

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

1.1 Penelitian Terdahulu

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

| NO | Nama Peneliti | Judul Skripsi | Hasil Penelitian | Metode | Persamaan Penelitian |
|----|-------------------------------|--|---|-----------------------|---|
| 1 | Indra Jaya, 2014 ¹ | IKLIM KOMUNIKASI ORGANISASI DALAM MENINGKATKAN KINERJA KARYAWAN (Studi Deskriptif Kualitatif pada Yayasan Penerbit Pers Suara Muhammadiyah) | a. Karyawan merasakan dukungan dari atasan dan rekan kerja, baik dalam bentuk memecahkan masalah yang dihadapi, mendengar, serta sikap empati satu sama lain. Nilai dukungan membuat karyawan berupaya untuk lebih berinisiatif, kreatif dan bertanggung jawab dalam urusan pekerjaan | Deskriptif Kualitatif | Membahas tentang Iklim Komunikasi, dan Metode deskriptif kualitatif |

¹ Skripsi Indra Jaya, 2014. " IKLIM KOMUNIKASI ORGANISASI DALAM MENINGKATKAN KINERJA KARYAWAN (Studi Deskriptif Kualitatif pada Yayasan Penerbit Pers Suara Muhammadiyah)"

| | | | | | |
|---|--|--|--|-----------------------|---|
| | | | <p>b. Pengambilan keputusan dalam perusahaan di Yayasan Suara Muhammadiyah pada dasarnya sudah melibatkan partisipasi seluruh karyawan.</p> | | |
| 2 | Satria Kusuma, Prodi Ilmu Komunikasi, Unika Atma Jaya Jakarta ² | IKLIM KOMUNIKASI ORGANISASI DAN MOTIVASI KERJA PIMPINAN DALAM MEWUJUDKAN MISI PERUSAHAAN | <p>iklim komunikasi organisasi mampu mendukung motivasi kerja pimpinan PT PLN (Persero) APJ Surakarta dan pimpinan PLN mampu mendukung terwujudnya misi perusahaan PLN dengan pertimbangan aspek konsolidasi internal organisasi dengan komunikasi dialogis dan terbuka, baik formal maupun informal merupakan aspek yang tidak bisa diabaikan.</p> <p>Karena sikap mengabaikan terhadap pentingnya aspek tersebut, di kemudian hari dapat menjadi bomerang dan persoalan serius</p> | Deskriptif Kualitatif | Metode penelitian yang dipakai dalam penelitian ini adalah metode kualitatif yaitu suatu prosedur penelitian yang menghasilkan informasi deskriptif |

² Jurnal PERSPEKTIF Komunikasi Program Studi Ilmu Komunikasi dan Magister Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Jakarta

| | | | | | |
|---|---|---|---|-----------------------|---|
| | | | yang dapat menghambat kemajuan organisasi. | | |
| 3 | EDDO KHARISMA CANDRA, 2019 ³ | PERAN PIMPINAN MENCIPTAKAN IKLIM KOMUNIKASI ORGANISASI (Studi Deskriptif Kualitatif Komunikasi Organisasi Kepemimpinan di Kantor Kecamatan Sawit Boyolali) | Komunikasi kepemimpinan di kantor Kecamatan Sawit Kabupaten Boyolali dalam menciptakan iklim komunikasi berjalan dengan baik sesuai dengan dimensi iklim komunikasi organisasi yang meliputi dimensi supportiveness, partisipasi, kepercayaan dan keterbukaan. Pada dimensi supportiveness berdasarkan hasil penelitian yang telah peneliti kumpulkan dapat diketahui bahwa pegawai lebih 17 merasa dihargai dan kinerjanya diakui oleh pimpinan manakala seorang pemimpin ikut andil dalam memberikan solusi bagi pegawai. | Deskriptif Kualitatif | Membahas tentang Iklim Komunikasi dan Metode deskriptif kualitatif. |
| 4 | DIKA SULTON HAQ, 2012 ⁴ | PERAN PIMPINAN MENCIPTAKAN IKLIM | Pemimpin CV. Ika Jaya Mukti memiliki pengetahuan | Deskriptif Kualitatif | Membahas tentang Iklim Komunikasi |

³ Skripsi EDDO KHARISMA CANDRA, 2019. " PERAN PIMPINAN MENCIPTAKAN IKLIM KOMUNIKASI ORGANISASI (Studi Deskriptif Kualitatif Komunikasi Organisasi Kepemimpinan di Kantor Kecamatan Sawit Boyolali)"

⁴ Skripsi, DIKA SULTON HAQ, 2012. " PERAN PIMPINAN MENCIPTAKAN IKLIM KOMUNIKASI ORGANISASI PERUSAHAAN (Studi Deskriptif Kualitatif tentang Komunikasi Organisasi Kepemimpinan CV. Ika Jaya Mukti Gumpang, Sukoharjo)"

| | | | | | |
|---|--------------------------|--|--|------------------------------|--|
| | | <p>KOMUNIKASI ORGANISASI PERUSAHAAN (Studi Deskriptif Kualitatif tentang Komunikasi Organisasi Kepemimpinan CV. Ika Jaya Mukti Gumpang, Sukoharjo)</p> | <p>tentang komunikasi sehingga dapat menjelaskannya. Dimensi supportiveness telah dilakukan oleh pimpinan CV Ika Jaya Mukti, dan komunikasi antara karyawan dengan pimpinan dapat terjalin. Dimensi partisipasi belum dilakukan dalam kegiatan formal, sehingga karyawan merasa tidak dilibatkan dalam membuat keputusan perusahaan.</p> | | <p>, dan Metode deskriptif kualitatif.</p> |
| 5 | ISNO USNODO ⁵ | <p>Iklim Identifikasi Komunikasi Organisasi Dan Motivasi Kerja Dalam Membangun Pemerintahan Pemerintahan yang Baik (Deskriptif Kualitatif Belajar di Unit Pelaksana Teknis Taman Margasatwa Ragunan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta)</p> | <p>UPT Taman Margasatwa Ragunan, iklim komunikasi yang diciptakan dapat mendukung para karyawan motivasi untuk merealisasikan misi perusahaan dan manajemen tata perusahaan sesuai dengan prinsip Good Governance Goveranance, antara lain, karena kepercayaan, dukungan, keterbukaan, kejujuran, dikalangan pemimpin</p> | <p>Deskriptif Kualitatif</p> | <p>Membahas tentang Iklim Komunikasi , dan Metode deskriptif kualitatif.</p> |

⁵ Skripsi ISNO USNODO, " Iklim Identifikasi Komunikasi Organisasi Dan Motivasi Kerja Dalam Membangun Pemerintahan Pemerintahan yang Baik (Deskriptif Kualitatif Belajar di Unit Pelaksana Teknis Taman Margasatwa Ragunan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta)"

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | kelas atas, menengah dan bawah sendiri.. | | |
|--|--|--|--|--|--|

1.1.1 Indra Jaya, 2014

Pada penelitian ini karyawan merasa didukung oleh manajer dan rekan kerja mereka dalam bentuk pemecahan masalah, mendengarkan dan empati satu sama lain. Nilai dukungan membuat karyawan berusaha untuk lebih berinisiatif, kreatif dan bertanggung jawab dalam urusan pekerjaan. Pengambilan keputusan internal di Yayasan Suara Muhammadiyah pada hakekatnya mempengaruhi seluruh pegawai. Nilai partisipasi dapat membawa pengalaman dan pengetahuan kerja kepada seluruh karyawan.

1.1.2 Satria Kusuma, Program Studi Ilmu Komunikasi, Universitas Katolik Atma Jaya, Jakarta

Suasana komunikasi organisasi dapat mendukung motivasi kerja manajemen PT PLN (Persero) APJ Surakarta, dan manajemen PLN dapat mendukung terwujudnya misi korporat PLN, mengingat aspek konsolidasi internal secara dialogis, dan sikap terbuka, dan komunikasi formal dan informal yang tidak dapat diabaikan. Suasana komunikasi atau kualitas hubungan interpersonal sangat menentukan keberhasilan perusahaan. Jika manajemen dan semua karyawan setuju, mereka dapat menciptakan situasi yang ideal untuk mengubah strategi bertahan hidup dalam bisnis yang sukses di masa depan.

1.1.3 Eddo Kharisma Candra, 2019

Komunikasi manajemen di Kantor Kecamatan Sawit Kabupaten Boyolali dalam menciptakan iklim komunikasi berjalan dengan baik sesuai dengan dimensi iklim komunikasi organisasi yang meliputi dukungan, partisipasi, kepercayaan dan keterbukaan. Mengenai dimensi manfaat, berdasarkan penelitian yang dikumpulkan oleh para peneliti, dapat

dilihat bahwa ketika pemimpin terlibat dalam memberikan solusi kepada karyawan yang berjuang untuk menyelesaikan tugasnya, karyawan merasa dihargai dan pimpinan mengakui prestasinya. tugas dan mendukung kelancaran proses pegawai untuk menyelesaikan tugas sesuai dengan yang diinstruksikan.

Konteks dimensi kepercayaan di Kantor Kecamatan Sawit Kabupaten Boyolali selalu menganggap kepercayaan sebagai dimensi penting, yang merupakan salah satu faktor penentu tercapainya tujuan yang diinginkan organisasi ini. Pemerintah Kabupaten Sawit memberikan kepercayaan kepada bawahan dan sebaliknya bawahan mempercayakan kepada pemerintah dalam pekerjaan sehari-hari. Dimensi terakhir yang digunakan untuk menciptakan iklim komunikasi organisasi di kantor kecamatan Sawit adalah dimensi keterbukaan. Selain kebutuhan akan informasi rahasia, anggota organisasi dapat dengan mudah menerima informasi tentang tugas atau pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya pada hari yang sama atau pada hari-hari berikutnya.

1.1.4 Dika Sulton Haq, 2012

Daftar riwayat hidup direktur. Ika Jaya Mukti memiliki ilmu komunikasi sehingga dapat menjelaskannya. Dimensi dukungan dilaksanakan di bawah kepemimpinan CV Ika Jaya Mukti dan komunikasi antara karyawan dan manajer dapat terjalin. Dimensi partisipasi belum diterapkan dalam kegiatan formal, sehingga karyawan tidak merasa terlibat dalam pengambilan keputusan perusahaan. Dimensi kepercayaan dilaksanakan dengan baik oleh manajemen, hal ini menunjukkan perilaku karyawan CV. Ika Jaya Mukti yang mengikuti pimpinan. Dimensi keterbukaan masih bersifat situasional dalam hal-hal yang harus melibatkan karyawan. Dimensi tujuan kinerja, kepemimpinan memberikan karyawan pemahaman yang baik tentang pekerjaan dan dapat memberikan contoh yang baik dalam bekerja.

1.1.5 Isno Usnodo

UPT Taman Margasatwa Ragunan, suasana komunikasi yang tercipta dapat mendukung motivasi pegawai untuk menjalankan misi perusahaan dan cara pengelolaan sesuai prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik, misalnya. Kepercayaan, Dukungan, Keterbukaan, Keterbukaan, Kejujuran mis. ketua kelas, menengah dan bawah. Sementara itu, suasana organisasi yang terbentuk didukung oleh faktor akuntabilitas yang disesuaikan dengan kebutuhan instansi, manajemen atau struktur organisasi dan motivasi kepemimpinan yang baik, sehingga permasalahan dapat diatasi dengan kelompok kerja, dan pemahaman terhadap instansi. misi juga bisa berhasil.



1.2 Kajian Pustaka

1.2.1 Teori Goldhaber, 1993.

Menurut Goldhaber, karyawan suatu organisasi berinteraksi dengan rekan kerja, bawahan atau atasan, dimana mereka mencari informasi tentang latar belakang, pengalaman dan perilaku orang lain (Goldhaber, 1993, p.63). Berdasarkan pernyataan ini, lingkungan kerja, organisasi dan lingkungan karyawan dapat tinggi atau rendah. Dengan kata lain, iklim dan suasana organisasi dapat meningkatkan hubungan untuk mencapai manfaat yang sama antara individu dan organisasi. Iklim organisasi, menurut Taguire, adalah "... fitur yang relatif lama dari lingkungan internal organisasi, dialami oleh anggotanya, yang mempengaruhi perilaku mereka dan dapat dijelaskan oleh karakteristik organisasi" (dalam Goldhaber, 1993, hal. 63).

Sedangkan menurut Davis dan Newstorm (2004), "iklim organisasi adalah lingkungan di mana orang-orang dari suatu organisasi melakukan pekerjaan mereka. Iklim mengelilingi dan mempengaruhi segala sesuatu yang bekerja dalam suatu organisasi, oleh karena itu iklim telah disebut sebagai konsep dinamis. ." (dalam Sholichah, 2012, p. 12) Redding, Menurut penelitian Dennis et al, iklim komunikasi terutama terdiri dari persepsi karyawan tentang kualitas hubungan dan komunikasi dalam organisasi dan tingkat partisipasi dan pengaruh (Goldhaber, 1993, p,65).

Redding mengemukakan iklim komunikasi memiliki lima faktor, yaitu (dalam Goldhaber, 1993, p.65):

1. Supportiveness. Hubungan komunikasi bawahan dengan atasan guna membantu dan menjaga nilai pribadi yang berharga dan penting.
2. Partisipasi dalam membuat keputusan. Karyawan bebas untuk berkomunikasi kepada atasan dengan pengaruh yang nyata.

3. Kepercayaan, percaya diri, dan dapat dipercaya.
4. Keterbukaan dan keterusterangan. Apapun hubungannya, keterbukaan dan keterusterangan dalam pesan adalah “memberitahu” dan “mendengarkan”.
5. Tujuan kinerja yang tinggi. Tingkat dimana tujuan kinerja dikomunikasikan dengan jelas kepada anggota organisasi.

1.2.2 Iklim Komunikasi Organisasi

Konsep iklim komunikasi organisasi Iklim komunikasi organisasi telah melahirkan beberapa definisi, antara lain: Menurut Tagiuri, iklim komunikasi organisasi adalah kualitas yang relatif konstan yang dialami oleh para anggotanya di lingkungan internal organisasi, yang memengaruhi perilaku mereka dan yang dapat dijelaskan oleh nilai-nilai sifat-sifat lingkungan tertentu. (Soemirat, Ardianto, Suminar, 1999). Payne dan Pugh mendefinisikan organisasi seperti sebuah konsep yang mencerminkan isi dan kekuatan dari nilai-nilai umum, norma, sikap, perilaku dan emosi anggota sistem sosial. (Soemirat, Ardianto, Suminar, 1999) Hillreiger dan Slocum mengatakan bahwa iklim komunikasi suatu organisasi adalah seperangkat karakteristik organisasi yang mempengaruhi bagaimana subsistem organisasi berperilaku terhadap anggota dan lingkungannya. (Soemirat, Ardianto, Suminar). Redding mengatakan bahwa iklim komunikasi suatu organisasi merupakan fungsi dari kegiatan dalam organisasi untuk menunjukkan kepada anggota organisasi bahwa organisasi percaya kepada mereka dan memberi mereka kebebasan untuk mengambil risiko; memotivasi mereka dan memberi mereka tanggung jawab dalam pelaksanaan tugas mereka dan memberi tahu mereka secara terbuka dan memadai tentang organisasi; Dengarkan baik-baik

dan dapatkan informasi yang dapat dipercaya dan jujur dari anggota organisasi. secara aktif memberi penyuluhan kepada pra anggota organisasi sehingga mereka dapat melihat bahwa keterlibatan mereka penting bagi keputusan-keputusan dalam organisasi; dan menaruh perhatian pada pekerjaan yang bermutu tinggi dan memberi tantangan. (Pace dan Faules, 2002)⁶

Konsep Iklim Dimensi Komunikasi Organisasi Iklim Dimensi Komunikasi Organisasi Dalam Waktu dan Kemalasan Buku Komunikasi Organisasi, Strategi Peningkatan Kinerja Organisasi. (2002):

A. Kepercayaan Karyawan di semua tingkatan harus berusaha untuk membangun dan memelihara hubungan kepercayaan, kepercayaan dan kredibilitas yang dirasakan, didukung oleh pernyataan dan tindakan. Pemimpin harus berusaha membangun kepercayaan antara pengirim dan penerima pesan. Kepercayaan ini mengarah pada komunikasi terbuka, yang memungkinkan penerimaan yang diperlukan antara bawahan dan atasan.

B. Pengambilan keputusan bersama. Karyawan di semua tingkatan organisasi harus diajak berkonsultasi tentang hal-hal yang mempengaruhi posisi mereka di semua bidang kebijakan perusahaan. Karyawan di semua tingkatan harus memiliki kesempatan untuk berkomunikasi dan bernegosiasi dengan manajemen senior mereka sehingga mereka dapat berpartisipasi dalam pengambilan keputusan dan penetapan tujuan. Namun secara umum, seorang pemimpin bersedia berbagi informasi jika mereka merasa pesan tersebut penting untuk menyelesaikan tugas. Namun, jika pesan tersebut tidak relevan dengan tugas, pesan tersebut akan tetap ada.

⁶ Pace, Wayne & Don. F. Faules. 2002. Komunikasi Organisasi-Strategi Meningkatkan Kinerja Perusahaan. PT Remaja Rosdakarya Offset: Bandung.

C. Kejujuran Suasana kejujuran dan keterbukaan secara umum harus mencirikan hubungan dalam organisasi, dan karyawan dapat mengatakan "apa pun yang mereka pikirkan" apakah mereka berbicara dengan rekan kerja, bawahan atau atasan.

D. Keterbukaan terhadap Komunikasi ke bawah menunjukkan aliran pesan dari atasan atau manajer kepada bawahannya. Menurut Lewis (1987), tujuan komunikasi hilir adalah untuk menyampaikan tujuan, mengubah sikap, membentuk opini, mengurangi rasa takut dan ketidakpercayaan akibat informasi yang salah, mencegah kesalahpahaman akibat kurangnya informasi dan menyiapkan anggota organisasi untuk beradaptasi dengan perubahan. Dengan pengecualian informasi rahasia, anggota organisasi harus memiliki akses yang relatif mudah ke informasi yang terkait langsung dengan tugas mereka saat ini, yang memengaruhi kemampuan mereka untuk mengoordinasikan pekerjaan mereka dengan orang atau departemen lain, dan yang memiliki implikasi perusahaan yang luas, organisasinya. pemangku kepentingannya. manajer dan rencana.

E. Mendengarkan dalam Komunikasi Uplink Komunikasi uplink mengacu pada pesan yang mengalir dari bawahan ke atasan atau dari level yang lebih rendah ke level yang lebih tinggi. Tujuan dari pemberitahuan ini adalah untuk memberikan komentar, memberikan saran dan mengajukan pertanyaan. Komunikasi ini berdampak pada peningkatan moral dan sikap Kecenderungan karyawan untuk menyembunyikan perasaan dan pikirannya. Karyawan merasa bahwa manajer dan supervisor tidak peduli dengan masalah mereka. Kurangnya penghargaan atau rasa hormat bagi karyawan yang berkomunikasi ke atas

Perasaan karyawan bahwa penyelia dan manajer tidak dapat menerima dan menanggapi apa yang dikatakan karyawan.

F. Perhatian terhadap Sasaran Kinerja Tinggi Di semua tingkatan organisasi, personel harus menunjukkan komitmen terhadap sasaran kinerja tinggi - produktivitas tinggi, kualitas tinggi, biaya rendah, dan kepedulian yang mendalam terhadap anggota organisasi lainnya. Secara singkat, dimensi iklim komunikasi organisasi meliputi kepercayaan, pengambilan keputusan bersama, kejujuran, keterbukaan, mendengarkan saat berkomunikasi ke atas, dan perhatian pada sasaran kinerja tinggi.

1.2.3 Pengertian Pimpinan

Seseorang yang mengelola kegiatan operasional di perusahaan atau otoritas berdasarkan pesanan. Setiap kegiatan memiliki manajer, misalnya manajer produksi. Umumnya fungsi-fungsi operasional dalam perusahaan seperti keuangan, produksi, pemasaran dan sumber daya manusia memiliki manajer sendiri. Seseorang dengan kemampuan lebih ditunjuk atau ditunjuk sebagai orang yang bertugas mengatur orang lain dalam satu organisasi. Seorang manajer adalah orang yang memiliki kekuasaan untuk memerintah. Sebagai seorang pemimpin, Anda harus berperan aktif dan selalu terlibat dalam segala hal yang mempengaruhi kebutuhan anggota organisasi. Diketahui bahwa keberhasilan suatu organisasi tergantung pada beberapa faktor. Salah satu faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau pencapaian tujuan suatu organisasi adalah kinerja para pemimpinnya.

Pemimpin yang baik dipandang sebagai mereka yang dapat menggabungkan kualitas kepemimpinan ini dengan kekuatan mereka yang

memungkinkan mereka memberi dampak pada bawahan dan rekan mereka. Dari semua tanggung jawab manajerial, kepemimpinan mencakup atasan yang berhubungan langsung dengan bawahannya. Oleh karena itu, pemimpin merupakan bagian penting dari pesan karyawan karena mereka bekerja sama untuk mencapai visi dan misi. Manajer dianggap profesional ketika mereka memiliki keterampilan manajerial. Seni adalah buah dari berbagai kreasi. Untuk melakukan tugas administrasi yang efektif dan efisien, Anda harus memiliki keterampilan berikut:

- a. Keterampilan Teknis Memiliki kemampuan memecahkan masalah dengan teknik yang baik atau melakukan tugas secara sistematis.
- B. Keterampilan Interpersonal Keterampilan interpersonal adalah kemampuan untuk membangun diri sendiri dalam kelompok kerja dan menciptakan komunikasi yang dapat menghasilkan kepuasan bersama. Tanpa keterampilan interpersonal, kelompok kooperatif tidak dapat terbentuk secara harmonis.
- C. Keterampilan konseptual Merupakan kemampuan merumuskan ide, memahami teori, membuat aplikasi, membuat tren berdasarkan keterampilan teoritis yang dibutuhkan dalam kehidupan kerja. Setiap pemimpin memiliki tanggung jawab untuk menjangkau organisasi dan mendengarkan kebutuhan bawahannya.

Robert C. Miljus menyebutkan tanggung jawab pimpinan dengan lebih terperinci, yaitu:

- a. Menunjukkan tujuan pelaksanaan kerja secara realistis
- b. Melengkapi pegawai dengan sumber dana yang diperlukan untuk menjalankan tugasnya.
- c. Mengkomunikasikan kepada pegawai tentang apa yang diharapkannya.

- d. Memberikan susunan hadiah yang sepadan untuk mendorong prestasi kerja.
- e. Menghilangkan hambatan untuk pelaksanaan pekerjaan yang efektif.
- f. Menilai pelaksanaan pekerjaan dan mengkomunikasikan hasilnya.
- g. Menunjukkan perhatian kepada pegawai/bawahannya. Dari daftar kewajiban yang harus dilakukan pimpinan, nampaklah bahwa pimpinan haruslah paling sedikit mampu untuk memimpin para bawahan dalam hal ini pegawai, dan mampu menangani hubungan antara bawahan.⁷

Fungsi yang berguna untuk administrator meliputi yang berikut ini:

A. kesediaan untuk memikul tanggung jawab. Ketika seorang pemimpin mengambil tanggung jawab untuk mencapai suatu tujuan, itu berarti mereka bersedia bertanggung jawab atas apa yang dilakukan bawahannya.

B. Kemampuan Warp Persepsi Persepsi menunjukkan kemampuan mengamati atau menemukan realitas lingkungan. Setiap manajer harus mengetahui organisasi untuk bekerja menuju tujuan-tujuan ini. Artinya, ia perlu berempati, mawas diri (melihat/mengevaluasi diri sendiri) agar ia dapat mengetahui kelebihan, kelemahan dan tujuan yang berharga baginya.

C. Kemampuan efektif, objektivitas, adalah kemampuan untuk melihat suatu kejadian atau masalah secara wajar, impersonal, dan tidak biasa.

D Kemampuan memprioritaskan Seorang pemimpin yang cerdas adalah seseorang yang memiliki kemampuan untuk memilih atau menentukan mana yang penting dan mana yang tidak. Kemampuan ini diperlukan karena masalah yang akan dipecahkan seringkali tidak terjadi secara

⁷ Pandji Anoraga, Psikologi Kepemimpinan, (Semarang: Rineka Cipta, 2003), h. 3.

sendiri-sendiri, melainkan serentak dan saling terkait.

e. Keterampilan Komunikasi Kemampuan untuk memberi dan menerima komunikasi adalah suatu keharusan bagi seorang pemimpin. Seorang pimpinan adalah orang yang bekerja dengan menggunakan orang lain karena itu pemberian perintah, penyampaian informasi kepada orang lain mutlak perlu di kuasai.⁸

Pimpinan harus mengetahui bagaimana menciptakan komunikasi yang baik dan benar untuk mendukung semua organisasi/instansi. Komunikasi kepemimpinan yang baik sangat penting bagi pemimpin karena berkaitan dengan tanggung jawabnya untuk mempengaruhi, mengarahkan, membimbing dan mendorong anggota/karyawan dalam kegiatan organisasi untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Pimpinan organisasi/instansi sebagai komunikator. Pemimpin yang efektif cenderung memiliki keterampilan komunikasi yang efektif yang mendorong lebih atau kurang keterlibatan orang yang dipimpinnya. Pemimpin harus mengambil inisiatif dalam berkomunikasi, baik secara verbal maupun non verbal. Komunikasi verbal adalah komunikasi yang dimediasi oleh kata-kata yang baik, sopan dan lembut, sedangkan komunikasi non-verbal digunakan untuk mengkomunikasikan konsep-konsep dunia nyata seperti kebenaran, keadilan, etika dan agama, memperkuat dan memperkuat komunikasi verbal. Berikut ini definisi kepemimpinan menurut para ahli:

- a. Menurut Sondong P Siagian berpendapat bahwa kepemimpinan adalah kemampuan seseorang untuk mempengaruhi orang lain dalam hal bawahannya, sedemikian rupa sehingga orang lain itu mau melakukan

⁸ Pandji Anoraga, Psikologi Kepemimpinan, h. 10-11.

kehendak pimpinan, meskipun secara pribadi hal itu mungkin tidak disenanginya⁹.

- b. Menurut Ngalim Purwanto berpendapat bahwa kepemimpinan adalah sekumpulan dari serangkaian kemampuan dan sifat-sifat kepribadian, termasuk didalamnya kewibawaan, untuk dijadikan sebagai sarana dalam rangka menyakinkan yang dipimpinnya agar mereka mau dan dapat melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya dengan rela, penuh semangat, ada kegembiraan batin, serta merasa tidak terpaksa¹⁰. Dari beberapa definisi di atas dapat disimpulkan bahwa kepemimpinan adalah kemampuan untuk mempengaruhi orang lain, bawahan atau kelompok, kemampuan mengarahkan perilaku bawahan atau kelompok, keahlian atau pengetahuan khusus seseorang dalam bidang yang diinginkan kelompok, untuk mencapai tujuan organisasi atau kelompok. teori kepemimpinan
- Ada beberapa teori yang menjelaskan munculnya pemimpin. Danim membagi teori dasar pembentukan kepemimpinan menjadi tiga bagian sebagai berikut:

a) Teori bawaan atau teori hereditas, dengan kata lain teori ini merupakan teori pewarisan (genetik) bukan pewarisan berdasarkan kelas sosial dan status bangsawan. Teori ini berpendapat bahwa kualitas kepemimpinan seseorang adalah faktor bawaan, jadi apakah seseorang menjadi pemimpin atau tidak, sepenuhnya merupakan takdir.

b) Teori kejiwaan atau teori kejiwaan, kata lain dari teori ini adalah teori kejiwaan, yang beranggapan bahwa sifat kepemimpinan seseorang dapat

⁹ Sondong P Siangin, *Kiat Meningkatkan Produktivitas Kerja*, (Jakarta: Asdi Mahasatnya, 2002), h. 235.

¹⁰ M. Ngalim Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2002), h. 26.

dibentuk oleh jiwanya. Para pendukung teori ini merumuskan bahwa pemimpin menjelma menjadi sebuah tesis bahwa pemimpin dapat diciptakan atau dipersiapkan secara khusus, misalnya melalui pendidikan.

C. Teori situasional atau teori situasional, teori ini kemudian melahirkan konsep kepemimpinan situasional. Teori ini mengajarkan bahwa kepemimpinan seseorang tampak selaras dengan situasi atau lingkungan di sekitarnya. Pada saat-saat tertentu, seseorang muncul sebagai pemimpin. Lain kali di bawah bimbingan satu orang. Teori ini merupakan sintesa dari teori hereditas yang menyatakan bahwa bakat merupakan faktor yang dominan, dan teori psikologi yang beranggapan bahwa seseorang dapat menjadi pemimpin jika memiliki pengetahuan dan pengalaman yang cukup.

1.2.4 Kinerja Pegawai

1. Pengertian Kinerja

Kinerja adalah hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu dalam melaksanakan tugas dengan berbagai kemungkinan, seperti standar hasil kerja, target atau sasaran atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu yang telah disepakati sebelumnya.¹¹

2. Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja.

A. Efektifitas dan efisiensi Ketika suatu tujuan tertentu akhirnya dapat dicapai, maka tindakan tersebut dapat dikatakan efektif, tetapi ketika hasilnya tidak diperhatikan, tindakan tersebut mengevaluasi pentingnya

¹¹ Rival Basri, Performance Appraisal: Sistem Yang Tepat Untuk Menilai Kinerja karyawan dan Meningkatkan Daya Saing Perusahaan, (Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada, 2005), h. 50.

hasil yang diperoleh sebagai pembangkit kepuasan, meskipun dikatakan efektif. . tidak efektif Sebaliknya, jika hasil yang diinginkan tidak penting atau remeh, maka tindakan itu efektif.

B. Otoritas (wewenang) adalah pemberitahuan organisasi formal yang dimiliki oleh anggota organisasi atau perintah kepada anggota lain untuk melakukan kegiatan kerja sesuai dengan kontribusinya. Instruksi mengatakan apa yang diperbolehkan dan tidak diperbolehkan dalam organisasi.

C. Disiplin adalah kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karena itu, disiplin karyawan adalah tindakan yang diambil oleh karyawan yang terkena dampak untuk memenuhi pekerjaan dengan organisasi tempat mereka bekerja.

D Inisiatif Inisiatif mengacu pada kekuatan pemikiran dan kreativitas dalam membentuk ide untuk merencanakan sesuatu yang berkaitan dengan tujuan organisasi.¹²

3. Indikator Kinerja Pegawai

Ada enam indikator untuk mengukur kinerja individu karyawan, yaitu:

A. Kualitas

Kualitas kerja diukur dengan persepsi karyawan terhadap kualitas pekerjaan yang dilakukan dan kelengkapan tugas berdasarkan keterampilan dan kemampuan karyawan.

¹² Suryadi Prawiro Sentono, Kebijakan Kinerja Karyawan, (Yogyakarta: BPFE, 1999), h. 27.

B. Kuantitas

Jumlah yang dihasilkan dinyatakan, misalnya, sebagai jumlah bagian, jumlah siklus penyalan yang telah selesai.

C. ketepatan waktu

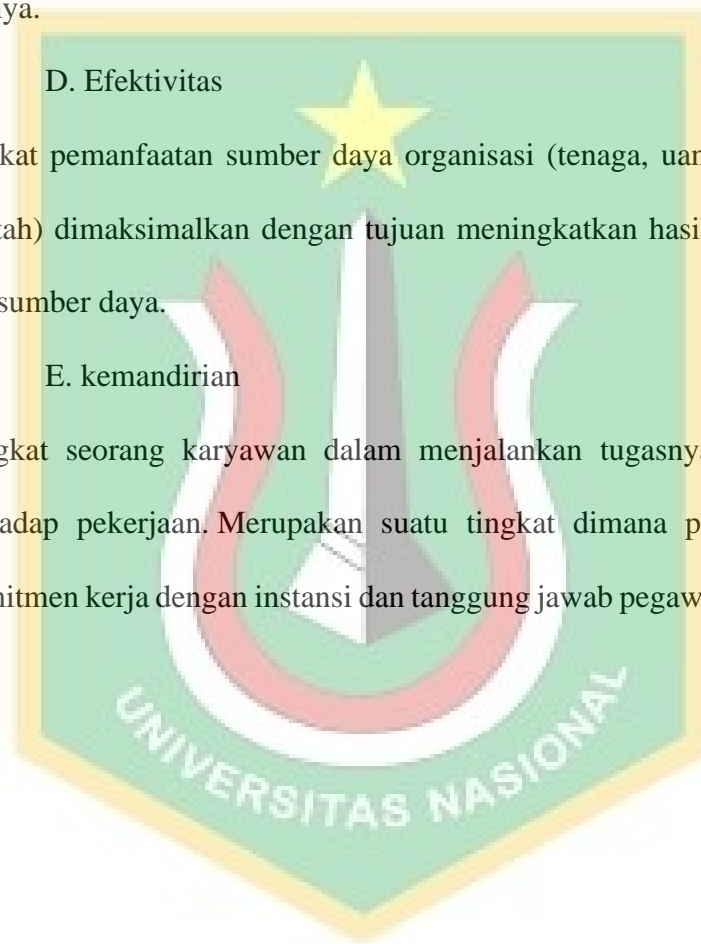
Kegiatan akan selesai pada awal waktu yang ditentukan, dilihat dari segi koordinasi dengan hasil dan memaksimalkan waktu yang tersedia untuk kegiatan lainnya.

D. Efektivitas

Tingkat pemanfaatan sumber daya organisasi (tenaga, uang, teknologi, bahan mentah) dimaksimalkan dengan tujuan meningkatkan hasil penggunaan setiap unit sumber daya.

E. kemandirian

Tingkat seorang karyawan dalam menjalankan tugasnya adalah komitmen terhadap pekerjaan. Merupakan suatu tingkat dimana pegawai mempunyai komitmen kerja dengan instansi dan tanggung jawab pegawai terhadap kantor¹³.



¹³ Stephen P Robbins, *Perilaku Organisasi*, (Jakarta: PT. Indeks, 2006), h. 260.

1.3 Kerangka Pemikiran

