

**YAYASAN LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI**

**ANALISIS KOMUNIKASI ORGANISASI ANTARA
PIMPINAN DAN BAWAHAN DALAM
MENINGKATKAN KINERJA KARYAWAN DI PT.
TASMA PUJA KABUPATEN KAMPAR**

SKRIPSI

**Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Ilmu Komunikasi (S.I.Kom)
Pada Fakultas Ilmu Komunikasi
Universitas Islam Riau**

WIDYA INDRIANI

NPM : 169110211

JURUSAN : HUMAS

PROGRAM STUDI : ILMU KOMUNIKASI

FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

PEKANBARU

2022

HALAMAN PERSEMBAHAN

Syukur alhamdulillah terima kasih kepada Allah SWT yang telah memberikan kemudahan dalam setiap langkah sehingga saya bisa menyelesaikan skripsi ini. Skripsi ini saya persembahkan untuk orang tua dan adik yang sangat saya sayangi. Terimakasih saya ucapkan kepada ayah dan ibu karena sudah membesarkan saya, memberikan saya kasih sayang dan juga dukungan serta doa yang terbaik untuk saya.

Tidak lupa juga saya ucapkan terimakasih kepada kawan-kawan dan seluruh pihak yang sudah banyak membantu saya dalam menyelesaikan skripsi ini atas dukungan baik secara moril ataupun material yang telah diberikan kepada saya, jasa-jasa yang telah diberikan kepada akan selalu saya kenang. Semoga apa yang telah diberikan menjadi amal jaariah dan akan mendapatkan balasan yang berlipat ganda dari Allah SWT.

HALAMAN MOTTO

Sesungguhnya bersama kesulitan ada kemudahan.

(QS Al Insyirah 5)

Ketahuiilah bahwa kemenangan bersama kesabaran, kelapangan Bersama
kesempitan dan kesulitan bersama kemudahan.

(HR Tarmizi)

Tinggalkan apa yang engkau ragukan dan kerjakan apa yang engkau tidak
ragu kan

(Hadits Shaih)

Doa adalah senjata paling ampuh milik seorang muslim yang beriman.

Maka kerjakanlah suatu pekerjaan tanpa ragu, karena setiap kesulitan pasti
ada jalan keluar.

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah puji syukur atas nikmat Allah SWT, yang telah memberi petunjuk dan hidayahnya dan tidak lupa beserta salam kepada nabi kita Muhammad SAW yang telah membawa kita dari zaman kegelapan dan ketidaktahuan menuju yang terang ilmu pengetahuan, sehingga peneliti dapat menyelesaikan penelitian skripsi ini. Akhirnya peneliti dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “Analisis Komunikasi Organisasi Antara Pimpinan Dan Bawahan Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Di PT. Tasma Puja Kabupaten Kampar”. Untuk menyelesaikan skripsi ini peneliti begitu banyak mendapatkan bimbingan dan arahan dari pembimbing dan juga dukungan dari berbagai pihak yang telah membantu peneliti dalam menyelesaikan skripsi ini.

Dengan demikian pada kesempatan ini peneliti mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang terlibat, sebagai berikut:

1. Dr. Muhd Ar. Iman Riauan, S. Sos., M.I.Kom selaku Dekan Fakultas Ilmu Komunikasi Universitas Islam Riau.
2. Dr. Fatmawati, S.IP., MM selaku Ketua Prodi Ilmu Komunikasi Universitas Islam Riau.
3. Yudi Daherman, M.I.Kom selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan arahan dan masukan kepada peneliti dalam menyelesaikan skripsi ini.
4. Seluruh Dosen Fakultas Ilmu Komunikasi Universitas Islam Riau yang tidak dapat peneliti sebutkan satu persatu namanya, yang telah

membimbing dan mendidik selama perkuliahan serta memberikan ilmu pengetahuan kepada peneliti dan Seluruh Karyawan Fakultas Ilmu Komunikasi Universitas Islam Riau atas kerja sama dan bantuan pelayanan dalam mempelancar urusan peneliti selama perkuliahan sehingga dapat menyelesaikan skripsi.

5. Terimakasih untuk Ayahanda Ilhami dan Ibunda Tumini serta Adikku tersayang Amelia Dwi Cahyani yang telah memberikan do'a dan dukungan tiada henti.
6. Terimakasih untuk bapak Manajer dan Karyawan PKS PT. Tasma Puja selaku informan dalam penelitian ini yang membantu peneliti selama riset di lapangan.
7. *Last but not least, I wanna thank me for believing in me, I wanna thank me for doing all this hard work, I wanna thank me for having no days of, I wanna thank me never quitting, for just being me at all times.*

Peneliti sangat menyadari sepenuhnya skripsi yang peneliti buat masih jauh dari kesempurnaan dan masih banyak kekurangan baik dari isi maupun pembahasannya dalam skripsi ini. Semoga skripsi ini bisa digunakan sebaik-baiknya dan memberikan manfaat bagi pembaca. Akhir kata atas perhatiannya peneliti ucapkan terimakasih.

Pekanbaru, 27 Juni 2022

Widya Indriani

DAFTAR ISI

Cover	
Persetujuan Tim Pembimbing Skripsi	
Persetujuan Tim Penguji Skripsi	
Berita Acara	
Lembar Pengesahan	
Surat Pernyataan	
Halaman Persembahan.....	i
Halaman Motto.....	ii
Kata Pengantar.....	iii
Daftar Isi	v
Daftar Tabel.....	vii
Daftar Gambar	viii
Daftar Lampiran	ix
Abstrak.....	x
<i>Abstract</i>	xi
BAB I: PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah Penelitian	1
B. Identifikasi Masalah.....	9
C. Fokus Masalah.....	9
D. Rumusan Masalah.....	10
E. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	10
1. Tujuan Penelitian	10
2. Manfaat Penelitian.....	10
BAB II: TINJAUAN PUSTAKA	
A. Kajian Literatur	11
1. Pengertian Komunikasi	11
a. Unsur-unsur Komunikasi	12
b. Fungsi Komunikasi	13
2. Komunikasi Organisasi	15
a. Jenis Komunikasi Organisasi.....	18
b. Aspek-aspek Komunikasi Organisasi.....	21
c. Fungsi Komunikasi Dalam Organisasi	23
d. Teori Hubungan Manusia	25
e. Iklim Organisasi	27
f. Budaya Organisasi	30
3. Pimpinan	36
4. Komunikasi Karyawan	40
5. Kinerja	42
6. PT. Tasma Puja PKS Sei. Kuamang	43
B. Definisi Operasional.....	44
C. Penelitian Terdahulu Yang Relevan.....	45

BAB III: METODE PENELITIAN	
A. Pendekatan Penelitian	47
B. Subjek dan Objek Penelitian.....	48
1. Subjek Penelitian.....	48
2. Objek Penelitian.....	48
C. Lokasi dan Waktu Penelitian.....	49
D. Sumber Data	50
1. Data Primer	50
2. Data Skunder	50
E. Teknik Pengumpulan Data	51
1. Wawancara	51
2. Observasi.....	52
3. Dokumentasi	53
F. Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data	53
G. Teknik Analisis Data.....	54
BAB IV: HASIL DAN PEMBAHASAN	
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	57
1. Sejarah PT. Tasma Puja.....	57
2. Visi, Misi dan Motto Perusahaan	58
a. Visi PT. Tasma Puja	58
b. Misi PT. Tasma Puja.....	59
c. Motto PT. Tasma Puja.....	59
3. Struktur Organisasi PKS Sei Kuamang PT. Tasma Puja.....	60
4. Profil Informan Subjek.....	61
B. Hasil Penelitian.....	62
C. Pembahasan Penelitian.....	72
BAB V: PENUTUP	
A. Kesimpulan	79
B. Saran.....	80
DAFTAR PUSTAKA	

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Data Pengolahan TBS dan Hasil CPO-KARNEL PT. Tasma Puja (PKS) Tahun 2018, 2019 & 2020.....	6
Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu yang Relevan	45
Tabel 3.1 Waktu dan Kegiatan Penelitian.....	49



Dokumen ini adalah Arsip Miik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Komponen Analisis Data: Model Miles dan Huberman56

Gambar 4.1 Struktur Organisasi PKS Sei Kuamang PT. Tasma Puja 60



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1
Lampiran 2
Lampiran 3

SK Pembimbing
Dokumentasi Wawancara Penelitian
Biodata Peneliti



Dokumen ini adalah Arsip Miik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

Abstrak

Analisis Komunikasi Antara Pimpinan Dan Bawahan Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Di PT. Tasma Puja Kabupaten Kampar

Widya Indriani

169110211

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis komunikasi organisasi yang dilakukan oleh pimpinan dan karyawan dalam meningkatkan kinerja karyawan di PT. Tasma Puja Kabupaten Kampar. PT. Tasma Puja merupakan sebuah perusahaan perseroan terbatas yang bergerak dibidang pertanian, perkebunan, pengolahan kelapa sawit. Dalam sebuah organisasi, komunikasi yang baik sangat di perlukan untuk kelancaran roda organisasi. Adapun metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian kualitatif. Subjek penelitian ini dipilih dengan menggunakan teknik *Purpose Sampling*. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui wawancara, observasi dan dokumentasi. Dari hasil penelitian yang dilakukan diketahui bahwa pelaksanaan komunikasi organisasi di PT. Tasma Puja yaitu meliputi komunikasi vertikal dan komunikasi horizontal. Dimana komunikasi dilakukan untuk menjalin dan mempertahankan kebersamaan, kekeluargaan dan membangun kerjasama yang baik dari atasan dan bawahan ataupun sebaliknya sehingga lebih terarah.

Kata Kunci: Komunikasi. Organisasi, Kinerja

Abstract

Analysis of Communication Between Leaders And Subordinates In Improving Employee Performance At PT. Tasma Puja Kampar Regency

Widya Indriani

169110211

This study aims to analyze organizational communication carried out by leaders and employees in improving employee performance at PT. Tasma Puja, Kampar Regency. PT. Tasma Puja is a limited liability company engaged in agriculture, plantations, palm oil processing. In an organization, good communication is needed for the smooth running of the organization. The method used in this research is a qualitative research method. The subjects of this study were selected using the Purpose Sampling technique. Data collection techniques were carried out through interviews, observation and documentation. From the results of research conducted, it is known that the implementation of organizational communication at PT. Tasma Puja which includes vertical communication and horizontal communication. Where communication is carried out to establish and maintain togetherness, kinship and build good cooperation from superiors and subordinates or vice versa so that it is more focused.

Keywords: Communication, Organization, Performance

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah Penelitian

Komunikasi merupakan pembagian dan petukaran ide, informasi, pengetahuan, sikap atau perasaan di antar dua orang atau lebih yang mempunyai dan menggunakan tanda atau simbol yang ada (Liliweri, 2011:37). Salah satu bagian dari komunikasi ialah komunikasi interpersonal atau komunikasi antar pribadi. Komunikasi ini merupakan komunikasi yang berlangsung dalam situasi tatap muka antara dua orang atau lebih yang kemudian akan bertukar informasi dan bertukar peran dalam satu episode komunikasi.

Manusia didalam kehidupannya sehari-hari harus berkomunikasi, artinya saling memerlukan satu dengan yang lain, individu dengan individu, individu dengan kelompok atau kelompok dengan kelompok di dalam masyarakat untuk saling berinteraksi. Hal ini merupakan suatu hakikat bahwa sebagian besar pribadi manusia terbentuk dari hasil intergrasi sosial dengan sesama kelompok dan masyarakat.

Didalam kelompok atau organisasi tentu saja selalu terdapat bentuk kepemimpinan yang merupakan suatu masalah penting untuk kelangsungan hidup kelompok yang terdiri dari pemimpin dan bawahan atau karyawan. Di antara dua belah pihak harus ada komunikasi dua arah, untuk diperlukan adanya kerja sama

yang diharapkan untuk mencapai cita-cita, baik cita-cita pribadi maupun kelompok, untuk mencapai tujuan suatu organisasi.

Dalam lingkup organisasi komunikasi selalu dibutuhkan keberadaannya, kegiatan saling berkomunikasi yang di kerjakan setiap personal dalam lingkup organisasi mempermudah keduanya untuk saling mengetahui harapan-harapan apa saja dari anggota organisasi lainnya. Perihal ini sangat baik untuk mempengaruhi kinerja dan tingkah laku bawahan dan terciptanya keseimbangan kinerja sebuah organisasi yang harus menjadi perhatian seorang pemimpin.

Jika sebuah organisasi dan lapisan yang ada di dalamnya tidak bekerja sebagaimana mestinya, maka organisasi akan statis dan tidak memenuhi fungsinya. Setiap pemimpin perlu menyadari bahwa untuk mewujudkan hubungan manusiawi yang efektif perlu memiliki kemampuan memperlakukan orang lain sebagai subjek bukan sebagai objek, sebagaimana alayaknya benda mati, yang dapat diperlakukan sekehendak hati.

Keputusan dari seorang pemimpin tidak datang secara tiba-tiba, tetapi melalui suatu proses. Pengambilan keputusan yang akan diwujudkan menjadi kegiatan kelompok merupakan hak dan kewajiban (tanggung jawab) dari pimpinan berupa wewenang dan wewenang itu dapat dilimpahkan. Proses komunikasi yang terjadi di dalam organisasi khususnya menyangkut komunikasi antara pimpinan dan karyawan merupakan faktor penting dalam menciptakan suatu organisasi yang efektif.

Komunikasi efektif tergantung dari hubungan atasan dan bawahan yang memuaskan yang dibangun berdasarkan kepercayaan atau suasana organisasi yang positif. Agar hubungan ini berhasil, harus ada kepercayaan dan keterbukaan antara atasan dan bawahan. Pencapaian suatu tujuan organisasi atau perusahaan tidak terlepas dari peran serta sumber daya manusia sebagai aktivitas perusahaan sebagaimana yang telah ditetapkan, sehingga dapat dikatakan bahwa keberadaan karyawan di dalam perusahaan merupakan salah satu sumber daya manusia yang sangat penting dan dapat menentukan keberhasilan sebuah perusahaan.

Dalam organisasi, komunikasi yang terjadi pada pimpinan dan bawahan sangat berarti karena punya pengaruh besar dalam berdirinya organisasi. Situasi yang nyaman dan menyenangkan dalam organisasi terjadi karena adanya hubungan yang harmonis dan efektif yang bisa mempengaruhi semua lapisan terhadap rasa kepercayaan dan kepuasan untuk menentukan kinerja bawahan atau karyawan.

Komunikasi antara pimpinan dan bawahan sangat penting dalam organisasi, karena dengan adanya komunikasi tentu berpengaruh untuk berkelangsungan suatu organisasi. Seperti di PT. Tasma Puja Sei Kuamang Kab. Kampar yang bergelut dalam bidang perkebunan (kelapa sawit) swasta yang berkantor pusat di Jakarta dan mempunyai salah satu kantor cabang di Pekanbaru. Perusahaan ini didirikan pada tanggal 30 Mei 1991 melalui musyawarah bersama antara Pemuka Adat dan Pemerintah .

Adapun bidang-bidangnya terdiri dari pabrik kelapa sawit (PKS), kantor kebun, satpam, teknik, traksi, afdeling I sampai IV setiap afdeling terdapat karyawan panen, pemeliharaan dan lain sebagainya. PT. Tasma Puja merupakan perusahaan yang memiliki cabang di Rengat dan berkantor pusat di Pekanbaru. Di PT. Tasma Puja juga memberikan fasilitas kepada setiap karyawannya seperti jaminan kesehatan, rumah, listrik, air, dan juga transportasi antar-jemput sekolah. Dengan adanya fasilitas tersebut maka kehidupan para karyawannya akan terjamin.

Alasan penulis memilih perusahaan PT.Tasma Puja karena permasalahan yang terjadi di dalamnya cukup menarik dan berbeda dengan yang lainnya. Berdasarkan hasil pengamatan dilapangan dan wawancara yang saya lakukan kepada salah satu karyawan PT.Tasma Puja beliau mengatakan bahwa masih adanya karyawan-karyawan yang kurang disiplin dalam menjalankan tugasnya sebagai karyawan, yaitu karyawan tersebut membagi shift dalam shift dan hal ini sudah lama terjadi dan terjadi terus menerus siapapun yang menjadi pimpinan di perusahaan tersebut.

Akan tetapi permasalahan tersebut akhir-akhir ini sudah diketahui oleh pimpinan perusahaan. Berbagai macam upaya dilakukan oleh pimpinan seperti memberikan sanksi kepada karyawan yang melanggar, memasang cctv untuk memantau para karyawan keluar masuk gerbang saat jam kerja, dan memasang fingerptint agar tidak terjadi kecurangan pada karyawan.

Upaya yang di lakukan oleh pimpinan mereka jalankan dengan baik, tetapi tidak berlangsung lama mereka mengulanginya kembali tanpa sepengetahuan

pimpinan. Tidak hanya itu penulis masih banyak melihat karyawan PT. Tasma Puja Kabupaten Kampar masih ada yang melanggar peraturan yang telah ditetapkan oleh pihak perusahaan seperti tidak disiplin saat masuk jam kerja dan membagi jam kerja yang sudah ditetapkan. Disiplin sering didefinisikan dengan tepat, baik waktu maupun tempat. Dalam sebuah perusahaan potensi sumber daya manusia pada dasarnya merupakan salah satu modal dan memegang peran paling penting dalam mencapai tujuan perusahaan.

Perusahaan adalah gambaran suatu sistem organisasi yang nyata, dimana didalamnya perlu adanya timbal balik antara perusahaan dan sumber daya manusia yang bekerja untuk mencapai tujuan. Oleh karena itu, perusahaan perlu mengelolah sumber daya manusia sebaik mungkin. Kedisiplinan adalah kunci keberhasilan suatu perusahaan dalam mencapai tujuannya, kedisiplinan merupakan operatif manajemen sumber daya manusia yang terpenting karena semakin disiplin karyawan, semakin baik tinggi prestasi kerja yang dicapainya. Pembagi jam kerja yang sudah ditetapkan oleh perusahaan terjadi dibidang pengolahan kelapa sawit, dimana dalam pengolahan kelapa sawit perusahaan telah membaginya menjadi dua shif, tetapi karyawan tersebut membagi lagi shif tersebut didalam shif tanpa di ketahui oleh pimpinan.

Tentunya dengan permasalahan tersebut timbul dugaan peneliti bahwa para karyawan melakukan itu karena mereka merasa diuntungkan dengan pembagian tersebut. Merasa diuntungkan yang dimaksud di sini ialah shift pagi yang bekerja mulai pukul 09.00 wib s/d 17.00 wib dan shift malam mulai pukul

17.00 wib s/d 24.00 wib, dimana jam kerja setiap shift terdapat lebih kurang 8 jam perhari dan itulah yang dibagi lagi oleh karyawan tersebut. Jadi setiap karyawan hanya bekerja 4 jam perhari, tetapi hitungan yang ada di perusahaan tetap 8 jam.

Hal ini membuat produktifitas yang di hasilkan kurang baik, karena tidak dikelola dengan maksimal oleh karyawan. Hal tersebut dapat di lihat pada tabel data pengolahan TBS & hasil CPO-KERNEL pada tahun 2018, 2019 dan 2020 dibawah ini.

Tabel 1.1 Data Pengolahan TBS & Hasil CPO – KERNEL PT. Tasma Puja (PKS) Kabupaten Kampar Tahun 2018, 2019 dan 2020

Uraian	Tahun		
	2018 (Total)	2019 (Total)	2020 (Total)
Pengolahan	166.371.757	139.534.602	128.637.842
Produksi Total CPO	33.824.890	28.146.180	29.794.620
Produksi Total KERNEL	7.246.920	6.238.640	5.641.940
Rendemen Total CPO	20,33	20,17	19,45
Rendemen Total KERNEL	4,36	4,25	4,45

Sumber: Data PT. Tasma Puja (PKS) Kabupaten Kampar

Berdasarkan tabel diatas total hasil dari produksi di perusahaan tahun 2018, 2019 dan 2020 mengalami penurunan, hal ini di sebabkan tidak optimalnya kinerja karyawan dalam mengelolah produksi sawit dan kendala lainnya. Tidak optimalnya kinerja karyawan dalam mengerjakan pekerjaan membuat banyaknya sawit yang menumpuk berhari-hari dan hal itu membuat produk yang dihasilkan tidak bagus, dikarena kadar asamnya yang sudah tinggi, menurut salah satu karyawan yang peneliti wawancarai.

Maka dari itu apabila seorang pemimpin dapat menjalin komunikasi yang baik dengan bawahannya maka hal tersebut dapat diikuti dengan kesuksesan dalam melaksanakan sebuah pekerjaan. Menjalinkan komunikasi yang baik tentunya seorang pimpinan memberikan arahan atau masukan kepada karyawan mengenai tujuan dari organisasi yang sudah dibentuk, sehingga dapat tercapai dengan baik tujuan yang diinginkan pada organisasi.

Komunikasi organisasi antara pimpinan dan bawahan menjadi hal yang sangat penting untuk diketahui karena dari sebuah komunikasi yang baik maka terjalin hubungan yang baik antara pimpinan dan bawahan. Terjalannya hubungan kekeluargaan yang diciptakan pimpinan dan bawahan maka tercapailah tujuan dari organisasi yang telah di bentuk dan dapat berjalan sesuai yang di inginkan oleh perusahaan.

Selain komunikasi yang dapat mempengaruhi kinerja, budaya organisasi juga dapat mempengaruhi kinerja karyawan. Budaya organisasi memberikan dampak yang besar bagi kinerja suatu sumber daya manusia, karena budaya organisasi merupakan kebiasaan atau perilaku organisasi dalam menggerakkan sumber daya manusia untuk semangat dalam meningkatkan kinerja karyawan.

Ego tempatan dalam bekerja timbul karena adanya kebutuhan-kebutuhan organisasi yang memerlukan transaksi-transaksi yang sesuai dengan kebutuhan pribadinya, sehingga ia merasa perlu untuk mengontrol keputusan yang di buat oleh organisasi tempatnya bekerja.

Mereka melakukan itu karena merasa memiliki kekuasaan terhadap perusahaan, di karenakan perusahaan itu didirikan di tanah dearah kelahiran mereka, sehingga mereka ingin di istimewaakan. Seharusnya karyawan dapat mempelajari budaya organisasi dengan cara bersosialisasi dengan budaya organisasi yang ada.

Lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada disekitar para pekerja yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas-tugas yang diberikan. Perusahaan hendaknya dapat mencerminkan kondisi yang mendukung kerjasama antara tingkat atasan, bawahan maupun yang memiliki status jabatan yang sama diperusahaan. Kondisi yang baik hendaknya diciptakan adalah suasana kekeluargaan.

Dengan adanya fenomena diatas maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian tentang Analisis Komunikasi Organisasi Antara Pimpinan Dan Bawahan Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan di PT. Tasma Puja Kabupaten Kampar.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang yang tertera di atas maka identifikasi masalahnya yaitu:

1. Hasil TBS yang dikelola oleh Pabrik Kelapa Sawit PT. Tasma Puja Kabupaten Kampar menurun
2. Kinerja para karyawan dalam mengelola TBS tidak berjalan maksimal
3. Terdapat beberapa karyawan yang tidak disiplin terhadap aturan perusahaan
4. Komunikasi yang terjadi antara pimpinan dengan karyawan yang bawahan tidak intens

C. Fokus Masalah

Adapun fokus penelitian ini yakni menganalisis komunikasi organisasi antara pimpinan dan bawahan dalam meningkatkan kinerja karyawan di PT. Tasma Puja Kabupaten Kampar.

D. Rumusan Masalah

Rumusan dalam penelitian ini ialah menganalisis komunikasi organisasi yang terjadi antara pimpinan dan bawahan dalam meningkatkan kinerja karyawan di PT. Tasma Puja Kabupaten Kampar.

E. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini untuk menganalisis komunikasi organisasi antara pimpinan dan bawahan dalam meningkatkan kinerja karyawan di PT. Tasma Puja Kabupaten Kampar.

2. Manfaat penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini diharapkan berguna sebagai berikut:

a. Manfaat Teoritis

Agar para atasan dapat mengetahui lebih dalam lagi cara berkomunikasi yang baik kepada bawahannya pada perusahaan yang dia pimpin tersebut.

b. Manfaat Praktis

Agar para atasan dapat memberikan motivasi kepada bawahannya untuk membangkitkan semangat kerja karena terjadi komunikasi yang baik sesama karyawannya.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Kajian Literatur

1. Pengertian Komunikasi

Menurut Apriadi (2013: 07), pengertian komunikasi atau dalam bahasa Inggrisnya adalah "*communication*" yang beradal dari bahasa latin "*communis*". *Communis* atau dalam bahasa Inggrisnya disebut dengan "*common*" yang mempunyai arti yang sama. Jadi, apabila kita berkomunikasi (*to communicate*), ini berarti bahwa kita berada dalam keadaan berusaha untuk menimbulkan suatu persamaan (*commonness*) dalam hal sikap dengan seseorang. Jadi pengertian komunikasi adalah sebagai proses "menghubungi" atau "mengadakan perhubungan"

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia KBBI (2001) komunikasi adalah suatu proses penyimpanan informasi (pesan, ide, gagasan) dari satu pihak ke pihak yang lain. Pada umumnya komunikasi dilakukan secara lisan atau verbal yang dimengerti oleh kedua pihak. Komunikasi verbal adalah komunikasi yang menggunakan kata-kata, baik lisan maupun tulisan.

Komunikasi adalah sesuatu yang sangat esensial baik bagi individu, relasi, kelompok, organisasi dan masyarakat, dia merupakan garis yang menghubungkan manusia dengan dunia, bagaimana manusia membuat kesan tentang kepada dunia. Sebab itu, jika manusia tidak berkomunikasi maka dia tidak dapat menciptakan dan memelihara relasi dengan semua kelompok, baik organisasi dan masyarakat

komunikasi memungkinkan manusia mengkoordinasikan semua kebutuhannya dengan dan bersama orang lain (Liliwery, 2011:35).

Komunikasi adalah bentuk interaksi manusia yang saling mempengaruhi satu sama lainnya, sengaja atau tidak. Tidak terbatas pada bentuk komunikasi menggunakan bahasa verbal, tetapi juga dalam hal ekspresi muka, lukisan, seni, dan teknologi. Shannon dan Weaver dalam Cangara (2018:27).

a. Unsur-unsur Komunikasi

Cangara (2017:15) mengatakan bahwa komunikasi hanya bisa disebut apabila memiliki unsur-unsur pendukung yang membangun, yakni:

1. Sumber

Sumber ialah sebagai pembuat atau pengirim informasi. Dalam komunikasi antara manusia, sumber bisa terdiri dari satu orang, tetapi juga bisa dalam bentuk kelompok misalnya partai, organisasi, lembaga atau Negara.

2. Pesan

Pesan merupakan sesuatu yang disampaikan pengirim kepada penerima. Pesan dapat disampaikan dengan cara tatap muka ataupun melalui media komunikasi. Isinya berupa ilmu pengetahuan, hiburan, nasehat atau propaganda.

3. Media

Media adalah alat yang digunakan untuk menyampaikan pesan atau untuk memindahkan pesan dari sumber kepada penerima. Bentuk media yang

digunakan adalah media cetak, media elektronik, saluran komunikasi kelompok, saluran komunikasi publik, dan saluran komunikasi sosial.

4. Penerima

Penerima merupakan pihak yang menjadi sasaran dikirimnya pesan dari sumber. Penerima terdiri dari satu orang atau lebih, dan bisa dalam bentuk organisasi, instansi, departemen, partai, atau Negara. Selain itu penerima biasa disebut dengan bermacam istilah, seperti khalayak, komunikan, konsumen, klien, dan target.

5. Pengaruh

Pengaruh adalah perbedaan antara apa yang dipikirkan, dirasakan, dan dilakukan oleh penerima sebelum dan sesudah menerima pesan.

6. Tanggapan Balik

Tanggapan balik atau umpan balik adalah satu bentuk daripada pengaruh yang diterima oleh penerima.

7. Lingkungan

Lingkungan adalah faktor situasi yang mempengaruhi jalannya komunikasi. Faktor ini terdiri dari empat macam, yaitu lingkungan fisik, lingkungan psikologi, lingkungan sosial budaya, dan dimensi waktu.

b. Fungsi Komunikasi

Didalam komunikasi, fungsi adalah potensi yang digunakan untuk memenuhi tujuan tertentu. Secara klasik fungsi komunikasi pada dasarnya

ditujukan untuk memberi informasi, menghibur, mendidik, dan membentuk opini publik.

Harold. D. Lasswell mengemukakan bahwa fungsi komunikasi antara lain:

1. Masyarakat mengontrol lingkungannya
 2. Beradaptasi dengan lingkungan tempat mereka berada
 3. Melakukan pengiriman warisan sosial kepada generasi berikutnya
- (Cangara, 2011: 59).

David K. Berlo dari *Michigan State University* menyebut komunikasi sebagai instrument interaksi sosial berguna untuk mengetahui dan memprediksi sikap orang lain, juga untuk mengetahui keberadaan diri sendiri dalam menciptakan keseimbangan dengan masyarakat (Bynes, 1995).

Selain itu, ada beberapa pihak mengatakan bahwa komunikasi tidak dapat dipisahkan dengan kehidupan umat manusia, baik sebagai individu maupun sebagai anggota masyarakat. Maka dari itu sangat diperlukan untuk mengatur tata krama pergaulan antar manusia, baik itu seseorang pengusaha, guru, karyawan, atau politisi.

Sebab berkomunikasi dengan baik akan memberikan pengaruh langsung pada struktur keseimbangan seseorang dalam bermasyarakat. Oleh karena itu, keberhasilan atau kegagalan seseorang dalam mencapai tujuan atau sesuatu yang diinginkan ditentukan oleh kemampuannya berkomunikasi.

2. Komunikasi Organisasi

Menurut Katz (dalam Ardial 2018:12) komunikasi organisasi merupakan arus informasi, pertukaran informasi dan pemindahan arti didalam suatu organisasi. Menurut Katz organisasi adalah suatu sistem terbuka yang menerima energy dari lingkungan dan mengubah energy ini menjadi produk atau service dari sistem dan mengeluarkan produk atau service ini kepada lingkungan.

Menurut Hamid & Budianto (2011: 83) komunikasi dalam sebuah organisasi merupakan salah satu bentuk tindakan atau perilaku manajerial yang memang sangat dibutuhkan dalam sebuah organisasi. Pesan dalam komunikasi organisasi ditunjukkan dalam bentuk verbal maupun non verbal. Komunikasi dalam sebuah organisasi juga dapat bersifat formal atau non formal, dan biasanya berlangsung dan terjadi dalam konteks atau jaringan yang lebih besar dibandingkan dengan komunikasi kelompok. Dalam komunikasi organisasi sering melibatkan komunikasi diadik, komunikasi antarpribadi dan komunikasi publik.

Sementara itu, menurut Mulyana (2011: 110), komunikasi organisasi adalah sebuah pendekatan yang dilakukan untuk mensurvey sikap, persepsi dan kepuasan anggota sehingga nantinya dapat memberikan informasi yang baik mengenai hal-hal yang berhubungan dengan komunikasi didalam organisasi.

Komunikasi organisasi tersebut biasanya mencakup pembahasan mengenai struktur dan fungsi organisasi, hubungan antar manusia, komunikasi dan proses pengorganisasian serta perilaku dan budaya dalam sebuah organisasi. Secara spesifik, komunikasi organisasi meliputi arus pesan dalam suatu jaringan

organisasi baik vertikal maupun horizontal, dengan sifat komunikasi saling ketergantungan.

Komunikasi organisasi sangat perlu dipelajari karena sekarang ini banyak orang memanfaatkannya untuk mencapai atau mewujudkan tujuan organisasi, baik organisasi komersil seperti lembaga bisnis dan industri atau organisasi sosial seperti rumah sakit atau pendidikan. Jika kita memahami komunikasi organisasi, maka pertama-tama kita harus mendefinisikan organisasi dan mengidentifikasi apa yang mencirikan komunikasi yang digunakan di dalam organisasi.

Organisasi adalah suatu kumpulan atau sistem individual yang berhierarki secara jenjang dan memiliki sistem pembagian tugas untuk mencapai tujuan tertentu. Organisasi juga memiliki struktur formal maupun informal. Organisasi memiliki tujuan umum untuk meningkatkan pendapat, namun juga memiliki tujuan-tujuan spesifik yang dimiliki oleh orang-orang dalam organisasi itu.

Organisasi merupakan suatu kumpulan atau sistem individu yang melalui satu hirarki jenjang dan pembagian kerja, berupaya mencapai tujuan yang ditetapkan. Jadi organisasi mensyaratkan adanya suatu jenjang jabatan atau kedudukan yang memungkinkan semua individu memiliki perbedaan posisi yang jelas, seperti pemimpin, staf pimpinan, dan karyawan. Organisasi juga mensyaratkan adanya pembagian kerja, yaitu memiliki satu bidang pekerjaan yang menjadi tanggungjawabnya.

Deddy Mulyana (2005:61-69) mengategorikan definisi-definisi tentang komunikasi dalam tiga konseptual yaitu:

1) Komunikasi Sebagai Tindakan Satu Arah

Suatu pemahaman komunikasi sebagai penyampaian pesan searah dari seorang atau lembaga kepada seseorang atau kelompok lainnya, baik secara langsung (tatap muka) ataupun melalui media, seperti surat (selembaran), surat kabar, majalah, radio, atau televisi. Pemahaman komunikasi sebagai proses searah sebenarnya kurang sesuai bila diterapkan pada komunikasi tatap muka, namun tidak terlalu keliru bila diterapkan pada komunikasi public (pidato) yang tidak melibatkan tanya jawab.

Pemahaman komunikasi dalam konsep ini, sebagai definisi berorientasi sumber. Definisi seperti ini mengisyaratkan komunikasi semua kegiatan yang secara sengaja dilakukan seseorang untuk menyampaikan rangsangan untuk membangkitkan respon-respon orang lain. Dalam konteks ini, komunikasi dianggap suatu tindakan yang disengaja untuk menyampaikan pesan demi memenuhi kebutuhan komunikator, seperti menjelaskan sesuatu kepada orang lain atau membujuk untuk melakukan sesuatu.

2) Komunikasi Sebagai Interaksi

Pandangan ini menyetarakan komunikasi dengan suatu proses sebab-akibat atau aksi-reaksi, yang arahnya bergantian. Seseorang menyampaikan pesan, baik verbal atau nonverbal, seseorang penerima bereaksi dengan member jawaban

verbal ataupun nonverbal, kemudian orang pertama bereaksi lagi setelah menerima respon atau umpan balik dari orang kedua dan begitu seterusnya.

3) Komunikasi Sebagai Transaksi

Pandangan ini menyatakan bahwa komunikasi adalah proses yang dinamis yang secara ke sinambungan mengubah pihak-pihak yang berkomunikasi. Berdasarkan pandangan ini, maka orang-orang yang berkomunikasi dianggap sebagai komunikator yang secara aktif mengirimkan dan menafsirkan pesan. Setiap saat mereka bertukar pesan verbal dan atau nonverbal.

a. Jenis komunikasi organisasi

1. Komunikasi Horizontal

“Komunikasi horizontal (horizontal communication) adalah tindakan komunikasi ini berlangsung diantara para karyawan atau bagian yang memiliki kedudukan yang setara” (Yasir, 2009:125). Komunikasi horizontal merupakan pertukaran pesan diantara orang-orang yang sama tingkatan otoritasnya didalam organisasi. Berkembang atau tidak lembaga tergantung kemampuan dan kebijakan pemimpin dalam melakukannya. Oleh karena itu pemimpin harus mampu berkomunikasi sesama atasan dalam menjalankan tugasnya sesuai dengan aturan yang telah diterapkan.

Adapun fungsi arus komunikasi horizontal adalah memperbaiki koordinasi tugas, utama pemecahan masalah, saling berbagi informasi, upaya memecahkan konflik dan membina hubungan melalui kegiatan bersama (Yasir, 2009: 125).

Pemimpin diharapkan untuk bisa melakukan komunikasi baik secara efektif dalam pertemuan informal dan formal baik secara setara ataupun dengan bawahannya.

2. Komunikasi Vertikal

Komunikasi vertikal adalah komunikasi dua arah secara timbal balik dalam organisasi. Komunikasi vertikal dibagi menjadi dua bagian di antaranya:

a) Komunikasi dari Atas ke Bawah

Komunikasi dari atas kebawah untuk menyampaikan pesan-pesan yang berkenaan dengan tugas-tugas dan pemeliharaan. “Komunikasi ini juga berlangsung ketika orang-orang yang berada dalam tataran manajemen mengirimkan pesan kepada bawahannya” (Yasir, 2009:124).

Dalam komunikasi dari atasan kebawah juga digunakan untuk menyampaikan pesan, pesan tersebut berhubungan dengan pengarahan, tujuan atau disiplin, perintah, pertanyaan dan kebijakan umum. Fungsi arus komunikasi dari atas kebawah adalah pemberian atau penyampaian intruksi kerja, penjelasan dari pimpinan tentang tugas yang perlu dilaksanakan, penyampaian informasi mengenai peraturan-peraturan yang berlaku dan memberikan motivasi kepada karyawan untuk bekerja lebih baik (Yasir, 2009:125).

Ada lima jenis informasi yang bisa dikomunikasikan dari atasan kepada bawahan (Katz & Khan 1996) dalam Peace (2015: 185) yaitu:

- a) Informasi mengenai bagaimana melakukan pekerjaan.
- b) Informasi mengenai dasar pemikiran untuk melakukan pekerjaan.

- c) Informasi mengenai kebijakan dan praktik-praktik organisasi.
- d) Informasi mengenai kinerja pegawai, dan
- e) Informasi untuk mengembangkan rasa memiliki tugas.

b) Komunikasi dari Bawahan ke Atasan

Komunikasi ini terjadi ketika bawahannya mengirim pesan kepada atasannya atau juga petugas bawah kebagian atas lembaga atau pejabat atas yang dilakukan bawahan dan disampaikan melalui rantai perintah resmi. Fungsinya berbentuk rangkaian informasi pekerjaan atau tugas yang sudah dilaksanakan, penyampaian informasi tentang persoalan-persoalan pekerjaan ataupun tugas yang tidak dapat diselesaikan oleh bawahan, penyampaian saran-saran perbaikan dari bawahan dan penyampaian keluhan dari bawahan tentang dirinya sendiri maupun pekerjaannya (Yasir, 2009:125).

c) Komunikasi Diagonal

Komunikasi diagonal atau komunikasi silang (*cross communication*) adalah komunikasi antara pimpinan seksi dengan pegawai seksi lainnya. Komunikasi ini merupakan komunikasi yang memotong jalur vertikal dan horizontal. Komunikasi diagonal digunakan oleh staf untuk mencari informasi dalam permintaan pantaskeberadaan prosedur kerja, ketika dalam organisasi high performing, komunikasi diagonal digunakan staf untuk menyelesaikan masalah kerja yang sulit dan kompleks. Ketika komunikasi diagonal menjadi tanda

fleksibilitas dalam organisasi organik, ini jelas sekali dapat menyebabkan masalah bahkan lebih ekstrimnya lagi menyebabkan kerusuhan.

b. Aspek-aspek komunikasi organisasi

Menurut Muhammad (2009), komunikasi organisasi memiliki tujuh aspek yang menjadi kunci konsep utama, yaitu sebagai berikut:

1. Proses

Suatu organisasi adalah suatu sistem terbuka yang dinamis, menciptakan dan saling menukar pesan di antara anggotanya, karena gejala menciptakan dan menukar informasi yang berjalan terus menerus dan tidak ada henti-hentinya maka dikatakan sebagai suatu proses.

2. Pesan

Pesan adalah susunan simbol yang penuh arti tentang orang, objek, kejadian yang di hasilkan oleh interaksi dengan. Untuk berkomunikasi seseorang harus sanggup menyusun suatu gambaran mental, memberi gambaran itu dan mengembangkan suatu pesan terhadapnya. Komunikasi tersebut kalau pesan yang dikirim atau diartikan sama dengan apa yang dimaksudkan oleh si pengirim. Simbol-simbol yang digunakan dalam pesan dapat berupa verbal dan nonverbal.

3. Jaringan

Organisasi terdiri dari beberapa orang yang tiap-tiapnya menduduki posisi atau peranan tertentu dalam organisasi. Ciptaan dan pertukaran pesan dari orang-

orang ini sesamanya terjadi melalui suatu set jalan kecil yang dinamakan jaringan komunikasi.

4. Keadaan saling terbuka

Konsep kunci dari komunikasi yang ke empat adalah keadaan yang saling tergantung antara satu bagian dengan bagian yang lainnya. Hal ini telah menjadi sifat dari suatu organisasi yang merupakan suatu sistem terbuka.

5. Hubungan

Hubungan manusia dalam organisasi berkisar mulai dari yang sederhana yaitu hubungan di antara dua orang sampai kepada hubungan yang kompleks, yaitu hubungan dalam kelompok kecil maupun besar dalam organisasi.

6. Lingkungan

Lingkungan adalah semua totalitas secara fisik dan faktor sosial yang diperhitungkan dalam pembuatan keputusan mengenai individu dalam suatu sistem. Lingkungan ini dapat dibedakan atas lingkungan internal dan lingkungan eksternal.

7. Ketidakpastian

Ketidakpastian adalah perbedaan informasi yang diharapkan. Untuk mengurangi faktor ketidakpastian ini organisasi menciptakan dan menukar pesan di antara anggota, melakukan suatu penelitian, pengembangan organisasi, dan menghadapi tugas-tugas yang kompleks dengan integrasi yang tinggi.

c. Fungsi komunikasi dalam organisasi

Menurut Sendjaja (2002:4-8) organisasi baik yang berorientasi untuk mencari keuntungan (*profit*) maupun nirlaba (*non-profit*), memiliki empat fungsi organisasi sebagai berikut:

1. Fungsi Informatif

Organisasi dapat dipandang sebagai suatu sistem proses informasi (*information-processing system*). Maksudnya seluruh anggota dalam suatu organisasi berharap dapat memperoleh informasi yang lebih banyak, lebih baik dan tepat waktu.

Informasi yang didapat memungkinkan setiap anggota organisasi dapat melaksanakan pekerjaannya secara lebih pasti. Informasi pada dasarnya dibutuhkan oleh semua orang yang mempunyai perbedaan kedudukan dalam suatu organisasi. Orang-orang dalam tataran manajemen membutuhkan informasi untuk membuat suatu kebijakan organisasi ataupun guna mengatasi konflik yang terjadi didalam organisasi.

Sedangkan karyawan (bawahan) membutuhkan informasi untuk melaksanakan pekerjaan, disamping itu juga informasi tentang jaminan keamanan, jaminan sosial dan kesehatan, izin cuti dan sebagainya.

2. Fungsi Regulatif

Fungsi regulatif ini berkaitan dengan peraturan-peraturan yang berlaku dalam suatu organisasi. Pada semua lembaga atau organisasi ada dua hal yang berpengaruh terhadap fungsi regulatif ini.

Pertama, alasan atau orang-orang yang berada dalam tatanan manajemen yaitu mereka yang memiliki kewenangan untuk mengendalikan semua informasi yang disampaikan.

Selain itu mereka juga mempunyai kewenangan untuk memberi instruksi atau perintah, sehingga dalam struktur organisasi kemungkinan mereka ditempatkan pada lapis atas (*position of outhority*) supaya perintah-perintahnya dilaksanakan sebagaimana mestinya. Namun demikian sikap bawahan untuk menjalankan perintah banyak tergantung pada:

- keabsahan pimpinan dalam menyampaikan perintah
- kekuatan pimpinan dalam dalam member sanksi
- kepercayaan bawahan terhadap atasan sebagai seorang pemimpin sekaligus sebagai pribadi
- tingkat kredibilitas pesan yang diterima bawahan

kedua, berkaitan dengan pesan. Pesan-pesan regulatif pada dasarnya berorientasi pada kerja. Artinya bawahan membutuhkan kepastian peraturan tentang pekerjaan yang boleh untuk dilaksanakan.

3. Fungsi Persuasif

Dalam mengatur suatu organisasi, kekuasaan dan kewenangan tidak akan selalu membawa hasil sesuai dengan yang diharapkan. Adanya kenyataan ini, maka banyak pimpinan yang lebih suka untuk memersuasi bawahannya daripada member perintah.

Sebab pekerjaan dilakukan secara sukarela oleh karyawan akan menghasilkan kepedulian yang lebih besar dibanding kalau pimpinan sering memperhatikan kekuasaan dan kewenangannya.

4. Fungsi Integratif

Setiap organisasi berusaha untuk menyediakan saluran yang memungkinkan karyawan dapat melaksanakan tugas dan pekerjaan dengan baik. Ada dua komunikasi formal, seperti penerbitan khusus dalam organisasi tersebut (*newsletter, bulletin*) dan laporan kemajuan organisasi. Sedangkan komunikasi informal seperti perbincang antarpribadi selama masa istirahat kerja, pertandingan olahraga ataupun kegiatan darmawisata. Pelaksanaan aktivitas ini akan menumbuhkan keinginan untuk berpartisipasi yang lebih besar dalam diri karyawan terhadap organisasi.

d. Teori Hubungan Manusia

Manusia sebagai anggota organisasi adalah merupakan inti organisasi sosial. Manusia terlibat dalam tingkah laku organisasi. Misalnya anggota organisasi yang memutuskan apa peranan yang akan dilakukannya dan bagaimana

melakukannya. Tanpa manusia organisasi tidak ada. Oleh karena itu faktor manusia dalam organisasi haruslah mendapat perhatian dan tidak dapat diabaikan seperti halnya dengan teori klasik.

Teori hubungan manusia tersebut menekankan pada pentingnya individu dan hubungan sosial dalam kehidupan organisasi. Teori ini menyarankan strategi peningkatan dan penyempurnaan organisasi dengan meningkatkan kepuasan anggota organisasi dan menciptakan organisasi yang dapat membentuk individu mengembangkan potensinya.

Dengan meningkatkan kepuasan kerja dan mengarahkan aktualisasi diri pekerja, akan mempertinggi motivasi bekerja sehingga akan dapat meningkatkan produksi organisasi.

Teori hubungan manusia dipelopori oleh Elton Mayo pada tahun 1930-an. Teori ini menekankan pada pentingnya hubungan sosial yang disebabkan karena hubungan manusiawi atau interaksi, juga pada perhatian terhadap pegawai dan proses kelompok yang terjadi di antara anggota organisasi. Semua itu tentunya memerlukan sebuah proses komunikasi yang efektif.

Hubungan komunikasi yang baik antara atasan dengan bawahan, bawahan dengan atasan dan antara bawahan dalam suatu organisasi, akan membentuk komunikasi yang baik dan hal ini sangat berpengaruh besar dalam terciptanya peningkatan semangat kerja dan produktivitas pegawai di dalam organisasi tersebut.

Dalam teori ini pentingnya individu dan hubungan sosial dalam ruang lingkup organisasi. Komunikasi sangat penting dalam mengubah perilaku seseorang dengan cara membangun interaksi dan suasana yang nyaman sehingga dapat memberikan motivasi dalam pekerjaan. Teori ini juga menyarankan strategi peningkatan dan penyempurnaan organisasi dengan menciptakan organisasi yang dapat membuat individu mengembangkan potensinya. Dengan meningkatkan kepuasan kerja dan meningkatkan katalisasi diri, sehingga dapat meningkatkan produksi organisasi/perusahaan.

e. Iklim Organisasi

Menurut Muhammad (2007: 83) konsep mengenai iklim organisasi telah mendapatkan perhatian kira-kira 30 tahun yang lalu, tetapi sampai sekarang belum ada kesepakatan para ahli tentang itu. Menurut Payne dan Pugh 1976 mendefinisikan iklim organisasi sebagai suatu konsep yang merefleksikan isi dan kekuatan dari nilai-nilai umum, norma, sikap, tingkah laku dan perasaan anggota terhadap suatu sistem sosial, ada beberapa dimensi iklim organisasi sebagai berikut:

- a) Rasa tanggung jawab
- b) Standar atau harapan tentang kualitas kerja
- c) Ganjaran atau reward
- d) Rasa persaudaraan
- e) Semangat tim

Ada hubungan antara iklim organisasi dengan iklim komunikasi. Tingkah laku komunikasi mengarahkan pada perkembangan iklim, diantaranya iklim organisasi. Iklim organisasi dipengaruhi oleh macam-macam cara anggota organisasi bertingkah laku dan berkomunikasi. Iklim komunikasi yang penuh persaudaraan mendorong para anggota organisasi berkomunikasi secara terbuka, rileks, ramah tamah dengan anggota yang lain. Sedangkan iklim yang negatif menjadikan anggota tidak berani berkomunikasi secara terbuka dan penuh rasa persaudaraan.

Menurut Peace dan Faules (2015:31) komunikasi organisasi dapat didefinisikan sebagai pertunjukkan dan penafsiran pesan di antara unit-unit komunikasi yang merupakan bagian dari suatu organisasi tertentu. Suatu organisasi terdiri dari unit-unit komunikasi dalam hubungan-hubungan hierarkis antara yang satu dengan lainnya dan berfungsi dalam suatu lingkungan. Komunikasi organisasi terjadi kapanpun setidaknya-tidaknya satu orang yang menduduki suatu jabatan dalam organisasi menafsirkan suatu pertunjukkan.

Berlo 1960 (peace 2015:42) menyatakan bahwa komunikasi berhubungan dengan organisasi sosial melalui tiga cara yaitu:

- a) Sistem sosial dihasilkan lewat komunikasi. Keseragaman perilaku dan tekanan untuk menyesuaikan dengan norma-norma dihasilkan lewat komunikasi diantara anggota-anggota kelompok.
- b) Bila suatu sistem sosial telah berkembang, ia menemukan komunikasi anggota-anggotanya. Status sosial seseorang dalam sistem, misalnya

meningkatkan kemungkinan berbicara kepada orang-orang yang punya status setara.

- c) Pengetahuan mengenai suatu sistem sosial dapat membantu kita membuat prediksi yang akurat mengenai orang-orang tanpa mengetahui lebih banyak dari pada peranan-peranan yang mereka duduki dalam sistem.

Elemen organisasi sangat bervariasi ada yang sangat sederhana dan ada pula yang sangat kompleks. Maka untuk membantu kita memahami organisasi tersebut berikut adalah gambaran elemen dasar dari organisasi yaitu:

a. Struktur Sosial

Struktur sosial adalah pola atau aspek aturan hubungan yang ada antara partisipan di dalam suatu organisasi. Menurut Davis (Scott, 1981) dalam Muhammad (2015: 26) ada dua komponen struktural sosial yaitu:

1. Struktur normatif mencakup nilai, norma dan peranan yang diharapkan. Nilai adalah kriteria yang digunakan dalam memilih tujuan tingkah laku. Sedangkan norma adalah aturan umum mengenai tingkah laku yang dapat digunakan sebagai pedoman dalam mengejar tujuan.
2. Struktur tingkah laku, komponen ini berfokus pada tingkah laku yang dilakukan dan bukan pada resep bertingkah laku.

b. Partisipan

Partisipan organisasi adalah individu-individu yang memberikan kontribusi kepada organisasi.

c. Tujuan

Konsep tujuan organisasi adalah yang paling penting dan sangat kontroversial dalam mempelajari organisasi.

d. Teknologi

Yang dimaksud teknologi adalah penggunaan mesin-mesin atau perlengkapan mesin dan juga pengetahuan teknik dan keterampilan partisipan, tiap-tiap organisasi mempunyai teknologi dalam melakukan pekerjaan.

e. Lingkungan

Setiap organisasi berada pada keadaan fisik tertentu, teknologi, kebudayaan dan lingkungan sosial, terhadap mana organisasi tersebut harus menyesuaikan diri.

f. Budaya Organisasi

Setiap organisasi memiliki budaya yang mempengaruhi semua aspek organisasi dan perilaku anggotanya, baik secara individual maupun kelompok. Budaya sistem sosial atau organisasi mempengaruhi sikap dan perilaku anggota organisasi yang kemudian menentukan kinerja anggota dan organisasi. Keberhasilan kepemimpinan sebagian ditentukan oleh kemampuan pemimpin untuk mengembangkan budaya organisasinya.

Para pakar telah mengemukakan berbagai definisi budaya organisasi. Teoretikus budaya organisasi, Edgar H. Schein (1985) mendefinisikan budaya organisasi sebagai pola asumsi dasar yang ditemukan atau menyelesaikan

masalah-masalah, menyesuaikan diri dengan lingkungan eksternal, serta berintegrasi dengan lingkungan internal. Asumsi dasar tersebut telah terbukti dapat di terangkan dengan baik untuk menyelesaikan masalah yang dihadapinnya dan dianggap valid.

Oleh karenanya, hal ini diajarkan kepada anggota baru sebagai cara yang tepat untuk mempersepsikan, berfikir, dan memiliki pemahaman yang kuat dalam hubungan masalah tersebut, sementara itu, Schwartz dan Davis (1981) mendefinisikan budaya organisasi sebagai pola kepercayaan dan harapan yang dianut oleh anggota organisasi. Kepercayaan dan harapan tersebut menghasilkan nilai-nilai yang dengan kuat membentuk perilaku pada individu dan kelompok anggota organisasi.

Menurut Wirawan (2007: 10) budaya organisasi didefinisikan sebagai : norma, nilai-nilai, asumsi, kepercayaan, filsafat, kebiasaan organisasi. Dan sebagainya (isi budaya organisasi) yang dikembangkan dalam waktu yang lama oleh pendiri, pemimpin, dan anggota organisasi memengaruhi pola pikir, sikap, dan perilaku anggota organisasi dalam memproduksi produk, melayanin para konsumen dan mencapai tujuan organisasi.

Budaya organisasi merupakan karakteristik organisasi, bukan individu anggotanya. Jika organisasi disamakan dengan manusia, maka budaya organisasi merupakan personalitas/kepribadian organisasi. Akan tetapi, budaya organisasi membentuk anggotanya, bahkan tidak jarang perilaku anggota organisasi sebagai individu.

Definisi budaya organisasi di atas berisi sejumlah kata kunci memerlukan penjelasan, yakni:

- a) Isi budaya organisasi, terdiri atas yang dapat diindrai dengan mudah, seperti artefak dan yang sungkar diindrai, seperti nilai, norma, asumsi, dan filsafat organisasi. Isi budaya organisasi besar dan kompleks lebih banyak dari pada isi budaya organisasi kecil dan sederhana.
- b) Sosialisasi. Budaya organisasi disosialisasikan atau didifusikan serta diajarkan kepada setiap anggota organisasi baru. Isi budaya organisasi diperkenalkan dan diajarkan serta diterapkan dalam kegiatan organisasi. Mereka yang ingin menjadi anggota organisasi wajib memahami, merasa memiliki, dan menetapkan dalam perilakunya. Adapun anggota organisasi yang melanggarnya dikenai sanksi.
- c) Mempengaruhi pola pikir, sikap, dan perilaku anggota organisasi. Ketika melaksanakan tugasnya, anggota organisasi memiliki pola pikir, sikap, dan perilaku tertentu. Semua dibimbing oleh norma, nilai dan kode etik organisasi. Misalnya, budaya organisasi memengaruhi cara bicara, menghormati, melayani klien, berpakaian, memproduksi produk, dan sebagainya (Wirawan, 2007: 9-11).

Budaya organisasi membantu mengarahkan sumber daya manusia pada pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi. Disamping itu akan meningkatkan kekompakan tim antar berbagai departemen, divisi atau unit dalam organisasi, sehingga mampu menjadi perekat yang mengikat orang dalam organisasi bersama-sama.

Budaya organisasi membentuk perilaku staf dengan mendorong percampuran *core values* dan perilaku yang diinginkan, sehingga memungkinkan organisasi bekerja dengan lebih efisien dan efektif, meningkatkan konsentrasi, menyelesaikan konflik dan memfasilitasi koordinasi dan control.

Budaya organisasi akan meningkatkan motivasi staf dengan memberi mereka perasaan memiliki, loyalitas, kepercayaan dan nilai-nilai, serta mendorong mereka berpikir positif tentang mereka dan organisasi. Dengan demikian organisasi dapat memaksimalkan potensi stafnya dan memenangkan kompetisi..

Dengan budaya organisasi kita dapat memperbaiki perilaku dan motivasi sumber daya manusia sehingga meningkatkan kinerjanya dan pada gilirannya meningkatkan kinerja organisasi untuk mencapai tujuan organisasi. Namun budaya organisasi harus selalu dikembangkan sesuai dengan perkembangan lingkungan.

Budaya organisasi yang statis suatu saat akan menjadi tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi yang bersifat dinamis sebagai respons terhadap perubahan lingkungan. Budaya organisasi seperti sebuah lingkaran, setengah di bawah adalah operasional, yaitu tentang apa yang di kerjakan, sistem, kontrol, produksi dan keuntungan. Adapun setengah diatas adalah faktor human atau manusia.

Didalam budaya organisasi terdapat egosentrisme, egosentrisme didefinisikan sebagai sifat dan kelakuan yang selalu menjadikan diri sendiri sebagai pusat segala hal. Dalam perusahaan juga terdapat karyawan yang

memiliki sifat egosentrisme yang dijadikan dasar untuk memperoleh keadilan prosedural diperusahan.

Perusahaan-perusahaan dengan tingkat sentalisasi yang tinggi lebih memungkinkan untuk dilihat secara prosedural yang tidak adil daripada perusahaan yang disentralisasikan. Ada dua model yang menjelaskan keadilan prosedural, yaitu *self-interest model* dan *group-value model*. Salah satu model diatas yang menganut prinsip egosentris adalah *self-interest model*. Model ini berdasarkan prinsip egosentris yang dialami oleh karyawan, terkait dengan situasi yang dihasilkan dengan keinginan untuk mengontrol maupun mempengaruhi prosedur yang diberlakukan dalam organisasi kerjanya.

Egosentrisme sering dijumpai pada perusahaan-perusahaan yang kurang mengerti dan memahami lingkungan sosial mereka agar terjalin dengan baik. Dalam suatu perusahaan sering terjadi kesenjangan antara pegawai dalam hal kenyamanan hubungan sosial. Hal tersebut dikarenakan kurang adanya kesadaran dan kepedulian pegawai dalam menjalin hubungan baik dengan pegawai lain. Diantaranya sering terjadi pelanggaran kerja, kurangnya loyalitas dan pembicaraan pada sesama pegawai yang juga melakukan pelanggaran, akibatnya sering terjadi kesenjangan sosial dan ketidak harmonisan dalam perusahaan.

Perilaku tersebut sangat berdampak negatif bagi hubungan sosial dalam perusahaan. Hal tersebut dapat ditandai dengan adanya karyawan yang memiliki etika egosentrisme sehingga karyawan tersebut tidak peka akan lingkungan sosial dan lebih cenderung mementingkan diri sendiri. Dikatakan egosentrisme apabila ia

lebih peduli terhadap dirinya sendiri dari pada orang lain. Hubungan antara manusia dengan manusia yaitu keyakinan masing-masing para anggota organisasi bahwa mereka diterima secara benar dengan cara yang tepat dalam sebuah organisasi.

Kemampuan seorang tenaga kerja untuk bekerja bersama dengan orang lain dalam menyelesaikan suatu tugas dan pekerjaan yang telah ditetapkan sebagai mencapai daya guna yang sebesar-besarnya. Tujuan tindakan tersebut ialah memaksimalkan hasil-hasil yang diinginkan sehingga kepentingan-kepentingan pribadi terpenuhi.

Dalam model ini, terdapat istilah kontrol terhadap kepuasan. Kontrol terhadap kepuasan mengacu pada derajat kemampuan karyawan untuk mengontrol kepuasan-kepuasan yang dibuat oleh organisasi. Karyawan berkeinginan untuk mendapatkan hasil-hasil yang memuaskan kebutuhan-kebutuhan pribadinya sehingga ia merasa perlu untuk mengontrol kepuasan yang dibuat oleh organisasi tempatnya bekerja.

Persepsi diperlakukan secara adil tercipta ketika karyawan dilibatkan secara aktif dalam proses maupun aktivitas pengambilan keputusan. Pengambilan keputusan ini berkaitan berbagai macam kebijakan perusahaan, misalnya sistem penggajian, sistem penimbangan karya, maupun pengembangan organisasi. Pelibatan karyawan secara aktif dapat menimbulkan dampak-dampak negatif, misalnya tercapainya tujuan organisasi, menghindari ketidakpuasan di tempat kerja dan meredakan konflik peran. Sifat ego dan sombong mungkin boleh

berlaku kepada siapa saja, kadang-kadang kita hampir tidak menyadari dalam diri kita mempunyai sikap ego dan sombong.

Dalam budaya perusahaan perlu adanya saling keterbuka dan seimbang sehingga dapat produktif, karena dapat memberikan kesempatan pada orang untuk membawakan dirinya dalam pekerjaan. Namun kebanyakan budaya perusahaan mempunyai bagian setengah kebawah, yaitu faktor operasi berkembang dengan baik. Tetapi bagian setengah atasnya yaitu faktor human dan kurang berkembang.

Bagi kebanyakan organisasi, masalah *what* atau apa sudah ditentukan oleh teknologi, pelanggan, pasar, hukum, dan sebagainya. Fleksibilitas terbesar pada *how* atau bagaimana mereka mengerjakannya. Pengertian, nilai, sikap, kepercayaan dan motivasi datang dari *how* atau bagaimana di lakukan daripada dari *what* atau apa yang dilakukan. Peluangnya terletak pada bagaimana kita melakukan sesuatu. Keadaan tersebut menunjukkan budaya kerja yang tidak seimbang, antara aspek operasional dan aspek manusia.

3. Pimpinan

Pemimpin adalah suatu lakon/peran dalam system tertentu, karenanya seseorang dalam peran formal belum tentu memiliki keterampilan kepemimpinan dan belum tentu mampu memimpin. Menurut Soekanto (1996:318) pimpinan merupakan suatu kombinasi dari serangkai perilaku yang memungkinkan seseorang mampu mendorong orang lain untuk menyelesaikan tugas-tugas tertentu.

Dalam bahasa Indonesia “pimpinan” sering disebut penghulu, pemuka, pelopor, Pembina, panutan, pembimbing, pengurus, penggerak, ketua, kepala, penuntun, raja tua-tua, dan sebagainya. Sedangkan istilah memimpin digunakan dalam konteks hasil penggunaan peran seseorang berkaitan dengan kemampuannya mempengaruhi orang lain dengan berbagai cara. Istilah pemimpin, kepemimpinan, dan memimpin pada mulanya berasal dari kata dasar yang sama “pimpin”. Namun dengan demikian ketiganya digunakan dalam konteks yang berbeda.

Pimpinan perusahaan merupakan unsur pokok dan sumber yang langkah di setiap perusahaan. Statistik perkembangan perusahaan menunjukkan bahwa setiap 100 perusahaan yang baru berdiri, kira-kira 50% gagal dalam tempo 2 tahun dan pada akhirnya tahun kelima hanya tinggal 30% yang masih jalan. Pada umumnya kegagalan itu disebabkan oleh kepemimpinan yang tidak efektif, mereka tidak mampu memimpin karyawan, tidak bisa bekerja sama dengan orang lain atau mereka tidak bisa menguasai, mengendalikan diri sendiri. Berbagai kekeliruan terjadi di bawah kepemimpinannya.

Misalnya karyawan tidak bisa di motivasi untuk bekerja lebih baik, kurang disiplin, demikian pula dengan relasi perusahaan tidak terjalin kerja sama yang baik, dan juga perilaku pemimpin sendiri yang tidak bisa menjadi contoh. (Alma, 2007: 162-163).

Pemimpin yang baik adalah pemimpin tiga arah ia berusaha memimpin keatas (*Lead up*, yaitu mempengaruhi pemimpinnya, dan meringankan beban

atasannya). Dia juga memimpin kesamping, (*Lead across*, yaitu membantu koleganya untuk mencapai hal produktif dan memperoleh rasa saling hormat). Dan seterusnya memimpin kebawah, (*Lead down*, yaitu membantu anak buah untuk menggali potensinya menjadi contoh peran yang kuat dan membantu orang lain untuk bergabung demi meraih tujuan yang lebih tinggi). Dalam hal ini tugas pemimpin tidak terbatas pada memimpin anak buah, tapi juga kesamping dan keatas (Alma, 2007:174).

Kepemimpinan adalah kemampuan untuk mempengaruhi suatu kelompok untuk mencapai tujuan (Robbins, 2002:163). Sedangkan menurut Ngalim Purwanto (1991:126) kepemimpinan adalah sekumpulan dari serangkaian kemampuan dan sifat-sifat kepribadian, termasuk didalamnya kewibawaan untuk dijadikan sebagai sarana dalam rangka meyakinkan yang dipimpinnya agar mereka mau dan dapat melaksanakan tugas-tugas yang dapat dibebankan kepadanya rela, penuh semangat, ada kegembiraan batin, serta merasa tidak terpaksa.

Definisi kepemimpinan, menurut Saiman(2011:105) “kepemimpinan adalah kemampuan seseorang untuk mempengaruhi orang lain atau sekelompok orang ke arah tercapainya suatu tujuan organisasi yang telah disepakati sebelumnya”. Masih menurut Saiman pada halaman yang sama “seseorang pemimpin harus menguasai teori karakter kepemimpinan”.

Adapun teori tersebut sebagai berikut :

- a. Mencari karakter pribadi
- b. Mempelajari ilmu tentang sosial lingkungan
- c. Memahami perbedaan intelektual seorang pemimpin dan bukan pemimpin

Pemimpin jika diahli bahasakan ke bahasa Inggris menjadi “leader”, yang mempunyai tugas me-lead anggota disekitarnya. Sedangkan makna *LEAD* adalah:

- a. Loyalty, seorang pemimpin harus mampu membangkitka loyalitas rekan kerja memberikan loyalitas dalam kebaikan.
- b. Educate, seorang pemimpin mampu untuk mengedukasi rekan-rekannya dan mewariskan tacit knowledge pada rekan-rekannya.
- c. Advice, memberikan saran dan nasehat dari permasalahan yang ada.
- d. Discipline, memberikan keteladanan dalam berdisiplin dan menegakkan kedisiplinan dalam setiap aktifitasnya.

Dari pengertian diatas kepemimpinan mengandung beberapa unsur pokok antara lain:

1. Kepemimpinan melibatkan orang lain dan adanya situasi kelompok atau organisasi tempat pemimpin dan anggotanya.
2. Didalam kepemimpinan terjadi pembagian kekuasaan dan proses mempengaruhi bawahan oleh pemimpin, dan
3. Adanya tujuan bersama yang harus dicapai.

Faktor-faktor penting yang terdapat dalam pengertian kepemimpinan:

1. Pendayalagunaan pengaruh
2. Hubungan Antar Manusia
3. Proses Komunikasi
4. Pencapaian Suatu Tujuan

Unsur-unsur yang mendasari kepemimpinan dari defenisi-defenisi yang dikemukakan diatas:

1. Kemampuan mempengaruhi orang lain (kelompok-bawahan)
2. Kemampuan mengarahkan atau memotivasi tingkah laku orang lain atau kelompok
3. Adanya unsur kerja sama untuk mencapai tujuan yang di inginkan.

4. **Komunikasi Karyawan**

Komunikasi karyawan adalah komunikasi yang dilakukan oleh perusahaan kepada karyawan. Komunikasi karyawan memiliki tiga wujud yaitu komunikasi kebawah (*downward communication*) yakni komunikasi dari pimpinan kepada karyawan. Komunikasi keatas (*upward communication*) yakni komunikasi dari karyawan kepihak manajemen dan komunikasi sejajar (*sideways communication*) yakni komunikasi yang berlangsung antara sesama karyawan dalam suatu organisasi (Jefkins, 1995:172).

Ada lima jenis informasi yang biasa dikomunikasikan dari atasan kepada bawahan (Pace dan Faulies, 2000:185) yaitu:

- a. Informasi bagaimana melakukan pekerjaan
- b. Informasi mengenai dasar pemikiran untuk melakukan pekerjaan
- c. Informasi mengenai kebijakan dan praktik-praktik organisasi
- d. Informasi mengenai kinerja karyawan
- e. Informasi untuk mengembangkan rasa memiliki tugas

Menurut Pace dan Fulies, 2000:190 komunikasi keatas merupakan hal yang sangat penting, karena:

- a. Aliran komunikasi keatas memberi informasi berharga untuk pembuatan keputusan oleh mereka yang mengarahkan organisasi dan mengawasi kegiatan karyawan lainnya.
- b. Komunikasi keatas memberitahukan kepada penyelia kapan karyawan siap menerima informasi dan seberapa baik karyawan menerima apa yang dikatakan kepada mereka.
- c. Komunikasi keatas menumbuhkan apresiasi dan loyalitas kepada organisasi dengan memberikan kesempatan kepada karyawan untuk mengajukan dan menyumbangkan gagasan serta saran-saran mengenai organisasi.
- d. Komunikasi keatas memungkinkan dan mendorong penyampaian keluhan sehingga penyelia tahu apa yang mengganggu karyawan dalam melakukan pekerjaan.

- e. Komunikasi keatas mengijinkan penyelia untuk menentukan apakah karyawan memahami apa yang di harapkan.
- f. Komunikasi keatas membantu karyawan mengatasi masalah pekerjaan mereka dan memperkuat keterlibatan mereka dengan pekerjaan mereka dan organisasi tersebut.

5. Kinerja

Menurut Whitmore (dalam Hamzah, 2012: 59-60) kinerja adalah pelaksanaan fungsi-fungsi yang di tuntutan dari seseorang, suatu perbuatan, suatu prestasi, atau apa yang diperhatikan seseorang melalui keterampilan yang nyata. Menurut King (dalam Hamzah, 2012: 61) kinerja adakah aktivitas seseorang dalam melaksanakan tugas pokok yang dibebankan kepadanya.

Menurut Mahmudi (2013:6) “Kinerja merupakan suatu konstruk yang bersifat multidimensional, pengukurannya juga bervariasi tergantung pada kompleksitas faktor-faktor yang membentuk kinerja”. Selain itu juga dikemukakan oleh Simamora (dalam hamzah, 2012: 62) “Kinerja adalah keadaan atau tingkat perilaku seseorang yang harus dicapai dengan persyaratan tertentu”.

Dapat disimpulkan bahwa pengertian kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh individu sesuai dengan peran atau tugasnya dalam periode tertentu yang dihubungkan dengan suatu ukuran nilai atau standar tertentu dari organisasi dimana individu bekerja.

Terdapat faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja antara lain:

1. Faktor personal/individual meliputi: pengetahuan, keterampilan (*skill*), kemampuan, kepercayaan diri, motivasi dan komitmen yang dimiliki oleh setiap individu.
2. Faktor kepemimpinan meliputi: kualitas dalam memberikan dorongan, semangat, arahan, dan dukungan yang diberikan manajer dan team leader.
3. Faktor sistem: meliputi sistem kerja, fasilitas kerja atau infrastruktur yang diberikan oleh organisasi, proses organisasi dan kultur kinerja.
4. Faktor kontekstual (situasional), meliputi: tekanan dan perubahan lingkungan eksternal dan internal (Mahmudi,2013:20).

6. PT. Tasma Puja PKS Sei. Kuamang Kampar

PT. Tasma Puja adalah sebuah perusahaan perseroan terbatas yang bergerak dibidang pertanian, perkebunan, pengolahan kelapa sawit. Perusahaan ini mempunyai salah satu areal kerjanya yaitu Kebun Sungai Kuamang di Kecamatan Kampar Timur, Kabupaten Kampar, Provinsi Riau. Perusahaan ini berdiri pada tanggal 30 Mei 1991 dan mempunyai kantor pusat di Jakarta dan salah satu kantor cabangnya berada di Jl. A. Yani No 116 Pekanbaru- Riau.

Perusahaan PT. Tasma Puja juga mempunyai unit pengolahan kelapa sawit dengan kapasitas oleh 30 ton/jam, dengan komoditi yang dihasilkan berupa CPO (*Crude Plam Oil*) atau minyak sawit mentah yang dihasilkan perusahaan yang siap untuk dipasarkan atau diekspor ke berbagai Negara dan plam kernel dengan

sumber TBS berasal dari kebun inti, plasma dan pihak ke III. PT.Tasma Puja memiliki karyawan yang cukup banyak yang bekerja sesuai dengan bidang atau divisi masing-masing.

B. Definisi Operasional

Definisi operasional adalah penjelasan mengenai istilah-istilah yang digunakan dalam permasalahan penelitian berdasarkan pemahaman peneliti, berikut definisi operasional peneliti:

1. Analisis komunikasi organisasi adalah sebagai kemampuan proses penyimpanan informasi, baik secara lisan maupun verbal yang dimengerti oleh kedua pihak untuk mendapatkan hubungan timbal balik dalam konteks organisasi agar saling beruntung antara anggota organisasi tersebut. Sehingga dalam mengurai dan memecahkan suatu informasi menjadi bagian-bagian yang kecil, sehingga dapat dengan mudah dipahami oleh peneliti dalam penelitian yang dilakukan.
2. Pimpinan adalah orang yang menunjukkan arah, keputusannya mantap dan didasari oleh keyakinan diri yang dibantu dengan bantuan kualitas-kualitas persuasifnya.
3. Karyawan adalah sekelompok orang yang mempunyai status tertentu karena pekerjaannya.
4. Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh individu sesuai dengan peran atau tugasnya.

C. Penelitian Terdahulu Yang Relevan

Ada beberapa referensi penelitian yang sebelumnya pernah dijadikan referensi oleh peneliti untuk memperkuat kajian penelitian yang ada, sehingga yang belum atau kurang tersentuh dalam penelitian terdahulu dapat dilakukan dalam penelitian ini.

Table 2.1
Penelitian Terdahulu

No	Nama	Judul/Tahun	Hasil Penelitian
1	Jessica Gani, Program Studi Ilmu Komunikasi, Universitas Kristen Petra, Surabaya	Pengaruh Hambatan Komunikasi Terhadap Kinerja Karyawan Hotel Midtown Surabaya, 2014	Penelitian ini menggunakan metode kuantitatif. Metode penelitian yang digunakan adalah survey dengan penerapan skala Likert. Sampel dalam penelitian ini adalah seluruh karyawan Hotel Midtown Surabaya yang berjumlah 101 orang. Hasil dari penelitian ini menunjukkan hambatan komunikasi mempengaruhi kinerja karyawan Hotel Midtown Surabaya
2	Syeftiani Nurfadhillah & Rita Destiwati, Program Studi Ilmu Komunikasi, Fakultas Komunikasi dan Bisnis, Universitas Telkom	Komunikasi Organisasi pada Badan Eksekutif Siswa Teladan, 2017	Metode yang digunakan dalam penelitian ini yaitu metode kualitatif melalui pendekatan studi kasus. Tujuan dari penelitian ini untuk mengetahui komunikasi organisasi yang terjadi dalam BEST yang terdiri dari penjabaran proses, pesan sedang keadaan saling tergantung dalam organisasi. Berdasarkan hasil pengolaan data maka dapat diketahui bahwa komunikasi organisasi yang terjadi dalam BEST berlangsung dan bergerak secara sistematis namun tetap dinamis dari Pembina kepada anggota organisasi termasuk ketika anggota menangani suatu masalah.

3	Luluk Lathifah, Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim	Optimalisasi Komunikasi Pimpinan dengan Bawahan dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan (Studi pada PT Petrowidada, Gresik, Jawa Timur), 2013	Pendekatan yang dilakukn menggunakan pendekatan kualitatif dengan teknik pengumpulan data dengan cara wawancara. Teknik analisis data menggunakan analisis deskriptif. Berdasarkan hasil pengolahan data maka dapat diketahui bahwa terdapat hubungan positif antara optimalisasi komunikasi vertikal dengan kinerja karyawan.
---	--	---	--

1. Pada penelitian yang berjudul Pengaruh Hambatan Komunikasi Terhadap Kinerja Karyawan Hotel Midtown memiliki perbedaan dengan penelitian yang saya lakukan, peneliti ini meneliti tentang pengaruh hambatan komunikasi sedangkan penelitian saya yaitu analisis komunikasi organisasi. Pada penelitian ini juga memiliki metode penelitian yang berbeda.
2. Pada penelitian yang berjudul Komunikasi Organisasi pada Badan Eksekutif Siswa Teladan memiliki perbedaan dengan penelitian yang saya lakukan, peneliti ini meneliti pada badan eksekutif siswa teladan sedangkan penelitian yang saya lakukan dalam meningkatkan kinerja karyawan di PT Tasma Puja.
3. Pada penelitian yang berjudul Optimalisasi Komunikasi Pimpinan dengan Bawahan dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan (Studi pada PT Petrowidada, Gresik, Jawa Timur) memiliki perbedaan dengan penelitian yang saya lakukan, penelitian ini meneliti tentang optimalisasi komunikasi sedangkan saya meneliti analisis komunikasi organisasi.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode penelitian deskriptif Kualitatif. Penelitian deskriptif ini bertujuan untuk menjelaskan fenomena dengan sedalam-dalamnya melalui pengumpulan data sedalam-dalamnya. Penentuan metode dalam penelitian adalah langkah yang sangat penting karena dapat menentukan berhasil tidaknya sebuah penelitian (Hikmat, 2011:35).

Menurut Bogdan dan Taylor dalam Meleong, (2015:4) mendefinisikan metodologi kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis ataupun lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati. Menurut Noor (2011:35) penelitian deskriptif kualitatif sesuai karakteristiknya memiliki langkah-langkah tertentu dalam pelaksanaannya. Langkah-langkah ini sebagai berikut: diawali dengan adanya masalah, menentukan jenis informasi yang diperlukan, menentukan prosedur pengumpulan data melalui observasi atau pengamatan, pengolahan informasi atau data, dan menarik kesimpulan penelitian.

Menurut Denzim dan Lincoln dalam Meleong, (2015:5) menyatakan bahwa penelitian kualitatif adalah penelitian yang menggunakan latar alamiah, dengan maksud menafsirkan fenomena yang terjadi dan dilakukan dengan jalan

melibatkan berbagai metode yang ada seperti wawancara, pengamatan, dan pemanfaatan dokumen.

B. Subjek dan Objek Penelitian

1. Subjek Penelitian

Subjek adalah penelitian yang di tunjuk untuk diteliti oleh peneliti. Jika kita berbicara tentang subjek penelitian, sebetulnya kita berbicara tentang unit analisis, yaitu subjek yang menjadi pusat perhatian atau sasaran penelitian. (Nurdin dan Hartati, 2019:10).

Menurut Hamidi dalam Hidayati (2011:13), pada penelitian ini, subjeknya adalah karyawan pks di PT. Tasma Puja. Pada penelitian ini menggunakan teknik *purposive sampling* yaitu pemilihan sekelompok subjek didasarkan atas ciri-ciri atau sifat-sifat populasi yang sudah diketahui sebelumnya. Sebutan *purposive* menunjukkan bahwa teknik ini digunakan untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu.

Adapun informan dalam penelitian ini, yaitu: Pimpinan di Pabrik Kelapa Sawit PT. Tasma Puja dan 3 orang karyawan bagian pengolahan. Adapun alasan peneliti memilih 3 informan tersebut adalah sebagai sumber untuk mencari informasi yang terkait dengan penelitian yang dilakukan.

2. Objek Penelitian

Objek penelitian adalah sasaran ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu tentang suatu hal objektif, valid dan reliable (Sugiono, 2008:13).

Objek dari penelitian ini adalah menganalisis komunikasi organisasi antara pimpinan dan bawahan dalam meningkatkan kinerja karyawan di PT. Tasma Puja Kabupaten Kampar.

C. Lokasi dan Waktu Penelitian

Lokasi penelitian yang dilakukan dalam penelitian ini terdapat di PT. Tasma Puja (PKS) Kabupaten Kampar.

Tabel 3.1

Waktu Penelitian

No	Jenis Kegiatan	2020-2022																			
		Sep-Nov				Des				Jun			Nov			Jan-April			Jun		
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
1.	Persiapan dan Penyusunan Usulan Penelitian	X	X	x	X	x	x														
2.	Seminar Usulan Penelitian							x													
3.	Revisi Proposal									x	x										
4.	Penelitian Lapangan											x	X	x							
5.	Pengolaha dan Analisis Data														x	x					
6.	Konsultasi BimbinganSkripsi															x	X				
7.	Ujian Skripsi																		x		
8.	Revisi & Pengesahan Skripsi																			x	
9.	Penyerahan Skripsi																				x

D. Sumber Data

1. Data Primer

Data Primer adalah data yang dikumpulkan sendiri oleh perorangan atau organisasi secara langsung dari objek yang diteliti dan untuk kepentingan studi yang bersangkutan yang dapat berupa wawancara, observasi. (Helmi, 2010:2).

Untuk mendapatkan data primer ini, peneliti melakukan observasi serta wawancara langsung dengan informan yang bersangkutan.

2. Data sekunder

Data skunder adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan dan disatukan oleh studi-studi sebelumnya atau yang diterbitkan oleh berbagai instansi lainnya. Biasanya sumber tidak langsung berupa data dokumentasi dan arsip-arsip resmi (Helmi, 2012:2).

Data skunder adalah merupakan data yang telah dikumpulkan oleh pihak lain, bukan oleh periset sendiri untuk tujuan yang lain. Ini mengandung arti bahwa periset mencatat sekedar mencatat, mengakses, atau meminta data tersebut (kadang sudah berbentuk informasi) ke pihak lain yang telah mengumpulkannya di lapangan (Istijanto, 2009:38).

E. Teknik Pengumpulan Data

1. Wawancara

Menurut Gordon dalam Hidayati, (2011:20) wawancara meruokan percakapan antara dua orang yang salah satunya bertujuan untuk menggali dan mendapatkan informasi untuk tujuan tertentu. Sedangkan menurut Meleong (2015:186), menyatakan bahwa wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu yang dilakukan oleh dua pihak yaitu pewawancara (interviewer) yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara (interviewee) yang memberikan jawaban atas pertanyaan tersebut.

Melakukan wawancara mendalam berarti mencari informasi yang sebanyak-banyaknya dari informen yang diperoleh jelas dan rinci. Peneliti hendaknya mengetahui dan menguasai pendukung data-data peneliti, Hidayati (2011:21). Maka dalam penelitian ini dilakukan wawancara terbuka yaitu subjek atau yang diwawancarai mengerti dan mengetahui bahwa mereka sedang diwawancarai dan mengetahui apa maksud dan tujuan wawancara tersebut.

Dalam hal ini peneliti akan melakukan wawancara terbuka member pertanyaan kepada beberapa subjek yang sudah ditetapkan dan berkompeten dalam menjawab, untuk mendapatkan informasi yang berhubungan dengan permasalahan yang sedang di teliti. Dan yang akan diwawancarai adalah Manejer PKS beserta informan lainnya yang berkaitan dengan pimpinan dan bawahan dalam meningkatkan kinerja karyawan.

2. Observasi

Observasi adalah teknik pengumpulan data dengan cara melakukan kunjungan langsung dilokasi penelitian. Observasi bertujuan untuk memperoleh gambaran yang lebih jelas tentang kehidupan sosial yang sukar diperoleh dengan metode lain. Observasi menurut kenyataan, melukiskannya dengan kata-kata secara cermat dan tepat apa yang diamati, mencatat dan kemudian mengolahnya dalam rangka masalah yang diteliti secara ilmiah bukanlah pekerjaan yang mudah.

Selalu akan dipersoalkan hingga manakah hasil pengamatan itu valid dan *reliable* serta hingga manakah objek pengamatan itu *representative* bagi gejala yang bersamaan, Nasution dalam Hidayati (2011:21). Jenis-jenis observasi yaitu:

- 1) Observasi partisipan Observasi partisipan adalah observasi dimana orang yang melakukan pengamatan berperan serta ikut ambil bagian dalam kehidupan orang yang di observasi.
- 2) Observasi non Partisipan Observasi dikatakan non partisipan apabila *observer* tidak ikut ambil bagian kehidupan *observee*.
- 3) Observasi sistematis (*Structured observation*) Observasi sistematis, apabila pengamat menggunakan pedoman sebagai instrument pengamatan.
- 4) Observasi non sistematis Observasi yang dilakukan oleh pengamat dengan tidak menggunakan instrument pengamatan.
- 5) Observasi eksperimental Pengamatan dilakukan dengan cara observasi dimasukkan ke dalam suatu kondisi atau situasi tertentu, Rianto (2010: 98-100)

Peneliti melakukan observasi dari awal sampai akhir dengan penelitian non partisipan.

3. Dokumentasi

Selain wawancara dan observasi peneliti juga menggunakan teknik dokumentasi untuk memperkuat data-data yang telah ada dengan menggunakan foto, data pribadi yang berhubungan dengan penelitian. Dokumentasi berupa catatan pribadi, buku harian, laporan kerja, catatan khusus, dan sebagainya. Menurut Meleong dalam Hidayati (2011:21), dokumentasi adalah setiap bahan tertulis ataupun foto, yang dipersiapkan karena adanya permintaan seorang penyidik. Dokumen digunakan karena merupakan sumber yang stabil, kaya dan mendorong, serta berguna sebagai bukti untuk suatu penguji.

Dalam penelitian ini, pengumpulan bahan dokumentasi ini bertujuan untuk memperkuat pernyataan mengenai penelitian yang penulis ambil sesuai fakta dan fenomena serta sebagai referensi pendukung penelitian ini, seperti: hasil penelitian, buku-buku.

F. Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data

Penelitian ini menggunakan teknik Trianggulasi. Teknik Trianggulasi adalah teknik pemeriksaan yang memanfaatkan sesuatu yang lain. Diluar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu (Meleong, 2015 :330). Teknik Trianggulasi yang paling banyak digunakan ialah pemeriksaan melalui sumber lainnya. Menurut Denzim dalam Meleong

(2007:330) membedakan empat macam triangulasi sebagai teknik pemeriksaan yang memanfaatkan penggunaan sumber, metode, penyidik, dan teori.

Peneliti menggunakan teknik triangulasi sumber data. Menurut Patton dalam Meleong (2015: 330-331) mengatakan triangulasi dengan sumber data berarti membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda dalam penelitian Kualitatif.

Hal itu dapat dicapai dengan jalan:

1. Membandingkan data hasil pengamatan dengan data hasil wawancara.
2. Membandingkan apa yang dikatakan orang di depan umum dengan apa yang dikatakannya secara pribadi.
3. Membandingkan apa yang dikatakan orang-orang tentang situasi penelitian dengan apa yang dikatakan sepanjang waktu.
4. Membandingkan keadaan dan perspektif seseorang dengan berbagai pendapat dan pandangan orang seperti rakyat biasa, orang berpendidikan menengah atau tinggi, orang berada, orang pemerintahan.
5. Membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan.

G. Teknik Analisis Data

Penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif, yaitu prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis dan lisan dari orang-orang yang dapat diamati, analisis data dimulai dengan menelaah seluruh data yang tersedia dari berbagai narasumber, yaitu dari lapangan, jurnal, dan skripsi

terdahulu. Setelah dibaca, dipelajari dan ditelaah, maka langkah berikutnya ialah mengadakan reduksi data yang dilakukan dengan jalan membuat abstraksi (rangkuman).

Dalam proses analisis data yang akan dilakukan, peneliti menggunakan analisis data model Miles dan Huberman (dalam Emzir, 2012: 129). Model Miles ini digunakan karena memiliki keunggulan apabila terjadi kekurangan dalam reduksi data dan penyajian data maka memungkinkan pengulangan dalam pengambilan data.

Menurut Miles dan Huberman ada tiga macam kegiatan dalam analisis data yaitu reduksi data, model data (*data display*), penarikan/verifikasi kesimpulan. Data yang diperoleh dari lapangan diolah secara kualitatif dan di analisa dengan mempelajari hal-hal yang berhubungan dengan yang diteliti, yaitu analisis komunikasi antara pimpinan dan bawahan dalam meningkatkan kinerja karyawan di PT. Tasma Puja Kabupaten Kampar.

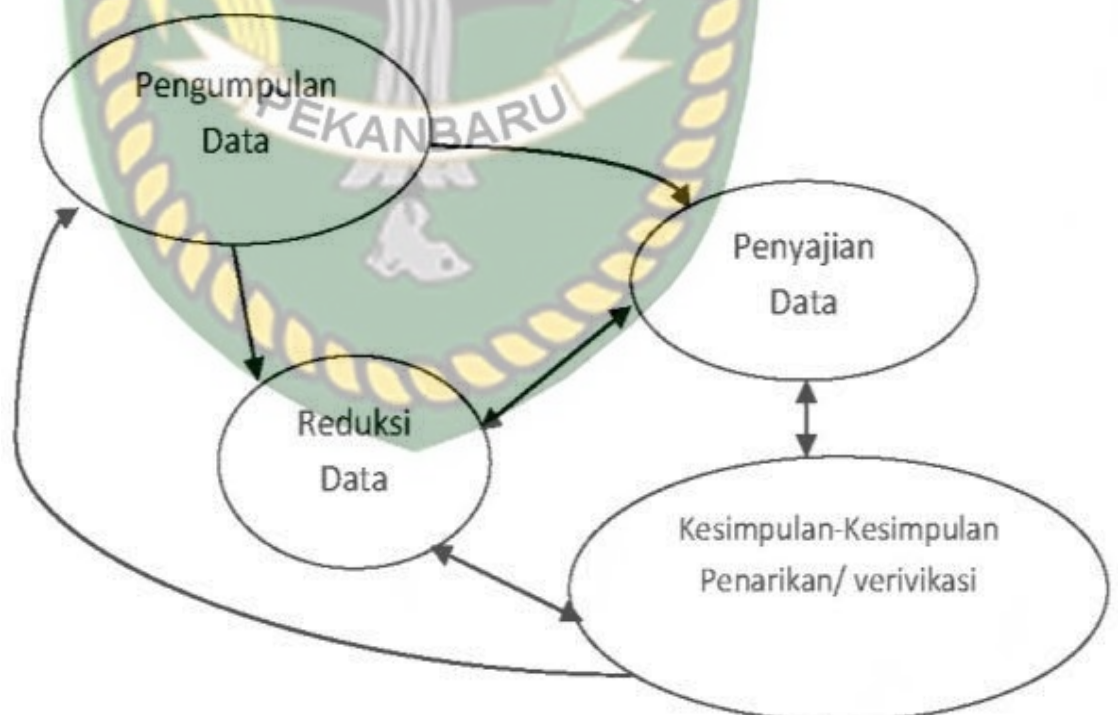
Hal pertama yang dilakukan dalam analisis data model Miles dan Huberman adalah pengumpulan data. Setelah data didapat langkah selanjutnya adalah reduksi data. Reduksi data merujuk pada proses pemilihan, pemofokusan, penyederhanaan, abstraksi, dan pentrasformasian “data mentah” yang terjadi dalam lapangan. Reduksi data adalah suatu bentuk analisis yang mempertajam, memilih, memokuskan, membuang dan menyusun data dalam suatu cara dimana kesimpulan akhir dapat digambarkan dan diverifikasikan.

Selanjutnya adalah model data (*display data*), model diartikan sebagai suatu kumpulan informasi tersusun yang memperbolehkan pendeskripsian

kesimpulan dan pengambilan tindakan. Model tersebut mencakup berbagai jenis matrik, grafik, jaringan kerja, dan bagan. Semua dirancang untuk merakit informasi yang tersusun dalam suatu yang dapat diakses secara langsung, bentuk yang praktis, dengan demikian peneliti dapat melihat apa yang terjadi dan dapat dengan baik menggambarkan kesimpulan yang bergerak ke analisis tahap selanjutnya.

Langkah terakhir yaitu penarikan/verifikasi kesimpulan, dengan menggunakan verifikasi, peneliti kualitatif dapat mempertahankan dan menjamin kevaliditasan dan rehabilitas hasil temuannya (Emzir, 2012: 129-135). Ketiga tahap tersebut dapat digambarkan sebagaimana berikut ini:

Gambar 3.1 Komponen Analisis Data: Model Miles dan Huberman



Sumber: Emzir (2012)

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Sejarah PT. Tasma Puja Sei Kuamang Kab. Kampar

PT. Tasma Puja adalah sebuah perusahaan perseroan terbatas yang bergerak dibidang pertanian, perkebunan, pengolahan kelapa sawit. Perusahaan ini mempunyai salah satu areal kerjanya yaitu Kebun Sungai Kuamang di Kecamatan Kampar Timur, Kabupaten Kampar, Provinsi Riau. Perusahaan ini berdiri pada tanggal 30 Mei 1991 dan mempunyai kantor pusat di Jl. A. Yani No 116 Pekanbaru- Riau. Areal kebun merupakan bekas lahan HPH PT. Umar Kasim pada tahun 1980 yang ditinggalkan dan merupakan semak belukar yang menjadi tempat hidup hama tanaman. Pembebasan lahan dilakukan dengan cara ganti rugi terhadap penduduk yang menggarapnya pada tahun 1992 melalui satu tim perintis terdiri dari camat Kampar, kepala desa dan ninik mamak. Perusahaan PT. Tasma Puja juga mempunyai unit pengolahan kelapa sawit dengan kapasitas olah 30 ton/jam, dengan komoditi yang dihasilkan berupa CPO (*Crude Plam Oil*) dan plam kernel dengan sumber TBS berasal dari kebun inti, plasma dan pihak ke III.

Selain kebun inti PT. Tasma Puja juga melakukan kerjasama dengan masyarakat setempat melalui KUD (Kantor Unit Desa) untuk membangun kebun plasma seluas 3.000 Ha yaitu kebun yang lahannya

adalah milik masyarakat setempat dan pembangunan, pembimbingan teknisnya dilakukan oleh PT. Tasma Puja. Kerjasama yang dilakukan menggunakan BA3 (Bapak Angkat Anak Angkat) KUD yang mewakili dalam kerjasama ini yaitu KUD Kampar seluas 1.500 Ha dan KUD Tunas Harapan seluas 1.500 Ha. Letak geografis areal kegiatan kebun inti dan plasma ini berada pada $0^{\circ}20' - 0^{\circ}45'LU$ dan $101^{\circ}15' - 101^{\circ}35'BT$.

Selain pembangunan kebun masyarakat, bentuk lain menjaga hubungan baik adalah dengan pemberian bantuan berupa CSR (*Cooporate Social Responsibility*) kepada pembangunan sekolah, rumah ibadah dan fasilitas umum lainnya. Juga ikut dalam kegiatan sosial masyarakatan seperti sunat masal, penyantunan anak yatim dan lainnya.

2. Visi, Misi dan Motto Perusahaan

a. Visi PT. Tasma Puja

Dalam rangka mencapai tujuan perusahaan sesuai dengan rumusan awal berdirinya PT. Tasma Puja Sei Kuamang Kampar mempunyai visi yaitu “ Menjadi perusahaan yang unggul dan terus berkembang berorientasi pada pembangunan industri perkebunan yang berkelanjutan.”

b. Misi PT. Tasma Puja

Untuk mewujudkan visi diatas, PT. Tasma Puja mempunyai misi yaitu:

1. Membangun bisnis perkebunan secara profesional
2. Melakukan prinsip tata kelola perusahaan yang baik
3. Menggunakan teknologi maju dan ramah lingkungan
4. Mengembangkan sumber daya manusia yang profesional jujur dan disiplin

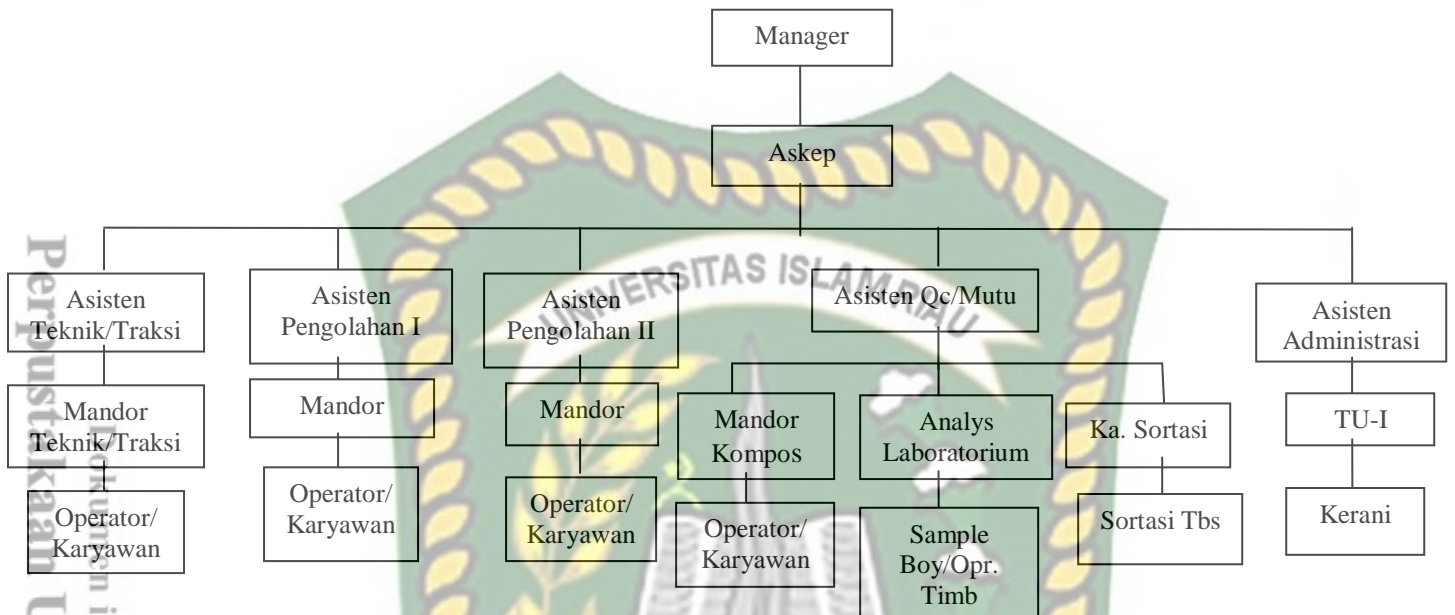
c. Motto PT. Tasma Puja

PT. Tasma Puja Sei Kuamang Kampar memiliki motto “ Bekerja berarti melakukan penyempurnaan untuk perusahaan dan tidak ada hari tanpa penyempurnaan.”



3. Struktur Organisasi PKS Sei Kuamang PT. Tasma Puja

Gambar 4.1 Struktur Organisasi PKS Sei Kuamang PT. Tasma Puja



Sumber: PT. Tasma Puja

4. Profil Informan/Subjek

a. Manejer

Nama : Hafiz Razi

Umur : 38 Tahun

Mulai Bekerja : 2017

Tingkat Pendidikan : S1

b. Karyawan

Nama : Rusdi

Umur : 42 Tahun

Mulai Bekerja : 2006

Tingkat Pendidikan : SMA

c. Karyawan

Nama : Fredy Candra

Umur : 37 Tahun

Mulai Bekerja : 2009

Tingkat Pendidikan : SMA

d. Karyawan

Nama : Iqbal

Umur : 40 Tahun

Mulai Bekerja : 2010

Tingkat Pendidikan : SMA



B. Hasil Penelitian

Isi pada bab IV ini merupakan hasil penelitian yang didapatkan peneliti pada PT. Tasma Puja Sei Kuamang Kabupaten Kampar. Peneliti telah melakukan observasi atau pengamatan, wawancara, dan dokumentasi untuk mengetahui komunikasi organisasi apa yang diterapkan oleh pimpinan dengan karyawan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab. Hasil dari wawancara mendalam dengan pimpinan dan karyawan sesuai dengan judul penelitian yaitu “Analisis Komunikasi Organisasi Antara Pimpinan dan Bawahan Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Di PT. Tasma Puja Kab. Kampar”.

1. Intruksi dari pimpinan kebawahan

Pimpinan haruslah memberikan intruksi dan tugas yang jelas serta terarah agar dapat dipahami oleh karyawan yang diperintahkan. Disini pimpinan memberikan intruksi dan arahan yang jelas kepada karyawan dan selalu berusaha menganggap karyawan sebagai keluarga agar komunikasi terjalin dengan baik sehingga karyawan tidak terpaksa dalam menjalankan intruksi pimpinan. Berikut hasil wawancara peneliti dengan pimpinan tentang bagaimana cara memberikan intruksi:

“Saya memberikan intruksi atau arahan pada saat breafing pagi sebelum melakukan pekerjaan dan ini wajib diikuti oleh divisi yang ada diperusahaan, hal ini dilakukan untuk membahas program kerja yang akan dilaksanakan selama seminggu berjalan, target yang harus dicapai dan hal penting lainnya”(Pimpinan Perusahaan: Hafiz Razi Kamis 18 November 2021).

Dari hasil wawancara dengan pimpinan perusahaan tentang cara memberikan intruksi memang pimpinan langsung memberikan arahan kepada seluruh divisi atau karyawan yang ada di perusahaan tentang program kerja dan target yang harus dicapai selama seminggu berjalan.

2. Komunikasi yang terarah

Komunikasi merupakan aktivitas dasar dalam berorganisasi yang berpengaruh terhadap terciptanya suatu kondisi atau situasi maupun iklim yang ada di dalam organisasi. Oleh karena itu di dalam organisasi baik skala kecil maupun skala besar diperlukan komunikasi yang baik antara atasan dan bawahan agar roda organisasi bisa berjalan dengan baik sesuai dengan yang diharapkan. Komunikasi yang baik dan tepat bisa menciptakan rasa nyaman dalam bekerja sehingga kinerja organisasi bisa berjalan maksimal. Adapun hasil wawancara peneliti dengan pimpinan mengenai cara komunikasi pimpinan dan karyawan adalah sebagai berikut:

“komunikasi adalah bagian penting dari suatu organisasi untuk mencapai suatu tujuan, jadi dalam berkomunikasi harus dengan cara yang baik supaya apa yang kita inginkan atau target yang ingin dicapai dimengerti oleh semua bagian perusahaan, saya berkomunikasi dengan karyawan bersifat terbuka, pada saat waktu keliling pabrik menanyakan kendala apa yang terjadi di lapangan, saling menghargai serta mau menerima kritikan dan saran yang diberikan supaya kedepannya bisa diperbaiki” (Pimpinan Perusahaan: Hafiz Razi Kamis 18 November 2021)

Dari hasil wawancara dengan pimpinan PT. Tasma Puja Kabupaten Kampar diketahui bahwa komunikasi yang dilakukan pimpinan dengan karyawan adalah komunikasi lisan, komunikasi yang terjadi secara langsung atau bertatap muka dan bersifat terbuka serta saling menghargai.

Maksud keterbukaan disini yaitu terjalinnya komunikasi timbal balik dalam menyelesaikan pekerjaan, seperti karyawan harus menceritakan kepada pimpinan masalah-masalah yang terjadi. Seandainya karyawan tidak bisa menyelesaikannya, pimpinan membantu menyelesaikan dan mencari solusi untuk masalah. Dibawah ini peneliti juga melampirkan hasil wawancara dengan karyawan yang ada di PT. Tasma Puja kabupaten Kampar tentang komunikasi pimpinan dalam memberikan arahan kepada karyawan sebagai berikut:

“Pimpinan perusahaan bersifat terbuka kepada karyawan, dalam memberikan arahan sangat jelas dan begitu juga dalam mengambil keputusan, pimpinan juga mau menerima saran serta kritikan yang diberikan karyawan”(karyawan pengolahan: Rusdi Jum’at 19 November 2021).

Karyawan bernama Rusdi mengatakan bahwasannya pimpinan perusahaan dalam memberikan arahan sangat tegas dan bijaksana dalam mengambil keputusan. Agar komunikasi berjalan dengan lancar, karyawan harus mengetahui tujuan dari organisasi, namun tidak cukup dengan jawaban satu orang peneliti melanjutkan wawancara dengan satu orang karyawan pengolahan yang lain dengan hasil sebagai berikut:

“Pimpinan perusahaan memberikan perintah atau arahan dengan baik kepada karyawan dengan menjelaskan tujuan, fungsi dan manfaat dari kegiatan atau arahan yang diperintahkan secara jelas, pimpinan juga selalu terbuka dalam menerima laporan, serta masukan yang karyawan berikan”(karyawan pengolahan: Fredi Candra Jum’at 19 November 2021).

Karyawan yang bernama Fredi Candra mengatakan bahwasannya pimpinan perusahaan dalam memberikan arahan dengan baik, jelas dan

detail, peneliti melanjutkan wawancara dengan satu karyawan pengolahan satu lagi dengan hasil sebagai berikut:

“Pimpinan perusahaan memberikan arahan dengan sangat jelas dan sering memberikan motivasi, pimpinan sering memonitor pekerjaan karyawan sudah sesuai dengan SOP (*Standar Operational Prosedur*) perusahaan”(karyawan pengolahan: Ikbal Jum’at 19 November 2021).

Karyawan yang bernama Ikbal mengatakan bahwasannya pimpinan perusahaan dalam memberikan arahan dengan sangat jelas dan tegas pimpinan juga sering memberikan motivasi, memonitoring pekerjaan karyawan serta mengevaluasinya.

Dari hasil wawancara dengan karyawan pengolahan yaitu pimpinan perusahaan orangnya komunikatif, orangnya mau membuka kesempatan kepada karyawannya sehingga hal ini berdampak positif dalam membangun kekompakan kerja, menjaga hubungan baik dan kerjasama dalam organisasi dan telah melakukan komunikasi dua arah. Pimpinan disini memahami pentingnya komunikasi dalam menciptakan kondisi organisasi yang kondusif serta dengan memperhatikan pegawainya akan memberikan nilai tambah yang baik dalam berorganisasi yang terintegritas.

Berkomunikasi yang baik akan berpengaruh terhadap cara kerja karyawan melakukan pekerjaan. Komunikasi organisasi sangat penting bagi sebuah perusahaan, dimana komunikasi organisasi sangat berpengaruh dan diperlukan dalam membangun hubungan yang baik di

lingkungan organisasi supaya tujuan organisasi dapat berjalan dengan baik.

3. Meningkatkan kinerja karyawan

Seseorang yang ditunjuk untuk mengawasi harus dapat memikirkan bagaimana cara untuk meningkatkan kinerja karyawan, selain menentukan komunikasi yang dilakukan dalam perusahaan. Karena kinerja karyawan merupakan hal yang sangat mempengaruhi keberhasilan tujuan suatu perusahaan. Adapun hasil wawancara peneliti dengan pimpinan perusahaan tentang meningkatkan kinerja karyawan adalah sebagai berikut:

“Untuk meningkatkan kinerja karyawan, saya melakukan pendekatan secara lisan kepada anggota atau karyawan. Untuk membangkitkan semangat kerja karyawan yang saya lakukan disini dengan menjalin hubungan yang baik dengan karyawan, selalu berkomunikasi, saling bertukar informasi, saling menghargai, memberikan semangat dan memotivasi karyawan”(Pimpinan perusahaan Hafis Razi Kamis 18 November 2021).

Dari hasil wawancara peneliti dengan pimpinan perusahaan mengenai meningkatkan kinerja karyawan diketahui bahwa pendekatan secara lisan yaitu dimana seorang pimpinan memberikan informasi secara langsung kepada karyawannya. Informasi merupakan suatu hal yang penting dalam suatu organisasi. Jika informasi sulit untuk didapat maka ini akan menjadi sebuah permasalahan. Ketika informasi mudah untuk didapatkan maka akan berdampak positif antara pemberi dan penerima

informasi. Informasi yang mudah didapatkan akan menjalin hubungan yang baik.

Semangat kerja karyawan merupakan salah satu penentu dari keberhasilan tujuan suatu perusahaan. Setiap pimpinan harus memperhatikan semangat kerja karyawan dan menentukan kebijakan mengenai peningkatan kinerja karyawan tersebut. Beberapa kebijakan seperti memberi motivasi, melakukan pendekatan dan memberi bonus bagi karyawan yang memiliki prestasi dan kerja yang bagus.

4. Pimpinan dalam mengambil keputusan

Dalam sebuah perusahaan berbagai situasi dan kondisi mengharuskan atasan mengambil keputusan demi kelancaran dan ketertiban dalam pencapaian tujuan perusahaan. Pengambilan keputusan pada dasarnya penentuan yang matang dari berbagai permasalahan yang dihadapi dan mengambil tindakan-tindakan yang menurut perhitungan merupakan tindakan yang paling tepat. Sebelum mengambil keputusan, hendaknya mencari terlebih dahulu akar permasalahannya, lalu menentukan sikap terhadap permasalahan tersebut. Di PT. Tasma Puja pimpinan selalu terbuka dalam hal memberi masukan terhadap permasalahan yang terjadi.

Permasalahan yang ada selalu didiskusikan dengan karyawan agar dapat menentukan jalan keluar terbaik demi kelancaran pekerjaan kecuali dalam kondisi yang mendesak dan harus diputuskan secara cepat barulah

pimpinan mengambil keputusan sendiri. Adapun dibawah ini peneliti memaparkan hasil wawancara dengan pimpinan PT. Tasma Puja:

“Tindakan yang dilakukan oleh pimpinan apabila ada karyawan yang melakukan kesalahan adalah diberikan peringatan atau teguran, apabila tidak diindahkan dan diulangi kembali akan dijatuhkannya sanksi jika kesalahan yang dilakukan sudah mencapai 3 kali sepanjang itu urusan pekerjaan maka akan disesuaikan dengan prosedur perusahaan yang telah di atur dalam PPKB, keputusan diambil tentunya supaya organisasi tetap berjalan dan memperoleh hasil yang terbaik dengan tingkat resiko yang sekecil-kecilnya”(Pimpinan Perusahaan Kamis 18 November 2021).

Dari hasil wawancara dengan pimpinan disini apabila ada yang melanggar aturan diberi peringatan dengan memperhatikan kesalahan atau pelanggaran yang dilakukan karyawan, jika masih diulangi juga kesalahan yang sama perusahaan akan mengambil tindakan sesuai dengan prosedur perusahaan. Pimpinan dalam mengambil keputusan dan memberikan sanksi jika itu kecil hanya akan memberikan teguran secara lisan.

Dibawah ini peneliti juga melampirkan hasil wawancara dengan karyawan yang ada di PT. Tasma Puja kabupaten Kampar sebagai berikut:

“segala bentuk keputusannya pasti sudah di briefingkan terlebih dahulu, berpedoman sesuai SOP, kalau terkait keputusan pelanggaran jika masih ringan misalnya kurang disiplin hanya sebatas diberikan teguran , tapi jika berkali-kali udah diingatkan tapi masih dilakuin biasanya surat peringatan satu, tapi kalo emang ada pelanggaran misalnya mencuri atau hal lainnya yang sangat berdampak besar maka di evaluasi dulu masalahnya, apabila sebab alasan yang masih logis masih di berikan SP selanjutnya atau diserahkan sama pimpinan area keputusan”(karyawan pengolahan: Rusdi Jum’at 19 November 2021).

“memberi solusi dengan cukup baik, tegas dalam mengambil keputusan, pimpinan juga kalau mau ngasih sp atau sanksi selalu

berkomunikasi dulu, orangnya juga kalau ngasih keputusan ya harus diterima, beliau kalau ngambil keputusan tepat dan juga profesional tidak pandang dia siapa, udah bekerja berapa lama, beliau juga berpegang teguh pada prosedur yang ada, kalau emang itu hal kecil biasanya dia bicarakan langsung sama karyawan yang bermasalah”(karyawan pengolahan: Fredi Chandra Jum’at 19 November 2021).

“keputusan yang pimpinan ambil bijak, keputusannya selalu tepat, walaupun ada keputusan yang diambil tanpa didiskusikan biasanya pimpinan menjelaskan ke karyawan kenapa keputusan itu diambil, kalau terkait pelanggaran atau masalah pekerjaan yang disebabkan karyawan, pimpinan memberikan sanksi atau teguran yang sudah disepakati sebelumnya”(karyawan pengolahan: Ikbal Jum’at 19 November 2021).

Berdasarkan hasil wawancara dengan karyawan diketahui bahwa pimpinan dalam mengambil keputusan terkait pelanggaran ataupun kesalahan dalam bekerja terhadap karyawannya, pimpinan selalu memberikan kesempatan kepada karyawannya dalam menjelaskan atau mengklarifikasi kesalahan yang di buat oleh karyawan. Dalam mengambil keputusan pimpinan tetap profesional berpedoman pada aturan, standar operasional prosedur, dan undang-undang yang telah ditetapkan perusahaan dan disepakati setiap karyawan yang bekerja di PT. Tasma Puja.

5. Cara menegakkan kedisiplinan

Dalam sebuah perusahaan terdapat langkah-langkah yang digunakan atasan atau pimpinan dalam mendisiplinkan dan memaksimalkan kinerja karyawan dengan memberlakukan aturan atau

standar operasional prosedur dari perusahaan yang bertujuan untuk menjaga ketertiban dan kelancaran perusahaan.

Oleh sebab itu peraturan-peraturan yang dibuat harus ditegakkan demi berkelanjutan dan ketertiban perusahaan. Adapun cara untuk menyampaikan aturan-aturan tersebut agar tujuan perusahaan dapat tercapai, pimpinan harus mampu menerapkan aturan dengan komunikasi yang baik dan tepat agar hubungannya dengan karyawan tetap baik.

Adapun dibawah ini peneliti paparkan hasil wawancara dengan pimpinan sebagai berikut:

“saya berpedoman kepada SOP yang ada diperusahaan seperti dari cara mereka datang tepat waktu, itukan sudah ada standarnya tidak boleh telat, kalau ada karyawan yang telat tentu sudah melanggar peraturan yang ada dan menegurnya dengan cara yang baik. Kemudian saya melakukan pendekatan-pendekatan kepada karyawan agar karyawan lebih memahami SOP yang ada di perusahaan sehingga mereka disiplin dalam bekerja”(pimpinan: Hafis Razi, Kamis 18 November 2021).

Dari hasil wawancara dengan pimpinan dalam meningkatkan disiplin dan mentaati standar operasional prosedur karyawan berpedoman pada aturan atau prosedur dari perusahaan taerkait kedisiplinan karyawan dalam menjalankan pekerjaan masing-masing. Adapun seluruh aturan atau prosedur yang diterapkan bertujuan agar perusahaan berjalan dengan baik serta berjalan sesuai dengan struktur kerja yang ada dan mampu memaksimalkan kinerja karyawan. Dibawah ini peneliti juga paparkan hasil wawancara dengan karyawan:

“pimpinan dalam menegakkan kedisiplinan menggunakan SOP ataupun aturan yang berlaku. Bagaimana kita kerja itu semua untuk kemajuan perusahaan jadi harus di utamakan dan yang namanya

peraturan harus dijalankan dan ditaati, sanksi yang ditetapkan menjadi pedoman dan ancaman agar karyawan disiplin dan kerja maksimal, karena mana ada perusahaan berjalan baik kalau karyawannya gak disiplin dan saya sendiri sudah berkomitmen terhadap aturan yang diberikan perusahaan”(karyawan pengolahan: Rusdi, Jum’at 19 November 2021).

“cara pimpinan dalam berkomunikasi untuk mendisiplinkan karyawan biar kerjanya maksimal yaitu dengan briefing, menyampaikan SOP dan memberikan sanksi kepada yang melanggar aturan dan terpenting adalah kesadaran diri kita sendiri, apabila saya melanggar maka saya sendiri yang akan menanggung akibatnya”(karyawan pengolahan: Fredi Chandra, Jum’at 19 November 2021).

“dalam menegakkan kedisiplinan pimpinan selalu mengingatkan dampaknya, kalau kita tidak disiplin tentu akan diberikan sanksi oleh perusahaan. Jika kita disiplin pasti akan membawa dampak positif sehingga efeknya baik terhadap kita. Sebelumnya kita kan sudah memiliki perjanjian kerja bersama untuk hal-hal tertentu terkait dengan kedisiplinan atas peraturan bersama dan sudah disepakati”(karyawan perusahaan: Iqbal, Jum’at 19 November 2021).

Berdasarkan hasil wawancara dengan karyawan diketahui bahwa agar karyawan dapat disiplin dan bekerja secara maksimal adalah dengan bersikap profesional dan dengan mengutamakan serta memberlakukan standar operasional prosedur yang ada di perusahaan terlihat dari pimpinan yang benar-benar menjadikan segala aturan atau prosedur sebagai landasan atau pedoman dalam menjalankan tanggungjawab.

Pimpinan disini sudah berusaha untuk mendisiplinkan karyawan dengan menjalankan SOP dan cara menegur yang baik, namun tetap ada karyawan yang melanggar aturan yang dibuat. Didalam suatu pekerjaan memang harus kesadaran diri yang utama, karena apabila tidak ada

kesadaran diri maka kedisiplinan itu akan susah untuk dilakukan. Kedisiplinan memang sudah sewajibnya ditaati berdasarkan peraturan perusahaan, karena semua untuk kebaikan dan juga tujuan dari pekerjaan perusahaan serta juga selalu ingin dampaknya apabila tidak disiplin dalam bekerja.

C. Pembahasan Penelitian

Komunikasi merupakan suatu proses penyampaian informasi (pesan, ide, gagasan) dari satu pihak ke pihak yang lain. Komunikasi merupakan proses dimana suatu ide yang di alikan dari sumber kepada penerima. Sebab itu, jika manusia tidak berkomunikasi maka dia tidak dapat menciptakan dan memelihara relasi dengan semua kelompok, baik organisasi dan masyarakat komunikasi memungkinkan manusia mengkoordinasikan semua kebutuhannya dengan dan bersama orang lain (Liliweri, 2011:35).

Komunikasi organisasi merupakan arus informasi, pertukaran informasi dan pemindahan arti didalam suatu organisasi (menurut Katz dalam Ardial 2018:12). Komunikasi dalam sebuah organisasi juga dapat bersifat formal atau non formal dan biasanya berlangsung dan terjadi dalam konteks atau jaringan yang lebih besar. Pelaksanaan komunikasi organisasi sangat penting dalam meningkatkan komunikasi antara atasan dengan bawahan, bawahan dengan atasan dan sesama karyawan dalam menyelesaikan masalah yang ada. Komunikasi terbagi menjadi dua yaitu

komunikasi vertikal dan komunikasi horizontal. Menurut Yasir (2009:125) komunikasi vertikal adalah komunikasi dua arah secara timbal balik dalam organisasi. Komunikasi horizontal adalah tindakan komunikasi ini berlangsung diantara para karyawan atau bagian yang memiliki kedudukan yang setara.

Pelaksanaan komunikasi organisasi harus di perhatikan, agar tidak terjadi kesalah pahaman maka sebagai pimpinan harus mengawasi secara langsung bagaimana kinerja yang ada di perusahaan PT. Tasma Puja dan informasi yang disampaikan tetap terlaksana dengan baik. Jika tidak adanya saling pengertian dan arahan dari pimpinan maka informasi yang disampaikan tidak dapat berjalan dengan baik dan akan mengakibatkan hubungan yang kurang haormonis di dalam organisasi tersebut.

Agar komunikasi di lingkungan organisasi tetap berjalan dengan lancar maka dari itu harus terjalinnya hubungan kerukunan dan keakraban antara pimpinan dengan bawahan, bawahan dengan pimpinan, dan sesama karyawan harus terbentuknya saling pengertian secara bersama-sama. Suatu proses komunikasi seseorang sangat mempengaruhi sikap, tingkah laku, pandangan seseorang sehingga efek yang terjadi sesuai dengan harapan tersebut. Dengan demikian dilihat bahwa komunikasi organisasi di perusahaan PT.Tasma Puja di kabupaten Kampar dimana pimpinan dan karyawan harus sama-sama memberikan pengertian demi terciptanya kerukunan dan kedamaian agar terwujudnya hubungan yang harmonis antara pimpinan dengan karyawan dan sesama karyawan.

- 1) Komunikasi vertikal di pabrik pks pimpinan dan karyawan di PT. Tasma puja kabupaten Kampar

Komunikasi vertikal adalah komunikasi dua arah secara timbal balik dalam organisasi. Komunikasi vertikal dibagi menjadi dua bagian diantaranya:

- a) Komunikasi dari atas ke bawah

Komunikasi dari atas ke bawah merupakan pesan yang dikirim dari tingkat jabatan yang lebih tinggi ke tingkat yang lebih rendah. Digunakan untuk menyampaikan pesan, pesan tersebut berhubungan dengan memberikan intruksi, pengarahan, tujuan atau disiplin, perintah, pertanyaan dan kebijakan umum. Berdasarkan pengamatan peneliti secara umum komunikasi yang dilakukan dari pimpinan kepada bawahan bisa dikatakan berjalan dengan baik, kenyamanan dalam bekerja juga harus dirasakan oleh karyawan itu dapat dilihat dari hubungan pimpinan dengan bawahan berjalan dengan baik.

Mengenai proses komunikasi dengan bawahan secara lisan, dimana atasan memberikan intruksi pekerjaan secara langsung kepada bawahan pada saat briefing dengan menyampaikan pesan yang baik sehingga bawahan dapat mengerti dengan baik dan paham apa yang ditugaskan kepada mereka. Pimpinan juga melakukan pendekatan-pendekatan secara langsung kepada karyawan, memberikan semangat kerja dan memotivasi karyawan. Disini pimpinan mau mendengarkan kritik dan saran serta

berdiskusi dengan bawahan dalam menyelesaikan masalah yang dihadapi. Pimpinan disini juga menentukan sikap saling menghargai sesama karyawan. Hubungan kerja yang baik akan memperoleh hasil kerja yang baik pula dan akan mencapai tujuan yang diinginkan bersama sesuai yang diterapkan di perusahaan.

b) Komunikasi dari bawahan ke atasan

Yaitu komunikasi yang mengalir dari bawahan kepada atasan, setiap bawahan berhak menerima informasi serta menyampaikan permohonan, komentar serta kritik yang bersifat membangun perusahaan untuk menjadi lebih baik lagi. Mengenai komunikasi keatas yang ada di PT. Tasma Puja PKS bisa dikatakan berjalan cukup baik.

Hal ini dapat dilihat dari atasan menanggapi keluhan bawahan secara langsung dan mengawasi langsung pekerjaan yang dilakukan oleh bawahan. Seorang pimpinan mempercayai kepada karyawannya untuk menyelesaikan pekerjaannya sesuai dengan tugas mereka masing-masing. Pimpinan juga melakukan pengawasan terhadap kerja karyawan dengan baik.

Pimpinan selalu meminta pendapat kepada karyawannya mengenai pekerjaan supaya tetap berjalan sesuai dengan target yang ingin di capai. Kemudian selain membangun keterbukaan atasan juga menegaskan disiplin kerja sangat diutamakan dalam mencapai tujuan yang ingin di capai. Jika karyawan yang tidak memenuhi aturan yang berlaku atau tidak hadir tanpa keterangan maka akan dimintai penjelasan dan akan diberikan

sanksi sesuai dengan besar kecilnya kesalahan yang dilakukan karyawan tersebut.

Dalam menjalankan tugas sebagai pimpinan perusahaan selalu berkomunikasi secara langsung maupun tidak langsung. Agar terjalin hubungan kerja yang baik pimpinan selalu menerima setiap kritik dan saran yang di berikan oleh karyawan kepadanya, saling menghargai, menganggap karyawan seperti keluarga dan rispek serta tanggung jawab terhadap pekerjaan masing-masing agar lebih baik lagi dan kenyamanan dalam bekerja.

2) Komunikasi horizontal di pks pimpinan dan karyawan di perusahaan PT. Tasma Puja

Komunikasi horizontal berbeda dengan komunikasi vertikal yang sifatnya lebih formal. Mereka berkomunikasi satu sama lain bukan sewaktu sedang bekerja saja, melainkan pada saat istirahat atau pulang kerja. Dapat kita ketahui bahwa para karyawan yang melakukan komunikasi secara horizontal dengan sesama pegawai.

Berdasarkan pengamatan peneliti komunikasi horizontal dapat dilihat dari hubungan antara sesama karyawan dalam unit kerja. Pada umumnya komunikasi horizontal dalam organisasi berjalan dengan baik, hal ini adanya pembagian tugas yang harus dikerjakan dengan sama-sama mengetahui yang mana pekerjaan yang harus dikerjakan.

Komunikasi adalah salah satu hal terpenting dalam kehidupan organisasi. Dengan berkomunikasi memungkinkan atasan untuk mengkoordinir karyawannya untuk mencapai tujuan Bersama. Jika berbicara penyampaian pesan berarti membahas aliran komunikasi yang digunakan atasan dalam menyampaikan pesan.

Aliran komunikasi dibagi menjadi tiga yaitu secara sementara, berurutan dan kombinasi antara keduanya. Dalam komunikasi organisasi yang terjadi di pabrik kelapa sawit setiap pimpinan memiliki cara yang berbeda dalam menyampaikan informasi kepada karyawan, hal ini tergantung dari informasi yang akan disampaikan. Berdasarkan pengamatan peneliti untuk menyampaikan informasi yang akan disampaikan bersifat umum misalnya pengumuman jadwal beasiswa untuk anak karyawan yang berprestasi, pengumuman libur pada hari besar maka pengumuman akan di tempelkan di dinding pengumuman. Sedangkan jika informasi yang penting misalnya masalah-masalah yang ada di perusahaan seperti menyampaikan perintah mengenai pekerjaan, kedisiplinan karyawan, kinerja atau hal-hal penting lainnya maka informasi tersebut disampaikan secara langsung pada saat rapat.

Dari penjelasan diatas bentuk pesan yang digunakan dalam menyampaikan informasi dari atasan kepada bawahan dilakukan melalui media dan non media yang digunakan. Pengumuman melalui media dalam menyebarkan informasi adalah melalui papan pengumuman dan surat edaran, sedangkan pengumuman non media dalam menyebarkan

informasi adalah melalui rapat. Keadaan saling ketergantungan komunikasi organisasi terbagi menjadi dua dimensi yaitu komunikasi vertikal dan horizontal. Komunikasi vertikal adalah komunikasi dari atas kebawah, bawah keatas atau komunikasi dari pimpinan kepada bawahan dan bawahan kepada atasan secara timbal balik.

Dalam komunikasi vertikal, pimpinan memberikan intruksi, petunjuk, informasi, dan penjelasan kepada bawahan. Kemudian bawahan memberikan laporan, pengaduan, dan sebagainya kepada pimpinan. Komunikasi dua arah secara timbal balik tersebut sangat penting dalam organisasi, karena jika satu arah saja maka organisasi tidak akan berjalan dengan baik. Pimpinan perlu mengetahui laporan, tanggapan atau saran para bawahan sehingga satu keputusan atau kebijaksanaan dapat diambil untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Pelaksanaan komunikasi organisasi tidak hanya dilakukan antara pimpinan dan bawahan saja, akan tetapi perlu juga antara karyawan dengan karyawan juga. Hubungan komunikasi organisasi yang terjadi di pabrik kelapa sawit PT. Tasma Puja adalah hubungan yang terjadi antara pimpinan dengan karyawan, proses hubungan itu terjalin secara baik dikarenakan adanya komunikasi yang selalu dijalin dan saling menjaga hubungan baik untuk kepentingan bersama.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, maka dapat diambil kesimpulan bahwa pelaksanaan komunikasi organisasi di pabrik kelapa sawit PT. Tasma Puja yaitu meliputi komunikasi vertikal dan horizontal. Dimana komunikasi ini dilakukan untuk menjalin dan mempertahankan kebersamaan, kekeluargaan dan membangun kerja sama yang baik. Untuk berjalannya komunikasi yang baik perlu adanya interaksi dan kerja sama yang baik pula dari atasan dan bawahan. Akan tetapi lebih efektif dengan menggunakan komunikasi vertikal, dengan adanya komunikasi tersebut tentu ada timbal balik komunikasi dua arah antara bawahan dengan atasan begitu pula sebaliknya sehingga lebih terarah.

Terbentuknya komunikasi yang baik bukan hanya pekerjaan pimpinan saja akan tetapi juga para karyawan berperan penting dalam pembentukan komunikasi yang baik dan peningkatan komunikasi organisasi terhadap perusahaan. Dalam hal ini tentu ada yang menjadi faktor penghambat dan faktor pendukung dalam pelaksanaan komunikasi organisasi yaitu faktor penghambat ada sebagian karyawan yang tidak paham akan penyampaian hal dalam menjalankan tugas atau pun hal yang di keluhkan, sedangkan yang menjadi faktor pendukung yaitu besarnya perhatian dari atasan kepada bawahan, bawahan kepada atasan dan sesama karyawan saling percaya dalam melaksanakan tugas sesuai dengan aturan yang berlaku.

B. Saran

Dari hasil penelitian yang telah disampaikan maka peneliti akan memberikan saran yang mungkin bisa menjadi salah satu masukan. Adapun saran yang akan diberikan penullis sebagai berikut:

1. Sebagai sorang pimpinan perusahaan harus terlibat aktif dalam aktivitas karyawan untuk memberikan arahan, masukan dan semangat kepada karyawannya. Pimpinan juga harus memberikan contoh yang baik kepada karyawan mengenai pekerjaan yang baik, sehingga pimpinan tidak hanya sebatas melakukan pengawasan saja.
2. Demi kemajuan perusahaan salah satu yang perlu dibangun adalah komunikasi yang baik agar hubungan didalam organisasi berjalan dengan baik, harmonis, dan pekerjaan lancer sehingga tercapai tujuan dalam sebuah organisasi sesuai dengan yang diinginkan.
3. Dalam melakukan tugas atau pekerjaan yang diberikan kepada karyawan, hendaknya perusahaan memberikan reward kepada karyawan yang melakukan pekerjaan dengan baik sehingga bisa menambah semangat kerja karyawan yang lainnya.

DAFTAR PUSTAKA

Buku:

- Adi, Rianto. 2010. *Metodologi Penelitian Sosial dan Hukum*. Granit: Jakarta
- Ardial. 2018. *Fungsi Komunikasi Organisasi: Studi Kasus Tentang Fungsi Komunikasi Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai*. Lembaga Penelitian dan Penulisan Ilmiah: Medan
- Arni, Muhammad. 2011. *Komunikasi Organisasi*. PT. Bumi Aksara: Jakarta
- Apriadi, Tamburaka. 2013. *Literasi Media: Cerdas Bermedia Khalayak Media Massa*. Raja Grafindo Persada: Jakarta
- Bugin, Burhan. 2003. *Analisis Data Penelitian Kualitatif*. PT. Raja Grafindo Persada: Jakarta
- Cangara, Hafied. 2007. *Pengantar Ilmu Komunikasi*. Raja Grafindo Persada: Jakarta
- _____ 2011. *Pengantar Ilmu Komunikasi*. PT. Raja Grafindo: Jakarta
- Emzir. 2012. *Penelitian Kualitatif Analisis Data*. Rajawali Pers: Jakarta
- Hamid, Farid dan Budianto Heri. 2011. *Ilmu Komunikasi*. Penerbit Kencana: Jakarta
- Helmi, syafizal. 2010. *Analisis Data Untuk Riset Manajemen dan Bisnis*. Usu press: Medan
- Hikmat, Mahi M. 2011. *Metode Penelitian Dalam Perspektif Ilmu Komunikasi dan Sastra*. Graha ilmu: Yogyakarta
- Istijianto. 2009. *Aplikasi Praktis Riset Pemasaran Cara Praktis Meneliti Konsumen dan Pesaing*. Gramedia: Jakarta
- Kamal, Abdillah, 2014, *Pola Komunikasi Organisasi Forum Komunikasi Pemuda Indonesia*. Rajawali pers: Jakarta
- Liliwery, Alo. 2011. *Komunikasi Serba Ada Serba Makna*. Kencana: Jakarta
- _____ 2011. *Komunikasi Antar Personal*. Remaja Rosdakarya: Jakarta
- Moleong, Lexy J. 2015. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Remaja Rosdakarya: Bandung
- Mulyana, Dedy. 2005. *Ilmu Komunikasi Suatu Pengantar*. Remaja Rosdakarya: Bandung

- _____ 2011. *Komunikasi Organisasi*. PT. Remaja Rosdakarya: Bandung
- Noor, Juliansyah. 2011. *Metode Penelitian: Skripsi, Tesis, Disertasi dan Ilmiah*. Kencana Prenada Media Group: Jakarta
- Nurdin, Ismail dan Sri Hartati. 2019. *Metodologi Penelitian Sosial*. Media Sahabat Cendikia: Surabaya
- Pace R. Wayne, Faules Don. 2010. *Komunikasi Organisasi: Strategi Meningkatkan Kinerja Perusahaan*. PT. Remaja Rosda Karya: Bandung
- Romli, Khomsahriam. 2014. *Komunikasi Organisasi Lengkap Edisi Revisi*. PT. Grasindo: Jakarta
- Ruliana, Poppy. 2014. *Komunikasi Organisasi: Teori dan Studi Kasus*. Rajawali Pers: Jakarta
- Soerjono, Soekanto. 1996. *Sosiologi Suatu Pengantar*. PT. Raja Grafindo Persada: Jakarta
- Wibowo. 2013. *Perilaku Dalam Organisasi*. PT. Raja Grafindo Persada: Jakarta
- Wibowo, M. Phil. 2013. *Perilaku Dalam Organisasi*. Rajawali Pers: Jakarta

Sumber lainnya:

- Desy Ernika. 2016. *Pengaruh Komunikasi Organisasi dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Inti Tractors Samarinda*. Jurnal Ilmu Komunikasi. 4 (2): 87-101.
- Jessica Gani. 2014. *Pengaruh Hambatan Komunikasi Terhadap Kinerja Karyawan Hotel Midtown Surabaya*. Jurnal Ilmu Komunikasi. 2 (1): 1-10.
- Luluk Lathifah. 2013. *Optimalisasi Komunikasi Pimpinan dengan Bawahan dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan (Studi pada PT Petrowidada, Gresik, Jawa Timur)*. Jurnal Ilmu Komunikasi. 1 (2): 1-34.
- Martha Hasugian. 2017. *Upaya Komunikasi Internal dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Rumah Sakit Jiwa Daerah Atma Husada Mahakam*. Jurnal Ilmu Komunikasi. 5 (4): 13-25.
- Nur Fadilah, Adelin Walandouw, & Herry Moelyono. 2014. *Iklm Komunikasi Organisasi dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan di Perusahaan Manado Post*. Jurnal "Acta Diurna. 3 (2): 1-2.
- Syeftiani Nurfadhillah & Rita Destiwati. 2017. *Komunikasi Organisasi pada Badan Eksekutif Siswa Teladan*. Jurnal Manajemen Komunikasi. 3 (2): 218-233.