

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## BAB I PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Masalah

Kepemimpinan seorang Camat mempunyai impian dimana ia harus mempunyai visi dan misi yang akan berkembang dan terciptanya program-program yang akan dilakukan dalam mencapai tujuan dan harapan dari suatu pembangunan. Camat dalam mewujudkan visi dan misinya dibantu oleh beberapa pegawai. Dalam melaksanakan tugasnya Camat tidak terlepas dari komunikasi. Komunikasi merupakan proses yang dilaksanakan oleh manusia untuk memberikan informasi yang akurat. Komunikasi adalah bentuk interaksi manusia yang saling pengaruh mempengaruhi satu sama lainnya.

Dalam komunikasi itu terdapat beberapa bentuk komunikasi yaitu salah satunya yang di gunakan oleh Camat dalam menyampaikan informasi, atau menyampaikan tugas baru yang akan diselesaikan oleh pegawai dan dalam melakukan rapat kepada pegawai menggunakan komunikasi interpersonal.

Komunikasi interpersonal adalah merupakan proses pengiriman dan penerimaan pesan diantara dua orang atau di antara sekelompok kecil orang, dengan berbagai efek dan umpan balik (*feed back*).<sup>1</sup> Sebagai contoh dapat dilihat pada pimpinan kepala Camat Kec. Bangkinang Kabupaten Kampar dengan pegawainya. Di Kantor Camat pemimpin mempunyai peran penting terhadap kemajuan dan perkembangan pegawai yang di pimpinnya, baik kemajuan prestasi atau pola pikirnya.

Apabila komunikasi interpersonalnya baik, melakukan kerja dengan baik, maka akan mendapatkan hasil yang maksimal (kapasitas organisasi). Apabila kapasitas organisasinya baik maka diharapkan proses tugas Camat Kec. Bangkinang Kabupaten Kampar dapat dilaksanakan dengan baik, salah satu upaya untuk membangun kerjasama dalam proses organisasi adalah dengan secara menerapkan komunikasi interpersonal.

---

<sup>1</sup> Widjaja. H. A W. 2000. *Ilmu Komunikasi Pengantar Studi*. Renika Cipta: Jakarta, hlm.

## Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

“Di Kantor Camat ini saya sebagai pimpinan menerapkan komunikasi interpersonal. Karena pemimpin dapat memotivasi kerja pegawai dan dapat mempengaruhi dalam segala hal yang berkaitan dengan pekerjaan, dan dapat meningkatkan kedisiplinan pegawai. Selanjutnya komunikasi interpersonal antara pemimpin dan pegawai sangatlah berpengaruh terhadap pekerjaan, dapat menciptakan suasana kerja yang tenang, nyaman, yang pada akhirnya tujuan yang di harapkan akan tercapai sesuai yang di harapkan. Komunikasi interpersonal dilakukan pada saat penyampaian tugas baru yang akan di selesaikan oleh pegawai, ketika pegawai sedang melakukan kesalahan dalam pekerjaan, atau sedang melakukan rapat”.<sup>2</sup>

Hasil wawancara pra survey peneliti sementara di Kantor Camat Kecamatan Bangkinang bahwa komunikasi interpersonal yang terjadi antara pimpinan dengan pegawai dan pegawai sesama pegawai dalam bentuk organisasi masih terdapat kurang maksimal antara lain, terdapat beberapa pegawai khususnya mengenai jam kerja masih terlambat untuk masuk kerja, dan terkadang bekerja hanya setengah hari saja sehingga menjadi terhambatnya kinerja pegawai. Adapun jadwal kerja di Kantor Camat Kec. Bangkinang dari Senin- Jumat dapat dilihat pada tabel berikut ini.

**Tabel. 1.1**  
**Jadwal Jam Kerja Kantor Camat Kec. Bangkinang**

No	Hari	Jam Kerja
1	Senin	08.00-14.00 WIB
2	Selasa	08.00-14.00 WIB
3	Rabu	08.00-14.00 WIB
4	Kamis	08.00-14.00 WIB
5	Jumat	08.00-12.00 WIB

Sumber: Kantor Camat Bangkinang

Apabila pegawai sering terlambat untuk masuk kerja hal ini akan berpengaruh terhadap kredibilitas maupun kinerja pegawai di dalam penyelesaian pekerjaan yang penting. Sehingga hasil yang dikerjakan tidak dapat dilakukan dengan tepat waktu.

<sup>2</sup> Amir Ludfi, Wawancara tanggal 23 Januari 2018.



“Yang dialami Hasan seorang mahasiswa, saya datang pada jam 09:20 untuk menemui salah satu pegawai di Kantor Camat untuk mengurus surat tidak PNS, ternyata pegawai tersebut belum hadir. Padahal jam kerja yang tertera di dinding kantor Camat 08:00-14:00”.<sup>3</sup>

“Lain halnya yang dialami oleh Bapak Indra Agussalim, pernah bermasalah dengan kartu keluarga yang sudah selesai tetapi salah dalam penulisan nama, kemudian ingin memperbaiki kesalahan tersebut, ternyata pegawai tersebut tidak di tempat pada saat jam kerja, sehingga saya harus menunda keesokan harinya”.<sup>4</sup>

Dari data di atas dapat disimpulkan bahwa komunikasi interpersonal yang di lakukan oleh pimpinan kantor Camat dengan pegawainya dalam kedisiplinan kehadiran jam kerja dan pada saat jam kerja masih belum berhasil dan kurang maksimal.

Pekerjaan di kantor Camat dapat dikatakan suatu pekerjaan yang sangat menuntut kemampuan berkomunikasi ketika melayani masyarakat dengan baik dan benar. Mengetahui bahwa komunikasi sangat penting dalam seluruh aktifitas yang terdapat di Kantor Camat Kec. Bangkinang Kabupaten Kampar, maka diperlukan tanggung jawab semua pihak anggota organisasi baik itu pimpinan maupun pegawainya supaya bersama-sama memelihara, mengembangkan, mengendalikan dan menunjang komunikasi yang efektif untuk menciptakan dan meningkatkan motivasi kerja para pihak yang bersangkutan di kantor karena hal ini dapat berhubungan dengan kelancaran aktivitas yang beroperasi di di kantor tersebut dalam melayani masyarakat. Berdasarkan uraian di atas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian mengenai komunikasi interpersonal dengan motivasi kerja pegawai. Oleh karena itu penulis mengambil judul : “Hubungan Komunikasi Interpersonal dengan Motivasi Kerja Pegawai pada Kantor Camat Bangkinang Kabupaten Kampar”.

<sup>3</sup> Hasan. Wawancara tanggal 25 Januari 2018

<sup>4</sup> Indra Agussalim, Wawancara Tanggal 25 Januari 2018

## Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## B. Penegasan Istilah

1. Komunikasi interpersonal adalah komunikasi antara dua orang secara tatap muka, yang memungkinkan setiap pesertanya menangkap reaksi orang lain secara langsung.<sup>5</sup>
2. Motivasi kerja adalah kondisi atau energi yang menggerakkan diri pegawai yang terarah atau tertuju untuk mencapai tujuan organisasi. Motivasi kerja diartikan daya perangsang atau pendorong, yang merangsang mendorong pegawai yang satu dengan pegawai yang lainnya.<sup>6</sup>
3. Pegawai adalah orang yang melaksanakan pekerjaan dengan mendapatkan imbalan jasa berupa gaji dan tunjangan dari pemerintah atau perusahaan.

## C. Permasalahan

### 1. Identifikasi Masalah

Untuk mempermudah dalam penelitian ini dan menghindari kesalahan dalam peneliti maka permasalahan yang dikaji dan penulis menemui beberapa masalah yang dapat di hadapi di antaranya :

- a. Komunikasi interpersonal pemimpin meningkatkan hubungan kedekatan antara pimpinan dan pegawai-pegawainya.
- b. Komunikasi interpersonal kepemimpinan memberi dampak positif bagi pegawai untuk meningkatkan motivasi kerjanya
- c. Motivasi kerja memberikan dampak positif bagi pegawai untuk mendorong gairah dan semangat kerja pegawai.

### 2. Batasan Masalah

Maka penulis membatasi masalah dalam penelitian ini hubungan komunikasi interpersonal dengan motivasi kerja pegawai pada Kantor Camat Bangkinang Kabupaten Kampar.

### 3. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang permasalahan di atas, maka dapat di rumuskan permasalahan sebagai berikut: Adakah hubungan

<sup>5</sup> Widjaja, H.A W. 2000. *Opcit* hlm. 167

<sup>6</sup> Mangkunegara, Anwar Prabu. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. PT.Rosda: Bandung, hlm. 61



## Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

komunikasi interpersonal dengan motivasi kerja pegawai pada Kantor Camat Bangkinang Kabupaten Kampar?

#### D. Tujuan dan Manfaat Penelitian

##### 1. Tujuan penelitian

Ada beberapa tujuan dari penelitian ini dilakukan adalah: Untuk mengetahui hubungan komunikasi interpersonal dengan motivasi kerja pegawai pada Kantor Camat Bangkinang Kabupaten Kampar.

##### 2. Manfaat penelitian

###### a) Manfaat Teoritis

Dari hasil penelitian ini di harapkan dapat memberikan sumbangan ilmiah dalam bidang ilmu komunikasi dan sebagai bahan pertimbangan prodi komunikasi untuk bahan bacaan dan referensi bagi semua pihak. Dan di harapkan hasil penelitian ini dapat bermanfaat dan memberikan pengetahuan baru bagi semua pihak khususnya bagi mahasiswa dalam bidang komunikasi.

###### b) Manfaat Praktis

Hasil penelitian di harapkan dapat bermanfaat untuk masukan dalam peran komunikasi interpersonal pemimpin dengan pegawai di Kantor Camat Kec. Bangkinang Kabupaten Kampar. Dan Sebagai bahan kajian lebih lanjut bagi peneliti lainnya yang berminat terhadap permasalahan yang sama.

#### E. Sistematika Penulisan

##### BAB I : PENDAHULUAN

Berisikan Latar Belakang Masalah, Penegasan Istilah, Rumusan Masalah, Tujuan dan Kegunaan Penelitian dan Sistematika Penulisan.

##### BAB II : KAJIAN TEORI DAN KERANGKA PIKIR

Berisikan Kajian Teori, Kajian Terdahulu dan Konsep Operasional.

## Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**BAB III : METODOLOGI PENELITIAN**

Berisikan Jenis dan Pendekatan Penelitian, Lokasi dan Waktu Penelitian, Sumber Data, Populasi dan Sampel Penelitian, Teknik Pengumpulan Data, Validitas Data dan Teknik Analisis Data.

**BAB IV : GAMBARAN UMUM**

Merupakan gambaran umum mengenai subyek penelitian yaitu Kantor Kec. Bangkinang Kabupaten Kampar. Berisikan sejarah berdirinya Kantor Kec. Bangkinang Kabupaten Kampar, Visi dan Misi, dan Struktur Organisasi Kantor Kec. Bangkinang Kabupaten Kampar.

**BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Berisikan Hasil Penelitian dan Pembahasan

**BAB VI : PENUTUP**

Berisikan Kesimpulan dan Saran-saran.