

Strategi Komunikasi Organisasi Divisi Sekretariat Dalam Meningkatkan Disiplin Dan Kinerja Karyawan Pada PT Pelindo Jasa Maritim Makassar

Nurul Achsari Siama
nurulachsarisiam@gmail.com
Universitas Muslim Indonesia

Ahdan
Ahdan.S@umi.ac.id
Universitas Muslim Indonesia

Muhammad Yunus
muhammad.yunus@umi.ac.id
Universitas Muslim Indonesia

Abstrak: Penelitian ini berangkat dari pentingnya komunikasi organisasi dalam meningkatkan kedisiplinan dan kinerja karyawan, terutama di lingkungan kerja yang kompleks seperti PT Pelindo Jasa Maritim Makassar. Dalam dunia kerja profesional, disiplin dan kinerja karyawan merupakan indikator utama keberhasilan organisasi. Kedua aspek ini sangat dipengaruhi oleh bagaimana strategi komunikasi dijalankan dalam organisasi, baik dari sisi manajerial maupun hubungan antarpegawai. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis strategi komunikasi organisasi yang diterapkan oleh Divisi Sekretariat dalam meningkatkan disiplin dan kinerja karyawan, serta menggambarkan bentuk konkret penerapannya di lingkungan kerja perusahaan. Metode yang digunakan adalah pendekatan kualitatif deskriptif dengan teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Informan terdiri dari manajemen dan staf Divisi Sekretariat yang terlibat langsung dalam proses komunikasi internal. Hasil penelitian menunjukkan bahwa strategi komunikasi yang digunakan melibatkan kombinasi komunikasi formal dan informal, termasuk pemanfaatan teknologi informasi, media komunikasi internal seperti email dan papan pengumuman, serta forum diskusi rutin. Komunikasi dua arah yang bersifat partisipatif juga menjadi bagian penting dalam membangun pemahaman bersama terkait aturan dan tanggung jawab kerja. Strategi ini terbukti efektif dalam meningkatkan kepatuhan terhadap tata tertib, ketepatan waktu, serta motivasi kerja karyawan, yang secara langsung berdampak pada peningkatan kinerja individu maupun organisasi secara keseluruhan.

Kata kunci: Strategi Komunikasi, Komunikasi Organisasi, Organisasi, PT. Pelindo.

Abstract: This study is based on the importance of organizational communication in improving employee discipline and performance, especially in a complex work environment such as PT Pelindo Jasa Maritim Makassar. In the professional world of work, employee discipline and performance are the main indicators of organizational success. Both of these aspects are greatly influenced by how communication strategies are implemented in the organization, both in terms of managerial and employee relations. This study aims

RESPON JURNAL ILMIAH MAHASISWA ILMU KOMUNIKASI
Program Studi Ilmu Komunikasi Fakultas Sastra UMI
Vol.7 No.1 2026
<https://jurnal.ilkom.fs.umi.ac.id/index.php/respon/index>

to analyze the organizational communication strategy implemented by the Secretariat Division in improving employee discipline and performance, and to describe the concrete form of its implementation in the company's work environment. The method used is a descriptive qualitative approach with data collection techniques through observation, interviews, and documentation. Informants consisted of the management and staff of the Secretariat Division who were directly involved in the internal communication process. The results of the study show that the communication strategy used involves a combination of formal and informal communication, including the use of information technology, internal communication media such as email and bulletin boards, and regular discussion forums. Participatory two-way communication is also an important part of building a shared understanding of work rules and responsibilities. This strategy has proven effective in increasing compliance with regulations, punctuality, and employee work motivation, which directly impacts the improvement of individual and organizational performance as a whole.

Keywords: *Communication Strategy, Organizational Communication, Organization, PT. Pelindo.*

PENDAHULUAN

Setiap organisasi, baik milik pemerintah maupun swasta, dituntut untuk mengelola sumber daya manusia (SDM) secara optimal agar tujuan organisasi dapat tercapai secara efektif dan efisien. Dalam konteks organisasi modern, SDM bukan hanya sekadar aset, tetapi juga menjadi faktor penentu keberhasilan operasional maupun strategis. Peningkatan kinerja dan kedisiplinan karyawan menjadi aspek penting yang harus dikelola dengan baik, salah satunya melalui strategi komunikasi organisasi yang terstruktur dan efektif (Mulyana, 2005:3; Robbins & Judge, 2019:231).

Komunikasi organisasi memiliki peranan sentral dalam mendukung pencapaian tujuan organisasi. Proses komunikasi yang baik tidak hanya memfasilitasi pertukaran informasi antara pimpinan dan staf, tetapi juga membangun pemahaman kolektif terhadap aturan, budaya kerja, dan tanggung jawab individu dalam organisasi (Uquoiziah, 2023). Komunikasi yang efektif mendorong kolaborasi yang sehat, memperjelas ekspektasi kerja, dan menciptakan iklim kerja yang kondusif. Hal ini sangat penting terutama dalam perusahaan jasa seperti PT Pelindo Jasa Maritim Makassar yang bergerak di bidang kepelabuhanan dengan tuntutan operasional yang tinggi dan dinamis (Atalia et al., 2023).

Disiplin kerja merupakan indikator kunci dalam menilai komitmen karyawan terhadap perusahaan. Disiplin yang baik mencerminkan tingkat kepatuhan terhadap peraturan dan ketentuan organisasi, serta menjadi prasyarat untuk meningkatkan kinerja individu maupun organisasi (Hasibuan, 2018). Kurangnya disiplin kerja dapat menimbulkan berbagai permasalahan, seperti keterlambatan, rendahnya produktivitas, hingga konflik internal. Oleh karena itu, strategi komunikasi yang efektif menjadi salah satu solusi untuk membangun kedisiplinan dan meningkatkan kinerja secara menyeluruh.

Berbagai penelitian sebelumnya telah menunjukkan pentingnya komunikasi dalam mempengaruhi kedisiplinan dan kinerja kerja. Hafizh (2021) menekankan bahwa kedisiplinan yang ditegakkan melalui komunikasi yang baik akan meningkatkan kualitas dan efektivitas kerja. Penelitian oleh

RESPON JURNAL ILMIAH MAHASISWA ILMU KOMUNIKASI**Program Studi Ilmu Komunikasi Fakultas Sastra UMI****Vol.7 No.1 2026**<https://jurnal.ilkom.fs.umi.ac.id/index.php/respon/index>

Septia Ningsih (2024) juga menunjukkan bahwa strategi komunikasi organisasi yang diterapkan secara konsisten dapat meningkatkan komitmen dan kedisiplinan anggota organisasi. Selanjutnya, penelitian Fitriyani (2022) menemukan bahwa disiplin kerja memberikan kontribusi signifikan terhadap kinerja karyawan di lingkungan pelabuhan.

Dalam menghadapi dinamika dunia kerja yang kompetitif, perusahaan harus mampu menyusun strategi komunikasi yang tidak hanya bersifat top-down, tetapi juga mendorong partisipasi karyawan. Pendekatan ini dapat memperkuat rasa memiliki terhadap organisasi dan meningkatkan motivasi kerja. Strategi komunikasi yang baik juga mencakup penggunaan berbagai media internal, seperti email, papan pengumuman, dan forum diskusi, serta pendekatan interpersonal yang berorientasi pada keterbukaan dan umpan balik yang konstruktif (Cangara, 2014:64).

Berdasarkan latar belakang tersebut, penelitian ini bertujuan untuk mengkaji strategi komunikasi organisasi yang diterapkan oleh Divisi Sekretariat PT Pelindo Jasa Maritim Makassar dalam meningkatkan disiplin dan kinerja karyawan. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi teoretis dalam bidang ilmu komunikasi organisasi serta rekomendasi praktis bagi pengelolaan SDM di perusahaan jasa kepelabuhanan.

METODE**Jenis Penelitian**

Pendekatan penelitian menggunakan pendekatan kualitatif yang dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui, menganalisis, dan mendeskripsikan terkait bagaimana strategi komunikasi divisi sekretariat dalam meningkatkan disiplin dan kinerja pada PT Pelindo Jasa Maritim Makassar.

Waktu dan Tempat Penelitian

Waktu penelitian ini dilakukan pada bulan Oktober – Desember 2024. Penelitian dilaksanakan di perusahaan PT Pelindo Jasa Maritim. Lokasi ini berada di jalan Soekarno Hatta No 1, Makassar.

Informan Penelitian

Informan penelitian adalah subjek yang memahami informasi tentang penelitian sebagai pelaku atau orang lain yang memahami objek penelitian. Dalam penelitian kualitatif, hal yang menjadi bahan pertimbangan utama dalam pengumpulan data adalah pemilihan informan. Dalam penelitian kualitatif tidak digunakan istilah populasi.

Seperti yang telah disebutkan di atas, maka peneliti membagi informan menjadi dua kategori, yaitu Key Informan (informan kunci) dan Secondary Informan (informasi pendukung).

1. Key Informan (Informasi Kunci) Dalam penelitian ini yang menjadi informan kunci adalah Senior Officer Pengelolaan dan Pembelajaran Sumber Daya Manusia (SDM) yang berjumlah 1 orang.
2. Secondly Informasi (Informasi Sekunder/Pendukung) Dalam penelitian ini yang menjadi informan sekunder atau pendukung adalah seluruh Kepala Bagian yang ada dilingkungan Divisi Sekretariat dan karyawan lainnya.

RESPON JURNAL ILMIAH MAHASISWA ILMU KOMUNIKASI
Program Studi Ilmu Komunikasi Fakultas Sastra UMI
Vol.7 No.1 2026
<https://jurnal.ilkom.fs.umi.ac.id/index.php/respon/index>

RESPON JURNAL ILMIAH MAHASISWA ILMU KOMUNIKASI

Program Studi Ilmu Komunikasi Fakultas Sastra UMI

Vol.7 No.1 2026

<https://jurnal.ilkom.fs.umi.ac.id/index.php/respon/index>**Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data dalam metode penelitian ini ialah sebagai berikut:

1. Observasi

Observasi merupakan pengamatan terhadap objek yang diteliti, baik secara langsung maupun tidak langsung, untuk mendapatkan data yang perlu dikumpulkan dalam penelitian. Dalam penelitian ini, penulis menerapkan metode observasi non-partisipan, yaitu observasi secara langsung tetapi hanya mengamati tanpa berpartisipasi.

2. Wawancara

Wawancara adalah pertemuan antara dua orang yang bertujuan untuk bertukar informasi dan gagasan melalui sesi tanya jawab, sehingga dapat dibangun makna pada suatu topik tertentu. Wawancara dilakukan dengan cara terstruktur untuk mengidentifikasi informasi yang bukan pakaian atau data tunggal.

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah metode pengumpulan data penelitian dengan menggunakan berbagai dokumen baik yang tertulis maupun yang terekam. Dokumen yang tertulis bisa mencakup arsip, jurnal, autobiografi, kenang kenangan, dan lain-lain. Dokumen yang direkam dapat terdiri dari film, rekaman audio, microfilm, foto, dan sejenisnya.

Teknik Analisis Data

1. Reduksi Data

Reduksi data adalah proses analisis data yang bertujuan untuk menajamkan, mengelompokkan, mengarahkan, memperjelas, dan memfokuskan dengan mengeliminasi elemen yang kurang relevan dan menyusun serta mengatur data sedemikian rupa agar narasi presentasi data dapat dipahami dengan baik, sehingga menghasilkan kesimpulan yang dapat dipertanggungjawabkan. Dalam reduksi data ini peneliti berusaha menemukan data yang valid sehingga ketika peneliti menyangsikan kebenaran data yang diperoleh dapat dilakukan pengecekan ulang dengan informasi yang lain dari sumber yang berbeda.

2. Penyajian Data

Sajian data merupakan kumpulan informasi yang memungkinkan peneliti untuk menarik kesimpulan dan melakukan tindakan. Sajian data ini adalah suatu kompilasi organisasi informasi dalam bentuk deskripsi dan narasi yang menyeluruh, yang disusun berdasar pada poin-poin temuan yang ada dalam reduksi data serta disampaikan dengan bahasa peneliti yang logis dan sistematis agar mudah dimengerti.

3. Penarikan Kesimpulan

Penarikan kesimpulan adalah proses menafsirkan hasil dari analisis dan interpretasi data. Verifikasi terhadap kesimpulan sementara dapat dilakukan dengan mengulangi tahapan penelitian, yaitu dengan menelusuri kembali semua langkah yang telah dilakukan, termasuk pemeriksaan data yang telah dikumpulkan dari lapangan, reduksi yang dihasilkan dari catatan lapangan, dan kesimpulan sementara yang telah disusun.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada bagian ini akan membahas 2 aspek yang terkait dengan pertanyaan dalam penelitian ini yaitu:

1. Strategi Komunikasi Organisasi Divisi Sekretariat Dalam Meningkatkan Disiplin dan Kinerja Karyawan Pada PT Pelindo Jasa Maritim.

Strategi komunikasi organisasi yang diterapkan oleh Divisi Sekretariat PT Pelindo Jasa Maritim dirancang untuk menjembatani manajemen dan karyawan dalam menyampaikan kebijakan dan informasi penting secara efektif. Strategi ini menggabungkan komunikasi formal dan informal. Komunikasi formal dilakukan melalui media internal seperti email, papan pengumuman, dan rapat koordinasi, sementara komunikasi informal dilakukan melalui interaksi harian, diskusi santai, dan dialog interpersonal antara pimpinan dan staf. Pendekatan dua arah ini membantu menciptakan lingkungan kerja yang terbuka dan kolaboratif.

Divisi Sekretariat berperan penting sebagai pengelola arus informasi internal yang menyangkut kebijakan kedisiplinan dan kinerja. Strategi komunikasi yang dijalankan tidak hanya bertujuan untuk menyampaikan pesan, tetapi juga melibatkan karyawan melalui forum diskusi dan survei untuk mendapatkan umpan balik. Dengan demikian, karyawan merasa lebih dilibatkan dalam proses pengambilan keputusan dan memahami bahwa pendapat mereka turut dipertimbangkan oleh manajemen. Hal ini meningkatkan rasa memiliki dan tanggung jawab terhadap tugas yang diemban.

Hasil wawancara dengan Senior Officer Komunikasi Korporasi menunjukkan bahwa Divisi Sekretariat juga melakukan benchmarking terhadap perusahaan sejenis untuk menyempurnakan pendekatan komunikasi mereka. Strategi yang diterapkan merujuk pada model komunikasi strategis lima langkah menurut Cangara (2014), yang mencakup riset, perencanaan, pelaksanaan, pengukuran, dan pelaporan. Strategi ini telah terbukti efektif dalam meningkatkan kepatuhan terhadap aturan serta mendorong karyawan untuk bekerja lebih disiplin dan produktif.

2. Bentuk Penerapan Disiplin dan Kinerja Karyawan Pada PT Pelindo Jasa Maritim.

Penerapan disiplin kerja di PT Pelindo Jasa Maritim dilakukan melalui kebijakan yang jelas dan sistem pengawasan yang ketat. Kebijakan ini mencakup ketentuan mengenai jam kerja, kehadiran, penggunaan seragam dan alat pelindung diri (APD), serta kepatuhan terhadap prosedur kerja. Perusahaan menerapkan sistem absensi digital, pengawasan langsung oleh atasan, serta dokumentasi pelanggaran untuk menegakkan kedisiplinan secara konsisten. Sanksi yang diberikan kepada pelanggar telah diatur secara bertahap, mulai dari teguran hingga pemberhentian kerja.

Kinerja karyawan diukur menggunakan sistem Key Performance Indicator (KPI) yang mempertimbangkan berbagai aspek seperti kehadiran, ketepatan waktu, pencapaian target, serta kerja sama tim. Penilaian dilakukan secara berkala oleh atasan langsung dan disertai dengan refleksi diri oleh karyawan. Hasil evaluasi ini tidak hanya digunakan untuk menentukan prestasi, tetapi juga sebagai dasar pemberian penghargaan atau penugasan

RESPON JURNAL ILMIAH MAHASISWA ILMU KOMUNIKASI

Program Studi Ilmu Komunikasi Fakultas Sastra UMI

Vol.7 No.1 2026

<https://jurnal.ilkom.fs.umi.ac.id/index.php/respon/index>

pelatihan tambahan untuk pengembangan kapasitas kerja. Sistem ini memungkinkan evaluasi kinerja yang lebih objektif dan terarah. Selain itu, perusahaan secara aktif memberikan pelatihan berkala untuk meningkatkan kompetensi teknis dan nonteknis karyawan. Penghargaan bagi karyawan yang disiplin dan berkinerja tinggi juga diberikan sebagai bentuk apresiasi. Kebijakan ini menciptakan suasana kerja yang kompetitif dan mendorong semangat kerja yang lebih tinggi. Secara keseluruhan, penerapan disiplin dan pengelolaan kinerja yang terstruktur

terbukti mendukung pencapaian tujuan organisasi serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian, strategi komunikasi organisasi yang diterapkan oleh Divisi Sekretariat PT Pelindo Jasa Maritim berperan penting dalam meningkatkan disiplin dan kinerja karyawan melalui penyampaian informasi, kebijakan, dan standar kerja secara jelas, baik secara formal maupun informal. Keterlibatan pimpinan dalam memberi arahan dan motivasi memperkuat pemahaman serta keterlibatan karyawan terhadap tanggung jawab dan tujuan organisasi. Komunikasi yang efektif juga memperkuat hubungan antara manajemen dan karyawan serta menciptakan lingkungan kerja yang produktif. Disiplin ditegakkan melalui aturan yang jelas, keteladanan pimpinan, dan sistem penghargaan-sanksi yang adil, sementara peningkatan kinerja didukung oleh pelatihan dan evaluasi berkelanjutan. Kombinasi strategi komunikasi dan sistem pengelolaan yang terstruktur menjadikan PT Pelindo Jasa Maritim mampu membentuk SDM yang kompeten, disiplin, dan berkinerja tinggi.

DAFTAR PUSTAKA

- Atalia, S. P., Ahdan, S., & Zelfia. (2023). Strategi Komunikasi Organisasi Dalam Mengoptimalkan Ketatalaksanaan Pada PT. Pelindo Regional 4 (Persero). *Jurnal Ilmiah Mahasiswa Ilmu Komunikasi*, 4(1), 102–108. <https://jurnal.ilkom.fs.umi.ac.id/index.php/respon/article/download/81/65/76>
- Cangara, H. (2013). *Pengantar Ilmu Komunikasi (Edisi Revisi)*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Fitriyani. (2022) Pengaruh Disiplin Kerja dan Semangat Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Pelabuhan Indonesia Reg 1 (Persero) Cabang Sungai Pakning.
- Hafizh, H. (2021) Strategi Penerapan Disiplin Kerja Dalam Meningkatkan Produktivitas Kinerja Karyawan.
- Hasibuan, M. S. P. (2011). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Mulyana, D. (2005). *Ilmu Komunikasi: Suatu Pengantar*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Ningsih, S. (2024) Strategi Komunikasi Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja dan Komitmen Organisasi.