

**KOMUNIKASI ORGANISASI SPBUN PTPN IV SOSA
DALAM MENINGKATKAN KINERJA KARYAWAN**

SKRIPSI

Oleh:

ATAH SULHANSYAH

1903110119

**Program Studi Ilmu Komunikasi
Konsentrasi Hubungan Masyarakat**



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**

MEDAN

2023

PENGESAHAN

Bismillahirrahmanirrahim

Skripsi ini telah dipertahankan di depan Tim Penguji Ujian Skripsi
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera
Utara oleh:

Nama : Ataa Sulhansyah
NPM : 1903110119
Program Studi : Ilmu Komunikasi
Pada hari, tanggal : Kamis, 27 Juli 2023
Waktu : Pukul 08.15 WIB s/d Selesai

TIM PENGUJI

PENGUJI I : Dr. MUHAMMAD SAID HARAHAHAP, S.Sos., M.I.Kom

PENGUJI II : ELVITA YENNI, S.S., M.Hum

PENGUJI III : FADHIL PAHLEVI HIDAYAT, S.I.Kom, M.I.Kom

PANITIA PENGUJI

Ketua

Sekretaris

DR. ARIFIN SALEH, S.SOS., MSP DR. ABRAR ADHANI, S.SOS., M.I.KOM



BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Bismillahirrahmanirrahim

Telah selesai diberikan bimbingan dalam penulisan skripsi sehingga naskah skripsi ini telah memenuhi syarat dan dapat disetujui untuk dipertahankan dalam ujian skripsi, oleh:

Nama : Atah Sulhansyah
NPM : 1903110119
Program Studi : Ilmu Komunikasi
Judul Skripsi : Komunikasi Organisasi SPBUN PTPN IV Sosa Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan

Medan, 02 Agustus 2023

Pembimbing

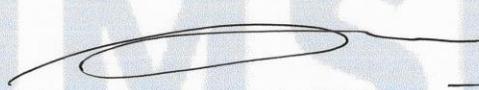


FADHIL PAHLEVI HIDAYAT, S.I.Kom, M.I.Kom

NIDN : 0110099401

Disetujui Oleh

Ketua Program Studi



Akhyar Anshori, S.Sos, M.I.Kom

NIDN : 0127048401



Dr. Arifig Saleh, S.Sos, MSP

NIDN : 0030017402

PERNYATAAN

Bismillahirrahmanirrahim

Dengan ini saya, Atah Sulhansyah, NPM 1903110119, menyatakan dengan sungguh-sungguh:

1. Saya menyadari bahwa memalsukan karya ilmiah dalam segala bentuk yang dilarang undang-undang, termasuk pembuatan karya ilmiah oleh orang lain dengan sesuatu imbalan, atau mem plagiat atau menjiplak atau mengambil karya orang lain, adalah tindakan kejahatan yang harus dihukum menurut undang-undang yang berlaku.
2. Bahwa skripsi ini adalah hasil karya dan tulisan saya sendiri, bukan karya orang lain, atau karya plagiat, atau karya jiplakan dari karya orang lain.
3. Bahwa di dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh kesarjanaan di suatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Bila di kemudian hari terbukti pernyataan ini tidak benar, saya bersedia tanpa mengajukan banding menerima sanksi:

1. Skripsi saya ini beserta nilai-nilai hasil ujian skripsi saya dibatalkan.
2. Pencabutan kembali gelar kesarjanaan yang telah saya peroleh, serta pembatalan dan penarikan ijazah sarjana dan transkrip nilai yang telah saya terima.

Medan, 02 Agustus 2023

Yang Menyatakan,



Atah Sulhansyah

KATA PENGANTAR



Assalammualaikum Wr. Wb

Alhamdulillah rabbil'alamin puji dan syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT yang telah memberikan kesehatan dan rahmatnya yang berlimpah sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Selanjutnya tidak lupa pula penulis mengucapkan Shalawat dan Salam kepada Junjungan kita Nabi Muhammad SAW yang telah membawa Risalahnya kepada seluruh umat manusia dan menjadi suri tauladan bagi kita semua. Penulisan ini merupakan kewajiban bagi penulis guna melengkapi tugas-tugas serta memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan program Sastra 1 Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik program studi Ilmu Komunikasi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, untuk memperoleh gelar Sarjana Ilmu Komunikasi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. Adapun judul penulis yaitu : **“Komunikasi Organisasi SPBUN PTPN IV Sosa Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan”** dalam menyelesaikan skripsi ini penulis banyak mendapatkan bimbingan dan motivasi dari berbagai pihak yang tidak ternilai harganya. Untuk itu dalam kesempatan ini dengan ketulusan hati penulis ingin mengucapkan banyak terima kasih dan penghargaan sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah bersedia membantu, memotivasi, membimbing, dan mengarahkan selama penyusunan skripsi. Penulis ingin mengucapkan banyak terima kasih sebesar-besarnya terutama kepada kedua orang tua penulis, ayahanda Rismanto dan ibunda tercinta penulis Srinawati yang telah mengasuh dan memberikan rasa cinta dan kasih

penulisng serta mendidik dan mendukung penulis dalam pembuatan skripsi ini. Dan seluruh keluarga besarku yang telah banyak memberikan dukungan moril, materi dan spiturial kepada penulis serta kasih sayang yang tiada henti kepada penulis. Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Agussani. M.AP. selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
2. Bapak Assoc. Prof. Dr. Rudianto, S.Sos., M.Si. selaku Wakil Rektor III Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Bapak Dr. Arifin Shaleh, S.Sos, M.SP selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara,
4. Bapak Dr. Abrar Adhani, S.Sos, M.I.Kom selaku Wakil Dekan I Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Ibuk Dra. Hj. Yurisna Tanjung, M.AP selaku Wakil Dekan III Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. Bapak Akhyar Anshori, S.Sos, M.I.Kom selaku Ketua Prodi Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
7. Bapak Faizal Hamzah Lubis, S.Sos, M.I.Kom selaku Sekretaris Prodi Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
8. Bapak Fadhil Pahlevi Hidayat S.I.Kom,M.I.Kom selaku dosen pembimbing penulis yang selalu sabar dalam membimbing dan mengajari penulis dalam proses penyusunan skripsi ini.

9. Seluruh Dosen Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara yang telah memberikan ilmu dan bimbingan selama penulis menjalani perkuliahan.
10. Biro Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara yang sudah membantu kelengkapan berkas-berkas dan juga informasi perkuliahan.
11. Pemilik Npm 1805170241 terkasih
12. Sahabat-sahabat penulis yang banyak membantu.
13. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu. Penulis menyadari dalam pengerjaan skripsi ini masih banyak terdapat kekurangan, baik dari segi pembahasan maupun dari segi penulisan.

Akhir kata penulis ucapkan banyak terima kasih semoga skripsi ini dapat berguna dan bermanfaat bagi semua pembaca dan dapat memperluas cakrawala pemikiran kita dimasa yang akan datang dan berharap skripsi ini dapat menjadi lebih sempurna kedepannya.

Wassalammualaikum, Wr.Wb

Medan, Mei 2023

Penulis

ATAH SULHANSYAH

1903110119

KOMUNIKASI ORGANISASI SPBUN PTPN IV SOSA DALAM MENINGKATKAN KINERJA KARYAWAN

ATAH SULHANSYAH
19013110119

ABSTRAK

Komunikasi organisasi adalah proses penciptaan dan saling menukar pesan dalam satu jaringan hubungan yang saling tergantung satu sama lain untuk mengatasi lingkungan yang tidak pasti atau yang selalu berubah-ubah. Tujuan dari penulisan ini adalah untuk mengetahui “Komunikasi Organisasi SPBUN PTPN IV Sosa Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan”. Metode penulisan yang digunakan adalah penulisan kualitatif yakni suatu bentuk penulisan yang bertujuan untuk memberikan gambaran umum dari berbagai data lapangan yang dikumpulkan secara objektif. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah observasi, wawancara terhadap sejumlah informan dan dokumentasi. Untuk analisis data memakai pendekatan kualitatif subjektif menggunakan metode riset naratif, dimana analisis data ini menggunakan metode wawancara dan observasi berupa menjawab pertanyaan seperti apa, bagaimana atau mengapa dan data-data yang diterima dari metode ini berupa teks atau narasi. Hasil penulisan ini dapat diketahui bahwa komunikasi yang dilakukan pemimpin SPBUN PTPN IV Sosa sangat bagus dimana mereka rutin mengadakan rapat harian dan triwulan untuk mendengarkan aspirasi dan ide-ide yang disampaikan anggota untuk perusahaan. Selama masa jabatan ini tidak ada hambatan dalam komunikasi antara pimpinan dan karyawan, yang ada hanya sulit mengumpulkan keseluruhan karyawan.

Kata kunci : Komunikasi Organisasi, Pemimpin, Kinerja Karyawan.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
ABSTRAK	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Pembatasan Masalah	5
1.3 Rumusan Masalah	5
1.4 Tujuan Penulisan	6
1.5 Manfaat Penulisan	6
1.6 Sistematika Penulisan.....	6
BAB II	8
URAIAN TEORITIS	8
2.1 Komunikasi	8
2.1.1 Konsep Komunikasi	9
2.2 Komunikasi Organisasi	10
2.2.1 Fungsi Komunikasi Organisasi.....	11
2.2.2 Hambatan Komunikasi Organisasi	12
2.3 Kinerja Karyawan.....	15
2.4 Anggapan Dasar	16
BAB III	17
METODE PENULISAN	17
3.1 Jenis Penulisan	17
3.2 Kerangka Konsep	18
3.3 Definisi Konsep.....	18
3.4 Informan atau Narasumber	200

3.5 Teknik Pengumpulan Data	20
3.6 Teknik Analisis Data.....	22
3.7 Waktu dan Lokasi Penulisan.....	22
BAB IV	23
HASIL PENULISAN DAN PEMBAHASAN	23
4.1 Hasil Penulisan.....	23
4.2 Observasi	25
4.2.1 Hasil Wawancara	25
4.3 Pembahasan	34
BAB V	43
PENUTUP.....	43
5.1 Simpulan.....	43
5.2 Saran.....	44
DAFTAR PUSTAKA.....	45

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Kategorisasi Penulisan.....	19
--	-----------

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Kerangka Konsep Penulisan.....	17
--	-----------

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Dalam sebuah perusahaan, faktor sumber daya manusia memegang peranan yang sangat penting dalam melaksanakan aktivitas perusahaan, karena sumber daya manusia berperan dalam hal perencanaan, pelaku, dan penentu terwujudnya tujuan perusahaan. Oleh sebab itu perlu adanya pengelolaan sumber daya manusia yang tepat guna mencapai keberhasilan dan tujuan dari suatu organisasi melalui manajemen yang baik sebagai alat untuk mencapai tujuan tersebut. Berdasarkan (Fadhli, 2021). Pentingnya strategi komunikasi dalam suatu organisasi adalah untuk dapat mempertahankan eksistensi suatu organisasi baik dalam pandangan anggota organisasi maupun di masyarakat sehingga dengan strategi komunikasi ini semua rencana kegiatan atau program kerja dapat terlaksana dengan baik untuk mencapai kemajuan organisasi. Strategi komunikasi dapat dikatakan sebagai suatu wacana yang menggunakan gagasan relevansi bersyarat, dimana wacana tersebut secara sadar direncanakan dan disusun untuk memecahkan suatu masalah dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan yang ada dalam suatu organisasi.

Perusahaan dituntut untuk bisa menggunakan sumber daya manusia yang dimiliki seoptimal mungkin, dalam arti perusahaan harus menciptakan keunggulan kompetitif, sehingga perusahaan diharapkan dapat menghadapi para kompetitornya. Berhasil atau tidaknya perusahaan dalam mencapai tujuan yang ditetapkan sebelumnya sangat tergantung pada kemampuan sumber daya manusia

dalam menjalankan tugas-tugas individu dalam suatu organisasi ditentukan oleh kinerja yang dicapainya dalam waktu tertentu.

Komunikasi merupakan aktivitas dasar manusia. Dengan berkomunikasi dapat saling berhubungan satu sama lain baik dalam kehidupan sehari-hari di rumah tangga, ditempat pekerjaan, dipasar, dalam masyarakat atau dimana saja manusia berada. Tidak ada manusia yang akan terlibat dalam komunikasi (Syahrani Abdul Wahab). Pentingnya komunikasi tidak terbatas pada komunikasi personal tetapi juga dalam tataran komunikasi organisasi. Dengan adanya komunikasi personal tetapi juga dalam tataran komunikasi organisasi. Dengan adanya komunikasi yang baik, suatu organisasi dapat berjalan dengan lancar dan berhasil begitu pula dengan sebaliknya, kurangnya atau tidak adanya komunikasi, organisasi dapat macet dan berantakan. Dengan demikian komunikasi dalam setiap organisasi mempunyai peranan masing-masing.

Menurut (Lossu Gladis) Komunikasi memegang peranan penting dalam suatu organisasi. Peran penting komunikasi dalam organisasi adalah untuk menjalin hubungan kerja sama antara manusia yang terlibat dalam organisasi dan mempunyai pengaruh dalam proses pencapaian tujuan organisasi. Berbicara tentang komunikasi organisasi, berarti bicara mengenai proses komunikasi yang memiliki pengaruh terhadap perilaku individu dalam organisasi yang mana dalam berkomunikasi kita menciptakan persamaan pengertian, ide, pemikiran, dan sikap tingkah laku kita terhadap orang lain. Hal ini sangat penting dilakukan individu dalam organisasi, karena berkaitan dengan proses-proses komunikasi yang sesuai agar dapat meningkatkan kinerja individu dalam organisasi tersebut

Komunikasi efektif (Uripni; 2003) dalam (Hardiyanto Sigit & Pulungan Darmansyah, 2019) adalah komunikasi yang mampu menghasilkan perubahan sikap *attitude change* pada orang yang terlibat dalam komunikasi. Tujuan komunikasi efektif adalah memberi kemudahan dalam memahami pesan yang disampaikan antara pemberi dan penerima sehingga bahasa lebih jelas, lengkap, pengiriman umpan balik seimbang dan melatih penggunaan bahasa nonverbal secara baik. Bentuk dan karakteristik komunikasi efektif adalah mencakup komunikasi verbal efektif dan nonverbal efektif.

Komunikasi organisasi adalah sebuah proses penciptaan serta saling menukar pesan dalam satu jaringan hubungan yang bergantung oleh satu sama lain untuk mengatasi lingkungan tidak pasti atau lingkungan yang berubah- ubah(Afifah Nur, 2022). Komunikasi dapat membantu anggota-anggota organisasi mencapai tujuan individu dan organisasi, merespon dan mengimplementasikan perubahan organisasi, mengkoordinasikan aktivitas organisasi, dan ikut memerankan dalam hampir semua tindakan organisasi yang bersangkutan. Meskipun demikian berkomunikasi dengan baik tidaklah mudah. Organisasi yang memiliki proses komunikasi yang baik pastinya akan terus berkembang dan memiliki peraturan seperti nilai, asumsi dasar yang merupakan budaya organisasi.

Peningkatan kinerja karyawan memberikan dampak positif dalam pencapaian tujuan perusahaan maka oleh sebab itu manajemen harus mempelajari sikap dan perilaku para karyawan dalam perusahaan tersebut. Menciptakan kinerja karyawan yang baik adalah tidak mudah karena kinerja karyawan dapat tercipta apabila variabel-variabel yang mempengaruhinya seperti komunikasi dan motivasi

dapat diakomodasikan dengan baik dan diterima oleh semua karyawan di dalam suatu perusahaan. Mangkunegara (2000:56) dalam (Ernika Desy, 2016) menyebutkan, faktor yang mempengaruhi kinerja adalah kemampuan *ability* dan faktor motivasi. Setiap organisasi maupun perusahaan akan berusaha untuk meningkatkan kinerja karyawan untuk mencapai tujuan perusahaan yang telah ditetapkan. Berbagai cara ditempuh untuk meningkatkan kinerja karyawan misalnya melalui komunikasi organisasi dan motivasi.

Diantara kedua belah pihak (atasan dan bawahan) harus ada komunikasi secara dua arah atau komunikasi timbal balik, untuk itu diperlukan adanya kerja sama yang diharapkan untuk mencapai cita-cita. Baik cita-cita pribadi, maupun kelompok, untuk mencapai tujuan suatu organisasi(Luthfi Muhammad, 2017).

Dalam kenyataan yang terjadi pada beberapa perusahaan yaitu kurangnya keselarasan yang tercipta sesama karyawan atau pun dengan atasan dalam bekerja. Keselarasan yang dimaksud adalah dimana para karyawan saling berkomunikasi satu dengan yang lain dan juga tidak adanya perpecahan antara karyawan satu dengan karyawan yang lainnya. Faktor utama tersebut karena komunikasi organisasi yang dijalankan masih terbilang rendah, dan dalam penyampaian pesan masih berkualitas rendah sehingga dapat mempengaruhi kinerja kerja para karyawan di setiap perusahaan.

Factor tersebut tidak menutupi kemungkinan terjadi pada SPBUN PTPN IV Sosa Padang Lawas, penyampaian pesan yang belum berjalan secara maksimal,. Berdasarkan hasil pengamatan yang terjadi adapun masalah yang timbul pada SPBUN PTPN IV Sosa Padang Lawas, penulis melihat bahwa adanya minim

komunikasi yang terjalin antara karyawan dan atasan dikarenakan jenjang status jabatan dan rasa sungkan terhadap atasan yang kemungkinan terjadi karena atasan yang tidak menjalin kedekatan terhadap karyawan.

Komunikasi organisasi yang terjadi pada suatu perusahaan itu sangatlah penting dan harus berjalan dengan baik, maka karyawan harus bisa menjalin komunikasi yang lancar kepada atasan supaya tidak adanya terjadi kesalahpahaman antara keduanya. Berdasarkan uraian diatas, maka penulis tertarik untuk melakukan penulisan tugas akhir dengan judul” Komunikasi Organisasi SPBUN PTPN IV Sosa Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan”.

1.2 Pembatasan Masalah

Untuk mempermudah dan mempersempit ruang lingkup masalah, sehingga tidak mengaburkan penulisan, maka batasan masalah yang akan diteliti sebagai berikut:

- Penulisan ini dilakukan di kantor PTPN IV Sosa Huta Raja Tinggi, Kabupaten Padang Lawas, Sumatera Utara 22774.
- Objek penulisan adalah Pimpinan dan Karyawan di PTPN IV Sosa Huta Raja Tinggi Kabupaten Padang Lawas, Sumatera Utara 22774

1.3 Rumusan Masalah

Adapun rumusan masalah yang akan diteliti oleh penulis adalah “Bagaimana Peran Komunikasi Pimpinan SPBUN PTPN IV Sosa Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan?”

1.4 Tujuan Penulisan

Berdasarkan latar belakang masalah dan rumusan masalah maka tujuan dari penulisan adalah untuk mengetahui “Komunikasi Organisasi SPBUN PTPN IV Sosa Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan”.

1.5 Manfaat Penulisan

Adapun manfaat dari penulisan ini adalah sebagai berikut :

a. Manfaat Teoritis

- Dapat menambah wawasan keilmuan penulis dalam wacana ilmu komunikasi yang terfokus pada kajian komunikasi organisasi.
- Penulisan ini diharapkan menjadi salah satu kontribusi akademis dalam pengembangan teori dan konsep.

b. Manfaat Praktis

- Penulisan ini diharapkan dapat memberi masukan yang berguna kepada pihak SPBUN PTPN IV Sosa Huta Raja Kabupaten Padang Lawas.
- Sebagai bahan masukan bagi penulis sendiri mengenai jawaban yang jelas terhadap apa yang di teliti

1.6 Sistematika Penulisan

- **BAB I** : Berisikan pendahuluan yang memaparkan latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penulisan serta sistematika penulisan.

- **BAB II** : Uraian teoritis yang menguraikan teori dan konsep penulisan mengenai Komunikasi organisasi SPBUN PTPN IV dalam meningkatkan kinerja karyawan
- **BAB III** : Persiapan dan pelaksanaan penulisan yang menguraikan tentang metodologi penulisan, kerangka konsep, definisi konsep, kategorisasi, informan/narasumber, teknik pengumpulan data, teknik analisis data, waktu dan lokasi penulisan.
- **BAB IV** : Pembahasan yang menguraikan tentang ilustrasi penulisan, hasil penulisan dan pembahasan.
- **BAB V** : Penutup yang menguraikan tentang simpulan dan saran.

BAB II

URAIAN TEORITIS

2.1 Komunikasi

Kata kunci dari komunikasi adalah adanya sesuatu “makna” atau pengertian *meaning* yang terkandung dalam setiap pesan ide gagasan, informasi, perasaan, dan lain-lain yang perlu dipahami bersama oleh pihak-pihak yang terlibat dalam komunikasi.

Menurut Everett M. Rogers (Mulyana, 2004:62), “Komunikasi adalah proses dimana suatu ide dialihkan dari sumber kepada penerima atau lebih dengan maksud untuk mengubah tingkah laku”. Di dalam komunikasi harus terjadi kesamaan arti dan makna dalam penyampaian pesan agar terjadi pertukaran pikiran antara komunikator dengan komunikan. Komunikasi sering dipandang sebagai cara dasar untuk mempengaruhi perubahan perilaku dan yang mempersatukan proses psikologi seperti persepsi, pemahaman dan motivasi.

Dalam kenyataan masalah komunikasi senantiasa muncul dalam proses pengorganisasian. Komunikasi mempunyai andil membangun iklim organisasi, yang berdampak kepada membangun iklim organisasi, yaitu berdampak kepada membangun budaya organisasi yaitu nilai dan kepercayaan yang menjadi titik pusat organisasi. Budaya organisasi merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari lingkungan internal organisasi karena keragaman budaya yang ada dalam suatu organisasi sama banyaknya dengan jumlah individu yang ada dalam organisasi. Umumnya budaya organisasi sangat dipengaruhi oleh lingkungan eksternal organisasi. Suatu organisasi memerlukan satu budaya yang merupakan kumpulan

persepsi secara umum dari seluruh karyawan sebagai anggota organisasi, yang akan dijadikan sebagai suatu *system* yang menggabungkan beberapa pengertian yang secara eksplisit dianggap sebagai definisi budaya organisasi (Yuliana Rahmi, 2012).

2.1.1 Konsep Komunikasi

Dikutip dari buku Mulyana, (2004: 67), John R. Wenburg dan William W. Wilmot juga Kenneth K. Sereno dan Edward M. Bodaken, mengemukakan tiga konseptualisasi komunikasi, yaitu :

1. Komunikasi Sebagai Tindakan Satu Arah

Komunikasi searah adalah komunikasi yang pada prosesnya hanya melibatkan satu unsur komunikasi yaitu komunikator itu sendiri. Dalam komunikasi satu arah ini tidak ada interaksi antara komunikator dengan komunikan sehingga tidak ada umpan balik atau *feedback*.

2. Komunikasi Sebagai Interaksi

Komunikasi sebagai interaksi bisa disebut juga dengan komunikasi dua arah. Dalam komunikasi ini, komunikan dapat memberikan umpan balik atau *feedback* kepada komunikator sebagai tanda pesan tersebut sudah diterima. Komunikasi ini dirasa lebih efektif dibandingkan dengan komunikasi satu arah.

3. Komunikasi Sebagai Interaksi

Ketika sedang berkomunikasi dengan orang lain, terkadang tanpa disadari kita mengikutsertakan gerakan anggota tubuh untuk mengirimkan pesan

nonverbal. Gerakan-gerakan tersebut bisa berupa isyarat tangan, ekspresi wajah, nada suara dan sebagainya. Proses pengiriman pesan atau penyandian tersebut bersifat spontan dan simultan.

2.2 Komunikasi Organisasi

Komunikasi organisasi dapat didefinisikan sebagai penyampaian 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 yang lainnya dan berfungsi dalam suatu lingkungan” (Pace dan Faules, 2013:31).

Komunikasi dalam organisasi merupakan pengiriman serta penerimaan berbagai pesan organisasi baik di kelompok organisasi formal maupun informal. Organisasi merupakan perpaduan dari berbagai komponen yang saling berkaitan serta mempunyai serta mempunyai tujuan yang sama. Komunikasi organisasi adalah proses penciptaan dan saling menukar pesan dalam satu jaringan hubungan yang saling tergantung satu sama lain untuk mengatasi lingkungan yang tidak pasti atau yang selalu berubah-ubah. Tujuan komunikasi dalam organisasi antara lain untuk membentuk saling pengertian antara anggota organisasi.

Komunikasi organisasi adalah komunikasi yang komunikasinya dilakukan oleh pemimpin baik dengan karyawan maupun dengan khalayak yang ada kaitannya dengan organisasi, dalam rangka pembinaan kerja sama yang serasi untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi. Komunikasi organisasi dapat didefinisikan sebagai pertunjukan dan penafsiran pesan diantara unit-unit

komunikasi yang merupakan bagian dari suatu organisasi tertentu (Faules,2006:31). SPBUN PTPN IV menggunakan jalur komunikasi formal dimana komunikasi menurut struktur organisasi yaitu komunikasi ke bawah, komunikasi ke atas dan komunikasi horizontal.

Dalam konteks organisasi, proses komunikasi di atas yang digambarkan lewat model dapat disimpulkan bahwa, komunikasi merupakan aktivitas yang menghubungkan antar manusia dan antar kelompok dalam sebuah organisasi. Komunikasi antar individu dan kelompok/tim dalam organisasi menciptakan harapan. Harapan ini kemudian akan menghasilkan peranan-peranan tertentu yang harus diemban untuk mencapai tujuan bersama/organisasi. Agar pimpinan dapat mempengaruhi dan memotivasi para pekerja/karyawan agar secara bersama-sama mewujudkan tujuan organisasi maka perlu dikembangkan sistem komunikasi yang efektif. Apabila komunikasi efektif, ia dapat mendorong timbulnya prestasi kerja dan kemudian akan memunculkan kepuasan kerja(Lubis Fatma Wardy, 2008).

2.2.1 Fungsi Komunikasi Organisasi

Sebuah organisasi akan bubar karena ketiadaan komunikasi. Coba bayangkan jika komunikasi tidak ada dalam organisasi? Para karyawan tidak akan tahu apa yang akan dikakukannya dan apa yang dikerjakan rekannya. Pemimpin tidak bisa memberikan instruksi dan menerima masukan dari bawahannya. Koordinasi tidak berjalan, kerja sama tidak terjadi, masing-masing orang tidak dapat mengkomunikasikan perasaannya, kebutuhannya, masalah yang

dihadapinya dalam pekerjaan kepada rekannya/ timnya, supervisorynya atau kepada pimpinannya.

Komunikasi merupakan aktivitas yang menghubungkan antar manusia dan antar kelompok dalam sebuah organisasi. Kalau berbicara tentang komunikasi organisasi maka yang terbayang adalah peranan dan status dari setiap orang dalam organisasi, karena peranan dan status itu juga menentukan cara seseorang berkomunikasi dengan orang lain. Dalam masyarakat luas kita mengenali seseorang karena peran dan status yang beragam.

Dalam organisasi keragaman tersebut dapat dilihat melalui pembagian kerja berdasarkan bakat dan kemampuan masing-masing orang dalam organisasi tersebut. Jika jenis dan pembagian pekerjaan demikian banyak, beragam, dan berbeda-beda, maka dibutuhkan sebuah jalinan. Jalinan yang dimaksud di sini adalah komunikasi. Komunikasi antara seorang pimpinan dengan bawahan, antara bawahan dengan atasan, atau komunikasi sesama bawahan. Dalam komunikasi organisasi ini dikenal dengan istilah *Downward communication*, *Upward communication*, dan *Horizontal communication* (Lubis Fatma Wardy, 2008).

2.2.2 Hambatan Komunikasi Organisasi

Jika kita melihat hakikat komunikasi sebagai suatu sistem, gangguan, komunikasi bisa terjadi pada semua elemen unsur-unsur yang mendukungnya, termasuk faktor lingkungan dimana komunikasi itu terjadi. Hambatan komunikasi dimaksudkan ialah adanya hambatan yang membuat proses komunikasi tidak dapat berlangsung sebagai harapan komunikator dan penerima.

Meski hambatan, gangguan dan rintangan komunikasi dapat dibedakan tetapi sebenarnya rintangan komunikasi bisa juga terjadi disebabkan karena adanya gangguan. Gangguan atau hambatan komunikasi pada dasarnya dapat dibedakan atas tujuh macam yakni sebagai berikut

a. Hambatan Teknis

Hambatan teknis terjadi jika salah satu alat yang digunakan dalam berkomunikasi mengalami gangguan, sehingga informasi dan transmisi melalui saluran mengalami kerusakan *channel noise* misalnya gangguan pada stasiun radio atau TV, gangguan jaringan telepon, rusaknya pesawat radio sehingga terjadi suara bising dan sebagainya

b. Hambatan Sistematis & Psikologis

Gangguan sistematis ialah gangguan komunikasi yang disebabkan karena kesalahan pada bahasa yang digunakan.

c. Hambatan Fisik

Hambatan fisik ialah hambatan yang disebabkan karena kondisi geografis misalnya jarak yang jauh sehingga sulit dicapai, tidak adanya sarana kantor pos, kantor telepon, jalur transportasi dan sebagainya. Dalam komunikasi antar manusia, hambatan fisik bisa diartikan karena adanya gangguan organik, yakni tidak berfungsi salah satu pancaindra pada penerima

d. Hambatan Status

Hambatan status ialah hambatan yang disebabkan karena jarak sosial diantara peserta komunikasi, misalnya perbedaan antara senior dan junior

atau atasan dan bawahan .Perbedaan seperti ini biasanya menuntut perilaku komunikasi yang selalu memperhitungkan kondisi dan etika yang sudah membudaya dalam masyarakat, yakni bawahan cenderung hormat pada atasannya, atau rakyat pada raja yang memimpinya

e. Hambatan Kerangka Berpikir

Hambatan kerangka berfikir ialah hambatan yang disebabkan pesan yang digunakan persepsi antara komunikator dan khalayak terhadap pesan yang digunakan dalam berkomunikasi. Ini disebabkan karena latar belakang pengalaman dan pendidikan yang berbeda. Dalam studi yang pernah dilakukan William tentang efektivitas pembaruan program KKN di perdesaan, ditemukan bahwa mahasiswa KKN cenderung menggunakan kerangka berfikir teoritis, sementara penduduk desa cenderung berfikir pada hal-hal yang praktis. William lebih jauh menyatakan bahwa, rintangan yang sulit diatasi pada hakikatnya berada antara pikiran seorang dengan orang lain.

f. Hambatan Budaya

Hambatan budaya ialah hambatan yang terjadi disebabkan karena adanya perbedaan norma, kebiasaan dan nilai-nilai yang di anut oleh pihak-pihak yang terlibat dalam komunikasi. Di Negara-negara sedang berkembang masyarakat cenderung menerima informasi dari sumber yang banyak memiliki kesamaan dengan dirinya, seperti bahasa, agama, dan kebiasaan kebiasaan lainnya.

2.3 Kinerja Karyawan

Kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seorang atau sekelompok orang dalam organisasi, sesuai dengan tanggung jawab dan wewenang masing-masing dalam upaya mencapai tujuan organisasi. Terdapat hubungan erat antara kinerja perorangan dengan kinerja organisasi, dengan kata lain bila kinerja karyawan baik maka kinerja karyawan baik.

Arsyad manajemen kinerja membicarakan tentang bagaimana peran evaluasi serta kontrol dan penilaian dalam mengelola suatu kinerja yang erat hubungannya dengan pemberian apresiasi dan perhatian terhadap imbalan baik moral maupun material. Penilaian, perhatian dan evaluasi yang terancang dengan baik dalam kaitannya dengan kinerja dalam mengelola suatu organisasi atau institusi akan menjamin timbulnya perasaan yang aman dan adil di kalangan pegawai atau karyawan.

Rivai (2008) mengemukakan kinerja adalah perwujudan suatu lembaga untuk memertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi lembaganya dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan melalui sistem pertanggungjawaban secara periodik.

Istilah kinerja sering kita dengar dan sangat penting bagi sebuah organisasi atau perusahaan dalam mencapai tujuannya. Dalam konteks pengembangan sumber daya manusia, kinerja seorang karyawan dalam sebuah perusahaan sangat dibutuhkan untuk mencapai kinerja bagi karyawan itu sendiri dan untuk keberhasilan sebuah perusahaan. Kinerja adalah hasil proses dari pekerjaan

tertentu secara terencana pada waktu dan tempat dari karyawan serta organisasi bersangkutan.

2.4 Anggapan Dasar

Komunikasi Organisasi SPBUN PTPN IV Sosa dalam meningkatkan kinerja karyawan. Komunikasi atasan dan karyawan di SPBUN PTPN IV Sosa Kabupaten Padang Lawas berdampak terhadap kinerja karyawan.

BAB III

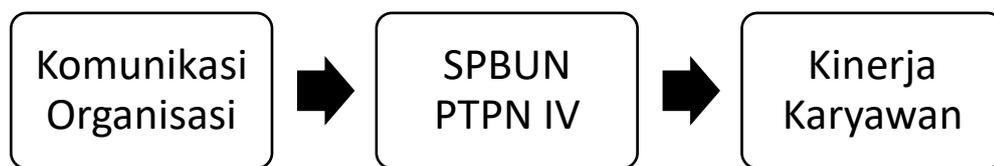
METODE PENULISAN

3.1 Jenis Penulisan

Penulisan ini menggunakan metode kualitatif deskriptif, penulisan kualitatif deskriptif ditunjukkan untuk mendeskripsikan dan menggambarkan fenomena-fenomena yang baik bersifat alamiah maupun rekayasa manusia yang lebih memperhatikan mengenai karakteristik, kualitas, ketertarikan antar kegiatan (Jalil dan Tanjung 2020). Penulisan ini dilakukan secara kualitatif deskriptif yaitu penggambaran secara mendalam tentang situasi atau proses yang akan diteliti. Penulisan kualitatif adalah salah satu prosedur penulisan yang menghasilkan data deskriptif berupa ucapan dan tulisan dan perilaku orang-orang yang diamati. Pendekatan kualitatif diharapkan mampu menghasilkan uraian yang mendalam tentang ucapan, tulisan dan perilaku yang dapat diamati dari suatu individu, kelompok, masyarakat, atau organisasi tertentu dalam suatu keadaan konteks tertentu yang dikaji dari sudut pandang yang utuh. Tujuan utama penulisan kualitatif adalah untuk memahami fenomena atau gejala sosial dengan cara memberikan pemaparan berupa penggambaran yang jelas tentang fenomena atau gejala sosial tersebut dalam bentuk rangkaian kata yang pada akhirnya akan menghasilkan sebuah teori.

3.2 Kerangka Konsep

Kerangka konsep adalah gambaran/skema/bagan yang menggambarkan hubungan antara variabel bebas dan variabel terikat, atau kerangka konsep merupakan kerangka berpikir yang membentuk teori, dengan menjelaskan keterkaitan antar variabel yang belum diketahui .



Gambar 3.1 Kerangka konsep penulisan

3.3 Definisi Konsep

Defenisi konsep yaitu serangkaian pernyataan, gagasan, atau ide yang saling berkaitan mengenai suatu peristiwa atau kejadian dan dapat menjadi sebuah petunjuk atau dasar dalam melakukan sebuah penulisan, menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) menjelaskan bahwa konsep adalah suatu rancangan, suatu ide atau pengertian yang diabstrakkan dari adanya suatu peristiwa yang konkret, merupakan gambaran mental dari sebuah proses, objek, atau apapun itu yang ada di luar bahasa yang akal gunakan agar dapat memahami hal-hal lainnya. Berdasarkan kerangka konsep di atas maka didefenisikan konsep dalam penulisan ini, yaitu:

1. Komunikasi Organisasi

Komunikasi organisasi adalah pengiriman dan penerimaan berbagai pesan dan organisasi didalam kelompok formal maupun informal dari suatu

organisasi. Komunikasi formal adalah komunikasi yang disetujui oleh organisasi itu sendiri dan sifatnya berorientasi kepentingan organisasi, isinya berupa cara kerja di dalam organisasi, produktivitas dan berbagai pekerjaan yang harus dilakukan dalam organisasi misalnya memo, kebijakan, pernyataan, jumpa pers dan surat-surat resmi, adapun komunikasi informal adalah komunikasi yang disetujui secara social. Orientasinya bukan pada organisasi, tetapi lebih kepada anggotanya secara individual.

2. SPBUN PTPN IV

SPBUN PTPN IV singkatan dari Serikat Perkebunan Perkebunan PTPN IV yang didirikan pada tanggal 14 April 1998 bertujuan membangun sumber daya manusia perkebunan berbasis kompetensi menuju masyarakat madani, menjadi serikat pekerja yang mampu meningkatkan karyawan dan membuat hubungan industrial yang harmonis, dinamis dan bermatabat antara pekerja dan perusahaan.

3. Kinerja Karyawan

Kinerja karyawan adalah kemampuan karyawan dalam menjalankan *jobdesk* yang diberikan baik itu hasilnya bagus atau buruk dan itu berpengaruh terhadap perusahaan. Persoalan mutu ini berkaitan dengan baik buruknya hasil yang dikerjakan oleh karyawan. Bila perilaku karyawan memberikan hasil pekerjaan yang sesuai dengan standar atau kriteria yang ditetapkan oleh organisasi maka kinerja karyawan tergolong baik, begitu juga sebaliknya bila perilaku karyawan memberikan hasil pekerjaan yang kurang atau tidak sesuai

dengan standar yang ditetapkan oleh organisasi maka kinerja karyawan dapat dikatakan kurang baik.

Tabel 3.1 Kategorisasi penulisan

No	Konsep Teoritis	Indikator
1.	Komunikasi Organisasi SPBUN PTPN IV	1. Jenjang Status jabatan 2. Interaksi Sosial
2.	Kinerja Karyawan	1. Hasil kerja yang dicapai 2. Kemampuan

3.4 Informan atau Narasumber

Narasumber dalam penulisan ini adalah 2 Pimpinan dan 3 Karyawan di PTPN IV Sosa Huta Raja Tinggi Kabupaten Padang Lawas, Sumatera Utara 22774.

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Dalam penulisan ini Teknik pengumpulan data yang di gunakan oleh penulis dalam mengumpulkan informasi dalam penulisan ini sebagai berikut:

1. Observasi

Observasi merupakan aktivitas pengamatan secara langsung ke pusat penulisan agar memandang dari dekat aktivitas yang dilakukan. Dalam pengamatan ini penulis melaksanakan observasi dengan datang langsung di tempat berlangsungnya kegiatan atau objek yang akan di teliti.

2. Dokumentasi

Dokumentasi diperuntukan dalam mendapatkan informasi langsung dari objek penulisan tempat, berupa mencari data mengenai hal-hal meliputi

buku yang relevan, peraturan-peraturan, laporan aktivitas, potret-potret, informasi yang relevan. Dalam aktivitas ini metode dokumentasi yang diartikan sebagai pengumpulan bukti dan keterangan dalam penulisan.

3. Wawancara

Wawancara merupakan aktivitas percakapan antara dua orang yang berlangsung antara narasumber dan pewawancara dengan tujuan memperoleh informasi yang tepat dari narasumber terpercaya, dalam wawancara ini memiliki unsur yaitu : pewawancara, narasumber, memiliki pertanyaan-pertanyaan yang sesuai dengan tema, juga janji yang di sepakati mengenai waktu dan tempat. Wawancara juga dapat dikatakan komunikasi dua orang yang sifatnya khusus, Beberapa tujuan wawancara antara lain untuk mendapatkan informasi, memberikan informasi, membujuk, memecahkan masalah, melakukan konsultasi, mencari kerja, menerima keluhan, meninjau kinerja, memperingatkan, dan mengukur stres.

3.6 Teknik Analisis Data

Untuk analisis data ini penulis memakai pendekatan kualitatif menggunakan metode riset naratif, dimana analisis data ini menggunakan metode wawancara dan observasi berupa menjawab pertanyaan seperti apa, bagaimana atau mengapa. Data-data yang diterima dari metode ini berupa teks atau narasi. Dalam analisis data ini membutuhkan pendekatan dari data yang sifatnya lebih subjektif. Metode analisis data kualitatif merupakan metode pengolahan data yang di lakukan secara mendalam dengan data hasil pengamatan, wawancara, dan

literatur. Kelebihan dalam metode ini yaitu kedalaman dalam hasil analisisnya, dari sisi lain hal ini merupakan nilai lebih dari metode analisis kualitatif.

Pengumpulan data yang dilakukan oleh penulis dapat berupa jawaban dari pedoman wawancara yang dibuat oleh penulis, informasi yang di dapat dari sanggar lingkaran dan penulisan terdahulu maupun buku yang berkaitan dengan penulisan yang dilakukan. Reduksi data juga dapat diartikan sebagai proses pemilihan, dalam penulisan ini penulis menggunakan teknik reduksi data agar penulisan dapat terpusat sesuai dengan keinginan penulis. Selain itu reduksi data juga digunakan agar dapat mempermudah dalam penyajian data dan kesimpulan. Dalam penyajian data harus dapat menggambarkan penulisan yang dilakukan secara terperinci agar dapat dengan mudah di mengerti hingga ke variable-variabel terkecil dari penulisan. Dalam kesimpulan mampu menjelaskan dan menjawab hasil penulisan secara singkat dibuat oleh penulis yang berisi fakta-fakta dari lapangan yang mampu menjawab rumusan masalah dan pertanyaan dalam penulisan (Rijali, 2018).

3.7 Waktu dan Lokasi Penulisan

Lokasi penulisan ini akan dilaksanakan di SPBUN IV Sosa Kabupaten Padang Lawas Sumatera Utara. Waktu penulisan ini dimulai dari bulan Maret 2023 hingga Mei 2023.

BAB IV

HASIL PENULISAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penulisan

Kualitas suatu perusahaan ditentukan oleh kinerja pekerjaan dari karyawan pada perusahaan tersebut. Untuk itu, perusahaan harus meningkatkan kinerja pekerjaan karyawan yang dimiliki. Sutiadi (2003) mendefinisikan kinerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai seorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu. Lebih spesifik, Baron dan Greenberg (1990) menyatakan kinerja mengacu pada *job performance*, *work outcomes* atau *task performance*. Kinerja individu diartikan sebagai apa yang telah dihasilkan oleh individu dalam suatu organisasi.

Kinerja dapat dilihat dari berbagai unsur. Setidaknya ada empat unsur yang dapat dilekatkan pada kinerja: hasil pekerjaan, faktor-faktor yang mempengaruhinya, pencapaian tujuan organisasi, dan periode waktu tertentu (Pabundu, 2006). Sementara, faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja dibedakan menjadi dua: faktor internal dan faktor eksternal. Faktor internal yaitu faktor yang dihubungkan dengan sifat-sifat seseorang. Sedangkan faktor eksternal adalah faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja seseorang yang berasal dari lingkungan seperti perilaku, sikap, tindakan-tindakan rekan kerja, bawahan atau pimpinan, fasilitas kerja dan iklim organisasi (Ruth., 2019).

Komunikasi yang baik dari organisasi kepada para anggota dan antar anggota guna mencapai kesamaan makna diharapkan dapat memperlancar pekerjaan dan mengurangi stres kerja yang terjadi akibat kesalahan makna pesan yang diterima. Menurut Luthans (1998) dalam Almasitoh (2011), stres kerja dapat membuat konsentrasi kerja terganggu, kinerja kurang memuaskan dan individu tidak dapat memenuhi tuntutan pekerjaannya karena kurangnya dukungan sosial. Sebaliknya, dukungan sosial dapat mengurangi efek negatif stres sehingga seorang individu dapat memenuhi tuntutan pekerjaannya. Dukungan sosial bisa bersumber dari lingkungan keluarga maupun lingkungan kerja karyawan itu sendiri. Hasil penulisan Newsom dan Schultz (1996) menemukan bahwa kelemahan fisik seseorang dikaitkan dengan sedikitnya dukungan keluarga, dukungan rekan kerja dan berkurangnya perasaan saling memiliki dan tidak adanya dukungan material dari orang lain.

Penulis melakukan wawancara dengan narasumber secara langsung tentang bagaimana Komunikasi Organisasi SPBUN PTPN IV Sosa dalam meningkatkan kinerja karyawan. Oleh sebab itu, penulis dituntut untuk meneliti dapat menggali oleh sumber data. Penulisan deskriptif kualitatif bukan sebagaimana apa yang dipikirkan oleh penulis, tapi berdasarkan suatu realita yang terjadi di lapangan yang dialami, dan dipikirkan informan. Sehingga penulisan tersebut menjadi sesuatu yang pasti.

Dengan demikian,, permasalahan yang hendak dijawab pada bab ini yaitu untuk mengetahui bagaimana Komunikasi Organisasi SPBUN PTPN IV Sosa

dalam meningkatkan kinerja karyawan. Berdasarkan penjelasan diatas maka penulisan ini dilakukan pada 02-06 April 2023.

Observasi yang dilakukan pada tanggal 02-06 mei 2023 berjalan dengan lancar dan diterima dengan baik. Informan dalam penulisan ini adalah 2 pemimpin SPBUN dan 3 anggota SPBUN yang saat ini masih bekerja di PTPN 4 Sosa. Adapun lima sumber itu adalah bapak Reza Fahlevi yang berusia 52 tahun, bapak Efendy yang berusia 43 tahun, bapak Budi yang berusia 54 tahun, bapak Rasyid 41 tahun, dan bapak Parlindungan 46 tahun.

4.2 Observasi

SPBUN PTPN IV singkatan dari Serikat Perkebunan Perkebunan PTPN IV yang didirikan pada tanggal 14 April 1998 bertujuan membangun sumber daya manusia perkebunan berbasis kompetensi menuju masyarakat madani, menjadi serikat pekerja yang mampu meningkatkan karyawan dan membuat hubungan industrial yang harmonis, dinamis dan bermatabat antara pekerja dan perusahaan.

Sebelum memulai wawancara dilakukan, penulis mengamati terlebih dahulu tentang SPBUN PTPN IV didalamnya. Terdapat Pimpinan Pusat, Pimpinan Harian dan anggota untuk menjalankan orgaisasi ini yang diharapkan dapat menjadi wadah aspirasi karyawan.

4.2.1 Hasil Wawancara

Pada saat ditanyakan kepada Pimpinan Pusat, Pimpinan Harian beserta anggotanya tentang bagaimana kualitas komunikasi antara pimpinan dan anggota di SPBUN PTPN IV Sosa, informan pertama Bapak Reza mengatakan bahwa “Komunikasi nya sangat bagus dan sesuai dengan progja spbun untuk setiap

triwulannya diadakan sharing atau rapat kecil di spbun basis atau unit. Fungsi nya untuk menyerap aspirasi agar mengetahui masalah yang ada di antara karyawan dan memang tupoksi SPBUN ini untuk mendekatkan kami dengan karyawan”

Dengan pertanyaan yang sama informan kedua Bapak Fendi mengatakan bahwa “Kualitas komunikasi kami sangat bagus karena kami ada rapat dengan manajer dan komunikasi kami berjalan lancar karena kami ada rapat harian juga”

Dan selanjutnya yang memberikan jawaban ialah informan tiga Bapak Parlin memberikan jawaban “Komunikasi nya sangat bagus artinya apapun permasalahan karyawan bisa dikomunikasikan kepada manajemen dan tanggapan manajemen sangat bagus.”

Kemudian informan empat Bapak Rasdi mengatakan, “kualitas komunikasi kami sangat solid, pihak pengurus dan anggota menjalin komunikasi yang baik.”

Yang terakhir informan ke lima Bapak Budi memberikan jawaban “kualitas komunikasi kita sangat bagus karena kita ada rapat harian dan triwulan agar komunikasi tetap berjalan.”

Berdasarkan pertanyaan peneliti dan jawaban kelima informan bahwa kualitas komunikasi di SPBUN PTPN IV Sosa sangat bagus karena mereka rutin melakukan rapat harian dan triwulan agar komunikasi tetap terjaga.

Kemudian pertanyaan kedua dari penulis adalah apakah dengan komunikasi efektif dapat memberikan umpan balik untuk SPBUN PTPN IV Sosa, Informan pertama Bapak Reza mengatakan “Tentu saja karena aturan dari

perjanjian kerja SPBUN dengan PTPN IV Sosa adalah mengefektifkan komunikasi agar tidak terjadi miskomunikasi antara karyawan dengan perusahaan, komunikasi yang utama kita minta adalah usulan-usulan dari karyawan untuk perusahaan yang menguntungkan kedua belah pihak”.

Informan kedua Bapak Fendi mengatakan “Ya jelas ada umpan balik karena pasti ada pertanyaan dari karyawan atau saran-saran untuk perusahaan dan kita juga akan menjaga hak-hak pekerja jika ada yang tidak dipenuhi perusahaan dan karena sudah ada kemajuan teknologi seperti grup Whatsapp jadi komunikasi semakin efektif”.

Dan informan ketiga Bapak Parlin mengatakan “Pasti dapat karena setiap yang diajukan oleh SPBUN tentang permasalahan karyawan dan manajemen SPBUN PTPN IV Sosa menanggapi nya”.

Berdasarkan pertanyaan penulis dari jawaban informan tentang apakah komunikasi efektif dapat memberikan umpan balik untuk SPBUN PTPN IV Sosa dapat disimpulkan bahwa dapat karena setiap keluhan dan saran-saran dari karyawan akan langsung diajukan ke perusahaan dan manajemen pun menanggapi nya dengan bagus.

Selanjutnya pertanyaan ketiga penulis bertanya apakah ada hambatan komunikasi antara karyawan dan pimpinan, informan pertama menjawab “Hambatan tidak ada, cuma sedikit susah mengumpulkan full anggota untuk rapat karena kendala waktu setiap orang berbeda”.

Informan kedua, ketiga dan keempat menjawab dengan jawaban yang sama “Hambatan tidak ada karena kami melakukan apel setiap pagi sehingga jika ada permasalahan langsung di tanya disaat itu juga agar bisa diselesaikan”, dan informan kelima memberikan jawaban yang sama.

Berdasarkan pertanyaan penulis dari jawaban informan tentang apakah ada hambatan komunikasi antara karyawan dan pimpinan dapat disimpulkan bahwa selama ini tidak ada hambatan komunikasi antara karyawan dan pimpinan di SPBUN PTPN IV Sosa.

Pertanyaan selanjutnya yaitu pertanyaan keempat adalah Jalur komunikasi seperti apa yang digunakan di SPBUN PTPN IV? Komunikasi formal atau informal?, informan pertama Bapak Reza dan kedua dan Bapak Fendi mengatakan hal yang sama yaitu “Kita memakai komunikasi formal dan informal, kalau formal seperti kita adakan pertemuan dan informal kita bagikan surat edaran atau kita beritahukan melalui Whatsapp grup dan juga kita komunikasi kan kepada para manajer”.

Informan ketiga Bapak Parlin dan Kelima Bapak Budi mengatakan “Jalur nya seperti musyawarah atau pertemuan sehingga jika ada permasalahan bisa di komunikasikan bersama”, tetapi informan keempat Bapak Rasdi mengatakan hal yang berbeda yaitu menurutnya komunikasi apapun itu dapat dilakukan dimana pun maksudnya adalah bila anggota bertemu dengan pimpinan dimana pun itu mau jumpa diwarung sekali pun bisa untuk *sharing-sahring*.

Berdasarkan pertanyaan keempat diatas penulis menyimpulkan bahwa jalur komunikasi yang digunakan SPBUN PTPN IV Sosa adalah jalur komunikasi formal dan informal dimana mereka biasa mengadakan rapat untuk mendiskusikan atau memberi aspirasi ide-ide dan mereka juga berkomunikasi atau membagikan surat edaran melalui whatsapp atau kepada manajer langsung.

Selanjutnya pertanyaan kelima penulis bertanya bagaimana komunikasi atasan terhadap karyawan dalam memberikan tugas nya?, informan pertama memberikan jawabannya yaitu “Komunikasi dengan memberikan semangat dan motivasi kerja, biasanya komunikasi nya kepada mandor-mandor atau manajer dan nanti mereka yang akan menyampaikan nya kepada karyawan”.

Lalu informan kedua juga mengatakan hal yang sama yaitu “Komunikasi memberikan tugas biasanya kita melalui mandor masing-masing karena setiap pekerjaan ada mandor nya masing-masing jadi kita memberikan tugas kepada mandor dan mandor nya yang akan menyampaikan langsung kepada karyawan”.

Dan informan ketiga mengatakan “Komunikasi nya sangat bagus karena atasan juga tidak ada arogan dalam memberikan tugas dan karyawan pun mematuhi nya” juga informan keempat dan kelima mengatakan hal yang sama yaitu komunikasi para pimpinan dalam memberikan tugas kepada karyawan sangat baik”.

Berdasarkan pertanyaan kelima diatas penulis menyimpulkan bahwa komunikasi pimpinan dalam memberikan tugas kepada karyawan sangat bagus

biasanya pimpinan akan memberikan tugas nya melalui mandor masing-masing dan mandor nya yang akan menyampaikan langsung kepada karyawan.

Selanjutnya pertanyaan keenam yaitu sebagai pimpinan apa cara yang bapak lakukan untuk meningkatkan kinerja karyawan? Nah untuk pertanyaan ini yang menjawab hanya 2 informan yaitu Informan pertama Bapak Reza selaku pimpinan pusat dan Informan Kedua Bapak Fendi selaku pimpinan harian karena pertanyaan ini dikhususkan untuk para pimpinan.

Informan pertama Bapak Reza selaku pimpinan pusat mengatakan “Memberikan motivasi semangat bekerja dan biasanya setiap pagi kita buat coffe morning agar mereka merasa di perhatikan.”Selanjutnya informan kedua Bapak Fendi selaku pimpinan harian mengatakan “Kita kasih apresiasi seperti memberikan bonus”.

Berdasarkan jawaban diatas penulis menyimpulkan bahwa cara pimpinan meningkatkan kinerja karyawan adalah dengan memberikan apresiasi berupa bonus atau reward.

Selanjutnya pertanyaan ketujuh dan pertanyaan ini sama seperti pertanyaan keenam yang mana hanya dituju kan kepada para pimpinan yaitu selama menjabat sebagai pimpinan SPBUN PTPN IV Sosa apakah ada peningkatan kinerja karyawan?, informan pertama Bapak Reza mengatakan “Peningkatan kinerja karyawan tentu tidak signifinkan, kinerja karyawan tidak meningkat namun tetap bertanggung jawab dengan amanah yg diberikan dan sebenarnya kami juga baru 7 bulan menjabat yang mana kepengurusan

sebelumnya masa periode 15 tahun jadi kalau untuk melihat peningkatannya belum terlalu signifikan”.

Lalu informan kedua Bapak Fendi juga hampir mengatakan hal yang sama yaitu “Belum bisa menjawab karena masih menjabat beberapa bulan belum ada setahun, namun dalam disiplin waktu sudah ada peningkatan meskipun dari dulu memang sudah ditekankan kedisiplinan dari masa jabatan sebelumnya.

Berdasarkan pertanyaan penulis dan jawaban informan dapat disimpulkan bahwa peningkatan kinerja karyawan tidak terlalu signifikan dan belum bisa dilihat juga karena mereka adalah pimpinan baru namun dari segi kedisiplinan waktu sudah ada peningkatan meskipun dari dulu sudah ditekankan kedisiplinan dari masa jabatan sebelumnya.

Selanjutnya pertanyaan ke delapan tentang bagaimana keaktifan karyawan saat rapat untuk memberikan aspirasi dan ide nya?, semua informan mengatakan hal yang sama yaitu “Sangat positif dan antusias mereka bagus saat memberikan aspirasi dan ide nya” namun informan kedua juga mengatakan “Mereka aktif saat rapat namun hanya durasi nya saja yang kita batasi”.

Berdasarkan pertanyaan penulis dan jawaban informan penulis dapat menyimpulkan bahwa keaktifan karyawan saat rapat untuk memberikan aspirasi dan idenya sangat antusias dan positif

Selanjutnya pertanyaan ke Sembilan dan pertanyaan ini juga hanya ditujukan kepada para pimpinan yaitu apa yang Bapak lakukan ketika ada karyawan yang pasif saat rapat, informan pertama Bapak Reza selaku pimpinan

Pusat mengatakan “Jika ada yang pasif saat rapat biasanya kita hargai saja kehadirannya karena kita tidak bisa memaksa yang terpenting dia memahami isi rapat tersebut dan ilmu setiap orang itu kan berbeda-beda”.

Berbeda dengan jawaban informan kedua Bapak Fendi yang mengatakan “Tidak ada yang pasif karena kita selalu bertanya kepada karyawan”. Berdasarkan jawaban informan diatas penulis membuat kesimpulan yaitu terdapat perbedaan jawaban namun jika ada ada yang pasif biasanya mereka hargai saja kehadirannya karena menurut mereka yang terpenting para karyawan dapat memahami isi rapat tersebut.

Selanjutnya pertanyaan kesepuluh dan pertanyaan ini hanya ditujukan kepada para pengurus harian yaitu informan ketiga, keempat dan kelima yaitu tentang bagaimana komunikasi yang dilakukan pimpinan SPBUN PTPN IV Sosa kepada karyawan?, mereka menjawab dengan jawaban yang sama dan informan ketiga mengatakan “Komunikasi yang dilakukan sangat bagus karena pimpinan SPBUN PTPN IV Sosa mengadakan pertemuan-pertemuan seperti apel dan penyuluhan untuk karyawan”.

Informan keempat dan kelima mengatakan “Pimpinan SPBUN PTPN IV Sosa sangat merangkul dan memberikan arahan-arahan kepada karyawan”. Dari jawaban diatas penulis dapat menyimpulkan bahwa komunikasi yang dilakukan Pimpinan SPBUN PTPN IV Sosa sangat bagus karena mereka merangkul dan memberikan arahan-arahan kepada karyawan dan mereka juga rutin melakukan apel dan penyuluhan untuk mendengarkan aspirasi dan ide-ide atau keluhan dan hambatan para karyawan.

Selanjutnya pertanyaan kesebelas yang mana pertanyaan ini hanya ditujukan kepada para pimpinan, “Untuk meningkatkan kinerja karyawan SPBUN PTPN Sosa komunikasi seperti apa yang dilakukan oleh bapak”, kedua informan mengatakan hal yang sama yaitu komunikasi yang mereka lakukan adalah turun kebawah namun tetap mengikuti struktur organisasi yang mana mereka akan berbicara kepada mandor lalu para mandor yang akan menyampaikannya kepada karyawan.

Dari jawaban informan diatas dapat disimpulkan bahwa komunikasi mereka cukup bagus yaitu komunikasi turun kebawah dimana mereka akan berbicara kepada mandor lalu para mandor yang akan menyampaikannya kepada karyawan. Keberhasilan peningkatan dalam organisasi untuk mencapai tujuan yang lebih baik ialah peningkatan kinerja para karyawan yang ada dalam perusahaan tersebut, berarti komunikasi organisasi dapat mempengaruhi terhadap kinerja para pegawai yang ada dalam organisasi yakni menciptakan suatu kinerja yang lebih baik. Indikator dalam komunikasi organisasi yaitu lingkungan informasi, ketidakjelasan informasi, aturan dan siklus. Indikator dari kinerja yaitu kemampuan dan motivasi.

Selanjutnya pertanyaan terakhir sama seperti pertanyaan sebelumnya dimana pertanyaan ini hanya ditujukan kepada para pimpinan yaitu “Dengan jabatan sekarang apakah mempengaruhi komunikasi organisasi?”. Kedua informan memberikan jawaban yang sama yaitu dengan kepemimpinan mereka sekarang ada kemajuan dalam komunikasi antar pimpinan dan karyawan dan status jabatan tidak membuat adanya batasan antara pimpinan dan karyawan.

Dapat disimpulkan bahwa kepemimpinan sekarang ada kemajuan dalam komunikasi antar pimpinan dan karyawan dan tidak membeda-bedakan status jabatan.

4.3 Pembahasan

Pada bagian ini penulis memaparkan tentang apa yang akan menjadi fokus penulisan bab yang telah diuraikan sebelumnya, berdasarkan hasil wawancara yang didapatkan oleh penulis dengan para pimpinan dan pengurus harian SPBUN PTPN IV Sosa dalam meningkatkan kinerja karyawan. Komunikasi Organisasi yang bagus dan baik dari pimpinan kepada karyawan bertujuan untuk memberikan kenyamanan kerja karyawan supaya karyawan dapat meningkatkan kinerjanya.

SPBUN PTPN IV Sosa rutin melakukan rapat harian dan triwulan bertujuan untuk menjaga komunikasi dengan karyawan yang mana tupoksi SPBUN PTPN IV Sosa adalah menjadi wadah setiap permasalahan dan keluhan ataupun jika ada ide-ide atau aspirasi karyawan akan disampaikan kepada perusahaan dan mereka sangat menjaga hak-hak pekerja. Setiap keluhan dan saran-saran dari karyawan akan langsung diajukan ke perusahaan dan manajemen pun menanggapi nya dengan bagus.

Dan selama masa jabatan yang sekarang ini tidak ada hambatan komunikasi antara karyawan dan pimpinan di SPBUN PTPN IV Sosa. Hambatan tidak hanya ada di komunikasi antar pimpinan dan karyawan namun yang terkendala hanya masalah mengumpulkan *full* tim karena semua orang memiliki kesibukan nya masing-masing.

SPBUN PTPN IV menggunakan jalur komunikasi formal dan informal dimana mereka biasa mengadakan rapat untuk mendiskusikan atau memberi aspirasi ide-ide dan mereka juga berkomunikasi atau membagikan surat edaran melalui Whatsapp atau kepada manajer langsung.

Komunikasi organisasi terbagi menjadi komunikasi formal dan informal. Menurut Fitriani (2016), komunikasi formal mengacu pada fakta bahwa pesan yang disampaikan melalui saluran resmi karena hirarki resmi atau tugas yang diberikan oleh organisasi. Pesan-pesan jaringan komunikasi resmi biasanya dikirim dari atas, bawah, atau dari level yang sama (mendatar).

Komunikasi ini adalah komunikasi ke bawah yang menunjukkan aliran pesan dari atasan atau eksekutif kepada bawahan mereka. Sebagian besar komunikasi ini biasanya digunakan untuk membawa pesan terkait misi dan pemeliharaan. Pesan-pesan tersebut biasanya terkait dengan kepemimpinan, tujuan, perubahan sikap, pembentukan opini, pengurangan rasa takut dan ketidakpercayaan akibat misinformasi, menghindari kesalahpahaman akibat kurangnya informasi dan mempersiapkan anggota organisasi untuk beradaptasi terhadap perubahan.

Komunikasi dengan atasan (*upward communication*). Joseph A. DeVito (2011) mengemukakan bahwa untuk mengetahui baik atau buruknya komunikasi interpersonal harus diperhatikan kualitas komunikasi antar pihak, dalam hal ini komunikasi antara atasan dan bawahan. Dari sudut pandang humanistik, ada lima ciri umum yang perlu diperhatikan, yaitu: Keterbukaan, empati, dukungan, kepositifan dan kesetaraan.

Komunikasi horizontal (komunikasi horizontal). Menurut Nathania (2014), komunikasi horizontal adalah aliran komunikasi yang menunjukkan bahwa informasi dipertukarkan secara lateral dalam organisasi, yaitu menurut prinsip operasional. Keuntungan dari komunikasi horizontal adalah: (1) mengoordinasikan tugas-tugas yang ditujukan untuk membantu anggota organisasi mencapai tujuan organisasi secara efektif; (2) Pemecahan masalah, masalah organisasi tidak dapat diselesaikan jika hanya satu departemen yang hilang. Di sisi lain, pemecahan masalah ini membutuhkan proses *brainstorming* yang mendasar dari seluruh area perusahaan; (3) berbagi informasi, dimana semua anggota perusahaan perlu saling bertukar informasi untuk mengetahui apa yang terjadi di perusahaan dan juga dengan rekan kerja mereka; (4) penyelesaian konflik, konflik merupakan sesuatu yang tidak dapat dihindari (Monika¹ & Kusumawardhani²).

Ketika karyawan perusahaan menghadapi konflik, cara termudah untuk menyelesaikannya adalah melalui interaksi langsung. Sebagian besar penyebab konflik adalah karena kesalahpahaman. Oleh karena itu, konflik harus diselesaikan dengan cepat dan efektif. Selain komunikasi formal, komunikasi organisasi juga mencakup jaringan komunikasi.

Komunikasi informal adalah model interaktif berdasarkan persahabatan, kedekatan antara karyawan dan berbagi masalah profesional dan pribadi. Komunikasi informal memiliki beberapa fungsi dalam suatu organisasi, yaitu adaptasi, ekstensi, promosi, konflik, penghindaran dan saling melengkapi.

Pada komunikasi organisasi, pesan informasi dimaksudkan untuk memperkenalkan bawahan dengan praktik organisasi, aturan organisasi, manfaat, kebiasaan, dan informasi lain yang tidak terkait dengan instruksi dan alasan. Pesan tugas ini mengacu pada pesan yang terkait dengan penyelesaian tugas organisasi oleh anggota organisasi. Pemberitahuan ini termasuk memberi tahu karyawan tentang kinerja tugas mereka yang efektif, seperti pelatihan karyawan, perekrutan, penargetan, dan aktivitas lain yang terkait dengan produksi, layanan pemasaran, dan lainnya.

Setelah menerima informasi dari pimpinan perusahaan, karyawan bekerja sesuai dengan pesan informasi yang diterima. Ketika dia menyelesaikan pekerjaannya, sesuatu yang disebut pembalikan terjadi. Bentuk umpan balik yang sederhana adalah membayar gaji kepada karyawan yang melakukannya, atau jika tidak ada informasi dari atasan yang mengkritik pekerjaan, itu berarti pekerjaan itu memuaskan. Namun jika hasil kerja karyawan kurang baik, hal ini dapat dijawab dalam bentuk kritik atau teguran kepada karyawan.

Setelah menerima informasi dari pimpinan perusahaan, karyawan bekerja sesuai dengan pesan informasi yang diterima. Ketika dia menyelesaikan pekerjaannya, sesuatu yang disebut pembalikan terjadi. Bentuk umpan balik yang sederhana adalah membayar gaji kepada karyawan yang melakukannya, atau jika tidak ada informasi dari atasan yang mengkritik pekerjaan, itu berarti pekerjaan itu memuaskan. Namun jika kinerja pegawai kurang baik, hal ini dapat dijawab dalam bentuk kritik atau teguran kepada pegawai.

Umpan balik merupakan isyarat atau tanggapan yang mengandung kesan verbal atau nonverbal dari penerima pesan. Tanpa umpan balik, pengirim pesan tidak mengetahui pengaruh pesan mereka terhadap penerima pesan. Penting bagi pengelola pesan atau pengirim untuk mengetahui apakah pesan diterima dengan benar. Umpan balik dapat diberikan oleh penerima pesan atau oleh orang lain yang bukan penerima pesan. Umpan balik dari penerima pesan biasanya merupakan umpan balik langsung yang mencakup pemahaman tentang pesan dan apakah pesan itu diterapkan atau tidak.

Komunikasi kerja yang baik meningkatkan moral. Etos kerja yang baik juga memastikan bahwa karyawan bekerja dengan baik yang juga meningkatkan kinerja perusahaan. Menurut Hasibuan (2009), moralitas adalah keinginan dan kesungguhan seseorang untuk melakukan pekerjaannya dengan baik dan disiplin untuk mencapai prestasi kerja yang maksimal. Moral mencerminkan kondisi karyawan di lingkungan kerjanya. Ketika moral naik, perusahaan menerima banyak manfaat, seperti: absensi berkurang, pergantian lebih sedikit, kerja lebih cepat, dll untuk meningkatkan produktivitas tenaga kerja.

Kinerja yang baik dalam pekerjaan yang dilakukan menimbulkan kepuasan karyawan. Kepuasan kerja adalah sikap (positif) karyawan terhadap pekerjaannya, yang dihasilkan dari evaluasi situasi kerja. Kepuasan kerja pada dasarnya bersifat individual. Setiap orang memiliki tingkat kepuasan yang berbeda tergantung pada sistem nilainya. Semakin tinggi nilai pengalaman aktivitas sesuai keinginan individu, semakin bahagia aktivitas tersebut. Kepuasan, oleh karena itu, adalah penilaian yang menggambarkan kesenangan atau

ketidakpuasan seseorang, kepuasan atau ketidakpuasan terhadap pekerjaannya (Zainal, dkk, 2014).

Penggunaan komunikasi formal dan informal yang dilakukan pimpinan SPBUN PTPN IV sangat bagus karena mereka sangat menjaga kenyamanan pekerja dan hak-hak pekerja untuk mendengarkan keluhan ataupun aspirasi mereka secara langsung.

Pentingnya komunikasi tidak terbatas pada komunikasi formal dan informal, tetapi juga pada level komunikasi organisasi. Dengan komunikasi yang baik maka organisasi dapat berjalan lancar dan sukses, sebaliknya jika tidak ada atau tidak ada komunikasi maka organisasi tidak dapat berjalan dengan lancar tanpa komunikasi internal yang terpusat. Dalam hal ini pimpinan SPBUN PTPN IV harus mampu meningkatkan semangat kerja karyawan untuk mencapai dan mengembangkan tujuan perusahaan.

Dalam komunikasi organisasi kita berbicara tentang informasi yang berpindah secara formal dari seseorang yang otoritasnya lebih tinggi kepada orang lain yang otoritasnya lebih rendah (komunikasi ke bawah). Informasi yang bergerak dari suatu jabatan yang otoritasnya lebih rendah kepada orang yang otoritasnya lebih tinggi (komunikasi ke atas). Informasi yang bergerak di antara orang-orang yang jabatan-jabatan sama tingkat otoritasnya – komunikasi horizontal. Atau informasi yang bergerak di antara orang-orang dan jabatan-jabatan yang tidak menjadi atasan ataupun bawahan satu dengan yang lainnya dan mereka menempati bagian fungsional yang berbeda - komunikasi lintas saluran atau seringkah disebut komunikasi diagonal. Kita juga menyinggung informasi

yang mengalir secara informal bersama-sama yang disebut selentingan(Komunikasi., 2015).

Pola organisasi harus memberi kemungkinan komunikasi dalam empat arah yang berbeda: ke bawah, ke atas, horizontal, dan diagonal. Karena arah-arrah komunikasi tersebut menentukan kerangka kerja di mana komunikasi dilaksanakan dalam organisasi.

Pimpinan SPBUN PTPN IV Sosa dalam memberikan tugas kepada karyawan biasanya pimpinan akan memberikan tugasnya melalui mandor masing-masing dan mandor nya yang akan menyampaikan langsung kepada karyawan. Dan dalam meningkatkan kinerja karyawan pimpinan biasanya akan memberikan apresiasi berupa bonus atau reward. Pemberian bonus atau reward ini akan meningkatkan semangat kerja karyawan untuk meningkatkan kinerja mereka ditambah para pimpinan tetep menjaga komunikasi dan hak-hak karyawan yang membuat mereka semakin berpacu untuk meningkatkan kinerja nya.

Namun dikarenakan kepemimpinan sekarang baru berjalan tujuh bulan peningkatan kinerja karyawan tidak terlalu signifikan dan belum bisa dilihat dengan pasti tetapi dari segi kedisiplinan waktu sudah ada peningkatan meskipun dari dulu sudah ditekankan kedisiplinan dari masa jabatan sebelumnya. Minimnya partisipasi dan keaktifan anggota dalam berorganisasi merupakan salah satu masalah yang sering tumbuh dan berkembang dalam organisasi baik itu skala kecil maupun skala besar. Padahal partisipasi anggota merupakan unsur utama dalam mencapai keberhasilan suatu organisasi.

Berbicara mengenai partisipasi, partisipasi sendiri memberikan gambaran umum mengenai keterlibatan seseorang dalam kegiatan. Partisipasi anggota juga bisa diartikan sebagai perilaku anggota dalam melaksanakan kewajiban dan menggunakan hak-haknya sebagai anggota organisasi. Keaktifan karyawan untuk memberikan aspirasi dan ide-ide nya saat rapat menjadi cerminan kenyamanan mereka dengan para Pimpinan SPBUN PTPN IV Sosa yang mana keaktifan mereka sangat antusias dan positif saat rapat.

Namun jika ada karyawan atau anggota yang pasif saat rapat Pimpinan SPBUN PTPN IV tidak terlalu mempermasalahkannya karena menurut mereka tidak semua orang memiliki ilmu yang sama dan para pimpinan sangat menghargai kehadiran anggota atau karyawan karena yang terpenting menurut mereka adalah karyawan paham dengan isi rapat. Didalam sebuah organisasi pemimpin adalah sebagai komunikator. Pemimpin yang efektif umumnya memiliki kemampuan komunikasi yang efektif sehingga sedikit banyak akan mampu merangsang partisipasi orang-orang yang dipimpinnya. Komunikasi yang dilakukan oleh pimpinan menjadi salah satu faktor penentu keberhasilan suatu organisasi. Dan kepemimpinan sekarang tidak membedakan status jabatan sehingga tidak ada kecanggungan dalam berkomunikasi antar pimpinan dan karyawan.

Menurut karyawan komunikasi yang dijalankan dan diterapkan oleh Pimpinan SPBUN PTPN IV Sosa sangat bagus dengan menerapkan komunikasi turun kebawah seperti mendiskusikan dan membicarakan kepada mandor dan para mandor yang akan menyampaikan kepada para karyawan dengan metode ini

struktur organisasi juga tidak rusak. Para pimpinan juga merangkul serta memberikan arahan-arahan kepada karyawan dan mereka juga rutin melakukan apel dan penyuluhan untuk mendengarkan aspirasi dan ide-ide atau keluhan dan hambatan para karyawan.

Komunikasi pemimpin yang baik itu sangat penting untuk meningkatkan kinerja karyawan terutama membuat kenyamanan dan kedekatan dengan karyawan. Hal ini tercermin dari fakta baik yang diberikan atasan kepada bawahannya, fakta baik yang diberikan bawahan kepada atasan, dan pertukaran fakta yang baik antar pegawai mempengaruhi disiplin pegawai yang baik dalam melaksanakan pekerjaannya. Meningkatkan semangat kerja dan interaksi yang baik antar karyawan serta mempengaruhi perilaku retensi karyawan yang tinggi. Baik *loyalitas* karyawan maupun *loyalitas* karyawan terhadap perusahaan. Pemimpin yang baik tentu akan membuat karyawan nya nyaman dengan pekerjaannya dan dengan diberikan *reward* atau bonus dapat meningkatkan semangat kerja sehingga kinerja karyawan dapat meningkatkan dan itu akan mempengaruhi perusahaan dengan baik.

BAB V

PENUTUP

5.1 Simpulan

Berdasarkan hasil penulisan komunikasi organisasi SPBUN PTPN IV Sosa dalam meningkatkan kinerja karyawan yang telah dikemukakan dalam pembahasan, maka dapat disimpulkan bahwa :

Hasil penulisan ini dapat diketahui bahwa komunikasi yang dilakukan pemimpin SPBUN PTPN IV Sosa sangat bagus dimana mereka rutin mengadakan rapat harian dan triwulan untuk mendengarkan aspirasi dan ide-ide yang disampaikan anggota untuk perusahaan. Selama masa jabatan ini tidak ada hambatan dalam komunikasi antara pimpinan dan karyawan, yang ada hanya sulit mengumpulkan keseluruhan karyawan.

Pimpinan SPBUN PTPN IV Sosa menggunakan jalur komunikasi formal dan informal dimana mereka mengadakan rapat dan membagikan surat edaran melalui grup Whatsapp. Pimpinan biasa memberikan tugas melalui mandor dan para mandor yang akan menyampaikan kepada karyawan masing-masing. Dan untuk meningkatkan semangat kerja para pimpinan sering memberikan *reward* atau bonus sehingga memacu peningkatan kinerja karyawan.

Dikarenakan masa jabatan periode sekarang baru berjalan 7 bulan sehingga peningkatan kinerja karyawan yang terlihat tidak terlalu signifikan namun dari segi kedisiplinan ada peningkatan. Keaktifan karyawan saat rapat juga

bagus dan sangat antusias dan bila ada karyawan yang pasif biasanya para pemimpin tidak terlalu mempermasalahkannya karena sudah hadir saat rapat saja sudah cukup dan yang terpenting mereka memahami isi rapat tersebut.

Komunikasi yang dilakukan pimpinan kepada karyawan sangat bagus dimana pimpinan merangkul dan memberi arahan-arahan serta rutin melakukan apel dan rapat untuk mendengar keluhan ataupun ide-ide dari karyawan

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan dan hasil penulisan diatas, saran yang dapat diberikan yaitu:

Karyawan SPBUN PTPN IV Sosa untuk lebih aktif lagi saat rapat dalam memberikan aspirasi dan ide-ide atau hambatan yang ada dan lebih meluangkan waktu untuk rapat serta lebih aktif untuk mengikuti acara-acara kegiatan SPBUN PTPN IV Sosa baik internal maupun eksternal.

Penulisan selanjutnya diharapkan dapat menggunakan metode yang berbeda seperti metode kuantitatif dengan menyebarkan kuesioner agar bisa mendapatkan responden yang lebih banyak, dan penulis ini hanya mengenai komunikasi organisasi pimpinan terhadap kinerja karyawan, tidak melihat secara keseluruhan aspek komunikasi, sebaiknya bisa menggunakan komunikasi horizontal dan vertikal serta juga menambahkan informan lebih dari 5 orang agar memperoleh hasil yang lebih bervariasi.

DAFTAR PUSTAKA

- Afifah Nur. (2022). *KOMUNIKASI ORGANISASI KOPERASI UNIT DESA (KUD) RAHMAD TANI PIR ADB BESITANG DALAM MENINGKATKAN KINERJA KARYAWAN*. UNIVERSITAS MALIKUSSALEH LHOKSEUMAWE.
- Ardial . 2018. Fungsi komunikasi organisasi: studi kasus tentang fungsi komunikasi organisasi terhadap kinerja pegawai. Lembaga penulisan dan penulisan ilmiah aqli. Medan
- Aris Febri Rahmanto (2004) “Peran Komunikasi dalam suatu Organisasi” *Jurnal Komunikologi* Vol. 1 No. 2, September 2004 Dosen FIKOM Universitas INDONUSA Esa Unggul, Jakarta.
- Arni, Muhammad. 2009. *Komunikasi Organisasi*. Jakarta: Bumi Aksara
- Dany, I., Hamidah, A., & Utami, N. (2017). PENGARUH DISIPLIN KERJA DAN KOMUNIKASI ORGANISASI TERHADAP KEPUASAN KERJA DAN KINERJA KARYAWAN (Studi pada Karyawan Divisi Marketing PT. Victory International Futures Kota Malang). In *Jurnal Administrasi Bisnis (JAB)/Vol* (Vol. 50, Issue 6).
- Ernika Desy. (2016). PENGARUH KOMUNIKASI ORGANISASI DAN MOTIVASI TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA PT. INTI TRACTORS SAMARINDA. *EJournal Komunikasi*, 4, 87–101.
- Faules, R. W. (2006). *Komunikasi Organisasi*. PT. Remaja Rosdakarya: Bandung.
- Hardiyanto Sigit, & Pulungan Darmansyah. (2019). Komunikasi Efektif Sebagai Upaya Penanggulangan Bencana Alam di Kota Padangsidimpuan. *Jurnal Interaksi*, 3, 30–39.
- Komunikasi, J., Pemikiran, H., Penulisan, D., & Kurniawan, A. W. (2015). *PENGARUH KOMUNIKASI ORGANISASI TERHADAP KINERJA PEGAWAI*.
- Lossu Gladis, Liando Daud M, & Waleleng Grace. (2016). Peranan Komunikasi Organisasi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Negeri Sipil Di Sekretariat Daerah Kabupaten Sorong. *Society*.
- Lubis, F. H., Pahlevi Hidayat, F., & Hardiyanto, S. (n.d.). Strategi Komunikasi Organisasi PK IMM FISIP UMSU Dalam Melaksanakan Program Kerja di Masa Pandemi Covid-19. *SiNTESa CERED Seminar Nasional Teknologi Edukasi Dan Humaniora*, 2021, 1.
- Lubis Fatma Wardy. (2008). PERANAN KOMUNIKASI DALAM ORGANISASI . *Jurnal Harmoni Sosial*, 2.

- Luthfi Muhammad. (2017). PERAN KOMUNIKASI DALAM ORGANISASI PERUSAHAAN. *Jurnal Warta Edisi : 54*.
- Monika¹, N. R., & Kusumawardhani², T. (n.d.). *PERAN KOMUNIKASI ORGANISASI DALAM MENINGKATKAN KINERJA KARYAWAN PT. KEIHIN INDONESIA*.
- Ruth, B., Rudianto, A., & Murniati, M. P. (2019). Komunikasi Organisasi, Stres Kerja dan Kinerja Karyawan: Dukungan Sosial Sebagai Variabel Moderasi. In *Jurnal Akuntansi Bisnis* (Vol. 17, Issue 1).
- Poppy Ruliana (2014), Komunikasi Organisasi Teoridan Study Kasus. Cetakan pertama, Jakarta: Rajawali Pers.
- Rahmat Sukarja dan Machasin (2015), “Pengaruh Kepemimpinan Dan Komunikasi Terhadap Kepuasan Kerja Dan Kinerja”. *Jurnal Tepak Manajemen Bisnis* Vol. VII No. 2 Mei 2015 Fakultas Ekonomi Universitas Riau.
- Rensius Febriyandi (2016) “Pengaruh Kepemimpinan Dan Komunikasi Terhadap Kinerja Karyawan” Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Lampung Bandar Lampung.
- Rijali, A. (2018). Analisis Data Kualitatif. *Alhadharah*, 17(33), 81-95
- Rudianto Nurdin, Tasrif Syam, Muhammad Said Harahap. 2015. “Komunikasi Lintas Budaya Wisatawan Asing dan Penduduk Lokal di Bukit Lawang.” *Jurnal simbolika* 1{2}.
- Sarita Permata Dewi (2012), “Pengaruh pengendalian internal dan gaya kepemimpinan terhadap kinerja karyawan” *Jurnal Nominal / Volume I Nomor I / Tahun 2012*. Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta.
- Suprihatmi Sri Wardiningsih (2012) “Pengaruh Kepemimpinan dan Komunikasi terhadap Kinerja dengan Motivasi sebagai Variabel Moderasi” *Jurnal Manajemen Sumber daya Manusia*, Fakultas ekonomi universitas Slametriya di Surakarta Vol. 6 No. 1, 12 Juni 2012.
- Syahrani Abdul Wahab, Abdullah Ma’ruf, & Widyanti Rahmi. (2014). PENGARUH KOMUNIKASI ORGANISASI DAN KEPEMIMPINAN TERHADAP MOTIVASI KERJA PEGAWAI BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK PROVINSI KALIMANTAN SELATAN. *Jurnal Komunikasi Bisis Dan Manajemen*, 1(1).
- Veithzal Rivai dan Deddy Mulyadi (2013), Kepemimpinan dan Prilaku Organisasi. Edisi ketiga, Jakarta: Rajawali Pers.
- Yuliana Rahmi. (2012). PERAN KOMUNIKASI DALAM ORGANISASI. *Jurnal STIE Semarang*, 4.

 ACC
11/04/23

DAFTAR WAWANCARA

Nama : Atah Sulhansyah

Npm : 1903110119

Judul : Komunikasi Organisasi SPBUN PTPN IV Sosa Dalam Meningkatkan Kinerja
Karyawan

Pertanyaan :

1. Menurut anda bagaimana kualitas komunikasi yang terjalin di SPBUN PTPN IV?
2. Apakah dengan melakukan komunikasi yang efektif dapat memberikan upan balik pada SPBUN PTPN IV?
3. Apakah ada hambatan dalam komunikasi antara karyawan dan pimpinan?
4. Jalur komunikasi seperti apa yang digunakan di SPBUN PTPN IV? Komunikasi formal atau informal?
5. Bagaimana komunikasi atasan terhadap karyawan dalam memberikan tugas nya?
6. Sebagai pimpinan apa cara yang bapak lakukan untuk meningkatkan kinerja karyawan?
7. Selama menjadi pimpinan SPBUN PTPN IV apakah ada peningkatan kinerja karyawan?
8. Bagaimana keaktifan karyawan saat rapat untuk memberikan aspirasi atau ide nya?
9. Apa yang bapak lakukan ketika karyawan pasif saat rapat?
10. Bagaimana pendapat anda tentang komunikasi yang dilakukan pimpinan SPBUN PTPN IV?
11. Untuk meningkatkan kinerja karyawan SPBUN PTPN Sosa komunikasi seperti apa yang dilakukan oleh bapak/ibu?

Lampiran Dokumentasi







DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Data Pribadi

Nama : Atah Sulhansyah
Tempat/Tanggal Lahir : Sosa, 13 Mei 2001
Jenis Kelamin : Laki-Laki
Status Perkawinan : Belum Menikah
Agama : Islam
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Sosa
Email : ataasulhansyah13@gmail.com

Status Keluarga

Nama Ayah : Rismanto
Pekerjaan Ayah : Karyawan
Nama Ibu : Srinawati
Pekerjaan Ibu : Karyawan
Alamat : Sosa

Pendidikan Formal

2007-2012 : SD N 0711 PTP V II Sosa II
2012-2015 : MTsN Pematang Siantar
2015-2018 : SMK N Pematang Siantar
2019-2023 : Strata-1 Ilmu Komunikasi FISIP UMSU



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UMSU Terakreditasi A Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 89/SK/BAN-PT/Akred/PT/III/2019
Pusat Administrasi Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Tel. (061) 6622400 - 66224567 Fax. (0610) 6625474 - 6631003

<https://fkip.umsu.ac.id> fkip@umsu.ac.id [f](#)umsumedan [m](#)umsumedan [t](#)umsumedan [u](#)umsumedan

Sk-1

**PERMOHONAN PERSETUJUAN
JUDUL SKRIPSI**

Kepada Yth.
Bapak/Ibu
Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi
FISIP UMSU
di
Medan.

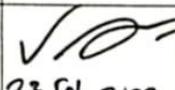
Medan, 09 Februari 2023

Assalamu'alaikum wr. wb.

Dengan hormat, Saya yang bertanda tangan di bawah ini Mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UMSU :

Nama lengkap : Atah Sulhansyah
N P M : 1903110119
Program Studi : Ilmu Komunikasi
Tabungan sks : 127 sks, IP Kumulatif 3,36

Mengajukan permohonan persetujuan judul skripsi :

No	Judul yang diusulkan	Persetujuan
1	Peran komunikasi krisis pegawai Desa dalam mengembangkan pariwisata Paloh Naga di Desa Denai Lama deli serdang	
2	Komunikasi organisasi SPBUN PTPN IV Sosa dalam meningkatkan kinerja karyawan	 23 Feb 2023
3	Analisis persepsi masyarakat dalam strategi komunikasi pariwisata upaya memperbaiki mangrove sicanang	

Bersama permohonan ini saya lampirkan :

1. Tanda bukti lunas beban SPP tahap berjalan;
2. Daftar Kemajuan Akademik / Transkrip Nilai Sementara yang disahkan oleh Dekan.

Demikianlah permohonan Saya, atas pemeriksaan dan persetujuan Bapak/Ibu, Saya ucapkan terima kasih. *Wassalam.*

074.19.311

Rekomendasi Ketua Program Studi :
Diteruskan kepada Dekan untuk
Penetapan Judul dan Pembimbing.

Medan, tgl 09 Februari 2023

Ketua,



(AKHYAR ANSHORI, S.Sos., M.I.Kom.)
NIDN: 0127048401

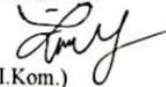
Pemohon



(Atah Sulhansyah)

Dosen Pembimbing yang ditunjuk
Program Studi Ilmu Komunikasi

(Fadhil Pahlevi
Hidayat, S.I.Kom., M.I.Kom.)





UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya
Bisa membuat surat ini agar dibuktikan nomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UMSU Terakreditasi A Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 89/SK/BAN-PT/Akred/PT/III/2019
Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400 - 66224567 Fax. (061) 6625474 - 6631003
<https://fisip.umsu.ac.id> fisip@umsu.ac.id [umsumedan](#) [umsumedan](#) [umsumedan](#) [umsumedan](#)

Sk-2

**SURAT PENETAPAN JUDUL SKRIPSI
DAN PEMBIMBING**
Nomor : 288/SK/IL.3.AU/UMSU-03/F/2023

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Nomor : 1231/SK/IL.3-AU/UMSU-03/F/2021 Tanggal 19 Rabiul Awal 1443H/26 Oktober 2021 M dan Rekomendasi Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi tertanggal : **23 Februari 2023**, dengan ini menetapkan judul skripsi dan pembimbing penulisan untuk mahasiswa sebagai berikut:

Nama mahasiswa : **ATAH SULHANSYAH**
N P M : 1903110119
Program Studi : Ilmu Komunikasi
Semester : VII (Tujuh) Tahun Akademik 2022/2023
Judul Skripsi : **KOMUNIKASI ORGANISASI SPBUN PTPN IV SOSA DALAM MENINGKATKAN KINERJA KARYAWAN**

Pembimbing : **FADHIL PAHLEVI HIDAYAT, S.I.Kom., M.I.Kom.**

Dengan demikian telah diizinkan menulis skripsi, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Penulisan skripsi harus memenuhi prosedur dan tahapan sesuai dengan buku pedoman penulisan skripsi FISIP UMSU sebagaimana tertuang di dalam Surat Keputusan Dekan FISIP UMSU Nomor: 1231/SK/IL.3-AU/UMSU-03/F/2021 Tanggal 19 Rabiul Awal 1443H/26 Oktober 2021 M.
2. Sesuai dengan nomor terdaftar di Program Studi Ilmu Komunikasi: 074.19.311 tahun 2023.
3. Penetapan judul skripsi dan pembimbing ini dan naskah skripsi dinyatakan batal apabila tidak selesai sebelum masa kadaluarsa atau bertentangan dengan peraturan yang berlaku.

Masa Kadaluarsa tanggal: 23 Februari 2024.

Ditetapkan di Medan,
Pada Tanggal, 03 Sya'ban 1444 H
24 Februari 2023 M



Dr. ARIEFIN SALEH, S.Sos., MSP.
NIDN. 0030017402



Tembusan :

1. Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi FISIP UMSU di Medan;
2. Pembimbing ybs. di Medan;
3. Peringgal.





MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENCEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UMSU
 Unggul | Cerdas | Terpercaya
 Bila menandatangani surat ini agar disertai nomor dan tanggalnya

UMSU Akreditasi Unggul Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 1913/SK/BAN-PT/Ak.KP/PT/XI/2022
 Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400 - 66224567 Fax. (061) 6625474 - 6631003
<https://fkip.umsu.ac.id> fkip@umsu.ac.id umsumedan umsumedan umsumedan umsumedan

Sk-3

**PERMOHONAN
 SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI**

Kepada Yth.
 Bapak Dekan FISIP UMSU
 di
 Medan.

Medan, 17 MARET2023

Assalamu'alaikum wr. wb.

Dengan hormat, saya yang bertanda tangan di bawah ini mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UMSU :

Nama lengkap : ATAH CULHANSYAH
 N P M : 1903110119
 Program Studi : ILMU KOMUNIKASI

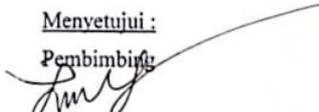
mengajukan permohonan mengikuti Seminar Proposal Skripsi yang ditetapkan dengan Surat Penetapan Judul Skripsi dan Pembimbing Nomor 288.../SK/II.3.AU/UMSU-03/F/2023. tanggal 23 FEBRUARI - 2023 dengan judul sebagai berikut :

KOMUNIKASI ORGANISASI SPBUN PTDN IV SOSA DALAM
MEINGKATKAN KINERJA KARYAWAN

Bersama permohonan ini saya lampirkan :

1. Surat Penetapan Judul Skripsi (SK - 1);
2. Surat Penetapan Pembimbing (SK-2);
3. DKAM (Transkrip Nilai Sementara) yang telah disahkan;
4. Foto Copy Kartu Hasil Studi (KHS) Semester 1 s/d terakhir;
5. Tanda Bukti Lunas Beban SPP tahap berjalan;
6. Tanda Bukti Lunas Biaya Seminar Proposal Skripsi;
7. Proopsosal Skripsi yang telah disahkan oleh Pembimbing (rangkap - 3)
8. Semua berkas dimasukkan ke dalam MAP warna BIRU.

Demikianlah permohonan saya untuk pengurusan selanjutnya. Atas perhatian Bapak saya ucapkan terima kasih. *Wassalam.*

Menvetuiui :
 Pembimbing

 (FADHIL PANLEVI HIDAYAT, S.I.kom., M.I.kom.)
 NIDN: 0110099401.

Pemohon,

 (ATAH CULHANSYAH)



UNDANGAN/PANGGILAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Nomor : 644/UND/II.3.AU/UMSU-03/F/2023

Program Studi : Ilmu Komunikasi
Hari, Tanggal : Jumat, 31 Maret 2023
Waktu : 10.00 WIB s.d. Selesai
Tempat : Aula FISIP UMSU Lt.2
Penyempul : Akhyar Anshori, S.Sos., M.I.Kom.



SK-4

No.	NAMA MAHASISWA	NOMOR POKOK MAHASISWA	PENANGGAP	PEMIMPIN	JUDUL PROPOSAL SKRIPSI
1	SHQPI APRILA	1903110071	Asoc. Prof. Dr. Puli SANTOSO, S.S., M.SP.	Dr. RIBUT PRIADI, S.Sos., M.I.Kom.	ANALISIS FRAMING TENTANG PEMBERTAAN KASUS PEMBUNUHAN BRIGADIR J PADA MEDIA ONLINE KOMPAS.COM DAN WASPADA.CO.ID
2	LITA KARTIKA MANURUNG	1903110201	SIGIT HARDYANTO, S.Sos., M.I.Kom.	FADHIL PAHLEVI HIDAYAT, S.I.Kom., M.I.Kom.	POLA KOMUNIKASI ORGANISASI SMARTING CLUB DALAM MENINGKATKAN KEMAMPUAN BAHASA INGGRIS ANGGOTA
3	GHENYA MEINABILA PUTRI	1903110024	ELVITA YENNI, SS., M.Hum.	HI, RAHMANTYA GINTING, S.Sos., M.A., Ph.D.	STRATEGI KOMUNIKASI PERSUASIF 'TAMAN BACA' WASYARAKAT LINGKARAN' DALAM MENARIK MINAT BACA ANAK-ANAK DESA DENAI LAMA
4	ATAH SULHANSYAH	1903110119	Asoc. Prof. Dr. LELYLA KHAIIRANI, M.SI.	FADHIL PAHLEVI HIDAYAT, S.I.Kom., M.I.Kom.	KOMUNIKASI ORGANISASI SPBUN IV SOSA DALAM MENINGKATKAN KINERJA KARYAWAN
5	SHAKILA ZEIN MAELAN	1903110177	CORRY NOVRICA AP SINAGA, S.Sos., M.A.	MURHASANAH NASUTION, S.Sos., M.I.Kom.	PEMANFAATAN MEDIA LIVE STREAMING MELALUI PROGRAM HEY WEEKEND RADIO KISS FM DALAM BERTERAKSI DENGAN PENGGEMAR

Maden, 07 Ramadhan 1444 H

29 Maret 2023 M



Dr. Arben Saleh, S.Sos., M.S.P.



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

Bila mersewati surat ini agar dibuktikan nomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UMSU Akreditasi Unggul Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 1913/SK/BAN-PT/Ak.KP/PT/XI/2022

Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400 - 66224567 Fax. (061) 6625474 - 6631003

<https://fisp.umsu.ac.id> fisp@umsu.ac.id [umsumedan](#) [umsumedan](#) [umsumedan](#) [umsumedan](#)

Nomor : 633/KET/II.3.AU/UMSU-03/F/2023
Lampiran : --
Hal : **Mohon Diberikan izin
Penelitian Mahasiswa**

Medan, 22 Ramadhan 1444 H
13 April 2023 M

Kepada Yth : **Pimpinan PT. Perkebunan Nusantara IV Kebun Sosa**
di-

Tempat.

Bismillahirrahmanirrahim
Assalamu'alaikum Wr.Wb

Teriring salam semoga Bapak/Ibu dalam keadaan sehat wal'afiat serta sukses dalam menjalankan segala aktivitas yang telah direncanakan.

Untuk memperoleh data dalam penulisan skripsi, kami mohon kiranya Bapak/Ibu berkenan memberikan izin penelitian kepada mahasiswa kajmi:

Nama mahasiswa : **ATAH SULHANSYAH**
N P M : 1903110119
Program Studi : Ilmu Komunikasi
Semester : VIII (Delapan) / Tahun Akademik 2022/2023
Judul Skripsi : **KOMUNIKASI ORGANISASI SPBUN PTPN IV SOSA DALAM
MENINGKATKAN KINERJA KARYAWAN**

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kesediannya memberikan izin penelitian diucapkan terima kasih. Nashrun minallah, wassalamu 'alaikum wr. wb.



Cc : File.

a.n. Dekan,
Wakil Dekan-I



Dr. ABRAR ADHANI, S.Sos., M.I.Kom.
NIDN. 0111117804



UNIT USAHA SOSA
PT.PERKEBUNANA NUSANTARA IV
PADANG LAWAS – SUMATERA UTARA - INDONESIA

- KANTOR PUSAT :Jl. LetjenSuprpto No. 2 Medan
- KANTOR UNIT USAHA :Unit Usaha Sosa, Padang Lawas

- TELP : (061) 4154666 - FAX : (061) 4573117
- TELP : (0636) 421360 - FAX : (0636) 421360

SURAT KETERANGAN

Nomor : OSA / SK / 02 / V / 2023

Yang bertanda Tangan dibawah ini Asisten Personalia Kebun PT.Perkebunan Nusantara IV Unit Kebun dan PKS Sosa menerangkan dengan sebenarnya Bahwa :

No	Nama	NPM	Fakultas/Universitas
1	ATAH SULHANSYAH	1903110119	Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU)

Benar telah selesai melaksanakan Riset di PT.Perkebunan Nusantara IV Unit Kebun dan PKS Sosa guna untuk melengkapi data pada penyusunan Skripsi yang berjudul "*Komunikasi Organisasi SP-BUN PT.Perkebunan Nusantara IV Unit Kebun dan PKS Sosa, Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan*", mulai dari tanggal 02 Mei 2023 s/d 04 Mei 2023.

Dikeluarkan di : Unit Kebun dan PKS Sosa
Pada Tanggal : 09 Mei 2023



JAKA JH LUMBANRAJA,SH
Asisten Personalia Kebun

Tembusan :

- Arsip



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSA
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UMSU
 Unggul | Cerdas | Terpercaya
 Dit. Pendidikan dan Kebudayaan
 Nomor 101/2019

UMSU Akreditasi Unggul Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 1913/SK/BAN-PT/IAK/KPI/PT/2022
 Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Beeri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400 - 66224567 Fax. (061) 6625474 - 6631003
 Website: <http://fkip.umsu.ac.id> Email: fkip@umsu.ac.id Facebook: [fkip.umsumedan](#) Instagram: [umsumedan](#) Twitter: [umsumedan](#) YouTube: [umsumedan](#)

Sk-5

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Lengkap : ATAH SULHANSYAH
 NPM : 1902110119
 Program Studi : ILMU KOMUNIKASI
 Judul Skripsi : KOMUNIKASI ORGANISASI SPBUAN PTBN IV SORA DALAM PENINGKATAN KINERJA KARYAWAN

No.	Tanggal	Kegiatan/AC/vis/Bimbingan	Paraf Pembimbing
1.	23-02-2023	Bimbingan proposal.	
2.	07-03-2023	Perencanaan 3 jurnal dosen fisip.	
3.	14-03-2023	Perbaikan mendeley dan bab 3.	
4.	17-03-2023	ACC seminar proposal.	
5.	11-04-2023	Bimbingan Draft wawancara.	
6.	15-05-2023	REVISI BAB 4.	
7.	30-05-2023	REVISI Bab 5.	
8.	09-06-2023	REVISI abstrak dan kata pengantar.	
9.	21-06-2023	ACC SKRIPSI	

Medan,20.....

(Nelly Anshori, S.Sos., M.P.Kom.)
 NIDN : 0127048401

Ketua Program Studi,

 (Nelly Anshori, S.Sos., M.P.Kom.)
 NIDN : 0127048401

Pembimbing,

 (Fadil Rivaldo Hutagaol, S.Sos., M.P.Kom.)
 NIDN : 0110099401



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Sk-10



UMSU
Unggul | Cerdas | Terpercaya



UNDANGAN/PANGGILAN UJIAN SKRIPSI

Nomor : 1315/UND/II.3.AU/UMSU-03/F/2023

Pogram Studi : Ilmu Komunikasi
Hari, Tanggal : Kamis, 27 Juli 2023
Waktu : 08.15 WIB s.d. Selesai
Tempat : Aula FISIP UMSU Lt. 2

No.	Nama Mahasiswa	Nomor Pokok Mahasiswa	TIM PENGUJUI			Judul Skripsi
			PENGUJUI I	PENGUJUI II	PENGUJUI III	
1	SURYA ANUGERAH WINTANA	1803110103	RAHMANITA GINTING, M.A., Ph.D.	Dr. SIGIT HARDIYANTO, S.Sos., M.I.Kom.	ELVITA YENNI, S.S, M.Hum	POLA KOMUNIKASI KELOMPOK KOMUNITAS X OVER KOTA MEDAN DALAM MEMPERTAHANKAN SOLIDARITAS
2	FAIRY ACHMAD ARIGA	1803110110	Dr. MUHAMMAD THARIQ, S.Sos., M.I.Kom	ELVITA YENNI, S.S, M.Hum	RAHMANITA GINTING, M.A., Ph.D.	PENGARUH INFORMASI WABAH PENYAKIT MULUT DAN KUKU PADA SAPI TERHADAP MINAT MEMBELI DAGING MASYARAKAT MEDAN MAIMUN
3	MAIMUNAH HAITAMI	1903110322	Dr. MUHAMMAD THARIQ, S.Sos., M.I.Kom	Dr. SIGIT HARDIYANTO, S.Sos., M.I.Kom.	Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos., MSP.	STRATEGI KOMUNIKASI CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY PT. DWI MITRA DAYA RIAU DALAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA BUKIT BADAK
4	TIARA NITAMI	1903110330	AKHYAR ANSHORI, S.Sos., M.I.Kom	FADHIL PAHLEVI HIDAYAT, S.I.Kom., M.I.Kom.	Dr. SIGIT HARDIYANTO, S.Sos., M.I.Kom.	STRATEGI KOMUNIKASI ORGANISASI KOMUNITAS "RUMAH INTERNET" DALAM MEMBANGUN MINAT BELAJAR ANAK DI ERA DIGITAL
5	ATAH SULHANSYAH	1903110119	Dr. MUHAMMAD SAID HARAHAP, S.Sos. M. I.Kom	ELVITA YENNI, S.S, M.Hum	FADHIL PAHLEVI HIDAYAT, S.I.Kom., M.I.Kom.	KOMUNIKASI ORGANISASI SPBUN PTPN IV SOSA DALAM MENINGKATKAN KINERJA KARYAWAN

Notulis Sidang :

Tgl : 10 Juli 2023

Medan, 08 Muharram 1445 H
25 Juli 2023 M

Ditetapkan oleh :

a.n. Rektor
Wakil Rektor I



Prof. Dr. MUHAMMAD ARIFIN, SH, M.Hum

Ketua

Panitia Ujian



Dr. ABRAR ADHANI, S.Sos., M.I.Kom

Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos., MSP.