

Nama = Setya Hadi Nugroho

NIM = 222112358

Kelas = 4SI2

### **Tugas MSDM Pertemuan 10**

#### **Pertanyaan**

1. Apakah bentuk organisasi BPS yang lama dan yang baru, sdh cukup ideal, Menurut anda apa kelebihan dan kelemahan dari struktur organisasi BPS yang sekarang?
2. Apabila anda sebagai seorang staf, komunikasi organisasi seperti apa yang diinginkan, untuk meminimalkan miskomunikasi?

#### **Jawaban**

##### **1. Bentuk Organisasi BPS yang Lama dan Baru:**

###### **Organisasi Lama:**

- Struktur organisasi BPS sebelumnya lebih berorientasi pada fungsi administratif dan pelaksanaan kegiatan statistik yang bersifat sentralistik.
- Unit-unit kerja lebih fokus pada tugas teknis tanpa fleksibilitas tinggi dalam pengelolaan proyek-proyek berbasis wilayah atau spesialisasi tertentu.

###### **Organisasi Baru:**

- Struktur baru lebih modern dan responsif, dengan pembagian yang lebih jelas antara fungsi manajemen data, analisis, dan penyebaran informasi.
- Mengintegrasikan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi untuk mendukung proses pengumpulan, pengolahan, dan analisis data.

###### **Kelebihan Struktur Organisasi Baru:**

###### **1. Adaptabilitas yang lebih tinggi:**

Dengan penggunaan teknologi yang lebih besar, struktur organisasi menjadi lebih responsif terhadap perubahan kebutuhan data nasional dan internasional.

###### **2. Kolaborasi antarunit**

Pemisahan tugas yang lebih jelas mendorong koordinasi dan sinergi antarunit, misalnya antara pengumpul data dan analisis data.

###### **3. Efisiensi operasional**

Pembagian tugas yang spesifik dan terfokus mempercepat proses kerja.

## **Kelemahan Struktur Organisasi Baru:**

### **1. Tantangan komunikasi**

Dengan struktur yang lebih kompleks, potensi miskomunikasi antara unit atau bagian meningkat.

### **2. Resistensi terhadap perubahan**

Pegawai yang terbiasa dengan sistem lama mungkin memerlukan waktu untuk beradaptasi dengan struktur baru.

### **3. Kesenjangan kompetensi**

Peningkatan kebutuhan akan kompetensi teknologi dapat menjadi tantangan bagi staf yang belum terbiasa dengan sistem digital.

## **2. Komunikasi Organisasi yang Diinginkan untuk Meminimalkan Miskomunikasi:**

### **a. Komunikasi Transparan**

- Informasi harus disampaikan secara jelas, terbuka, dan tepat waktu. Hindari penyampaian informasi yang ambigu atau parsial.

### **b. Rantai Komunikasi yang Efisien**

- Hindari rantai komunikasi yang terlalu panjang. Lebih baik jika informasi dapat langsung disampaikan oleh pemegang keputusan kepada pelaksana.

### **c. Penggunaan Teknologi**

- Gunakan aplikasi berbasis kolaborasi (misalnya, Slack atau Microsoft Teams) untuk memastikan semua pihak memiliki akses ke informasi yang sama.

### **d. Feedback Dua Arah**

- Dorong komunikasi dua arah, di mana staf dapat memberikan masukan, mengklarifikasi tugas, atau melaporkan kendala dengan mudah.

### **e. Komunikasi Rutin**

- Adakan pertemuan rutin untuk memastikan semua anggota tim memiliki pemahaman yang sama mengenai prioritas kerja.

### **f. Pelatihan Komunikasi:**

- Sediakan pelatihan atau workshop komunikasi efektif untuk meningkatkan keterampilan staf dalam menyampaikan pesan secara jelas.