



No. 7730/KOM-D/SD-S1/2026

**POLA KOMUNIKASI ORGANISASI DALAM MENYAMPAKAIKAN
INFORMASI DARI ATASAN KE BAWAHAN DI KANTOR
CAMAT RUMBAL, KOTA PEKANBARU**



UIN SUSKA RIAU

SKRIPSI

Ditujukan kepada fakultas dakwah dan komunikasi universitas islam negeri sultan syarief kasim riau untuk memenuhi persyaratan meperoleh gelar sarjana strata satu (S1) ilmu komunikasi (S.I.KOM)

OLEH :

**DANDI ALFITO
NIM. 12240313543**

**PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIEF KASIM RIAU
PEKANBARU
2026**

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

Sultan Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

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.



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.

Pola Komunikasi Organisasi dalam menyampaikan informasi dari atasan ke bawahan di kantor
Camat, Kota Pekanbaru Disusun oleh :

Dandi Alfito
NIM. 12240313543

Telah disetujui oleh Pembimbing pada tanggal : 23 Desember 2025

Mengetahui
Pembimbing

Dr. Usman, M.I. Kom

NIP. 19860526 202321 1 013

Mengetahui

Ketua Prodi Ilmu Komunikasi

Dr. Musfaldy, S.Sos. M.Si

NIP. 19721201 200003 1 003



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI

كلية الدعوة و الاتصال

FACULTY OF DAKWAH AND COMMUNICATION

Jl. H.R. Soebrandt KM.15 No. 155 Tuah Madani Tampan - Pekanbaru 28293 PO Box. 1004 Telp. 0761-562051
Fax. 0761-562052 Web. www.uin-suska.ac.id, E-mail: iain-sq@Pekanbaru-indo.net.id

PENGESAHAN UJIAN MUNAQASYAH

Yang bertanda tangan dibawah ini adalah Penguji Pada Ujian Munaqasyah Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sultan Syarif Kasim Riau dengan ini menyatakan bahwa mahasiswa berikut ini:

Nama : Dandi Alfito
NIM : 12240313543
Judul : Pola Komunikasi Organisasi dalam Menyampaikan Informasi dari Atasan Ke Bawahan Kantor di Camat Rumbai, Kota Pekanbaru

Telah dimunaqasyahkan Pada Sidang Ujian Sarjana Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sultan Syarif Kasim Riau pada:

Hari : Selasa
Tanggal : 13 Januari 2026

Dapat diterima dan disetujui sebagai salah satu syarat memperoleh gelar S.I.Kom pada Strata Satu (S1) Program Studi Ilmu Komunikasi di Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sultan Syarif Kasim Riau.

Pekanbaru, 20 Januari 2026

Dekan,



Prof. Dr. Masduki, M.Ag
NIP. 19740612 199803 1 003

Tim Penguji

Ketua/ Penguji I,

Dr. Nurdin, M.A
NIP. 19660620 200604 1 015

Penguji III,

Dr. Usman, S.Sos, M.I.Kom
NIP. 19860526 202321 1 013

Sekretaris/ Penguji II,

Dr. Mardiah Rubani, S.Ag., M.Si
NIP. 19790302 200701 2 023

Penguji IV,

Hayatullah Kurniadi, S.I.Kom, M.A
NIP. 19890619 201801 1 004

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.



UIN SUSKA RIAU

KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI

كلية الدعوة و الاتصال

FACULTY OF DAKWAH AND COMMUNICATION

Jl. H.R. Soebrantas KM.15 No. 155 Tuah Madani Tampan - Pekanbaru 28293 PO Box. 1004 Telp. 0761-562051
Fax. 0761-562052 Web. www.uin-suska.ac.id, E-mail: iain-sq@Pekanbaru-indo.net.id

PENGESAHAN SEMINAR PROPOSAL

Kami yang bertandatangan dibawah ini adalah Dosen Penguji pada Seminar Proposal Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sultan Syarif Kasim Riau dengan ini menyatakan bahwa mahasiswa berikut ini:

Nama : Dandi Alfito
NIM : 12240313543
Judul : Implementasi Komunikasi Organisasi Dalam Meningkatkan Loyalitas Kerja Pegawai Di Kantor Camat Rumbai, Kota Pekanbaru

Telah Diseminarkan Pada:

Hari : Rabu
Tanggal : 30 April 2025

Dapat diterima untuk dilanjutkan menjadi skripsi sebagai salah satu syarat mencapai gelar sarjana Strata Satu (S1) Program Studi Ilmu Komunikasi di Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sultan Syarif kasim Riau.

Pekanbaru, 30 April 2025
Penguji Seminar Proposal,

Penguji I,

Dr. Tika Mutia, S.I.Kom., M.I.Kom
NIP. 19801230 200604 1 001

Penguji II,

Darmawati, S.I.Kom., M.I.Kom
NIP. 19710122 200701 1 016

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.



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.

Lampiran Surat:
 Nomor : Nomor 25/2021
 Tanggal : 10 September 2021

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Dandi Alfito
 NIM : 12240313543
 Tempat/ Tgl. Lahir : Pekanbaru, 10 Maret 2002
 Fakultas/Pascasarjana : Fakultas Dakwah Dan Komunikasi
 Prodi : S1 Ilmu Komunikasi

Judul Disertasi/Thesis/Skripsi/Karya Ilmiah lainnya* : **"POLA KOMUNIKASI ORGANISASI DALAM MENYAMPAIKAN INFORMASI DARI ATASAN KE BAWAHAN DI KANTOR CAMAT RUMBAL, KOTA PEKANBARU"**

Menyatakan dengan sebenar-benarnya:

1. Penulisan Disertasi/Thesis/Skripsi/Karya Ilmiah lainnya* dengan judul sebagaimana disebutkan diatas adalah hasil pemikiran dan penelitian saya sendiri.
2. Semua kutipan pada karya tulis saya ini disebutkan sumbernya.
3. Oleh karena itu Disertasi/Thesis/Skripsi/Karya Ilmiah lainnya* saya ini, saya sampaikan bebas dari plagiat.
4. Apabila dikemudian hari terbukti terdapat plagiat dalam penulisan Disertasi/Thesis/Skripsi/(Karya Ilmiah lainnya*) saya tersebut, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.

Demikianlah Surat Pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari pihak manapun juga.

Pekanbaru, 20 Januari 2025
 Yang membuat pernyataan



DANDI ALFITO
NIM. 12240313543

**pilih salah satu sesuai jenis karya tulis*



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.

Pekanbaru, 23 Desember 2025

No. : Nota Dinas
Lampiran : 1 (satu) Eksemplar
Hal : Pengajuan Sidang Sarjana

Kepada yang terhormat,
Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi
di-
Tempat.

Assalamua'alaikum Warohmatullahi Wabarokatuh.

Dengan Hormat,

Setelah kami melakukan bimbingan, arahan, koreksi dan perbaikan sebagaimana mestinya terhadap skripsi Saudara:

Nama : Dandi Alfito
NIM : 2212240313543
Judul Skripsi : Pola Komunikasi Organisasi dalam menyampaikan informasi dari atasan ke bawahan di kantor Camat, Kota Pekanbaru

Kami berpendapat bahwa skripsi tersebut sudah dapat diajukan untuk dimunaqasyahkan guna melengkapi tugas dan memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana Ilmu Komunikasi (S.I.Kom.)

Harapan kami semoga dalam waktu dekat yang bersangkutan dapat dipanggil untuk diuji dalam sidang ujian munaqasyah Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Demikian persetujuan ini kami sampaikan. Atas perhatian Bapak, diucapkan terima kasih.

Wassalamua'alaikum Warohmatullahi Wabarokatuh.

Pembimbing,

DR.Usman, M.I.Kom
NIP./NIK. 8605262023211013

Mengetahui :
Ketua Prodi Ilmu Komunikasi,

Dr. Musfialdy, M.Si
NIP. 19721201 200003 1 003



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.

ABSTRAK

Nama : Dandi Alfito
 Prodi : Ilmu Komunikasi
 Judul : Pola Komunikasi Organisasi dalam Menyampaikan Informasi dari Atasan ke Bawahan di Kantor Camat Rumbai, Kota Pekanbaru

Dalam proses distribusi dan penerimaan pesan, pola komunikasi merupakan perwujudan dari hubungan sistematis yang menghubungkan berbagai komponen. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk memberikan gambaran rinci tentang bagaimana pola komunikasi organisasi digunakan untuk menyampaikan informasi dari atasan kepada bawahan. Melalui wawancara mendalam, observasi partisipatif, dan dokumentasi, teknik kualitatif deskriptif digunakan untuk menyelidiki pengalaman dan sudut pandang subjektif anggota organisasi. Landasan teoretis penelitian ini didasarkan pada teori pola komunikasi, yang meliputi pola roda, lingkaran, rantai, Y, dan bintang, untuk mengkaji dinamika sentralisasi kontrol, aliran instruksi, dan pertukaran simbolik yang terjadi di tempat kerja. Pola bintang merupakan pola yang paling umum dan krusial dalam praktik sehari-hari, menurut data kualitatif, meskipun terdapat mekanisme transmisi pesan hierarkis. Dengan memfasilitasi aliran informasi yang transparan, interaktif, dan lintas fungsi, penggunaan media digital mempercepat penyebaran pesan dan meningkatkan kemampuan kelompok dalam mengatasi tantangan dalam berkomunikasi. Hasil penelitian lebih lanjut menunjukkan bahwa pola roda dan rantai tetap menjadi landasan utama stabilitas kepemimpinan dalam menjaga keseragaman aliran informasi dan keakuratan komunikasi. Sementara itu, pola lingkaran dan Y muncul sebagai alat bantu untuk menyeimbangkan pemahaman melalui diskusi dan pembagian kerja yang terorganisir. Fenomena ini menunjukkan bahwa pola komunikasi yang terbuka, konsisten, dan inklusif menjadi dasar bagi aliran informasi yang lancar, di mana partisipasi aktif setiap anggota dalam berbagi ide dapat mengurangi hambatan pemahaman dan menciptakan pemahaman bersama yang mendalam.

Kata Kunci: Pola Komunikasi, Komunikasi Organisasi, Aliran Pesan, Kantor Camat Rumbai.

ABSTRACT

Name : Dandi Alfito
 Study Program : Ilmu Komunikasi
 Title : Organizational Communication Patterns in Conveying Information from Superiors to Subordinates at the Camat Rumbai Office, Pekanbaru City

In the process of message distribution and reception, communication patterns are manifestations of systematic relationships that connect various components. The purpose of this study is to provide a detailed description of how organizational communication patterns are used to convey information from superiors to subordinates. Through in-depth interviews, participatory observation, and documentation, descriptive qualitative techniques were used to investigate the experiences and subjective perspectives of organizational members. The theoretical basis of this study is based on communication pattern theory, which includes wheel, circle, chain, Y, and star patterns, to examine the dynamics of centralized control, instruction flow, and symbolic exchange that occur in the workplace. The star pattern is the most common and crucial pattern in daily practice, according to qualitative data, despite the existence of hierarchical message transmission mechanisms. By facilitating transparent, interactive, and cross-functional information flow, the use of digital media accelerates message dissemination and enhances the group's ability to overcome communication challenges. Further research results show that the wheel and chain patterns remain the main foundation of leadership stability in maintaining uniformity of information flow and accuracy of communication. Meanwhile, circular and Y patterns emerge as tools to balance understanding through discussion and organized division of labor. This phenomenon shows that open, consistent, and inclusive communication patterns form the basis for the smooth flow of information, where the active participation of each member in sharing ideas can reduce barriers to understanding and create a deep shared understanding.

Keywords: *Communication Patterns, Organizational Communication, Message Flow, Work Loyalty, Rumbai Subdistrict Office*



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.

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh

Alhamdulillahirabbil'alamin. Puji syukur senantiasa penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT, atas limpahan rahmat, taufik, serta hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Pola Komunikasi Organisasi dalam Menyampaikan Informasi dari Atasan ke Bawahan di Kantor Camat Rumbai, Kota Pekanbaru” pada tahun 2025 ini dengan baik. Penulisan skripsi ini disusun sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana pada Program Studi Ilmu Komunikasi Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Pada kesempatan yang baik ini, penulis menyampaikan rasa terima kasih yang sedalam-dalamnya kepada Allah SWT yang telah memberikan kesehatan, kekuatan, dan kemudahan sehingga skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik, serta kepada Nabi Muhammad SAW yang telah membawa umat manusia dari alam kebodohan menuju alam yang penuh ilmu pengetahuan. Penulis juga menyadari bahwa proses penyusunan skripsi ini tidak terlepas dari berbagai rintangan dan keterbatasan, namun berkat pertolongan Allah SWT dan dukungan banyak pihak, penulis mampu melewati setiap tahapan penelitian hingga tersusunlah skripsi ini sebagaimana adanya.

Penulis menyadari bahwa tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, sejak masa perkuliahan hingga proses penyusunan skripsi ini, sangatlah sulit bagi penulis untuk menyelesaikan skripsi ini. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis dengan segala kerendahan hati menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

Prof. Dr. Hj. Leny Nofianti, MS, SE, M.Si, Ak, CA., selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, beserta Prof. H. Raihani, M.Ed., Ph.D sebagai Wakil Rektor I, Dr. Alex Wenda, S.T., M.Eng, sebagai Wakil Rektor II ,Dr. Harris Simaremare, M.T sebagai Wakil Rektor III.

Dr. Masduki, S.Pd., M.A., selaku Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau beserta Dr. Muhammad Badri, SP, M.Si Selaku Wakil Dekan I, Dr. Titi Antin, S.Sos., M.Si Selaku Wakil Dekan II, Dr. Sudianto, S.Sos., M.I.Kom Sebagai Wakil Dekan III.



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.

H. Arwan, M.Ag., selaku Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Dr. Musfialdy, M.Si., selaku Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau. Dr. Tika Mutia, S.I.Kom., M.I.Kom., selaku Sekretaris Jurusan Ilmu Komunikasi Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Dr. Usman, M.I.Kom selaku Penasehat Akademik sekaligus pembimbing dalam menyelesaikan skripsi ini, yang telah membimbing dan mengajarkan penulis sehingga dapat menyelesaikan tugas ini dengan baik.

Seluruh Dosen Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu. Terima kasih atas ilmu yang Bapak dan Ibu berikan, semoga menjadi ladang pahala bagi Bapak dan Ibu sekalian.

7. Kedua orang tua tercinta, Mama dan Papa serta Kakak-kakak yang selalu mendoakan, memberikan kasih sayang, semangat, dan dukungan moril maupun materil yang tidak pernah berhenti.
8. Pimpinan, pegawai, dan seluruh pihak di Kantor Camat Rumbai, Kota Pekanbaru, yang telah memberikan izin penelitian, data, serta waktu untuk membantu kelancaran proses pengumpulan data.
9. Sahabat-sahabat dan semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu, yang telah memberikan dukungan, bantuan, dan doa dalam proses penyusunan skripsi ini.

Akhirnya, penulis berharap semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi penulis sendiri, bagi pengembangan ilmu komunikasi, serta bagi pihak-pihak yang berkepentingan, khususnya dalam upaya meningkatkan loyalitas kerja pegawai melalui pola komunikasi organisasi yang lebih baik. Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu saran dan kritik yang membangun sangat penulis harapkan demi perbaikan di masa yang akan datang.

Pekanbaru, 23 Desember 2025
Penulis,

Dandi Alfito
NIM. 12240313543



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.

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
ABSTRACT	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Penelitian	1
1.2 Penegasan Istilah.....	4
1.2.1 Pola Komunikasi	4
1.2.2 Komunikasi Organisasi	4
1.2.3 Kantor Camat	4
1.3 Rumusan Masalah	5
1.4 Tujuan Penelitian.....	5
1.5 Manfaat Penelitian	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	6
2.1 Kajian Terdahulu	6
2.2 Landasan Teori	11
2.2.1 Pola komunikasi	11
2.2.2 Komunikasi	16
2.2.3 Komunikasi Organisasi	19
2.3 Kerangka Pemikiran.....	26
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	29
3.1 Desain Penelitian.....	29
3.2 Lokasi dan Waktu Pelaksanaan	29
3.3 Sumber Data Penelitian.....	29
3.3.1 Data Primer	29
3.3.2 Data Sekunder	29
3.4 Informan Penelitian.....	30
3.5 Teknik Pengumpulan Data	30
3.5.1 Wawancara	30
3.5.2 Observasi.....	30
3.5.3 dokumentasi	31



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.

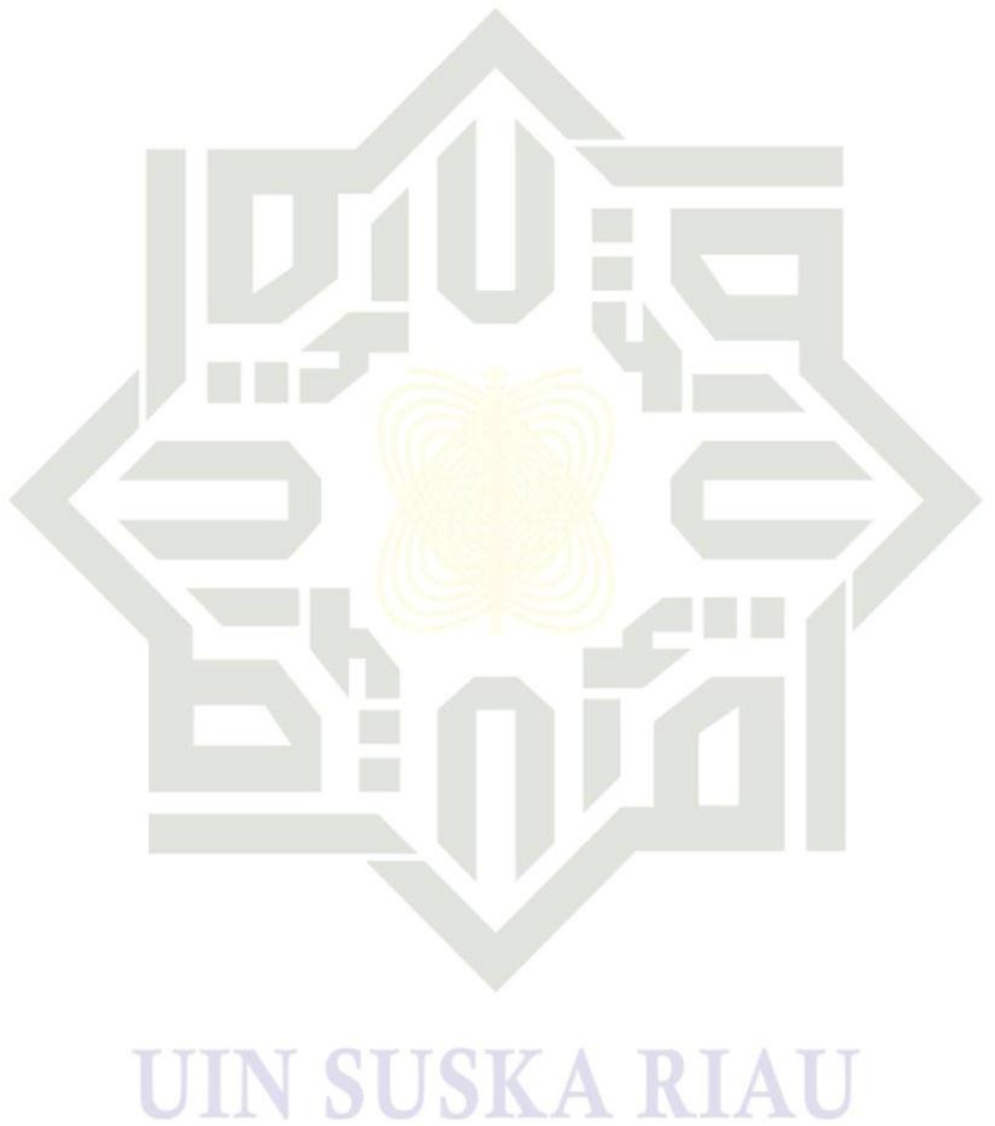
3.6 Validiasi Data	31
3.7 Teknik Analisis data	31
BAB IV GAMBARAN UMUM.....	33
4.1 Sejarah Umum Kantor Camat Rumbai	33
4.2 Visi, Misi Di Kecamatan Rumbai	34
4.3 Aktivitas Umum Kecamatan Rumbai	34
4.4 Tugas pokok kantor kecamatan.....	35
4.5 Struktur organisasi	35
BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	44
5.1 Hasil Penelitian	44
5.2 Pembahasan.....	75
BAB VI PENUTUP	79
6.1 Kesimpulan	79
6.2 Saran.....	80
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

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.

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Informan Penelitian	30
Tabel 4.1 Data Demografi Kecamatan Rumbai	34



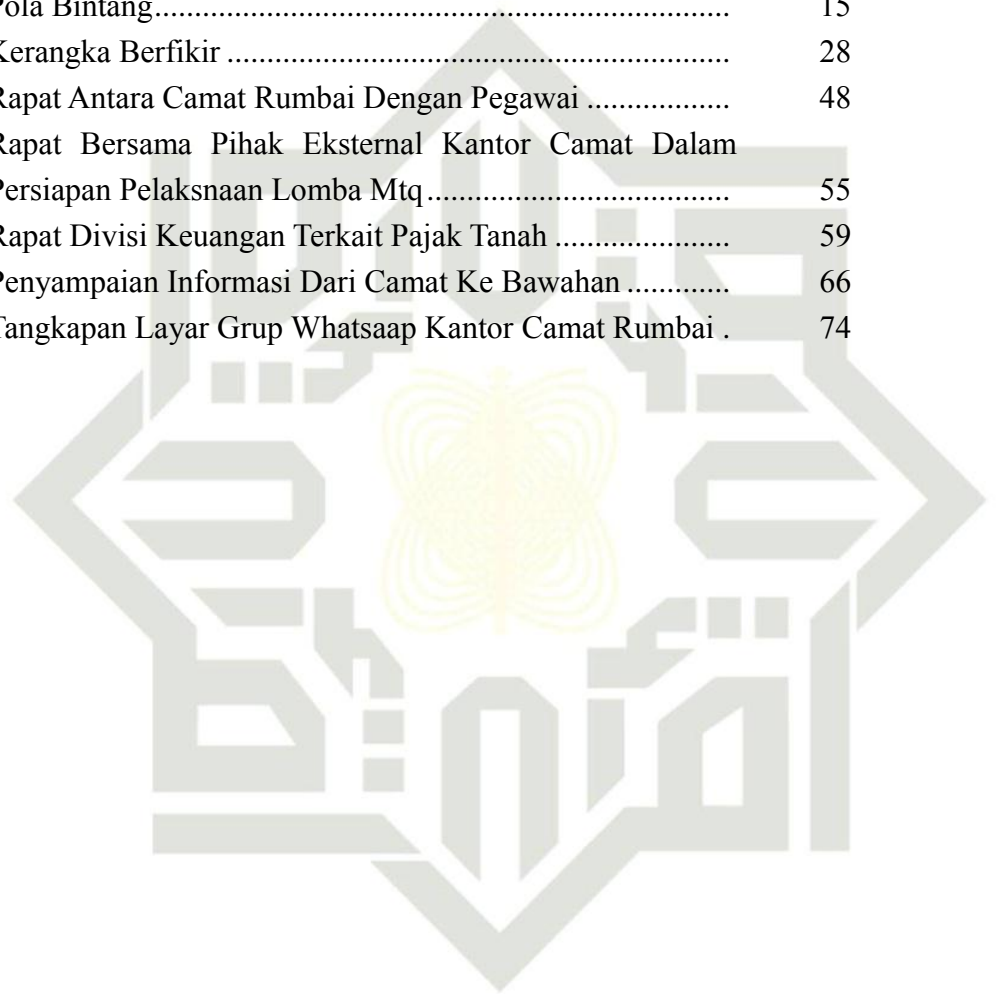


Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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.

DAFTAR GAMBAR

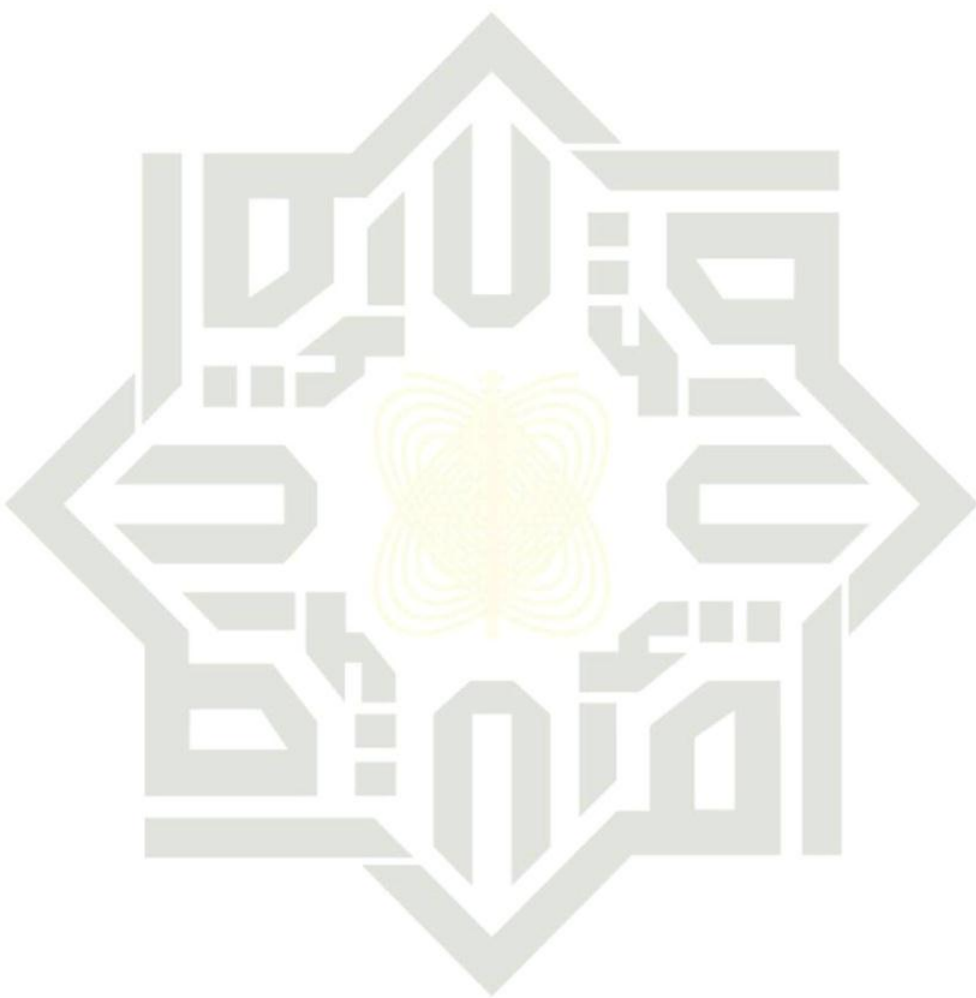
Gambar 2.1	Pola Roda.....	12
Gambar 2.2 :	Pola Lingkaran.....	13
Gambar 2.3 :	Pola Rantai.....	14
Gambar 2.4 :	Pola Y.....	14
Gambar 2.5 :	Pola Bintang.....	15
Gambar 2.6	Kerangka Berfikir	28
Gambar 5.1	Rapat Antara Camat Rumbai Dengan Pegawai	48
Gambar 5.2	Rapat Bersama Pihak Eksternal Kantor Camat Dalam Persiapan Pelaksanaan Lomba Mtq.....	55
Gambar 5.3	Rapat Divisi Keuangan Terkait Pajak Tanah	59
Gambar 5.4	Penyampaian Informasi Dari Camat Ke Bawahan	66
Gambar 5.5	Tangkapan Layar Grup Whatsaap Kantor Camat Rumbai .	74



UIN SUSKA RIAU

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN 1
LAMPIRAN 2



UIN SUSKA RIAU

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.



BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Pada kehidupan berorganisasi tidak bisa dilepaskan dari yang namanya komunikasi, sebab pada dasarnya komunikasi itu sendiri merupakan salah satu aspek kehidupan yang sangat penting pada saat melakukan aktivitas tersebut. Komunikasi memiliki peran vital pada organisasi karena dapat memungkinkan dalam proses pelaksanaan kinerja dapat berjalan dengan tujuan awal secara maksimal (Ginting and Bangun 2022). Dalam mencapai tujuan organisasi pada proses tersebut diperlukan komunikasi yang efektif, maka sangat penting untuk menjalin komunikasi anggota organisasi antara satu dengan yang lainnya. Untuk menghasilkan komunikasi motivasi yang efektif, komunikasi menempati urutan teratas dari hal-hal yang harus dilakukan dan dibuat, sehingga hal tersebut menjadi hal mendasar pada antusiasme kinerja pegawai. Maka sejalan dalam situasi ini, pegawai ditunjukkan memiliki nilai yang tinggi dan memenuhi tujuan komunikasi jika hasil kerja minimal sesuai dengan standar hasil kerja atau mampu melampaui standar hasil kerja yang telah disesuaikan. (Islam et al. 2024)

Menurut Mangkunegara dalam Jurnal Nuniek Dewi Pramanik (2020:213-226) berpendapat bahwa komunikasi organisasi adalah pemindahan pesan atau informasi pemahaman dan pengertian didalam organisasi dari seorang individu kepada sesuatu atau dari seseorang kepada individu atau kelompok lainnya. Berdasarkan kutipan sebelum nya bahwa komunikasi organisasi merupakan sebuah bentuk perencanaan agar dapat mencapai tujuan bersama, tapi masih banyak beberapa hal yang belum dimana pesan yang ingin disampaikan belum di tersampaikan secara merata kepada anggota yang lain. Seperti halnya yang terjadi pada kantor kecamatan terkadang juga mengalami masalah komunikasi, yang menyebabkan informasi tidak merata di antara pegawai. Beberapa pegawai ada kalanya berbeda pemahaman tentang tujuan dan tugas karena kurangnya pertukaran informasi yang diterima. Karena itu, pegawai mungkin tidak yakin bagaimana menanggapi, yang mengakibatkan kebingungan dan kinerja pekerjaan yang tidak efisien. Pada akhirnya, hal ini dapat mengganggu keseluruhan kinerja organisasi. Kantor kecamatan idealnya memiliki komunikasi yang terbuka dan terbuka kepada semua pegawai kantor Camat. Dengan menyediakan saluran komunikasi yang efektif, seperti pertemuan rutin dan platform digital. Semestinya juga semua informasi yang di berikan haruslah dapat diterima dengan baik oleh semua pegawai organisasi yang ada. (Islam et al. 2024)



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.

© Hak Cipta Milik UIN Suska Riau State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Suhendi (2020) menegaskan bahwa komitmen karyawan terhadap perusahaan, yang dapat berasal dari berbagai sumber, termasuk organisasi dan diri sendiri, merupakan tanda kesetiaan karyawan terhadap perusahaan. Karena komitmen ditumbuhkan dalam diri setiap individu, maka karyawan yang memiliki komitmen yang tinggi terhadap perusahaan biasanya mampu membangun tingkat kesenangan tersendiri. Oleh karena itu, karyawan harus memiliki nilai loyalitas yang sangat tinggi terhadap organisasinya jika ia berdedikasi terhadap pekerjaan dan bisnisnya. Loyalitas karyawan dianggap sebagai hal yang sangat penting bagi sebuah bisnis atau organisasi. Karyawan yang loyal akan siap untuk mengutamakan kebutuhan bisnis daripada kebutuhan mereka sendiri. Setiap individu yang bekerja di sebuah perusahaan atau organisasi harus berdedikasi pada pekerjaannya karena tanpa dedikasi seperti itu, tujuan perusahaan atau organisasi tidak akan tercapai. (Maspuatun, Adriani, and Wediawati 2022)

Komunikasi organisasi pada kantor camat sendiri merupakan suatu kegiatan berorganisasi yang mencakup dari mengirim sampai menerima pesan atau informasi organisasi baik pada kelompok formal maupun kelompok informal. Sebagai penghubung antara masyarakat dan pemerintah, komunikasi organisasi di kantor kecamatan merupakan komponen penting dalam manajemen administrasi publik yang efisien. Komunikasi vertikal, horizontal dan diagonal adalah beberapa kategori yang dapat dipisahkan dari struktur komunikasi yang ada di kantor Camat. Instruksi, laporan, dan masukan yang diperlukan untuk pengambilan keputusan merupakan bagian dari komunikasi vertikal yang terjadi antara staf dan pimpinan, dalam hal ini camat. Komunikasi horizontal terjadi di antara karyawan di tingkat yang sama dengan tujuan meningkatkan koordinasi dan kerja sama dalam pelaksanaan pekerjaan. Sementara komunikasi diagonal juga memerankan penting pada komunikasi yang ada pada kantor Camat ini, karena merupakan proses komunikasi yang melibatkan diantara pegawai yang memiliki departemen atau tim yang berbeda.

Kecamatan merupakan salah satu lembaga pemerintah daerah yang ada dan pada dasarnya bertanggung jawab untuk membangun desa atau kelurahan. Salah satu bentuk organisasi adalah kecamatan, yang menghidupkan dan melayani kehidupan masyarakat. Kantor Camat Rumbai bertanggung jawab atas pelaksanaan beberapa kewenangan pemerintah kota di wilayah kecamatan Rumbai. Kewenangannya meliputi bidang pemerintahan, ekonomi, pembangunan, kesejahteraan rakyat, dan pembinaan kehidupan masyarakat, serta urusan pelayanan umum lainnya yang diserahkan ke Walikota. (Terhadap, Pegawai, and Kantor 2023)

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.

© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Selain komunikasi, lingkungan tempat kerja juga merupakan salah satu komponen yang dapat memengaruhi kinerja. Lingkungan kerja terdiri dari semua sarana dan prasarana yang ada di sekitar karyawan yang memungkinkan mereka melakukan pekerjaan mereka dengan mudah dan mencapai hasil yang baik dan memuaskan. (Terhadap et al. 2023)

Dengan membina lingkungan kerja yang baik, komunikasi organisasi yang efektif dapat meningkatkan loyalitas karyawan, menurut teori Pola Komunikasi Organisasi yang dikemukakan Stephen P. Robbins. Teori ini menjelaskan bahwa terdapat lima pola komunikasi utama dalam organisasi, yaitu pola roda, lingkaran, Y, bintang, dan rantai, yang masing-masing memengaruhi cara informasi disebarkan serta diterima antar anggota organisasi. Pola komunikasi yang terbuka dan interaktif, seperti pola bintang, memungkinkan setiap individu berpartisipasi aktif dalam pertukaran informasi sehingga dapat menumbuhkan rasa keterlibatan dan kebersamaan. Melalui komunikasi yang jelas dan efektif, karyawan merasa dihargai, dipercaya, dan memiliki peran penting dalam organisasi. Hal ini pada akhirnya dapat memperkuat loyalitas kerja karena karyawan merasakan hubungan yang positif, transparan, dan saling mendukung dalam lingkungan kerja mereka. (Nur and Islami 2025)

Berdasarkan uraian tersebut, maka permasalahan yang muncul adalah Bagaimana Pola Komunikasi Organisasi dalam Menyampaikan Informasi dari Atasan ke Bawahan di Kantor Camat Rumbai, Kota Pekanbaru.” Pola komunikasi dalam organisasi pemerintahan seperti Kantor Camat Rumbai sangat penting untuk membangun hubungan kerja yang baik dan harmonis. Menurut Stephen P. Robbins, ada lima pola utama dalam teori komunikasi organisasi: rantai, roda, lingkaran, Y, dan bintang. Setiap pola memengaruhi hubungan antar anggota organisasi dan aliran informasi. Kantor Camat Rumbai sering mengalami masalah ketidaksinkronan pesan atau informasi yang diterima oleh pegawai, yang menghambat efektivitas pelaksanaan tugas. Karena pola komunikasi yang berbeda dan cara pemahaman informasi yang berbeda, kondisi ini menyebabkan perbedaan tingkat loyalitas kerja di antara karyawan.

Penelitian akan dilakukan dengan bapak Camat Rumbai bapak Abdul Rahman, S.I.P., M.SI sekretaris bapak Camat Taufik Dasaka, S.Psi kepala Kasubbag Umum dan juga beberapa anggota staff dari pegawai kantor Camat Rumbai yang beralamat di jalan perhubungan, meranti pandak, Kecamatan Rumbai, Kota Pekanbaru. Hal ini dilakukan kepada pihak internal kantor Camat dikarenakan fenomena yang akan diamati adalah bagaimana organisasi pemerintah tingkat kecamatan melakukan komunikasi organisasi didalam internal kantor camat pada loyalitas kerja.



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.

Seperti yang peneliti ketahui saat melakukan wawancara pra-riset terhadap Sekretaris Camat Ibu Umbarani Dewi, M.Pd menjelaskan bahwa komunikasi yang terjadi pada kantor camat ini bisa terbilang cukup bagus, walaupun terkadang *miss communication* terhadap pegawai-pegawai yang ada sehingga menyebabkan kebingungan saat menjalankan tugas - tugasnya.

1.2 Penegasan Istilah

Dalam penelitian ini, beberapa istilah perlu untuk dijelaskan secara lebih spesifik dan rinci agar tidak menimbulkan kebingungan bagi para pembaca. Penjelasan dari istilah-istilah tersebut sangat penting untuk memastikan kejelasan dan memperkuat struktur penelitian. Oleh karena itu, berikut definisi dari beberapa istilah yang memiliki relevansi dengan penelitian ini :

1.2.1 Pola Komunikasi

Pola komunikasi biasa juga disebut model, yaitu sistem yang terdiri dari berbagai bagian yang berhubungan satu sama lain untuk mengajarkan keadaan masyarakat. Untuk menghasilkan suatu atau bagian dari sesuatu, khususnya jika yang ditimbulkan cukup untuk mencapai pola dasar yang dapat dilihat atau dilihat, pola adalah bentuk kata atau model (lebih abstrak, suatu set peraturan). Untuk memudahkan pemikiran secara logis dan sistematis, pola komunikasi adalah proses yang dirancang untuk mewakili kenyataan keterpautan dan keberlangsungan elemen yang dicakup. Beberapa jenis pola komunikasi adalah pola komunikasi primer, pola komunikasi sekunder, pola komunikasi linear, dan pola komunikasi sirkular.(Mendrofa and Syafii n.d.)

1.2.2 Komunikasi Organisasi

Komunikasi organisasi adalah proses pengiriman dan penerimaan sinyal dalam organisasi yang beragam dan saling berhubungan, proses sistematis di mana individu dan kelompok dalam struktur Kantor Camat Rumbai bertukar informasi, ide, dan petunjuk, baik secara vertikal (atasan ke bawahan dan sebaliknya), horizontal (antara pegawai), maupun diagonal. Komunikasi ini melibatkan saluran formal, seperti rapat, surat dinas, dan instruksi kerja, serta saluran informal, seperti percakapan sehari-hari. Tujuan dari kedua saluran ini adalah untuk menciptakan lingkungan kerja yang positif dan koordinasi kerja yang efisien.(Fauzan Ahmad Siregar and Lailatul Usriyah 2021)

1.2.3 Kantor Camat

Kantor camat adalah unit organisasi pemerintahan di tingkat kecamatan yang berfungsi sebagai perpanjangan tangan dari pemerintah kabupaten/kota dan bertanggung jawab atas administrasi pemerintahan, pembinaan kemasyarakatan, dan pelayanan publik. lembaga pelayanan publik di mana orang mengurus dokumen seperti KTP, KK, akta tanah, pembangunan, dan sebagainya. Oleh karena itu, mereka harus memiliki kualitas profesional baik dalam bidang pekerjaan maupun dalam memberikan pemahaman kepada masyarakat tentang



pekerjaan mereka. Dalam hal ini, Kantor Camat Rumbai berada di bawah pemerintah kota Pekanbaru dan merupakan lembaga pemerintahan tingkat kecamatan yang memiliki tugas strategis untuk menerapkan kebijakan daerah dan memberikan pelayanan langsung kepada penduduk yang tinggal di wilayah Kecamatan Rumbai. (Astuti 2018)

1.3 Rumusan Masalah

Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah “Bagaimana Pola Komunikasi Organisasi dalam Menyampaikan Informasi dari Atasan ke Bawahan di Kantor Camat Rumbai, Kota Pekanbaru ”

1.4 Tujuan Penelitian

Untuk mengetahui bagaimana penerpan pola komunikasi organisasi di kantor Camat Rumbai dalam penyampaian informasi dari atasan ke bawahan.

1.5 Manfaat Penelitian

a. Manfaat Teoritis

1. Sebagai langkah awal bagi peneliti dalam mengembangkan Ilmu Komunikasi khususnya mengenai Komunikasi Organisasi pada loyalitas kerja di Kantor Camat Rumbai, Kota Pekanbaru.
2. Sebagai tambahan referensi bagi peneliti lain yang ingin mengembangkan ilmu dan juga yang akan mengkaji lebih tentang Ilmu Komunikasi terutama berkaitan dalam bidang Komunikasi Organisasi.

b. Manfaat Praktis

Dapat memberikan kontribusi sebagai landasan kerangka kerja yang dapat diterapkan oleh organisasi lain untuk komunikasi internalnya dan partisipasi pegawai pada tempat dilakukan nya penelitian.

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.



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.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Kajian Terdahulu

Penelitian terdahulu adalah kajian penelitian yang pernah dilakukan oleh peneliti sebelumnya yang dapat diambil dari berbagai sumber ilmiah seperti skripsi, thesis, disertai jurnal penelitian. Berikut adalah penelitian terdahulu dari jurnal penelitian yang menjadi acuan peneliti dalam melakukan penelitian. Berikut adalah penelitian terdahulu dan jurnal penelitian yang menjadi acuan peneliti dalam melakukan penelitian.

1. Penelitian oleh Sartika (2024) yang berjudul ” Implementasi Komunikasi Organisasi Kepala Desa Dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Desa Muara Basung Kecamatan Pinggir, Riau”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana penerapan komunikasi organisasi kepala desa dalam meningkatkan kinerja aparatur desa Muara Basung kecamatan Pinggir, Riau. Metode yang digunakan dalam penelitian adalah deskriptif kualitatif. Hasil dari penelitian tersebut adalah bahwa penerapan komunikasi organisasi di Kantor Desa Muara Basung memberikan dampak positif yang signifikan terhadap kinerja aparatur desa. Terdapat peningkatan kedisiplinan, di mana aparatur desa kini lebih tepat waktu dan cepat dalam menyelesaikan administrasi. Selain itu, pemahaman tanggung jawab pegawai terhadap tugas dan fungsi pekerjaan masing-masing juga mengalami perbaikan. (Islam et al. 2024)

Adapun persamaan penelitian ini adalah sama-sama meneliti di instansi kantor camat terkait komunikasi organisasi. Sedangkan perbedaannya penelitian ini dilakukan di kantor camat Rumbai, kota pekanbaru terkait komunikasi organisasi dalam peningkatan loyalitas kerja pegawai. Sedangkan penelitian terdahulu dilakukan di Desa Muara Basung Kecamatan Pinggir, Riau.

Penelitian oleh Emmelia Arihta Ginting , dkk (2018) yang berjudul ” Peran Komunikasi Organisasi Dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Loyalitas Karyawan Di Perusahaan, Cabang Pekanbaru”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apakah komunikasi organisasi dan gaya kepemimpinan berperan terhadap loyalitas karyawan di perusahaan transport, kantor cabang Pekanbaru. Metode yang digunakan dalam penelitian adalah deskriptif kualitatif. Hasil dari penelitian tersebut bahwa komunikasi yang terjadi pada perusahaan cabang Pekanbaru tersebut belum terjadi secara efektif, hal tersebut disebabkan pengelolaan pesan yang tidak memadai yang dalam penyampaian nya masih secara lisan dan tidak memiliki

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.

penguatan pesan yang baik, sehingga menurunnya loyalitas karyawan sebagai akibat dari gaya kepemimpinan yang dinilai tidak bersifat transformatif. (Ginting and Bangun 2022)

Adapun persamaan dan perbedaan dengan penelitian ini adalah sama-sama meneliti tentang komunikasi organisasi. Perbedaannya pada penelitian ini di lakukan di kantor camat Rumbai, sedangkan penelitian terdahulu di lakukan di Perusahaan Transport Cabang Pekanbaru.

Penelitian oleh Herawati ,dkk. syntax idea (2020) yang berjudul “Pengaruh Komunikasi Organisasi, Budaya Organisasi, Dan Komitmen Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai Di Rumah Sakit dr. Soeselo Kabupaten Tegal”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh komunikasi organisasi, budaya organisasi dan komitmen organisasi pada kerja pegawai di Rumah Sakit Dr. Soeselo Kabupaten Tegal. Penelitian dilaksanakan dengan metode analisis deskriptif dan analisis verifikatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa komunikasi organisasi, budaya organisasi dan komitmen organisasi pada penelitian tersebut berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai. (Herawati et al. 2022)

Adapun persamaan dan perbedaan dengan penelitian ini adalah sama-sama meneliti tentang komunikasi organisasi. Perbedaannya pada penelitian ini di lakukan di kantor camat Rumbai kota Pekanbaru sedangkan penelitian terdahulu di lakukan di rumah sakit Dr. Soeselo Kabupaten Tegal.

4. Penelitian oleh A. Ayu Ashara, dkk. (2022) yang berjudul “implementasi komunikasi organisasi pemerintah pada badan perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah dalam meningkatkan kinerja aparatur sipil negara di provinsi Sulawesi Selatan”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui implementasi komunikasi organisasi pemerintah pada Bappelitbangda dalam meningkatkan kinerja Aparatur Sipil Negara di Provinsi Sulsel dan untuk mengetahui bagaimana komunikasi kinerja Aparatur Sipil Negara di Bappelitbangda Provinsi Sulsel. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif dan analisis deskriptif. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa dalam meningkatkan kinerja ASN di Provinsi Sulsel dengan mengadakan rapat bulanan atau tahunan sebagai bentuk Mengingat pentingnya dilaksanakan rapat yang diadakan dalam sebulan sekali melalui komunikasi dua arah dan bersikap terbuka untuk mendapatkan umpan balik dari para peserta rapat. (Ashara, Muttaqin Mustari, and Idris 2022)

Adapun persamaan dan perbedaan dengan penelitian ini adalah sama-sama meneliti tentang komunikasi organisasi. Perbedaannya pada

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.

penelitian ini di lakukan di kantor camat Rumbai kota Pekanbaru, sedangkan penelitian terdahulu di lakukan di Bappelitbangda Provinsi Suleawesi Selatan.

Penelitian oleh Santi Handa Astuti, dkk (2019) yang berjudul ”Strategi Komunikasi Organisasi dalam Meningkatkan Etos Kerja Pegawai Kantor Camat Tungal Jaya Kabupaten Musi Banyuasin”. Penelitian ini bertujuan untuk menjelaskan menjelaskan strategi komunikasi organisasi yang digunakan oleh Camat dalam meningkatkan motivasi karyawan. Metode yang digunakan dalam penelitian adalah deskriptif kualitatif. Hasil penelitian menunjukan bahwa selama ini kantor camat pimpinannya telah melakukan strategi peningkatan motivasi kerja pegawai, melalui penentuan tujuan dengan melaksanakan visi dn misi yang harus dicapai dan diterapkan, pimpinan unit kerja sekretariat kecamatan tungal jaya sudah melakukan upaya-upaya untuk meingkatkan motivasi kerja dan bertanggung jawab terhadap tugas-tugasnya. (Ashara et al. 2022)

Adapun persamaan penelitian ini adalah sama-sama meneliti di instansi kantor camat terkait komunikasi organisasi. Sedangkan perbedaannya penelitian ini di lakukan di kantor camat Rumbai, kota pekanbaru terkait komunikasi organisasi dalam peningkatan loyalitas kerja pegawai. sedangkan penelitian terdahulu di lakukan di Kantor Camat Tungal Jaya Kabupaten Musi Banyuasin, terkait dengan strategi yang di dilakukan dalam meningkatkan etos kerja pegawai.

6. Penelitian oleh Widya Indriani (2022) yang berjudul ”analisis komunikasi organisasi antara pimpinan dan bawahan dalam meningkatkan kinerja karyawan di pt. Tasma Puja Kabupaten Kampar”. Penelitian ini bertujuan untuk untuk menganalisis komunikasi organisasi antara pimpinan dan bawahan dalam meningkatkan kinerja karyawan di PT. Tasma Puja Kabupaten Kampar. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian deskriptif kualitatif. Dari hasil penelitian yang dilakukan diketahui bahwa pelaksanaan komunikasi organisasi di PT. Tasma Puja yaitu meliputi komunikasi vertikal dan komunikasi horizontal. Dimana komunikasi dilakukan untuk menjalin dan mempertahankan kebersamaan, kekeluargaan dan membangun kerjasama yang baik dari atasan dan bawahan ataupun sebaliknya sehingga lebih terarah. (Indriani 2022)

Adapun persamaan dan perbedaan dengan penelitian ini adalah sama-sama meneliti tentang komunikasi organisasi. Perbedaannya pada penelitian ini di lakukan di kantor camat Rumbai kota Pekanbaru, yang berfokus pada bagaimana implementasi komunikasi organisasi dalam

meningkatkan loyalitas pegawai. Sedangkan penelitian terdahulu berfokus pada analisis komunikasi organisasi antara pimpinan dan bawahan dalam meningkatkan kinerja karyawan di pt. Tasma Puja Kabupaten Kampar.

Penelitian oleh Jonathan Anggi Leonardy (2022) yang berjudul ”pola komunikasi organisasi dalam meningkatkan kinerja karyawan pada cv. Bintang makmur”. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana Pola Komunikasi Organisasi CV. Bintang Makmur dalam meningkatkan kinerja karyawannya. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif, proses pengumpulan datanya berupa observasi, wawancara mendalam, serta dokumentasi. Dari hasil penelitian yang dilakukan menghasilkan bahwa CV. Bintang Makmur menggunakan Pola Y dalam proses komunikasinya, dimana setiap informasi yang berjalan melalui tahapan dari tingkat jabatan lebih rendah hingga ke jabatan tertinggi. Lalu, Kinerja Karyawan di CV. Bintang Makmur masih belum maksimal, bukan karena Pola Komunikasinya, tetapi karena karyawannya tidak bisa memanfaatkan fasilitas dan teknologi yang ada, hal ini dikarenakan kurangnya kualitas dari sumber daya manusia yang ada, seperti kurang pengetahuan dan pengalaman. (Leonardy 2022)

Adapun persamaan dan perbedaan dengan penelitian ini adalah sama-sama meneliti tentang komunikasi organisasi. Perbedaannya pada penelitian ini di lakukan di kantor camat Rumbai kota Pekanbaru, yang berfokus pada bagaimana implementasi komunikasi organisasi dalam meningkatkan loyalitas pegawai. Sedangkan penelitian terdahulu dilakukan CV. Bintang Makmur yang berfokus pada bagaimana pola komunikasi meningkatkan kinerja karyawan.

Penelitian oleh Debi Septiani (2024) yang berjudul ”komunikasi organisasi dalam meningkatkan kinerja pegawai di kantor Camat Bagan Sinembah Kabupaten Rokan Hilir”. Tujuan dari penelitian adalah untuk mengetahui “Bagaimana Komunikasi Organisasi dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Camat Bagan Sinembah”. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode Deskriptif Kualitatif. Dari hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti menghasilkan bahwa arus komunikasi organisasi yang berlangsung di Kantor Camat Bagan Sinembah memberikan perubahan terhadap kinerja pegawai. Arus komunikasi Vertikal dan Diagonal menciptakan lebih banyak perubahan terhadap kinerja pegawai. Dengan mengintegrasikan aspek kontrol, koordinasi dan inovasi di dalamnya. Perubahan kinerja pegawai Kantor Camat Bagan Sinembah pada aspek kedisiplinan, tanggung jawab, pelayanan dan inisiatif pegawai. Seperti datang ke kantor tepat waktu,

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.

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.

cepat dalam menyelesaikan administrasi seperti surat-menyurat, pelayanan terhadap masyarakat yang cepat tanggap. Komunikasi horizontal hanya menjadi sarana pegawai untuk berbagi informasi dan belum di manfaatkan secara maksimal sehingga belum memberikan perubahan terhadap kinerja pegawai. (Siregar 2024)

Adapun persamaan penelitian ini adalah sama-sama meneliti di instansi kantor camat terkait komunikasi organisasi, terkait komunikasi organisasi dalam peningkatan loyalitas kerja pegawai. Sedangkan perbedaannya penelitian ini di lakukan di kantor camat Rumbai, kota pekanbaru, sedangkan penelitian terdahulu dilakukan di Kantor Camat Bagan Sinembah

Penelitian oleh Alifia Ramadhani (2022) yang berjudul “strategi komunikasi organisasi dalam meningkatkan motivasi dan semangat kerja karyawan Toyota Perintis”. Tujuan dari penelitian adalah untuk mengetahui strategi komunikasi organisasi dalam meningkatkan motivasi dan semangat kerja karyawan Toyota Perintis. Metode penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif kualitatif. Dari hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti menghasilkan bahwa strategi komunikasi organisasi yang terjalin dengan sangat baik antara karyawan dengan pimpinan. Proses komunikasi yang terjadi secara langsung dengan pimpinan menyebabkan peningkatan motivasi dan semangat kerja karyawan dalam bekerja sehari-hari. (Muhammad Randicha Hamandia 2022)

Adapun persamaan dan perbedaan dengan penelitian ini adalah sama-sama meneliti tentang komunikasi organisasi. Perbedaannya pada penelitian ini di lakukan di kantor camat Rumbai kota Pekanbaru, yang berfokus pada bagaimana implementasi komunikasi organisasi dalam meningkatkan loyalitas pegawai. Sedangkan penelitian terdahulu dilakukan di Toyota Perintis yang berfokus pada strategi komunikasi organisasi dalam meningkatkan motivasi dan semangat kerja karyawan.

10. Penelitian oleh Karin Deswita Addini (2022) yang berjudul ”Analisis Komunikasi Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan pada Pt Angkasa Pura Ii (Studi Kasus Unit Human *Resources and General Affair* Bandar Udara Kualanamu). Tujuan dari penelitian adalah untuk mengetahui komunikasi organisasi yang dijalankan sejak diberlakukan pembatasan pekerja, mengetahui apakah terdapat hubungan perubahan komunikasi yang dijalankan terhadap kinerja karyawan, serta untuk mengetahui tantangan dan kesulitan dalam menyelesaikan tugas dan tanggungjawab bersamaan dengan keputusan pembatasan pekerja pada PT Angkasa Pura II KC Bandar Udara Kualanamu. Metode penelitian yang digunakan merujuk



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.

pada metode deskriptif kualitatif. Dari hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti menghasilkan bahwa komunikasi organisasi yang dijalankan PT Angkasa Pura II sudah dikemas dengan sangat modern bahkan sebelum terjadinya putusan pembatasan pekerja sehingga memudahkan perusahaan untuk beradaptasi dengan situasi tersebut. Hal ini dibuktikan melalui skala penilaian kinerja karyawan yang tetap stabil, meskipun demikian kesulitan dan tantangan yang dihadapi dalam situasi saat ini akan terus terjadi dan diselesaikan bersama baik karyawan dan perusahaan PT Angkasa Pura II Bandar Udara Kualanamu khususnya Unit Human Resources & General Affair. (Karin deswita 2022)

Adapun persamaan dan perbedaan dengan penelitian ini adalah sama-sama meneliti tentang komunikasi organisasi. Perbedaannya pada penelitian ini di lakukan di kantor camat Rumbai kota Pekanbaru, yang berfokus pada bagaimana implementasi komunikasi organisasi dalam meningkatkan loyalitas pegawai. Sedangkan penelitian terdahulu dilakukan di perusahaan PT Angkasa Pura II Bandar Udara Kualanamu khususnya Unit Human Resources & General Affair yang berfokus Analisis Komunikasi Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan.

2.2 Landasan Teori

Untuk mengetahui bagaimana pengaruh pola komunikasi organisasi terhadap loyalitas kerja, maka perlu diuraikannya teori - teori yang ada kaitannya dengan tema penelitian, maka didapatkan beberapa uraian yakni :

2.2.1 Pola komunikasi

A. Pengertian pola komunikasi

Dalam kamus bahasa Indonesia, pola berarti sistem atau tata kerja. Sistem secara umum didefinisikan sebagai kumpulan pilihan yang terdiri dari individu-individu yang mendukung yang membentuk kesatuan yang utuh. Tiap individu dalam sistem menentukan dan bergantung satu sama lain. Bentuk atau pola hubungan dua orang atau lebih dalam proses pengiriman dan penerimaan pesan dengan cara yang tepat sehingga pesan yang dimaksud dapat dipahami disebut pola komunikasi. (Gracia Febrina lumentut, 2017)

Katz dan Khan menunjukkan bahwa pola atau keadaan urusan yang teratur mensyaratkan bahwa komunikasi diantara para anggota sistem tersebut dibatasi. Sifat asal organisasi mengisyaratkan pembatasan mengenai siapa berbicara kepada siapa. (Ilmu et al. 2023)

Pola komunikasi adalah suatu sistem yang penghubung antara setiap anggota dalam suatu kelompok organisasi menjadi satu kesatuan yang mampu membentuk pola interaksi komunikasi antar sesama anggota dalam organisasi. Dengan menerapkan jaringan komunikasi dapat membantu mengidentifikasi hubungan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

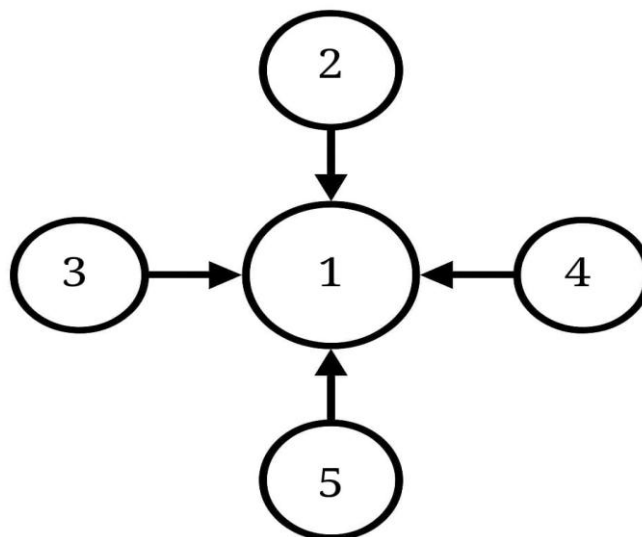
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

atau koneksi individu tertentu, hubungan satu kelompok dengan kelompok lainnya, dan peran penting tiap individu dalam kelompok. Pola akan terbentuk oleh pertukaran informasi yang terjadi di antara setiap anggota kelompok. Situasi yang mempengaruhi cara setiap individu pada kelompok organisasi dalam berkomunikasi satu sama lain menentukan klasifikasi pola jaringan komunikasi. (Mendrofa and Syafii n.d.)

Pola akan terbentuk oleh pertukaran informasi yang terjadi di antara sesama anggota organisasi. Situasi yang mempengaruhi cara individu dalam kegiatan kelompok organisasi saat komunikasi satu sama dengan lain menentukan klasifikasi pola jaringan komunikasi. (Mendrofa and Syafii n.d.) Pola jaringan komunikasi dapat dibagi menjadi 5 (lima) bagian, diantaranya pola komunikasi roda, lingkaran, rantai, Y, dan bintang, yaitu :

1. Pola komunikasi Roda

Pola komunikasi ini berfokus pada seorang pemimpin yang berhubungan langsung dengan anggota kelompok organisasi. Pemimpin berfungsi sebagai komunikator (penyampai pesan), dan anggota kelompok berfungsi sebagai komunikan yang melakukan umpan balik (umpan balik) kepada pemimpinnya. Tidak ada interaksi antar anggota karena hanya pemimpin yang berbicara. Menurut pola, sentralisasi 1 menjadi yang menyampaikan informasi tunggal kepada 2, 3, 4 dan 5 masing-masing dari mereka merespon kepada 1.



Gambar 2.1 Pola Roda

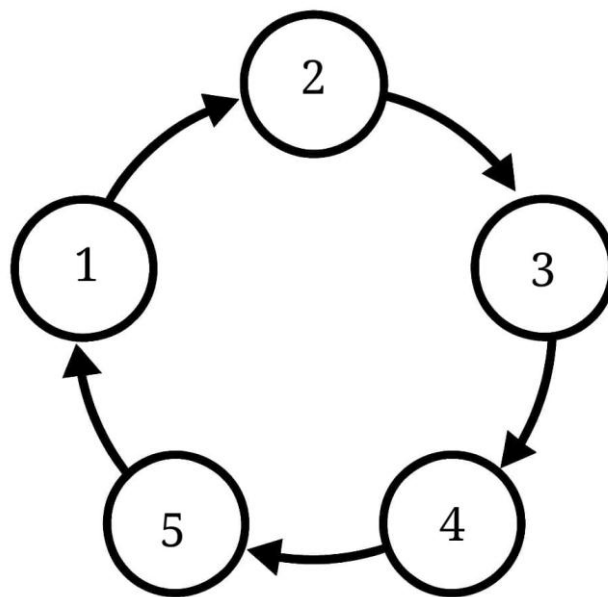
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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.

2. Pola komunikasi lingkaran

Pola komunikasi lingkaran merupakan salah satu jenis jaringan komunikasi kelompok di mana setiap anggota berada di tempat yang sama dan memiliki peran yang sama dalam proses memberi dan menerima informasi. Pola ini memungkinkan pesan mengalir dari satu orang ke orang lain secara berurutan, membentuk alur komunikasi yang terhubung secara melingkar. Setiap anggota hanya berinteraksi dengan dua orang yang sangat dekat dengannya: satu berfungsi sebagai sumber informasi dan yang lain berfungsi sebagai penerima pesan. Karena seluruh anggota memiliki posisi yang sama dalam jaringan komunikasi, tidak ada pusat komunikasi yang dominan.

Pola komunikasi antar anggota ke dalam kelompok organisasi, di mana setiap anggota dapat berbicara satu sama lain dari kiri ke kanan, dan siapa saja yang dapat memulai berbicara sebagai komunikator. Dalam pola ini, si 1 menyampaikan pesan kepada si 2, si 2 meneruskan kepada si 3, dan seterusnya hingga kembali kepada si 1, yang berfungsi sebagai komunikator, dan seterusnya untuk setiap anggota.



Gambar 2.2 : Pola lingkaran

3. Pola komunikasi rantai

Pola komunikasi rantai menggambarkan struktur organisasi yang hierarkis, seperti atasan-bawahan, di mana pesan mengalir secara vertikal dari tingkat yang lebih tinggi ke tingkat yang lebih rendah. Pola komunikasi rantai menggambarkan aliran pesan yang bergerak

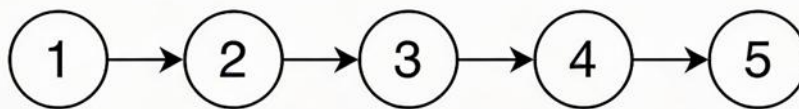
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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.

secara berurutan dari satu anggota ke anggota berikutnya dalam garis lurus.

Pola komunikasi rantai digunakan untuk komunikasi antara anggota dalam kelompok yang sama. Ini berarti bahwa satu anggota hanya dapat menyampaikan pesan kepada anggota di sebelahnya, dan anggota yang menerima pesan kemudian menyampaikan pesan tersebut kepada anggota lain dan seterusnya. Pola ini disampaikan oleh 1, kemudian disampaikan kepada 2, dan kemudian disampaikan kepada 3, dan seterusnya kepada 4, dan (E) setiap anggota dalam kelompok.

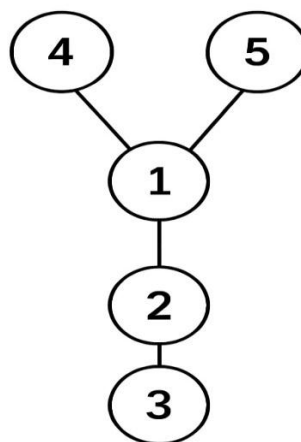
Gambar 2.3 : Pola Rantai



4. Pola komunikasi Y

Pola Y merupakan kombinasi dari pola roda dan pola rantai. Dalam jaringan seperti ini, satu orang berfungsi sebagai pusat keputusan, tetapi dia tidak mengendalikan seluruh aliran informasi. Beberapa pesan masih harus dikirim secara berurutan, seperti dalam pola rantai. Pola Y biasanya menunjukkan struktur organisasi yang memiliki tingkat hierarki tertentu, dengan beberapa anggota yang berhubungan secara tidak langsung satu sama lain.

Pola komunikasi ini memungkinkan tiga anggota kelompok berkomunikasi satu sama lain, tetapi dua dari mereka hanya dapat berkomunikasi dengan seorang di samping mereka.



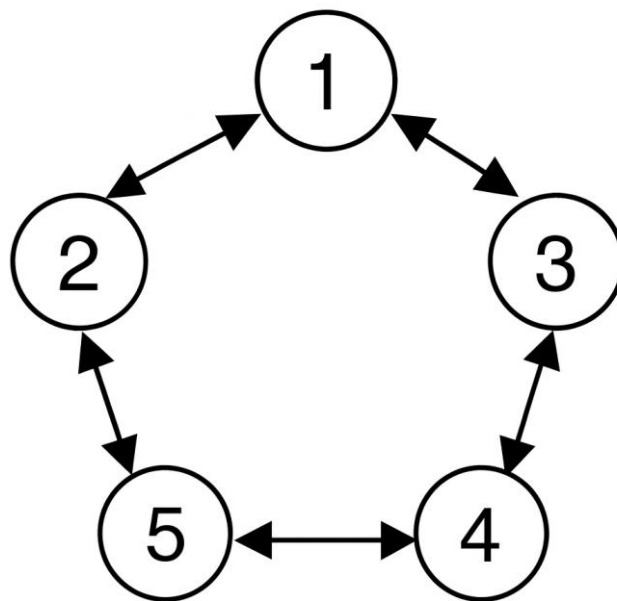
Gambar 2.4 : Pola Y

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.

5. Pola komunikasi bintang

Pola komunikasi ini merupakan jaringan semua saluran sehingga dapat saling berinteraksi satu sama lain dengan sesama anggota baik dalam menyampaikan informasi dan dapat melakukan timbal balik ke sesama anggota. Tidak ada pusat kendali informasi, sehingga setiap anggota memiliki kesempatan yang sama untuk mengemukakan pendapat, memberikan tanggapan, dan mendapatkan informasi tentang apa yang diketahui oleh seluruh kelompok.



Gambar 2.5 : Pola Bintang

B. Faktor – faktor yang memengaruhi implementasi

Dalam menerapkan atau melaksanakan suatu kebijakan ada juga beberapa hal yang harus diperhatikan, yaitu faktor – faktor apa saja yang mempengaruhi proses implementasi. Model yang cukup terkenal yaitu model implementasi George C. Edwards III dalam agustino (2006), menyatakan ada beberapa yang mempengaruhi implementasi, yaitu :

1. Komunikasi, yaitu merupakan dengan melakukan pendekatan terlebih dahulu agar kelompok sasaran kebijakan mengetahui apa yang akan diinformasikan. Terlebih agar kelompok sasaran mengetahui tentang apa yang akan menjadi tujuan dan sasaran pada kebijakan ini. Dan agar juga menghindari terjadinya miss communiacition agar tidak terjadinya resistensi pada kelompok.



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.

2. Sumber daya, memiliki arti bahwa sumber daya / kapasitas dari seorang implementor juga menjadi bahan pertimbangan. Seperti struktur organisasi, dukungan SDM, koordinasi, dan pengawasan lainnya.
3. Disposisi (karakter), implementor yang memiliki disposisi yang dinilai bagus dapat memberikan dampak yang positif pada implementasi.
4. Struktur birokrasi, birokrasi adalah struktur organisasi yang bertugas untuk mengimplementasikan kebijakan, dengan memikirkan standard operasional procedures (SOP) sebagai pendukung kebijakan.

2.2. Komunikasi

A. Pengertian komunikasi

Kata komunikasi dalam bahasa inggris adalah communication yang juga berasal dari bahasa latin yaitu communicatio. Mendasar pada dari kata communis yang memiliki makna "sama". yang dimaksudkan dari kata "sama" yaitu berupa suatu bentuk dalam proses nya memiliki kesamaan dalam mengartikan makna. Seperti jika ada dua atau beberapa orang terlibat dalam proses komunikasi, seperti dalam hal percakapan, maka dapat dianggap terjadi proses komunikasi jika ada kesamaan makna mengenai percakapan. (Safiatuddinni 2023)

Kata komunikasi berasal dari kata Latin cum, yang berarti "dengan" dan "bersama dengan", serta unus, yang berarti "satu" dan "satu". Mereka membuat kata benda communico, yang dalam bahasa Inggris berarti "kebersamaan, persatuan, persekutuan, gabungan, pergaulan, hubungan".

Terdapat beberapa pendapat para ahli mengenai definisi komunikasi untuk melihat beberapa sudut pandang yang dapat membantu dan tentunya berguna untuk diketahui, yaitu :

1. Everett M. Rogers seorang pakar Psikologi, mendefinisikan bahwa : "Komunikasi adalah suatu proses dimana suatu ide dialihkan dari sumber kepada satu penerima atau lebih, dengan maksud untuk mengubah tingkah laku mereka".
2. D. Lawrence Kincaid (1981) : "Komunikasi adalah suatu proses dimana dua orang atau lebih membentuk atau melakukan pertukaran informasi dengan satu sama lainnya yang pada gilirannya akan tiba saling pengertian yang mendalam". (Muhammad 2009)
3. Harold D. Laswell, mengatakan bahwa proses komunikasi harus mencakup kelengkapan dari unsur – unsur komunikasi hingga efektif diterima. Unsur unsur komunikasi tersebut dapat dibagi yang terdiri dari :
 - a. Komunikator yang biasa disebut juga dengan *sender*, *encoder* adalah sebuah individu atau perorangan atau juga sebuah lembaga yang akan memberikan pesan kepada komunikan/audience dengan tujuan untuk mendapatkan *feedback*.



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.

- b. Komunikan adalah seseorang, kelompok, atau lembaga yang akan menerima informasi atau pesan dari para komunikator.
- c. Pesan merupakan informasi, ide, gagasan yang akan disampaikan oleh komunikator kepada komunikan.
- d. Saluran merupakan cara atau media yang akan digunakan oleh komunikator dalam menyampaikan pesan kepada komunikan.
- e. Umpan balik atau feedback adalah sebuah tindakan atau respon yang dari komunikan terhadap pesan yang telah diterima dari komunikator.
4. DeVito (2011:23) komunikasi adalah perilaku yang mengacu pada tindakan, oleh satu orang atau lebih, yang mengirimkan dan menerima pesan yang terdistorsi oleh gangguan (noise), terjadi dalam suatu konteks tertentu, mempunyai pengaruh tertentu, dan ada kesempatan untuk melakukan umpan balik.
5. Ruben dan Stewart yang melihat komunikasi dalam konteks aktivitas manusia. Mereka mengatakan bahwa “komunikasi manusia merupakan suatu proses yang melalui mana individu dalam hubungan, kelompok, organisasi, dan masyarakat membuat dan menggunakan informasi untuk berhubungan satu sama lain dan dengan lingkungan. (Mucharam 2022)

Dari beberapa pendapat beberapa para ahli mengenai definisi komunikasi secara umum, maka dapat didefinisikan bahwa komunikasi merupakan suatu tindakan atau perilaku yang melibatkan komunikator (pihak yang menyampaikan pesan) dan komunikan (pihak yang menerima pesan) yang mana dalam hal ini melibatkan proses penyampaian pesan yang didalamnya terdapat makna dan pesan-pesan tertentu. Didalam proses nya juga terdapat tujuan agar pesan yang disampaikan mendapatkan *feedback*.

B. Unsur – unsur komunikasi

Secara umum unsur – unsur komunikasi dapat dikelompokkan menjadi empat bagian yang diantaranya, komunikator (penyampai pesan), komunikan (penerima pesan), pesan, dan media/saluran.

1. Komunikator

Komunikator atau bisa disebut *sender*, *enconder* merupakan individu, kelompok, atau lembaga yang akan memulai proses menyampaikan pesan, gagasan, dan informasi kepada komunikan yang ingin dituju. Dalam mencapai tujuannya, seorang komunikator harus mampu dalam beradaptasi dalam mengubah pikirannya baik kedalam bentuk simbol – simbol verbal dan non-verbal yang dianggap sesuai dengan apa yang dapat oleh dengan para komunikan nya.

2. Pesan

Pesan merupakan segala bentuk ide, gagsan, dan informasi yang ingin disampaikan oleh komunikator kepada komunikan. Secara umum nya

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.

pesan berarti sekumpulan simbol, baik verbal maupun non-verbal yang didalamnya mengandung makna atau nilai yang didapat.

3. Media

Media pada komunikasi disini adalah sebuah alat atau wahana yang akan digunakan oleh komunikator dalam menyampaikan pesan yang ingin disampaikan kepada komunikan, baik secara langsung (tatap muka) maupun secara tidak langsung (daring). Dalam proses komunikasi nya, pemilihan media sangatlah dipengaruhi oleh beberapa faktor seperti situasi, kondisi, tujuan yang ingin dicapai, dan target komunikan yang akan di jangkau.

4. Komunikan

Komunikan merupakan orang atau target yang ingin dituju untuk menerima suatu pesan yang akan disampaikan dari komunikator. Komunikan dapat juga merujuk kepada individu, kelompok, organisasi, dan lembaga. Dalam proses penerimaan pesan oleh komunikan, pihak komunikan harus bisa memaknai simbol verbal dan non-verbal yang akan disampaikan oleh komunikator yang nantinya akan menjadi suatu gagasan atau makna yang mendalam agar dapat dipahami. Proses ini nantinya lah yang disebut dengan proses decoding.

5. Efek

Efek yaitu bagaimana sesuatu akan terjadi oleh si penerima pesan, bentuk efek yang akan terjadi pada saat proses komunikasi antara komunikator dan komunikan berupa perubahan perilaku, perubahan keyakinan, penambahan akan pengetahuan, dan lain sebagainya.

6. Fungsi Komunikasi

Komunikasi manusia terdiri dari banyak proses yang halus dan sederhana. Tidak peduli seberapa sederhana sebuah pesan yang ingin disampaikan atau kegiatan seperti apa yang akan dilakukan, semua itu selalu akan dipenuhi dengan berbagai unsur simbol dan sandi. Komunikasi yang terjadi antar manusia juga merupakan sekumpulan proses yang berbeda. Empat fungsi utama komunikasi:

1. menginformasikan (*to inform*): yaitu memberikan informasi kepada masyarakat, memberi tahu orang lain tentang peristiwa, ide, pikiran, dan tingkah laku orang lain, serta segala sesuatu yang disampaikan orang lain.
2. Mendidik (*to educate*): yaitu fungsi komunikasi sebagai sarana pendidikan. Melalui komunikasi, orang dalam masyarakat dapat menyampaikan ide dan pikirannya kepada orang lain, sehingga orang lain dapat belajar dari pengalaman mereka sendiri.



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.

3. Menghibur (to entertain): Fungsi komunikasi tidak hanya menyampaikan informasi dan mempengaruhi, tetapi juga berfungsi untuk menghibur atau menghibur orang lain.

4. Mempengaruhi (to influence) : Fungsi komunikasi mempengaruhi setiap orang yang berkomunikasi, yang tentunya berusaha saling mempengaruhi cara pikiran mereka berkembang dan mengubah sikap dan tingkah laku mereka sesuai dengan kebutuhan.

Judy C Pearson dan Paul £ Nelson mengatakan bahwa fungsi komunikasi

terdiri atas 2, yaitu :

1. Fungsi komunikasi untuk kelangsungan hidup diri-sendiri (Keselamatan fisik, peningkatan kesadaran pribadi, menampilkan diri kita sendiri kepada orang lain dan mencapai ambisi pribadi.
2. Untuk kelangsungan hidup masyarakat, tepatnya untuk memperbaiki hubungan sosial dan mengembangkan keberadaan suatu masyarakat.

Harold D. Laswell, mengatakan bahwa fungsi komunikasi, yaitu :

1. Pengawasan/Mengontrol Lingkungan
2. Beradaptasi Dengan Lingkungan
3. Transformasi Warisan Sosialisasi/Budaya
 - a. Pemberian Informasi
 - b. Pemberian Komentari/Interpretasi untuk membantu informasi pemahaman makna
 - c. Ekspresi nilai dan symbol budaya untuk melestarikan identitas suatu masyarakat

2.2.3 Komunikasi Organisasi

A. Pengertian komunikasi organisasi

Organisasi merupakan sebuah tempat atau wadah yang terdiri dari beberapa orang dan berbasiskan kepada sistem struktur yang mengatur orang – orang yang ada didalamnya berdasarkan fungsi dan tugas nya masing – masing, dan memiliki tujuan yang ingin dicapai. (Liana 2020)

Dalam hal ini organisasi juga dapat disebut sebagai sebuah bentuk lembaga yang berpengaruh dan dominan dalam kehidupan masyarakat modern kita saat ini yang hampir meliputi dan meresapi pada seluruh aspek kehidupan. Orang ini hampir semua orang menjadi anggota pada berbagai organisasi dan akan tanpa ragu-ragu saling bergabung dan bekerja sama didalamnya. Maka dengan itu dalam menjalankan sebuah organisasi sangat pentingnya ada komunikasi, dengan penyampaian informasi yang sesuai dan akurat atas pemahaman informasi dari satu unit ke unit yang lain tidak hanya vital dalam perumusan dan implementasi tujuan-tujuan organisasional tetapi juga meliputi pada



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

peralatan dan prasarana penting melalui mana kegiatan-kegiatan organisasional lainnya yang dilaksanakan.

Menurut Gutama (2010) komunikasi organisasi adalah proses pengiriman dan penerimaan sinyal dalam organisasi yang beragam dan saling berhubungan. Keberlangsungan organisasi dapat digambarkan sebagai sebuah sistem yang menghubungkan semua bagian dari struktur organisasi sehingga mereka dapat bekerja sama dan mendukung satu sama lain. Komunikasi sangat penting untuk pengembangan arus informasi dan pemahaman bersama antara komunikator (pengirim) dan komunikan (penerima) pada tingkat organisasi yang berbeda. (Fauzan Ahmad Siregar and Lailatul Usriyah 2021)

Menurut Purwanto (2011:4), komunikasi organisasi adalah proses pertukaran informasi antar individu melalui sistem yang sama, baik dengan simbol-simbol, sinyal-sinyal, maupun perilaku atau tindakan (Mahmudah et al. 2013). Pada proses terjadinya komunikasi, terdapat ciri-ciri yang mendandakan komunikasi organisasi antara lain terstruktur dimana struktur terkait dengan otoritas yaitu kewenangan yang melekat pada jabatan. Komunikasi organisasi pada umumnya memiliki struktur, meskipun tidak ada jabatan di antara kedua pihak tidak terdapat legalitas posisi yang tersusun secara struktural. Struktur ini tetap stabil dan terencana meskipun komunikasi bersifat informal.

Selanjutnya, ciri-ciri dalam komunikasi organisasi biasanya terdiri dari aturan yang disepakati oleh semua anggota organisasi. Karena sifat struktur yang teratur dan stabil dan dapat diprediksi, komunikasi organisasi juga cenderung dapat terprediksi. Ketidakpastian dan memprediksi kemungkinan yang akan terjadi. Ketidakpastian dalam organisasi melingkupi suatu peran, dan jenis ketidakpastian ini dapat berbeda-beda tergantung pada individu yang bekerja pada strukturalnya masing-masing. Komunikasi organisasi dapat terjadi secara berjenjang pada berbagai tingkat. Dalam proses ini, pesan biasanya dikirim melalui saluran komunikasi yang berpindah dari satu level ke level lain. (Ira Fatmawati 2022)

B. Konsep dasar komunikasi organisasi

oskina, M., & Haris,I.(2020), menyatakan ada beberapakonsep dasar dalam komunikasi organisasi. Diantaranya (Muspawi et al. 2023):

1. Proses organisasi adalah sistem yang dinamis dan terbuka. Membuat dan mengirimkan pesan kepada anggota Sebuah proses terjadi ketika gejala informasi ini dibuat dan ditransfer tanpa henti.
2. Pesan dapat mencakup orang, benda, peristiwa yang dihasilkan dari interaksi dengan orang lain. Komunikasi organisasi mengkaji pertukaran pesan antar organisasi. Di dalam organisasi ini, kita dapat melihat dalam beberapa klasifikasi relevansi :

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.

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.

- a. Bahasa (verbal dan non-verbal)
- b. Penerima (internal dan eksternal)
- c. Metode propagasi (bagaimana pesan disebarkan)
- d. Tujuan pesan (mengenai tugas organisasi, aturan organisasi, dan integrasi dalam organisasi)

Organisasi Jaringan terdiri dari banyak orang menempati posisi atau peran tertentu dalam suatu organisasi. Pertukaran pesan orang-orang ini melewati serangkaian jalan kecil yang dikenal sebagai jaringan organisasi. Sifat dan ruang lingkup jaringan ini dipengaruhi oleh faktor-faktor berikut :

- a. Hubungan peran (formal/informal)
- b. Arah dan alur pesan (komunikasi ke atasan, komunikasi keatasan, komunikasi dengan bawahan)
- c. Isi pesan

Keadaan saling ketergantungan antara satu bagian dengan bagian lainnya; Ciri-ciri organisasi sistem terbuka. Jika ketika salah satu bagian dari organisasi terganggu, itu memiliki konsekuensi bagian lain, dan mungkin seluruh sistem organisasi.

5. Hubungan karena organisasi adalah sistem kehidupan sosial. Fungsi dari bagian-bagian tersebut berada di tangan manusia, sehingga hubungan antara manusia dan organisasi terfokus pada perilaku. Penting untuk mempelajari komunikasi orang-orang yang terlibat dalam hubungan.

6. Lingkungan adalah penjumlahan dari faktor fisik dan sosialnya dipertimbangkan dalam membuat keputusan tentang orang-orang dalam suatu organisasi sistem. Lingkungan ini dapat dikategorikan sebagai berikut::

- a. Lingkungan internal (karyawan, kelompok fungsional dalam suatu organisasi, komponen organisasi lainnya tujuan, produk/jasa, dan lain-lain.
- b. Lingkungan eksternal (pelanggan, pesaing, teknologi, dan lain-lain.)

Ketidakpastian adalah perbedaan informasi yang tersedia. Informasi diharapkan dapat digunakan untuk mengurangi ketidakpastian dalam organisasi. Penciptaan dan pertukaran pesan antara anggota, penelitian dan pengembangan, mengatur dan menangani tugas-tugas kompleks dengan integritas besar.

- Jenis – jenis komunikasi organisasi

Komunikasi organisasi sangat penting untuk pembentukan dan pengembangan sistem pengukuran kinerja organisasi. Komunikasi harus dilakukan dalam berbagai arah, berasal dari *top-down*, *bottom-up* dan *horizontal* di dalam dan di luar organisasi.



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.

Selain itu, komunikasi dalam organisasi berarti menyampaikan dan menerima pesan organisasi dalam kelompok formal maupun informal. Komunikasi informal berkaitan dengan fungsi tidak langsung para pimpinan organisasi, dan merupakan jalur komunikasi tidak resmi di dalam dan di luar organisasi. Komunikasi formal, di sisi lain, merupakan jalur komunikasi resmi dengan rantai komando atau hubungan tugas dan tanggung jawab jabatannya dalam organisasi. Komunikasi organisasi terjadi dalam sistem terbuka yang rumit, dan lingkungannya sendiri, baik internal maupun eksternal, memengaruhinya. Komunikasi organisasi mencakup komunikasi dari atas ke bawah, dari bawah ke atas, horizontal, dan diagonal. (Ira Fatmawati 2022)

Sebagaimana yang dikutip oleh Banjarnahor, dkk,(2022:21) mempertegas terdapat dua jenis komunikasi, yaitu :

1. Berdasarkan dari penyampaian,terbagi dua:
 - a. Komunikasi lisan, yaitu komunikasi tatap muka atau secara langsung dimana seperti sesi wawancara, rapat kantor atau obrolan antar dua orang atau lebih.
 - b. Komunikasi tertulis, komunikasi yang terjalin melalui adanya media baik tertulis maupun teknologi. Seperti email, message, telegram dan sosial media lainnya.
2. Berdasarkan ruang lingkup, meliputi :
 - a. Komunikasi dari dalam (internal), atau komunikasi yang memiliki batasan interaksimisalnya hanya antara anggota yang dalam organisasi itu saja. Robbins, (2007:395) dalam (Mulawarman, K., & Rosilawati, Y) komunikasi internal dibagi sebagai berikut: Komunikasi vertikal misalnya arahan, teguran, perintah dan lainnya. Sedangkan, komunikasi horizontal misalnya musyawarah, berbagi pendapat atau pikiran dan diskusi.
 - b. Komunikasi dari luar (eksternal), komunikasi antara organisasi keluar (publik) misalnya, program TV, pers, radio dan lainnya

Dikutip dari Zulaili Bahador (2022) dalam (Muspawi et al. 2023) pada dasarnya, terdapat beberapa kategori komunikasi organisasi yaitu :

1. Komunikasi vertikal

Jenis komunikasi yang terjadi dari atas ke bawah dan sebaliknya; dengan kata lain, komunikasi dimediasi oleh kepemimpinan dari atasan ke bawahan. Dalam ruang lingkup suatu organisasi, ada banyak komponen yang berbeda yang digunakan untuk tujuan mempertahankan dan mengarahkan organisasi ke arah kemajuan yang lebih dinamis. Fungsi komunikasi ke bawah digunakan pimpinan untuk :



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.

- a. Menjalankan kebijakan, program kerja, aturan dan intruksi mengenai pekerjaan bawahan
- b. Memberikan pengarahan, dukungan, evaluasi dan sanksi.
- c. Menyampaikan informasi tentang tujuan, kebijakan dan intensif organisasi.

Fungsi komunikasi ke atas digunakan pimpinan untuk:

- a. memberikan pemahaman akan laporan kinerja karyawan, kritik, saran, masukan dan opini.
- b. mendapatkan informasi dari bawahan terkait pekerjaan yang dilakukan oleh karyawan ditingkat yang lebih rendah.

2. Komunikasi Horizontal

Suatu cara komunikasi antar karyawan dapat disebut juga dengan komunikasi ke samping, arus komunikasi sejajar atau juga komunikasi mendatar. Komunikasi yang seperti ini biasanya disebut sebagai komunikasi informal. Beberapa metode komunikasi termasuk berbicara secara langsung, menggunakan media elektronik seperti telepon, pesan, dan lain-lain. Komunikasi yang seperti ini biasanya bertujuan untuk saling berbagi informasi, gagasan ataupun ide dan masalah diantara rekan kerja.

Komunikasi antar pegawai dan kepala bagian atau staf dalam suatu organisasi adalah contohnya. Setiap individu atau kelompok yang terlibat dalam proses untuk berbagai informasi, komunikasi ini disusun setingkat. Beberapa tujuan komunikasi horizontal dalam organisasi adalah sebagai berikut:

- a. Mengkoordinasi pekerjaan
- b. Saling berbagi informasi
- c. Memecahkan masalah, dan
- d. Menyelesaikan konflik antar anggota
- e. Menjamin bahwa semua orang memiliki pemahaman yang sama
- f. Memberikan dukungan interpersonal

Dengan terjadinya interaksi ini pada suatu organisasi maka akan memperkuat hubungan sesama anggota staff maupun antara atasan dan bawahan dan juga dipastikan akan membantu dalam bekerja sama, menumbuhkan rasa sosial dan emosional.

3. Komunikasi Diagonal

Komunikasi diagonal dikenal juga sebagai komunikasi silang, yang disini berarti proses komunikasi yang terjadi seperti komunikasi yang memotong secara diagonal rantai perintah organisasi. Ini tidak terjadi dari satu orang ke orang lain di tempat lain. Dengan kata lain, struktur satu pihak tidak mengganggu



struktur pihak lain. Kedua pihak menggunakan fungsi komunikasi diagonal pada tingkat yang berbeda, tetapi mereka tidak memiliki wewenang terhadap pihak lain.

Hal ini biasanya terjadi karena hubungan antara departemen dan karyawan. Hubungan antara personalia dan karyawan dapat berbeda-beda. Komunikasi ini cenderung menyimpang dari jalur birokrasi dan tidak formal. Keluhan muncul sebagai akibat dari ketidakmampuan untuk memahami informasi yang diperoleh langsung dari atasan. Komunikasi diagonal mendorong inovasi, keterbukaan, dan persepsi keterlibatan antara divisi dan instansi yang berbeda.

D. Hambatan-hambatan komunikasi

Noise Of Communication adalah suatu kegiatan komunikasi yang terkadang pada proses penyampaian informasinya mengalami gangguan atau hambatan pada proses jalannya komunikasi yang ada. Terdapat beberapa hal yang dapat mengakibatkan terganggu kelancaran peralihan pesan atau informasi dari komunikator kepada komunikan. Gangguan dalam sistem komunikasi ini yang membuat pesan yang akan disampaikan berbeda daripada pesan yang diterimanya. Dan semua gangguan-gangguan ini dapat bersumber dari kesalahan komunikator, komunikan, pesan, atau juga media yang akhirnya dapat mengurangi makna pesan yang akan disampaikan. Ada beberapa faktor yang menyebabkan gangguan-gangguan tersebut seperti dikutip pada (Harahap 2021), diantaranya :

1. Hambatan Psikologis

Hambatan psikologis ini merupakan bagian dari unsur-unsur dari hambatan kegiatan psikis yang dalam praktiknya memengaruhi keadaan mental suatu individu. Hambatan psikologis ini disebabkan oleh kepentingan, prasangka, stereotip, dan dorongan. Di mana kepentingan mendorong orang untuk berkonsentrasi pada satu hal, mendorong mereka untuk melakukan apa yang mereka inginkan. Akan dilewati begitu saja jika tidak penting. Selain itu, komunikasi dalam komunikasi massa bervariasi.

2. Hambatan Sosiokultural

Hambatan sosiokultural ini berpengaruh pada lingkungan sosial dan budaya komunikan. Dalam hal ini hambatan sosiokultural terbagi kedalam beberapa aspek, yakni keberagaman etnik, perbedaan norma sosial, kurang mampunya berbahasa, faktor semantik, kurang meratanya pendidikan, dan berbagai hambatan mekanis. Hakikat norma sosial harus diperhatikan saat mengkaji perbedaan norma sosial. Norma sosial adalah cara, kebiasaan, tata krama, dan adat istiadat yang telah diwariskan yang dapat membantu seseorang

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- 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.



bersikap dan bertingkah laku dalam komunitas mereka. Komunikator komunikasi massa harus memperhatikan beragam norma sosial yang berlaku di Indonesia.

3. Hambatan Interaksi Verbal

Interaksi nonverbal, menurut Larry A. Samovar dan Richard E. Porter, mencakup semua rangsangan kecuali rangsangan verbal dalam konteks komunikasi, dan diciptakan oleh individu dan memiliki potensi nilai pesan bagi pengirim atau penerima. Oleh karena itu, definisi ini mencakup perilaku dalam peristiwa komunikasi secara keseluruhan, baik yang disengaja maupun tidak disengaja. Pesan nonverbal terdiri dari semua isyarat yang tidak mengandung kata-kata. Komunikasi dapat dilakukan melalui alat indera lainnya, seperti mata, alis, dagu, dll., sekarang lebih dikenal oleh masyarakat.

Ciri-ciri Komunikasi non verbal ditandai dengan ciri-ciri sebagai berikut:

- Disampaikan dengan menggunakan isyarat (gesture), gerak - gerak (movement), postur/ tipologi.
- Parabahasa, kinesic/sentuhan, penampilan fisik, ruang, jarak, waktu, consumer product dan artefak.
- Proses komunikasi implisit dan dapat terjadi dua arah maupun satu arah.
- Kualitas proses komunikasi tergantung pada pemahaman terhadap persepsi orang lain.

Hambatan yang menghalangi komunikator dan komunikan untuk bertukar informasi disebut sebagai Noise Of Communication. Hambatan interaksi verbal dan nonverbal, hambatan sosiokultural karena variasi norma dan budaya, dan hambatan psikologis yang dipengaruhi oleh kepentingan dan prasangka adalah beberapa variabel yang dapat menciptakan gangguan ini. Semua elemen ini berpotensi mengurangi keefektifan komunikasi dan berdampak pada seberapa baik pesan dipahami.

F. Konsep dasar komunikasi organisasi

Roskina, M., & Haris, I. (2020) seperti yang dikutip dari (Serunai et al. 2023), menyatakan ada beberapa konsep dasar dalam komunikasi organisasi. Diantaranya :

- Proses organisasi adalah sistem yang selalu berubah. membuat dan berbagi pesan dengan anggota Sebuah proses didefinisikan sebagai gejala informasi yang terus dibuat dan ditransfer.
- Pesandapat mencakup orang, benda, dan peristiwa yang terbentuk dari interaksi dengan orang lain. Komunikasi organisasi melihat bagaimana



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.

pesan antar organisasi dikomunikasikan. Dalam organisasi ini, kita dapat melihat beberapa kategori efek:

- a. Bahasa (verbal dan non-verbal)
- b. Penerima (internal dan eksternal)
- c. Metode penyebaran (bagaimana pesan disebarkan)
- d. Tujuan pesan (mengenai tanggung jawab organisasi, aturan organisasi, dan keterlibatan dalam organisasi)

Organisasi jaringan terdiri dari banyak individu yang memiliki peran atau posisi tertentu dalam suatu organisasi. Jaringan organisasi menghubungkan orang-orang ini melalui berbagai jalan kecil. Faktor-faktor berikut mempengaruhi sifat dan ruang lingkup jaringan ini:

- a. hubungan peran (formal atau tidak formal)
 - b. alur dan arah pesan (komunikasi dengan atasan, komunikasi dengan atasan, dan komunikasi dengan bawahan)
 - c. isi pesan
 4. Keadaan saling ketergantungan antara bagian-bagian; karakteristik organisasi sistem terbuka Dalam organisasi, gangguan dapat berdampak pada bagian lain dan bahkan seluruh sistem.
 5. Hubungan: Karena organisasi adalah sistem kehidupan sosial, manusia bertanggung jawab atas fungsi bagian-bagiannya, hubungan antara manusia dan organisasi berpusat pada perilaku. Sangat penting untuk mempelajari cara orang-orang dalam hubungan berkomunikasi.
 6. Lingkungan adalah gabungan dari faktor fisik dan sosial yang dipertimbangkan saat membuat keputusan tentang orang-orang dalam suatu organisasi sistem. Ada dua jenis lingkungan yang dapat dikelompokkan, yaitu :
 - a. Lingkungan internal (karyawan, kelompok kerja dalam organisasi, tujuan organisasi lainnya, produk/jasa, dan lain-lain).
 - b. Lingkungan eksternal (pelanggan, pesaing, teknologi, dan lain-lain).
- Ketidakpastian didefinisikan sebagai perbedaan informasi yang tersedia. Diharapkan bahwa informasi akan membantu meningkatkan keyakinan dalam organisasi. mengembangkan dan berbagi informasi antara anggota, penelitian dan pengembangan, mengatur dan menangani tugas-tugas kompleks dengan disiplin.

2.3 Kerangka Pemikiran

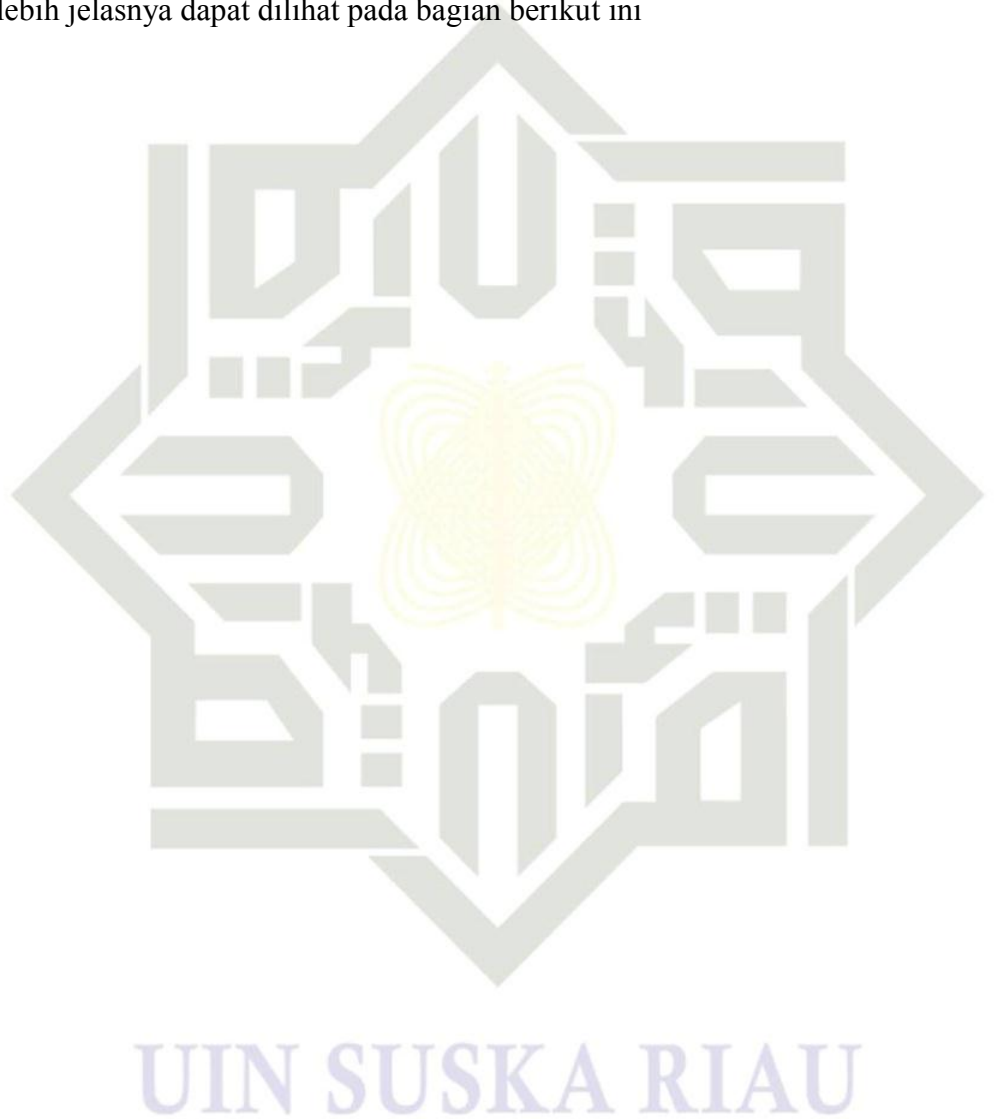
Kerangka pemikiran atau kerangka berpikir atau kerangka teoritis (research pramework), adalah seperti cetak biru atau panduan yang esensial untuk sebuah penelitian yang berperan sebagai panduan komprehensif yang mencerminkan teori yang relevan untuk hipotesis penelitian, serta memberikan kerangka kerja yang

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.

memerinci pertimbangan filosofis, epistemologis, metodologis, dan analitis bagi peneliti. Dengan mengacu pada kerangka berpikir, peneliti dapat memanfaatkan pendekatan yang terstruktur dan komprehensif untuk penelitian mereka, yang membantu memaksimalkan hasil penelitian mereka. (Iba and Wardhana 2023)

Untuk dapat mengetahui seperti apa bentuk komunikasi organisasi pada loyalitas pegawai di kantor Camat Rumbai kecamatan Rumbai Kota Pekanbaru, maka peneliti merumuskan kerangka pemikiran untuk dapat menjawab penelitian tersebut. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada bagian berikut ini



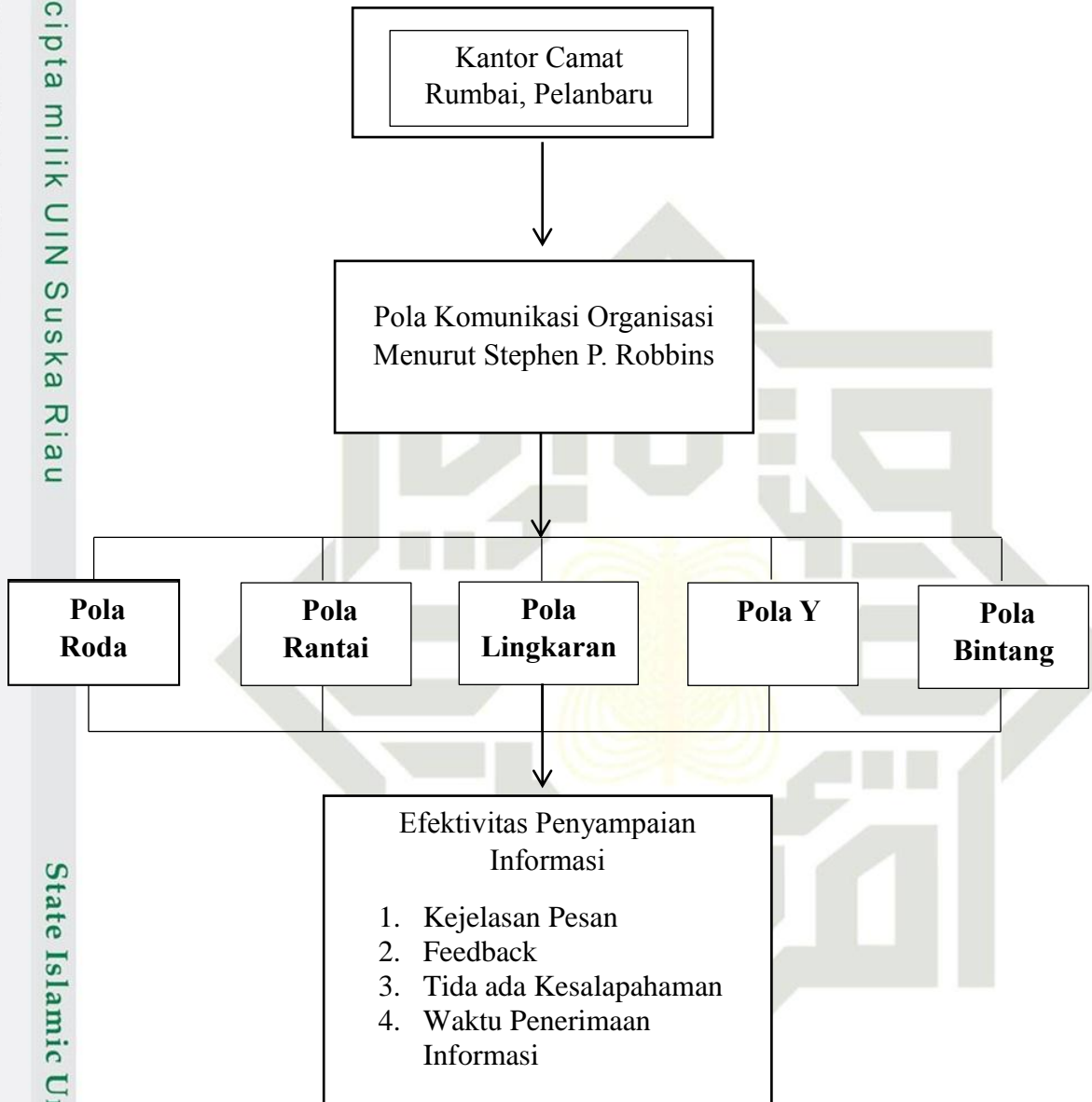
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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.

Gambar 2.6 Kerangka Berfikir



Sumber : Olahan Peneliti



BAB III METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Desain Penelitian

Pada penelitian ini peneliti menggunakan penelitian kualitatif yang bersifat deskriptif-kualitatif. Metode penelitian kualitatif merupakan pendekatan yang didasarkan pada filsafat postpositifisme yang sering disebut juga sebagai metode naturalistik dikarenakan penelitian dilakukan pada situasi dan kondisi yang alami (natural setting). Didalam ini penelitian ini, peneliti berperan sebagai instrumen utama, pengumpulan data akan dilakukan melalui triangulasi (menggabungkan beberapa teknik), analisis data sendiri akan dilakukan secara kualitatif atau induktif, dan hasil penelitian akan dilakukan berfokus pada pemahaman makna. (Sugiono 2013)

Alasan penggunaan metode deskriptif disini dimaksudkan untuk eksplorasi dan klarifikasi mengenai suatu fenomena sosial yang terjadi ataupun kenyataan sosial pada masyarakat yang dianggap akan menjadi bahan pembelajaran dan solusi nantinya.

3.2 Lokasi dan Waktu Pelaksanaan

Penelitian akan dilakukan di Kantor Camat Rumbai Kota Pekanbaru yang beralamat di jalan Sembilang Ujung No.2 Kel.Meranti Pandak Kec.Rumbai. Kota Pekanbaru. Adapun waktu penelitian akan dimulai pada bulan Oktober 2025 sampai dengan Desember 2025

3.3 Sumber Data Penelitian

3.3.1 Data Primer

Data primer adalah sumber informasi utama yang dikumpulkan secara langsung oleh peneliti dalam proses penelitian. Data ini diperoleh dari sumber asli, yaitu responden atau informan yang terkait dengan variabel penelitian. Data primer dapat berupa hasil observasi, wawancara, atau pengumpulan data melalui angket. Contoh pengumpulan data primer meliputi wawancara dengan subjek penelitian, observasi langsung di lapangan, dan penggunaan kuesioner yang disebarkan kepada responden (Rukhmana 2021). Sumber data primer dalam penelitian ini adalah dari wawancara yang dilakukan dengan SekCam, Kasubbag, Kas, dan Pegawai staff dari kantor Camat Rumbai kota Pekanbaru

3.3.2 Data Sekunder

Data sekunder dapat diperoleh dari berbagai sumber, seperti dokumen, publikasi pemerintah, analisis industri media, situs web, dan internet. Peneliti menggunakan teknik dokumentasi untuk mendapatkan data sekunder, seperti



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

mencari dan menganalisis dokumen yang relevan dengan topik penelitian mereka. Selain itu, peneliti juga dapat mendapatkan data sekunder dengan melihat buku, jurnal, dan internet (Sari and Zefri 2019). Data sekunder akan digunakan sebagai pelengkap dalam penambahan data.

3.4 Informan Penelitian

Informan penelitian adalah subyek penelitian yang dapat memberikan informasi mengenai fenomena/permasalahan yang diangkat dalam penelitian.(rukajar 2021)

Tabel 3.1 Informan Penelitian

NO	Nama Narasumber	Jabatan	Informan
1	Taufik Dasaka, S.Psi	Sekretaris Camat	Primer
2	Deza Indra Hari Putra, Sp	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Primer
3	Mellisa Fitri, S.Kom	Kasubbag Keuangan	Sekunder
4	Febrian Manik,S,STP	Kasi Ketentraman dan Ketertiban	Sekunder
5	Meri Agustiani	Staf umum	Sekunder

Sumber : olahan peneliti

3.5 Teknik Pengumpulan Data

3.5.1 Wawancara

Wawancara adalah proses interaksi langsung antara peneliti dan responden atau subjek penelitian yang melibatkan pertanyaan dan jawaban dari kedua belah pihak. Tujuan wawancara adalah untuk mendapatkan pemahaman yang lebih baik tentang pemikiran, pengalaman, dan perspektif orang yang diselidiki (Mudasir 2024). Pada penelitian ini peneliti mengumpulkan data melalui wawancara dengan bapak Abdul Rahman S.I.P,. M.SI selaku Camat Rumbai, dan dengan beberapa staf dari kantor Camat Rumbai.

3.5.2 Observasi

Salah satu metode pengumpulan data penelitian adalah observasi, yang menggunakan pengindraan dan pengamatan. Setelah observasi, peneliti membuat laporan berdasarkan apa yang mereka lihat, dengar, dan rasakan. Observasi

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.



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.

dilakukan untuk mendapatkan gambaran yang lebih nyata dan detail tentang suatu peristiwa atau kejadian. Observasi dapat berupa partisipasi, tidak terstruktur, atau kelompok (Sugiyono 2020). adapun hal yang peneliti amati terdiri dari dua bentuk, yaitu interaksi dan percakapan selain non-verbal peneliti juga akan mencakup data perilaku verbal dari orang-orang yang peneliti amati

3.5.3 dokumentasi

Seperti pengamatan, dokumentasi adalah komponen penelitian kualitatif dan kuantitatif. Ini adalah kegiatan mengumpulkan data secara visual. Peneliti mengambil data-data dari catatan, dokumentasi, dalam hal ini dokumentasi diperoleh melalui dokumen-dokumen atau arsip-arsip.

3.6 Validasi Data

Validitas berkaitan dengan cara suatu peubah mengukur apa yang seharusnya diukur, menurut Sugiharto dan Sitinjak (2006). Studi menunjukkan seberapa tepat alat ukur penelitian terhadap data yang diukur. Uji validitas adalah uji yang menunjukkan seberapa baik alat ukur yang digunakan dapat mengukur apa yang diukur, validitas data berarti data yang sudah terkumpul dapat menggambarkan kenyataan yang diungkapkan oleh peneliti (Sanaky 2021). Untuk memastikan validitas data penelitian, hasil penelitian dari berbagai sumber dibandingkan dengan teori-teori yang relevan dengan penelitian.

3.7 Teknik Analisis data

Analisis data adalah proses mencari dan mengatur hasil observasi, wawancara, dan sumber lainnya secara sistematis untuk meningkatkan pemahaman peneliti tentang kasus yang mereka pelajari dan menyajikan temuan mereka kepada orang lain. Menurut Moleong (2002:103) analisis data adalah proses mengukur urutan data dan mengorganisasikannya ke dalam suatu pola, kategori, dan uraian dasar. Ini mengandung beberapa pengertian, seperti bahwa analisis data harus dilakukan sejak awal pengumpulan data di lapangan dan harus dilakukan secara intensif agar data di lapangan dapat dikumpulkan secara keseluruhan.

Ulber Silalahi (2009:339) mengatakan bahwa analisis terdiri dari tiga alur kerja yang terjadi secara bersamaan: reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan/verifikasi. Terjadi secara bersamaan berarti bahwa proses reduksi data, penyajian data, dan Penarikan kesimpulan/verifikasi sebagai sesuatu yang saling jalin menjalin adalah proses siklus dan interaksi sebelum, selama, dan sesudah pengumpulan data dalam bentuk sejajar yang menghasilkan pemahaman umum yang disebut "analisis" (Nurdewi 2022). Untuk menganalisis data dalam penelitian ini penulis menggunakan metode Analisis Deskriptif Kualitatif. Yaitu



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.

data yang dikumpulkan berupa kata-kata, gambar serta dijelaskan dengan kalimat sehingga data yang diperoleh dapat dipahami maksud dan maknanya.

Menurut Miles and Huberman analisis data model interaktif ini memiliki 3 komponen yaitu (1) reduksi data, (2) penyajian data, dan (3) penarikan kesimpulan/verifikasi. Ketiga komponen utama yang terdapat dalam analisis data kualitatif itu harus ada dalam analisis data kualitatif. Pola analisis interaktif yang dikemukakan oleh Miles and Huberman itu dikutip dari Rony Zulfirman (n.d.) (2022), yakni :

A. Pengumpulan Data

Informasi yang dikumpulkan selama pengumpulan data memungkinkan peneliti untuk membuat kesimpulan dan mengambil tindakan yang tepat. Penyajian data adalah pemaparan informasi dalam bentuk narasi dan uraian rinci yang disusun sesuai dengan kesimpulan utama dari reduksi data dan diberikan dalam bahasa ibu peneliti. reduksi data, dan disajikan secara rasional dan metodis dalam terminologi akademisi agar lebih mudah dipahami.

B. Reduksi Data

Reduksi data adalah suatu kegiatan memilih, memusatkan perhatian, memfokuskan, dan menyederhanakan segala bentuk informasi yang mendukung data penelitian yang terkumpul dan terdokumentasi selama proses penelitian data lapangan. Pada hakikatnya proses reduksi data merupakan suatu tahapan dalam analisis data kualitatif yang berupaya menyederhanakan dan menghilangkan informasi yang kurang penting guna memusatkan, mengarahkan, memperjelas, dan menajamkan data yang kurang penting agar sajiannya dapat dipahami secara utuh dan menghasilkan kesimpulan yang dapat dipertanggung jawabkan.

C. Penyajian Data

Dalam penelitian kualitatif, penyajian data adalah tindakan mengatur informasi untuk memungkinkan adanya potensi penarikan kesimpulan. Penyajian data ini dapat berupa bagan, uraian singkat, dan alat bantu visual serupa. Peneliti akan lebih mudah memahami masalah yang muncul dan merencanakan kegiatan selanjutnya berdasarkan pemahamannya jika data ini disajikan.



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.

BAB IV GAMBARAN UMUM

4.1 Sejarah Umum Kantor Camat Rumbai

Wilayah Rumbai merupakan salah satu kawasan historis di Kota Pekanbaru yang terletak di bagian Utara Kota, berbatasan langsung dengan Sungai Siak. Wilayah ini secara historis berfungsi sebagai jalur transportasi air dan pusat aktivitas masyarakat yang sebagian besar bergantung pada mata pencaharian sungai dan daratan (pertanian dan perikanan). Penamaan Rumbai sendiri telah melekat pada wilayah hukum Kota Pekanbaru sejak lama.



Gambar 4.1 Kantor Camat Rumbai

Sumber : Olahan Peneliti

Sebelum tahun 2020, wilayah ini awalnya disebut Kecamatan Rumbai Pesisir. Lokasinya yang di tepian Sungai Siak membuatnya identik dengan sebutan "Pesisir". Kecamatan Rumbai Pesisir memiliki luas wilayah yang cukup besar dan menaungi banyak kelurahan. Wilayah ini mencakup baik daerah perkotaan yang padat maupun wilayah yang masih memiliki banyak potensi sumber daya alam, seperti kawasan pertanian dan perikanan, seperti Rumbai Bukit dan Sri Meranti. Mata pencaharian penduduk saat ini sangat dipengaruhi oleh kondisi geografis, yang mencakup pertanian, perdagangan, dan nelayan.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- 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.

Saat ini, bagian administratif Kecamatan Rumbai adalah hasil pemekaran tahun 2020, dan nama "Pesisir" tidak lagi digunakan. Kecamatan ini terus berkembang menjadi area strategis dan terdiri dari enam (6) kelurahan. Saat ini, karakteristik wilayah Rumbai memadukan potensi permukiman, bisnis, dan keberlanjutan ekonomi konvensional. Ini berbatasan langsung dengan Kecamatan Rumbai Timur, Rumbai Barat (yang merupakan bagian dari pemekaran sebelumnya), kecamatan Payung Sekaki, dan bagian dari Kabupaten Kampar.

Kecamatan Rumbai dipimpin oleh seorang camat yakni ABDUL RAHMAN, S.IP., M.Si. dan Sekretaris TAUFIK DASAKA, S.Psi.

Kecamatan Rumbai terdiri dari 6 (enam) kelurahan antara lain :

Tabel 4.1 Data Demografi Kecamatan Rumbai

Kelurahan	Luas Wilayah (km ²)	Jumlah Penduduk (2022)	Kepadatan (jiwa/km ²)
Meranti Pandak	3,84	13.142	3.422
Limbungan Baru	2,09	21.241	10.163
Lembah Damai	3,3	8.486	2.571
Sri Meranti	8,66	25.127	2.901
Umban Sari	8,68	19.417	2.237
Palas	31,68	12.666	400
Total	58,25	100.079	21.694

Sumber : Kantor Camat Rumbai

4.2. Visi, Misi Di Kecamatan Rumbai

Kecamatan Rumbai Memiliki Visi Sebagai Berikut :

“Terwujudnya Pelayanan Prima, Tertib dan Bersih Lingkungan “

Kecamatan Rumbai Memiliki Misi Sebagai Berikut :

- Menciptakan Pelayanan Publik yang Cepat, Ramah dan Memiliki Kepastian Hukum
- Meningkatkan SDM Kecamatan yang Handal dan Profesional
- Menciptakan Lingkungan yang Bersih, Aman, Tertib dan Tentram

4.3. Aktivitas Umum Kecamatan Rumbai

- Perencanaan, Pelaksanaan, Pengawasan dan Evaluasi Pelayanan Kepada Masyarakat;



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.

- b. Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan Umum;
- c. Pembinaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
- d. Penyelenggaraan Bidang Ketentraman dan Ketertiban;
- e. Penyelenggaraan Bidang Kesejahteraan Sosial;
- f. Pelaksanaan Kegiatan Tata Usaha/Kesekretariatan;
- g. Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Kelurahan.

4.4. Tugas pokok kantor kecamatan

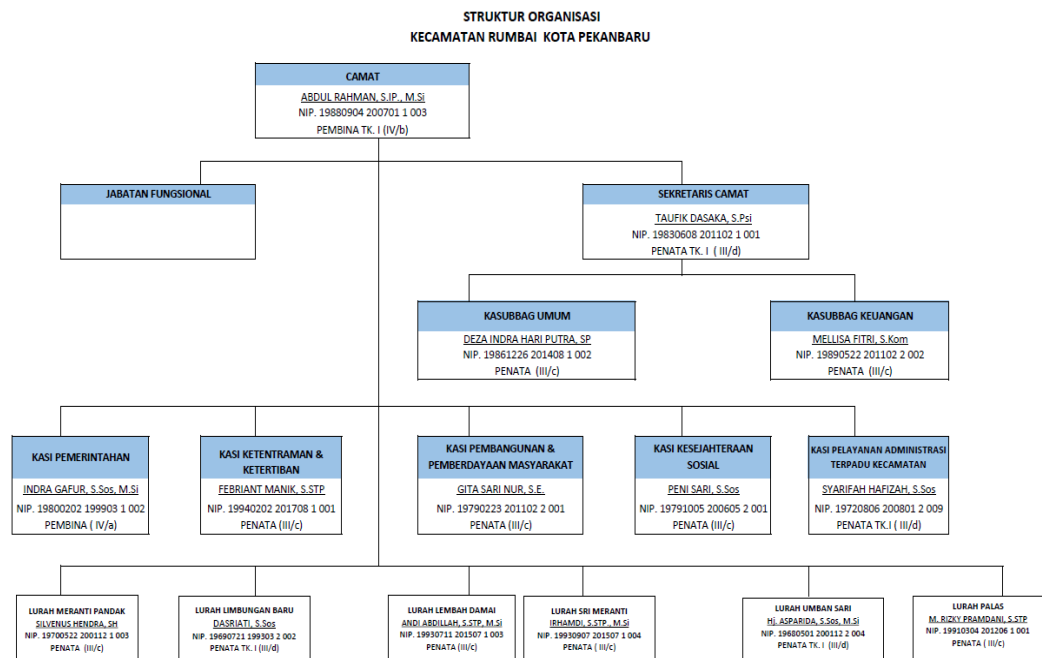
Untuk memenuhi tugas pokok yang tercantum dalam ayat pertama, yang berbunyi sebagai berikut: "Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pokok menyelenggarakan tugas dalam lingkup urusan pemerintahan umum, ketenteraman dan ketertiban umum, ekonomi dan pembangunan, kemasyarakatan, pemberdayaan masyarakat serta pelayanan umum sesuai dengan visi dan misi Walikota." Kecamatan mempunyai tugas;

- a. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat
- b. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
- c. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Walikota
- d. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum
- e. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum
- f. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Kelurahan
- g. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Kediri yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah yang ada di Kecamatan
- h. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundangundangan dan yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugasnya.

4.5. Struktur organisasi

Struktur organisasi adalah cara pengaturan hubungan antar unit dan jabatan dalam sebuah lembaga yang mengorganisir tugas, kewenangan, dan tanggung jawab. Struktur organisasi Kantor Camat Rumbai, Kota Pekanbaru, dirancang untuk membantu pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintahan di tingkat kecamatan secara efektif dan terkoordinasi, serta sesuai dengan prinsip birokrasi pemerintahan daerah. Struktur ini sangat penting untuk mengatur wewenang dan tanggung jawab serta jalur komunikasi organisasi antara camat, kepala seksi, dan seluruh pegawai. Diharapkan struktur ini memungkinkan proses komunikasi internal berjalan secara terarah dan efisien, yang akan mendorong loyalitas kerja pegawai terhadap instansi dan pelayanan publik di wilayah Kecamatan Rumbai.

Gambar 4.1 Struktur Organisasi Kantor Camat Rumbai



Sumber : Kantor Camat Rumbai, Pekanbaru

Struktur organisasi Kantor Camat Rumbai di Kota Pekanbaru dimaksudkan untuk melaksanakan fungsi pemerintahan daerah di tingkat kecamatan secara efisien, terarah, dan terkoordinasi. Setiap bagian memiliki tugas dan tanggung jawab yang terkait melalui struktur ini, sehingga komunikasi organisasi yang efektif diperlukan untuk memastikan koordinasi yang lancar, penyebaran informasi, dan pelaksanaan tugas penting di lapangan.

1. Camat

a. Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pokok menyelenggarakan tugas dalam lingkup urusan-urusan pemerintahan umum, ketenteraman dan ketertiban umum, ekonomi dan pembangunan, kemasyarakatan, pemberdayaan masyarakat serta pelayanan umum sesuai dengan visi dan misi Walikota.

a. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kecamatan mempunyai tugas :

- menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
- mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;

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.



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.

- c. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Walikota;
- e. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan;
- g. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Kelurahan;
- h. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Kediri yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah yang ada di Kecamatan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundangundangan dan yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugasnya.

2. Sekretaris Camat

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :

- a. menatausahaan urusan umum dan kepegawaian Kecamatan dan Kelurahan;
- b. menatausahaan urusan keuangan;
- c. mengoordinasikan dalam perencanaan program Kecamatan;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan Seksi–Seksi di lingkungan Kecamatan; dan
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugasnya.

3. Kasubbag Umum

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas :

- a. melakukan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. melakukan pengelolaan urusan surat-menyurat/tata naskah dinas;
- c. melakukan pengelolaan urusan rumah tangga, perpustakaan, kearsipan, keprotokolan, dan kehumasan Kecamatan;
- d. melakukan pengelolaan urusan pembinaan dan pengembangan pegawai Kecamatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. melakukan pelayanan administrasi kepegawaian Kecamatan dan Kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

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.

- f. melakukan fasilitasi penilaian prestasi kerja pegawai Kecamatan dan Kelurahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. melakukan fasilitasi pemrosesan penetapan angka kredit jabatan fungsional di lingkungan Kecamatan;
- h. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Kecamatan
- i. melaksanakan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah yang dalam penguasaan SKPD;
- j. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

4. Kasubbag Keuangan

Sub bagian Keuangan sebagaimana dikutip dalam kemendagri memiliki tugas :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran Subbagian Keuangan sesuai dengan kebijakan pimpinan.
- b. Mengelola administrasi keuangan yang meliputi penerimaan, pengeluaran, pembukuan, dan pertanggungjawaban keuangan.
- c. Melaksanakan penatausahaan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. Menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).
- e. Menyiapkan dan menyusun laporan realisasi anggaran serta laporan keuangan secara berkala dan tepat waktu.
- f. Melaksanakan verifikasi dan validasi dokumen keuangan sebelum proses pembayaran dan pelaporan.
- g. Mengelola administrasi gaji, tunjangan, dan honorarium pegawai sesuai ketentuan yang berlaku.
- h. Mengawasi, mengevaluasi, serta memberikan bimbingan teknis terkait pelaksanaan administrasi keuangan di lingkungan unit kerja.
- i. Menyiapkan bahan pemeriksaan dan klarifikasi atas penggunaan anggaran oleh aparat pengawas internal maupun eksternal.
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

5. Kasi Pemerintahan

Seksi Pemerintahan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c yang mempunyai tugas :

- a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pemerintahan Umum berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Kecamatan;



© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

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.

- b. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan Camat dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintahan yang telah dilimpahkan oleh Walikota dan tugas umum pemerintahan dalam lingkup urusan pemerintahan umum;
 - c. melaksanakan kebijakan Camat dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintahan yang telah dilimpahkan oleh Walikota kepada Camat dan tugas-tugas umum pemerintahan;
 - d. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep pedoman dan petunjuk teknis mengenai penyelenggaraan kewenangan pemerintahan yang telah dilimpahkan oleh Walikota dan tugas-tugas pemerintahan umum;
 - e. melakukan penyusunan konsep pedoman dan petunjuk teknis mengenai penyelenggaraan kewenangan pemerintahan umum yang telah dilimpahkan oleh Walikota kepada Camat dan tugas-tugas umum pemerintahan;
 - f. melakukan pengawasan atas tanah aset Pemerintah Daerah di wilayah kerja Kecamatan yang telah dilimpahkan oleh Walikota kepada Camat;
 - g. melakukan kegiatan fasilitasi dalam pelaksanaan pembebasan Tanah Milik dan pelepasan Hak Atas Tanah Dan Bangunan yang akan dipergunakan untuk kepentingan pembangunan;
 - h. melakukan kegiatan fasilitasi dalam peralihan status tanah dari Tanah Negara menjadi Tanah Hak Milik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - i. melaksanakan tugas pembantuan yang berkaitan legalisasi administrasi pertanahan sesuai kewenangannya;
 - j. melakukan monitoring dan inventarisasi terhadap setiap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar dan tanah negara bebas yang berada di wilayah kerja Kecamatan;
 - k. melakukan pembinaan dan pengawasan pada kelurahan;
 - l. melakukan penyusunan dan pelaporan data monografi serta profil kecamatan;
 - m. melaksanakan tugas pembantuan di bidang pemerintahan umum dan melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pemerintahan umum; dan
 - n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugasnya.
6. Kasi Ketentraman & Ketertiban
- Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b yang mempunyai tugas :
- a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Kecamatan;



© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

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.

- b. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintahan yang telah dilimpahkan oleh Walikota kepada Camat dan tugas-tugas umum pemerintahan dalam lingkup urusan ketentraman dan ketertiban umum;
- c. melaksanakan kebijakan Camat dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintahan yang telah dilimpahkan oleh Walikota kepada Camat dan tugas umum pemerintahan dalam lingkup urusan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep pedoman dan petunjuk teknis mengenai penyelenggaraan kewenangan pemerintahan yang telah dilimpahkan oleh Walikota kepada Camat dan tugas umum pemerintahan dalam lingkup urusan ketentraman dan ketertiban umum;
- e. melakukan pemantauan, pengawasan, analisis dan pembinaan terhadap kondisi ketentraman dan ketertiban umum wilayah;
- f. melakukan penyusunan rencana teknis pelaksanaan kegiatan penertiban dalam rangka memelihara dan memulihkan suasana ketentraman dan ketertiban umum wilayah;
- g. secara ex officio sebagai Kepala Satuan Unit Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja pada kecamatan melakukan pembinaan terhadap para Anggota Satuan Polisi Pamong Praja yang ditempatkan dalam wilayah kerja Kecamatan;
- h. melakukan koordinasi terhadap penataan dan pemberdayaan pedagang kaki lima dan perizinan yang melanggar ketentuan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota, dan/atau Keputusan Walikota di wilayah kerja Kecamatan;
- i. melakukan koordinasi dalam penanggulangan bencana alam dan bencana lainnya di wilayah kerja Kecamatan;
- j. melakukan pembinaan terhadap para anggota Satuan Perlindungan Masyarakat (SATLINMAS) yang ada di wilayah kerja Kecamatan;
- k. melakukan pembinaan terhadap penyelenggaraan sistem keamanan lingkungan dalam cegah tangkal dan deteksi dini dengan aparat fungsional keamanan dan ketertiban (POLRI dan TNI) di dalam wilayah kerja Kecamatan;
- l. melakukan kegiatan dalam rangka pembinaan ideologi Negara Kesatuan Republik Indonesia di wilayah kerja Kecamatan;
- m. melakukan pembinaan dan fasilitasi dalam rangka mewujudkan kerukunan hidup bermasyarakat dan kerukunan hidup antar/inter-umat beragama di wilayah kerja Kecamatan;
- n. melakukan fasilitasi dalam penyelenggaraan Pemilihan Umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- o. melaksanakan tugas pembantuan penegakan Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;



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.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

- p. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum; dan
- q. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugasnya.

7. Kasi Pembangunan & Pemberdayaan Masyarakat

Seksi Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e yang mempunyai tugas :

- a. menyusun perencanaan program, pembinaan dan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. mengkoordinasi pembinaan dan peningkatan peran serta masyarakat dalam pembangunan, pengembangan kemitraan, pemberdayaan masyarakat; dan pengembangan kegiatan lain sesuai dengan kebutuhan dan kondisi masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
- c. mengkoordinasi dan memfasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat yang meliputi : Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan, Rukun Tetangga dan Rukun Warga, Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga serta Pemberdayaan Karang Taruna di wilayah kerja kecamatan;
- d. mengkoordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pemberdayaan masyarakat; dan
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugasnya.

8. Kasi Kesejahteraan Sosial

Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f yang mempunyai tugas :

- a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Masyarakat;
- b. melakukan kesejahteraan masyarakat berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Kecamatan;
- c. melakukan penyiapan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintahan yang telah dilimpahkan kepada Camat dan tugas-tugas umum pemerintahan dalam lingkup urusan ekonomi, pembangunan dan kesejahteraan masyarakat;
- d. melakukan penyusunan konsep pedoman dan petunjuk teknis mengenai penyelenggaraan kewenangan pemerintahan yang telah dilimpahkan kepada Camat dan tugas-tugas umum pemerintahan dalam lingkup urusan urusan ekonomi, pembangunan dan kesejahteraan masyarakat;
- e. melakukan pendataan, pembinaan dan fasilitasi pengembangan potensi perekonomian masyarakat;
- f. melakukan kegiatan-kegiatan dalam rangka pembinaan dan pengembangan di bidang ketenagakerjaan di wilayah kerja Kecamatan;
- g. melakukan inventarisasi dan pemantauan terhadap kegiatan perindustrian, perdagangan, kepariwisataan, perkoperasian, usaha kecil



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.

- menengah mikro, peternakan, pertanian, perikanan yang ada di wilayah kerja Kecamatan;
- h. melakukan koordinasi untuk pembinaan, pengaturan dan pengawasan terhadap pasar tradisional yang bukan merupakan aset Perusahaan Daerah dan pasar-pasar musiman di wilayah kerja Kecamatan;
- i. melakukan pengkajian dan perumusan konsep kepada Perangkat Daerah yang terkait secara fungsional mengenai penataan kampung kumuh di wilayah kerja Kecamatan;
- j. melakukan pengkajian dan perumusan konsep yang terkait secara fungsional mengenai pembangunan serta pemeliharaan sarana-sarana di bidang perniagaan, pendidikan, pelayanan kesehatan, pelayanan umum dan sosial budaya di wilayah kerja Kecamatan;
- k. melakukan pengoordinasian, pembinaan, pengawasan serta pelaporan langkah-langkah penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup di wilayah kerja Kecamatan;
- l. mengkaji dan perumusan konsep kebijakan Camat dalam rangka pengelolaan kebersihan lingkungan di wilayah kerja Kecamatan;
- m. melaksanakan koordinasi dalam urusan pemberdayaan masyarakat; yang meliputi bidang kesehatan, pendidikan, keluarga berencana, keluarga sejahtera, keagamaan, sosial dan budaya, bantuan dan pelayanan sosial, pencegahan kekerasan dalam rumah tangga dan perlindungan anak serta tugas-tugas umum pemerintahan lainnya;
- n. melakukan koordinasi dalam rangka penyelenggaraan tugas-tugas Pusat Kesehatan Masyarakat serta lembaga milik Pemerintah lainnya yang bergerak dan memiliki keterkaitan tugas dengan Kecamatan di bidang kesehatan;
- o. melakukan koordinasi pembinaan dan penyuluhan mengenai upaya - upaya pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adiktif dan bahan-bahan berbahaya;
- p. melakukan koordinasi kegiatan dalam rangka pengawasan dan pembinaan terhadap penyelenggaraan program di bidang pendidikan;
- q. melakukan koordinasi dalam rangka pengawasan dan pembinaan terhadap penyelenggaraan program di bidang keolahragaan, sosial budaya, kepramukaan dan peranan wanita;
- r. melakukan fasilitasi dalam penyelenggaraan aktifitas organisasi sosial dan Lembaga Swadaya Masyarakat yang bergerak di bidang social kemasyarakatan dan keagamaan;
- s. melakukan koordinasi dan fasilitasi dalam penyaluran bantuan sosial bagi para korban bencana, dan masyarakat miskin;
- t. melaksanakan tugas pembantuan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Masyarakat; dan



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.

© Hak Cipta Milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

u. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugasnya.

9. Kasi Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan

Seksi Pelayanan dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat

2) huruf g yang mempunyai tugas :

- a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pelayanan dan Informasi berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Kecamatan;
- b. melakukan dan melaksanakan penyiapan bahan-bahan perumusan kebijakan dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintahan yang telah dilimpahkan kepada Camat dan tugas umum pemerintahan dalam lingkup pelayanan perizinan dan pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi;
- c. melakukan penyusunan konsep pedoman dan petunjuk teknis mengenai penyelenggaraan kewenangan pemerintahan yang telah dilimpahkan kepada Camat dan tugas-tugas umum pemerintahan dalam lingkup pelayanan perizinan dan non perizinan/rekomendasi serta pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi;
- d. melaksanakan koordinasi dalam penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) dengan Perangkat Daerah dan/atau instansi terkait lainnya;
- e. melakukan penyusunan standar pelayanan publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. melaksanakan tugas pembantuan yang berkaitan dengan administrasi kependudukan serta legalisasi administrasi pertanahan sesuai kewenangannya;
- g. melakukan penerimaan, pemrosesan, penerbitan dan pembatalan perizinan/rekomendasi sesuai kewenangannya;
- h. mengolah informasi pelayanan publik melalui Informasi Elektronik dan media massa terkait dengan jenis pelayanan perizinan dan pengaduan masyarakat yang menjadi kewenangannya;
- i. menerima dan menindaklanjuti informasi pengaduan/keluhan dari masyarakat dengan melaksanakan koordinasi pemecahan permasalahan;
- j. melakukan pendistribusian dan pengumpulan formulir pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat yang berasal dari Perangkat Daerah yang membidangi pembinaan pelayanan publik;
- k. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pelayanan dan Informasi; dan
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugasnya.



BAB VI PENUTUP

6.1 Kesimpulan

Berdasarkan penelitian mendalam yang dilakukan oleh peneliti terhadap fenomena di lapangan, pola bintang yang juga dikenal sebagai pola semua saluran, merupakan pola komunikasi yang paling umum dan krusial dalam penyampaian informasi dari atasan kepada bawahan di Kantor Kecamatan Rumbai. Instruksi dari camat sekarang dapat dikomunikasikan secara transparan dan cepat kepada semua pegawai tanpa hambatan birokrasi yang rumit berkat penggunaan media digital seperti grup WhatsApp. Prevalensi pola ini, merupakan indikasi dari kemampuan beradaptasi organisasi modern yang mengutamakan waktu respons cepat dan transparansi informasi, yang memudahkan setiap anggota memahami komunikasi secara mendalam dan kolektif.

Peneliti menemukan bahwa pola roda tetap dipertahankan untuk menjamin stabilitas otoritas kepemimpinan, meskipun pola bintang menjadi hal yang umum dalam interaksi sehari-hari. Sebelum informasi dibagikan, camat dan sekretaris tetap bertindak sebagai pusat untuk meninjau dan menyetujui setiap kebijakan strategis. Karena setiap arahan yang melewati saluran publik masih memiliki hubungan yang resmi yang ditinjau dengan arahan dari otoritas tertinggi di tingkat kecamatan yaitu Camat, keberadaan pola roda ini memberikan dasar keyakinan bagi pegawai.

peneliti juga menemukan bahwa ketika pegawai perlu menyelaraskan pemikiran mereka dalam situasi yang membutuhkan koordinasi, pola lingkaran terbentuk sebagai pelengkap yang harmonis. Selain bergerak secara vertikal, informasi juga mengalir melalui diskusi bersama antara unit kerja yang secara posisi berdekatan satu sama lain. Koneksi yang lebih setara ini memungkinkan pemimpin untuk mengadopsi gaya komunikasi yang lebih terbuka, sehingga bawahan dapat dengan bebas menyampaikan tantangan teknis atau saran tanpa merasa terbatas oleh posisi struktural.

Kantor Camat Rumbai menggunakan pola rantai untuk menyampaikan informasi administratif secara resmi demi menjaga disiplin birokrasi. Untuk memastikan setiap unit kerja tetap berada dalam batasan etika pemerintahan, komunikasi resmi secara bertahap disampaikan dari tingkat atas hingga ke tingkat staf pelaksana. Pola ini, di mana setiap pegawai memiliki pemahaman yang jelas tentang jalur pelaporan dan pembagian tugas masing-masing, dipandang oleh peneliti sebagai mekanisme penyaringan yang penting untuk memastikan keakuratan pesan sebelum diterapkan.

Selain itu, penelitian menemukan bahwa informasi juga disampaikan melalui pembagian tugas yang sistematis dengan pola Y untuk mencapai divisi-divisi



dan lebih tepat. Pejabat tingkat menengah, seperti sekretaris kecamatan atau kepala sub-divisi, terkadang ditugaskan untuk menafsirkan perintah dari camat menjadi instruksi yang lebih spesifik untuk bawahannya. Ketika instruksi yang rumit dikirimkan ke beberapa satuan kerja, pola ini dianggap esensial untuk menjaga kesesuaian makna informasi dan mengurangi kemungkinan kesalahpahaman.

6.2 Saran

A. Bagi Kantor Camat Rumbai

Disarankan kepada Camat Rumbai untuk memperjelas SOP disposisi dan pelaporan (alur Camat–Sekcam–Kasubbag/Kasi–Staf) diperjelas yang bertujuan untuk meningkatkan kepastian pembagian tugas, meminimalkan potensi kesalahan informasi, menciptakan rasa kenyamanan agar dapat meningkatkan loyalitas kerja.

B. Bagi pegawai Kantor Camat Rumbai

Disarankan kepada pegawai agar lebih proaktif dalam memanfaatkan saluran komunikasi verikal (atasan-bawahan), horizontal (antar sesama pegawai), diagonal (antar divisi) untuk melaporkan sejauh mana kemajuan pekerjaan terlaksana. Selain itu, agar keterbukaan yang proporsional dapat terus menumbuhkan kenyamanan, kepercayaan, dan loyalitas pada kantor camat, komunikasi dan kerahasiaan informasi yang beretika, terutama yang melibatkan keuangan, harus dijaga.

C. Bagi peneliti selanjutnya

Disarankan untuk menganalisis hubungan antara tingkat loyalitas karyawan dan persepsi terhadap pola komunikasi menggunakan instrumen kuantitatif. Untuk menentukan apakah pola komunikasi dan dampaknya terhadap loyalitas di Kantor Kecamatan Rumbai bersifat spesifik atau dapat digeneralisasi, penelitian komparatif dengan kecamatan lain atau lembaga publik lainnya harus dilakukan.

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.



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.

DAFTAR PUSTAKA

- Andriani, Maya, and Kristiana Widiawati. 2017. "Penerapan Motivasi Karyawan Menurut Teori Dua Faktor Frederick Herzberg Pada PT Aristika Kreasi Mandiri." *Journal Admistrasi Kantor* 5(1):83–98.
- Ashara, A. Ayu, Andi Muttaqin Mustari, and Muhammad Idris. 2022. "Implementation Of Government Organizational Communications At The Regional Development Planning, Research And Development Agency In Improving The Performance Of State Civil Apparatus In South Sulawesi Province." *Respon Jurnal Ilmiah Mahasiswa Ilmu Komunikasi* 3(2):177–87. doi: 10.33096/respon.v3i2.117.
- Dharmani, Aju, Muhamad Fauzi, and Damarsari Ratnasahara Elisabeth. 2022. "Pengaruh Persepsi Dukungan Organisasi Dan Komunikasi Organisasi Terhadap Loyalitas Karyawan Melalui Kepuasan Kerja." *Jurnal Kompetensi Ilmu Sosial* 1(1):58–70. doi: 10.29138/jkis.v1i1.10.
- Evander Kaendung, Fanley Pangemanan, Gustaf Undap. 2021. "Implementasi Kebijakan Tentang Rencana Induk Teknologi Informasi Dan Komunikasi Di Kota Manado." *Dalam Jurnal Governance: Jurusan Ilmu Pemerintahan FISPOL Unsrat* 1(2):1–11.
- Fauzan Ahmad Siregar, and Lailatul Usriyah. 2021. "Peranan Komunikasi Organisasi Dalam Manajemen Konflik." *Idarah (Jurnal Pendidikan Dan Kependidikan)* 5(2):163–74. doi: 10.47766/idadah.v5i2.147.
- Ginting, Emmelia Arihta, and Daniel P. Bangun. 2022. "Peran Komunikasi Organisasi Dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Loyalitas Karyawan Di Perusahaan, Cabang Pekanbaru." *Jurnal Darma Agung* 30(1):371. doi: 10.46930/ojsuda.v30i1.1689.
- Harahap, Siti Rahma. 2021. "Hambatan – Hambatan Komunikasi." *Al-Manaj : Jurnal Program Studi Manajemen Dakwah* 1(1):56–62.
- Hasil Belajar Siswa Pada Mata Pelajaran Pendidikan Agama Islam Man, Peningkatan DI, and Medan Rony Zulfirman. n.d. "IMPLEMETASI METODE OUTDOOR LEARNING DALAM." *Pendidikan Dan Pengajaran* 3:2022.
- Herawati, Tri, Gian Fitralisma, Indah Dewi Mulyani, and Muhammad Syaifulloh. 2022. "Analisis Pengaruh Motivasi, Budaya Organisasi Dan Lingkungan



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.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Di Yogya Mall Brebes.” *E-Bisnis : Jurnal Ilmiah Ekonomi Dan Bisnis* 15(2):338–45. doi: 10.51903/e-bisnis.v15i2.869.

Iba Zainuddin, and Aditya Wardhana. 2023. *Landasan Teori, Kerangka Pemikiran, Penelitian Terdahulu, & Hipotesis*.

Indriani, Widya. 2022. “Analisis Komunikasi Organisasi Antara Pimpinan Dan Bawahan Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Di Pt. Tasma Puja Kabupaten Kampar.” *Fakultas Ilmu Komunikasi* 80.

Ira Fatmawati. 2022. “Komunikasi Organisasi Dalam Hubungannya Dengan Kepemimpinan Dan Perilaku Kerja Organisasi.” *Revorma: Jurnal Pendidikan Dan Pemikiran* 2(1):39–55. doi: 10.62825/revorma.v2i1.18.

Islam, Universitas, Negeri Sultan, Syarif Kasim, and Desa Muara Basung. 2024. “1 , 2 1,2.” 6(1):106–17.

Kamal, Alamsyah. 2019. “Kebijakan Publik Konsep Dan Aplikasi.” *Media Citra Mandiri Press* 150.

Karin deswita, addini. 2022. “Analisis Komunikasi Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Angkasa Pura II (Studi Kasus Unit Human Resources & General Affair Angkasa Pura II Bandar Udara Kualanamu) UNIVERSITAS MEDAN AREA.”

Leonardy, Jonathan Anggi. 2022. “Pola Komunikasi Organisasi Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Pada Cv. Bintang Makmur.”

Liaa, Yuyuk. 2020. “Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan Melalui Komitmen.” *Manajerial* 7(01):86. doi: 10.30587/jurnalmanajerial.v7i01.1311.

Mahmudah, Dede, Peneliti Bidang, Studi Komunikasi, Dan Media, and Bppki Jakarta. 2013. “Komunikasi, Gaya «««« Komunikasi, Gaya Kepemimpinan, Dan Motivasi Dalam Organisasi (Communication, Leadership Style and Motivation in Organization).” 285–302.

Maspuatun, Maspuatun, Zulfina Adriani, and Besse Wediawati. 2022. “Pengaruh Komitmen Organisasi , Gaya Kepemimpinan Dan Keterlibatan Kerja Terhadap Loyalitas Kerja Pegawai Pada Kantor Camat Tabir Ulu Kabupaten Merangin.” 4(1):70–79.



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.
- Mucharam, Achmad. 2022. "Membangun Komunikasi Publik Yang Efektif." *Jurnal Ilmu Komunikasi* 27(1):71–82.
- Mudasir. 2024. *Wawancara Dan Observasi*.
- Muhammad, Arni. 2009. *Komunikasi Organisasi*.
- Muhammad Randicha Hamandia. 2022. "Strategi Komunikasi Organisasi Dalam Meningkatkan Motivasi Kerja Karyawan Rri Palembang." *J-KIs: Jurnal Komunikasi Islam* 3(1):33–40. doi: 10.53429/j-kis.v3i1.423.
- Muspawi, Mohamad, Dwi Aryati, Carmelira Angel Gulo, and Huswatun Hasanah. 2023. "Konsep Dasar Komunikasi Organisasi." *Jurnal Serunai Administrasi Pendidikan* 12(2):58–66.
- Nurdewi, Nurdewi. 2022. "Implementasi Personal Branding Smart Asn Perwujudan Bangga Melayani Di Provinsi Maluku Utara." *SENTRI: Jurnal Riset Ilmiah* 1(2):297–303. doi: 10.55681/sentri.v1i2.235.
- rukajar. 2021. "Kesalahan Berbahasa Pada Penulisan Media Luar Ruang Di Barus Tapanuli Tengah." *Jurnal Bahasa Dan Sastra Indonesia* 1(2):2775–4693.
- Rukhmana, Trisna. 2021. "Jurnal Edu Research Indonesian Institute For Corporate Learning And Studies (IICLS) Page 25." *Jurnal Edu Research : Indonesian Institute For Corporate Learning And Studies (IICLS)* 2(2):28–33.
- Safiatuddinni. 2023. "Sejarah Perkembangan Ilmu Komunikasi." *Jurnal Pendidikan Tambusai* 7:25549–53.
- Sanaky, Musrifah Mardiani. 2021. "Analisis Faktor-Faktor Keterlambatan Pada Proyek Pembangunan Gedung Asrama Man 1 Tulehu Maluku Tengah." *Jurnal Simetrik* 11(1):432–39. doi: 10.31959/js.v11i1.615.
- Sari, Meita Sekar, and Muhammad Zefri. 2019. "Pengaruh Akuntabilitas, Pengetahuan, Dan Pengalaman Pegawai Negeri Sipil Beserta Kelompok Masyarakat (Pokmas) Terhadap Kualitas Pengelola Dana Kelurahan Di Lingkungan Kecamatan Langkapura." *Jurnal Ekonomi* 21(3):311.
- Serunai, Jurnal, Administrasi Pendidikan, Mohamad Muspawi, Dwi Aryati, Carmelira Angel Gulo, and Huswatun Hasanah. 2023. "Konsep Dasar Komunikasi Organisasi 1." 12(2):58–66.



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.

- Siregar, Nadhilah Salsabilah. 2024. "Komunikasi Organisasi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Kantor Camat Bagan Sinembah Kabupaten Rokan Hilir." 1(1):49–56.
- Sugiono. 2013. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D*.
- Sugiyono. 2020. *Metodologi Penelitian Kualitatif. In Metodologi Penelitian Kualitatif*.
- Sukma, Raditya Seta, and Ni Wayan Sukmawati Puspitadewi. 2022. "Hubungan Kepuasan Kerja Dengan Loyalitas Kerja Pada Marketing Kontrak Pt. x Cabang Surabaya." *Character : Jurnal Penelitian Psikologi* 9(4):34–44.
- Terhadap, T. I. M., Kinerja Pegawai, and Pada Kantor. 2023. "Jurnal EMAS." 4(1).
- Yusuf, M., Nazifah Husainah, Cecep Haryoto, and Syarif Hidayatullah. 2023. "Pengaruh Fleksibilitas Kerja Dan Kepuasan Kerja Terhadap Loyalitas Kerja Generasi Milenial Yang Bekerja Pada Perusahaan Swasta Di Wilayah Kota Tangerang Selatan." *Prosiding Seminar Nasional Penelitian LPPM UMJ* 1–10.



Lampiran 1

PEDOMAN WAWANCARA

- a. Informan Kunci
 - 1) Taufik Dasaka, S.Psi : Sekretaris Camat
 - 2) Deza Indra Hari Putra, Sp : Kasubbag Umum dan Kepegawaian
- b. Informan Pelengkap
 - 1) Mellisa Fitri, S.Kom : Kasubbag Keuangan
 - 2) Febrian Manik, S.STP : Kasi Ketentraman dan Ketertiban
 - 3) Meri Agustiani : Staf umum

PERTANYAAN WAWANCARA

- A. Pertanyaan Pola Komunikasi Organisasi
 1. Pola Roda (komunikasi tersentral pada satu pusat)
 - a. Bagaimana alur penyampaian informasi dari pimpinan sebagai pusat komunikasi kepada pegawai di Kantor Camat Rumbai dalam mendukung loyalitas kerja?
 - b. Apakah pola komunikasi yang terpusat pada pimpinan memungkinkan adanya umpan balik dari pegawai, dan bagaimana hal itu berpengaruh pada rasa kebersamaan di lingkungan kerja?
 2. Pola Rantai (komunikasi berurutan dari satu tingkat ke tingkat lain)
 - a. Bagaimana proses penyampaian informasi secara berjenjang dari atasan ke bawahan di Kantor Camat Rumbai berpengaruh terhadap loyalitas kerja pegawai?
 - b. Apakah pernah terjadi distorsi pesan ketika informasi melewati beberapa jenjang, dan bagaimana hal tersebut mempengaruhi kepercayaan pegawai kepada pimpinan?
 3. Pola Lingkaran (komunikasi seimbang antar anggota)
 - a. Bagaimana praktik komunikasi yang setara dan saling bertukar informasi antar pegawai di Kantor Camat Rumbai berkontribusi pada loyalitas kerja mereka?
 - b. Apakah adanya komunikasi yang relatif seimbang antara atasan dan bawahan membuat pegawai merasa lebih adil diperlakukan, dan bagaimana pengaruhnya terhadap keinginan mereka untuk bertahan?
 4. Pola Y (kombinasi sentral dan berjenjang)
 - a. Bagaimana kombinasi antara komunikasi yang terpusat pada pimpinan dan yang disalurkan melalui beberapa pejabat struktural di Kantor Camat Rumbai memengaruhi loyalitas kerja pegawai?
 5. Pola Bintang (komunikasi bebas dan menyeluruh)

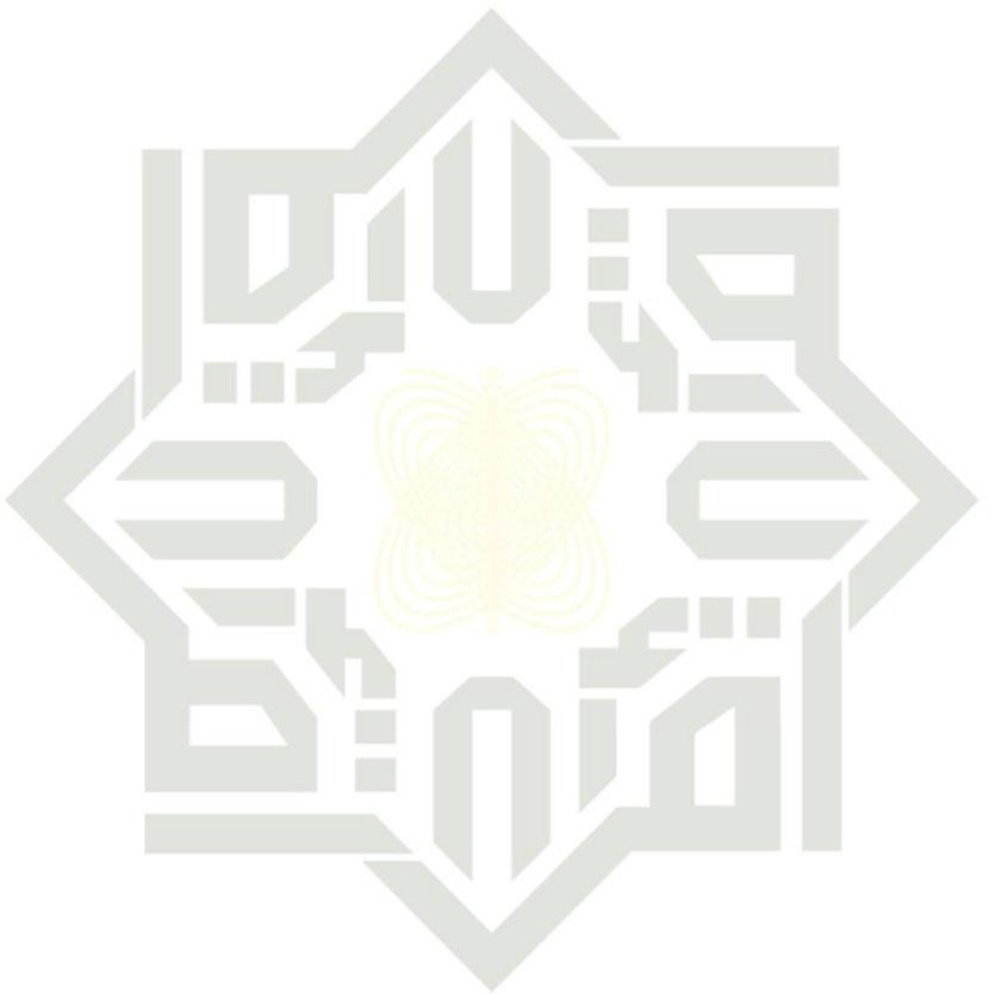
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan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

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.

Bagaimana keterbukaan komunikasi antar semua pegawai, baik secara horizontal maupun vertikal, di Kantor Camat Rumbai berkontribusi pada peningkatan loyalitas kerja?

Bagaimana Bapak/Ibu melihat hubungan antara tingkat keterbukaan informasi dengan tingkat kepercayaan pegawai terhadap pimpinan dan organisasi?



UIN SUSKA RIAU



POLA KOMUNIKASI ORGANISASI DALAM MENINGKATKAN LOYALITAS KERJA PEGAWAI DI KANTOR CAMAT RUMBAI, KOTA PEKANBARU

Nama	:	Taufik Dasaka, S.Psi
Hari/Tanggal	:	Senin, 8 Desember 2025
Jabatan	:	Sekretaris Camat

Tabel wawancara

No	Pertanyaan	Deskripsi
1.	Bagaimana alur penyampaian informasi dari pimpinan sebagai pusat komunikasi kepada pegawai di Kantor Camat Rumbai dalam mendukung loyalitas kerja?	Kalau pada kecamatan ya pakai pola roda, ya pusatnya itu di pak camat dengan saya sebagai sekretaris, jadi surat atau tugas itu biasanya masuk ke saya langsung saya berikan arahan disposisi, baru nanti di lanjut ke kasubbag-kasubbag lalu ke kasi-kasi baru nanti ke staf yang pegang urusan itu. Kalau dari saya bagaimana bikin pegawai tetap loyal itu bukan cuma lempar disposisi, tapi saya berikan juga arahan singkat, dan kalau nanti semisalnya kami ketemu saya tanya, “yang kerjaan kemarin udah sampai mana progres nya?”, jadi mereka merasa dipandu, bukan dilepas sendiri, dan itu yang bikin mereka merasa dihargai.
2.	Apakah pola komunikasi yang terpusat pada pimpinan memungkinkan adanya umpan balik dari pegawai, dan bagaimana hal itu berpengaruh pada rasa kebersamaan di lingkungan kerja?	Tentu saja akan ada arahan satu arah, terutama untuk pekerjaan rutin atau mendesak. Namun, saya berusaha memastikan bahwa masih ada kesempatan untuk berdiskusi setelah arahan diberikan, baik dalam bentuk penjelasan yang lebih rinci maupun tanya jawab informal selama rapat kantor. Orang-orang mungkin merasa diabaikan dan hanya diberi perintah

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.



© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- 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.

		jika perintah diberikan tanpa tindak lanjut. Namun, jika kita terus mengajukan pertanyaan, memberikan saran, dan sesekali bahkan mengundang mereka makan siang jika kita memiliki sumber daya, mereka akan merasa bahwa atasan mereka sebenarnya mendukung mereka, bukan hanya secara verbal.
3.	Bagaimana proses penyampaian informasi secara berjenjang dari atasan ke bawahan di Kantor Camat Rumbai berpengaruh terhadap loyalitas kerja pegawai?	Jelas berpengaruh. Di kantor ini, hampir semua surat dan tugas formal lewat saya dulu untuk disposisi. Saya delegasikan ke Kasubbag atau Kasi yang sesuai, lalu saya tidak berhenti di situ. Saya tanya lagi, “Yang kemarin saya disposisi sudah sampai mana?” Kalau tugasnya berat, saya tuliskan juga arahan cara kerjanya di disposisi. Mereka merasa dibantu, bukan ditinggal. Cara-cara seperti ini yang bikin mereka lebih loyal.
4.	Apakah pernah terjadi distorsi pesan ketika informasi melewati beberapa jenjang, dan bagaimana hal tersebut mempengaruhi kepercayaan pegawai kepada pimpinan?	Sejauh ini, distorsi pesan relatif jarang terjadi. Hal ini karena saya sebagai Sekretaris Camat selalu memastikan bahwa setiap informasi atau disposisi yang diberikan jelas dan langsung kepada pihak yang memang berwenang menangani. Saya biasanya langsung menanyakan inti atau “core” dari surat atau instruksi tersebut sebelum diteruskan. Langkah utama yang saya lakukan adalah klarifikasi langsung. Misalnya, ketika ada surat masuk, saya selalu memastikan tujuan dan substansinya jelas, kemudian mendisposisikan langsung kepada kepala seksi yang sesuai. Dengan begitu, kecil kemungkinan



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.

		informasi salah sasaran atau disalahartikan.
5.	Bagaimana praktik komunikasi yang setara dan saling bertukar informasi antar pegawai di Kantor Camat Rumbai berkontribusi pada loyalitas kerja mereka?	Biasanya paling kelihatan saat ada event besar, misalnya MTQ tingkat kecamatan. Di situ ada rapat, gotong royong, persiapan dekorasi, dan lain-lain. Di momen seperti itu tampak bahwa komunikasi di kantor ini sudah terbangun dengan baik, bukan hanya basa-basi. Orang saling bantu dan saling hormati. Karena dasarnya sudah bagus, jarang ada salah paham, dan ini mendorong rasa kebersamaan dan loyalitas.
6.	Apakah adanya komunikasi yang relatif seimbang antara atasan dan bawahan membuat pegawai merasa lebih adil diperlakukan, dan bagaimana pengaruhnya terhadap keinginan mereka untuk bertahan?	Dari sisi komunikasi, betul, kita sebagai atasan harus menyesuaikan gaya bahasa dan pola pikir saat berbicara dengan bawahan. Sekali-sekali boleh kita selipkan pengetahuan baru, tapi bahasa jangan terlalu kaku, supaya mereka merasa dekat. Soal “bertahan” dalam konteks PNS sekarang, sebenarnya mereka lebih terikat aturan, bukan sekadar suka atau tidak suka. Jadi fokusnya bukan lagi mau bertahan atau tidak, tapi bagaimana membuat suasana kerja nyaman dan saling menghargai, sehingga mereka betah dan tidak malas-malasan.
7.	Bagaimana kombinasi antara komunikasi yang terpusat pada pimpinan dan yang disalurkan melalui beberapa pejabat struktural di Kantor Camat Rumbai memengaruhi loyalitas kerja pegawai?	Kebiasaan camat dalam menyampaikan perintah di kantor ini kadang langsung ke bagian keuangan atau ke bagian tertentu menunjukkan pola Y yang jelas. Namun, mereka tetap melapor kepada saya terlebih dahulu, sehingga saluran komunikasi memang bercabang tetapi tetap terhubung. Pegawai percaya bahwa “oh, wakil kepala juga tahu



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- 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.

		segalanya,” yang membuat mereka merasa tenang karena, dalam keadaan darurat, sekretaris mendukung mereka selain kepala distrik. Akibatnya, rasa aman dan loyalitas secara bertahap berkembang.
8.	Bagaimana keterbukaan komunikasi antar semua pegawai, baik secara horizontal maupun vertikal, di Kantor Camat Rumbai berkontribusi pada peningkatan loyalitas kerja?	Jika pola komunikasinya berbentuk bintang, hal ini lebih mencerminkan suasana kerja sehari-hari di tempat kerja; karyawan dapat berbicara langsung dengan atasan mereka atau, jika mereka melihat saya atau kepala distrik, mereka dapat menyampaikan masalah terkait pekerjaan secara langsung. Mereka tidak perlu melalui banyak tahapan sebelumnya, jadi sistem ini tidak terlalu ketat. Meskipun peraturan masih berlaku, individu merasa lebih mudah untuk meminta bantuan atau penjelasan ketika ada komunikasi yang fleksibel seperti ini, yang membuat mereka merasa lebih nyaman dan puas bekerja di sini.
9.	Bagaimana Bapak/Ibu melihat hubungan antara tingkat keterbukaan informasi dengan tingkat kepercayaan pegawai terhadap pimpinan dan organisasi?	Sangat berpengaruh. Kami di level atas punya akses informasi yang lebih banyak, misalnya soal kebijakan Pemko atau rencana anggaran tahun depan. Kalau informasi seperti ini ditutup-tutupi, pegawai bisa malas bertanya dan merasa tidak dianggap. Tapi kalau kita berbagi informasi garis besar, mereka merasa dilibatkan dan dikasih tahu. Keterbukaan ini membuat bawahan lebih percaya dan korelasinya dengan loyalitas itu positif.



POLA KOMUNIKASI ORGANISASI DALAM MENINGKATKAN LOYALITAS KERJA PEGAWAI DI KANTOR CAMAT RUMBAI, KOTA PEKANBARU

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.

Nama	:	Deza Indra Hari Putra, Sp
Hari/Tanggal	:	Jumat. 5 Desember 2025
Jabatan	:	Kasubbag Umum dan Kepegawaian

No	Pertanyaan	Deskripsi
1.	Bagaimana alur penyampaian informasi dari pimpinan sebagai pusat komunikasi kepada pegawai di Kantor Camat Rumbai dalam mendukung loyalitas kerja?	Pimpinan yang di dalam lingkup kecamatan adalah Camat atau Sekcam, berada di pusat informasi dalam pola roda. Mereka kemudian secara langsung mendistribusikan informasi kepada kasubbag dan staf terkait, disertai dengan instruksi yang jelas dan konfirmasi kemajuan, memperkuat loyalitas melalui rasa bimbingan yang konsisten.
2.	Apakah pola komunikasi yang terpusat pada pimpinan memungkinkan adanya umpan balik dari pegawai, dan bagaimana hal itu berpengaruh pada rasa kebersamaan di lingkungan kerja?	Pola komunikasi terpusat itu salah satu contohnya ada Instruksi atau delegasi dari pimpinan kepada bawahan Contohnya misalnya dari camat ke kasi-kasi Untuk menjalankan tugas Atau mengikuti suatu kegiatan Yang ditugaskan langsung oleh pimpinan kepada yang bersangkutan Dan feedbacknya kepada pegawai tersebut Itu menambah ilmu pengenalkuan dia sesuai topoksi dia Atau bisa menambah daya dukung kerja dia Terhadap kinerja dia bersangkutan dalam pekerjaan.
3.	Bagaimana proses penyampaian informasi secara berjenjang dari atasan ke bawahan di Kantor Camat Rumbai berpengaruh terhadap loyalitas kerja pegawai?	Dari Camat hingga Sekcam, Kasubbag umum, dan akhirnya hingga staf pelaksana, proses penyampaian informasi berlangsung lancar, sehingga peran masing-



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.

		masing individu menjadi jelas dan meningkatkan loyalitas karyawan dengan mencegah kebingungan dalam pelaksanaan tugas.
4.	Apakah pernah terjadi distorsi pesan ketika informasi melewati beberapa jenjang, dan bagaimana hal tersebut mempengaruhi kepercayaan pegawai kepada pimpinan?	Penafsiran yang berbeda-beda terhadap informasi oleh tingkat atas menyebabkan distorsi pesan, namun hal ini segera diatasi melalui pertemuan rapat guna melakukan klarifikasi dengan para pemimpin, yang mempertahankan dan bahkan memperkuat kepercayaan karyawan terhadap kepemimpinan melalui keterbukaan.
5.	Bagaimana praktik komunikasi yang setara dan saling bertukar informasi antar pegawai di Kantor Camat Rumbai berkontribusi pada loyalitas kerja mereka?	Kalau di Kecamatan Rumbai untuk komunikasi antara atasan dan pegawai, saya rasa pribadi sudah seimbang, tidak satu arah. Karena kenapa? Pimpinan menunjuk salah satu ISN untuk mengikuti kegiatan sesuai topoksinya. Karena walaupun misalnya suatu kegiatan tersebut tidak sesuai topoksinya, pimpinan menerima pendapat dari bawahan jika kegiatan tersebut tidak sesuai topoksinya. Jadi antara pimpinan dan bawahan di Kecamatan Rumbai ini komunikasinya seimbang karena dari pimpinan mau menerima dan dari bawahan mau melaksanakan tugas sesuai arah dari pimpinan.
6.	Apakah adanya komunikasi yang relatif seimbang antara atasan dan bawahan membuat pegawai merasa lebih adil diperlakukan, dan bagaimana pengaruhnya terhadap keinginan mereka untuk bertahan?	Karena mereka dapat melakukan percakapan dua arah mengenai penugasan pekerjaan atau koordinasi umum daripada hanya menerima perintah, secara alami pegawai merasa diperlakukan dengan baik ketika terdapat komunikasi yang seimbang antara atasan dan bawahan. Karena mereka merasa



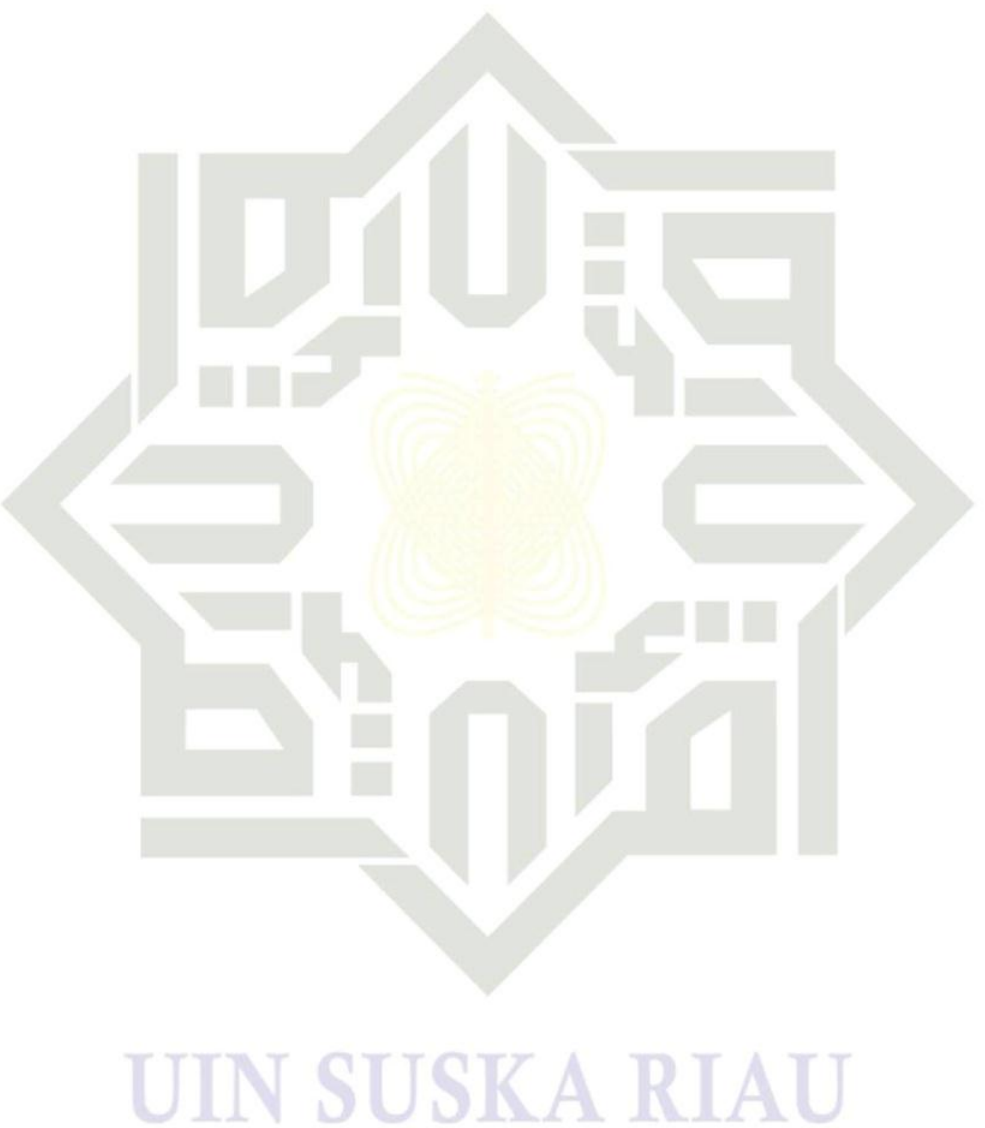
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- 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.

		didengarkan daripada hanya menjadi pelaksana, hal ini memiliki dampak signifikan terhadap seberapa nyaman mereka tetap berada di organisasi.
7.	Bagaimana kombinasi antara komunikasi yang terpusat pada pimpinan dan yang disalurkan melalui beberapa pejabat struktural di Kantor Camat Rumbai memengaruhi loyalitas kerja pegawai?	Saya yakin bahwa loyalitas yang baik dipengaruhi oleh komunikasi terpusat dari Camat dan melalui otoritas struktural seperti sekretaris kecamatan, karena alurnya jelas dan tidak ambigu. Orang-orang merasa nyaman bekerja sama tanpa masalah karena tim menyadari tanggung jawab masing-masing dan saling mendukung saat ada kegiatan atau surat masuk.
8.	Bagaimana keterbukaan komunikasi antar semua pegawai, baik secara horizontal maupun vertikal, di Kantor Camat Rumbai berkontribusi pada peningkatan loyalitas kerja?	Untuk arah pekerjaan itu sudah ada SOP-nya masing-masing. Dari masing-masing kasih, seksi di kasubak, itu sudah ada SOP-nya masing-masing. Sehingga masing-masing ASN dapat menjalankan kinerjanya sesuai topoksi masing-masing. Sehingga kepercayaan diri masing-masing tersebut tinggi untuk menjalankan aktivitas kegiatannya. Sehingga berkontribusi terhadap jalannya Roda Pemerintahan. Sehingga pimpinan sangat bangga terhadap kegiatan tersebut yang dilaksanakan sesuai topoksinya masing-masing.
9.	Bagaimana Bapak/Ibu melihat hubungan antara tingkat keterbukaan informasi dengan tingkat kepercayaan pegawai terhadap pimpinan dan organisasi?	Karena semua bagian dapat dengan mudah berkoordinasi secara horizontal dan vertikal dengan kami dalam hal masalah umum maupun keuangan selama mereka mematuhi struktur, keterbukaan informasi dalam pola bintang ini sangat terkait dengan kepercayaan. Karena informasi transparan dan tidak ada



kesalahpahaman, pekerja memiliki kepercayaan terhadap pemimpin mereka.
--

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.





POLA KOMUNIKASI ORGANISASI DALAM MENINGKATKAN LOYALITAS KERJA PEGAWAI DI KANTOR CAMAT RUMBAL, KOTA PEKANBARU

Nama	:	Mellisa Fitri, S.Kom
Hari/Tanggal	:	Senin, 8 Desember 2025
Jabatan	:	Kasubbag Keuangan

No	Pertanyaan	Deskripsi
1.	Bagaimana alur penyampaian informasi dari pimpinan sebagai pusat komunikasi kepada pegawai di Kantor Camat Rumbal dalam mendukung loyalitas kerja?	Biasanya, Camat terlebih dulu berkoordinasi dengan Sekcam. Setelah itu, barulah informasi atau perintah disampaikan ke saya sebagai Kasubbag Keuangan. Dari saya, baru dikoordinasikan lagi ke tim di bagian keuangan sesuai tugas masing-masing. Jadi alurnya: Camat – Sekcam – Kasubbag Keuangan staf tim keuangan.
2.	Apakah pola komunikasi yang terpusat pada pimpinan memungkinkan adanya umpan balik dari pegawai, dan bagaimana hal itu berpengaruh pada rasa kebersamaan di lingkungan kerja?	Camat dan Sekcam sering memberikan instruksi ke divisi keuangan, yang kemudian saya sampaikan kepada tim sesuai dengan bagian masing-masing. Meskipun sistemnya terpusat, masih ada ruang untuk masukan. Jika instruksi tidak jelas, kami biasanya memeriksanya kembali untuk klarifikasi. Hal ini sebenarnya membuat lingkungan kerja lebih menyenangkan karena terasa seperti kami bekerja sama daripada hanya menerima perintah tanpa bisa bertanya. Ketika kami bisa berdiskusi bolak-balik daripada hanya “menerima perintah, melaksanakan,” seringkali dengan sedikit canda, rasa kebersamaan berkembang dan hubungan kerja tetap erat meskipun melalui jalur

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta dilindungi undang-undang

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

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.

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



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- 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.

		kerja formal.
3.	Bagaimana proses penyampaian informasi secara berjenjang dari atasan ke bawahan di Kantor Camat Rumbai berpengaruh terhadap loyalitas kerja pegawai?	Sebagai kasubbag keuangan, saya menerima informasi dari Camat, yang pertama kali bekerja sama dengan sekretaris kecamatan. Saya kemudian menyampaikan informasi tersebut kepada staf dibawah bagian keuangan, di antaranya ada yang menangani pajak, ada yang menangani SPJ, juga ada yang menangani permohonan, dan seterusnya. Semua orang memahami tugas mereka dalam alur hierarki ini, sehingga tidak ada tumpang tindih. Selain itu, karena mereka merasa tugas mereka jelas dan dipercaya untuk menangani aspek tertentu, mereka secara alami menjadi lebih bertanggung jawab dan dedikasi terhadap pekerjaan mereka.
4.	Apakah pernah terjadi distorsi pesan ketika informasi melewati beberapa jenjang, dan bagaimana hal tersebut mempengaruhi kepercayaan pegawai kepada pimpinan?	Pernah, namanya miskomunikasi itu pasti ada. Misalnya, Camat menerima informasi dari instansi luar, seperti dari kantor wali kota, lalu saya juga menerima informasi itu dalam bentuk lain. Kadang isi yang saya terima sedikit berbeda dengan versi yang diterima Camat. Kalau sudah begitu, kami biasanya langsung koordinasi lagi dan diskusikan bersama untuk menyamakan persepsi, supaya tidak berpengaruh buruk pada pelaksanaan tugas
5.	Bagaimana praktik komunikasi yang setara dan saling bertukar informasi antar pegawai di Kantor Camat Rumbai berkontribusi pada loyalitas kerja mereka?	Bisa dibilang, komunikasi di antara anggota staf sangat baik. Kami sering membahas topik-topik, saling bertanya, dan saling mendukung, terutama saat ada kegiatan kelompok. Semua bagian terlibat



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- 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.

	secara otomatis, dan kami bekerja sama untuk mengoordinasikan. Banyak yang memutuskan untuk menjawab, “Ya, mari kita tetap di sini saja, karena nyaman bekerja bersama rekan-rekan kita,” karena mereka sudah terbiasa berinteraksi dan bekerja sama dengan cara ini dan tidak lagi merasa tidak nyaman.
6. Apakah adanya komunikasi yang relatif seimbang antara atasan dan bawahan membuat pegawai merasa lebih adil diperlakukan, dan bagaimana pengaruhnya terhadap keinginan mereka untuk bertahan?	Pola lingkaran yang diterapkan oleh Kantor Kecamatan Rumbai yang mendorong komunikasi yang seimbang antara atasan dan bawahan, memberikan rasa perlakuan yang adil bagi para pegawai karena mereka dapat saling bertanya tentang kegiatan atau anggaran tanpa harus merasa tertekan. Hal ini memiliki dampak signifikan terhadap kesediaan mereka untuk tetap bekerja, karena terdapat rasa persatuan dan kerja sama yang kuat, dan meskipun ada gosip, hal tersebut segera diredam.
7. Bagaimana kombinasi antara komunikasi yang terpusat pada pimpinan dan yang disalurkan melalui beberapa pejabat struktural di Kantor Camat Rumbai memengaruhi loyalitas kerja pegawai?	: Dalam hal keuangan, Camat saling bekerja sama dengan Sekcam sebelum menyampaikan ke saya sebagai kasubbag keuangan . Kemudian saya membagikan tugas kepada tim, dengan beberapa menangani pajak, beberapa menangani SPJ, beberapa menangani permohonan, dan seterusnya. Perintah memang datang dari atas, tetapi pelaksanaannya dilakukan oleh sejumlah individu penting. Pola ini memberikan kesan kepada rekan kerja saya bahwa ada yang mengawasi dan membimbing mereka, bukan hanya diperintahkan



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.

		untuk melakukan sesuatu tanpa alasan yang jelas, yang membuat mereka tenang dan mendorong mereka untuk mengambil tanggung jawab dengan serius.
8.	Bagaimana keterbukaan komunikasi antar semua pegawai, baik secara horizontal maupun vertikal, di Kantor Camat Rumbai berkontribusi pada peningkatan loyalitas kerja?	Kalau horizontal, misalnya antar divisi, khususnya divisi keuangan dengan seksi-seksi lain, koordinasinya aman karena hampir semua kegiatan pasti bersentuhan dengan keuangan. Anggaran dan pengelolaan dananya ada di kami, jadi otomatis semua terhubung ke bagian keuangan. Secara vertikal dengan pimpinan, bentuknya lebih pada laporan dan pertanggungjawaban, sedangkan horizontal dengan teman-teman lebih pada koordinasi teknis pelaksanaan kegiatan.
9.	Bagaimana Bapak/Ibu melihat hubungan antara tingkat keterbukaan informasi dengan tingkat kepercayaan pegawai terhadap pimpinan dan organisasi?	Sangat berpengaruh. Kami di level atas punya akses informasi yang lebih banyak, misalnya soal kebijakan Pemko atau rencana anggaran tahun depan. Kalau informasi seperti ini ditutup-tutupi, pegawai bisa malas bertanya dan merasa tidak dianggap. Tapi kalau kita berbagi informasi garis besar, mereka merasa dilibatkan dan dikasih tahu. Keterbukaan ini membuat bawahan lebih percaya dan korelasinya dengan loyalitas itu positif



POLA KOMUNIKASI ORGANISASI DALAM MENINGKATKAN LOYALITAS KERJA PEGAWAI DI KANTOR CAMAT RUMBAI, KOTA PEKANBARU

Nama	:	Febrian Manik,S,STP
Hari/Tanggal	:	Jumat. 5 Desember 2025
Jabatan	:	Kasi Ketentraman dan Ketertiban

No	Pertanyaan	Deskripsi
1.	Bagaimana alur penyampaian informasi dari pimpinan sebagai pusat komunikasi kepada pegawai di Kantor Camat Rumbai dalam mendukung loyalitas kerja?	Sebagai pimpinan utama, camat memberikan arahan langsung kepada kepala-kepala bagian dan seksi seperti saya melalui Sekcam. Arahan-arahan ini kemudian disampaikan kepada Kasubbag. Karena Camat harus memiliki pemahaman yang komprehensif tentang semua sektor, termasuk keuangan, urusan umum, tata kelola, dan ketertiban semua yang berada di bawah wewenang saya struktur ini mendorong loyalitas. Karena mereka menyadari bahwa pemimpin mereka bertanggung jawab atas semua keputusan, pekerja merasa sepenuhnya bertanggung jawab dan terarah dengan baik
2.	Apakah pola komunikasi yang terpusat pada pimpinan memungkinkan adanya umpan balik dari pegawai, dan bagaimana hal itu berpengaruh pada rasa kebersamaan di lingkungan kerja?	Masukan dari staf bisa didapat lewat jalur struktural, seperti laporan dari kasubbag ke Sekcam dan akhirnya ke camat, berkat pola komunikasi yang fokus pada pemimpin tetap. Misalnya, saya memaparkan analisis lapangan saya dan mendapatkan tanggapan cepat ketika saya mengangkat masalah ketertiban. pegawai merasa bahwa pendapat mereka didengar di pusat tanggung jawab, yang mencegah

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.

© Hak cipta dilindungi undang-undang
UIN SUSKA RIAU
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- 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.

	kesalahpahaman yang dapat menimbulkan masalah bagi pemimpin dan memperkuat tim dalam melaksanakan tanggung jawab mereka. Hal ini memiliki pengaruh positif terhadap rasa persatuan
3. Bagaimana proses penyampaian informasi secara berjenjang dari atasan ke bawahan di Kantor Camat Rumbai berpengaruh terhadap loyalitas kerja pegawai?	Di Kantor Kecamatan Rumbai, informasi disampaikan secara bertahap sesuai dengan struktur pemerintahan yang jelas, mulai dari Camat, sekcab, kasubbag, hingga kasi kasi, termasuk saya sendiri di bidang ketentraman dan ketertiban, dan terakhir kepada staf pelaksana. Karena setiap tingkatan memiliki tanggung jawab yang jelas, pegawai merasa percaya diri dalam menjalankan tugasnya karena mereka tahu bahwa Camat memiliki kewenangan akhir. Akibatnya, tidak ada kebingungan mengenai hierarki, yang meningkatkan komitmen kerja. Hal ini memiliki dampak yang sangat positif terhadap loyalitas kerja.
4. Apakah pernah terjadi distorsi pesan ketika informasi melewati beberapa jenjang, dan bagaimana hal tersebut mempengaruhi kepercayaan pegawai kepada pimpinan?	Kalau di sini kan jenjangnya itu tidak terlalu banyak ya struktur organisasinya. Dari pimpinan kepada kasi, dari kasi mungkin kepada staff. Kalau hubungannya dengan yang jenjangnya selanjutnya mungkin dari sekcab kepada kasi ubah. Jadi tidak terlalu banyak struktur organisasi jadi untuk distorsi pesan informasi itu minim. Karena tidak terlalu banyak jenjang. Kecuali kita ini terlalu banyak jenjang mungkin distorsi itu lebih dari pimpinan kepada kami. Karena pimpinan juga kan tidak hanya satu



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.

		<p>permasalahan yang diselesaikan. Tidak satu permasalahan saja yang akan dihadapi banyak. Jadi kadang-kadang pesan yang mau disampaikan kepada kasi saya sebagai kasi trantip. Mungkin tersampaikan ke kasi pemerintahan. Padahal mungkin tidak di bagian wawanan kasi pemerintahan untuk menyelesaikan permasalahan itu. Jadi komunikasinya itu sering miss kalau bahasa apanya, tapi di balik permasalahan miskomunikasi atau distorsi pesan tersebut. Antara kasi ini juga bisa berkomunikasi, Jadi komunikasinya tidak hanya horizontal tapi vertikal juga.</p>
5.	<p>Bagaimana praktik komunikasi yang setara dan saling bertukar informasi antar pegawai di Kantor Camat Rumbai berkontribusi pada loyalitas kerja mereka?</p>	<p>Jadi untuk komunikasi yang setara ini, dalam hal bertukar informasi dan menunjukkan loyalitas itu, pimpinan itu memberikan keleluasaan atau kebijakan diskresi di masing-masing kasin Meskipun itu diskresi tersebut mempunyai tanggung jawab juga. Jadi setiap kami itu diperintahkan turunklah ke lapangan dengan pimpinan tetap memberikan laporan. Yang saya bilang tadi, tetap boleh semuapun tulisan. Itulah bentuk loyalitas kerja kami kepada pimpinan dengan tanggung jawab itu. Dan pimpinan juga jaranglah kalau ada memberikan disposisi pekerjaan atau tugas Tidak menanyakan kembali, dia akan verifikasi ulang, Itulah komunikasi yang menciptakan loyalitas dari pimpinan kepada bawahannya.</p>
6.	<p>Apakah adanya komunikasi yang relatif seimbang antara atasan dan</p>	<p>Bisa dibilang, komunikasi di antara anggota staf sangat baik. Kami</p>



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.

<p>bawahan membuat pegawai merasa lebih adil diperlakukan, dan bagaimana pengaruhnya terhadap keinginan mereka untuk bertahan?</p>	<p>sering membahas topik-topik, saling bertanya, dan saling mendukung, terutama saat ada kegiatan kelompok. Semua bagian terlibat secara otomatis, dan kami bekerja sama untuk mengoordinasikan. Banyak yang memutuskan untuk menjawab, “Ya, mari kita tetap di sini saja, karena nyaman bekerja bersama rekan-rekan kita,” karena mereka sudah terbiasa berinteraksi dan bekerja sama dengan cara ini dan tidak lagi merasa tidak nyaman.</p>
<p>7. Bagaimana kombinasi antara komunikasi yang terpusat pada pimpinan dan yang disalurkan melalui beberapa pejabat struktural di Kantor Camat Rumbai memengaruhi loyalitas kerja pegawai?</p>	<p>Dalam hal keuangan, Camat saling bekerja sama dengan Sekcam sebelum menyampaikan ke saya sebagai kasubbag keuangan. Kemudian saya membagikan tugas kepada tim, dengan beberapa menangani pajak, beberapa menangani SPJ, beberapa menangani permohonan, dan seterusnya. Perintah memang datang dari atas, tetapi pelaksanaannya dilakukan oleh sejumlah individu penting. Pola ini memberikan kesan kepada rekan kerja saya bahwa ada yang mengawasi dan membimbing mereka, bukan hanya diperintahkan untuk melakukan sesuatu tanpa alasan yang jelas, yang membuat mereka tenang dan mendorong mereka untuk mengambil tanggung jawab dengan serius.</p>
<p>8. Bagaimana keterbukaan komunikasi antar semua pegawai, baik secara horizontal maupun vertikal, di Kantor Camat Rumbai berkontribusi pada peningkatan loyalitas kerja?</p>	<p>Kalau horizontal, misalnya antar divisi, khususnya divisi keuangan dengan seksi-seksi lain, koordinasinya aman karena hampir semua kegiatan pasti bersentuhan dengan keuangan. Anggaran dan</p>



© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

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.

	pengelolaan dananya ada di kami, jadi otomatis semua terhubung ke bagian keuangan. Secara vertikal dengan pimpinan, bentuknya lebih pada laporan dan pertanggungjawaban, sedangkan horizontal dengan teman-teman lebih pada koordinasi teknis pelaksanaan kegiatan.
9. Bagaimana Bapak/Ibu melihat hubungan antara tingkat keterbukaan informasi dengan tingkat kepercayaan pegawai terhadap pimpinan dan organisasi?	Sangat berpengaruh. Kami di level atas punya akses informasi yang lebih banyak, misalnya soal kebijakan Pemko atau rencana anggaran tahun depan. Kalau informasi seperti ini ditutup-tutupi, pegawai bisa malas bertanya dan merasa tidak dianggap. Tapi kalau kita berbagi informasi garis besar, mereka merasa dilibatkan dan dikasih tahu. Keterbukaan ini membuat bawahan lebih percaya dan korelasinya dengan loyalitas itu positif.



POLA KOMUNIKASI ORGANISASI DALAM MENINGKATKAN LOYALITAS KERJA PEGAWAI DI KANTOR CAMAT RUMBAL, KOTA PEKANBARU

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Nama	:	Meri Agustina
Hari/Tanggal	:	Senin, 8 Desember 2025
Jabatan	:	Staff Umum

No	Pertanyaan	Deskripsi
1.	Bagaimana alur penyampaian informasi dari pimpinan sebagai pusat komunikasi kepada pegawai di Kantor Camat Rumbal dalam mendukung loyalitas kerja?	Cara kerjanya, begini petunjuk utama mengenai prioritas harian atau mingguan diberikan oleh Camat atau Sekretaris Camat. Petunjuk tersebut segera diteruskan kepada kasubbag dan kemudian disosialisasikan kepada kami pegawai yang menangani masalah khusus seperti sertifikat tanah atau layanan kartu identitas. Petunjuk dari atas sangat jelas dan tegas, oleh karena itu kami mendorong kepatuhan terhadapnya. Kami dipandu langkah demi langkah dan memiliki rasa tanggung jawab yang jelas. Misalnya, kami berhasil melaksanakan program imunisasi massal karena wakil kepala distrik mengorganisir informasi. Etos kerja kami membaik setelah itu, dan kini kami ingin tetap bekerja lebih lama.
2.	Apakah pola komunikasi yang terpusat pada pimpinan memungkinkan adanya umpan balik dari pegawai, dan bagaimana hal itu berpengaruh pada rasa kebersamaan di lingkungan kerja?	Kami menyambut baik masukan. Selama rapat atau di lingkungan kantor, kami dapat berbicara langsung dengan camat untuk melaporkan perkembangan atau meminta klarifikasi. Meskipun berada di pusat, kepemimpinan tidak sepenuhnya kaku. Kami percaya bahwa pendapat staf dihargai daripada sekadar perintah, yang

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.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- 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.

	memperkuat rasa persatuan kami. Misalnya, kami dapat mengambil foto, mengirimkannya ke grup WhatsApp, dan mendapatkan tanggapan cepat jika kami ragu tentang suatu keputusan. Grup ini seerat keluarga.
3. Bagaimana proses penyampaian informasi secara berjenjang dari atasan ke bawahan di Kantor Camat Rumbai berpengaruh terhadap loyalitas kerja pegawai?	Prosesnya camat→sekcab→kasubbag→kita staf Karena kami menyadari posisi kami dalam struktur organisasi dan siapa yang bertanggung jawab kepada siapa, segala sesuatunya diatur dengan rapi sesuai dengan struktur, yang meningkatkan loyalitas. Tidak ada tugas yang tumpang tindih yang mungkin membingungkan. Surat dari kantor kecamatan, misalnya, dikirim ke bagian umum sebelum diverifikasi oleh kami. Kami merasakan kenyamanan dalam bekerja dan bekerja dengan efisien berkat prosedur yang jelas dan terdefinisi dengan baik.
4. Apakah pernah terjadi distorsi pesan ketika informasi melewati beberapa jenjang, dan bagaimana hal tersebut mempengaruhi kepercayaan pegawai kepada pimpinan?	Terkadang terdapat informasi yang tidak akurat dari pemerintah kota mengenai anggaran yang memiliki versi berbeda di antara beberapa tingkatan, namun hal ini segera diselesaikan melalui rapat klarifikasi. Akibatnya, tingkat kepercayaan justru meningkat karena pimpinan bersikap transparan dan langsung menangani masalah tersebut, sehingga kita aman dan tidak ada yang disembunyikan.
5. Bagaimana praktik komunikasi yang setara dan saling bertukar informasi antar pegawai di Kantor	Ada banyak komunikasi antar karyawan di Kak, terutama saat membahas kegiatan berskala besar



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- 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.

	Camat Rumbai berkontribusi pada loyalitas kerja mereka?	seperti pendaftaran KTP massal atau gotong royong kelurahan. Sebagai pegawai dari berbagai divisi, kami bekerja sama untuk membahas “siapa yang bertanggung jawab atas tugas ini, dan dari mana anggaran berasal,” dengan memberikan informasi secara jelas dan mudah dipahami. Kontribusi ini sangat signifikan dalam hal loyalitas karena menciptakan rasa kebersamaan yang kuat. Kami merasa termotivasi untuk mengejar tujuan kami, dan kami berpikir, “Senang bekerja dengan orang-orang ini, saya lebih memilih tinggal di sini.
6.	Apakah adanya komunikasi yang relatif seimbang antara atasan dan bawahan membuat pegawai merasa lebih adil diperlakukan, dan bagaimana pengaruhnya terhadap keinginan mereka untuk bertahan?	Memang, ketika atasan dan bawahan berkomunikasi dengan baik, kita merasa diperlakukan dengan adil karena camat dan kasubbag akan mendengarkan keluhan seperti “Pak, ada tumpukan surat di sini, saya butuh bantuan” daripada langsung menyuruh kita diam. Kesediaan kita untuk tetap bekerja di sini terpengaruh secara positif karena kita merasa memiliki suara di perusahaan dan bukan hanya mesin yang menerima perintah. Loyalitas di tempat kerja pun meningkat, dan kita tidak ingin pindah ke lokasi yang lebih kaku
7.	Bagaimana kombinasi antara komunikasi yang terpusat pada pimpinan dan yang disalurkan melalui beberapa pejabat struktural di Kantor Camat Rumbai memengaruhi loyalitas kerja pegawai?	Perintah utama dipusatkan oleh camat dan disebarkan melalui sekcam dan beberapa unit struktural, termasuk kasubbag keuangan dan kasubbag umum. Misalnya, camat memberikan arahan kepada sekcam mengenai perbaikan kantor, yang kemudian didistribusikan ke



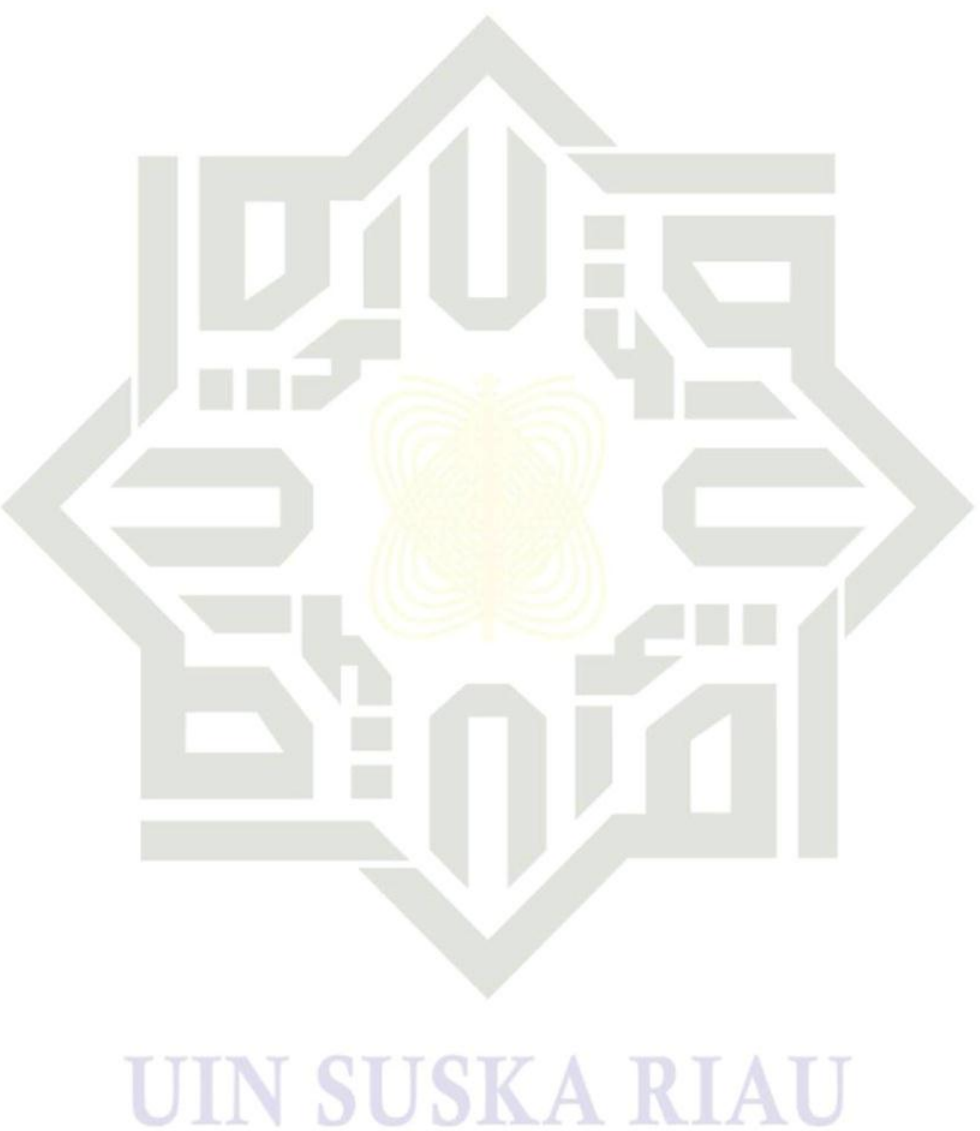
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- 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.

		kasubbag umum dan keuangan (penganggaran). Karena sebagai pegawai kami percaya bahwa semua dapat bekerja tidak hanya satu orang saja, hal ini membuat situasi aman dan moral tetap terjaga meskipun pekerjaan tersebut kompleks, yang memiliki pengaruh positif terhadap loyalitas.
8.	Bagaimana keterbukaan komunikasi antar semua pegawai, baik secara horizontal maupun vertikal, di Kantor Camat Rumbai berkontribusi pada peningkatan loyalitas kerja?	Di sini, komunikasi terbilang mudah. Komunikasi vertikal memungkinkan pertanyaan bisa langsung kepada sekcab atau kasubbag umum saat bertemu di ruangan kerja tanpa harus menunggu prosedur panjang, sementara komunikasi horizontal antar staf memudahkan koordinasi bebas melalui grup WhatsApp untuk pembagian tugas. Karena semua orang terhubung satu sama lain informasi tersebar dengan cepat dan masalah segera diatasi, hal ini meningkatkan loyalitas. Kami merasa nyaman bekerja dalam jangka waktu lama dan merasa fleksibel dalam pekerjaan kami.
9.	Bagaimana Bapak/Ibu melihat hubungan antara tingkat keterbukaan informasi dengan tingkat kepercayaan pegawai terhadap pimpinan dan organisasi?	Ini hubungan yang cukup baik. Kami merasa menjadi bagian dari organisasi dan bukan orang luar ketika ada informasi, seperti kebijakan kota atau perkembangan anggaran untuk tahun depan, diungkapkan secara terbuka dan transparan, yang memperkuat keyakinan kami terhadap kepemimpinan. Misalnya, untuk mencegah kami khawatir, camat terlebih dahulu menyampaikan berita tentang pengurangan anggaran. Kesetiaan dan kepercayaan kami



terhadap kepemimpinan pun meningkat setelah itu.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

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.

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.

Lampiran 2

FOTO DOKUMENTASI

1. Wawancara dengan Bapak Taufik Dasaka, S.Psi Sekretaris Camat Tahun 2025



2. Wawancara dengan Bapak Deza Indra Hari Putra, Sp. Kasubbag Umum dan Kepegawaian Tahun 2025



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.

3. Wawancara dengan Ibu Mellisa Fitri, S.Kom Kasubbag Keuangan Tahun 2025



4. Wawancara dengan Bapak Febrian Manik,S,STP Kasi Ketentraman dan Ketertiban Tahun 2025



Sumber : Olahan Peneliti

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.

5. Wawancara dengan Ibu Meri Agustiani Staff Umum Tahun 2025



Sumber : Olahan Peneliti

UIN SUSKA RIAU