juga kelihatan bahwa ada juga dosen-dosen atau kariawan yang tidak pernah menyampaikan permasalahannya kepada atasannya yaitu pada jurusan KTP (96,2%), jurusan PPB (3,3%) dan tata usaha (7,7%).

#### 4)Penyampaian Ide-ide/Saran serta Tanggapan Positif dari Atasan

Gambaran tentang penyampaian ide-ide/saran oleh dosen atau tata usaha kepada atasan mereka pada tiap-tiap unit kerja di FIP-IKIP padang dapat dilihat pada Tabel 12.

Pada Tabel 12 dapat dilihat bahwa 81,2% dari dosen-dosen KTP seringkali dan selalu menyampaikan ide-ide/saran kepada pimpinan jurusan mereka. Pada jurusan PPB yang seringkali/selalu menyampaikan ide/saran hanya 63,3% , tata usaha 53,9% dan jurusan PLS 53,4%. Dosen-dosen yang kurang sering menyampaikan ide-ide/saran adalah pada jurusan AIP. Dosen FIP secara keseluruhan cenderung untuk sering(55,7%) menyampaikan ide-ide/saran kepada atasan mereka.

Selain dari hal yang tersebut di atas, pada tabel 12 juga kelihatan ada juga dosen-dosen yang tidak pernah menyampaikan ide-ide/saran mereka kepada atasannya yaitu pada

**PENYAMPAIAN IDE-IDE/SARAN KEPADA ATASAN  
DAN TANGGAPAN POSITIF DARI ATASAN  
DI FIP IKIP PADANG**

UNIT KERJA	PENYAMPAIAN MASALAH	KECEPATAN TANGGAPAN DARI ATASAN					TOTAL
		TIDAK PERNAH	JARANG	KADANG- KADANG	SERING KALI	SELALU	
AIP	SELALU	-	-	-	-	7,1	7,1
	SERING KALI	-	-	-	14,3	-	14,3
	KADANG-KADANG	-	-	7,1	7,1	-	14,2
	JARANG	-	7,1	28,6	7,1	-	42,8
	TIDAK PERNAH	-	-	21,4	-	-	21,4
	J U M L A H	-	7,1	57,1	28,5	7,1	99,8
KTP	SELALU	-	-	-	6,2	6,3	12,5
	SERING KALI	-	-	25,0	25,0	18,7	68,7
	KADANG-KADANG	-	-	18,7	-	-	18,7
	JARANG	-	-	-	-	-	-
	TIDAK PERNAH	-	-	-	-	-	-
	J U M L A H	-	-	43,7	31,2	25,0	99,9
PLS	SELALU	-	-	-	6,7	-	6,7
	SERING KALI	-	6,7	25,7	13,3	-	46,7
	KADANG-KADANG	-	6,7	40,0	-	-	46,7
	JARANG	-	-	-	-	-	-
	TIDAK PERNAH	-	-	-	-	-	-
	J U M L A H	-	13,4	66,7	29,0	-	100,1
PPB	SELALU	-	3,3	6,7	10,0	3,3	23,3
	SERING KALI	-	-	20,0	20,0	-	40,0
	KADANG-KADANG	-	3,3	13,3	13,3	-	29,9
	JARANG	-	3,3	3,3	-	-	6,6
	TIDAK PERNAH	-	-	-	-	-	-
	J U M L A H	-	9,9	43,3	43,3	3,3	99,8
TU	SELALU	-	-	7,7	7,7	7,7	23,1
	SERING KALI	-	15,4	15,4	-	-	30,8
	KADANG-KADANG	-	-	15,4	7,7	-	28,1
	JARANG	-	7,7	7,7	-	-	15,4
	TIDAK PERNAH	-	7,7	-	-	-	7,7
	J U M L A H	-	31,8	46,2	15,4	7,7	100,1
FIP	SELALU	-	1,1	3,4	6,8	4,6	15,9
	SERING KALI	-	3,4	18,2	14,8	3,4	39,8
	KADANG-KADANG	-	2,3	25,0	6,8	-	34,1
	JARANG	-	3,4	5,7	1,1	-	10,2
	TIDAK PERNAH	-	-	-	-	-	-
	J U M L A H	-	10,2	52,2	29,5	8,0	100,0

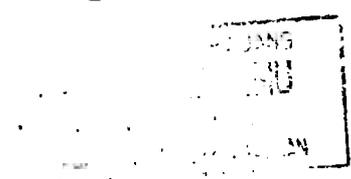
Bila dilihat pula tanggapan atasan terhadap ide-ide/saran yang disampaikan kepada mereka kelihatan bahwa pimpinan jurusan KTP cenderung seringkali menanggapi secara positif ide/saran yang disampaikan kepada mereka. Pada jurusan PPB hanya 46,6% dari dosen yang menyatakan bahwa ide mereka seringkali dan selalu ditanggapi secara positif oleh pimpinan jurusan. Jurusan yang paling kurang sering menanggapi ide-ide/saran dosennya adalah jurusan PLS (20,0%) begitu juga halnya dengan tata usaha (23,1%).

FIP secara keseluruhan kelihatannya cenderung kadang-kadang saja menanggapi ide-ide/saran dosen dan kariawannya (52,3%). Selanjut-nya akan dilihat lebih rinci lagi apakah ide/saran yang seringkali disampaikan tersebut sering pula ditanggapi secara positif oleh pimpinan masing-masing. Kelihatannya pimpinan jurusan KTP(56,2%) yang sering dan selalu menanggapi secara positif dan unit kerja yang kurang sering menanggapi secara positif adalah tataa usaha (15,4%). Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Tabel 12.

#### **Analisis Kelancaran Komunikasi Ke atas**

Untuk mengetahui kelancaran komunikasi ke atas digunakan data jawaban seringkali dan selalu dari Tabel 9-12. Rekapitulasi jawaban tersebut dapat dilihat pada Tabel 13.

Dari rata-rata persentase pada tiap unit kerja tersebut dapat disimpulkan bahwa pada jurusan KTP dan PPB komunikasi ke atas telah berjalan dengan lancar sedangkan pada jurusan PLS, AIP dan tata usaha kelihatannya masih kurang lancar. FIP



secara umum arus komunikasi ke atas juga belum lancar.

TABEL 13  
REKAPITULASI PERSENTASE JAWABAN SELALU DAN SERINGKALI  
PADA TABEL 9 SAMPAI TABEL 12

Unit Kerja	N o m o r T a b e l					Rata rata
	9	10	11	12		
A I P	28,5	42,8	50,0	7,1	21,4	30,0
K T P	81,2	51,0	93,8	37,5	81,2	68,9
P L S	46,7	46,7	33,3	6,7	53,4	37,4
P P B	80,0	63,0	53,3	46,7	63,3	61,3
T U	38,5	46,2	30,8	23,1	53,9	38,5
F I P	55,0	49,8	52,2	24,2	55,7	47,4

Berdasarkan data tersebut dapat dikatakan bahwa dosen-dosen dan tata usaha di FIP IKIP Padang masih belum berani berkomunikasi ke atas terutama sekali berkenaan dengan kelancaran kerja sehari-hari. Hal apakah yang menjadikan mereka belum terbuka untuk berkomunikasi ke atas perlu diteliti lebih lanjut.

### 3. Komunikasi Horizontal

Arus komunikasi horizontal yang diteliti adalah arus komunikasi formal dan informal. Berikut ini disajikan berturut-turut data mengenai komunikasi tersebut.

a. Komunikasi Horizontal Formal

Yang diteliti dari komunikasi horizontal yang bersifat formal adalah mengenai kesempatan bertanya atau berdiskusi dalam jam-jam kerja dengan teman sekerja mengenai hal-hal yang menyangkut tugas sebagai dosen atau tata usaha. Data mengenai komunikasi ini dapat dilihat pada Tabel 14.

TABEL 14

KESEMPATAN BERTANYA DAN BERDISKUSI  
DALAM JAM KERJA DENGAN TEMAN SEKERJA  
PADA FIP IKIP PADANG

KESEMPATAN BERTANYA DAN BERDISKUSI	U N I T K E R J A					TOTAL
	AIP	KTP	PLS	PPB	TU	
SELALU	14,3	6,3	20,0	30,0	7,7	18,2
SERING	71,4	31,2	40,0	50,0	15,4	47,7
KADANG- KADANG	14,3	56,2	26,7	20,0	53,8	27,7
JARANG	-	6,2	13,3	-	23,1	6,8
TIDAK PERNAH	-	-	-	-	-	-
JUMLAH	100,0	99,9	100,0	100,1	100,0	100,0

Pada Tabel 14 dapat dilihat bahwa dosen yang paling sering mempunyai kesempatan bertanya atau berdiskusi sesama temannya adalah pada jurusan AIP (85,7%) kemudian jurusan PPB (80,0%) dan PLS 60,0%. Personalia yang kurang mempunyai

kesempatan bertanya atau berdiskusi dengan temannya adalah tata usaha dan jurusan KTP. Dosen-dosen FIP secara umum tampaknya cukup mempunyai kesempatan untuk bertanya atau berdiskusi dengan temannya (65,9%).

Di samping hal yang dikemukakan di atas, pada Tabel 14 juga kelihatan bahwa masih ada personalia yang jarang mempunyai kesempatan bertanya atau berdiskusi dengan teman yaitu pada unit tata usaha (24,1%), PLS 13,3% dan KTP (6,2).

#### b. Komunikasi Horizontal Informal

Arus komunikasi horizontal informal yang diteliti adalah kesempatan berkomunikasi secara informal dalam jam kerja dan pembinaannya di luar jam kerja. Gambaran dari data komunikasi tersebut dapat dilihat pada Tabel 15.

Pada Tabel 15 kelihatan bahwa dosen-dosen yang mempunyai kesempatan yang paling sering berkomunikasi dengan teman lainnya dalam jam-jam kerja adalah dosen jurusan AIP (92,8%) dan jurusan KTP (81,3%). Jurusan PLS kelihatannya cukup sering (66,7%) sedangkan jurusan PPB dan tata usaha tidak begitu sering. Dosen FIP pada umumnya cukup sering (67,0%) mempunyai kesempatan berkomunikasi secara informal dalam jam-jam kerja mereka .

Di samping hal yang telah dikemukakan di atas, pada tabel 15 juga kelihatan bahwa kesempatan berkomunikasi tersebut juga dibina di luar jam kerja. Kelihatannya dosen-dosen yang paling sering membina komunikasi di luar jam kerja adalah dosen-dosen jurusan PPB (83,3%), kemudian dosen jurusan AIP (76,5%) sedangkan kariawan tata usaha tampaknya

KESEMPATAN BERKOMUNIKASI SECARA INFORMAL  
DALAM JAM KERJA DAN PEMBINAANNYA DI LUAR JAM KERJA  
PADA FIP IKIP PADANG

UNIT KERJA	KOMUNIKASI INFORMAL	PEMBINAAN KOMUNIKASI DI LUAR JAM KERJA					TOTAL
		TIDAK PERNAH	JARANG	KADANG- KADANG	SERING KALI	SELALU	
AIP	SELALU	-	-	-	21,4	14,3	35,7
	SERING KALI	-	-	14,3	21,4	21,4	57,1
	KADANG-KADANG	-	-	7,1	-	-	7,1
	JARANG	-	-	-	-	-	-
	TIDAK PERNAH	-	-	-	-	-	-
J U M L A H		-	-	21,4	42,8	35,7	99,9
KTP	SELALU	-	-	-	12,5	-	12,5
	SERING KALI	-	-	25,0	31,3	12,5	68,8
	KADANG-KADANG	-	-	6,2	6,2	6,2	18,6
	JARANG	-	-	-	-	-	-
	TIDAK PERNAH	-	-	-	-	-	-
J U M L A H		-	-	31,2	50,0	18,7	99,9
PLS	SELALU	-	-	-	13,3	6,7	20,0
	SERING KALI	-	-	26,7	13,3	6,7	46,7
	KADANG-KADANG	-	-	-	20,0	-	20,0
	JARANG	-	6,7	6,7	-	-	13,4
	TIDAK PERNAH	-	-	-	-	-	-
J U M L A H		-	6,7	33,4	46,6	13,4	100,1
PPB	SELALU	-	-	3,3	6,7	33,3	43,3
	SERING KALI	-	-	3,3	6,7	-	10,0
	KADANG-KADANG	-	3,3	6,7	33,3	3,3	46,6
	JARANG	-	-	-	-	-	-
	TIDAK PERNAH	-	-	-	-	-	-
J U M L A H		-	3,3	13,3	46,7	-	99,9
TU	SELALU	-	15,4	15,4	-	7,7	38,5
	SERING KALI	-	-	15,4	-	-	15,4
	KADANG-KADANG	-	15,4	7,7	15,4	-	38,5
	JARANG	-	7,7	-	-	-	7,7
	TIDAK PERNAH	-	-	-	-	-	-
J U M L A H		-	38,5	38,5	15,4	7,7	100,1
FIP	SELALU	-	2,3	2,3	10,2	15,9	30,7
	SERING KALI	-	-	15,9	13,6	6,8	36,3
	KADANG-KADANG	-	3,4	5,7	17,0	3,4	29,5
	JARANG	-	3,4	-	-	-	3,4
	TIDAK PERNAH	-	-	-	-	-	-
J U M L A H		-	9,1	24,9	40,8	26,1	99,9

MILIK UPT PERPUSTAKAAN  
IKIP PADANG

kurang sering membina komunikasi informal mereka di luar jam kerja (23,1%). Jurusan lainnya seperti KTP dan PLS tampaknya hanya cukup sering membina komunikasi informal mereka.

#### Analisis Kelancaran Komunikasi Horizontal

Kelancaran komunikasi horizontal ditentukan dengan jalan menghitung persentase rata-rata dari komunikasi horizontal formal dan informal yang menjawab seringkali dan selalu. Hasil perhitungan persentase rata-rata dari komunikasi tersebut dapat dilihat pada Tabel 16.

TABEL 16  
RATA-RATA PERSENTASE JAWABAN SELALU DAN SERINGKALI  
PADA TABEL 14 dan 15

Unit Kerja	N o m o r T a b e l				Rata rata
	14	:	15		
A I P	: 85,7	:	92,8	76,5	: 85,0
K T P	: 37,5	:	81,3	68,7	: 62,5
P L S	: 60,0	:	66,7	60,0	: 62,2
P P B	: 80,0	:	53,3	83,3	: 72,2
T U	: 23,1	:	53,9	23,1	: 33,4
F I P	: 65,9	:	67,0	66,9	: 66,6

Dari angka rata-rata persentase yang terdapat pada tabel 16 dapat diambil kesimpulan bahwa arus komunikasi horizontal yang paling lancar adalah pada jurusan AIP (85,0%) dan kemudian jurusan PPB(72,2%). Jurusan lainnya termasuk FIP secara keseluruhan tampaknya hanya cukup lancar komunikasi

horizontalnya . Lain halnya pada unit tata usaha komunikasi horizontal mereka kurang lancar (33,4%)

#### 4. Analisis Kelancaran Komunikasi Secara Umum

Pada bagian ini disajikan hasil analisis kelancaran komunikasi organisasi secara umum pada FIP IKIP Padang yang diperoleh dari perhitungan rata-rata persentase jawaban seringkali/selalu dari komunikasi ke atas ke bawah dan horizontal. Rekapitulasi rata-rata persentase tersebut dapat dilihat pada tabel 17.

TABEL 17  
REKAPITULASI PERSENTASE RATA-RATA KOMUNIKASI  
VERTIKAL DAN HORIZONTAL

Unit Kerja	Jenis Komunikasi			Rata rata
	: ke bawah	: Ke atas	: Horizontal	: ( umum )
A I P	43,6	30,0	85,0	52,9
K T P	75,5	68,9	62,5	69,0
P L S	34,2	37,4	62,2	44,6
P P B	56,2	61,3	72,2	63,2
T U	35,6	38,5	33,4	35,8
F I P	48,9	47,4	66,6	54,3

Dari tabel 17 dapat ditarik kesimpulan yang dapat menjawab pertanyaan penelitian no 1 yang menanyakan bagaimana arus komunikasi organisasi pada FIP-IKIP Padang. Secara umum dapat disimpulkan bahwa arus komunikasi organisasi pada FIP cenderung agak lancar ( 54,3%). Begitu pula keadaannya pada jurusan AIP, KTP dan PPB. Tetapi lain halnya pada jurusan PLS dan tata usaha kelihatannya arus komunikasi organisasi mereka kurang lancar. Kurang lancarnya arus komunikasi organisasi tentu disebabkan oleh berbagai faktor . Pada uraian berikut ini akan disajikan faktor-faktor yang ikut memperlambat arus komunikasi.

#### **B.Faktor-faktor Penyebab Terlambatnya Arus Komunikasi dan Tidak Sampainya Informasi**

Sebelum melihat faktor-faktor yang menyebabkan terlambatnya arus komunikasi atau tidak sampainya informasi kepada dosen/tata usaha terlebih dahulu perlu diketahui apakah memang sering terjadi keterlambatan atau tidak sampainya informasi tersebut. Berikut ini disajikan data mengenai hal tersebut secara berturut turut.

##### 1.Keterlambatan Penyampaian Surat/Informasi yang Perlu Disampaikan

Data mengenai keterlambatan komunikasi organisasi disajikan pada Tabel 18.

Pada Tabel 18 dapat dilihat bahwa surat-surat yang sering agak terlambat adalah pada jurusan PLS yaitu sebanyak

33,3%, sedangkan yang jarang terlambat adalah pada jurusan AIP (57,2%). Surat-surat yang kadang-kadang terlambat terjadi pada jurusan KTP (56,2%), jurusan PPB (60,0%) dan tata usaha 61,5%. Secara umum di FIP IKIP Padang kelihatannya surat-surat kadang-kadang terlambat dan kadang-kadang tidak (47,7%). Di samping itu ada pula jurusan yang tidak ada mengatakan bahwa tidak ada surat tidak pernah terlambat yaitu pada jurusan KTP. Persentase terbesar yang mengatakan surat tidak pernah terlambat adalah pada tata usaha (23,1%) dan pada jurusan AIP 14,3%. Hal ini menunjukkan walaupun ada surat-surat yang kadang-kadang terlambat tetapi juga ada yang tidak pernah terlambat sama sekali. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel 18.

TABEL 18

KETERLAMBATAN PENYAMPAIAN SURAT  
ATAU INFORMASI YANG BERLU DISAMPAIKAN

KETERLAMBATAN SURAT atau INFORMASI	UNIT KERJA					TOTAL
	AIP	KTP	PLS	PPB	TU	
SELALU	-	-	-	-	-	-
SERING	14,3	-	33,3	10,0	7,7	12,5
KADANG-KADANG	14,3	56,2	33,3	60,0	61,5	47,7
JARANG	57,2	43,8	26,7	23,3	7,7	30,7
TIDAK PERNAH	14,3	-	6,7	6,7	23,1	9,1
JUMLAH	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0

2. Tidak Diterimanya Informasi/Surat yang Seharusnya Disampaikan

Keadaan informasi atau surat yang tidak sampai kepada dosen atau tata usaha dapat dilihat pada Tabel 19.

TABEL 19

TIDAK DITERIMANYA INFORMASI ATAU SURAT YANG SEHARUSNYA DISAMPAIKAN KEPADA DOSEN ATAU KARYAWAN DI FIP IKIP PADANG

	UNIT KERJA					TOTAL
	AIP	KTP	PLS	PPB	TU	
SELALU	-	-	-	-	-	-
SERING	7,1	6,2	6,7	6,7	-	5,3
KADANG-KADANG	14,3	12,5	40,0	20,0	23,1	27,0
JARANG	57,1	68,8	33,3	60,0	38,5	51,5
TIDAK PERNAH	21,4	12,5	20,0	13,3	38,5	21,1
JUMLAH	99,9	100,0	100,0	100,0	100,1	99,9

Pada Tabel 19 dapat dilihat bahwa surat/informasi yang sering tidak sampai pada setiap unit kerja sangat kecil sekali. Memang ada juga jurusan yang persentase kadang-kadang tidak saampainya surat mencapai 40% yaitu pada jurusan PLS tetapi pada jurusan lain jarang kejadian surat-surat tidak sampai. Hal ini dapat terlihat dengan besarnya persentase yang mengatakan jarang yaitu pada jurusan KTP 68,8% , pada jurusan PPB 60% , pada jurusan AIP 57,1% dan FIP secara umum adalah 51,5%. Di samping itu persentase yang terbesar yang mengatakan tidak pernah tidak diterimanya surat/informasi

adalah pada unit tata usaha (38,5%), pada jurusan AIP 21,4% dan jurusan PLS 20,0%. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Tabel 19.

### 3. Faktor Penyebab Keterlambatan/Tidak Sampainya

#### Surat/Informasi

Berdasarkan uraian pada bagian 1 dan 2 yang terdahulu jelas kelihatan bahwa surat-surat /informasi pada FIP IKIP Padang hanya kadang-kadang yang terlambat dan jarang yang tidak sampai. Walaupun demikian perlu juga diketahui faktor-faktor apa yang menyebabkan kadang-kadang terlambatnya komunikasi tersebut. Berikut ini disajikan data mengenai faktor penyebab keterlambatan komunikasi pada tiap unit kerja dan fakultas.

#### a. Faktor Penyebab Keterlambatan Komunikasi di Fakultas

Faktor penyebab keterlambatan dan tidak sampainya informasi pada fakultas dapat dilihat pada Tabel 20.

Pada Tabel 20 kelihatan bahwa penyebab keterlambatan informasi pada FIP menurut masing-masing unit kerja berbeda-beda. Menurut dosen jurusan AIP dan PLS faktor utama penyebab keterlambatan komunikasi adalah banyaknya mata rantai yang dilalui surat (42,8%) dan 35,3%. Pada jurusan KTP faktor penyebab yang utama adalah banyaknya mata rantai, dan kurangnya tenaga pengantar surat (sama-sama 25%). Tetapi lain halnya dengan pendapat dosen jurusan PPB, mereka mengatakan bahwa faktor yang utama yang menyebabkan keterlambatan komunikasi adalah kelalaian pengantar surat (36,7%) dan faktor yang kedua barulah banyaknya mata rantai surat.

Menurut pendapat tata usaha faktor penyebab keterlambatan yang utama adalah kurangnya tenaga pengantar surat (44,4%) dan faktor kedua adalah banyaknya mata rantai yang dilalui surat. Menurut personalia FIP secara keseluruhan yang merupakan faktor penyebab utama adalah banyakna mata rantai dan faktor kedua adalah kurangnya tenaga pengantar surat.

TABEL 20

FAKTOR-FAKTOR PENYEBAB KETERLAMBATAN  
ATAU TIDAK SAMPAINYA INFORMASI DARI FAKULTAS  
KEPADA DOSEN/TU DI FIP IKIP PADANG

NO	FAKTOR PENYEBAB	UNIT KERJA					TOTAL
		AIP	KTP	PLS	PPB	TU	
1	Kurangnya tenaga pengantar surat	7,1	25,0	23,5	23,3	44,4	24,7
2	Kurangnya perhatian pimpinan Fakultas kepada dosen /karyawan	28,6	12,5	5,9	10,0	-	11,4
3	Banyaknya mata rantai yang dilalui surat itu	42,8	25,0	35,3	26,7	33,3	32,6
4	kurang baiknya hubungan pimpinan dengan dosen atau karyawan	-	-	-	3,3	-	0,7
5	Hubungan pimpinan dengan dosen/karyawan terlalu formal	7,1	6,2	17,6	-	11,1	8,4
6	Kelalaian pengantar surat	7,1	6,2	17,6	36,7	11,1	15,7
7	Informasi dari IKIP terlambat datang	7,1	12,5	-	-	-	3,9
8	Belum terbiasa dengan ketat informasi	-	12,5	-	-	-	2,5
J U M L A H		99,8	99,9	99,9	100,0	99,9	99,9

#### b. Faktor Penyebab Keterlambatan Komunikasi di Jurusan

Gambaran mengenai faktor-faktor penyebab keterlambatan komunikasi di jurusan dapat dilihat pada Tabel 21.

Tabel 21.

Pada Tabel 21 kelihatan bahwa faktor utama penyebab keterlambatan sampainya komunikasi kepada dosen di jurusan AIP adalah jarang nya dosen datang ke jurusan (44,4%), faktor kedua kurangnya tenaga untuk mengantarkan surat 22,2% dan faktor ketiga hubungan pimpinan dengan dosen terlalu formal (11,1%).

Faktor penyebab keterlambatan komunikasi pada jurusan KTP yang terutama adalah jarang nya dosen datang ke jurusan dan kurangnya tenaga pengantar surat (sama-sama 27,3%) dan faktor kedua, karena banyaknya hal-hal mendadak yang perlu disampaikan dan belum terbiasanya dosen dengan sistem penyampaian informasi melalui kotak surat (sama-sama 18,2%). Pada jurusan PLS faktor penyebab utama adalah kurangnya tenaga untuk mengantarkan surat (57,9%) dan faktor kedua jarang nya dosen datang ke jurusan (15,8%). Sama halnya dengan jurusan PLS, pada jurusan PPB faktor utama juga kurangnya tenaga pengantar surat (54,5%) dan faktor kedua jarang nya dosen datang ke jurusan (18,2%), faktor ketiga kurangnya perhatian pimpinan jurusan kepada dosen (13,6%). Bila dilihat pada FIP secara keseluruhan tampaknya faktor penyebab yang utama adalah kurangnya tenaga untuk mengantarkan surat

(40,5%), faktor kedua adalah jarangny dosen datang kejurusan (26,2%).

TABEL 21

FAKTOR-FAKTOR PENYEBAB KETERLAMBATAN  
TIDAK SAMPAINYA INFORMASI DARI JURUSAN KEPADA DOSEN  
DI FIP IKIP PADANG

NO	FAKTOR PENYEBAB	PROSENTASE PADA SETIAP UNIT KERJA				
		AIP	KTP	PLS	PPB	FIP
1	Kurangnya tenaga pengantar surat	22,2	27,7	57,9	54,5	40,5
2	Kurangnya perhatian pimpinan Fakultas kepada dosen /karyawan	-	9,1	-	13,6	5,7
3	Kurang baiknya hubungan pimpinan dengan dosen	5,6	-	-	4,5	2,5
4	Hubungan pimpinan dengan dosen terlalu formal	11,1	-	10,5	9,1	7,7
5	Keengganan petugas fakultas mengantarkan surat	-	-	10,5	-	2,6
6	Jarangny dosen datang ke jurusan	44,4	27,3	15,8	18,2	26,2
7	Banyaknya hal-hal mendadak yang perlu di sampaikan	5,6	18,2	-	-	5,9
8	Terlambatnya informasi dari fakultas	5,6	-	-	-	1,4
9	Pimpinan menyeleksi surat-surat masuk	5,6	-	-	-	1,4
10	Belum terbiasa dengan sistem kotak surat	-	18,2	5,3	-	5,9
J U M L A H						

Selanjutnya untuk menjawab pertanyaan penelitian no 2 yang berbunyi faktor-faktor apakah yang menyebabkan terlambatnya arus komunikasi dan tidak sampainya informasi pada jurusan dan dosen, dapat disimpulkan dari data Tabel 20 dan 21. Berdasarkan data tersebut dapat disimpulkan bahwa faktor penyebab yang utama adalah banyaknya mata rantai yang dilalui surat-surat ( 32,6%), faktor kedua kurangnya tenaga pengantar surat (32,6%) dan faktor ketiga adalah jarang nya dosen datang ke jurusan /fakultas (26,2%).

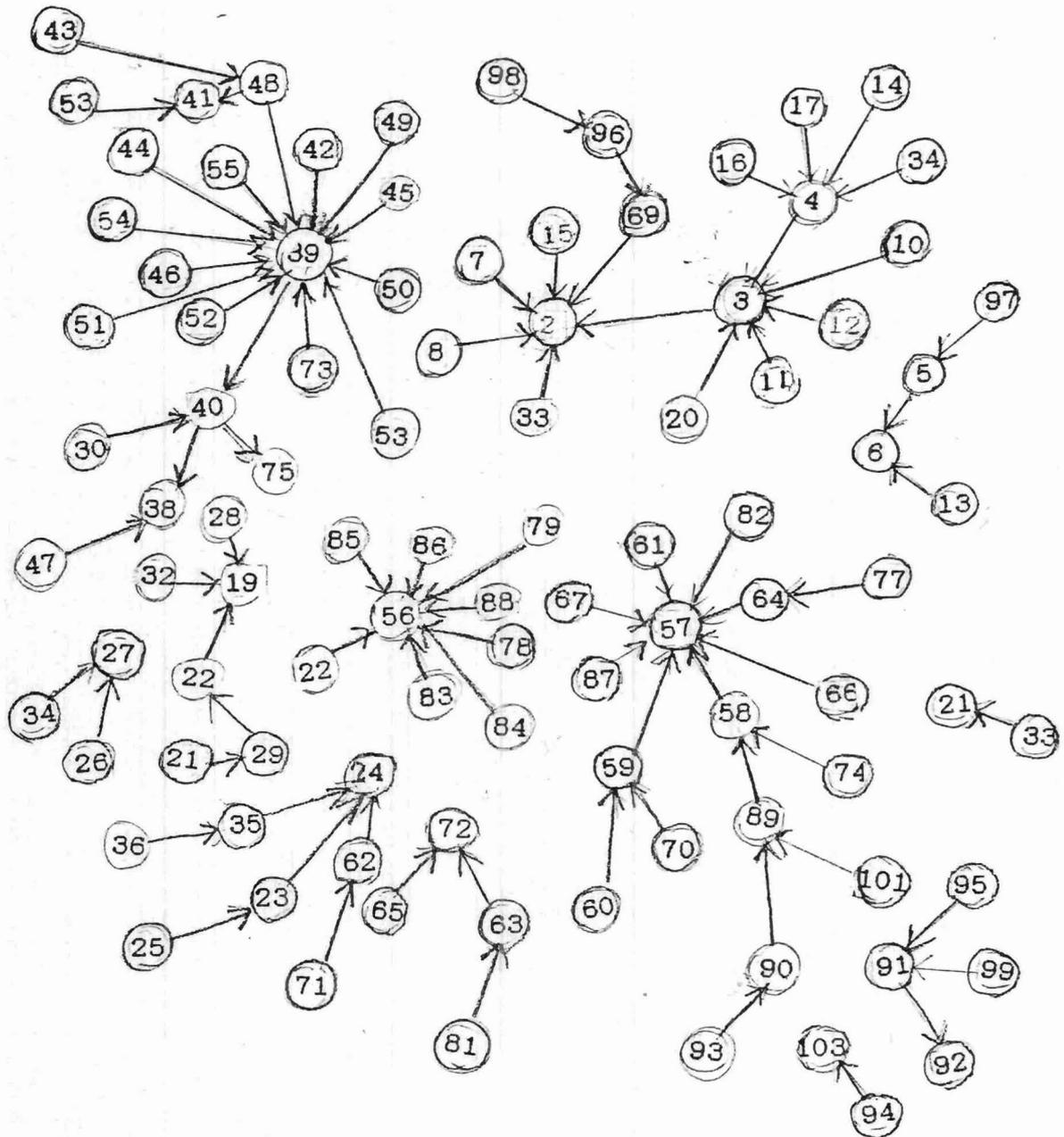
### **C. Jaringan Komunikasi Organisasi di FIP IKIP Padang**

Jaringan komunikasi yang diteliti adalah jaringan komunikasi formal dan jaringan komunikasi informal. Pada jaringan komunikasi formal yang dilihat adalah komunikasi dari bawah ke atas dalam hal mengkonsultasikan tugas sehari-hari dan pemecahan masalah yang dihadapi dosen/tata usaha, serta komunikasi ke bawah dalam hal penerimaan saran-saran/ide atasan oleh bawahan. Sedangkan untuk komunikasi informal yang diteliti hanyalah komunikasi dalam pergaulan sehari-hari di jurusan dan fakultas yang tidak berhubungan dengan soal pekerjaan.

Berikut ini disajikan gambaran jaringan komunikasi dosen-dosen dan tata usaha yang terpilih sebagai sampel penelitian. Gambaran tersebut dibuat secara menyeluruh yaitu berdasarkan fakultas .

## 1. Jaringan Komunikasi Formal

Jaringan komunikasi formal dilihat dalam hal konsultasi tugas, pemecahan masalah dan penerimaan ide/saran-saran. Gambarannya dapat dilihat pada Gambar 1.



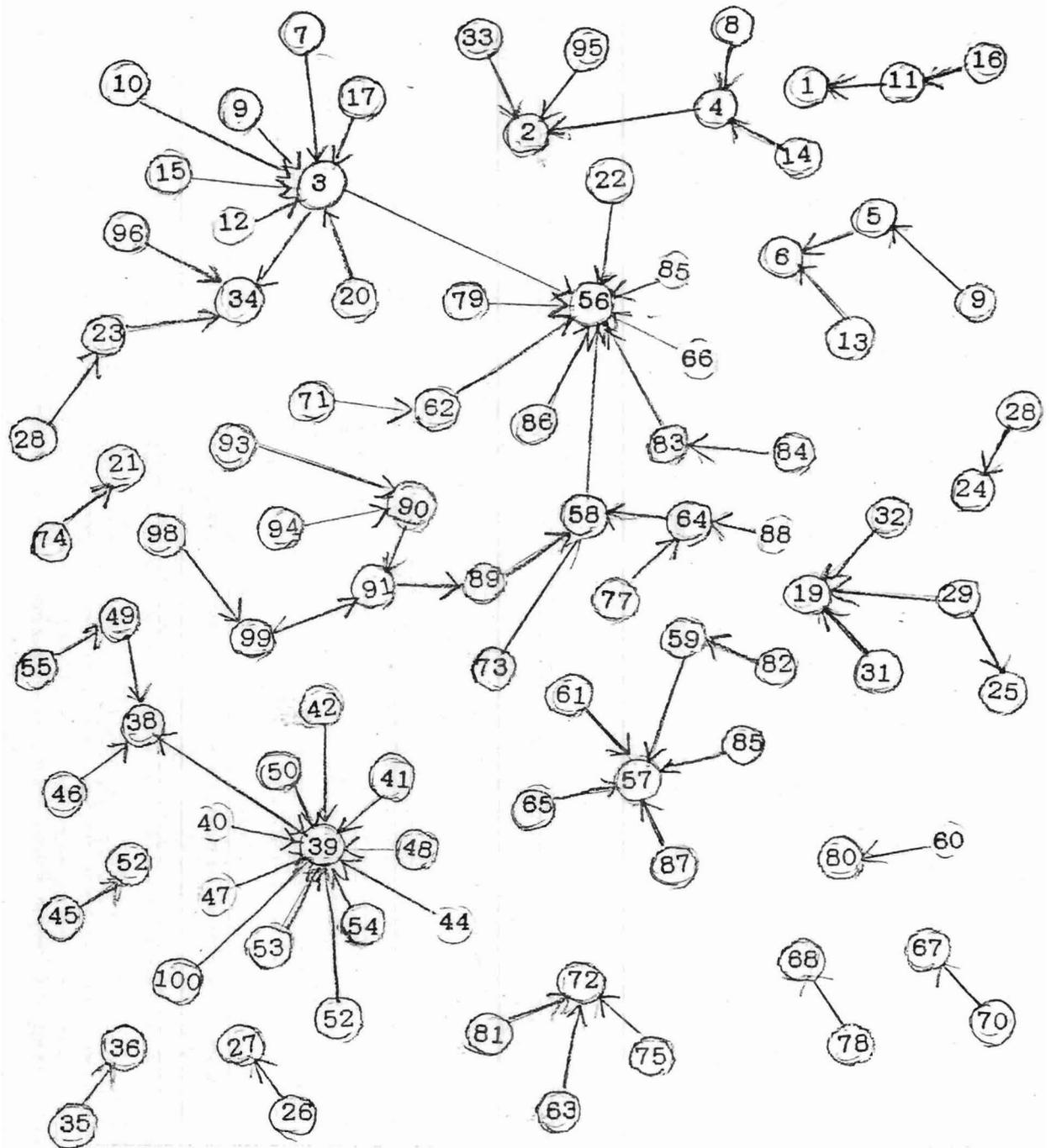
Gambar 1

Jaringan Komunikasi Formal dalam Konsultasi Tugas  
Sehari-hari Pada FIP IKIP Padang

Pada Gambar 1 tampak bahwa ada beberapa orang yang merupakan pusat tempat berkonsultasi bagi teman-teman lainnya. Orang tersebut adalah orang no 3, .2 dan 4 pada jurusan AIP , no. 39 dan 40 pada jurusan KTP, no .19 dan 24 pada jurusan PLS dan no. 57 dan 56 pada jurusan PPB. Selai dari itu juga terlihat adanya kelompok kelompok kecil yang tidak ada hubungannya dengan orang lain, baik dalam jurusan sendiri maupun dengan teman di luar jurusan.

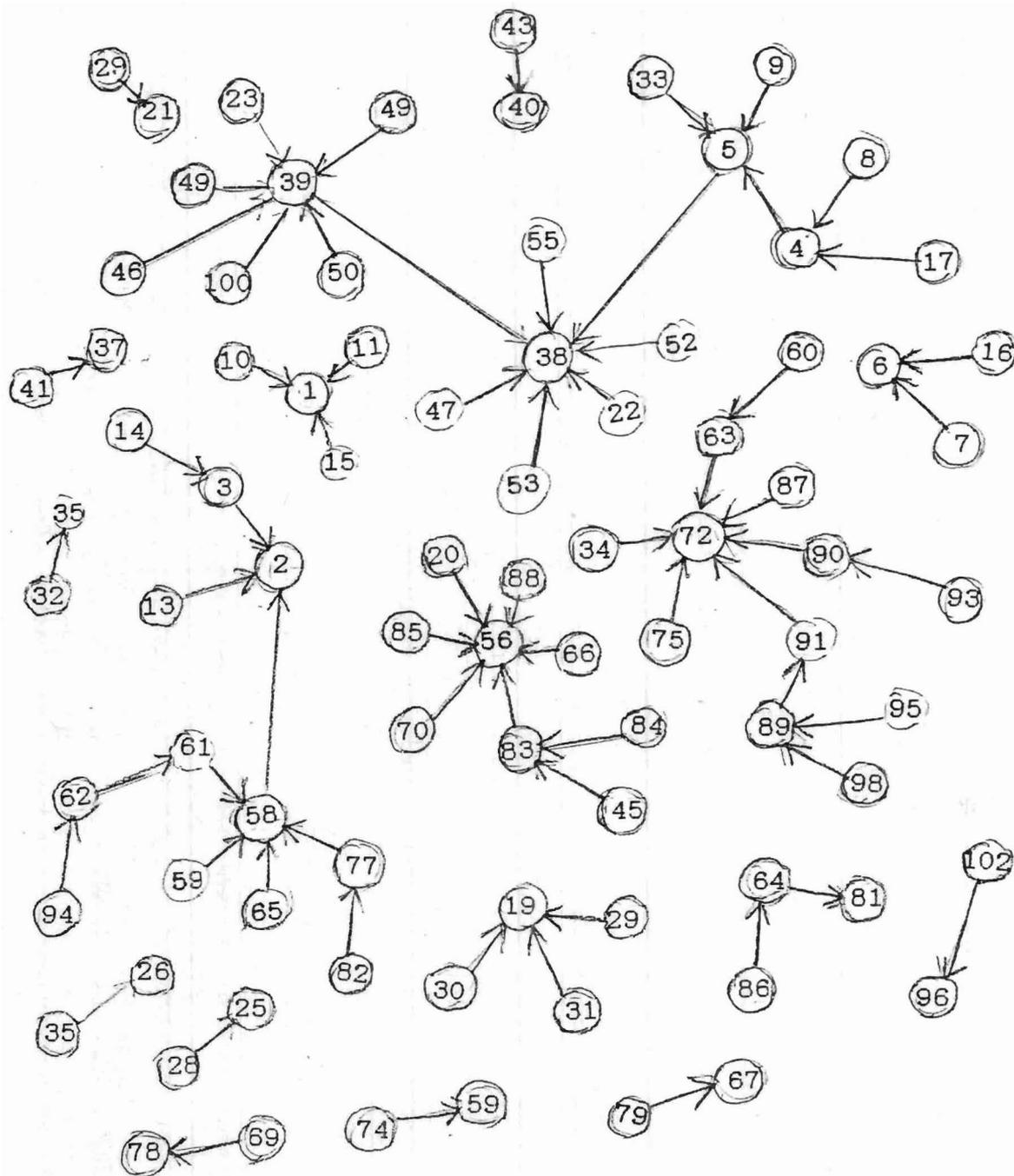
Gambar 2 memperlihatkan jaringan komunikasi dalam memecahkan masalah yang dihadapi dosen-dosen/ tata usaha dalam pelaksanaan tugas sehari-hari. Pada gambar 2 tersebut kelihatan bahwa orang yang paling banyak diminta bantuannya adalah orang no 3 dari jurusan AIP, no 39 dari jurusan KTP dan no 56,57 dari jurusan PPB. Kemudian orang yang nomor dua terbanyak adalah no. 2 dari jurusan AIP, no 38 dari jurusan KTP , no 72 dan 58 dari PPB dan nO 19 dari jurusan PLS. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Gambar 2.

Selanjutnya pada Gambar 3 dapat dilihat jaringan komunikasi ke bawah dalam hal penerimaan saran-saran dan ide-ide. Pada gambar tersebut kelihatan bahwa ada sejumlah orang tertentu yang saran-saran dan ide-idenya banyak diterima oleh teman yang lain. Oarang tersebut adalah no 38 dan 39 dari jurusan KTP, no 56 dan 72 dari jurusan PPB. Orang yang no dua terbanyak adalah no. 58 dari jurusan PPB, no 1, 2 dan 5 dari jurusan AIP dan no. 19 dari jurusan PLS. Untuk lebih jelasnya lihatlah Gambar 3.



Gambar 2

Jaringan Komunikasi Dalam Memecahkan Masalah  
 Pada FIP IKIP Padang



Gambar 3

Jaringan Komunikasi Dalam Penerimaan Saran/Ide  
Pada FIP IKIP Padang



**D. Jenis Pesan Yang Dikomunikasikan dan yang Tidak Dikomunikasikan**

Pada bagian ini disajikan data mengenai jenis pesan yang biasa dikomunikasikan dan tidak pernah dikomunikasikan oleh jurusan dan fakultas kepada dosen atau tata usaha.

**1. Jenis Pesan yang Biasa Dikomunikasikan**

Data mengenai jenis pesan yang biasa dikomunikasikan kepada dosen atau tata usaha oleh fakultas dan jurusan dapat dilihat pada Tabel 22 dan 23.

TABEL 22

JENIS PESAN ATAU INFORMASI YANG DISAMPAIKAN  
FAKULTAS KEPADA DOSEN/KARYAWAN  
DI FIP IKIP PADANG

NO	JENIS PESAN	UNIT KERJA					FIP
		AIP	KTP	PLS	PPB	TU	
1	Pelaksanaan tugas	85,7	87,5	86,7	50,0	76,7	77,4
2	Peng. diri	64,3	68,8	66,7	64,7	7,7	50,8
3	Kesejahteraan	28,6	43,8	53,3	16,7	15,4	31,6
4	Hub. sosial	14,3	43,8	33,3	13,3	-	20,9
5	Pengb. Fak	50,0	50,0	40,0	60,0	23,1	44,6
6	Prog. Fak	50,0	75,0	60,0	46,7	30,8	43,4
7	Informasi umum	78,6	56,3	60,0	46,7	30,8	54,5
8	Undangan	7,1	-	-	-	-	-
9	Masalah kehadiran	-	-	-	-	7,7	3,0
J U M L A H							

TABEL 23

JENIS PESAN ATAU INFORMASI YANG DISAMPAIKAN  
JURUSAN KEPADA DOSEN/KARYAWAN  
DI FIP IKIP PADANG

NO	JENIS PESAN	UNIT KERJA					FIP
		AIP	KTP	PLS	PPB	TU	
1	Pelaksanaan tugas	92,3	87,5	80,0	36,6	23,1	63,9
2	Peng. diri	64,3	68,8	66,7	20,0	7,7	45,5
3	Kesejahteraan	14,3	37,8	26,7	13,3	-	18,4
4	Hub. sosial	35,7	50,0	53,3	16,7	30,8	37,3
5	Pengb. Jurs	50,0	62,5	60,0	23,3	-	39,2
6	Program Jrs	64,3	81,1	53,3	26,7	15,4	48,2
7	Informasi umum	57,1	43,8	86,7	23,3	23,1	96,8
8	Undangan	7,1	-	-	3,3	-	2,1
J U M L A H							

Berdasarkan data pada Tabel 22 dapat disimpulkan bahwa menurut dosen-dosen jurusan AIP jenis pesan yang terutama sekali disampaikan kepada mereka adalah pesan yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas, yang kedua adalah informasi umum, yang ketiga adalah pengembangan diri dosen dan yang keempat adalah pengembangan dan program fakultas. Agak berbeda

sedikit dengan pendapat dosen jurusan KTP mereka mengatakan bahwa pesan yang utama sekali disampaikan adalah pesan yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas, yang kedua mengenai program fakultas, yang ketiga pengembangan diri dan yang keempat informasi umum. Bagi jurusan PLS jenis pesan yang utama sama dengan pendapat jurusan yang terdahulu tetapi jenis pesan yang kedua adalah mengenai pengembangan diri, yang ketiga mengenai program fakultas dan informasi umum dan yang keempat pesan yang berkenaan dengan kesejahteraan dosen. Lain lagi pendapat dosen jurusan PPB mereka mengatakan bahwa jenis pesan yang utama adalah mengenai pengembangan fakultas, yang kedua mengenai pelaksanaan tugas, yang ketiga pesan mengenai pengembangan diri dan yang keempat informasi umum. Menurut tata usaha jenis pesan yang utama adalah mengenai pelaksanaan tugas, kedua informasi umum, ketiga pengembangan fakultas dan yang keempat mengenai program fakultas dan kesejahteraan.

Secara umum, menurut dosen dan tata usaha jenis pesan yang disampaikan fakultas yang terutama sekali adalah mengenai pelaksanaan tugas, yang kedua mengenai informasi umum, yang ketiga mengenai pengembangan diri dosen dan yang keempat pengembangan dan program fakultas.

Selanjutnya mari dilihat pula jenis pesan yang disampaikan jurusan dan tata usaha kepada personalianya. Pada Tabel 23 kelihatan bahwa di jurusan AIP, KTP dan PPB jenis pesan yang utama disampaikan adalah pelaksanaan tugas, tetapi lain halnya dengan jurusan PLS pesan utama yang disampaikan

adalah informasi umum, yang kedua mengenai pelaksanaan tugas. Pada tata usaha pesan utama yang disampaikan adalah mengenai hubungan sosial dan jenis pesan yang kedua adalah mengenai pelaksanaan tugas dan informasi umum. Pada jurusan KTP dan PPB jenis pesan yang kedua adalah mengenai program jurusan sedangkan pada jurusan AIP mengenai program jurusan dan pengembangan diri. Jenis pesan yang ketiga pada AIP adalah informasi umum sedangkan pada jurusan KTP pengembangan diri, begitu juga halnya dengan jurusan PLS. Pada jurusan PPB jenis pesan yang ketiga adalah informasi umum dan pengembangan jurusan dan pada tata usaha adalah pesan tentang pengembangan tata usaha.

Jenis pesan yang disampaikan oleh unit-unit kerja pada FIP secara umumnya, pesan yang utama adalah mengenai pelaksanaan tugas, yang kedua pesan mengenai program jurusan, yang ketiga informasi umum dan yang keempat pesan mengenai pengembangan diri.

## 2. Jenis Pesan yang Tidak Pernah Dikomunikasikan

Jenis pesan yang tidak pernah dikomunikasikan oleh fakultas dan jurusan kepada dosen atau tata usaha dapat dilihat pada tabel 24 dan 25.

Pada Tabel 24 kelihatan bahwa menurut semua jurusan dan tata usaha pesan yang tidak pernah dikomunikasikan oleh fakultas terutama adalah pesan mengenai keuangan fakultas. Pesan yang kedua menurut jurusan AIP dan KTP adalah perencanaan dan pengembangan fakultas sedangkan menurut jurusan PLS dan PPB adalah pesan mengenai kebijaksanaan yang

diambil fakultas dan perencanaan dan pengembangan fakultas. Pada tata usaha pesan kedua yang tidak pernah dikomunikasikan adalah perencanaan dan pengembangan fakultas, kegiatan penting yang dilakukan fakultas dan kesejahteraan kariawan.

TABEL 24

JENIS PESAN ATAU INFORMASI YANG TIDAK PERNAH  
DISAMPAIKAN FAKULTAS KEPADA DOSEN/KARYAWAN  
FIP IKIP PADANG

NO	JENIS PESAN	UNIT KERJA					TOTAL
		AIP	KTP	PLS	PPB	TU	
1	Perenc. dan pengb. Fak	57,1	18,8	46,7	16,7	15,4	30,7
2	Keuangan Fak	85,7	62,5	80,0	80,0	46,2	70,9
3	Kesejahteraan yang diambil Fak.	35,7	12,5	46,7	16,7	7,7	23,9
4	Peraturan yang berlaku di FIP	7,1	-	13,3	3,3	-	4,7
5	Pemberitahuan yang dilakukan FIP	14,3	6,2	20,0	10,0	-	10,1
6	Kegiatan Penting yang dilakukan Fakultas	42,9	6,2	3,3	13,3	5,4	16,2
7	Kesejahteraan karyawan	-	-	-	-	15,4	3,1
J U M L A H							

Selanjutnya bila dilihat FIP secara keseluruhan maka jenis pesan utama yang tidak disampaikan kepada dosen /tata usaha adalah keuangan fakultas, yang kedua perencanaan dan pengembangan fakultas dan yang ketiga adalah kebijaksanaan yang diambil oleh fakultas. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Tabel 24.

Bila dilihat pula jenis pesan yang tidak pernah dikomunikasikan oleh jurusan dan tata usaha, akan tampak pada Tabel 25 bahwa di jurusan AIP, KTP, PLS dan PPB pesan yang tidak pernah dikomunikasikan adalah mengenai keuangan jurusan sedangkan pada tata usaha pesan utama yang tidak pernah disampaikan kepada kariawannya adalah mengenai perencanaan dan pengembangan ketata usahaan dan kebijaksanaan yang diambil oleh kepala tata usaha. Jenis pesan yang kedua yang tidak pernah dikomunikasikan di jurusan AIP adalah kebijaksanaan yang diambil oleh pimpinan jurusan, pada jurusan PLS perencanaan dan pengembangan jurusan serta kebijaksanaan yang diambil jurusan. Pesan yang ketiga peraturan-peraturan yang berlaku di jurusan.

Pesan yang tidak pernah dikomunikasikan pada unit kerja di FIP secara keseluruhan adalah pertama pesan mengenai keuangan jurusan, kedua pesan mengenai perencanaan dan pengembangan dan yang ketiga pesan mengenai kebijaksanaan yang diambil oleh jurusan atau tata usaha. Untuk lebih jelasnya lihatlah Tabel 25.

TABEL 25

JENIS PESAN ATAU INFORMASI YANG TIDAK PERNAH  
DISAMPAIKAN JURUSAN KEPADA DOSEN/KARYAWAN  
DI FIP IKIP PADANG

NO	JENIS PESAN	UNIT KERJA					TOTAL
		AIP	KTP	PLS	PPB	TU	
1	Perenc. Peng Jurusan	21,4	6,2	60,0	23,3	38,5	29,9
2	Keuangan Jur	57,1	31,2	80,0	86,7	23,1	55,6
3	Kebijaksana- an yang di- bil jurusan	28,6	6,2	40,0	20,0	38,5	26,7
4	Peraturan yang berlaku pada jurusan	7,1	6,2	33,3	3,3	7,7	11,5
5	Pemberitahu- an yang di- lakukan Jur	14,3	6,2	20,0	3,3	7,7	10,3
6	Kegiatan penting yang dilakukan Jurusan	14,3	6,2	0,7	10,0	23,1	10,9
7	Kesejahtera- an karyawan	-	-	-	-	7,7	1,5
J U M L A H							

#### E. Jenis Pesan yang yang Dibutuhkan

Pada bagian ini disajikan data mengenai jenis pesan yang diperlukan atau dibutuhkan dosen dan tata usaha untuk dikomunikasikan kepada mereka. Data tersebut dapat dilihat pada Tabel 26.

TABEL 26

JENIS PESAN ATAU INFORMASI YANG ~~YANG~~ DIPERLUKAN  
UNTUK DISAMPAIKAN DOSEN/KARYAWAN  
DI FIP IKIP PADANG

NO	JENIS PESAN YANG DIPERLUKAN	U N I T K E R J A					FIP
		AIP	KTP	PLS	PPB	TU	
1	Pelaksanaan tugas se- bagai dosen/karyawan	78,6	62,5	80,0	80,0	53,8	71,0
2	Peningkatan kemampuan di bidang masing-ma- sing	92,8	68,8	73,3	70,7	30,8	67,1
3	Peningkatan kesejahte- raan	50,0	50,0	53,3	53,3	15,4	44,4
4	Hubungan sosial	35,7	50,0	53,3	60,0	23,1	44,4
5	Program yang akan di lakukan jurusan	92,8	57,5	80,0	70,7	15,4	63,3
6	Program yang ditentu- kan Fakultas	76,9	62,5	66,6	63,3	7,7	55,4
7	Studi lanjutan penata- ran	85,6	68,8	83,3	56,7	-	58,9
8	Kenaikan pangkat	-	12,5	-	-	-	2,5
J U M L A H							

Pada Tabel 26 dapat dilihat bahwa pesan yang dibutuhkan oleh dosen pada setiap jurusan bervariasi. Dosen-dosen jurusan AIP kelihatannya banyak yang membutuhkan pesan yang berkenaan dengan peningkatan kemampuan dibidang masing-masing dan program-program yang akan dilakukan oleh jurusan dan begitu juga halnya pada urusan KTP. Lain halnya pada jurusan PLS, pada jurusan ini pesan yang sangat dibutuhkan adalah

mengenai studi lanjutan dan penataran-penataran. Pada jurusan PPB pesan yang paling dibutuhkan adalah pelaksanaan tugas sebagai dosen dan begitu juga halnya pada tata usaha.

Pesan yang kedua yang dibutuhkan pada Jurusan AIP mengenai studi lanjutan dan penataran, pada jurusan KTP pesan mengenai program fakultas dan pelaksanaan tugas sebagai dosen. Pada jurusan PLS pesan mengenai program-program yang akan dilakukan oleh jurusan dan pelaksanaan tugas. pada jurusan PPB pesan yang kedua yang dibutuhkan adalah mengenai program yang akan dilakukan dan peningkatan kemampuan dibidang masing-masing. Pada tata usaha pesan kedua yang dibutuhkan adalah mengenai peningkatan kemampuan dibidang masing-masing.

Bila dilihat FIP secara keseluruhan akan tampak bahwa pesan yang dibutuhkan dosen dan tata usaha adalah sebagai berikut: Pesan yang sangat dibutuhkan adalah mengenai pelaksanaan tugas sebagai dosen atau tata usaha kemudian pesan mengenai peningkatan kemampuan dibidang masing-masing dan yang ketiga pesan mengenai program-program yang dilakukan jurusan . pada Tabel 26 juga kelihatan bahwa pesan yang kurang dibutuhkan adalah mengenai kenaikan pangkat dan hubungan sosial dan peningkatan kesejahteraan. Apakah hal ini disebabkan oleh karena informasi dibidang tersebut telah cukup banyak sehingga tidak diperlukan lagi barangkali perlu kita teliti lebih lanjut. Di samping itu juga tampak bahwa tidak banyak dosen yang memerlukan informasi mengenai peningkatan kesejahteraan dosen apakah ini merupakan pertanda bahwa dosen-dosen kita umumnya sudah cukup sejahtera sehingga

tidak banyak lagi yang memerlukan informasi tersebut.

#### **F. Media Komunikasi yang Digunakan Jurusan dan Fakultas**

Media komunikasi yang digunakan fakultas dan jurusan dalam menyampaikan pesan kepada dosen dan tata usaha dapat dilihat pada Tabel 27 dan 28.

Pada Tabel 27 kelihatan bahwa media utama yang digunakan fakultas untuk menyampaikan informasi kepada dosen-dosen adalah surat resmi, tetapi kepada tata usaha adalah papan pengumuman. Media kedua yang digunakan fakultas menurut jurusan AIP adalah pengumuman lisan, menurut jurusan KTP adalah pengumuman lisan dan papan pengumuman serta perantaraan teman, menurut jurusan PLS pengumuman lisan dan perantaraan teman, menurut jurusan PPB papan pengumuman dan menurut tata usaha menggunakan surat resmi dan perantaraan teman.

Di samping media yang sering digunakan, pada Tabel 27 juga kelihatan media yang jarang digunakan fakultas. Menurut jurusan AIP media tersebut adalah rapat resmi, menurut jurusan KTP telpon, menurut jurusan PPB memo, menurut PLS memo dan telpon dan menurut tata usaha memo, telpon dan pengumuman lisan.

Secara umum media yang digunakan FIP adalah pertama, surat resmi, kedua pengumuman pada papan pengumuman dan ketiga pengumuman lisan. Sedangkan media yang jarang digunakan adalah rapat resmi/pertemuan. Untuk lebih jelasnya lihatlah Tabel 27.

TABEL 27

JENIS MEDIA YANG DIGUNAKAN FAKULTAS  
DALAM MENYAMPAIKAN INFORMASI

NO	JENIS MEDIA	UNIT KERJA					FIP
		AIP	KTP	PLS	PPB	TU	
1	Surat resmi	93,3	93,8	86,7	30,8	78,2	78,2
2	Memo	21,4	18,8	13,3	6,7	15,4	15,1
3	Pengumuman dengan pa- pan pengumuman	42,9	50,0	50,0	50,0	46,2	47,8
4	Pengumuman lisan	50,0	50,0	53,3	26,7	15,4	39,1
5	Telepon	28,6	6,2	13,3	20,0	15,4	16,7
6	Perantaraan teman	21,4	50,0	53,3	26,7	30,7	36,4
7	Pertemuan/rapat resmi	14,7	-	-	12,3	-	5,4
J U M L A H							

TABEL 28

JENIS MEDIA YANG DIGUNAKAN JURUSAN  
DALAM MENYAMPAIKAN INFORMASI

NO	JENIS MEDIA	UNIT KERJA					FIP
		AIP	KTP	PLS	PPB	TU	
1	Surat resmi	72,4	93,8	66,7	88,3	23,1	67,9
2	M e m o	90,7	6,2	26,7	13,3	7,7	28,2
3	Pengumuman dengan pa- pan pengumuman	92,9	81,2	100,0	96,7	7,7	75,7
4	Pengumuman lisan	78,6	75,0	60,0	56,7	30,8	60,2
5	Telepon	-	-	-	20,0	7,7	5,5
6	Perantaraan teman	14,3	43,8	73,3	46,7	23,1	40,2
7	Pertemuan/Rapat	14,3	-	-	10,0	-	4,9
J U M L A H							

Selanjutnya baiklah dilihat pula media yang digunakan jurusan dan tata usaha dalam menyampaikan informasi kepada dosen atau tata usaha.

Pada Tabel 28 kelihatan bahwa media utama yang digunakan jurusan AIP, PLS dan PPB adalah papan pengumuman sedangkan pada jurusan KTP menggunakan surat resmi dan tata usaha menggunakan pengumuman lisan. Media kedua yang digunakan jurusan AIP adalah memo, jurusan KTP menggunakan papan pengumuman, jurusan PLS menggunakan teman sejawat jurusan PPB dan tata usaha menggunakan surat resmi. Media ketiga yang digunakan jurusan AIP, PPB dan KTP adalah pengumuman lisan tetapi jurusan PLS menggunakan surat resmi dan tata usaha menggunakan memo dan papan pengumuman.

Media yang jarang digunakan jurusan adalah sebagai berikut: pada jurusan AIP media yang jarang digunakan adalah rapat dan teman sejawat, pada jurusan KTP, PLS dan PPB menggunakan memo.

Jurusan-jurusan dan tata usaha pada FIP dalam berkomunikasi sehari-hari pada umumnya menggunakan media utama papan pengumuman, surat resmi dan pengumuman lisan. Media yang jarang digunakan mereka adalah rapat dan telpon. Untuk lebih jelasnya lihatlah Tabel 28.

#### **F. Kepuasan Komunikasi**

Kepuasan komunikasi yang diteliti adalah kepuasan terhadap komunikasi vertikal dan komunikasi horizontal. Komunikasi vertikal dilihat dari segi kesesuaian dan kegunaan informasi yang disampaikan bagi dosen serta rasa puas dosen

dan tata usaha terhadap komunikasi yang terjadi di jurusan dan fakultas. Sedangkan komunikasi horizontal yang dilihat adalah kepuasan dosen dan tata usaha terhadap komunikasi sesama teman.

Berikut ini disajikan data mengenai kepuasan komunikasi tersebut satu persatu.

#### 1. Kesesuaian Komunikasi yang Disampaikan dengan Kebutuhan

Kesesuaian komunikasi ini dilihat dari segi kesesuaian dosen dan tata usaha terhadap komunikasi unitnya masing-masing dan kesesuaian terhadap komunikasi fakultas. data mengenai komunikasi ini disajikan dalam Tabel 29 dan 30.

Pada Tabel 29 dapat dilihat bahwa 43,9% dosen-dosen jurusan AIP mengatakan bahwa pesan atau informasi yang disampaikan fakultas seringkali/selalu sesuai dengan kebutuhan mereka, pada jurusan KTP 56,2% , pada jurusan PPB 43,4% ,pada jurusan PLS 33,3% dan pada tata usaha 38,5%. Dosen FIP secara keseluruhan 42,9% yang mengatakan bahwa informasi yang disampaikan kepada mereka selalu/seringkali sesuai dengan kebutuhan mereka. Hal ini menunjukkan bahwa mayoritas (57,1%) dari dosen FIP menyatakan bahwa informasi/pesan yang disampaikan kepada mereka kurang sesuai dengan kebutuhan mereka.

Selanjutnya marilah dilihat pula kesesuaian komunikasi jurusan dan tata usaha dengan kebutuhan anggotanya masing-masing. Pada Tabel 30 kelihatan bahwa komunikasi yang seringkali/selalu sesuai dengan dosen adalah pada jurusan KTP (75%) dan jurusan PPB (70%). Sedangkan pada jurusan PLS hanya

TABEL 29

KESESUAIAN PESAN ATAU INFORMASI  
YANG DISAMPAIKAN FAKULTAS DENGAN KEBUTUHAN  
DOSEN/KARYAWAN DI FIP PADANG

NO	KESESUAIAN PESAN DENGAN KEBUTUHAN	U N I T K E R J A					FIP
		AIP	KTP	PLS	PPB	TU	
1	SELALU	14,3	-	-	6,7	15,4	7,3
2	SERING KALI	28,6	56,2	33,3	36,7	23,1	35,6
3	KADANG-KADANG	42,7	31,3	40,0	53,3	38,5	41,2
4	JARANG	14,3	12,5	26,7	3,3	15,4	14,4
5	TIDAK PERNAH	-	-	-	-	7,7	1,5
J U M L A H							

TABEL 30

KESESUAIAN PESAN ATAU INFORMASI  
YANG DISAMPAIKAN JURUSAN/TU KEPADA DOSEN/KARYAWAN  
DI FIP PADANG

NO	KESESUAIAN PESAN DENGAN KEBUTUHAN	U N I T K E R J A					FIP
		AIP	KTP	PLS	PPB	TU	
1	SELALU	14,3	18,8	-	13,3	7,7	10,8
2	SERING KALI	28,6	56,2	53,3	56,7	-	39,0
3	KADANG-KADANG	42,9	18,7	26,7	26,7	23,1	27,6
4	JARANG	14,3	6,2	20,0	-	46,1	17,3
5	TIDAK PERNAH	-	-	-	3,3	7,1	5,3
J U M L A H							

53,5% yang seringkali /selalu sesuai , pada jurusan AIP 42,9% dan pada tata usaha hanya 7,7% yang sesuai dengan kebutuhan anggotanya.

Personalia FIP pada umumnya tampaknya hanya sekitar 50,0% yang menyatakan bahwa informasi yang disampaikan kepada mereka oleh unit mereka masing-masing, seringkali/selalu sesuai dengan kebutuhan mereka. Di samping itu 5,3% dari mereka mengatakan bahwa informasi yang disampaikan tidak sesuai dengan kebutuhan mereka.

## 2. Kegunaan Informasi yang Didampaikan

Data mengenai kegunaan informasi yang disampaikan fakultas dan jurusan /tata usaha kepada anggotanya disajikan pada Tabel 31 dan 32.

Walaupun pada Tabel 29 dan 30 kelihatannya informasi yang disampaikan hanya sekitar 50,0% yang sesuai dengan kebutuhan mereka tapi ditinjau dari segi kegunaan informasi yang disampaikan tersebut, semua unit kerja di FIP menyatakan berguna bagi mereka. Hanya 5,0% dari dosen yang mengatakan informasi yang disampaikan kurang berguna bagi mereka.

Bila dilihat pula kegunaan komunikasi pada masing-masing unit kerja, kelihatan pada Tabel 32 bahwa hampir semua dosen dan tata usaha (97,0%) mengatakan bahwa informasi yang disampaikan berguna dan sangat berguna bagi mereka . Untuk lebih jelasnya lihatlah Tabel 32.

MILIK UPT PERPUSTAKAAN  
IKIP PADANG

TABEL 31

KEBUNAAN INFORMASI YANG DISAMPAIKAN FAKULTAS  
BAGI DOSEN/KARYAWAN DI FIP IKIP PADANG

NO	TINGKAT KEBUNAAN INFORMASI	U N I T K E R J A					FIP
		AIP	KTP	PLS	PPB	TU	
1	SANGAT BERGUNA	57,1	43,3	33,3	33,3	23,1	38,1
2	BERGUNA	35,7	56,2	60,0	63,3	69,2	56,9
3	KURANG BERGUNA	7,1	-	6,7	3,3	7,7	5,0
4	TIDAK BERGUNA	-	-	-	-	-	-
J U M L A H							

TABEL 32

KEBUNAAN INFORMASI YANG DISAMPAIKAN JURUSAN/TATA USAHA  
BAGI DOSEN/KARYAWAN DI FIP IKIP PADANG

NO	TINGKAT KEPUASAN	U N I T K E R J A					FIP
		AIP	KTP	PLS	PPB	TU	
1	SANGAT BERGUNA	71,4	56,2	46,7	43,3	14,4	46,6
2	BERGUNA	21,4	43,3	53,3	56,7	76,9	50,4
3	KURANG BERGUNA	7,2	-	-	-	-	1,4
4	TIDAK BERGUNA	-	-	-	-	7,7	1,5
J U M L A H							

### 3. Kepuasan Terhadap Komunikasi

Pada bagian ini disajikan data mengenai kepuasan dosen dan tata usaha terhadap komunikasi formal dan informal. Data tersebut disajikan pada Tabel 33 dan 34.

Pada tabel 33 kelihatan bahwa hampir semua jurusan dan tata usaha merasa puas dengan komunikasi fakultas. Hanya jurusan PLS , yang merasa belum puas. Pada tabel 33 juga kelihatan bahwa masih ada dosen-dosen (5,0%) yang tidak merasa puas terhadap komunikasi fakultas. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel 33.

Tabel 33.

Selanjutnya mari dilihat pula kepuasan dosen dan tata usaha terhadap komunikasi dalam unit mereka masing-masing. Pada Tabel 34 dapat dilihat bahwa jurusan yang paling tinggi persentase kepuasan terhadap komunikasi jurusan mereka adalah jurusan PPB ( 93,7%) dan KTP (93,3%), dan yang paling rendah persentasenya adalah pada jurusan PLS (40,0%), Pada jurusan AIP tingkat kepuasannya cukup tinggi (78,6%) dan begitu juga halnya pada tata usaha (61,5%). Selain dari itu masih ada dosen/tata usaha yang tidak merasa puas terhadap komunikasi dalam unit kerjanya sendiri yaitu pada jurusan PLS (6,7%) dan tata usaha 7,7%, pada jurusan lain tidak ada.

Bila dilihat secara keseluruhan unit kerja di FIP, tampaknya mayoritas (73,4%) dosen dan tata usaha sudah merasa puas dengan komunikasi unitnya masing-masing dan hanya 2,9% diantara mereka yang merasa tidak puas.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa dosen

dan tata usaha FIP IKIP Padang sudah merasa puas terhadap komunikasi formal di FIP IKIP Padang.

TABEL 33

KEPUASAN DOSEN/TATA USAHA TERHADAP  
KOMUNIKASI FAKULTAS DI FIP IKIP PADANG

NO	TINGKAT KEPUASAN	PROSENTASE PADA TIAP UNIT					FIP
		AIP	KTP	PLS	PPB	TU	
1	SANGAT MEMUASKAN	7,1	18,7	-	16,7	15,4	11,6
2	MEMUASKAN	71,4	75,0	46,7	73,3	56,2	64,5
3	KURANG MEMUASKAN	14,3	6,3	46,7	6,7	30,7	20,9
4	TIDAK MEMUASKAN	7,1	-	6,7	3,3	7,7	5,0
J U M L A H							

TABEL 34

KEPUASAN DOSEN/TATA USAHA TERHADAP  
KOMUNIKASI JURUSAN DI FIP IKIP PADANG

NO	TINGKAT KEPUASAN	PROSENTASE PADA SETIAP UNIT					FIP
		AIP	KTP	PLS	PPB	TU	
1	SANGAT MEMUASKAN	14,3	31,2	-	10,0	7,7	12,6
2	MEMUASKAN	64,3	62,5	40,0	83,3	57,8	60,8
3	KURANG MEMUASKAN	21,4	6,2	53,3	6,7	30,7	23,7
4	TIDAK MEMUASKAN	-	-	6,7	-	7,7	2,9
J U M L A H							

Berikut ini disajikan data mengenai kepuasan dosen dan tata usaha terhadap komunikasi informal di FIP IKIP Padang. Tabel 35 menyajikan data mengenai kepuasan dosen dan tata usaha terhadap komunikasi sesama teman dalam unit kerja masing-masing dan tabel 36 komunikasi dengan teman dari jurusan lain. Tabel 35.

TABEL 35

KEPUASAN DOSEN/TATA USAHA TERHADAP  
KOMUNIKASI SESAMA TEMAN DALAM UNIT KERJA Masing-masing  
DI FIP IKIP PADANG

NO	TINGKAT KEPUASAN	PROSENTASE PADA SETIAP UNIT KERJA					FIP
		AIP	KTP	PLS	PPB	TU	
1	SANGAT MEMUASKAN	42,8	18,7	-	26,7	15,4	20,7
2	MEMUASKAN	57,2	81,3	73,3	63,3	61,5	67,3
3	KURANG MEMUASKAN	-	-	13,3	6,7	23,1	8,6
4	TIDAK MEMUASKAN	-	-	13,4	3,3	-	3,3
J U M L A H							

Pada Tabel 35 kelihatan bahwa ada jurusan-jurusan yang 100,0% dosen-dosen mereka puas dengan komunikasi dengan teman jurusannya yaitu pada jurusan AIP dan KTP. Ini menandakan bahwa pergaulan dosen sehari-hari dengan temannya sudah baik.

Agak lain sedikit halnya dengan dosen-dosen di jurusan PPB, 90,0% dosen sudah merasa puas dan ada yang sangat puas dengan komunikasi sesama teman tetapi masih ada juga dosen yang merasa tidak puas (3,3%) dengan komunikasi sesama temannya. Pada jurusan PLS dan Tata usaha kelihatannya baru kira-kira 3/4 dari mereka yang merasa puas dengan komunikasi sesama teman, dan pada jurusan PLS 13,4% dari dosen tidak merasa puas dengan komunikasi temannya. Hal ini dapat merupakan pertanda bahwa komunikasi sesama teman belum lagi lancar dan baik.

Bila dilihat FIP secara keseluruhan, 88,0% dari dosen /tata usaha FIP merasa puas dengan komunikasi sesama teman dan hanya 3,3% yang merasa tidak puas.

Selanjutnya mari dilihat pula kepuasan komunikasi sesama teman dalam lingkungan FIP pada umumnya. Pada Tabel 36 dapat dilihat bahwa umumnya dosen-dosen dari tiap unit kerja di FIP sudah merasa puas dengan komunikasi teman-teman lainnya kecuali pada jurusan PLS yang tingkat kepuasannya kurang dari 50,0% yaitu 46,7%. Bagi dosen jurusan ini dan tata usaha tidak ada seorangpun yang merasa sangat puas dengan komunikasi sesama temannya di FIP, dan malahan ada 6,7% dari dosen PLS dan 15,4% dari tata usaha yang merasa tidak puas dengan pergaulan sehari-hari di FIP. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel 36.

TABEL 36

KEPUASAN DOSEN/TATA USAHA TERHADAP  
KOMUNIKASI DENGAN TEMAN DARI JURUSAN LAIN  
DI FIP IKIP PADANG

NO	TINGKAT KEPUASAN	PROSENTASE PADA SETIAP UNIT KERJA					FIP
		AIP	KTP	PLS	PPB	TU	
1	SANGAT MEMUASKAN	7,1	12,5	-	10,0	-	5,9
2	MEMUASKAN	64,3	68,8	46,7	66,7	61,5	61,6
3	KURANG MEMUASKAN	28,6	18,8	46,7	20,0	23,1	27,4
4	TIDAK MEMUASKAN	-	-	-	3,3	15,4	5,1
J U M L A H		100,0	100,1	100,1	100,0	100,0	100,0

Berdasarkan data pada Tabel 35 dan 36 dapat disimpulkan bahwa umumnya (77,8%) dosen-dosen/tata usaha FIP sudah merasa puas dengan komunikasi informal di FIP IKIP Padang dan hanya 4,1% yang tidak merasa puas.

## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dikemukakan pada Bab IV dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Arus komunikasi vertikal pada FIP IKIP Padang cenderung agak lancar sedangkan komunikasi horizontal sudah cukup lancar.
2. Faktor penyebab keterlambatan penyampaian informasi dari fakultas terutama disebabkan oleh banyaknya mata rantai yang dilalui informasi tersebut dan yang kedua adalah karena kurangnya tenaga pengantar surat.
3. Faktor penyebab keterlambatan penyampaian informasi dari jurusan adalah kurangnya tenaga pengantar surat dan jarang nya dosen datang ke jurusan.
4. Dosen-dosen yang merupakan tempat berkonsultasi adalah dosen no. 39 , 56, 57, 2 dan 3.
5. Dosen yang paling banyak dimintakan bantuannya dalam memecahkan masalah sehari-hari oleh temannya adalah dosen no. 39, 3 dan 56.
6. Dosen yang paling banyak ide-ide dan saran-saran diterima oleh teman lainnya adalah dosen no. 39, 56, 72, dan 38.
7. Dalam pergaulan sehari-hari atau dalam komunikasi informal dosen yang paling disenangi oleh kawannya yang lain adalah dosen no. 39 dan no. 4.
8. Jenis pesan yang biasa dikomunikasikan oleh fakultas terutama sekali adalah mengenai pelaksanaan tugas, kedua

informasi umum dan yang ketiga adalah pengembangan diri dosen dan yang keempat mengenai pengembangan dan program fakultas. Pada tingkat jurusan dan tata usaha jenis pesan yang biasa dikomunikasikan adalah mengenai pelaksanaan tugas , kedua program jurusan, yang ketiga informasi umum dan yang keempat adalah pengembangan diri.

9. Jenis pesan yang tidak pernah dikomunikasikan oleh fakultas dan jurusan adalah mengenai keuangan, perencanaan dan pengembangan fakultas, jurusan, dan kebijaksanaan yang diambil oleh fakultas dan jurusan.
10. Jenis pesan yang dibutuhkan dosen dan tata usaha terutama adalah pesan mengenai pelaksanaan tugas, peningkatan kemampuan di bidang masing-masing dan program yang dilakukan jurusan. Sedangkan jenis pesan yang kurang dibutuhkan adalah mengenai kenaikan pangkat , hubungan sosial dan peningkatan kesejahteraan.
11. Media komunikasi yang digunakan fakultas terutama sekali adalah surat resmi kemudian pengumuman di papan pengumuman dan pengumuman lisan. Sedangkan pada tingkat jurusan/tata usaha media utama yang digunakan adalah papan pengumuman, kemudian surat resmi dan pengumuman lisan. Media yang jarang digunakan adalah rapat dan telpon.
12. Informasi yang disampaikan fakultas dan jurusan kepada dosen/tata usaha hanya kira-kira 50,0% yang seringkali /selalu sesuai dengan kebutuhan mereka dan 5,3% tidak sesuai sama sekali dengan kebutuhan.
13. Hampir semua (97,0%) dosen/tata usaha yang mengatakan

bahwa informasi yang disampaikan fakultas dan jurusan berguna dan sangat berguna bagi mereka.

14. Dosen-dosen dan tata usaha FIP IKIP Padang sudah merasa puas terhadap komunikasi formal maupun informal dalam FIP dan hanya sebahagian kecil (3,0%) yang tidak merasa puas.

#### B. Saran- saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah disajikan di atas dapat dikemukakan saran-saran sebagai berikut:

1. Karena komunikasi vertikal pada FIP IKIP Padang belum lagi begitu lancar, maka perlu ditingkatkan kelancarannya. Peningkatan kelancaran ini dapat dilakukan dengan cara pertama, mengurangi mata rantai dalam penyampaian pesan (sesuai dengan penyebab keterlambatan komunikasi). Kedua, menambah tenaga pengantar surat yang mampu mengantarkan surat sampai kerumah dosen. Ketiga, membiasakan dosen datang ke jurusan pada hari-hari tertentu secara terjadwal.
2. Keadaan keuangan fakultas hendaknya disampaikan secara terbuka kepada dosen/tata usaha dengan jalan menyediakan map informasi khusus mengenai keuangan pada masing-masing jurusan dan fakultas sehingga dapat dilihat bagi yang ingin mengetahuinya.
3. Bila fakultas atau jurusan akan memasyarakatkan hal-hal baru dalam lingkungan FIP agar usaha tersebut lebih mudah dapat diterima, manfaatkanlah tenaga dosen no.39,56, 72, dan 38 dalam usaha tersebut.
4. Pesan yang dibutuhkan dosen dan tata usaha hendaklah

diusahakan untuk selalu dipenuhi oleh jurusan dan fakultas agar semua personalia merasa puas terhadap komunikasi organisasinya. Pemenuhan kebutuhan ini dapat dilakukan dengan jalan lebih bersikap terbuka dalam segala hal dan mengkomunikasikannya dengan menggunakan berbagai media yang ada.

## DAFTAR BACAAN

- Fernandes. H J.X. Basic Issues In Planning a Social Research Study. Jakarta: 1983.
- Goldhaber, Gerald M. Handbook of Organizational Communication New Jersey: Ablex Publishing Corporation, 1988.
- Jacobs, S., Jillson, K.S. Executive Productivity. New York: Amacom, 1974.
- Judson, A.S. The Awkward Truth About Productivity. Harvard Business Review. 1982.
- Koehler, Jerry W., et al. Organizational Communication: Behavioral Perspective . New York : Holt Rinehart and Winstons, 1981.
- Lewis, Phillip V. Organizational Communication: The Essence of Effective Management. New York: John Willey & Son, 1987.
- Muchinsky, P.M. Organizational Communication: Relation to Organizational Climate and Job Satisfaction. Academy of Management Journal. 20. 1977.
- Nicholson, J.H. Analysis of Communication Satisfaction in an Urban School System : Unpublished Dissertation. Vanderbilt University.
- Pace, R Wayne., dan Faules, Don F. Organizational Communication. New Jersey: Prentice Hall. 1989.
- Wheless, L.A., Wheelles, V.E., & Howard, R.D. The Relationship of Communication with Supervisor and Decision-Participation to Employee Job Satisfaction. Communication Quarterly, 32.