

Gaya Komunikasi Pimpinan Dalam Mempertahankan Kinerja dan Kesejahteraan Karyawan Toko Bangunan Putra Pojok Manjang Pati

SKRIPSI

Disusun Untuk Memenuhi Persyaratan Menyelesaikan Program S1

Program Studi Fakultas Bahasa dan Ilmu Komunikasi



Disusun oleh :

Siti Sari'ah

32801900077

**PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI
FAKULTAS BAHASA DAN ILMU KOMUNIKASI
UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG
SEMARANG
TAHUN 2023**

HALAMAN PENGESAHAN

Judul Skripsi : Gaya Komunikasi Pimpinan Dalam
Mempertahankan Kinerja dan Kesejahteraan
Karyawan Toko Bangunan Putra Pojok Manjang Pati

Nama Mahasiswa : Siti Sari'ah
NIM : 32801900077
Fakultas : Bahasa dan Ilmu Komunikasi

Semarang, 5 September 2023

Penulis

Siti Sari'ah
32801900077

Dosen Penguji :

1. Trimannah., S.Sos., M.Si
NIK.211109008 (.....)
2. Urip Mulyadi, S.I.Kom., M.I.Kom
NIK. 211115018 (.....)
3. Dian Marhaeni Kurdaningsih, S.Sos., M.Si
NIK. 211108001 (.....)

HALAMAN PENGESAHAN

Judul Skripsi : Gaya Komunikasi Pimpinan Dalam
Mempertahankan Kinerja dan Kesejahteraan
Karyawan Toko Bangunan Putra Pojok Manjang Pati

Nama Mahasiswa : Siti Sari'ah
NIM : 32801900077
Fakultas : Bahasa dan Ilmu Komunikasi

Semarang, 5 September 2023



Mengetahui,

**Dekan Fakultas Bahasa dan Ilmu
Komunikasi**

Ermanah S.Sos., M.Si
NIK. 211109008

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Siti Sari'ah

NIM : 32801900077

Fakultas : Bahasa dan Ilmu Komunikasi

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi yang saya susun dengan judul :

“Gaya Komunikasi Pimpinan Dalam Mempertahankan Kinerja dan Kesejahteraan Karyawan Toko Bangunan Putra Pojok Manjang Pati ”

Adalah benar-benar hasil karya saya sendiri dan bukan merupakan gambar plagiat dari skripsi atau karya ilmiah orang lain. Apabila dikemudian hari pernyataan saya tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, untuk digunakan bilamana diperlukan.

Semarang, 5 September 2023

'enulis

Siti Sari'ah

32801900077

MOTTO

“Barang siapa keluar untuk mencari sebuah ilmu, maka ia akan berada di jalan Allah
hingga ia kembali.” – HR Tirmidzi

“Pengetahuan yang baik adalah yang memberikan manfaat, bukan hanya diingat.” –
Imam Syafi’i

"Seseorang yang tidak pernah melakukan kesalahan, tidak pernah mencoba sesuatu
yang baru". – Albert Einstein



KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis ucapkan kehadirat Allah Swt. yang telah memberi rahmat serta karunia-Nya kepada kita semua. Shalawat beriring salam kepada Nabi Muhammad SAW, keluarga dan sahabat beliau yang telah menuntun umat manusia kepada kedamaian dan membimbing kita semua menuju agama yang benar di sisi Allah yakni agama Islam.

Alhamdulillah berkat rahmat dan hidayah-Nya Allah sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul “Gaya Komunikasi Pimpinan Dalam Mempertahankan Kinerja dan Kesejahteraan Karyawan Toko Bangunan Putra Pojok Manjang Pati”. Skripsi ini dibuat untuk memenuhi syarat untuk memperoleh gelar sarjana pada Fakultas Bahasa Dan Ilmu Komunikasi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.

Penyusunan skripsi ini berhasil diselesaikan berkat bantuan berbagai pihak. Dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada Bapak Urip Mulyadi, S.I.Kom., M.I.Kom. sebagai pembimbing I dan Ibu Dian Marhaeni Kurdaningsih S.Sos., M.Si. sebagai pembimbing II yang telah memberikan bantuan, bimbingan, ide, pengorbanan waktu, tenaga dan pengarahan sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.

Terima kasih penulis ucapkan Kepada Bapak Yoyok Supriyono pimpinan TB Putra Pojok Manjang, serta karyawan TB Putra Pojok Manjang yang telah memberikan

informasi yang cukup banyak tentang Gaya Komunikasi Pimpinan Dalam Mempertahankan Kinerja dan Kesejahteraan Karyawan Toko Bangunan Putra Pojok Manjang Pati dan data yang berkaitan dengan masalah yang telah diteliti.

Ucapan terima kasih yang tak terhingga penulis sampaikan kepada Ayahanda tercinta Pratiknyo dan Ibunda tersayang Jumiati yang selalu mendidik, mendukung, memberikan segala bentuk pengorbanan, nasehat, dan semangat untuk penulis sampai pada tahap ini. Ucapan terima kasih kepada dek fatim, dek aliyah serta dek rof'ul yang penulis sayangi. Ucapan terima kasih juga penulis sampaikan kepada sahabat tercinta Sugi, Via, Putri serta kawan-kawan seperjuangan Rania, Sri, Aik dan kawan-kawan Ilkom 19, dan yang telah memberikan bantuan berupa doa, dukungan, saran dan semangat kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini. Tidak ada satu pun yang sempurna di dunia ini, Kebenaran selalu datang dari Allah dan kesalahan itu datang dari penulis sendiri, untuk itu penulis sangat mengharapkan saran dan kritikan yang bersifat membangun demi kesempurnaan penulisan karya ilmiah ini. Demikian harapan penulis semoga skripsi ini memberikan manfaat kepada semua pembaca dan khususnya bagi penulis sendiri.

Semarang, 31 Agustus 2023

Penulis,

Siti Sari'ah

ABSTRAK

Menjalankan organisasi atau Perusahaan bukanlah suatu hal yang mudah, sehingga butuh banyak elemen untuk melaksanakannya. Dengan banyaknya target yang harus dicapai organisasi upaya yang mesti dilakukan Perusahaan adalah dengan meningkatkan sarana dan prasarana serta sumber daya manusia. Dibutuhkan pelayanan yang maksimal karena hal ini mutlak untuk menarik pelanggan maka dari itu peningkatan kualitas kinerja sumber daya manusia merupakan hal yang sangat penting. Komunikasi dan Kerjasama yang baik anatar lini sangat diperlukan demi meningkatkan kualitas kerja karyawan, dan mampu bersaing dengan kompetitor. Di dalam organisasi memiliki struktur yang berbeda-beda, komunikasi mempunyai peranan penting untuk mengkoordinasikan informasi dari masing-masing bagian. Struktur yang berbeda-beda menjadikan komunikasi mempunyai peranan penting dalam mengkoordinasikan hal-hal yang dihasilkan oleh masing-masing struktur tersebut. Pemimpin diharapkan mampu menyelesaikan target yang di inginkan oleh konsumen dan mampu handle semua karyawan yang membantu menyelesaikan tugas dengan baik. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui Gaya Komunikasi Pimpinan Dalam Mempertahankan Kinerja Dan Kesejahteraan Karyawan TB Putra Pojok Manjang. Penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan menggunakan metode deskriptif kualitatif. Teknik pengumpulan data menggunakan Teknik observasi, wawancara mendalam dan studi dokumentasi untuk memperoleh data, menunjukkan hasil bahwa pimpinan TB Putra Pojok Manjang komunikasi pimpinan TB Putra Pojok Manjang dalam penyampaian informasi, komunikasi TB Putra Pojok Manjang dilakukan melalui berbagai cara seperti kegiatan rapat atau briefing, koordinasi atau penyampaian tugas secara langsung melalui telepon. Bentuk-bentuk dari komunikasi organisasi TB Putra Pojok Manjang adalah Komunikasi kebawah dalam bentuk arahan dan pengawasan, masukan dan saran, dan pemberian tugas, Komunikasi keatas dalam bentuk laporan, konsultasi, serta masukan dan saran, Komunikasi horizontal dalam bentuk koordinasi. Gaya Kepemimpinan yang diterapkan dalam TB Putra Pojok Manjang adalah gaya kepemimpinan kontingensi. Pimpinan sangat fleksibel dan melaksanakan tugas nya. Pimpinan adalah sosok yang sangat disiplin dalam bekerja namun pada situasi yang tertentu pimpinan bisa menjadi sosok yang santai.

Kata Kunci : Gaya Kepemimpinan, Kinerja karyawan, Komunikasi Organisasi

ABSTRACT

Running an organization or company is not an easy thing, so it requires many elements to carry it out. With so many targets that must be achieved by the organization, the efforts that must be made by the Company are to improve facilities and infrastructure as well as human resources. Maximum service is needed because this is absolutely necessary to attract customers, therefore improving the quality of human resource performance is very important. Good communication and cooperation between lines is very necessary to improve the quality of employee work and be able to compete with competitors. In organizations that have different structures, communication has an important role to coordinate information from each part. The different structures make communication play an important role in coordinating the things produced by each of these structures. Leaders are expected to be able to complete the targets desired by consumers and be able to handle all employees who help complete the task well. The purpose of this research is to determine the leadership communication style in maintaining the performance and welfare of TB Putra Pojok Manjang employees. This research is qualitative research using qualitative descriptive methods. The data collection technique used observation techniques, in-depth interviews and documentation studies to obtain data, showing the results that the leadership of TB Putra Pojok Manjang communicated with the leadership of TB Putra Pojok Manjang in conveying information, TB Putra Pojok Manjang communication was carried out through various methods such as meetings or briefings, coordination or delivering assignments directly via telephone. The forms of organizational communication at TB Putra Pojok Manjang are downward communication in the form of direction and supervision, input and suggestions, and assigning tasks, upward communication in the form of reports, consultations, and input and suggestions, horizontal communication in the form of coordination. The leadership style applied in TB Putra Pojok Manjang is a contingency leadership style. The leader is very flexible and carries out his duties. The leader is a person who is very disciplined at work, but in certain situations the leader can be a relaxed person.

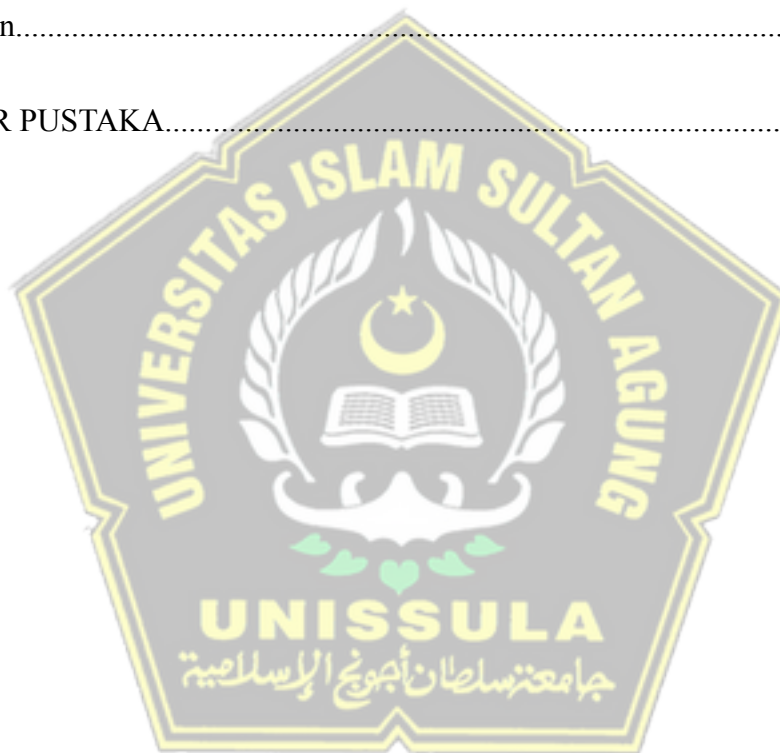
Keywords: Leadership Style, Employee Performance, Organizational Communication

DAFTAR ISI

LEMBAR SURAT PERNYATAAN KEASLIAN.....	ii
LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
MOTTO.....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
ABSTRAK.....	viii
DAFTAR ISI.....	x
BAB I PENDAHULUAN	13
1.1. Latar Belakang.....	13
1.2. Rumusan Masalah.....	18
1.3. Tujuan Penelitian.....	19
1.4. Signifikansi Penelitian.....	19
1.5. Kajian Teori.....	27
1.6. Oprasionalisasi Konsep	36
1.7. Metodologi Penelitian.....	39
BAB II GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN.....	46

2.1. Sejarah Perusahaan.....	46
2.2. Visi Misi.....	47
2.3. Struktur Organisasi Toko Bangunan Putra Pojok Manjang.....	47
2.4. Deskripsi jabatan.....	49
BAB III PENYAJIAN DATA	51
3.1. Informan Penelitian	52
3.2. Sajian Data.....	53
3.3. Hubungan komunikasi pimpinan dengan bawahan.....	69
3.4. Gaya Kepemimpinan Kontingensi.....	71
3.5. Keterbukaan Komunikasi Pimpinan.....	72
3.6. Gaya Kepemimpinan.....	72
3.7. Kinerja Karyawan.....	77
3.8. Kesejahteraan Karyawan.....	77
BAB VI. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	81
4.1. Komunikasi Pimpinan Dengan Bawahan.....	82
4.2. Hubungan Pimpinan Dengan Bawahan.....	
4.3. Gaya Kepemimpinan TB Putra Pojok Manjang.....	84
4.4. Gaya Kontingensi.....	84
4.5. Kinerja Karyawan TB Putra Pojok Manjang.....	88
4.6. Kualitas Kerja Karyawan TB Putra Pojok Manjang.....	89

4.7.Kesejahteraan Karyawan TB Putra Pojok Manjang.....	89
BAB V PENUTUP	90
5.1. Kesimpulan.....	90
5.2. Keterbatasan Penelitian.....	91
5.3. Saran.....	92
DAFTAR PUSTAKA.....	94



BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Mengelola organisasi bukan merupakan hal yang mudah, butuh banyak elemen dalam melaksanakannya. Tetapi banyak juga organisasi atau Perusahaan yang mampu bertahan dan berkembang. Beberapa bahkan ada yang berusia lebih dari satu abad contohnya seperti perusahaan kelas dunia Toyota Motor, CocaCola, Amazon, dan Faber Castle. Di Indonesia juga terdapat Perusahaan sampoerna yang hingga sampai empat generasi.

TB Putra Pojok Manjang ditujukan untuk mencakup konsumen yang menginginkan barang yang berkualitas dan tentunya dengan pelayanan yang baik untuk konsumen. TB Putra Pojok Manjang Adalah Organisasi toko yang setiap hari nya tidak pernah sepi dari pembeli. Dan saat ini telah memiliki sebanyak lebih dari 40 karyawan. Dengan banyaknya permintaan dari konsumen perusahaan di tuntut untuk bisa memenuhi kebutuhan dari konsumen. Dengan banyaknya target yang harus dicapai organisasi yang perlu dilakukan Perusahaan dalam usaha meningkatkan sarana, prasarana serta kualitas sumber daya manusia.

Peningkatan kualitas kerja karyawan adalah suatu yang penting sekali karena pelayanan yang maksimal adalah hal yang wajib untuk menarik konsumen. Komunikasi dan koordinasi yang baik antar bagian sangat diperlukan demi kemajuan organisasi dan peningkatan kualitas kerja, sehingga mampu bersaing dengan kompetitor. Diharapkan pemimpin mampu menyelesaikan target yang diinginkan oleh konsumen dan mampu mengatur karyawan yang akan membantu menyelesaikan tugas dengan baik. Dan karyawan dituntut untuk bisa bekerja dengan maksimal guna menyelesaikan tanggung jawab dengan efisien.

Dalam suatu organisasi memiliki susunan masing-masing sesuai dengan aktifitas yang dikerjakan. Komunikasi memiliki peran yang penting dalam mengkoordinasikan pesan yang dihasilkan dari masing-masing bagian tersebut. Masing - masing posisi atau jabatan antar karyawan dalam organisasi membutuhkan control yang mengikutsertakan jaringan komunikasi, baik secara formal ataupun informal. Maka dari itu komunikasi dalam organisasi menjadi bagian yang tak terurakan pada setiap interaksi yang terjadi di dalam organisasi.

Aspek yang melingkupi organisasi atau perusahaan terdapat beberapa faktor, diantaranya merupakan faktor internal seperti manajemen, karyawan, teknologi, bahan baku dan lainnya, dan juga pihak eksternal diantaranya iklim investasi, peraturan pemerintah, politik, dan sebagainya. Dari segitu banyaknya elemen di dalam organisasi terdapat satu elemen yang mampu mempersatukan semua aspek agar dapat bekerja bersama mencapai satu tujuan dari organisasi, adalah elemen pemimpin.

Dalam organisasi diperlukan peranan seorang pimpinan yang memiliki ketrampilan dan mampu menyusun strategi untuk membuat organisasi agar lebih fleksibel dan juga inovatif. Pimpinan yang berkompetem dan mampu melakukan perubahan sekaligus menjadi contoh bagi semua pegawainya, sehingga dapat mendorong semuanya untuk menjalankan organisasi . Pemimpin merupakan obyek persepsi, yang bisa dianggap sebagai orang yang kredibel, tergantung olehpelaku persepsi ketika mempersepsikan pesan yang diterimanya. Sehingga semua gerak-gerik pemimpin pastinya akan memperoleh perhatian oleh karyawannya menjadikan suatu yang dapat dimaknai, yang nantinya dapat berpengaruh pada perilaku dan pembentukkan sikap karyawan tersebut. Jika karyawan merasa nyaman dengan gaya kepemimpinan dari pemimpinnya, sikap positif pasti akan timbul didalam proses kinerjanya. Dan juga sebaliknya, jika karyawan merasa kurang nyaman dengan gaya kepemimpinan diri pemimpinnya, akan muncul perilaku negatif karyawan tersebut. Individu yang disebut pemimpin biasanya dikarenakan orang tersebut mempunyai kemampuan lebih, yang kemudian ditunjuk dan di angkat menjadi orang yang dipercaya untuk bisa mengatur orang lain. Pemimpin merupakan seorang yang mampu bisa mempengaruhi orang lain dan mempunyai otoritas manajerial.

Istilah kepemimpinan secara luas dijelaskan merupakan cara untuk mempengaruhi dan menetapkan tujuan organisasi atau perusahaan, memotivasi dan mendorong sikap bawahan agar mecapai yang menjadi tujuan organisasi, mempengaruhi kolompok beserta budayanya untuk di perbaiki, mempengaruhi

memberikan makna tentang peristiwa - peristiwa pengikutnya, mengelompokkan tugas dan tanggungjawab untuk mencapai sasaran, menjaga hubungan kerja sama yang baik dan kerja kelompok, kerja sama dan perolehan dukungan oleh orang-orang yang ada di luar perusahaan. Kepemimpinan diwujudkan dengan gaya kerja operating style atau disebut cara bekerja sama dengan orang lain dengan konsisiten. Lewat Tindakan yang dilakukan dan Bahasa yang diucapkan, agar membantu orang lain untuk mendapatkan hasil yang sudah di tetapkan sebelumnya. Sehingga ketika seorang pemimpin tersebut memadukan antara tindakan dan bahasa yang menggambarkan suatu pola yang cukup konsisten, untuk mengarahkan orang lain agar memncapai tujuan, hal ini berarti menunjukan kalau pemimpin sedang menerapkan suatu gaya kerja yang kemudian disebut sebagai gaya kepemimpinan. Gaya kepemimpinan merupakan strategi dan perilaku, yang menjadi hasil perpaduan dari keterampilan, filsafah, sifat, dan sikap yang biasanya diterapkan oleh pemimpin saat mencoba mempengaruhi bawahannya.

Oleh sebab itu, pimpinan mesti bisa melakukan bermacam usaha dalam upaya meningkatkan sikap positif dari pegawainya, agar bisa mendukung dalam proses pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Komunikasi dan kepemimpinan di suatu organisasi adalah sesuatu yang tidak bisa terpisahkan dalam kehidupan berorganisasi, yang menuju pada peningkatan motivasi kerja para karyawannya. Pimpinan yang mempunyai keahlian dalam berkomunikasi ketika menyampaikan pesan kepada para karyawannya, sehingga bisa mengontrol keadaan yang terjadi di dalam organisasi yang tentunya sangat di butuhkan

dalam rangka mencapai tujuan dari organisasi itu. Oleh sebab itu, pada bab pembahasan permasalahan ini akan dijabarkan berbagai penjelasan berkaitan dengan gaya komunikasi pimpinan, dan kinerja karyawan dalam organisasi yang dijelaskan oleh beberapa ahli. Yang nantinya bisa memberikan gambaran tentang makna dan bentuk dari gaya komunikasi pimpinan yang bisa diterapkan oleh pemimpin dalam organisasi.

Penjelasan tersebut menunjukkan jika komunikasi mempunyai peranan yang tidak dapat terpisahkan di dalam organisasi, sehingga komunikasi organisasi dengan berbagai teori yang ada di dalamnya menjadi suatu hal yang penting untuk dipelajari. Komunikasi juga merupakan inti persoalan dalam organisasi. Sekarang ini dalam organisasi mengalami pergantian sistem, komunikasi akan ikut memelihara dan mendorong tujuan organisasi agar tercapai. Hal demikian dilakukan dengan memberikan dorongan dan juga inspirasi para anggota organisasi yang bisa mengembangkan hal-hal baru untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Di dalam organisasi memiliki susunan yang berbeda-beda sama halnya dengan kegiatan yang dilaksanakan dan komunikasi mempunyai peranan penting dalam mengkoordinasikan suatu hal yang menjadi hasil oleh masing-masing bagian tersebut. Masing-masing jabatan antara karyawan dalam organisasi juga diperlukan kontrol yang melibatkan jaringan komunikasi, dari yang formal ataupun informal. Maka dari itu komunikasi organisasi menjadi bagian yang tak terpisahkan dari setiap interaksi yang terjadi di organisasi.

Dalam organisasi dibutuhkan kemampuan pimpinan yang mampu menyusun strategi serta mempunyai ketrampilan untuk menjadikan organisasi yang fleksibel dan inovatif.

Gaya kepemimpinan merupakan seni mempengaruhi dari hasil kombinasi sifat, keterampilan dan sikap dari seorang pemimpin. Gaya komunikasi pimpinan harus bisa menyesuaikan dengan keadaan atau situasi yang ada di pada organisasi atau perusahaan, dan secara otomatis kualitas kerja karyawan akan meningkat dan tujuan Perusahaan juga akan tercapai. Komunikasi sangat berpengaruh pada kestabilan Perusahaan, khususnya komunikasi internal. Jika komunikasi internal terganggu maka kinerja dan produktifitas karyawan juga kurang optimal. Keberhasilan Perusahaan sangat dipengaruhi oleh kualitas kerja karyawan. Untuk bisa meningkatkan kinerja karyawan gaya komunikasi pimpinan harus tepat . Dari penjelasan latar belakang tersebut, maka menarik untuk dilakukan suatu penelitian yang berjudul “Gaya Komunikasi Pimpinan Dalam Mempertahankan Kinerja Dan Kesejahteraan Karyawan TB Putra Pojok Manjang”.

1.2. Rumusan Masalah

Dari uraian latar belakang tersebut maka penulis merumuskan masalah yaitu bagaimana gaya komunikasi pimpinan dalam meningkatkan kinerja dan kesejahteraan karyawan TB Putra Pojok Manjang Pati?

1.3. Tujuan Penelitian

Dari rumusan masalah di atas maka tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui gaya komunikasi pimpinan dalam meningkatkan kinerja dan kesejahteraan karyawan TB Putra Pojok Manjang Pati.

1.4. Signifikansi Penelitian

Adapun yang menjadi signifikansi penelitian ini yaitu secara teoritis, praktis dan secara sosial.

1. Secara akademis bisa untuk sebagai bahan referensi atau tambahan informasi bagi penelitian selanjutnya yang memiliki minat besar dalam mengangkat topik permasalahan tentang komunikasi Organisasi.
2. Secara praktis diharapkan berguna untuk bahan kajian lebih lanjut bagi pihak yang mempunyai kepentingan dan sebagai masukan atau tambahan pengetahuan pemilik usaha, karyawan toko TB Putra Pojok Manjang dalam mencapai tujuan organisasi toko.
3. Secara sosial dapat bermanfaat bagi kehidupan masyarakat umum serta dapat menjadi gambaran tentang keterbukaan komunikasi pimpinan dalam meningkatkan kinerja karyawan.

1.5. Kajian Teori

1.5.1. State Of The Art

Bersadarkan penelitian terdahulu penulis tidak menemukan judul yang sama dengan judul yang sedang di teliti, penelitian terdahulu adalah sebagai salah satu acuan penting dalam penelitian ini, penelitian terdahulu dijadikan sebagai refrensi peneliti sebagai bahan kajian peneliti untuk melihat perbedaan antara penelitian yang terdahulu dengan penelitian sekarang ileh peneliti. Adapun beberapa penelitian terdahulu dilihat dari tabel sebagai berikut.

Judul, Peneliti, Tahun terbit	Teori/konsep	Metode Penelitian	Hasil
Gaya Komunikasi Pimpinan Dalam Meningkatkan Kinerja Karayawan Pada PT. White And Blue di Pekanbaru, Putri Wulandari , 2015	Komunikasi Organisasi, gaya komunikasi keluarga, komunikasi fleksibel	Penelitian ini menggunakan metodologi kualitatif. Teknik pengumpulan data penelitian ini adalah dengan observasi, wawancara, dan dokumentasi.	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa gaya komunikasi yang digunakan oleh pimpinan di Perusahaan Putih Biru adalah komunikasi keluarga dan komunikasi fleksibel yang mengarah pada gaya equalitarian, sedangkan gaya komunikasi keluarga

		<p>dan komunikasi fleksibel yang digunakan oleh pimpinan pada perusahaan ini dilakukan di bebas. Artinya semua anggota organisasi bisa mengungkapkan ide atau konsep serta pendapat apapun ketika keadaan santai atau informal. Dengan demikian pimpinan dapat memberikan suasana yang nyaman bagi karyawan di perusahaan sehingga kinerja karyawan dapat meningkat.</p>
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>Gaya Komunikasi Pimpinan Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Pada PT. Arara Abadi Distrik Sorek Kabupaten Palalawan, Antik Sri Dewi, 2019, Universitas Islam Riau</p>	<p>Gaya Komunikasi Pimpinan, Komunikasi Organisasi, Karyawan, Kinerja</p>	<p>Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif dengan penyajian deskriptif. Data disimpulkan dengan wawancara dan dokumentasi. Subjek Penelitian ini dipilih dengan menggunakan teknik purpose sampling.</p>	<p>Hasil dari penelitian ini berdasarkan gaya komunikasi pimpinan adalah satu darimenam gaya komunikasi yang ada. Gaya komunikasi tersebut yaitu gaya komunikasi the equalitarian style dan the controlling style. Pada saat ini melakukan komunikasi sehari – hari dengan para karyawan, pimpinan lebih dominan menggunakan gaya the equalitarian style contohnya pada saat melakukan briefing yaitu terbuka,</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			memiliki kepedulian tinggi, dapat merangkai hubungan baik dengan orang lain, sedangkan pada waktu tertentu atau mendesak seperti mengambil keputusan secara cepat maka pemimpin akan menggunakan gaya the controlling syle yaotu komunikasi ini berjalan satu arah.
Pola Komunikasi Pimpinan Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pemuda Dan	Pola komunikasi, Komunikasi Organisasi, Kinerja Pegawai	Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif deskriptif. Pengumpulan data dilakukan dengan	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pola komunikasi pimpinan terhadap kinerja pegawai Dispora Kabupaten Gowa dengan

<p>Olahraga Kabupaten Gowa, Jumriati, 2017, UIN Alauddin Makasar</p>		<p>mengadakan observasi, wawancara, dokumentasi dan penelusuran referensi.</p>	<p>menggunakan pola komunikasi formal dan secara struktural. Komunikasi formal adalah suatu proses komunikasi yang sifatnya resmi. Komunikasi struktural merupakan proses komunikasi yang terjadi secara sturuktural dan memiliki langkah- langkah dalam pengambilan keputusan dengan menggelar rapat kerja agar program-program kerja bisa terlaksana dengan baik.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Putri Wulandari pada skripsinya mengemukakan tentang Gaya Komunikasi Pimpinan Dalam Meningkatkan Kinerja Karayawan Pada PT. White And Blue di Pekanbaru. Secara garis besar berisikan mengenai gaya komunikasi pimpiunan dalam meningkatkan kinerja karyawan di PT. White And Blue di Pekanbaru. Persamaannya sama-sama membahas mengenai gaya komunikasi pimpinan dan sama – sama menggunakan metode kualitatif, sedangkan Perbedaaannya berada pada objek yang diteliti dan teori yang dipakai yaitu dengan konsep *The Equilitarian Style* yang dikemukakan oleh Mulyasa.

Kedua, Gaya Komunikasi Pimpinan Dalam Meningkatkan kinerja Karyawan pada PT. Arara Abadi Distrik sorek Kabupaten Pelalawan, penulis Antik Sri Dewi. Dalam penelitian tersebut saudari Antik Sri Dewi meneliti gaya komunikasi pimpinan dan motivasi kerja di PT. Arara Abadi Distrik Sorek Kabupaten Pelalawan. Persamaannya adalah sama – sama membahas Gaya Komunikasi Pimpinan dalam memepertahankan kinerja Karyawan, perbedaannya yaitu pada teori yang digunakan yaitu *The equalitarian style* dan objek yang diteliti.

Ketiga, Pola Komunikasi Pimpinan Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pemuda Dan Olahraga Kabupaten Gowa, Penulis Jumriati Pada skripsi ini Jumriati meneliti Pola Komunikasi Pimpinan dengan Pegawai Dinas Pemuda Dan Olahraga Kabupaten Gowa. Persamaannya pada penelitian ini yaitu kedua penelitian ini sama – sama membahas komunikasi pimpinan dengan bawahan dan metode yang digunakan menggunakan metode deskriptif kualitatif. Perbedaannya adalah penelitian terdahulu

yang menjadi focus penelitian adalah pola komunikasi pimpinan sedangkan penelitian sekarang adalah gaya komunikasi pimpinan.

1.5.2. Paradigma

Dalam penelitian ini, peneliti memakai paradigma untuk landasan atau dasar acuan terhadap teori dan penelitian. Paradigma menurut Guba dapat didefinisikan merupakan suatu kepercayaan yang menjadi dasar dalam kehidupan sehari – hari atau ilmiah. Yang mempermudah untuk merumuskan mengenai apa saja yang harus dipelajari, permasalahan yang harus dijawab, dan peraturan yang perlu diikuti untuk menjawab masalah tersebut (Malik, 2016, h.66).

Paradigma merupakan pandangan untuk mempelajari kompleksitas dunia nyata. Pada penelitian ini menggunakan cara pandang atau paradigma konstruktivis. Paradigma konstruktivisme ini juga menegaskan bahwa setiap kejadian yang dialami oleh masing-masing orang tidak bisa di generalisasi atau disamakan dengan orang lain.

Paradigma konstruktivis adalah suatu sudut pandang di dalam tradisi sosiokultural. Paradigma ini berpandangan identitas benda tidak diketahui berdasarkan cara kita menjelaskan mengenai objek dan bagaimana suatu kelompok menyesuaikan diri terhadap pengalaman mereka . penggunaan bahasa dan symbol sangat penting pada proses menciptakan realitas. Berbagai kelompok dengan asal, kepentingan, latar belakang dan sebagainya mencoba memperkenalkan diri dan nantinya akan memberi pengaruh dalam membentuk realitas secara simbolik.

Patton dalam Jurnal Sri Hayuningrat (2010 : 96 - 97) menjelaskan, para peneliti konstruktivis mempelajari bermacam realita yang tersusun oleh individu dan keterlibatan dari konstruksi tersebut dalam kehidupan seorang dengan yang lain dalam konstruktivis, masing-masing orang mempunyai pengalaman yang berbeda. Dengan hal ini, penelitian dengan strategi seperti ini mengharapkan kalau setiap cara yang digunakan individu untuk menggambarkan dunia merupakan benar atau valid, dan semua harus menghargai atas pandangan tersebut.

Penelitian ini menggunakan paradigma konstruktivis karena peneliti ingin mengangkat suatu realitas social yang dilihat dari struktur social, dan kebenaran dari suatu realitas social yang bersifat relatif dan bisa memahami kehidupan social berdasarkan pandangan individu dalam memaknai dunia sosialnya. Pada konsep kajian komunikasi, teori konstruksi social bisa disebut berada diantara teori fakta sosial dan defenisi sosial (Eriyanto, 2012:13) Peneliti menggunakan konstruktivisme untuk mengetahui gaya komunikasi pimpinan dalam meningkatkan kinerja dan kesejahteraan Karyawan TB Putra Pojok Manjang secara alamiah dan natural.

1.5.3. Landasan Teori

Landasan teori merupakan penjelasan pada gabungan beberapa gagasan ide atau pemikiran, defenisi dan penjelasan yang berkaitan secara terstruktur untuk memaparkan dan memperkirakan tentang gejala atau fenomena.

1.5.3.1. Komunikasi Organisasi

Organisasi merupakan wadah bagi sekumpulan orang yang bekerja secara sistematis, disusun oleh individu yang mempunyai bermacam pengetahuan dan pandangan untuk meraih tujuan bersama. Pada konteks ini, komunikasi yang dilakukan antara pimpinan dengan bawahan harus dapat menciptakan keberhasilan organisasi. (Farid, Supratomo, & Harsono:2015). Dengan komunikasi yang baik mendorong organisasi memudahkan karyawannya meraih tujuan organisasi, dan sebaliknya organisasi dengan komunikasi yang buruk menghalangi untuk mencapai misi organisasi.

Menurut Romli dalam Amin, Masjaya & Anshari (2014) komunikasi organisasi adalah proses aliran komunikasi yang terjadi antara pengirim dengan penerima yang di dalamnya memiliki suatu pesan organisasi baik kelompok formal ataupun informal dalam suatu organisasi. Di dalam komunikasi organisasi setiap bagian saling belajar dan mengkoordinasikan informasi dan tugas, mengembangkan atau membantu dan menjaga hubungan yang baik. Menurut Morissan (2013) Komunikasi adalah bagian paling penting tetapi juga rumit di dalam kehidupan manusia. Komunikasi sangat mempengaruhi manusia, baik komunikasi tersebut dengan yang tidak dikenal maupun dikenal.

Komunikasi organisasi merupakan proses terbentuknya pesan dan pertukaran informasi pada satu pola hubungan yang saling bergantung sama lain untuk menghadapi keadaan atau situasi yang tidak sama dan selalu berubah-ubah. Penjelasan ini berisi beberapa konsep diantaranya :

1) Proses

Pada sebuah organisasi terdapat system yang terbuka, dinamis dan berubah-ubah. Sehingga akan menciptakan kegiatan pertukaran informasi antara satu dengan lainnya. Dikarenakan aktivitas berulang-ulang dan terus menerus ini dinamakan suatu proses.

2) Pesan

Merupakan rancangan konsep yang mempunyai banyak arti mengenai orang, tempat, peristiwa yang dibuat karena interaksi dengan orang lain. Pesan merupakan hal yang disampaikan oleh pengirim pesan kepada penerima pesan. Pesan yaitu Kumpulan beberapa symbol verbal dan non verbal yang mewakili perasaan, gagasan, nilai dan tujuan dari pengirim pesan.

3) Jaringan

Organisasi tersusun dari satu jaringan orang yang tiap masing-masing individu menempati kedudukan atau tugas tertentu di suatu organisasi. Penciptaan dan pertukaran pesan dari beberapa individu ini terjadi melalui suatu set jalan kecil yang disebut jaringan komunikasi. Suatu jaringan komunikasi tersebut mungkin hanya dilakukan dua individu, beberapa orang atau keseluruhan orang di dalam organisasi. Luas dari jaringan komunikasi ini disebabkan beberapa faktor, diantaranya : isi pesan, tujuan, arus, arah, hubungan peranan, dan lainnya.

4) Keadaan saling tergantung

Organisasi adalah system yang terbuka, seandainya ada salahsatu bagian yang terganggu maka akan mempengaruhi semua atau beberapa bagian yang lain.

5) Hubungan

Sebab organisasi adalah kumpulan elemen yang terbuka dan untuk bekerjanya system kehidupan sosial peranan itu berada pada individu yang ada pada organisasi. Maka dari itu hubungan antar anggota dalam organisasi yang berfokus pada bentuk komunikasi dari individu yang tersangkut suatu hubungan perlu dipelajari. skill, sikap, dan perbuatan dari seseorang mempengaruhi dan dipengaruhi oleh hubungan yang bersifat organisasi.

6) Lingkungan

Lingkungan yang di maksud disini yaitu semua keseluruhan secara fisik dan faktor sosial yang dipertimbangkan ketika menentukan kebijakan yang berhubungan dengan individu pada sebuah sistem. Lingkungan pada organisasi dikelompokkan menjadi dua yaitu lingkungan internal yaitu meliputi pegawai, staf, bagian fungsional dalam organisasi, serta unsur lainnya seperti tujuan, produk dan sebagainya. Sebagai system yang terbuka organisasi harus berinteraksi dengan lingkungan eksternal seperti : ekonomi, teknologi dan faktor sosial. Organisasi membutuhkan informasi terkini guna mencari penyelesaian jalan keluar dalam lingkungan dengan menciptakan dan timbal balik pesan baik secara eksternal maupun internal karena faktor lingkungan berubah-ubah.

7) Ketidakpastian

Ketidakpastian merupakan ketidak sinkronan pesan yang ada dengan pesan yang diinginkan. Yang menjadi ketidakpastian pada suatu organisasi adalah disebabkan lebih banyak informasi yang didapat dari pada informasi yang sebenarnya dibutuhkan untuk menghadapi lingkungan mereka. Bisa dibilang ketidakpastian bisa terjadi karena terlalu sedikit informasi yang diperoleh dan juga karena informasi yang diterima terlalu banayak.

Menurut Gibson Et Al dalam Amin Et Al, (2014) terdapat tiga bentuk aliran informasi komunikasi formal di dalam organisasi yaitu:

- 1) Komunikasi kebawah, adalah alur informasi yang berjalan dari yang lebih tinggi ke arah yang lebih rendah yaitu dari atasan ke bawahan. Biasanya komunikasi kebawah dilakukan dengan tujuan menyampaikan pesan atau informasi yang berhubungan dengan tugas, perintah dan pengarahan. Informasi pesan ini biasanya berkaitan dengan tujuan, pertanyaan, intruksi, tugas, dan peraturan.
- 2) Komunikasi keatas, merupakan pesan yang berjalan darinarah yang tinggi keposisi yang lebih rendah seperti dari karyawan kepada pimpinan. Semua karyawan dalam suatu organisasi mungkin melakukan komunikasi keatas kecuali pada tingkatan yang paling tinggi. Komunikasi ini memeiliki tujuan yaitu untuk memberikan saran, umpan balik, dan bertanya. Komunikasi ini memiliki akibat pada perbaikan sikap dan moral bawahan, bentuk pesan berupa pembaruan dan intregitas.

- 3) Komunikasi horizontal, merupakan pertukaran pesan sesama anggota yang memiliki kedudukan yang sama dalam perusahaan yaitu antar karyawan. Pesan ini mengalir berdasarkan fungsi pada organisasi dilakukan secara mendatar. Isinya biasanya adalah hal yang mengenai dengan tugas atau tujuan kemanusiaan, seperti koordinasi, penyelesaian persoalan, serta pertukaran informasi.

1.5.3.2. Gaya Kepemimpinan

Stephen Robbins mengatakan jika kepemimpinan adalah suatu seni untuk mempengaruhi suatu orang atau kelompok untuk mencapai suatu misi dan tujuan yang telah diinginkan (Robbins & Judge, 2015). Sedangkan Menurut Ken Blanchard kepemimpinan didefinisikan sebagai suatu proses mempengaruhi aktifitas organisasi agar tercapai tujuan dalam situasi. Menurut Kelman dalam Gery Yukl mengatakan, jika kepemimpinan merupakan identic dengan memberikan pengaruh. ada tiga macam proses dalam memengaruhi, yaitu internalisasi (*internalization*) kepatuhan instrumen (*instrumental compliance*) dan identifikasi personal (*personal identification*).

Kepemimpinan adalah sebuah cara untuk mengatur dan mempengaruhi bawahan untuk melaksanakan dan menyelesaikan apa yang terjadi dan menjalankan kegiatan dan bagaimana menjalankan kegiatan itu, serta proses memberikan fasilitas kepada bawahan dengan cara kolektif mampu tercapai tujuan bersama. Peter G. Northouse mengatakan bahwa dari beberapakalangan para ahli yang menciptakan gagasan mengenai kepemimpinan, diantaranya komponen ini dapat diartikan sebagai

inti fenomena antara lain yaitu : (a) suatu kepemimpinan yang terjadi antara pimpinan dengan bawahan ialah terjadi proses, (b) terjadi power atau pengaruh dalam kepemimpinan, (c) diantara pimpinan dengan bawahan terjadi pada kelompok baik pada lingkup yang kecil atau lingkup besar, dan (d) suatu kepemimpinan memiliki tujuan yang ingin diraih secara bersama-sama dengan menyertakan unsur tersebut, berdasarkan definisi kepemimpinan yang dijabarkan oleh Peter G. Northouse tersebut, maka bisa diambil kesimpulan arti dari kepemimpinan adalah suatu proses yang terjadi yang mana dari seorang individu memberikan pengaruh pada kelompok individu yang lainnya dengan tujuan supaya tercapainya tujuan secara bersama-sama (Northouse, 2013).

Teori kontingensi (*Contingency Theory*) menjelaskan jika kepemimpinan merupakan sebuah proses yang mana seorang pimpinan memiliki kemampuan untuk memberikan pengaruh tergantung pada keadaan tugas kelompok (*group task situation*) dan posisi dari pada kepribadian, gaya memimpin, dan pendekatannya yang cocok dengan situasi anggotanya. Dengan kata lain, seseorang menjadi pemimpin bukan karena kepribadian ataupun sifat yang dimiliki, tetapi disebabkan beberapa pengaruh kondisi serta adanya interaksi antara pimpinan dan situasi yang dialami.

Teori kontingensi dari kepemimpinan yang efektif dikembangkan oleh Fiedler . Menurut model ini, kualitas kerja kelompok tergantung pada sistem motivasional pimpinan dan seberapa jauh pimpinan mempunyai pengaruh dan kendali pada keadaan tertentu, teori kontingensi biasa dikatakan teori situasional sebab teori ini menganggap

bahwa kepemimpinan bergantung pada keadaan atau situasi. Teori atau model kontingensi Fiedler mengatakan jika kelompok yang berhasil tergantung dengan kesesuaian antara gaya pemimpin yang melakukan interaksi dengan anggotanya oleh karena itu keadaan menjadi kontrol dan mempunyai pengaruh dengan pemimpin. Kepemimpinan tidak akan terjadi pada satu kekosongan sosial atau *Contingency Leadership Theory* lingkungan. Para pemimpin mencoba mempengaruhi kelompok anggotanya yang berkaitan dengan keadaan yang khusus. Dengan kata lain, baik buruknya kinerja suatu kelompok dipengaruhi karena system dorongan dari pimpinan dan seberapa jauh pimpinan mampu mengatur dan memberikan pengaruhnya pada beberapa kondisi atau bisa dibilang model ini menganggap bahwa keikutsertaan pimpinan terhadap efektifitas kinerja kelompok tergantung bagaimana cara atau gaya kepemimpinan (*leadership style*) dan kecocokan situasi (*the favourableness of the situation*) yang dihadapi. Sebab situasi bisa sekali bermacam-macam selama dimensi tidak sama, maka dari itu hanya masuk akal untuk menganggap tidak ada satupun gaya kepemimpinan yang baik. Tapi, sebagaimana yang sudah kita mengerti kalau strategi yang paling tepat mungkin akan berbeda-beda dari suatu situasi dengan situasi yang lain. Penerimaan kenyataan dasar tersebut berlandaskan teori tentang efektifitas pemimpin yang dikembangkan oleh Fiedler, yang menjelaskan teorinya sebagai *Contingency Approach*. Asumsi inti menurut teori ini yaitu keikutsertaan sosok pemimpin terhadap keberhasilan kinerja oleh kelompoknya adalah ditentukan oleh kedua hal yaitu karakteristik pemimpin pada beberapa macam situasi dan kondisi.

Untuk bisa memahami dengan keseluruhan efektifitas pemimpin, kedua hal tersebut perlu dipikirkan.

Disini Fiedler menghubungkan sikap kepemimpinan dengan keadaan yang dialami pimpinan di suatu waktu. Pada keadaan yang berbeda dibutuhkan perbedaan pendekatan juga demi tewujudnya efektifitas. Teori ini menjelaskan tiga variabel utama yang menjadi penentu suatu situasi yang menguntungkan dan tidak menguntungkan bagi pimpinan, antara lain :

- 1) Hubungan antara pimpinan dengan personel .
- 2) Derajat struktur tugas yang ditugaskan untuk kelompok agar dilaksanakan.
- 3) Status atau posisi hak kekuasaan pemimpin sesuai hak kekuasaan formal yang dimiliki.

Perpaduan antara keadaan yang dialami oleh pemimpin dengan sikap pemimpin yang sesuai akan berpengaruh terhadap efektivitas kepemimpinan. Perilaku yang tepat dimaksud disini ialah situasi yang sikap pemimpin ditinjau dengan tugas, dan pada situasi yang perilaku pimpinan pada hubungan. Fiedler membagi tiga dimensi dalam kontingensi ini, yaitu:

- 1) Kekuasaan jabatan
- 2) Struktur tugas
- 3) Hubungan pimoinan anggota

Pada hal ini menegaskan bahwasanya sebuah keadaan akan bisa menyengkan pemimpin kalau ketiga dimensi itu memiliki tingkatan yang tinggi. Tetapi, jika yang timbu adalah kebalikannya, maka menurut Fiedler akan muncul situasi yang tidak diinginkan oleh pemimpin. Dapat disimpulkan dari kepemimpinan kontigensi menurut Fiedler ini bahwa akan sikap kepemimpinan yang berhasil tidak dijalankan pada suatu gaya tertentu, tetapi diawali dengan memperhitungkan kondisi keadaan tertentu pada suatu waktu tertentu. Situasi tertentu yang dimaksud yaitu terdapat tiga variabel yang digunakan sebagai dasar sikap kepemimpinan yang meninjau pada tugas atau hubungan, tapi juga bukan berarti jika seseorang yang sikap kepemimpinannya berorientasi pada tugas tidak pernah meninjau pada hubungan.

1.6. Oprasionalisasi Konsep

1.6.1. Komunikasi Organisasi

Didalam organisasi komunikasi merupakan ilmu yang mendalami tentang bagaimana cara berinteraksi pada suatu organisasi. Komunikasi merupakan suatu yang penting pada sebuah organisasi, untuk memudahkan keberlangsungan aktivitas organisasi. Menurut Pace dan Faules (2015), mengatakan jika komunikasi organisasi deskripsikan sebagai pertukaran dan pengartian pesan di antara bagian-bagian di dalam organisasi yang termasuk unsur yang ada dalam organisasi itu. Sebuah organisasi tersusun oleh bagian-bagian komunikasi pada hubungan-hubungan hierarkis pada suatu lingkunag antara satu dengan yang lain.

1.6.2. Gaya Kepemimpinan

Muyadi (2015) mengatakan gaya kepemimpinan adalah salah satu cara yang pimpinan miliki yang memperlihatkan salah satu perilaku yang merupakan ciri khas tertentu untuk memberikan pengaruh kepada karyawannya untuk mewujudkan tujuan organisasi. Gaya kepemimpinan berpusat di pendekatan perilaku yang dilakukan oleh pimpinan dalam memotivasi, memengaruhi, dan mengarahkan anggotanya. Setiap jenis gaya kepemimpinan menentukan cara pemimpin dalam menjalankan rencana atau strategi untuk mencapai tujuan yang ditetapkan dan juga memperhatikan harapan para pemangku kepentingan (*stakeholder*) dan kesejahteraan serta keamanan anggota timnya. Kepemimpinan yang efektif sangat bergantung pada gaya kepemimpinan. Kemampuan pemimpin dalam memegang kendali dan keputusan sangatlah penting. Selain itu, seorang pemimpin harus tahu gaya kepemimpinan apa yang efektif dan cocok untuk diterapkan pada organisasi atau situasi tertentu supaya mencapai kesuksesan perusahaan.

1.6.3. Kinerja Karyawan

Mangkunegara (2017) menjelaskan prestasi kerja atau kinerja adalah hasil kerja berdasarkan kualitas dan kuantitas dari karyawan yang telah dicapai dalam menjalankan tugasnya sesuai dengan tugas yang dibebankan kepada karyawan. Dengan kata lain kinerja ialah kuantitas dan kualitas dari hasil kerja individu maupun sekelompok didalam sebuah organisasi dalam menjalankan tugas utama dan fungsi yang berpaut pada norma, standar operasional prosedur, syarat serta ukuran yang sudah ditentukan atau yang berlaku dan dijalankan pada sebuah organisasi. Kinerja adalah

sebuah keadaan yang mesti diketahui dan dilaporkan kepada pihak berwenang supaya mengetahui seberapa besar pencapaian hasil individu dikaitkan dengan visi yang dijalankan di sebuah organisasi, dan juga mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan operasional.

1.6.4. Kesejahteraan Karyawan

Sedarmayanti (2016) mengatakan kesejahteraan merupakan keadaan yang dirasakan seorang pegawai dari segi material cukup memenuhi kebutuhannya dan merasakan tenang dan aman di dalam menjalani kehidupannya. Kesejahteraan karyawan diartikan sebagai tercukupinya semua aspek kesehatan karyawan entah secara mental, fisik, emosional, sampai kondisi finansial. Semua itu mampu terwujud apabila perusahaan bisa menjalankan aturan jam kerja yang sesuai dengan UU, pemberian gaji yang layak, dan menjamin keselamatan karyawan ketika bekerja. Dan juga berbagai fasilitas perusahaan, hubungan profesional antar karyawan, dan kompetensi individu juga cukup memengaruhi terciptanya kesejahteraan karyawan. Dengan kata lain, konsep sejahtera bukan hanya mengenai perbaikan ekonomi saja, tetapi juga mentalitas individu, serta kenyamanan karyawan dalam menjalankan pekerjaannya. Kesejahteraan karyawan merupakan investasi jangka panjang bagi perusahaan sebab mampu mempertahankan kinerja karyawan dan bahkan meningkatkan kinerja karyawan yang melaksanakan tugas dengan baik. Dengan memberikan akses ke sumber daya dan fasilitas yang menambah kesejahteraan karyawan, perusahaan bisa membantu karyawan dan merasa dihargai dan diakui atas

kontribusi mereka, dan mendorong motivasi karyawan untuk terus meningkatkan dan mempertahankan kinerja mereka. Selain jam kerja dan gaji yang cukup kesejahteraan karyawan TB Putra Pojok Manjang juga bergantung pada sikap pemimpinnya. Pimpinan yang terbuka dan fleksibel dapat meningkatkan kesejahteraan karyawannya.

1.7. Metodologi Penelitian

1.7.1. Jenis metode penelitian

Pada penelitian ini penulis memakai metode pendekatan kualitatif. Metode kualitatif merupakan metode penelitian yang terstruktur metode ini dipakai untuk meneliti dan mempelajari suatu hal secara alamiah tanpa memanipulasi data tanpa menggunakan pembuktian hipotesis, menggunakan metode yang alamiah jika hasil penelitian yang diinginkan bukan hasil dari perolehan data angka, tetapi pengertian atau kualitas dari fenomena yang diteliti. Penelitian kualitatif di gunakan untuk mempelajari fenomena yang terjadi dan dialami oleh objek yang diamati yang didefinisikan dalam wujud bahasa dan kata. Selain itu metode deskriptif merupakan sebuah metode yang dipakai untuk mencari tahu status suatu kelompok individu, sebuah objek, sebuah system pemikiran, sebuah rangkaian kondisi maupun sebuah kelas peristiwa pada waktu sekarang. Penelitian kualitatif tidak digunakan untuk pengujian hipotesis tertentu, tapi sekedar untuk menjelaskan yang sebenarnya mengenai sebuah gejala, variable, dan situasi. Penelitian deskriptif mempunyai tujuan untuk mendapatkan pengertian yang bersifat umum pada realita sosial berdasarkan sudut pandang informan. Pemahaman ini tidak diperoleh terlebih dahulu, tetapi didapatkan

saat selesai melakukan analisis pada kenyataan sosial yang menjadi tujuan penelitian, dan berikutnya diambil kesimpulan berupa gambaran umum mengenai realitas itu.

1.7.2. Lokasi

Pada penelitian ini mempunyai tujuan untuk memperoleh gambaran dan informasi yang lebih jelas, lengkap, dan memungkinkan serta mudah bagi peneliti untuk melakukan observasi. Maka dari itu, peneliti menentukan lokasi penelitian merupakan tempat yang di pilih untuk melakukan penelitian. Pada penelitian ini, lokasi penelitian terletak di TB Putra Pojok Manjang, Jl. Batangan-Jaken, Manjang, Kec. Jaken, Kabupaten Pati.

1.7.3. Sumber Data

1. Sumber data primer, merupakan data yang didapatkan dengan cara langsung dari objek yang diteliti kelompok, individu, dan organisasi. Yang di peroleh dari hasil, dokumentasi dan observasi serta wawancara.
2. Sumber data sekunder, ialah data yang didapat dengan cara tidak langsung atau diperoleh lewat perantara atau melalui lembaga diluar organisasi yang bukan merupakan pengelolanya, kemudian data tersebut bisa digunakan untuk penelitian.

1.7.4. Informan Penelitian

Pada penelitian ini nforman di tentukan menggunakan teknik purposive sampling atau sampling bertujuan. Menurut Sugiyono (2019) purposive sampling merupakan

teknik pemilihan sampel dengan pertimbangan tertentu. Artinya pengambilan sampel didasari pada pertimbangan atau kriteria tertentu yang telah ditetapkan terlebih dahulu oleh peneliti. Sampling bertujuan merupakan sebuah strategi jika seseorang ingin supaya mampu mengerti sesuatu tentang kasus-kasus terpilih tertentu tanpa harus menyimpulkan kepada semua kasus seperti itu. Dengan kata lain, sample-sampel ini dipilih karena orang tersebut mempunyai pengetahuan banyak dan informasi mengenai fenomena yang sedang cari tahu oleh peneliti. Penentuan informan ini dengan menggunakan kriteria yaitu karyawan yang bertahan bekerja di TB Putra Pojok Manjang di selama 4 tahun atau lebih. Informan ialah seorang yang mintai informasi supaya mendapatkan informasi tentang persoalan yang dibahas berkaitan pada judul penelitian. Informan pada penelitian terbagi menjadi dua kelompok yaitu informan kunci dan informan pendukung. Informan kunci pada penelitian ini adalah pimpinan, dan 5 (lima) informan pendukung yaitu admin barang , admin keuangan, admin pengiriman, admin gudang, dan pelayan toko TB Putra Pojok Manjang.

1.7.5. Teknik Pengumpulan Data

Data yang dapat dari proses yang disebut pengumpulan data diartikan sebuah proses memperoleh data yang berisi bukti-bukti dari informan dengan memakai metode tertentu. Pada penelitian ini Teknik pengumpulan data memakai tiga cara yaitu :

1. Wawancara Mendalam

Wawancara merupakan cara mengumpulkan informasi dengan meminta keterangan yang bertujuan memperoleh data, caranya adalah peneliti atau mengajukan pertanyaan bertanya dengan informan atau orang yang dimintai keterangan menggunakan pedoman atau tidak menggunakan pedoman wawancara. Pada penelitian ini teknik wawancara yang peneliti pakai yaitu teknik wawancara mendalam (*Depth Interview*). Wawancara mendalam merupakan proses memperoleh data dan informasi secara langsung dengan bertanya langsung dengan informan supaya memperoleh data yang lengkap dan rinci. Metode wawancara mendalam peneliti gunakan untuk menggali data terkait gaya komunikasi pimpinan TB Putra Pojok Manjang Pati terhadap Karyawan. Adapun informannya antara lain:

- 1) Karyawan untuk memperoleh informasi tentang gaya komunikasi yang dilakukan pemilik TB Putra Pojok Manjang terhadap karyawan
- 2) Pemilik TB Putra Pojok Manjang untuk memperoleh informasi gaya komunikasi pimpinan dalam memimpin dan mengarahkan karyawan.
- 3) Konsumen atau pihak – pihak lain untuk mendapatkan data pada penelitian ini.

2. Observasi

Observasi pada suatu penelitian penting untuk dilakukan observasi diartikan sebagai teknik pengumpulan data dengan cara melakukan pengamatan secara langsung tujuannya untuk melihat fenomena yang terjadi dilapangan dan fenomena social yang

berkembang yang terus berubah. observasi pada pelaksanaannya terbagi menjadi dua, yaitu observasi partisipasi dan non partisipasi.

1. Observasi Partisipasi. Pada proses ini peneliti terlibat langsung di dalam penelitian, artinya peneliti adalah termasuk objek yang menjadi penelitian itu.
2. Observasi Non-partisipasi yaitu peneliti tidak di libatkan pada proses pengamatan, artinya peneliti tidak termasuk objek yang di amati pada proses penelitian.
3. Dokumentasi. Dokumentasi merupakan barang tertulis yang pakai peneliti untuk mendapatkan data - data. Biasanya peneliti mengamati barang tertulis seperti: majalah, buku, dokumen, peraturan-peraturan, catatan rapat, riwayat keuangan dan lainya. Tujuannya untuk melengkapi data penelitian. Dokumentasi ini adalah teknik pengumpulan data yang tidak ditujukan langsung kepada subjek penelitian. Dokumen penelitian biasanya berbentuk bermacam-macam, bukan dokumen yang resmi saja. Dapat berupa laporan keuangan, catatan harian, catatan rapat, riwayat keuangan, surat dan dokumen lain- lain.

1.7.5.1. Teknik Analisis Data

Analisa data merupakan proses yang di pakai untuk mengolah data dengan cara, mengkategorikan data, menggali dan membuat pola, memilih hal yang sekiranya penting atau perlu dibahas dan menentukan apa saja yang bisa disampaikan kepada

pembaca. Menurut Miles dan Hibermen pada bukunya metode penelitian kualitatif menjelaskan langkah-langkah analisis data terdiri dari :

1. Pengumpulan data, data yang di dapat dari hasil pengumpulan dan yang terdiri dari data wawancara, observasi, dokumentasi, dan studi pustaka.
2. Reduksi data, data yang di kumpulkan sangat banyak sehingga harus mereduksi data artinya menyeleksi data atau meringkas data, mengelompokkan data, membuang yang tidak penting dan mengelompokkan data yang dibutuhkan untuk mendapat kesimpulan atau hasilnya.
3. Penyajian data, data yang di dapatkan dari proses penelitian di lapangan akan dianalisis berdasarkan teori yang ditentukan dan di gunakan peneliti pada penelitian. Penyajian data pada penelitian kualitatif data disajikan dalam bentuk penjelasan secara singkat, bagan, flowchart, dan sesamanya, data yang disajikan berpegang pada rumusan masalah
4. Menarik kesimpulan, terakhir dalam penelitian adalah penarikan kesimpulan. Kesimpulan adalah penegasan dari hasil penelitiann yang selesai dianalisis. Kesimpulan pada yang dihasilkan dari penelitian adalah penemuan baru yang belum pernah ada sebelumnya pada penelitian terdahullu karena hasil dari masing - masing penelitian pasti berbeda. Langkah terakhir dari proses penelitian ini yaitu analisis data. Patten mengatakan analisis data merupakan proses mempelajari data, mengelompokkan berdasarkan bentuk dan kategori . Analisis data dilakukan dengan cara pertama mengorganisasikan data.

1.7.5.2. Validitas Data

Untuk menambah validitas data pada suatu penelitian biasanya adalah analisis triangulasi. Molleong berpendapat jika triangulasi adalah teknik mengecek keabsahan data dengan menggunakan sesuatu yang lainya selain data itu untuk mengecek atau sebagai perbandingan bagi data-data tersebut. Pada hubungannya berdasarkan hal ini, dikatakan ada empat cara teknik tringulasi, yaitu:

1. Tringulasi teoritis
2. Tringulasi metodologis
3. Tringulasi data atau sumber
4. Tringulasi peneliti

Dalam penenelitian ini menggunakan trigulasi sumber data. Teknik triangulasi sumber data merupakan cara yang sering pakai untuk memeriksa keabsahan data berdasarkan beberapa sumber. Baik itu data yang diperoleh langsung dari hasil wawancara atau observasi ataupun dokumen atau arsip yang didapat secara tidak langsung . yang mana data wawancara dibandingkan dengan hasil observasi, atau wawancara dibandingkan dengan wawancara dari informan lain.

BAB II

GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN

Pada bab ini akan dipaparkan tentang penjelasan umum TB Putra Pojok Manjang. Penjelasan umum yang di jabarkan terdiri dari sejarah perusahaan, struktur organisasi, visi-misi, serta ragam produk yang di jual.

2.5. Sejarah Perusahaan

Pada tahun 2010 di Pati tepatnya di Kecamatan Jaken berdiri suatu perusahaan dagang dengan nama TB.Putra Pojok Manjang yang di jalankan sendiri dengan tujuan ingin meningkatkan usaha perdagangan agar lebih maju. Beralamat di Jalan raya batangan jaken Km.7, Desa Manjang, Kecamatan Jaken, Kabupaten Pati, Provinsi Jawa tengah, Jaken. Toko bangunan merupakan salah satu usaha dagang yang menjual bermacam-macam bahan bangunan dan memproduksi bermacam jenis bahab bangunan paping blok, interknit, kramik,dan batu bata.

Pada tahun 2015 Toko Bangunan Utama meluaskan bangunannya untuk mendapatkan pangsa pasar yang lebih luas. Saat ini TB Putra Pojok Manjang telah memiliki 3 cabang. Berdirinya Toko Bangunan TB Putra Pojok Manjang memiliki tujuan yang baik agar membantu masyarakat supaya memperoleh bahan-bahan bangunan dengan mudah dan ekonomis tentunya berkualitas untuk mendorong

kemajuan dalam pembangunan . Dan tentunya mampu bersaing dengan pesaing lainnya.

2.6. Visi-Misi

1. Visi

Visi Toko Bangunan Putra Pojok manjang adalah perusahaan bisnis yang mempunyai mutu kualitas dalam usaha bahan bangunan.

2. Misi

Misi Toko Bangunan Putra Pojok Manjang yaitu terjun dalam bisnis pada usaha bahan bangunan dan material yang berkualitas serta jasa dengan harga murah dan juga memperhatikan kualitas sumber daya manusia pada organisasi agar semua kegiatan terlaksana dengan efektif dan mampu mencapai tujuan, butuh adanya pembagian tugas (*job description*) atau struktur organisasi yang jelas. Perusahaan atau organisasi harus memperlihatkan secara jelas hak, tugas, dan fungsi dari masing-masing bagian yang berada dalam perusahaan, dimana pada hal ini adalah suatu syarat terbentuknya sebuah kontrol internal yang memenuhi. Adapula struktur organisasi Toko Bangunan Putra Pojok Manjang yaitu sebagai berikut :

2.7. Struktur Organisasi Toko Bangunan Putra Pojok Manjang

Struktur adalah bagian-bagian di dalam organisasi yang berhubungan satu dengan lain dan mempunyai fungsi dan tugas masing - masing. Struktur merupakan bentuk fundamental bagi setiap sistem. Pengenalan sebuah struktur merupakan tugas yang

subjektif, sebab tergantung pada masing-masing bagian bagaimana mereka mengasumsikan. Organisasi merupakan sekumpulan individu terdiri dari dua orang atau lebih yang secara formal di jadikan satu pada sebuah kerjasama dengan tujuan mencapai hal yang menjadi tujuan yang disepakati.

penjelasan struktur organisasi merupakan sebuah susunan yang berhubungan antara bagian satu dengan bagian lain serta mempunyai jabatan dan tugas masing-masing yang ada dalam sebuah perusahaan atau organisasi dalam melaksanakan tugas produksi untuk mencapai tujuan yang di tetapkan. Pada struktur organisasi telah di tentukan tugas dan wewenang dari masing-masing bidang. Sehingga jelas nantinya pertanggungjawaban tugas dan wewenang dengan siapa saja.



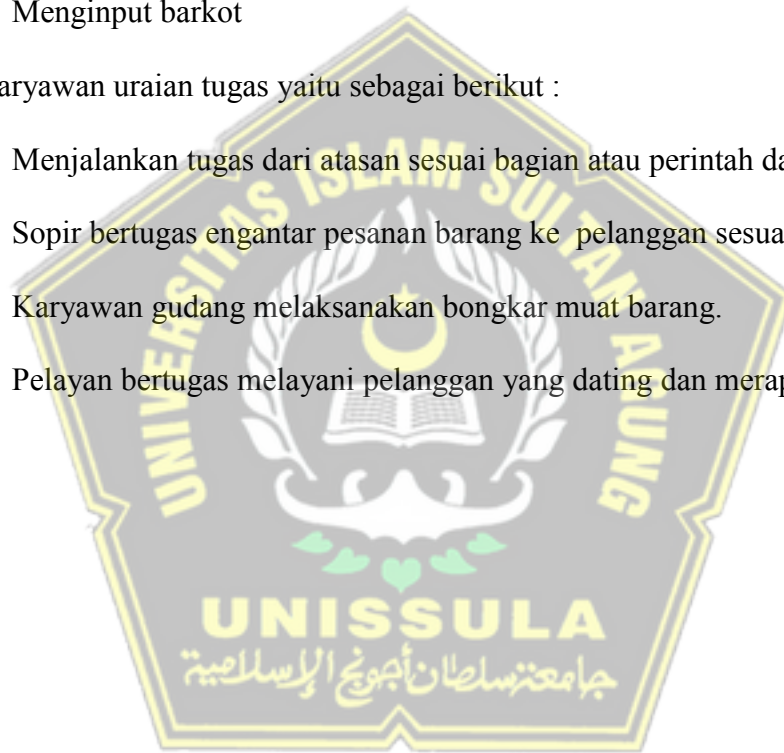
Gambar 2.3. Struktur Organisasi Toko Bangunan Putra Pojok Manjang

2.8. Deskripsi jabatan

Pada struktur organisasi suatu perusahaan, dibutuhkan penjelasan tugas yang dapat menerangkan mengenai tugas dan wewenang masing-masing bagian dalam perusahaan. Uraian jabatan pada Toko Bangunan Putra Pojok Manjang adalah sebagai berikut :

1. Pemilik toko atau pimpinan mempunyai wewenang dan tugas :
 - a. Memimpin, mengatur serta mengawasi kegiatan usaha secara keseluruhan
 - b. Mengarahkan semua karyawan
 - c. Mengatur atau mengelola keuangan toko
 - d. Menerima laporan penjualan dan pembelian
 - e. Penentuan gaji setiap pegawai
2. Admin keuangan atau kasir memiliki tugas :
 - a. Melayani konsumen toko
 - b. Membantu pimpinan mencatat laporan keuangan
 - c. Mengelola transaksi penjualan dan pembelian
3. Admin gudang mempunyai tugas dan tanggungjawab :
 - a. Memeriksa dan melaporkan stok barang
 - b. Memiliki tanggung jawab untuk mengawasi kegiatan bongkar muat barang produksi
 - c. Mencatat pengiriman barang
 - d. Bertanggung jawab atas laporan gudang sesuai deadline

- e. Membuat list semua kegiatan keluar dan masuknya barang produksi
4. Admin pengiriman mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. Mengatur dan mengkoordinasi pengiriman barang
5. Admin barang bertugas :
- a. Membuat laporan mengenai persediaan stok barang di toko secara rutin
 - b. Menginput barkot
6. Karyawan uraian tugas yaitu sebagai berikut :
- a. Menjalankan tugas dari atasan sesuai bagian atau perintah dari atasan
 - b. Sopir bertugas engantar pesanan barang ke pelanggan sesuai alamat
 - c. Karyawan gudang melaksanakan bongkar muat barang.
 - d. Pelayan bertugas melayani pelanggan yang datang dan merapikan barang.



BAB 3

PENYAJIAN DATA

Penyajian data selanjutnya penelitian dari hasil pengumpulan data oleh penulis dikantor TB Putra Pojok Manjang. Data yang dapat dari hasil pengamatan dan wawancara. Penyajian data pada bab ini nantinya diuraikan secara deskriptif . Penelitian ini mempunyai tujuan untuk mendapatkan data mengenai gaya komunikasi pemimpin dalam meningkatkan kinerja karyawan. Penyajian data yang pakai nantinya akan sama dengan yang telah di sampaikan sebelumnya di bab pendahuluan adalah dengan Teknik wawancara, pengamatan, dan dokumentasi. Proses wawancara dilakukan dengan melakukan komunikasi secara langsung, memberikan beberapa pertanyaan yang mempunyai hubungan dengan masalah yang di teliti. Peneliti mewawancarai pimpinan atau owner, karyawan, konsumen. Pengamatan yang peneliti lakukan adalah mengamati kegiatan dan gaya komunikasi pimpinan/owner, karyawanan TB Putra Pojok Manjang. Dokumentasi merupakan suatu teknik pengumpulan data yang digunakan oleh peneliti untuk mendapatkan data tambahan atau data pelengkap agar memperoleh keakuratan.

Tb Putra Pojok Manjang adalah organisasi toko yang menjual berbagai bahan keperluan bangunan yang saat ini telah memiliki 40 karyawan, TB Putra Pojok

Manjang memiliki 2 cabang. TB Putra Pojok Manjang ini adalah salah satu usaha keluarga yang berdidri pada tahun 2010 bertempat di Kec.Jaken Pati yang memfokuskan penjualan pada bahan material saja, karena owner perusahaan ingin lebih memperluas usaha dagangnya di bidang bahan bangunan agar lebih maju dan bisa bersaing dengan pesaing lainnya, dan bisa mempermudah masyarakat dalam pembangunan serta untuk mendapatkan target pasar yang lebih lebar dan luas.

3.1. Informan Penelitian

Informan merupakan orang yang mempunyai kemampuan untuk memberikan informasi yang kaitanya dengan topik yang di teliti. Yaitu seorang yang mempunyai tanggung jawab dan mempunyai kontribusi dalam menjalankan kegiatan produksi di lapangan. Maka informan harus punya kemampuan dan kapabilitas ketika memberikan informasi untuk peneliti terkait informasi yang peneliti butuhkan. Adapun informan dari penelitian ini yang berjumlah 6 orang yaitu 1 orang sebagai pimpinan atau pemilik toko dan 5 orang karyawan. Wawancara dilakukan pada tanggal 26 Juni 2023. Berikut adalah data diri informan penelitian :

Informan	Nama	Jenis Kelamin	Jabatan	Lama Bekerja	Umur
1	Yoyok Supriyono	Laki-Laki	Pimpinan	13 Tahun	44 Tahun
2	Heri Setiawan	Laki-Laki	Admin Pengiriman	5 Tahun	33 Tahun

3	Nur qolis	Laki-Laki	Admin Gudang	6 Tahun	30 Tahun
4	Siti Markupah	Perempuan	Admin Barang	4 Tahun	21 Tahun
5	Qurotun Nikmah	Perempuan	Admin Keuangan	5 Tahun	22 Tahun
6	Yusuf	Laki-Laki	Pelayan Toko	6 Tahun	36 Tahun

Sumber : Data Penelitian 2023

3.2.Sajian Data

Keterbukaan komunikasi dan karakter pimpinan sangat berpengaruh terhadap kinerja karyawan, maka dari itu seorang pemimpin harus memiliki karakter yang baik, bisa terbuka dan mau menerima masukan dari karyawan. Penelitian ini ingin mengkaji bagaimana keterbukaan komunikasi dan karakter pimpinan TB Putra Pojok Manjang Untuk melengkapi data tersebut peneliti mengajukan beberapa pertanyaan diantaranya adalah sebagai berikut :

Tabel Daftar wawancara untuk pemilik TB Putra Pojok Manjang

No	Pertanyaan
1	Bagaimana komunikasi organisasi yang dilakukan pimpinan dalam memberikan intruksi kepada karyawan?

2	Apakah anda mau menerima masukan dari karyawan?
3	Seandainya ada karyawan yang membuat kesalahan bagaimana sikap anda dalam mengatasi masalah tersebut?
4	Apa bentuk dukungan yang anda berikan kepada karyawan untuk memotivasi karyawan dalam meningkatkan kinerja nya?
5	Apakah saat ditengah jam kerja ada karyawan anda yang sedang sakit, apakah anda akan mengijinkannya pulang?
6	Apabila ada karyawan yang melakukan kesalahan anda akan menegurnya secara langsung?
7	Apabila anda berada dalam suasana hati yang kurang baik, apakah suasana tersebut nanti anda bawa sampai ke kantor?
8	Adakah kegiatan bersama yang dilakukan pimpinan dengan para karyawan diluar jam/hari kerja?
9	Apakah anda sering melakukan komunikasi internal dengan karyawan selain hal yang membahas pekerjaan?
10	Apakah anda memperlakukan semua karyawan sama?
11	Apakah anda merasa percaya dengan bawahan anda?

Sumber : Data Penelitian 2023

Tabel Daftar Wawancara untuk karyawan

No	Pertanyaan
1	Bagaimana komunikasi organisasi yang dilakukan pimpinan dalam memberikan intruksi kepada bawahan/karyawan?
2	Apakah informasi yang diberikan pimpinan cukup jelas dan mudah diterima oleh karyawan?
3	Apakah anda berani memberikan masukan kepada pimpinan?
4	Seandainya ada karyawan yang membuat kesalahan bagaimana sikap pimpinan dalam mengatasi masalah tersebut?
5	Apakah anda merasa nyaman bekerja di TB Putra Pojok Manjang, apa yang membuat anda betah kerja di sini?
6	Apakah pimpinan sering melakukan komunikasi internal dengan karyawan selain hal yang membahas pekerjaan?
7	Apakah semua karyawan diperlakukan sama oleh pimpinan?
8	Apakah tanggung jawab pekerjaan yang dibebankan kepada karyawan sesuai dengan kemampuan karyawan?
9	Apakah anda sanggup menyelesaikan pekerjaan yang diberikan kepada anda dengan benar, ontime, serta mau mengambil resiko pada keputusan yang dibuat atau tindakan yang dilakukan ?
10	Adakah peraturan – peraturan tertentu. Apakah anda sanggup untuk mentaati semua peraturan yang berlaku dan mentaati perintah yang diberikan atasan?

Sumber : data penelitian tahun 2023

Tabel daftar wawancara untuk konsumen

No	Pertanyaan
1	Apakah konsumen puas dengan pelayanan yang di berikan TB Putra Pojok Manjang?
2	Apakah pernah terjadi kesalahan dalam pengiriman barang ?
3	Apakah karyawan menerima complain dari konsumen?

Sumber : data penelitian tahun 2023

Berdasarkan tujuan dari peneliti untuk mengetahui keterbukaan dan karakter pimpinan dalam meningkatkan kinerja karyawan, peneliti memberikan beberapa pertanyaan untuk menjawab pertanyaan yang ada di atas terkait dengan topik yang diteliti, selanjutnya penulis mendeskripsikan data hasil wawancara dengan pemilik toko sebagai berikut :

1. Bagaimana komunikasi organisasi yang dilakukan pimpinan dalam memberikan intruksi kepada bawahan/karyawan?

Komunikasi organisasi dalam perusahaan terjadi karena adanya suatu proses di dalam sebuah organisasi berupa penyampaian, penerimaan, dan pertukaran informasi dan

pesan. Berikut pernyataan langsung yang disampaikan Informan 1 : *“Pertama memang ada admin keuangan yang merangkap seluruh admin, penyampaian informasi bisa lewat whatsapp atau kita panggil secara personal, kalau menerima masukan dari bawahan itu memang pasti, mau dan harus ada masukkan.”*

2. Apakah anda mau menerima masukan dari karyawan?

Pemimpin yang terbuka adalah pemimpin yang mau menerima masukan dari karyawannya, karena pemimpin yang terbuka akan mempengaruhi produktifitas Perusahaan. Berikut pernyataan yang disampaikan informan 1 :

“iya pasti, itu pasti dan harus mau dan ada masukan, karena kita mengedepankan keterbukaan, jadi kalo ada apa apa harus ngomong, jadi seandainya ada apa- apa kita akan mudah mengevaluasi nya kemudian kita selesaikan.”

3. Seandainya ada karyawan yang membuat kesalahan bagaimana sikap anda dalam mengatasi masalah tersebut?

Sebagai seorang pemimpin semestinya harus tahu bagaimana dalam bersikap Ketika menyelesaikan masalah. Pimpinan harus bersikap bijaksana dan dapat adil sehingga setiap langkah-langkah yang diambil tidak akan berakibat fatal.berikut pernyataan langsung yang disampaikan oleh pimpinan : *“Kita lihat dulu ya kesalahannya bagaimana, kalau kita juga menerapkan Namanya SP. Jadi ada SP 1, SP 2, dan SP 3 atau mungkin kitab isa ajak diskusi kita panggil secara sendiri.”*

4. Apa bentuk dukungan yang anda berikan kepada karyawan untuk memotivasi karyawan dalam meningkatkan kinerjanya?

Untuk memotivasi para karyawan ada banyak cara supaya kualitas kerja dan produktivitas oleh karyawan dapat memberikan keuntungan bagi perusahaan. Para pimpinan perusahaan diharuskan mempunyai keahlian agar dapat dijadikan salah satu panutan untuk karyawan. Bila karyawan sudah mempunyai seseorang yang dijadikan teladan pasti mereka akan mempunyai keinginan untuk dapat mencontoh keberhasilan pimpinannya itu. Pimpinan harus bisa mengarahkan karyawannya untuk memotivasinya untuk meningkatkan kinerjanya. Berikut pernyataan yang disampaikan informan 1 : *“Kalo dukungan kita ada semacam bonus ke karyawan kalo ada lemburan, terus kita belajar bareng – bareng, bisa via youtube bisa via media social untuk meningkatkan kinerjanya.”*

5. Apakah saat ada karyawan anda yang sakit ditengah jam kerja, apakah anda akan mengijinkannya pulang?

Seorang pimpinan memang sepatutnya harus perhatian kepada bawahan. Hal tersebut supaya bawahan merasa nyaman dan semangat dalam bekerja. Seperti Ketika karyawan sakit di waktu kerja, pimpinan yang baik akan memberikan izin pulang, hal tersebut termasuk bentuk perhatian pimpinan pada karyawannya. Berikut pernyataan yang disampaikan informan 1 : *“Iya kalo semisal ada karyawan yang sakit di Tengah jam kerja ya boleh pulang kita izinkan pulang dan mungkin malah kalo butuh diantar tetap kita antar”*

6. Apakah anda akan menegur karyawan secara langsung Ketika melakukan kesalahan?

Sikap pimpinan yang baik adalah yang mampu memberikan arahan Ketika karyawannya melakukan kesalahan, arahan yang diberikan secara baik – baik tanpa kekerasan akan meningkatkan rasa nyaman dan karyawan akan lebih segan pada pimpinan. Berikut pernyataan yang disampaikan informan 1 : *“Ini tergantung situasi bisa secara langsung bisa mungkin nanti pas ada waktu kita panggil kita ajak ngobrol”*

7. Apabila anda sedang dalam suasana hati yang tidak baik, apakah suasana tersebut akan terbawa sampai ke kantor?

Pemimpin harus menjadi panutan bagi karyawannya, sikap pemimpin yang professional akan memotivasi karyawannya menjalankan pekerjaannya secara professional dan sepenuh hati. Berikut pernyataan yang disampaikan informan 1 :

“Berusaha mungkin tidak, karena memang kita berusaha untuk professional, dan nantinya juga hal tersebut akan mempengaruhi Perusahaan, jadi itu kurang baik menurut saya mbak, karena memang urusan pribadi sebaiknya jangan dibawa sampai ke kantor menurut saya”

8. Adakah kegiatan bersama yang dilakukan pimpinan dengan para karyawan diluar jam/hari kerja?

Rutinitas kerja di kantor memang terkadang sangat membosankan. Ditambah lagi karyawan sangat sibuk karena banyaknya pekerjaan yang menumpuk. Yang menjadikan karyawan juga tidak memiliki waktu yang cukup hanya sekadar untuk melakukan komunikasi dengan rekan kerja jika karyawan terlalu sibuk menyelesaikan tugas yang diberikan. Sedangkan, usaha menciptakan kerjasama dengan team perlu dilakukan berturut-turut supaya hubungan antar rekan kerja semakin kompak. Kegiatan bersama di luar jam kerja adalah cara untuk membangun hubungan dengan rekan kerja.

“Biasanya ada semacam acara briefing, kemudian outbond setahun sekali kita agendakan atau seperti makan – makan buka bersama pada waktu puasa itu ada biar semakin akrab.”

9. Apakah anda sering melakukan komunikasi internal dengan karyawan selain hal yang membahas pekerjaan. Biasanya yang dibahas apa saja?

Komunikasi tentang pekerjaan akan membuat karyawan jenuh, pimpinan bisa melakukan komunikasi diluar hal yang membahas pekerjaan untuk mengurangi rasa jenuh karyawan. *“Bisa tapi nggak terlalu sering, ya kadang bercanda mbahas apa saja biar nggak jenuh”*

10. Apakah anda memperlakukan semua karyawan sama?

Semua pemimpin mestinya terus memperhatikan cara agar bagaimana mereka memperlakukan bawahan. Memperlakukan semua karyawan dengan sama adalah

bentuk pemimpin yang menghargai karyawannya. *“Ya sebenarnya pada prinsipnya sama, karena sama anak – anak sendiri nggak ada yang dibedakan.”*

11. Apakah anda merasa percaya dengan bawahan anda?

Pada sebuah organisasi diperlukan kepercayaan antara anggota satu dengan lainnya atau juga antara anggota dengan pimpinan. Keuntungan dari menumbuhkan rasa percaya anggota organisasi terhadap organisasi diantaranya yaitu mendorong kemampuan karyawan untuk mengambil resiko, kepercayaan memberikan fasilitas untuk bertukar informasi yang otomatis produktifitas kerja akan meningkat. Sebelum memberikan perintah, pimpinan harus memiliki rasa percaya kepada karyawannya. Berikut pernyataan yang disampaikan informan 1 : *“Iya harus, percaya dulu karena kepercayaan nomer satu, sebelum memberikan tugas kepada karyawan kan memang yang pertama kita harus percaya dulu kepada karyawan kita.”*

Kemudian peneliti mendefkripsikan data hasil wawancara dengan karyawan adalah sebagai berikut : *جامعنا سلطان أبجوع الإسلامية*

1. Bagaimana komunikasi organisasi yang dilakukan pimpinan dalam memberikan intruksi kepada bawahan/karyawan?

Komunikasi organisasi terjadi karena adanya suatu proses di dalam sebuah organisasi berupa penerimaan, penyampaian, dan pertukaran informasi dan pesan. Instruksi merupakan suatu perintah atau arahan dari pimpinan untuk mengerjakan suatu hal.

Yang dimaksud intruksi yaitu untuk memberikan penjelasan apa yang diinginkan dan bagaimana memprosesnya. Ke lima informan memberikan jawaban yang hamper sama.

Berikut pernyataan langsung yang disampaikan Informan 2 : *“Yang pertama itu biasanya melalui whatsapp grup kemudian lewat telpon kemudian juga kadang lewat briefing pada pagi hari”*

Selanjutnya informan 3 menyampaikan : *“Secara telepon dan lewan whatsapp grup, kadang juga ya disampaikan secara langsung”*

Selanjutnya Informan 4 menyampaikan : *“ Biasanya penyampaian informasi lewat telpon atau lewat grub whatapp kemudia kadang lewat briefing”.*

Selanjutnya Informan 5 menyampaikan : *“Biasanya semua karyawan yang ada ditoko di kumpulkan bersama untuk di briefing setiap satu bulan sekali atau setiap diperlukan, kalo komunikasi setiap harinya penyampaian pesannya lewat whatsapp grup seperti itu”*

Selanjutnya Informan 6 menyampaikan : *“Kalo biasanya kan setiap sebulan sekali atau dua kali ada briefing, kaya karyawan dikumpulkan bersama untuk disampaikan informasi dan evaluasi pekerjaan. Dan kalo informasi yang harus segera disampaikan biasanya lewat whatsapp atau nggak ya di telpon biar cepet”*

2. Apakah informasi yang diberikan pimpinan cukup jelas dan mudah diterima oleh karyawan?

Komunikasi yang efektif memiliki peran penting dalam memberikan informasi yang wajib untuk semua karyawan tahu. Informasi ini berbentuk perintah kerja, tanggung jawab yang wajib dilaksanakan oleh semua karyawan target dari organisasi tersebut, sampai masalah masalah yang sedang dihadapi oleh masing-masing karyawan. Tolak ukur bahwa sebuah komunikasi tersebut dikatakan efektif adalah, ketika pemimpin mampu menyampaikan pesan dengan baik dan dipahami oleh karyawan. Yang menjadi tanda jika pimpinan dapat menggunakan bahasa yang benar, dan paham dengan materi. Beberapa informan menyampaikan pernyataan yang sama.

Berikut pernyataan langsung yang disampaikan Informan 2 : *“iya cukup jelas”*

Selanjutnya informan 3 menyampaikan : *“jelas dan bisa diterima”*

Selanjutnya Informan 4 menyampaikan : *“sejauh ini jelas pimpinan menyampaikan informasi dengan bahasa yang baik dan mudah dipahami karyawan”*

Selanjutnya Informan 5 menyampaikan : *“sangat - sangat jelas”*

Selanjutnya Informan 6 menyampaikan : *“sejauh ini jelas tidak ada kendala apa yang diintruksikan pak yoyok mudah di terima dan pahami oleh karyawan”*

3. Apakah anda berani memberikan masukan kepada pimpinan?

Pimpinan yang terbuka akan membuat karyawan merasa nyaman dan karyawan akan berani dalam menyampaikan permasalahan dan masukan kepada pimpinan. Karyawan merasa nyaman dan tidak tertekan ketika untuk berkata dengan jujur dan

terbuka mengenai persoalan yang dihadapi karyawan, memberikan feedback yang bersifat membangun, dan memberikan pertanyaan yang sesuai. Karyawan merasa dihargai dan didengarkan dalam setiap aktifitas komunikasi.

Berikut pernyataan langsung yang disampaikan Informan 2 : *“iya, kadang juga berani kadang pak yoyok sendiri yang bilang semisal ada masukan itu disampaikan saja”*

Selanjutnya informan 3 menyampaikan : *“berani kalo sama pimpinan, soalnya orangnya santai dan mau menerima masukan meskipun dari bawahnya”*

Selanjutnya Informan 4 menyatakan jawaban yang hampir sama : *“berani tapi ya kalo memberi masukan harus lihat situasi dan kondisi maksudnya waktunya pas”*

Selanjutnya Informan 5 menyampaikan : *“ya berani-berani saja”*

Selanjutnya Informan 6 menyampaikan : *“berani soalnya pak yoyok orangnya santai jadi gak takut kalo dimarahi selain itu juga memang beliau mau menerima masukan dari siapapun”*

4. Seandainya ada karyawan yang membuat kesalahan bagaimana sikap pimpinan dalam mengatasi masalah tersebut?

Sebagai seorang pemimpin semestinya harus tahu bagaimana dalam bersikap Ketika menyelesaikan masalah. Pemimpin harus mempunyai sikap yang adil dan bijaksana sehingga nanti keputusan yang diambil tidak akan membuat kesalahan yang fatal ke

depannya. Ada beberapa pernyataan karyawan tentang bagaimana sikap pimpinan dalam mengatasi masalah.

Berikut pernyataan langsung yang disampaikan Informan 2 : *“biasanya di panggil, kalo ringan ya dikasih teguran secara baik- baik kalo masalahnya berat itu dikasih surat peringatan”*

Selanjutnya informan 3 menyampaikan : *“Kadang dipanggil secara langsung kalau nggak di telpon”*

Selanjutnya Informan 4 menyampaikan : *“ di panggil secara personal tapi dinasehati atau diberitahu secara baik – baik dulu kalo masih di ulangi ya diberi peringatan”*

Selanjutnya Informan 5 menyampaikan : *“langsung di panggil secara personal biasanya”*

Selanjutnya Informan 6 menyampaikan : *“kadang ditegur secara langsung kalo masalahnya ringan kalo agak berat ya dipanggil secara personal untuk di arahkan”*

5. Apakah anda merasa nyaman bekerja di TB Putra Pojok Manjang, apa yang membuat anda betah kerja di sini?

Ada beberapa yang mempengaruhi kenyamanan karyawan dalam bekerja. Informan 2 pertama beranggapan jam kerja yang disiplin tanpa ada yang molor mempengaruhi kenyamanan dalam bekerja. *“Iya, jam kerjanya itu disiplin dari jam 7 sampai jam 4 sore tidak ada jam molor kalo waktu pulang ya langsung pulang.”* . Sedangkan

menurut informan 3 yang mempengaruhi kenyamanan dalam bekerja adalah pemimpinnya yang loyal *“Nyaman soalnya sudah bertahun – tahun yang bikin betah bekerja di sisni mudah pimpinannya loyal, mau minta apa langsung dikasih”*

Selanjutnya Informan 4 menyampaikan : *“ betah karena pimpinannay baik dan banyak teman”*

Selanjutnya Informan 5 menyampaikan : *“sangat nyaman, karena pimpinannya sangat ramah sama teman – temannya juga”*

Selanjutnya Informan 6 menyampaikan : *“sangat nyaman, karena pimpinannya sangat ramah sama teman – temannya juga”*

6. Apakah pimpinan sering melakukan komunikasi internal dengan karyawan selain hal yang membahas pekerjaan?

Pimpinan yang santai dan fleksibel akan mengurangi rasa stress karyawan, dan rasa jenuh karena pekerjaan, pimpinan harus memberikan rasa nyaman seperti mengajak karyawan ngobrol Ketika waktu luang.

Berikut pernyataan langsung yang disampaikan Informan 2 : *“ya sering kadang bercanda”*

Selanjutnya informan 3 menyampaikan : *“sering, biasanya pak yoyok main kesini mengajak ngobrol membahas masalah apa saja biar tidak stress pikirannya”*

Selanjutnya Informan 4 menyampaikan : “ Ya sering bercanda bareng kalo waktu luang, soalnya pak yoyo orangnya santai, humble sama karyawan – karyawannya.

Selanjutnya Informan 5 menyampaikan : “ya kadang – kadang soalnya kan masalah internal kan masalah pribadi”

Selanjutnya Informan 6 menyampaikan : “sering ngobrol bareng kalo ada waktu luang kita ngobrol”

7. Apakah semua karyawan diperlakukan sama oleh pimpinan?

Beberapa informan memberikan jawaban yang hamper sama. Berikut pernyataan langsung yang disampaikan Informan 2 : “iya sama gak pernah membeda – bedakan itu yang saya suka dari pak yoyok”

Selanjutnya informan 3 menyampaikan : “sama” sejalan dengan pernyataan yang disampaikan informan 2

Selanjutnya Informan 4 menyampaikan : “ *sama sih tidak pernah membedakan posisinya* ”

Begitupun Informan 5 menyampaikan yang sama dengan informan 4 : “*ya sama*”

Kemudian Informan 6 menyampaikan pernyataan yang sama dengan semua informan : “*sama*”

8. Apakah tanggung jawab pekerjaan yang diberikan kepada karyawan sesuai dengan kemampuan karyawan?

Berikut pernyataan langsung yang disampaikan Informan 2 : *“sesuai karena memang sudah pada bidangnya masing – masing”*

Selanjutnya informan 3 menyampaikan : *“iya,sesuai dengan kesepakatan awal”*

Selanjutnya Informan 4 menyampaikan : *“ sesuai”*

Selanjutnya Informan 5 menyampaikan : *“Sesuai karena karyawan ditempatkan pada bidangnya masing – masing sesuai dengan kemampuannya masing”*

Selanjutnya Informan 6 menyampaikan : *“iya sesuai”*

9. Apakah anda sanggup menyelesaikan pekerjaan yang diserahkan kepada anda dengan baik, tepat waktu, serta berani mengambil resiko untuk keputusan yang dibuat atau tindakan yang dilakukan ?

Beberapa informan memberikan jawaban yang hampir sama. Berikut pernyataan langsung yang disampaikan Informan 2 : *“sanggup”*

Selanjutnya informan 3 menyampaikan : *“sanggup tapi harus janji dulu”*

Selanjutnya Informan 4 menyampaikan : *“ sanggup”*

Selanjutnya Informan 5 menyampaikan : *“insyaallah sanggup”*

Selanjutnya Informan 6 menyampaikan : *“sanggup”*

10. Adakah peraturan – peraturan tertentu. Apakah anda sanggup untuk mentaati segala peraturan yang berlaku dan mentaati perintah yang diberikan atasan?

Beberapa informan memberikan jawaban yang hampir sama. Berikut pernyataan langsung yang disampaikan Informan 2 : *“ada dan sanggup”*

Selanjutnya informan 3 menyampaikan : *“ada peraturan tertentu missal telat ada potongan missal lebih ada lemburan dan saya sanggup menaati nya”*

Selanjutnya Informan 4 menyampaikan : *“ada dan sanggup”*

Selanjutnya Informan 5 menyampaikan : *“ada dan sanggup”*

Selanjutnya Informan 6 menyampaikan : *“ada peraturan tertentu misalnya jam kerja, tapi kalau semisal ada halangan ya saya ijin dulu pada pak yoyok terkait hal yang menyebabkan keterlambatan”*

3.3. Hubungan komunikasi pimpinan dengan bawahan

1. Hubungan pimpinan dengan bawahan

Berjalannya komunikasi yang efektif oleh pimpinan dan juga menentukan sekali berjalannya hubungan yang baik antara keduanya maka akan terbentuknya keharmonisan di dalam hubungan pada perusahaan tersebut. Jika komunikasi berjalan secara efektif maka tujuan perusahaan juga pasti bisa tercapai dengan baik. Selain itu komunikasi juga bisa mendorong kinerja dan menambah kepuasan kerja pegawai

sebab bawahan merasa diperhatikan oleh pimpinannya. Oleh sebab itu seorang pimpinan harus bisa menciptakan komunikasi dengan bawahannya sehingga kemudian timbul hubungan yang harmonis. Jika karyawan merasa bahagia nantinya pekerjaan yang dilakukan akan terlihat dari hasil kerja yang dilakukan. Hubungan komunikasi pimpinan pada TB Putra Pojok Manjang berjalan dengan baik. Hal tersebut dapat dilihat dari aktifitas komunikasi yang baik dan terbuka serta menerima pendapat dan saran, baik itu antara pimpinan dengan karyawan. Komitmennya untuk menciptakan kondisi yang nyaman dan fleksibel dapat dilihat dari sikap pimpinan yang membuat batasan dengan perbedaan status atau kedudukan antara pimpinan dan bawahan. Berikut pernyataan langsung yang disampaikan Informan : “ *Terkadang pimpinan sering mengajak ngobrol diwaktu luang supaya tidak stress, itu yang membuat saya betah bekerja disini*”

2. Hubungan bawahan dengan pimpinan

Menciptakan hubungan yang kokoh dengan bawahan merupakan kunci keberhasilan kepemimpinan. Dengan memahami bawahan secara personal, memperbaiki komunikasi, memberikan pengakuan dan dukungan, menciptakan kelompok kerja yang kolaboratif, dan dapat dijadikan panutan yang baik, pimpinan mampu membangun lingkungan kerja yang harmonis dan memberikan motivasi pada karyawan untuk meraih tujuan bersama. Membutuhkan usaha dan waktu untuk membina suatu hubungan yang kokoh, yang nantinya akan menghasilkan peningkatan kinerja kinerja kelompok dan kesuksesan perusahaan secara menyeluruh. Berikut

pernyataan yang disampaikan informan : *“nyaman karena pimpinannya loyal dan enak diajak ngobrol, santai gitu kadang kalo waktu luang bapak sering bercanda jadi kerja pun enak kalo pimpinannya baik.”*

4. Hubungan antar karyawan

Ikatan antar karyawan tidak lain adalah koneksi dan dorongan yang dimiliki tim anda supaya mencapai tujuan bersama. Semua orang dalam tim memahami satu sama lain bekerja sama untuk menyelesaikan pekerjaan dari pimpinan. Lingkungan kerja aman secara psikologis, dan anggota tim berani untuk memberikan ide dan menyampaikan pendapat mereka. Pada jangka yang panjang, ada kepercayaan satu dengan lain, dukungan tim selalu ada, dan semua karyawan bekerja secara kolektif untuk kebaikan perusahaan yang lebih besar.

3.9.Keterbukaan Komunikasi Pimpinan

Keterbukaan komunikasi adalah suatu pedoman dan juga teknis untuk mendorong dan memaksimalkan kerja bersama, dan salah satunya yaitu kerja pada salah satu usaha atau perusahaan. Pada intinya, komunikasi merupakan proses interaksi dilakukan antara suatu orang dengan orang lainnya, baik interpersonal, interkomunal, ataupun antara personal secara komunal. Berikut pernyataan yang disampaikan informan : *“seandainya ada masukan dari karyawan iya pasti saya mau menerima masukan tersebut, itu pasti dan harus mau dan ada masukan. Apabila sedang dalam suasana hati yang tidak baik berusaha mungkin tidak terbawa sampai kantor”*

3.10. Gaya Kepemimpinan

Cara mempengaruhi dan memberikan arahan orang agar patuh pada aturan, kehormatan, kepercayaan, dan kerjasama yang baik demi kemajuan bersama. Seperti Ketika karyawan melakukan kesalahan pimpinan memberikan arahan kepada bawahan agar kesalahan yang dilakukan tidak terulang kembali. Bagi pemimpin yang baik harus mempunyai intelektual (pengetahuan), integritas (kepribadian), memiliki kekuatan atau mampu mempengaruhi orang lain, intelegensi (spiritual), skill atau kemampuan atau keahlian, mau belajar dan dapat menerima kritikan. jika isi dari esensi atau hakikat kepemimpinan ini sudah dimiliki oleh seorang pemimpin maka pemimpin tersebut tentu akan bijaksana dalam melewati setiap level yang akan dihadapi. Berikut yang diungkapkan langsung oleh informan selaku pimpinan :

“ kita lihat dulu ya kesalahannya gimana kalo kita juga aka nada yang Namanya SP jadi ada SP 1 SP 2 dan SP 3 atau kita ajak diskusi kita ajak bicara secara langsung. Ini tergantung situasi ya bisa scara langsung atau bisa nanti pas ada waktu kita panggil kita ajak ngobrol, kalo semisal ada karyawan yang sakit boleh pulang kalo bis akita antar sampai rumah..”

Kemampuan untuk memberi motivasi, mempengaruhi dan membimbing anggota agar meraih tujuan organisasi atau perusahaan, memberikan pengaruh baik itu

yang secara formal ataupun nonformal. Berikut yang diungkapkan langsung oleh informan selaku pimpinan :

“ Dukungan itu kita punya seperti bonus ke karyawan terus semacam kita belajar bareng – bareng bisa via youtube via media social. Biasanya juga ada acara outbond setahun sekali kita agendakan atau acara makan Bersama supaya lebih akrab ”

Bukan hanya memberikan perintah, Pimpinan juga harus bisa menciptakan suasana yang kondusif di dalam suatu organisasi. Suasana yang kondusif bisa tercipta jika seorang pimpinan menerapkan gaya kepemimpinan yang benar. Gaya kepemimpinan bisa menjadi penentu kesuksesan sebuah perusahaan. Gaya kepemimpinan yang baik mampu membuat suasana kerja yang aman, nyaman serta dapat memberikan dorongan para pegawai untuk bekerja secara maksimal. Pemimpin merupakan seorang yang mempunyai kemampuan untuk menggerakkan masa atau kelompok orang untuk mencapai tujuan tertentu. Tapi tidak semua pemimpin punya gaya kepemimpinan yang sama. Seorang yang mempunyai karakter kepemimpinan biasanya mempunyai visi dan misi yang sudah jelas, yang nantinya akan menerapkan tujuan dan keinginannya kepada anggotanya dengan berbagai cara sehingga merubah visi misi itu menjadi visi misi kelompok. Gaya kepemimpinan yang ada di TB Putra Pojok Manjang, pimpinan memiliki gaya kepemimpinan yang fleksibel. Menjadi seorang pemimpin mesti mampu menyesuaikan diri dengan keadaan tertentu. Yang diperlukan yaitu jiwa kepemimpinan bukan jiwa “bos” dan mesti mengembangkan diri

untuk menumbuhkan karakter untuk menjadi seorang pemimpin. Jika sudah mempunyai sifat pemimpin, maka jabatan juga pasti akan mengikuti. Jika seseorang hanya berfokus dengan jabatan maka usaha yang diupayakan tidak akan berdampak baik justru akan menjadi dampak buruk bagi perusahaan.

Sebagai seorang pemimpin mesti mempunyai visi dan misi. Tetapi visi dan misi tidak akan dapat berjalan sendiri jika tidak ada strategi. Semua itu harus selalu beriringan dalam menjalankan perusahaan. Banyaknya pengalaman juga penting dalam menyusun strategi untuk mengatur antara melihat peluang dan resiko pada waktu mendatang. Empat macam manajemen yang dibutuhkan untuk menjadi seorang pemimpin yaitu manajemen emosi, waktu, keuangan dan energi. Untuk jadi seorang pemimpin harus mampu manajemen waktu dan memeperkirakan waktu untuk memulai strategi dan kapan menghentikannya. Dan, juga harus mampu menahan diri saat menghadapi situasi yang tidak diharapkan. Dalam memimpin perusahaan, juga tidak boleh memaksakan diri untuk melakukan lebih dari apa yang telah menjadi kapasitas diri sendiri. Oprasional perusahaan juga tidak lepas dari anggaran, sehingga pemimpin harus mampu menentukan tujuannya supaya bisa mengatur dana dari perusahaan. Menjadi seorang pemimpin pastinya tidak lepas dari hal-hal penting yang harus dimiliki yaitu :

1. Approachable (Mudah didekati)

Easy Going dan Humble adalah dua karakter personal yang sering kali dicari dan dihargai oleh banyak orang di sekitar kita. Easy Going merujuk pada seseorang

yang santai dan fleksibel dalam berbagai situasi. Easy Going dan Humble sering dianggap sebagai karakteristik penting bagi seorang pemimpin untuk dapat berkomunikasi dan berkolaborasi dengan orang lain dengan baik. Pemimpin mempunyai sifat ini yang bisa memimpin dengan bijaksana, dan juga dapat membuat tim dan rekan kerja merasa nyaman dan dihargai, serta membantu menciptakan lingkungan kerja yang positif. Berikut keterangan yang disampaikan oleh informan :

“Ya sering bercanda bareng kalo waktu luang, soalnya pak yoyo orangnya santai, humble sama karyawan – karyawannya.”

2. Good Communicator (Pembicara yang baik)

Pemimpin dapat berkomunikasi secara baik, jelas dan gamblang dan tidak membuat kebingungan orang yang disampaikan. Kemampuan komunikasi juga termasuk kemampuan untuk mendengarkan. Berikut keterangan yang disampaikan oleh informan :

“Sejauh ini jelas tidak ada kendala apa yang diintruksikan pak yoyok mudah di terima dan pahami oleh karyawan”

3. Thoughtful (bijaksana)

Semakin banyak orang di dalam tim maka semakin banyak pula ide dan pendapat. Maka dari itu, pimpinan diharapkan terbuka terhadap pandangan orang lain. Pimpinan harus mempunyai empati yang tinggi karena akan berhubungan erat dengan timnya, yang mungkin memiliki banyak karakter yang berbeda. Empati membantu

membentuk lingkungan terbuka yang mendukung kolaborasi. Berikut pernyataan langsung yang disampaikan Informan :

Informan 1

“kalau menerima masukan dari bawahan itu memang pasti, mau dan harus ada masukkan. Tentunya kami memperlakukan semua karyawan sama, karena dengan anak – anak sendiri.”

Informan 2

“ iya semisal ada salahsatu karyawan yang sakit boleh pulang dan mungkin malah kalo butuh diantar tetap kita antar”

4. Open minded (Berpikiran Terbuka)

Pimpinan harus bisa menerima saran, konsep, kritik, masukan dan pemikiran tidak sama dengan pandangan yang objektif dan tidak memihak, walau meskipun hal tersebut bertentangan dengan apa yang benar dan semestinya dilakukan. Jika pemimpin tidak mampu menyingkirkan bias, diskusi pasti berlangsung a lot. Berikut pernyataan yang disampaikan informan : *“ Kalo memberikan masukan pada pimpinan berani, soalnya orangnya santai dan mau menerima masukkan meskipun dari bawahnya”*

5. Empowering (memberdayakan)

Dengan melibatkan karyawan dalam beberapa tugas sehari-hari . Sedikit demi sedikit, mendorong mereka dan berdayakan mereka untuk mulai menjalankan tugas-

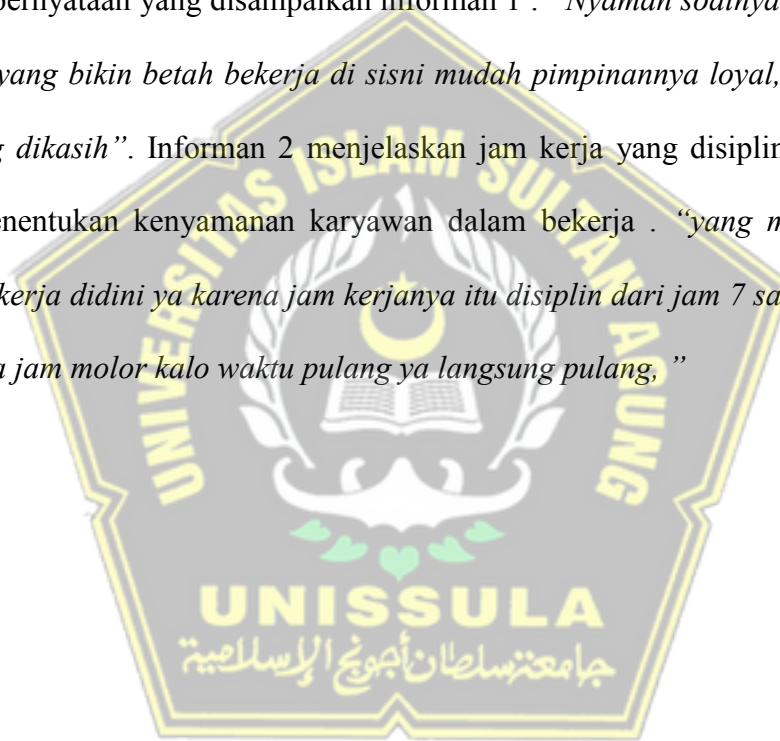
tugas nya. Bawahan akan merasakan dorongan langsung dan energi positif untuk menyelesaikan tugas baru ini dengan rasa bangga yang baru.

3.11. Kinerja Karyawan

Karyawan yang loyal pasti selalu taat pada peraturan. Ketaatan tersebut muncul dari kesadaran pegawai jika peraturan yang diciptakan oleh perusahaan semata-mata dibuat untuk mempermudah jalannya pelaksanaan kerja perusahaan. Kesadaran ini menjadikan karyawan akan bisa taat tanpa merasa terpaksa dan juga takut pada sanksi yang ada seandainya melanggar peraturan tersebut. Semua aturan yang dijalankan di perusahaan dengan tujuan mempermudah dan mengatur pelaksanaan tugas pimpinan perusahaan dihormati dan dijalankan dengan benar. Keadaan ini akan menciptakan suatu disiplin yang berpihak pada perusahaan untuk mencapai tujuannya. Informan 1 menjelaskan meminta izin kepada pimpinan termasuk bertanggung jawab kepada pekerjaan. *“Ada peraturan tertentu misalnya jam kerja, tapi kalau semisal ada halangan ya saya ijin dulu pada pak yoyok terkait hal yang menyebabkan keterlambatan.”*. Kemudian informan 2 menjelaskan bahwa karyawan sanggup melaksanakan tanggung jawab yang diberikan pimpinan serta berani mengambil resiko terhadap keputusan yang diambil. Berikut pernyataan yang disampaikan informan : *“Insyaallah saya sanggup melaksanakan tanggung jawab yang diberikan kepada saya dan termasuk berani mengambil resiko yang telah di buat”*

3.12. Kesejahteraan Karyawan

Anggapan bahwa kesejahteraan karyawan biasanya identik dengan kondisi finansial dari setiap individu. Padahal, konsep sejahtera tidak selalu tentang uang, tetapi juga kesehatan baik kesehatan fisik dan kesehatan mental serta kenyamanan di lingkungan tempat kerja. Memperhatikan kesejahteraan karyawan penting dilakukan karena hal tersebut membuat karyawan semakin loyal dan bertahan lebih lama di Perusahaan. Berikut pernyataan yang disampaikan informan 1 : *“Nyaman soalnya sudah bertahun – tahun yang bikin betah bekerja di sisni mudah pimpinannya loyal, mau minta apa langsung dikasih”*. Informan 2 menjelaskan jam kerja yang disiplin menjadi factor yang menentukan kenyamanan karyawan dalam bekerja . *“yang menjadikan saya betah bekerja didini ya karena jam kerjanya itu disiplin dari jam 7 sampai jam 4 sore tidak ada jam molor kalo waktu pulang ya langsung pulang.”*



Tabel Rangkuman Hasil Wawancara Mendalam

No	Kategori	Keterangan
1	Gaya komunikasi pimpinan TB Putra Pojok Manjang Pati	Dari temuan data, pemimpin memiliki gaya komunikasi yang fleksibel. Pimpinan mampu menerapkan gaya komunikasinya sesuai dengan keadaan karyawan. Pimpinan bisa menghormati dan memberikan empaty pada setiap karyawanya, gaya kepemimpinan yang santai dan fleksibel menjadikan nya sosok yang mudah didekati dan dapat menumbuhkan motivasi karyawan untuk meningkatkan kinerjanya sehingga karyawan akan menjadi loyal dan memberikan pelayanan yang terbaik kepada Perusahaan.
2	Kinerja karyawan TB Puta Pojok Manjang	Berdasarkan temuan data dari berapa pernyataan yang di sampaikan informan yaitu karyawan siap dan sanggup terhadap tugas yang telah dibebankan kepadanya. terlihat dari perkembangan Perusahaan yang setiaptahun semakin berkembang. Perusahaan jarang sekali

		mendapatkan <i>complain</i> dari konsumen. Dari ke lima informan semuanya memberikan jawaban yang sama yaitu sanggup untuk melaksanakan tugas termasuk dengan resikonya.
4	Kesejahteraan Karyawan Putra Pojok Manjang	Pada kategori terakhir ini, dapat diketahui bahwa kesejahteraan karyawan TB Putra Pojok Manjang sangat terjamin hal ini dapat dilihat dari banyaknya karyawan yang bertahan bekerja selama lebih dari 6 tahun, ini membuktikan karyawan merasa betah dan nyaman bekerja di tempat ini. Menurut informan beberapa diantaranya memberikan jawaban alasan betah bekerja di TB Putra Pojok Manjang adalah pimpinan yang baik dan royal.

Sumber : Data Penelitian 2023

BAB IV

PEMBAHASAN

4.1. Komunikasi Pimpinan Dengan Bawahan

Berdasarkan temuan pada TB Putra Pojok Manjang maka penulis dapat menyimpulkan sebagai berikut. Berupa hasil dari wawancara kepada informan dan key informan yang mempunyai kaitan dengan topik judul penelitian di angkat peneliti. Komunikasi yang baik akan bisa mendorong hubungan internal dan juga hubungan emosional antara pimpinan dengan karyawan, hal ini harus didorong dengan kesadaran karyawan yang menjadi elemen kunci pada sebuah perusahaan.

Pada saat penelitian dan pengamatan yang dijalankan, penulis memandang jika proses komunikasi yang dilakukan pimpinan menyampaikan komunikasi secara langsung dan lewat whatsapp atau telepon karena untuk memudahkan mengintruksikan informasi secara cepat. komunikasi yang dilakukan pimpinan dengan bawahan sangat terbuka dan karyawan mendapatkan perhatian dari atasan pada saat menyampaikan perintah. Perhatian kecil yang diberikan atasan bisa memberikan pengaruh terhadap kinerja karyawan, dengan perhatian kecil pun karyawan menjadi merasa lebih dihargai seta menjadi bagian penting dari team, sehingga saat tetimbul persoalan karyawan akan mampu menyampaikan permasalahan tersebut kepada pimpinan. Mereka juga menyampaikan bahwa semua informasi yang mereka butuhkan bisa langsung

tersampaikan kepada mereka, sehingga tidak terjadi miss komunikasi yang bisa menghambat pekerjaan mereka.

4.2. Hubungan antara pemimpin dengan anggotanya

Dari hasil pengamatan peneliti pimpinan TB Putra Pojok Manjang dalam membangun sikap empati sudah cukup baik. Pimpinan TB Putra Pojok Manjang selalu memberikan perhatian dan solusi saat karyawannya menghadapi kesulitan dengan pekerjaan tetapi juga berusaha untuk tetap tidak ikut mencampuri urusan pribadi bawahannya kecuali diminta oleh yang bersangkutan. Pengertian empati ini akan menjadikan suatu individu mampu berkomunikasi sesuai tempat dan kondisi, menyesuaikan apa yang akan dikatakan atasan ataupun bawahan dan bagaimana cara menyampaikannya.

Hubungan komunikasi yang efektif merupakan hubungan yang mana ada sikap mendukung (*supportiveness*). Komunikasi terbuka dan empati yang dilakukan seorang pemimpin tidak akan terjadi pada suasana yang tidak mendukung. Sikap saling mendukung juga tampak pada atasan ataupun karyawan TB Putra Pojok Manjang. Peneliti mengambil kesimpulan bahwa sikap mendukung yang dilakukan oleh pimpinan terhadap karyawan TB Putra Pojok Manjang sudah cukup efektif.

Perhatian pimpinan terhadap karyawannya diberikan secara merata dan tidak membedakan karyawannya. pimpinan TB Putra Pojok Manjang selalu menanamkan istilah *equal treatment*, memberikan kesempatan yang sama,

memperlakukan dengan adil dan menilai secara objektif semua karyawannya. Hubungan komunikasi yang baik adalah hubungan yang mana ada sikap mendukung yang bisa mendorong kinerja disuatu organisasi atau perusahaan supaya terjalin suatu keadaan saling mendukung antara atasan dan bawahan yang akan menunjang kinerja karyawan.

Kesetaraan atau persamaan adalah sikap memperlakukan orang lain dengan cara setara atau sama, tidak memandang perbedaan. Walaupun status berbeda tetapi komunikasi tidak berjalan vertikal. Berdasarkan pengamatan dan pernyataan, penulis melihat komunikasi yang berlangsung antara atasan dan karyawan pada TB Putra Pojok Manjang berjalan dengan baik. Penulis menyimpulkan bahwasanya sikap kesetaraan pimpinan TB Putra Pojok Manjang terhadap karyawannya cukup baik, pimpinan TB Putra Pojok Manjang memberikan perhatian yang sama kepada semua karyawannya.

Agar pemimpin bisa dipercaya dan disukai oleh anggotanya maka pemimpin di TB Putra Pojok Manjang Pati membuat anggota merasa nyaman dalam bekerja dengan melakukan pekerjaan di TB Putra Pojok Manjang Pati ini pimpinan tidak memberikan jarak kepada bawahannya dengan membebaskan diri dalam rekreasi dan berbicara dalam rapat dan evaluasi kerja. Dengan situasi di luar jam pekerjaan ia pun bisa menempatkan dirinya dengan berperilaku tidak seperti seorang pemimpin, hal ini agar hubungan yang terjalin dengan anggotanya terasa nyaman seperti keluarga. Pemimpin juga tidak bersifat egois, tidak semena-mena menggunakan kedudukannya sebagai pemimpin untuk memutuskan suatu hal dalam pekerjaan. Pemimpin sangat bersifat

terbuka jika ada masukan, kritik jika keputusannya-kurang tepat, ini dilakukannya demi kemajuan TB Putra Pojok Manjang.

4.3. Gaya kepemimpinan TB Putra Pojok Manjang Pati

Dalam TB Putra Pojok Manjang wewenang pimpinan kepada bawahannya bisa dikatakan tidak mutlak. Komunikasi di TB Putra Pojok Manjang terjadi timbal balik, baik komunikasi yang antara pimpinan dan bawahan ataupun sesama karyawan. Komunikasi yang terjalin di dalam TB Putra Pojok Manjang antara pimpinan dan bawahannya. Pimpinan TB Putra Pojok Manjang selalu memberikan kesempatan untuk karyawan dalam menyampaikan saran.

Pujian dan kritik yang diberikan oleh pemimpin di TB Putra Pojok Manjang dapat dikatakan seimbang. Di dalam TB Putra Pojok Manjang tanggung jawab pada kesuksesan organisasi ditanggung bersama pada setiap unsur yang ada di dalamnya. Selain itu, pimpinan TB Putra Pojok Manjang TB Putra Pojok Manjang sangat memerhatikan perasaan ketika bersikap dan bertindak kepada bawahannya. Seperti saat karyawan melakukan kesalahan sikap pimpinan dalam mengatasi masalah tersebut adalah dengan memanggil secara personal setiap karyawannya yang melakukan kesalahan dan tidak memarahi secara langsung.

4.4. Gaya Kepemimpinan contingency pada pimpinan TB Putra Pojok Manjang Pati

Berdasarkan dengan penjelasan teori di bab II, terdapat kesesuaian pada gaya kepemimpinan yang sesuai dengan teori contingency leadership yang dikemukakan pertama kali oleh Fred Edward Fiedler. pada pimpinan TB Putra Pojok Manjang Pati.

Teori contingency Fiedler ini menjelaskan bahwa kinerja kelompok yang efektif bergantung pada gaya komunikasi pemimpin yang sesuai dan sampai sejauh mana kondisi bisa memberikan kendali dan pengaruh kepada pemimpin.

Pada teori ini Fiedler menghubungkan perilaku kepemimpinan dengan situasi yang dihadapi pemimpin pada suatu waktu. Pada situasi yang tidak sama dibutuhkan pendekatan yang berbeda pula demi tercapainya efektifitas.

4.4.1. Kesesuaian tugas yang di tugaskan kelompok ntuk dilaksanakan

Pemimpin dikatakan efektif ketika ia mampu memberikan tugas yang sesuai dengan struktur tugas yang ada di sebuah perusahaan atau organisasi. Pada hal ini pemimpin TB Putra Pojok Manjang Pati memberikan tugas sesuai dengan jabatan apa yang mereka duduki. Ada pembagian tugas yang dirasakan tidak adil oleh salah seorang redaktur, Ia merasa dititik beratkan lebih banyak tugasnya dibandingkan dengan redaktur lainnya. Dalam pengerjaan tugas juga dirasa kurang efektif di situasi work from home ini dikarenakan adanya keterbatasan jaringan internet dan kuota data. Dalam kurangnya keefektifan situasi tersebut pemimpin tidak mempermasalahkan, yang diutamakan ialah konsisten dan tetap menjalankan SOP yang berlaku di TB Putra

Pojok Manjang Pati. Hal ini dikarenakan pemimpin lebih berorientasi pada hubungan daripada produksi.

4.4.2. Kedudukan (posisi) kewenangan pemimpin berdasarkan kewenangan formal yang dimiliki

Pemimpin melakukan kekuatannya atau kekuasaannya pada kewenangan yang formal ketika Ia memberikan reward atau penghargaan kepada anggotanya yang bekerja secara baik dan aktif. Pemimpin memberikan teguran dan memberi masukan kepada anggota ketika terdapat suatu masalah dalam pekerjaannya. Memberikan punishment kepada anggota dalam bentuk di keluarkan dari perusahaan jika sudah berperilaku diluar dari visi dan misi KataIndonesia.com.

4.4.3. Langkah Efektif yang diterapkan pimpinan pada TB Putra Pojok Manjang Pati theory contingency of leadership

Adapun langkah efektif yang sudah diterapkan pimpinan media online KataIndonesia.com pada teori leadership contingency yang dikemukakan oleh Fiedler, yaitu dengan menyesuaikan gaya kepemimpinannya dengan situasi KataIndonesia.com yang work from home. Diketahui bahwa gaya kepemimpinan ini ada empat macam menurut teori pola manajerial yaitu:

- 1) Gaya manajemen tugas (lebih berorientasi pada tugas dibandingkan hubungan).

- 2) Gaya manajemen country club (lebih berorientasi pada hubungan dibandingkan tugas).
- 3) Gaya manajemen miskin (tidak berorientasi pada kedua hal yaitu hubungan dan tugas)
- 4) Gaya manajemen tim (berorientasi pada kedua hal yaitu hubungan dan tugas).

Pada keempat gaya tersebut yang dikatakan efektif ialah gaya manajemen tim di mana pemimpin berorientasi pada hubungan dan juga pada produksi atau tugas. Namun dalam teori contingency Fiedler ini pemimpin dapat dikatakan efektif jika pemimpin tidak berpola dengan suatu gaya tertentu, melainkan pemimpin dapat mempelajari kondisi tertentu. Diketahui pimpinan di KataIndonesia.com ini berpola pada gaya kepemimpinan tim di mana pemimpin berorientasi pada tugas dan juga hubungan. Berorientasi pada tugas ketika pemimpin memiliki sikap terbuka dalam rapat untuk saling membangun dalam pekerjaan. Berorientasi pada hubungan ketika pemimpin tidak memberikan jarak kepada anggotanya, menerapkan perilaku gotong royong serta take and give. Pemimpin juga memberikan banyak kebebasan pada anggota dalam berekreasi, dan lebih mementingkan tanggung jawab daripada produksi yang menurun.

Dengan menggunakan gaya kepemimpinan tersebut, maka dapat dikatakan kepemimpinan TB Putra Pojok Manjang Pati sudah melakukan langkah efektif pada teori contingency ini. Dalam hal ini situasilah yang dijadikan dasar efektif atau

tidaknya suatu kepemimpinan. Tidak berarti seorang yang perilaku kepemimpinannya berorientasi pada tugas tidak pernah berdasar pada hubungan dan sebaliknya.

4.5. Kinerja Karyawan TB Putra Pojok Manjang Pati

Standar ini dilakukan dengan cara melakukan pengamatan dan menjalankan wawancara pada informan. Ditinjau berdasarkan data yang didapat peneliti sebelumnya, kuantitas kerja yang dihasilkan karyawan TB Putra Pojok Manjang sangat baik sebab hampir keseluruhan berjalan dengan lancar dan jarang karyawan melakukan keterlambatan. Berdasarkan hasil wawancara dengan karyawan TB Putra Pojok Manjang mengatakan bahwa mereka siap dan sanggup untuk melaksanakan tugas yang diberikan oleh pimpinan dengan sepenuh hati termasuk menerima resiko.

Pimpinan dengan bawahan sama-sama memiliki kontribusi yang sangat besar dengan perusahaan, sebab tanpa keduanya perusahaan tidak akan berjalan. Maka dari itu pemimpin harus mampu memposisikan perannya sebagai kepala seluruh bidang diperusahaan sehingga bisa mengatur semua karyawan supaya bekerja lebih baik dan juga dapat memotivasi karyawan.

Karena kinerja dari perusahaan adalah kemaksimalan material, modal, peralatan, dan keahlian yang dapat dimaksimalkan untuk menjalankan produksi barang dan jasa pada perusahaan dan gaya kepemimpinan pada suatu perusahaan menjadi faktor pendukung yang mendorong dalam memimpin karyawan untuk meningkatkan kinerjanya.

4.6. Kualitas Kerja Karyawan TB Putra Pojok Manjang

Standar ini dilakukan dengan cara melakukan pengamatan dan melakukan wawancara kepada beberapa konsumen. Dilihat berdasarkan data yang di dapatkan peneliti sebelumnya, kuantitas kerja yang dihasilkan karyawan TB Putra Pojok Manjang sangat baik dikarenakan hampir semuanya berjalan dengan lancar dan bahkan toko tersebut sangat jarang mendapatkan complain dari konsumen. hal itu tentu tidak lepas dari peran pemimpin TB Putra Pojok Manjang yang mengakibatkan kualitas kerja yang dihasilkan oleh pegawainya meningkat.

4.7. Kesejahteraan Karyawan TB Putra Pojok Manjang

Standar ini dilakukan dengan cara melakukan pengamatan dan melakukan wawancara informan. Dilihat dari data yang diperoleh peneliti sebelumnya, kesejahteraan karyawan TB Putra Pojok Manjang sangat baik dapat dilihat dari hasil survei Sebagian besar karyawan bekerja di TB Putra Pojok Manjang bekerja selama 6 tahun lebih. Hal ini membuktikan karyawan merasa nyaman dengan tempat kerja mereka. Karyawan mengatakan factor yang menjadikan mereka betah bekerja di TB Putra Pojok Manjang adalah pimpinan yang humble dan royal membuat karyawan merasa betah bekerja disana, faktor yang kedua adalah lingkungan kerja yang sehat karna tidak ada masalah atau perselisihan antar rekan kerja sehingga karyawan merasa nyaman dalam bekerja.

BAB V

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

1. Dari hasil wawancara yang telah dilaksanakan peneliti maka bisa disimpulkan bahwa komunikasi pimpinan TB Putra Pojok Manjang dalam penyampaian informasi, komunikasi TB Putra Pojok Manjang dilakukan melalui berbagai cara seperti kegiatan rapat atau briefing, koordinasi atau penyampaian tugas secara langsung melalui telepon. Bentuk-bentuk dari komunikasi organisasi TB Putra Pojok Manjang adalah :
 - 1) Komunikasi kebawah dalam bentuk arahan dan pengawasan, masukan dan saran, dan pemberian tugas.
 - 2) Komunikasi keatas dalam bentuk laporan, konsultasi, serta masukan dan saran.
 - 3) Komunikasi horizontal dalam bentuk koordinasi.
2. Gaya Kepemimpinan yang diterapkan dalam TB Putra Pojok Manjang adalah gaya kepemimpinan kontingensi. Pimpinan sangat fleksibel dan melaksanakan tugasnya. Pimpinan adalah sosok yang sangat disiplin dalam bekerja namun pada situasi yang tertentu pimpinan bisa menjadi sosok yang santai atau pada waktu selain pada waktu bekerja pimpinan tidak berperan sebagai pemimpin. Tidak ada gaya

kepemimpinan yang terbaik, tetapi pemimpin akan disebut efektif jika gaya kepemimpinannya sesuai dengan kondisi yang dihadapi.

5.2. Keterbatasan Penelitian

Penulis menyadari penelitian itu jauh dari kata sempurna, terdapat kekurangan dan keterbatasan. Peneliti sadar bahwa hal tersebut memang terjadi dan sebagai pembelajaran untuk evaluasi peneliti dan penelitian yang selanjutnya. Pada hal ini peneliti menyampaikan kekurangan, kelemahan dan keterbatasan yang dimiliki.

1. Pertama yaitu kurangnya eksplorasi teori yang bisa memperluas penelitian dan hasil dari penelitian itu sendiri. Peneliti menyadari pada hal ini karena keterbatasan waktu dan juga kesibukan lainnya yang menguras waktu, tenaga dan pikiran. Eksplorasi teori memang penting karena menambah khasanah ilmu komunikasi di Indonesia, khususnya dalam mempelajari komunikasi organisasi.
2. Kedua yaitu adanya kendala teknis saat penelitian di lapangan yang secara tidak langsung menjadikan peneliti merasa penelitian ini kurang maksimal. Ketika memilih untuk menggunakan metode penelitian kualitatif, peneliti menyadari akan banyaknya interaksi yang harus terjalin dengan subyek dan obyek yang diteliti. Maka juga banyak waktu yang terbuang untuk melakukan interaksi tersebut sehingga waktu yang semakin mendekati *deadline* tersebut dirasa kurang untuk membuat penelitian ini lebih baik.
3. Ketiga adalah kurangnya informan membuat data yang dimiliki penulis masih kurang.

5.3. Saran

Setelah melaksanakan penelitian ini, peneliti meyakinkan diri untuk memberikan kritik dan saran meskipun penelitian ini masih belum sempurna. Peneliti melakukan hal ini semata untuk kemajuan pada penelitian selanjutnya dan juga kemajuan ilmu komunikasi yang ada di Indonesia. Berikut saran yang peneliti berikan:

1. Pimpinan TB Putra Pojok Manjang semakin terbuka terhadap karyawan dan bijaksana dalam mengambil keputusan.
2. Karyawan TB Putra Pojok Manjang semakin meningkatkan kinerjanya dan mempertakankan loyalitasnya demi tercapainya tujuan organisasi.
3. Demi terwujudnya tujuan Perusahaan dibutuhkan kerja tim, untuk itu diharapkan dalam organisasi atau Perusahaan harus menjaga hubungan yang baik antara pimpinan dengan karyawan maupun karyawan dengan karyawan lainnya.

Bagi penelitian selanjutnya, pada penelitian selanjutnya bisa mengambil variabel lainnya yang dapat meningkatkan kinerja karyawan yang tidak diteliti oleh peneliti seperti kompensasi, motivasi karyawan dan kemampuan karyawan. Semua itu bisa dijadikan sebagai acuan untuk penelitian selanjutnya agar penelitian tentang komunikasi organisasi dapat berjalan lebih baik atau maksimal lagi, khususnya di TB Putra Pojok Manjang. Kemudian bagi penelitian berikutnya yang membahas topik komunikasi organisasi dan gaya kepemimpinan diharapkan dapat mengembangkan

teori yang digunakan dengan teori yang lain selain dengan teori yang digunakan penulis.



DAFTAR PUSTAKA

JURNAL

- Kusdianto, I., Ekonomi, F., Bisnis, D., Muhammadiyah, U., Rismalasari, P., Ikbal, M., & Haedar, P. (2022). Pengaruh Gaya Kepemimpinan Dan Komunikasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. PLN (Persero) UP3 Palopo. *Jurnal Manajemen STIE Muhammadiyah Palopo*, 8(1).
- KOMUNIKASI PEMIMPIN TERHADAP KINERJA KARYAWAN DI KANTOR PLN MOLIBAGU* Papatungan, P., Pingkan, J., Tangkudung, M., & Runtuwene, A. (n.d.). *PENGARUH GAYA KOMUNIKASI PEMIMPIN TERHADAP KINERJA KARYAWAN DI KANTOR PLN MOLIBAGU*.
- Wulandari, P., & Rusmadi Azwa, I. (2015). GAYA KOMUNIKASI PIMPINAN DALAM MENINGKATKAN KINERJA KARYAWAN PADA PT. WHITE AND BLUE DI PEKANBARU. In *Jom FISIP* (Vol. 2, Issue 1).
- Randika, M., & Rangkuti, W. (n.d.). *Pengaruh Iklim Komunikasi Organisasi dan Gaya Komunikasi Pimpinan terhadap Kinerja Pegawai The Effect of Organizational Communication Climate and Leadership Communication Style on Employee Performance* (Vol. 7, Issue 1).
- Ni, C., & Oktavianti, R. (n.d.). *Chien Ni, Roswita Oktavianti: Gaya Komunikasi Pimpinan dalam Memotivasi Karyawan di Perusahaan Consumer Goods Gaya Komunikasi Pimpinan dalam Memotivasi Karyawan di Perusahaan Consumer Goods*.
- Anggriawan, F. (2017). GAYA KOMUNIKASI PIMPINAN TERHADAP MOTIVASI KERJA KARYAWAN PADA PT. PERUSAHAAN LISTRIK NEGARA (PLN) PERSERO AREA PELAYANAN DI SAMARINDA. *EJournal Lmu Komunikasi*, 5(4), 260–274.
- Yuwarti, H., & Virgiawan, P. Y. (2013). Hubungan Gaya Komunikasi Pimpinan dan Pegawai dengan Kinerja Pegawai. *Wacana: Jurnal Ilmiah Ilmu Komunikasi*, 111–123. www.google.com
- Azizah, N., Tampubolon, A. P., & Sibarani, H. S. (2021). KOMUNIKASI ORGANISASI: Kepemimpinan dan Gaya Kepemimpinan. *Komunika*, 17(1), 3976–3983. <https://doi.org/10.32734/komunika.v17i1.6776>
- Nurkumala, A., Majid, A. A., & Rahadi, D. R. (2021). Analisis Budaya Organisasi dan Gaya Komunikasi Karyawan (Studi Kasus pada PT. Xyz). *Jurnal Mirai Management*, 6(1), 12. <https://doi.org/10.37531/mirai.v6i1.851>
- Mustaghfiroh, M., Mustiningsih, M., & Sumarsono, R. B. (2021). Gaya Komunikasi Kepemimpinan Kepala Sekolah Perempuan. *Jurnal Pendidikan: Teori, Penelitian, Dan Pengembangan*, 6(5), 787. <https://doi.org/10.17977/jptpp.v6i5.14849>
- Iskandar, D. (2021). Strategi Komunikasi Organisasi Dalam Membangun Loyalitas Kerja Pegawai. *PERSEPSI: Communication Journal*, 4(1), 31–42. <https://doi.org/10.30596/persepsi.v>

- Lubis, F. H., Pahlevi Hidayat, F., & Hardiyanto, S. (2021). Strategi Komunikasi Organisasi PK IMM FISIP UMSU Dalam Melaksanakan Program Kerja di Masa Pandemi Covid-19. *SiNTESa CERED Seminar Nasional Teknologi Edukasi Dan Humaniora*, 2021, 1.
- Selatan, P. S. (2022). *Yönetim: Jurnal Manajemen Dakwah*, Vol.5 No.2 Desember 2022 Awalia
Nabila, Hidayat HT, Muzayanah. 5(2), 128–141.
- Saputro, A. W. (2018). Alur Komunikasi dalam Organisasi Karang Taruna (Studi Deskriptif Alur Komunikasi Organisasi Karang Taruna Anggres Mas Desa Garen, Ngemplak, Boyolali dalam Meningkatkan Kekompakan Antar Anggota). *Journal*, 1–19.

BUKU

- Wahyuning, S. (2015). Pengantar Komunikasi Organisasi. *Analisis Standar Pelayanan Minimal Pada Instalasi Rawat Jalan Di RSUD Kota Semarang*, 3, 103–111.
- Siregar, R. T., Enas, U., Putri, D. E., Hasbi, I., Ummah, A. H., Arifuddin, O., Hanika, I. M., Zusrony, E., Chairunnisah, R., Ismainar, H., Syamsuriansyah, Bairizki, A., Lestari, A. S., & Utami, M. M. (2021). Komunikasi Organisasi. In *Widina Bhakti Persada Bandung*.
- Alfarisi, S., & Hasanah, U. (2021). Strategi Komunikasi Organisasi. In *Cybernetics: Journal Educational Research and sosial Studies* (Vol. 2, Issue April).
- Badu, S. Q., & Djafri, N. (2013). *Kepemimpinan & Perilaku Organisasi*.
- Dr. Eric Hermawan, MM., M., & Dr. Dingot Hamonangan Ismail, M. S. (2022). 濟無No Title No Title No Title. In *Angewandte Chemie International Edition*, 6(11), 951–952. (Issue Mi).
- Hutahaean, D. W. S. (2021). *Filsafat dan Teori Kepemimpinan (Dr. Wendy Sepmady Hutahaean, S.E., M.Th.) (z-lib.org).pdf* (pp. 1–130).
- Javadikasgari, H., Soltesz, E. G., & Gillinov, A. M. (2018). Surgery for Atrial Fibrillation. In *Atlas of Cardiac Surgical Techniques* (pp. 479–488).
<https://doi.org/10.1016/B978-0-323-46294-5.00028-5>

Selatan, P. S. (2022). *Yönetim: Jurnal Manajemen Dakwah, Vol.5 No.2 Desember 2022 Awalia*

Nabila, Hidayat HT, Muzayanah. 5(2), 128–141.

Siswanti, Y. (2015). Meraih kesuksesan organisasi daengan kepemimpinan manajerial yang

SMA. Edumedia, Yogyakarta, 224.

Doembana, I., Rahmat, A., & Farhan, M. (2017). Manajemen Dan Strategi komunikasi

Pemasaran. In Book.

