

AUDIT KOMUNIKASI

ASSOC. PROF. RACHMAT KRIYANTONO, PHD

SIFAT RISET ORGANISASI

RISET INFORMAL

- Record keeping
- Managing By Walking Around (Komunikasi Blusukan)
- Kotak Opini
- Publicity Analysis

RISET FORMAL

- Wawancara Mendalam
- Analisis Isi
- Survei
- FGD
- Eksperimen



PENDEKATAN KEHUMASAN

- Metode Komunikasi
- Teknik Komunikasi



KATEGORI RISET ORGANISASI (KEHUMASAN)

- **ENVIRONMENTAL MONITORING**
 - Riset early-warning
 - Riset Tracking Public Opinion
- **PUBLIC RELATIONS AUDIT**
 - Relevant Public: Communication Behaviours, Situational Perceptions
 - The organization's standing with public (Organizational Image Surveys)
 - Issues of Concern to Publics
 - Power of Publics
- **AUDIT KOMUNIKASI ORGANISASI (COMUNICATION AUDIT)**
- **SOSIAL AUDIT**



SCOPE AUDIT KOMUNIKASI

- Audit dapat mengukur efektifitas dari program-program komunikasi yang meliputi keseluruhan organisasi dalam sebuah divisi atau departemen atau spesifik dalam kelompok karyawan.
- Dapat menguji SEMUA aktivitas komunikasi/komunikator antarindividu, dan lain-lain



APA YANG DI-COVER?

- *Communication philosophy* – kebijakan formal tertulis, posisi komunikasi di antara prioritas manajemen, dukungan manajemen dalam praktik-praktik komunikasi (misalnya keuangan), apakah telah terjadi komunikasi yang terpusat atau ter-desentralisasi.
- Organisasi, *staffing*, dan kompensasinya—struktur organisasi, posisi tugas dan tanggung jawabnya, *salary*, dan *production support*.
- Program-program komunikasi yang ada—metode formal dan media untuk komunikasi dengan bawahan, dengan atasan, dan secara lateral. Teknik-teknik yang digunakan untuk komunikasi dengan khalayak eksternal, seperti material-material tercetak (*annual reports*, *fact-book*, *news-release*, dll), *video tape*, film, dsb.
- Publikasi, buletin, *closed-circuit TV*, *teleconference*, memo, medsos, dan lainnya.
- *Personal communication*—kuantitas, kualitas, dan reliabilitas informasi dan efektifitas interaksi interpersonal.
- *Meeting* (pertemuan)—frekuensinya, isinya, formatnya, efektivitasnya, dan durasinya.
- Kebutuhan dan pengharapan anggota organisasi.



PENGUMPULAN DATA

- Survei dengan Kuesioner (*Questionnaire Survey*)
- Wawancara Tatap Muka (*Face to Face Interview*)
- Analisis Jaringan (*Network Analysis*)
- Pengalaman Komunikasi (*Communication Experience*)
- Buku Harian Komunikasi (*Communication Diary*)
- Analisis isi
- Readership Study
- Readability Study



KAPAN DILAKUKAN AUDIT?

- Berkala: 5 thn
- Merger dan akuisisi
- Adanya kebijakan baru atau revisi kebijakan (*revision corporate policies*).
- Restrukturisasi organisasi, misalnya pergantian pejabat atau manajemen.
- Terjadinya krisis manajemen, misalnya pengunduran diri karyawan, demonstrasi karyawan, dan sebagainya.



INFORMASI PENTING HASIL AUDIT KOMUNIKASI

- **Iklm Komunikasi:** Kepercayaan, Pembuatan keputusan bersama, Pemberian dukungan, Keterbukaan, Perhatian atas tujuan berkinerja tinggi.
- **Kepuasan Organisasi:** Kepuasan kerja, Kepuasan kepenyeliaan atau supervisi, Kepuasan upah dan keuntungan, Kepuasan penilaian prestasi, promosi, dan peluang kerja, Kepuasan pada rekan sejawat, Aksesibilitas informasi, Kualitas media.
- **Penyebaran Informasi,**
- **Beban Informasi**
- **Ketepatan Informasi,**
- **Budaya Organisasi**



HARAP MEMBACA:

- Andre Hardjana. (2004). Audit Komunikasi. Jakarta: Gramedia
- Rachmat Kriyantono (2014). Teknik Praktis Riset Komunikasi. Jakarta: Prenada
- Wimmer & Dominick (2011). Mass Media Research. California: Wadsworth.

