

**STRATEGI KOMUNIKASI ORGANISASI PIMPINAN
DALAM MENINGKATKAN KINERJA KARYAWAN
DI PTPN III KEBUN TORGAMBA**

TUGAS AKHIR

OLEH :

IMAM PRABOWO
2103110052

**Program Studi Ilmu Komunikasi
Konsentrasi Hubungan Masyarakat**



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
MEDAN
2025**

PENGESAHAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

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

Nama Lengkap : **IMAM PRABOWO**
N P M : 2103110052
Program Studi : Ilmu Komunikasi
Pada hari, tanggal : Selasa, 22 April 2025
W a k t u : Pukul 08.15 s/d selesai

TIM PENGUJI

PENGUJI I : **Dr. IRWAN SYARI TANJUNG, S.Sos, MAP** (.....)
PENGUJI II : **Assoc. Prof. Dr. ABRAR ADHANI, M.I.Kom** (.....)
PENGUJI III : **Assoc. Prof. Dr. Leylia Khairani, M.Si** (.....)

PANITIA PENGUJI

Ketua

Sekretaris

  
Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos., MSP **Assoc. Prof. Dr. ABRAR ADHANI, M.I.Kom**

BERITA ACARA BIMBINGAN TUGAS AKHIR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

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

Nama Lengkap : **IMAM PRABOWO**
N.P.M : 2103110052
Program Studi : Ilmu Komunikasi
Judul Skripsi : **STRATEGI KOMUNIKASI ORGANISASI PIMPINAN
DALAM MENINGKATKAN KINERJA KARYAWAN DI
PTPN III KEBUN TORGAMBA**

Medan, 14 April 2025

Dosen Pembimbing


Assoc. Prof. Dr. Leylia Khairani, M.Si

NIDN : 0125018504

Disetujui Oleh
Ketua Program Studi


AKHYAR ANSHORI, S.Sos., M.I.Kom

NIDN : 0127048401

Dekan


Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos., MSP

NIDN: 0030017402

PERNYATAAN

Bismilahirrohmaniirrohim

Dengan ini saya, **IMAM PRABOWO**, NPM **2103110052**, menyatakan dengan sungguh-sungguh :

1. Saya menyadari bahwa memalsukan karya ilmiah dalam segala bentuk yang dilarang oleh undang-undang, termasuk pembuatan karya ilmiah orang lain dengan sesuatu imbalan, atau memplagiat 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 tulisan saya sendiri, bukan karya orang lain, atau karya plagiat, atau karya jiplakan dari 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 dikemudian hari terbukti pernyataan saya ini tidak benar, saya bersedia 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 saya terima.

Medan, 30 April 2025

Yang menyatakan,



IMAM PRABOWO

KATA PENGANTAR



Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Puji dan syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufik dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul Strategi Komunikasi Organisasi Pimpinan Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Di PTPN III Kebun Torgamba dengan baik. Shalawat serta salam kepada Nabi Muhammad SAW, sebagai panutan umatnya yang selalu memberikan tauladan sepanjang masa. Penulisan skripsi ini adalah salah satu syarat mendapatkan gelar sarjana Ilmu Komunikasi pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Di Univeristas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Penulis ingin menyampaikan terimakasih kepada kedua orangtua, Ayahanda tercinta Subroto yang telah membiayai saya kuliah sampai selesai dan Ibunda tercinta Eli Dawati yang telah memberikan dukungan, menemani penulis ketika penelitian, memberi semangat serta hiburan ketika penulis mulai lelah mengerjakan tugas akhir skripsi.

Dengan segenap ketulusan hati, penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Assoc. Prof. Dr. Agussani, M.AP selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

2. Bapak Assoc. Prof. Dr. Arifin Saleh, S.Sos., MSP selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Bapak Assoc. Prof. Dr. Abrar Adhani, S.Sos., M.I.Kom selaku Wakil Dekan I Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Ibu Dr. Dra. Hj. Yurisna Tanjung, M.AP selaku Wakil Dekan III Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Bapak Akhyar Anshori, S.Sos., M.I.Kom selaku Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. Bapak Faizal Hamzah Lubis, S.Sos., M.I.Kom selaku Sekretaris Program Studi Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
7. Ibu Assoc. Prof. Dr. Leylia Khairani, M.Si selaku Dosen Pembimbing penulis yang selalu memberikan arahan yang baik, bimbingan, perhatian, pengertian, dan menyisihkan waktunya untuk membantu serta membimbing penulis dengan sabar dalam menyelesaikan tugas akhir skripsi ini.
8. Seluruh Dosen Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara yang telah memberikan ilmu dan bimbingan selama penulis menjalani kuliah.

9. Seluruh Staf Biro Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik yang telah membantu kelengkapan berkas-berkas dan informasi.
10. Saudara kandung penulis, Ainun Nisa, terimakasih atas support dan do'a yang telah diberikan kepada penulis dalam proses penulisan skripsi ini.
11. Teruntuk jodoh penulis, semoga kamu membaca skripsi ini, karena skripsi ini pernah menjadi salah satu dari bagian prioritas hidup penulis.
12. Dan terakhir kepada diri sendiri, Imam Prabowo, terima kasih sudah bertahan sejauh ini, terima kasih sudah berani keluar dari zona nyaman. Terima kasih karena sudah mau mencoba dan berusaha di setiap langkah yang dilalui.

Penulis menyadari bahwa dalam mengerjakan skripsi ini masih banyak kekurangan, baik dari segi penulisan hingga pembahasan. Oleh karena itu penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang bermanfaat untuk menjadikan skripsi ini menjadi lebih baik dimasa yang akan datang.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Medan, 14 April 2025

Penulis,

Imam Prabowo

2103110052

STRATEGI KOMUNIKASI ORGANISASI PIMPINAN DALAM MENINGKATKAN KINERJA KARYAWAN DI PTPN III KEBUN TORGAMBA

IMAM PRABOWO
NPM : 2103110052

ABSTRAK

Komunikasi organisasi memiliki peran penting dalam membangun hubungan kerja yang harmonis antara pimpinan dengan karyawan. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis strategi komunikasi yang diterapkan pimpinan dalam meningkatkan kinerja karyawan di PTPN III Kebun Torgamba. Teori yang digunakan dalam penelitian ini adalah Teori Fusi dari Bakke dan Argyrys (1957). Jenis penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah observasi, wawancara, dan dokumentasi. Teknik analisis data dalam penelitian ini adalah reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa strategi komunikasi melibatkan komunikasi langsung melalui apel pagi dan pengarahan di lapangan, komunikasi digital melalui grup Whatsapp, serta komunikasi tertulis dalam bentuk spanduk visi, misi, dan nilai perusahaan. Selain itu, komunikasi informal berperan dalam mempererat hubungan antara pimpinan dan karyawan, menciptakan lingkungan kerja yang nyaman dan terbuka. Namun, terdapat masalah bahwa karyawan sering tidak hadir pada waktu apel pagi, rasa segan karyawan untuk menyampaikan pendapat kepada pimpinan, dan pimpinan jarang menyampaikan tujuan perusahaan kepada karyawan. Hal ini menyebabkan karyawan lebih fokus pada tugas harian tanpa pemahaman yang jelas tentang tujuan perusahaan. Dengan adanya tantangan tersebut, pimpinan harus lebih memperhatikan strategi komunikasi organisasi di lingkungan kerja untuk mencapai keberhasilan perusahaan.

Kata Kunci: *Kinerja Karyawan, Komunikasi Organisasi, Strategi Komunikasi*

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
ABSTRAK	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
BAB I	
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah	4
1.3 Tujuan Penelitian.....	4
1.4 Manfaat Penelitian	5
1.5 Sistematika Penulisan.....	5
BAB II	
URAIAN TEORITIS	6
2.1 Konsep dan Teori Komunikasi Organisasi.....	6
2.2 Strategi Komunikasi Organisasi.....	9
2.3 Kinerja Karyawan	13
2.4 Penelitian Terdahulu.....	15
2.5 Anggapan Dasar	16
BAB III	
METODE PENELITIAN	17
3.1 Jenis Penelitian.....	17
3.2 Kerangka Konsep	18
3.3 Definisi Konsep.....	19
3.4 Kategorisasi Penelitian.....	20
3.5 Narasumber	21
3.6 Teknik Pengumpulan Data	22
3.7 Teknik Analisis Data	24
3.8 Waktu dan Lokasi Penelitian.....	25

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	26
4.1 Deskripsi Lokasi Penelitian.....	26
4.2 Identitas Narasumber	27
4.3 Deskripsi Hasil Penelitian	27
4.3.1 Strategi dan Kebijakan Komunikasi Pimpinan	28
4.3.2 Efektivitas Komunikasi dalam Menyampaikan Pesan.....	33
4.3.3 Peran Komunikasi dalam Motivasi dan Kinerja Karyawan.....	35
4.3.4 Tantangan dan Hambatan dalam Komunikasi Organisasi.....	39
4.3.5 Penyelesaian Konflik dan Perbedaan Kepentingan.....	41
4.4 Pembahasan.....	45

BAB V

PENUTUP.....	51
5.1 Simpulan	51
5.2 Saran.....	52
DAFTAR PUSTAKA.....	54

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 3.3. Indikator Konsep.....	20
Tabel 3.4. Kategorisasi Penelitian.....	20
Tabel 4.2 Identitas Narasumber.....	27

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Teori Fusi Bakke dan Argyrys (1957).....	7
Gambar 3.2. Kerangka Konsep.....	18
Gambar 4.1. Kantor PTPN III Kebun Torgamba.....	26
Gambar 4.3.1. Kegiatan Apel Pagi.....	33
Gambar 4.3.5. Tata Nilai dan Visi Misi.....	45

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Komunikasi Organisasi adalah elemen fundamental dalam manajemen yang berperan penting dalam keberhasilan organisasi. Komunikasi yang efektif antara pimpinan dan karyawan dapat menciptakan sinergi, membangun kepercayaan, dan meningkatkan kinerja karyawan. Seperti yang dikemukakan oleh Locke & Latham (1990), kepemimpinan yang efektif mampu memotivasi karyawan dengan memberikan arahan yang jelas, feedback yang membangun, dan menciptakan lingkungan yang mendukung (Iswahyudi & dkk, 2023, p. 10).

Sebagai makhluk sosial, komunikasi adalah kebutuhan mendasar manusia (Zulfahmi, 2017). Kurangnya keterampilan komunikasi sering menjadi penyebab utama kurangnya hubungan yang harmonis antara karyawan dan pimpinan perusahaan. Andzani (2023), menekankan bahwa dalam dunia bisnis yang dinamis, perusahaan membutuhkan pemimpin yang adaptif, mampu memotivasi karyawan, dan memimpin dengan prinsip yang kuat. Selain itu, kepemimpinan yang mencakup berbagai perspektif menjadi krusial untuk menciptakan suasana kerja yang mendukung keberagaman, keterbukaan, dan partisipasi aktif (Rudi & dkk, 2024, pp. 245–246).

Pemimpin harus energik, memiliki motivasi tinggi, dan stabil dalam berkomunikasi, terutama dalam menghadapi situasi sulit. Sifat positif

pemimpin dapat meningkatkan semangat kerja karyawan dan menjadikannya lebih efektif dalam memberikan arahan serta solusi yang tepat (Sentika & dkk, 2024, pp. 37–39).

Komunikasi efektif, menurut Miller (2015), adalah kunci untuk meningkatkan produktivitas dan menjaga keharmonisan dalam lingkungan kerja yang kompleks (Dirgantari & dkk, 2024, p. 41). Strategi komunikasi yang baik membangun eksistensi organisasi dimata anggota organisasi dan masyarakat, karena semua rencana atau program dilakukan dengan baik mengacu pada langkah-langkah yang ditetapkan pimpinan untuk kemajuan organisasi atau lembaga. Kebutuhan untuk mencapai tujuan yang baik biasanya dimiliki organisasi yang ingin terus berkembang. Oleh sebab itu, perlu adanya perencanaan yang matang dan siap mengendalikan tantangan (Fadhli, 2021).

Pemimpin perlu memiliki rencana komunikasi yang efektif untuk memotivasi karyawan dalam menjalankan tugas dan memantau kinerja mereka. Jika karyawan kurang termotivasi, pemimpin dapat memberikan bimbingan untuk meningkatkan semangat kerja, yang berdampak positif pada kemajuan perusahaan (Hamandia, 2022). Kesuksesan pemimpin juga bergantung pada cara mereka berkomunikasi dan menjadi panutan dalam melakukan tindakan, etos kerja, dan cara berdiskusi (Ginting & Bangun, 2022).

Dengan karyawan yang produktif, suatu perusahaan dinilai berhasil dalam mencapai tujuan perusahaan. Artinya, akan lebih mudah bagi

perusahaan untuk mencapai tujuan bersama (Khairani & dkk, 2022). Karyawan adalah salah satu elemen penting bagi perusahaan. Oleh karena itu, penting bagi mereka untuk dikelola dan dimanfaatkan secara efektif agar perusahaan dapat mencapai hasil yang memuaskan. Jika karyawan merasa bahagia dengan tugasnya, mereka cenderung untuk berkontribusi dengan lebih baik dan meraih pencapaian yang lebih tinggi (Adhari, 2021, pp. 3–5).

PT. Perkebunan Nusantara III Kebun Torgamba (Persero) adalah salah satu Badan Usaha Milik Negara Holding Perkebunan yang memiliki peran penting dalam industri kelapa sawit di Indonesia. Sebagai perusahaan besar dengan struktur hierarkis, keberhasilan operasi sangat bergantung pada kemampuan pimpinan untuk mengelola dan mengarahkan karyawan melalui komunikasi yang efektif. Namun, terdapat indikasi bahwa ada beberapa tantangan dalam komunikasi organisasi dapat memengaruhi kinerja karyawan. Pimpinan belum sepenuhnya berhasil menyampaikan pemahaman yang jelas tentang bagaimana pekerjaan karyawan berkaitan dengan keberhasilan karyawannya, hal ini menyebabkan aktivitas karyawan hanya berfokus pada tugas mereka sehari-hari tanpa pemahaman yang jelas mengenai visi dan misi perusahaan yang mengakibatkan kurangnya komitmen kerja dan rasa tanggung jawab karyawan dalam mencapai tujuan perusahaan.

Penelitian sebelumnya yang dilakukan oleh Sihombing (2024), menunjukkan komunikasi yang kurang harmonis antara pimpinan dan karyawan akibat pola kepemimpinan otoriter yang menciptakan jarak dan

menghambat keterbukaan (Sihombing & dkk, 2024). Namun, penelitian tersebut belum mengeksplorasi strategi komunikasi yang efektif untuk mengatasi masalah tersebut. Penelitian ini mengisi gap tersebut dengan menganalisis strategi komunikasi pimpinan yang dapat meningkatkan keterbukaan, hubungan harmonis, dan pemahaman antara pimpinan dan karyawan di PTPN III Kebun Torgamba, serta mendukung peningkatan kinerja karyawan.

Berdasarkan latar belakang diatas, penulis tertarik untuk melakukan penelitian yang berfokus pada strategi komunikasi organisasi pimpinan dalam meningkatkan kinerja karyawan di PTPN III Kebun Torgamba. Hal ini disebabkan karena adanya faktor dan berbagai tantangan yang menuntut pimpinan harus menerapkan strategi komunikasi yang tepat terhadap karyawan, supaya mampu mencapai kinerja yang optimal.

1.2 Rumusan Masalah

1. Bagaimana strategi komunikasi organisasi yang diterapkan oleh pimpinan PTPN III Kebun Torgamba ?
2. Sejauh mana strategi tersebut mempengaruhi kinerja karyawan PTPN III Kebun Torgamba?

1.3 Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui Bagaimana strategi komunikasi organisasi yang diterapkan oleh pimpinan PTPN III Kebun Torgamba.
2. Untuk mengetahui Sejauh mana strategi tersebut mempengaruhi kinerja karyawan PTPN III Kebun Torgamba.

1.4 Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis : Menambah pengetahuan mengenai strategi komunikasi organisasi pimpinan dalam meningkatkan kinerja karyawan di PTPN III Kebun Torgamba.
2. Manfaat Praktis : Memberikan referensi untuk pengelolaan komunikasi organisasi pimpinan dalam meningkatkan kinerja karyawan di PTPN III Kebun Torgamba.
3. Manfaat Akademis : Menambah kajian ilmiah mengenai strategi komunikasi organisasi pimpinan dalam meningkatkan kinerja karyawan di PTPN III Kebun Torgamba.

1.5 Sistematika Penulisan

- BAB I** : Memuat latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, dan manfaat penelitian.
- BAB II** : Berisi konsep dan teori terkait penelitian.
- BAB III** : Menjelaskan jenis penelitian, kerangka konsep, definisi konsep, kategorisasi penelitian, narasumber, teknik pengumpulan dan analisis data, serta waktu dan lokasi Penelitian.
- BAB IV** : Menyajikan temuan penelitian dan analisisnya.
- BAB V** : Berisi Simpulan dan Saran.

BAB II

URAIAN TEORITIS

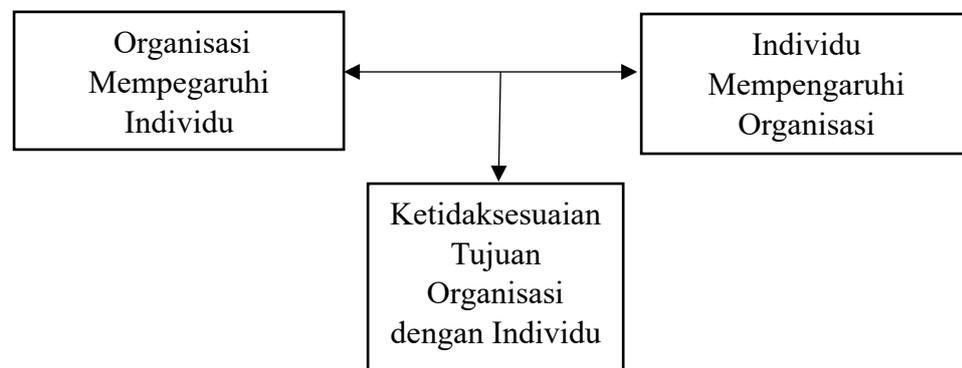
2.1 Konsep dan Teori Komunikasi Organisasi

Menurut Stewart and Black (2020), komunikasi organisasi merupakan elemen yang sangat penting untuk menciptakan kepemimpinan yang efektif. Tanpa adanya komunikasi yang efektif, seorang pemimpin akan kesulitan untuk menyampaikan visi, menginspirasi anggota, atau mengatur hubungan internal dalam organisasi. Sebagai elemen dasar, komunikasi organisasi memberikan kerangka yang memfasilitasi aliran informasi yang efektif dan pada akhirnya mendukung proses pengambilan keputusan serta pelaksanaan strategi (Judijanto & dkk, 2024, pp. 16–17).

Bakke dan Argyris (1957) mengusulkan suatu proses fusi. Mereka berpendapat bahwa organisasi mempengaruhi individu hingga tingkat tertentu, sambil di waktu yang bersamaan, individu juga memengaruhi organisasi itu sendiri. Akibatnya, sebuah organisasi menjadi personal bagi setiap karyawan, dan individu-individu tersebut dipengaruhi oleh organisasi. Oleh karena itu, setiap karyawan menggambarkan karakteristik organisasi, dan setiap posisi terlihat berbeda, seakurat individu yang mengisinya. Setelah penggabungan, karyawan lebih mencerminkan organisasi, dan setiap posisi dalam organisasi disesuaikan dengan minat masing-masing individu. Selanjutnya, Argyris (1957), yang merupakan rekan Bakke di Universitas Yale, memperluas dan menyempurnakan pemikiran Bakke. Ia menekankan adanya ketidakcocokan mendasar antara

kebutuhan karyawan yang matang dan tuntutan formal dari organisasi. Organisasi sering kali memiliki tujuan yang bertentangan dengan tujuan karyawan. Akibat ketidakcocokan ini, karyawan sering merasakan frustrasi; beberapa dari mereka mungkin memilih untuk meninggalkan pekerjaan mereka, menjadi apatis, atau menunjukkan sikap acuh tak acuh. Melalui konflik ini, pegawai lain menyadari bahwa mereka tidak dapat mengharapkan kepuasan dalam pekerjaan mereka (Kholisah, 2024, p. 53).

Gambar 2.1. Teori Fusi Bakke dan Argyrys (1957)



Sumber: Hasil Penelitian, 2025

Skema diatas menggambarkan hubungan antara organisasi dan individu dalam konteks teori Fusi Bakke dan Argyrys (1957), yang terdiri dari tiga indikator, yaitu :

1. Organisasi Mempengaruhi Individu.

Organisasi melalui pimpinan menyampaikan arahan kerja, motivasi, dan kebijakan komunikasi kepada karyawan.

2. Individu Mempengaruhi Organisasi.

Feedback dari karyawan berupa saran, kritikan, dan kinerja yang optimal.

3. Ketidaksesuaian Tujuan Organisasi dengan Individu.

Terjadi ketika perusahaan dan karyawan memiliki prioritas yang berbeda, seringkali akibat kurangnya dari komunikasi.

Menurut Tompkins, ada empat level dalam aturan komunikasi organisasi, yaitu aturan peringkat, aturan tugas, aturan tim, dan aturan individu. Aturan peringkat merupakan kebijakan yang ditetapkan oleh pemimpin tertinggi yang harus diuraikan lebih spesifik oleh manajemen sesuai dengan struktur yang ada. Aturan tugas adalah pedoman kerja yang dibuat dan dijelaskan oleh para ahli di pabrik untuk diajarkan kepada semua pegawai, khususnya melalui program pelatihan resmi dan magang. Aturan tim mencakup interaksi dalam kelompok kerja yang membentuk dan memperkuat kepatuhan terhadap struktur organisasi. Dengan demikian, para karyawan menunjukkan rasa solidaritas dan kerjasama dalam tim (Hardjana, 2019, p. 36). Komunikasi dalam konteks dan jaringan organisasi disebut komunikasi organisasi. Ini mencakup komunikasi antar individu dan kelompok, serta komunikasi dan proses pengorganisasian. Pembahasannya mencakup struktur dan fungsi organisasi, hubungan antar manusia, komunikasi dan proses pengorganisasian, dan kebudayaan organisasi (Bungin, 2017, p. 26)

Arni (2012, hal. 1) dalam (Harahap & Rudianto, 2021) Komunikasi di dalam organisasi bisa dipahami sebagai cara penyampaian dan pengertian pesan antara berbagai bagian komunikasi yang ada dalam satu organisasi

tertentu. Dalam hal ini, Arni menekankan bahwa komunikasi yang baik sangat penting untuk semua jenis organisasi. Oleh karena itu, para pemimpin dan komunikator dalam organisasi harus bisa memahami dan meningkatkan keterampilan komunikasi mereka sehingga para karyawan dapat merasakan kepuasan dalam pekerjaan mereka.

2.2 Strategi Komunikasi Organisasi

Menurut Sendjaja (1994), fungsi komunikasi di dalam organisasi adalah sebagai berikut:

- a. Fungsi informatif. Organisasi dapat dilihat sebagai suatu sistem yang mengelola informasi. Hal ini berarti, setiap anggota dalam organisasi berharap untuk mendapatkan informasi yang lebih banyak, berkualitas, dan tepat waktu. Informasi yang diterima akan membantu setiap anggota menjalankan tugas mereka dengan lebih jelas.
- b. Fungsi regulatif. Fungsi ini berkaitan dengan aturan-aturan yang ada dalam suatu organisasi. Ada dua faktor yang mempengaruhi fungsi regulatif, yaitu: 1. Terkait dengan individu di level manajerial, yakni mereka yang memiliki kekuasaan untuk mengontrol semua informasi yang disampaikan. Mereka juga memberikan perintah atau instruksi untuk memastikan bahwa perintah tersebut dilaksanakan sesuai dengan ketentuan. 2. Terkait dengan komunikasi. Pesan-pesan regulatif umumnya berfokus pada tugas. Ini berarti, bawahan

memerlukan kepastian mengenai peraturan terkait kegiatan yang boleh dan tidak boleh dilakukan.

- c. Fungsi persuasif. Dalam mengelola suatu organisasi, otoritas dan kekuasaan tidak selalu menghasilkan hasil yang diinginkan. Mengingat hal ini, banyak pemimpin lebih memilih untuk membujuk bawahannya daripada sekadar memberikan perintah. Pasalnya, pekerjaan yang dikerjakan secara sukarela oleh karyawan akan menciptakan rasa keterlibatan yang lebih besar dibandingkan jika pemimpin sering menunjukkan kekuasaan dan wewenangnya.
- d. Fungsi integratif. Setiap organisasi berupaya untuk menyediakan saluran yang memungkinkan para karyawan untuk menjalankan tugas dan pekerjaan mereka dengan baik (Roskina & Haris, 2020, pp. 23–24).

Menurut Arni Muhammad, strategi komunikasi dalam suatu organisasi menggunakan pendekatan berikut:

- a. Pendekatan rasional. Pendekatan rasional didasarkan pada keyakinan yang dimiliki, yang dapat mempengaruhi arah yang akan diambil. Dengan adanya rasa percaya yang telah terbentuk, individu akan lebih mudah menerima suatu kebenaran. Strategi ini mempengaruhi kondisi yang akan dijalani sesuai pilihan untuk menjalankan tugas dan berinteraksi dengan pihak lain. Kepercayaan yang ada dapat mengantarkan seseorang menjadi pengawas yang baik.

- b. Pendekatan perilaku. Pendekatan perilaku berlandaskan pada pandangan mengenai perubahan pada manusia yang diperoleh secara efisien melalui pengamatan perilaku yang cermat dibandingkan dengan metode berpikir. Secara konkret, sikap dan proses internal muncul dari hasil pengamatan dan pengukuran negatif. Fokus utama adalah pada perilaku yang dapat diamati. Perilaku nampak ketika terdapat perubahan dalam pemikiran dan sikap.
- c. Pendekatan pengalaman. Manfaat yang diperoleh dari pendekatan pengalaman dengan menggunakan metode belajar salah satunya yaitu pembelajaran menjadi lebih efektif dan menyerupai aktivitas aktif (S. M. Harahap & dkk, 2022, pp. 81–82).

Menurut R. Wayne Pace, Brent D. Paterson, dan M. Dallas Burnet dalam buku mereka yang berjudul Teknik untuk Komunikasi Efektif, mereka menjelaskan bahwa inti dari strategi komunikasi dalam organisasi meliputi tiga hal, yaitu:

1. Memastikan pemahaman, yakni menjamin bahwa penerima komunikasi benar-benar mengerti pesan yang disampaikan.
2. Membangun penerimaan, yakni bagaimana cara agar penerima pesan dapat dipandu sedemikian rupa sehingga pesan tidak hanya dipahami, tetapi juga diterima dengan baik.
3. Mendorong tindakan, yakni aktivitas komunikasi ditujukan untuk memberikan dorongan yang dapat mengubah perilaku (Asri, 2022).

Menurut Grant (1999), strategi meliputi tiga fungsi untuk mencapai tujuan manajemen, yaitu:

- a. Strategi berfungsi sebagai penguatan dalam pengambilan keputusan. Hal ini mempunyai peran penting dalam mencapai tujuan. Strategi juga menjadi struktur atau konsep yang menciptakan integritas hubungan antara keputusan yang diperoleh oleh individu atau organisasi.
- b. Strategi menjadi alat komunikasi dan merupakan komponen penting dalam proses kolaborasi, yang berarti strategi mewujudkan arah yang sama untuk perusahaan.
- c. Strategi berfungsi sebagai prinsip, konsep ini disesuaikan dengan misi dan visi untuk menetapkan posisi perusahaan di masa depan (Julia & Masyruroh, 2022).

Menurut Ruslan (2002) menyatakan agar suatu strategi dapat efektif dilaksanakan dalam sebuah program, maka harus mencakup beberapa hal :

- a. Objektif yang jelas dan menentukan semua ikhtiar diarahkan untuk mencapai pemahaman yang jelas, menentukan dan bisa mencapai keseluruhan tujuan. Tujuan tersebut tidak perlu dibuat secara tertulis. namun yang penting bisa dipahami dan menentukan.
- b. Memelihara inisiatif, perlu diketahui bahwa Strategi inisiatif menjaga kebebasan bertindak dan memperkaya komitmen. Strategi harus menentukan langkah dan menetapkan tindakan terhadap peristiwa, bukannya bereaksi terhadap peristiwa.

- c. Konsentrasi, dengan memusatkan kekuatan yang besar untuk waktu dan tempat yang menentukan.
- d. Strategi hendaknya diniatkan untuk dilengkapi penyangga dan dimensi untuk fleksibilitas dan manuver.
- e. Strategi hendaknya memberikan kepemimpinan yang memiliki komitmen dan tanggung jawab terhadap pencapaian tujuan pokok.
- f. Strategi hendaknya dipersiapkan untuk memanfaatkan kerahasiaan dan kecerdasan untuk menyerang lawan pada saat yang tidak terduga.
- g. Strategi itu mengamankan seluruh organisasi dan semua operasi penting organisasi (Siregar & dkk, 2021, pp. 16–17).

2.3 Kinerja Karyawan

Ainsworth, Smith, dan Millership (2007) menyebutkan bahwa kinerja adalah suatu hasil akhir. Dengan kata lain, kinerja karyawan didefinisikan sebagai titik akhir yang dibuat oleh orang atau individu, baik barang atau jasa. Hasil akhir harus memenuhi standar kualitas, waktu, dan biaya. Pendapat ini berkonsentrasi pada hasil (hasil) dari pekerjaan yang dilakukan seseorang dalam organisasi (Suryani & dkk, 2020, p. 3).

Sasaran-sasaran dan evaluasi kinerja karyawan yang dikemukakan

A.A. Anwar Prabu Mangkunegara adalah:

- a. Membuat analisis kinerja dari waktu yang lalu secara berkesinambungan dan priodik, baik kinerja karyawan maupun kinerja organisasi.

- b. Membuat evaluasi kebutuhan pelatihan dari para karyawan melalui audit keterampilan dan pengetahuan sehingga dapat mengembangkan kemampuan dirinya. Atas dasar evaluasi kebutuhan pelatihan itu dapat menyelenggarakan program pelatihan dengan cepat.
- c. Menentukan sasaran dari kinerja yang akan datang dan memberikan tanggung jawab perorangan dan kelompok sehingga untuk priode selanjutnya jelas apa yang harus diperbuat oleh karyawan, mutu dan baku yang dicapai, sarana dan prasarana yang diperlukan untuk meningkatkan kinerja karyawan.
- d. Menentukan potensi karyawan yang berhak memperoleh promosi dan kalau mendasarkan hasil diskusi antara karyawan dengan pimpinannya itu untuk menyusun proposal mengenai sistem bijak (merit system) dan system promosi lainnya, seperti imbalan (yaitu reward system recommendation) (Khaeruman, 2021, pp. 15–16).

Menurut Mathis (2002) yang menjadi indikator dalam mengukur kinerja atau prestasi karyawan adalah sebagai berikut:

- a. Kuantitas kerja, yaitu volume kerja yang dihasilkan dalam kondisi normal.
- b. Kualitas kerja, yaitu dapat berupa kerapian ketelitian dan keterkaitan hasil dengan tidak mengabaikan volume pekerjaan.
- c. Pemanfaatan waktu, yaitu penggunaan masa kerja yang disesuaikan dengan kebijaksanaan perusahaan atau lembaga pemerintahan.

- d. Kerjasama, yaitu kemampuan menangani hubungan dengan orang lain dalam pekerjaan (Tristina & Widagdo, 2019, p. 34).

2.4 Penelitian Terdahulu

Berdasarkan penelitian yang pernah dilakukan oleh Irwantha Sihombing, Agus Rahman Alamsyah, dan Ike Kusdyah Rahmawati (2024) yang berjudul Pengaruh Motivasi, Komunikasi, dan Fasilitas Kerja terhadap Kinerja Karyawan PT. Perkebunan Nusantara III (Persero) Unit Kebun Torgamba, menunjukkan bahwa komunikasi memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan di PT. Perkebunan Nusantara III (Persero) Unit Kebun Torgamba. Sementara itu, motivasi ditemukan tidak berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan. Temuan ini menekankan pentingnya komunikasi sebagai faktor utama dalam meningkatkan kinerja karyawan.

Namun, penelitian terdahulu masih terbatas pada pengukuran dampak komunikasi secara umum, tanpa mengeksplorasi lebih lanjut strategi komunikasi spesifik yang diterapkan oleh pimpinan dalam mendukung kinerja karyawan. Dalam konteks ini, penelitian saat ini berupaya mengisi celah tersebut dengan menyoroti bagaimana strategi komunikasi yang diterapkan pimpinan dapat meningkatkan kinerja karyawan. Penelitian ini melanjutkan fokus dari studi sebelumnya, yakni pentingnya komunikasi dalam konteks kinerja karyawan, namun menambahkan dimensi baru berupa strategi komunikasi pimpinan sebagai variabel utama. Dengan demikian, penelitian ini tidak hanya melengkapi,

tetapi juga memperluas pemahaman terkait peran komunikasi dalam mendukung kinerja karyawan di lingkungan kerja PTPN III Kebun Torgamba.

2.5 Anggapan Dasar

Strategi Komunikasi Organisasi Pimpinan PTPN III Kebun Torgamba berperan penting dalam menciptakan kinerja yang baik bagi karyawannya, pimpinan dan karyawan dapat saling bertukar pandangan dan mendiskusikan masalah yang sedang dihadapi. Selain untuk memperkuat hubungan kerja yang harmonis, hal ini juga bertujuan untuk meningkatkan semangat kerja dan mengurangi stres yang muncul karena beban pekerjaan. Stres yang berlebihan dapat membahayakan kapasitas karyawan di tempat kerja. Dampak dari stres tinggi dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan mempengaruhi kinerja pegawai. Penyebab stres ini dapat berasal dari tuntutan pekerjaan, ekspektasi peran, dan tuntutan personal. Untuk meningkatkan performa karyawan, perusahaan perlu berupaya menghindari stres yang dialami oleh karyawan. Stres di tempat kerja juga dapat mengakibatkan menurunnya kepuasan kerja pegawai. Menurut Marchelia (2014), kepuasan kerja adalah suatu keadaan yang memberikan kepuasan dan optimal bagi karyawan terkait dengan penilaian hasil kerja mereka. Jika penilaian terhadap perusahaan meningkat, maka kepuasan karyawan pun akan meningkat sesuai dengan harapan mereka (Ramdhi & dkk, 2021).

BAB III METODE PENELITIAN

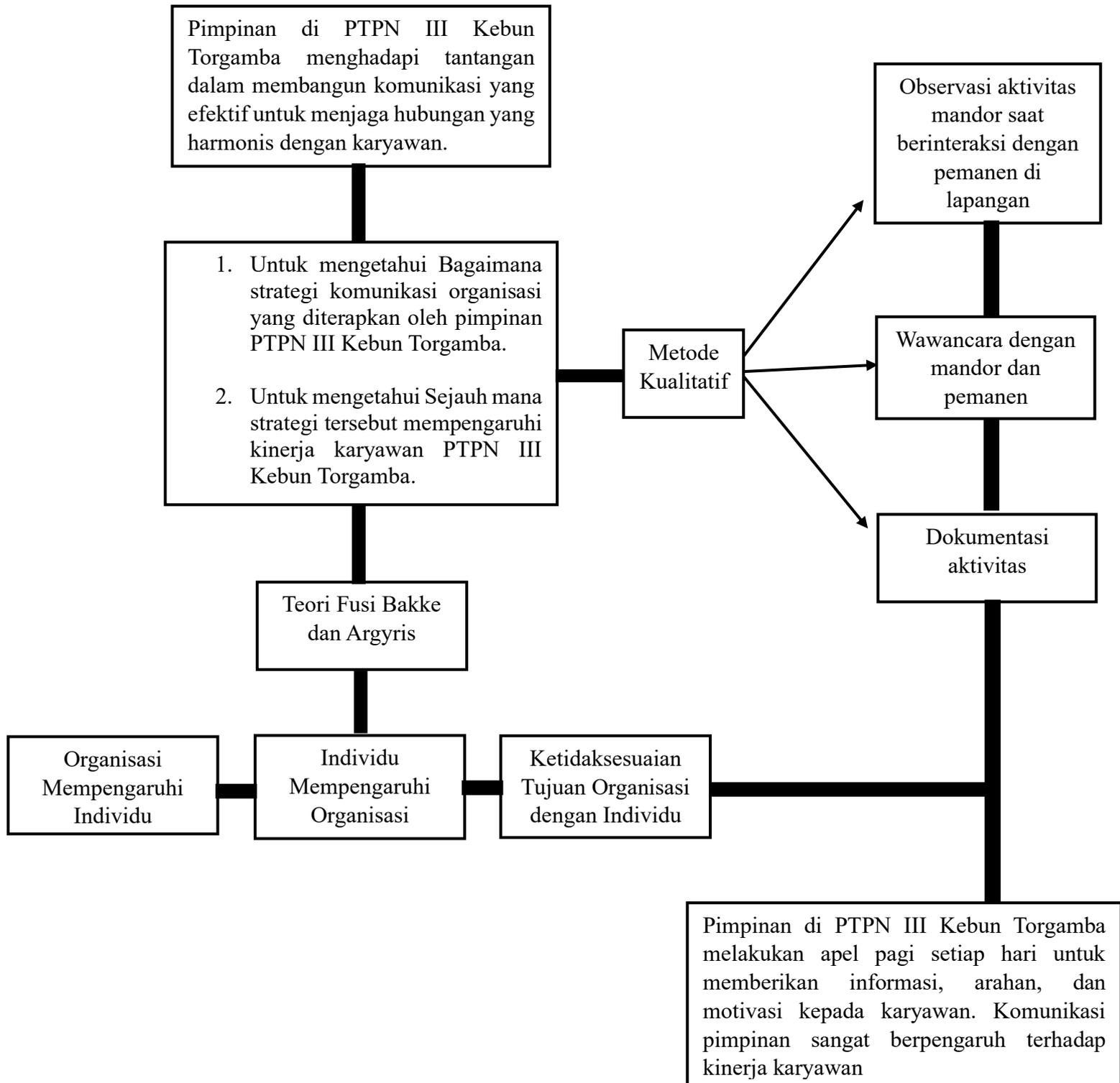
3.1 Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif. Untuk memperoleh pemahaman mendalam tentang Strategi Komunikasi Organisasi Pimpinan terhadap Karyawan PTPN III Kebun Torgamba. Metode penelitian kualitatif merupakan pendekatan yang didasarkan pada pemikiran postpositivisme, digunakan untuk mengeksplorasi keadaan objek yang alami, berbeda dengan eksperimen. Dalam metode ini, peneliti berperan sebagai alat utama, pengumpulan data dilakukan dengan cara triangulasi, analisis data bersifat induktif atau kualitatif, dan hasil dari penelitian kualitatif lebih berfokus pada makna dibandingkan dengan generalisasi (Sugiyono, 2013, p. 9).

Postpositivisme adalah paradigma yang melihat realitas sosial sebagai sesuatu yang kompleks, dinamis, dan penuh makna, dengan interaksi timbal balik antar gejala. Dalam metode ini disebut naturalistik karena dilakukan dalam kondisi alami, serta etnografi karena awalnya banyak digunakan dalam antropologi budaya. Penelitian postpositivisme berfokus pada data kualitatif dan analisisnya lebih menekankan pemahaman mendalam daripada generalisasi (Sugiyono, 2013, p. 8).

3.2 Kerangka Konsep

Gambar 3.2. Kerangka Konsep



Sumber: Hasil Penelitian, 2025

3.3 Definisi Konsep

Strategi Komunikasi Organisasi merupakan metode atau pendekatan yang digunakan oleh pimpinan dalam menciptakan hubungan yang harmonis dengan karyawan, seperti melibatkan perencanaan, evaluasi dan feedback kepada karyawan untuk memotivasi, memberikan arahan dalam meningkatkan kinerja karyawan di PTPN III Kebun Torgamba.

Kinerja karyawan merupakan tingkat efektivitas dan efisiensi karyawan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, yang dinilai dari produktivitas kerja, kualitas kerja, dan kontribusi terhadap pencapaian tujuan perusahaan di PTPN III Kebun Torgamba.

Teori Fusi Bakke dan Argyrys merupakan teori yang digunakan untuk menganalisis bagaimana komunikasi dalam organisasi mempengaruhi individu, individu mempengaruhi organisasi, dan ketidaksesuaian antara tujuan organisasi dengan individu. Memengaruhi individu merupakan bagaimana strategi komunikasi dapat memengaruhi motivasi, pemahaman, dan kinerja individu/karyawan. Memengaruhi Organisasi merupakan dampak strategi komunikasi terhadap efisiensi, dan pencapaian organisasi secara keseluruhan. Ketidaksesuaian tujuan merupakan situasi dimana terdapat perbedaan antara tujuan yang diinginkan oleh pimpinan dan pemahaman atau tujuan karyawan, yang dapat memengaruhi kinerja perusahaan.

Tabel 3.3. Indikator Konsep

No	Konsep	Definisi	Indikator
1	Strategi Komunikasi Organisasi	Pendekatan pimpinan untuk hubungan yang harmonis dengan karyawan.	-Perencanaan -Evaluasi -Feedback -Arahan
2	Kinerja Karyawan	Efektivitas dan efisiensi karyawan dalam bekerja.	-Produktivitas -Kualitas kerja -Kontribusi
3	Teori Fusi Bakke dan Argyrys (1957)	Teori analisis komunikasi organisasi dan dampaknya pada Individu dan Organisasi.	-Pengaruh pada individu, organisasi, dan ketidaksesuaian tujuan
4	Organisasi Mempengaruhi Individu	Dampak komunikasi terhadap motivasi, pemahaman, dan kinerja karyawan.	-Motivasi -Pemahaman -Kinerja Karyawan
5	Individu Mempengaruhi Organisasi	Dampak komunikasi terhadap efisiensi dan tujuan organisasi.	-Efisiensi -Pencapaian tujuan organisasi
6	Ketidaksesuaian Tujuan Organisasi dan Individu	Perbedaan tujuan organisasi dan individu yang mempengaruhi kinerja.	-Perbedaan tujuan -Dampak pada kinerja

Sumber: Hasil Penelitian, 2025

3.4 Kategorisasi Penelitian

Tabel 3.4. Kategorisasi Penelitian

No	Konsep Teoritis	Kategorisasi
1	Strategi Komunikasi Organisasi Pimpinan dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan	a) Organisasi Mempengaruhi Individu b) Individu Mempengaruhi Organisasi c) Ketidaksesuaian Tujuan Individu dengan Organisasi

Sumber: Hasil Penelitian, 2025

3.5 Narasumber

Narasumber dalam penelitian kualitatif sebaiknya yang memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a) Menguasai atau memahami masalah yang akan diteliti
- b) Mereka selalu berada dalam kegiatan yang sedang diteliti
- c) Narasumber mempunyai waktu ketika dimintai informasi
- d) Narasumber tidak boleh memberikan informasi dari pemikiran mereka sendiri (Sahir, 2021, p. 44).

Oleh karena itu, peneliti memilih 5 Narasumber yaitu 2 pimpinan dan 3 karyawan, Mandor 1 dan Mandor Panen sebagai pemimpin dan Pemanen sebagai karyawan. Mandor 1 dan Mandor Panen merupakan sumber informasi yang tepat untuk penelitian ini karena mereka memiliki peranan penting dalam menjembatani manajemen kebun dengan para pekerja di lapangan. Sebagai atasan langsung bagi pemanen, Mandor 1 dan Mandor Panen bertanggung jawab untuk memberikan arahan kerja, memastikan tercapainya target produksi, dan memotivasi karyawan. Pendapat mereka sangat krusial untuk menjelaskan bagaimana strategi komunikasi yang diterapkan oleh pimpinan organisasi diimplementasikan di lapangan dan bagaimana hal itu berpengaruh pada kinerja para pemanen.

Pemanen juga menjadi sumber informasi utama karena mereka adalah garda terdepan dalam proses produksi di kebun. Sebagai pihak yang langsung melaksanakan instruksi dari mandor, para pemanen dapat memberikan wawasan tentang seberapa efektif komunikasi dari tingkat

manajemen atas ke bawah. Pengalaman mereka dapat menunjukkan bagaimana komunikasi dalam organisasi memengaruhi motivasi kerja, pemahaman tugas, serta produktivitas sehari-hari. Sudut pandang dari penganalisis sangat penting untuk melengkapi analisis mengenai keberhasilan strategi komunikasi yang diterapkan oleh pemimpin organisasi.

3.6 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan informasi adalah tahap yang paling penting dalam sebuah penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah memperoleh informasi. Jika peneliti tidak memahami teknik pengumpulan informasi, maka mereka tidak akan mendapatkan informasi yang sesuai dengan standar yang telah ditentukan (Sugiyono, 2013, p. 224).

Pada penelitian ini ada tiga teknik pengumpulan data yang digunakan, yaitu observasi, wawancara, dan dokumentasi.

1. Observasi

Sutrisno Hadi (1986) mengemukakan bahwa, observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis. Dua diantara terpenting adalah proses-proses pengamatan dan ingatan (Sugiyono, 2013, p. 145). Dalam penelitian ini menggunakan observasi terstruktur, peneliti mengamati secara langsung bagaimana komunikasi yang dilakukan oleh pimpinan berperan dalam meningkatkan kinerja karyawan PTPN III Kebun Torgamba.

2. Wawancara

Teknik wawancara adalah salah satu metode pengumpulan informasi dalam sebuah penelitian. Mengingat pentingnya data, wawancara menjadi salah satu komponen kunci dalam proses penelitian. Wawancara atau interview dapat diartikan sebagai pendekatan yang digunakan untuk memperoleh informasi dari responden dengan cara bertanya secara langsung melalui tatap muka. Namun, dengan kemajuan teknologi komunikasi, kita kini dapat melakukan wawancara melalui telepon maupun internet (MAMIK, 2015, p. 109). Pada penelitian ini, peneliti melakukan wawancara terstruktur kepada narasumber atau informan mandor 1 dan mandor panen sebagai pimpinan dan pemanen sebagai karyawan di PTPN III Kebun Torgamba. Contoh pertanyaan yang diajukan oleh peneliti kepada pimpinan adalah, apakah ada strategi komunikasi khusus yang bapak lakukan dalam menyampaikan informasi kepada karyawan ?. Adapun contoh pertanyaan yang diajukan oleh peneliti kepada karyawan adalah, sejauh mana strategi komunikasi pimpinan mempengaruhi cara bapak bekerja ?.

3. Dokumentasi

Dokumen adalah rekaman dari kejadian yang telah terjadi. Dokumen dapat muncul dalam format tulisan, visual, atau karya-karya penting dari seorang individu. Contoh dokumen yang bersifat tulisan meliputi jurnal harian, riwayat hidup, cerita, biografi, peraturan, dan kebijakan. Sedangkan dokumen dalam bentuk gambar mencakup foto, gambar bergerak, sketsa, dan lain sebagainya. Karya yang menjadi dokumen

bisa berupa karya seni, termasuk gambar, patung, film, dan sejenisnya. Analisis dokumen menjadi pelengkap bagi penggunaan metode pengamatan dan wawancara dalam penelitian kualitatif (Sugiyono, 2013, p. 240). Pada penelitian ini dokumentasi yang dilampirkan berupa foto kegiatan wawancara dan foto kegiatan pimpinan ketika berkomunikasi dengan karyawan pada saat bekerja.

3.7 Teknik Analisis Data

Penelitian kualitatif bisa rumit dan tumpang tindih karena informasi yang dikumpulkan tidak hanya berpusat pada masalah yang telah ditentukan, tetapi juga dapat berubah sesuai dengan kondisi lapangan. Oleh karena itu, ada beberapa hal yang harus dilakukan agar penelitian kualitatif tidak terlalu luas.

1. Reduksi Data

Reduksi data atau rangkuman informasi berfokus pada elemen-elemen penting yang perlu dianalisis atau dijadikan dasar kesimpulan. Proses ini dapat dilakukan melalui abstraksi atau merangkum aspek-aspek penting agar tetap relevan dalam studi. Dengan kata lain, peneliti secara berkelanjutan melakukan reduksi data selama penelitian untuk mencatat hal-hal utama dari informasi yang diperoleh dalam pengumpulan data. Reduksi bertujuan untuk membuat informasi yang diperoleh dari penelitian lapangan lebih sederhana. Data yang diperoleh di lapangan biasanya kompleks dan sering kali terdapat informasi yang tidak relevan dengan topik penelitian, meskipun data tersebut bercampur dengan informasi yang berkaitan.

2. Penyajian data

Penyajian data merupakan kumpulan informasi yang terorganisir, yang memungkinkan kita untuk menarik kesimpulan. Proses ini dilakukan dengan menampilkan informasi yang tersusun rapi agar kesimpulan dapat diambil, mengingat data yang diperoleh saat penelitian kualitatif sering kali berbentuk narasi, sehingga perlu disederhanakan tanpa menghilangkan maknanya. Penyajian data bertujuan untuk memberikan pandangan keseluruhan. Pada tahap ini, peneliti berusaha untuk mengelompokkan dan menyajikan data sesuai dengan isu utama, dimulai dengan kategorisasi pada setiap isu yang ada.

3. Kesimpulan atau verifikasi

Kesimpulan atau verifikasi adalah tahap terakhir dalam proses analisis data pada penelitian kuantitatif. Untuk menarik kesimpulan, dapat dilakukan dengan membandingkan kesesuaian pernyataan dari objek penelitian dengan makna yang ada dalam konsep-konsep dasar penelitian itu (Sahir, 2021, pp. 47–48).

3.8 Waktu dan Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini dilakukan di Afdeling VIII, PTPN III Kebun Torgamba. Waktu penelitian dilaksanakan pada Desember 2024 sampai dengan April 2025.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Deskripsi Lokasi Penelitian

Gambar 4.1. Kantor PTPN III Kebun Torgamba



Sumber: Hasil Penelitian, 2025

PT Perkebunan Nusantara III (Persero), adalah Badan Usaha Milik Negara yang bergerak di bidang agribisnis, khususnya pengelolaan, pengolahan, dan pemasaran komoditas perkebunan seperti kelapa sawit dan karet. Kebun Torgamba merupakan salah satu unit usaha PTPN III Kebun Torgamba, Kabupaten Labuhanbatu Selatan, Sumatera Utara, yang terdiri dari VIII Afdeling. Kebun ini beroperasi dalam pengelolaan perkebunan kelapa sawit (PKS) Torgamba untuk mengolah Tanda Buah Segar (TBS) menjadi minyak kelapa sawit.

4.2 Identitas Narasumber

Pada penelitian ini, peneliti sudah mengumpulkan 5 Narasumber, 3 di antaranya adalah narasumber selaku karyawan (pemanen), dan 2 diantaranya adalah narasumber selaku pimpinan (mandor 1 dan mandor panen) di PTPN III Kebun Torgamba. Kelima narasumber yang dipilih peneliti merupakan masyarakat asli yang tinggal di PTPN III Kebun Torgamba, dan memiliki pengalaman dan pengetahuan yang baik terkait strategi komunikasi organisasi pimpinan dalam meningkatkan kinerja karyawan di PTPN III Kebun Torgamba.

Tabel 4.2 Identitas Narasumber

No	Nama	Umur	Status
1	Subroto	55 tahun	Mandor 1
2	Soiman	52 tahun	Mandor Panen
3	Rama	25 tahun	Pemanen
4	Riadi	47 tahun	Pemanen
5	Safrudin	30 tahun	Pemanen

Sumber: Hasil Penelitian, 2025

4.3 Deskripsi Hasil Penelitian

Pada bagian ini, penulis akan memaparkan hasil penelitian yang telah dilakukan dengan narasumber sebagai bahan upaya memperoleh informasi atau data yang relevan terhadap penelitian yang dilakukan. Dalam hal ini, peneliti menerapkan pendekatan deskriptif kualitatif untuk menganalisis data yang diperoleh dari wawancara dengan narasumber dan kemudian mendokumentasikan aktivitas yang diperoleh dari narasumber selama penulis melakukan penelitian.

Pendekatan ini digunakan untuk memahami dan mendeskripsikan pengalaman, pandangan ataupun gambaran yang terkait dengan fenomena

yang sedang diteliti. Penulis melakukan penelitian pada tanggal 25 Februari sampai 28 Februari 2025 di PTPN III Kebun Torgamba, Kabupaten Labuhanbatu Selatan, Provinsi Sumatera Utara. Sebelum melakukan penelitian, peneliti sudah meminta izin kepada narasumber atau informan yang akan penulis wawancarai.

Pada penelitian ini, penulis melakukan wawancara kepada 5 narasumber atau informan, yaitu 3 narasumber karyawan (pemanen) dan 2 narasumber pimpinan (mandor) di PTPN III Kebun Torgamba. Peneliti melakukan wawancara langsung dengan narasumber atau informan pimpinan di PTPN III Kebun Torgamba terkait dengan strategi komunikasi organisasi pimpinan dalam meningkatkan kinerja karyawan di PTPN III Kebun Torgamba. Wawancara ini bertujuan untuk memperoleh pemahaman mendalam tentang bagaimana pimpinan menerapkan strategi komunikasi dalam lingkungan kerja, serta dampaknya terhadap kinerja karyawan. Melalui wawancara ini, peneliti menggali berbagai aspek komunikasi yang dilakukan pimpinan.

4.3.1 Strategi dan Kebijakan Komunikasi Pimpinan

Pada dasarnya, setiap komunikasi yang dilakukan bisa saja berbentuk lisan, tulisan maupun digital, dengan mengetahui bentuk komunikasi yang digunakan oleh pimpinan, peneliti dapat menganalisis efektivitas strategi komunikasi dalam menciptakan lingkungan kerja yang produktif. Dari pertanyaan bentuk komunikasi apa yang sering digunakan

pimpinan dalam menyampaikan informasi kepada karyawan ?, informan

Subroto (55), selaku Mandor 1, menjawab :

“Biasanya sih saya lebih sering berkomunikasi secara langsung atau lisan kepada karyawan, biasanya itu pada waktu apel pagi yang dilakukan setiap hari di halaman kantor, selain itu ada juga komunikasi digital, seperti whatsapp”.

Sementara Soiman (52), selaku Mandor Panen, memberikan tanggapan dan menambahkan bentuk komunikasi lainnya yang digunakan untuk berkomunikasi dengan karyawan :

“Kalo saya lebih sering melakukan komunikasi secara langsung di lapangan pada saat karyawan sedang bekerja, biasanya saya juga menggunakan whatsapp untuk menghubungi anggota karyawan. Selain itu, ada juga komunikasi tertulis berupa stiker yang bertuliskan visi dan misi perusahaan, dan tata nilai kerja”.

Bentuk komunikasi sangat berkaitan dengan strategi komunikasi yang dilakukan oleh pimpinan dalam menyampaikan informasi kepada karyawan. Bentuk komunikasi yang tepat akan menentukan sejauh mana pesan dapat diterima, dipahami dan diimplementasikan karyawan dalam melakukan pekerjaannya, sedangkan strategi komunikasi yang baik akan memastikan bahwa proses penyampaian informasi dapat berjalan dengan efektif yang mampu membangun interaksi yang positif dengan karyawan. Dalam hal ini, peneliti bertanya, apakah ada strategi komunikasi khusus yang dilakukan pimpinan dalam menyampaikan informasi kepada karyawan ?, Informan Subroto(55), selaku Mandor 1, menjawab :

“Saya selalu berusaha menggunakan komunikasi yang baik kepada karyawan, agar karyawan mengerti apa yang saya sampaikan, setiap harinya pada waktu apel pagi, saya selalu mengingatkan karyawan untuk selalu menerapkan Standar Operasional Prosedur (SOP)

sebelum melakukan pekerjaan, supaya mempermudah mereka dalam bekerja”.

Sementara, Soiman (52), selaku Mandor Panen, memberikan tanggapannya mengenai strategi khusus yang digunakan untuk menyampaikan informasi kepada karyawan :

“Saya selalu menggunakan bahasa yang baik dan mudah dipahami agar semua karyawan bisa mengerti apa yang saya sampaikan”.

Sejauh ini, pimpinan di PTPN III Kebun Torgamba lebih sering melakukan komunikasi verbal, menurut mereka komunikasi yang dilakukan dengan cara tatap muka atau bertemu langsung ini lebih efektif, karena penyampaian informasi lebih mudah dimengerti oleh karyawan, setiap berkomunikasi pimpinan harus menggunakan bahasa yang baik, tujuannya supaya pimpinan dapat membangun hubungan kerja yang lebih harmonis, meningkatkan motivasi karyawan, dan meminimalisir kesalahpahaman karyawan dalam melakukan pekerjaannya.

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan kepada karyawan mengenai bagaimana kebijakan komunikasi yang diterapkan oleh pimpinan dalam memberikan arahan kepada karyawan ?. Informan Rama (25), menjawab :

“Biasanya sih, atasan kasih arahan lewat apel pagi yang dilakukan setiap hari, nah arahan tersebut berupa standar operasional prosedur (SOP) sebelum bekerja”.

Sementara, Informan Riadi (47) , memberikan pendapat yang sejalan dengan Informan sebelumnya :

“Setiap pagi hari sebelum melakukan pekerjaan, atasan mengumpulkan karyawan di halaman kantor untuk memberikan arahan dalam melakukan pekerjaan”.

Selanjutnya, Informan Safrudin (30), senada dengan kedua Informan sebelumnya dan menambahkan pendapat lainnya :

“Biasanya komunikasi lebih sering dilakukan pimpinan dengan karyawan pada saat apel pagi, selain itu untuk tambahan informasi selalu menggunakan media sosial melalui grup whatsapp”.

Dari ketiga narasumber karyawan, mengatakan bahwa penyampaian arahan lewat komunikasi yang dilakukan pimpinan biasanya pada saat apel pagi, dimana pimpinan memberikan instruksi terkait Standar Operasional Prosedur (SOP) yang harus dijalankan. Selain itu komunikasi juga dilakukan melalui grup whatsapp, sehingga informasi dari atasan dapat tersampaikan dengan lebih efektif kepada karyawan.

Dalam sebuah perusahaan, komunikasi yang efektif sangat penting untuk menjaga kelancaran operasional dan hubungan kerja yang baik. Selain komunikasi informal yang terjadi sehari-hari, banyak pimpinan perusahaan juga menerapkan kebijakan komunikasi formal untuk memastikan informasi tersampaikan dengan jelas dan terstruktur, di PTPN III Kebun Torgamba, untuk itu peneliti mengajukan pertanyaan kepada narasumber pimpinan, apakah terdapat kebijakan komunikasi formal yang diterapkan dalam perusahaan ? Jika ada, bagaimana implementasinya ?

Informan Subroto (55), selaku Mandor 1, menjawab :

“Iya, di perusahaan ada aturan cara komunikasi yang resmi, apalagi kalo ngomong sama atasan atau bahas hal penting. Misalnya, kalau mau laporkan kerjaan, masalah di lapangan, atau target produksi, harus pake bahasa yang jelas dan sopan. Terus, kalo ada masalah,

lapornya harus lewat saya dulu, selaku mandor, sebelum ke atasan yang lebih tinggi”.

Sementara, Soiman (52), selaku Mandor Panen, memberikan pendapat yang sejalan dengan Informan sebelumnya :

“Ada, perusahaan punya aturan cara ngomong yang resmi. Kalo mau laporin hasil panen atau kendala, harus ngomong yang jelas dan sopan, jika kalau ada masalah, gak boleh langsung ke atasan yang lebih tinggi, harus lewat mandor dulu”.

Komunikasi Informal juga memiliki pengaruh yang signifikan dalam membangun hubungan antara pimpinan dan karyawan, untuk itu peneliti ingin mengajukan pertanyaan untuk kedua narasumber sebagai pimpinan di PTPN pimpinan dengan karyawan ?. Informan Subroto (55), selaku Mandor 1, menjawab :

“Kalau kebanyakan formal, karyawan jadi jauh. Saya sering ngobrol santai diluar masalah pekerjaan, jadi kalau ada kendala, mereka lebih terbuka”.

Sementara, Informan Soiman (52), selaku Mandor Panen, menambahkan dan memberikan tanggapannya :

“Ngobrol santai itu penting, biar karyawan gak sungkan. Kalo cuma serius terus, mereka jadi segan. Saya sering ajak mereka ngobrol, jadi kalau ada masalah, mereka gak ragu untuk cerita”.

Dengan kombinasi komunikasi formal dan informal, pimpinan dapat menciptakan lingkungan kerja yang lebih nyaman, meningkatkan kepercayaan, serta memastikan informasi yang diterima dengan baik. Hal ini menutup hasil wawancara dengan Informan pimpinan di PTPN III Kebun Torgamba, bahwa komunikasi yang efektif bukan hanya soal penyampaian

pesan, tetapi juga membangun hubungan yang baik antara pimpinan dengan karyawan.

Gambar 4.3.1. Kegiatan Apel Pagi



Sumber: Hasil Penelitian, 2025

4.3.2 Efektivitas Komunikasi dalam Menyampaikan Pesan

Dalam sebuah organisasi, komunikasi yang efektif antara pimpinan dan karyawan sangat penting agar pesan dapat dipahami dan diterapkan dengan baik, untuk memahami hal tersebut, peneliti mengajukan pertanyaan kepada pimpinan, bagaimana cara pimpinan memastikan bahwa pesan yang disampaikan dapat dipahami dengan baik oleh karyawan ?, Informan Subroto (55), selaku Mandor 1, menjawab :

“Melakukan klarifikasi, seperti bertanya kepada karyawan, bahwa apa yang saya sampaikan tadi sudah paham atau belum”.

Sementara, Soiman (52), selaku Mandor Panen, memberikan pendapat yang sejalan dengan Informan sebelumnya :

“Saya sering mengajukan pertanyaan secara langsung untuk memastikan informasi yang saya sampaikan dapat dipahami oleh karyawan dengan baik”.

Setelah mendapatkan jawaban dari kedua narasumber, diketahui bahwa cara pimpinan memastikan pesan yang disampaikannya dapat dipahami dengan baik oleh karyawan adalah melakukan klarifikasi serta bertanya langsung kepada karyawan apakah karyawan sudah memahami informasi tersebut atau belum. Pendekatan ini memungkinkan pimpinan untuk mengetahui sejauh mana pesana yang diberikan dapat diterima dan dimengerti oleh karyawan, serta memberikan kesempatan bagi karyawan untuk bertanya jika ada hal yang belum paham. Dengan adanya proses klarifikasi ini, kesalahpahaman dalam proses komunikasi dapat diminimalisir dan instruksi yang diberikan dapat dijalankan dengan efektif.

Komunikasi yang baik dari pimpinan bukan hanya sekedar alat untuk menyampaikan informasi saja, tetapi juga merupakan strategi untuk membangun semangat kerja karyawan. Untuk dapat memahami lebih lanjut mengenai efektivitas komunikasi dari pimpinan di lingkungan kerja, peneliti mengajukan pertanyaan selanjutnya kepada narasumber karyawan, apakah bapak merasa komunikasi dari pimpinan sudah jelas dan mudah dipahami ? Informan Rama (25), menjawab :

“Cukup jelas, karena pada saat apel pagi, atasan membuka sesi tanya jawab untuk memastikan informasi yang diterima sudah dipahami oleh karyawan”.

Sementara, Informan Riadi (47), memberikan pendapat yang sejalan dengan Informan sebelumnya :

“Ya, saya merasa komunikasi yang dilakukan pimpinan cukup jelas, arahan yang diberikan oleh pimpinan disampaikan dengan baik”.

Selanjutnya, Informan Safrudin (30), senada dengan kedua Informan sebelumnya :

“Jelas, walaupun kurang paham saya bisa bertanya ulang kepada pimpinan, karena pimpinan selalu membuka sesi tanya jawab”.

Dari ketiga jawaban dari Informan, bahwa komunikasi dari pimpinan berlangsung dua arah, ini terus diperkuat agar semakin mendukung motivasi dan kinerja karyawan.

4.3.3 Peran Komunikasi dalam Motivasi dan Kinerja Karyawan

Komunikasi dari pimpinan yang jelas dan terstruktur memiliki dampak langsung terhadap kinerja karyawan, untuk itu peneliti mengajukan pertanyaan kepada narasumber karyawan, sejauh mana strategi komunikasi pimpinan mempengaruhi cara karyawan bekerja. Informan Rama (25) , menjawab :

“Sangat berpengaruh, kalo arahan jelas, kerja juga jadi lancar”.

Sementara, Informan Riadi (47), memberikan pendapat yang sejalan dengan Informan sebelumnya :

“Berpengaruh, kerja jadi lebih terarah”.

Selanjutnya, Informan Safrudin (30), senada dengan kedua Informan sebelumnya :

“Pastinya ngaruh sih, karna komunikasi penting supaya tidak ada masalah dalam bekerja”.

Dalam sebuah organisasi, strategi komunikasi yang diterapkan oleh pimpinan memiliki peran krusial dalam menentukan keberhasilan

karyawan, seperti yang disampaikan oleh ketiga Informan diatas, bahwa strategi komunikasi yang diterapkan oleh pimpinan di PTPN III Kebun Torgamba berpengaruh terhadap kelancaran pekerjaan karyawan. Setelah mengetahui bahwa komunikasi dari pimpinan berpengaruh terhadap pekerjaan karyawan, peneliti ingin mengetahui apakah komunikasi dari pimpinan juga membantu meningkatkan motivasi dan kinerja karyawan ?.

Informan Rama (25), menjawab :

“Iya, komunikasi yang dilakukan atasan cukup bantu ningkatin motivasi dan kinerja saya, informasi yang jelas dapat membuat kerja jadi lebih maksimal”.

Sementara, Informan Riadi (47), memberikan pendapat yang sejalan dengan Informan sebelumnya :

“Membantu, informasi yang jelas dapat meningkatkan motivasi kerja saya, karna udah tau apa yang ingin saya lakukan”.

Selanjutnya, Informan Safrudin (30), senada dengan kedua Informan sebelumnya :

“Ya, kalau komunikasi dari atasan enak, kerja juga lebih semangat”.

Setelah mendapatkan jawaban dari narasumber, dapat disimpulkan bahwa komunikasi yang dilakukan pimpinan sangat berpengaruh dalam meningkatkan motivasi dan kinerja karyawan, arahan yang disampaikan dengan jelas dan mudah dipahami memberikan bantuan bagi karyawan dalam melakukan pekerjaan mereka.

Selanjutnya, penting untuk mengetahui sejauh mana keterbukaan komunikasi yang diterapkan pimpinan di lingkungan kerja. Oleh karena itu, peneliti mengajukan pertanyaan kepada narasumber mengenai seberapa

terbuka komunikasi yang dilakukan pimpinan dengan karyawan, apakah karyawan diberikan kesempatan untuk menyampaikan pendapat ?. Informan Subroto (55), selaku Mandor 1, menjawab :

“Sangat terbuka, saya selalu memberikan izin kepada karyawan untuk bebas berpendapat”.

Sementara, Informan Soiman (52), selaku Mandor Panen, memberikan pendapat yang sejalan dengan Informan sebelumnya :

“Saya selalu terbuka mendengar masukan dari karyawan, terutama dalam hal teknis di lapangan”.

Keterbukaan dalam komunikasi memiliki peran penting dalam menciptakan hubungan kerja yang lebih harmonis, meningkatkan kepercayaan antara pimpinan dengan karyawan, dan memastikan bahwa setiap informasi dapat diterima dengan jelas dan tanpa rasa takut untuk memastikannya. Ketika karyawan diberikan ruang untuk menyampaikan pendapat, mereka akan merasa lebih dihargai dan lebih semangat untuk menjalankan tugasnya. Selanjutnya peneliti ingin mengetahui bagaimana feedback (umpan balik) dari karyawan terhadap strategi komunikasi yang pimpinan lakukan ?. Informan Subroto (55), selaku Mandor 1, menjawab :

“Sebagian besar karyawan merasa nyaman, karna saya sering terlibat langsung dalam pekerjaan mereka, jika karyawan paham dan terima apa yang saya sampaikan mereka diam saja, jika sebaliknya mereka akan protes”.

Sementara, Informan Soiman (52), selaku Mandor Panen, memberikan pandangan yang senada dengan Informan sebelumnya :

“Sejauh ini sih karyawan cukup nyaman dengan komunikasi yang saya lakukan”.

Dari komunikasi yang dilakukan pimpinan, mayoritas dari karyawan cukup nyaman, hal ini disebabkan karena pimpinan tidak hanya memberikan arahan, tetapi juga ikut terlibat langsung dalam pekerjaan mereka. Keterlibatan tersebut membuat komunikasi lebih terbuka dan transparan, sehingga karyawan merasa di dengar serta dipahami dalam menjalankan tugas mereka. Namun, jika ada kebijakan atau keputusan yang dirasa kurang sesuai, karyawan akan melakukan protes dan diskusi lebih lanjut agar tidak merugikan salah satu pihak.

Selanjutnya, peneliti ingin mengetahui lebih lanjut tentang pengaruh komunikasi organisasi dalam meningkatkan kinerja karyawan, untuk itu peneliti mengajukan pertanyaan kepada narasumber terkait sejauh mana komunikasi organisasi berperan dalam meningkatkan loyalitas dan kepuasan kerja karyawan ?. Informan Subroto (55), selaku Mandor 1, dan Informan Soiman (52), selaku Mandor Panen, memberikan pendapat yang sejalan :

“Sangat berperan, karna komunikasi organisasi yang baik mampu menciptakan lingkungan kerja yang harmonis”.

Dengan adanya keharmonisan di lingkungan kerja, karyawan cenderung lebih loyal terhadap perusahaan. Mereka merasa lebih terikat secara emosional dan profesional, sehingga berkurang keinginan untuk mencari peluang kerja di tempat lain, suasana kerja juga akan lebih nyaman, yang membuat karyawan puas dalam melakukan pekerjaanya.

4.3.4 Tantangan dan Hambatan dalam Komunikasi Organisasi

Dalam melakukan komunikasi kepada karyawan, tentunya ada hambatan yang dihadapi oleh pimpinan. Hambatan dalam komunikasi bisa berdampak pada pemahaman karyawan terhadap instruksi yang diberikan, yang pada akhirnya bisa memengaruhi kinerja karyawan, seorang pimpinan harus mampu mengatasi hal tersebut. Oleh karena itu, untuk mendapatkan gambaran yang lebih luas mengenai hambatan dalam komunikasi di lingkungan kerja, peneliti mengajukan pertanyaan selanjutnya kepada narasumber mengenai hal tersebut. Informan Subroto (55), selaku Mandor 1, menjawab :

“Biasanya ada nih karyawan yang malas datang apel pagi, dengan berbagai macam alasan, yang sakitlah, yang kesiangan lah. Jadi cara mengatasinya ya memberikan peringatan kepada karyawan tersebut, jika tidak hadir terlalu sering akan mendapatkan sanksi. Selain itu, kita sebagai pimpinan juga harus memberikan contoh disiplin yang baik, kalo pimpinan selalu hadir tepat waktu dan menunjukkan semangat pada saat apel pagi, karyawan pasti lebih cenderung mengikuti, disiplin harus dimulai dari atas”.

Sementara, Soiman (52), selaku Mandor Panen, memberikan pandangan yang berbeda dalam menanggapi pertanyaan terkait hambatan dalam melakukan komunikasi dan cara mengatasinya :

“Ketika hujan deras pada saat ingin melakukan apel pagi, sehingga apel pagi dibatalkan, karna kalo dilakukan di dalam ruangan kantor tidak memungkinkan dengan banyaknya jumlah karyawan. Biasanya untuk mengatasi masalah ini, saya pakai media sosial berupa grup whatsapp agar karyawan tidak ketinggalan informasi apapun”.

Setelah mendapat jawaban dari kedua narasumber, dapat disimpulkan bahwa hambatan dalam berkomunikasi antara pimpinan dan

karyawan disebabkan oleh faktor eksternal maupun internal. Oleh sebab itu, pimpinan menerapkan strategi komunikasi yang fleksibel, baik melalui pendekatan yang disiplin dan keteladanan yang membangun kebiasaan komunikasi yang baik maupun dengan memanfaatkan teknologi untuk memastikan kelancaran peyampaian informasi kepada karyawan.

Setiap karyawan pastinya memiliki karakteristik dan cara berpikir yang berbeda. Pimpinan perlu mengenali perbedaan usia karyawan, agar bisa menentukan pendekatan yang tepat, usia karyawan yang tua dan yang muda tentunya berbeda pula gaya komunikasinya. Untuk itu, peneliti mengajukan pertanyaan kepada pimpinan, bagaimana bapak menyesuaikan gaya komunikasi dengan karakteristik karyawan ?. Informan Subroto (55), selaku Mandor 1, menjawab :

“Saya ngikutin cara ngomong sesuai sama karakter masing-masing karyawan. Kalo sama yg lebih tua dari saya, saya lebih hormat dan ajak diskusi. Tapi kalo sama yang lebih muda, saya kasih contoh langsung dan ngajarin pelan-pelan dengan bahasa yang jelas dan mudah dipahami”.

Sementara, Soiman (52), selaku Mandor Panen, memberikan pendapat yang sejalan dengan Informan sebelumnya :

“Memberikan arahan kepada karyawan harus memahami karakter mereka. Ada yang cepat menangkap instruksi, ada juga yang harus dijelaskan pelan-pelan, jadi saya harus menyesuaikannya aja, yang penting menggunakan bahasa yang baik dan mudah dipahami”.

Selanjutnya, peneliti ingin mengajukan pertanyaan kepada narasumber karyawan. Komunikasi itu penting bagi pimpinan dan karyawan, tapi kadang tidak semua karyawan gampang untuk ngobrol atau menyampaikan pendapat ke pimpinan, untuk itu peneliti ingin mengetahui

apa tantangan terbesar yang karyawan rasakan ketika sedang melakukan komunikasi dengan pimpinan ?. Informan Rama (25), menjawab :

“Ketika mau ngasih ide atau pendapat, rasanya segan untuk mengatakannya, takutnya mala tidak sesuai keinginan atasan”.

Sementara, Informan Riadi (47), memberikan pendapatnya terkait tantangan terbesar ketika berkomunikasi dengan pimpinan :

“Lebih ke takut salah ngomong aja sih, takutnya keluar perkataan yang kurang sopan”.

Selanjutnya, Informan Safrudin (30), juga memberikan tanggapan terkait tantangan terbesar ketika berkomunikasi dengan pimpinan :

“Kadang kalo atasan terlihat sibuk, saya jadi gak enak hati untuk buat nyamperin atau ngobrol, jadi nunggu atasan ngajak komunikasi luan saja”.

Dari jawaban ketiga narasumber, tantangan utama dalam berkomunikasi dengan pimpinan adalah takut salah ngomong, rasa segan, dan rasa khawatir akan kesibukan pimpinan. Hal ini membuat karyawan ragu untuk melakukan komunikasi dengan pimpinan.

4.3.5 Penyelesaian Konflik dan Perbedaan Kepentingan

Dalam dunia kerja, seringkali perusahaan dan karyawan memiliki tujuan yang berbeda. Perusahaan fokus pada keuntungan dan efisiensi, sementara karyawan mengutamakan kesejahteraan dan kenyamanan. Perbedaan ini terkadang bisa menimbulkan tantangan. Karena itu perlu adanya komunikasi yang baik bagi seorang pimpinan agar kedua belah pihak tetap seimbang. Untuk mengetahui hal terkait, peneliti mengajukan pertanyaan berikut, apakah pernah terjadi perbedaan kepentingan antara

perusahaan dengan karyawan ? Jika ada, bagaimana cara pimpinan menyikapinya ?. Informan Subroto (55), selaku Mandor 1, menjawab :

“Ya, pasti pernah. Perusahaan pastinya ingin selalu meningkatkan produktivitas, sementara karyawan berharap beban kerja masih wajar. Untuk mengatasinya, saya selalu mendengarkan keluhan karyawan dan mencari solusi yang terbaik, dengan komunikasi yang baik, biasanya bisa ditemukan jalan tengah yang menguntungkan kedua belah pihak”.

Sementara, Informan Soiman (52), selaku Mandor Panen, memberikan tanggapannya :

“Perbedaan kepentingan itu wajar, misalnya dalam hal target panen. Perusahaan ingin hasil yang maksimal, sementara karyawan juga mempertimbangkan kondisi fisik dan cuaca. Jika ada masalah, saya biasanya berdiskusi dengan karyawan dan mencari solusi yang tidak merugikan salah satu pihak.

Dari jawaban kedua narasumber, dapat disimpulkan bahwa perbedaan kepentingan antara perusahaan dan karyawan adalah hal yang wajar. Perusahaan mengutamakan produktivitas dan hasil yang maksimal, sementara karyawan mempertimbangkan kondisi fisik, cuaca, dan beban kerja. Untuk mengatasi hal ini kedua narasumber biasanya melakukan diskusi dengan karyawan, mendengar keluhan dari karyawan, dan mencari solusi agar tidak merugikan kedua belah pihak, dengan komunikasi yang baik dari pimpinan, keseimbangan antara kepentingan perusahaan dan kesejahteraan karyawan dapat tetap terjaga.

Dalam sebuah perusahaan, pastinya pernah terjadi konflik ketika berkomunikasi antara pimpinan dengan karyawan, untuk itu peneliti mengajukan pertanyaan selanjutnya kepada karyawan mengenai,

bagaimana pimpinan menangani konflik komunikasi yang terjadi dengan karyawan ?. Informan Rama, menjawab :

“Setau saya, atasan selalu terbuka kalo ada masalah komunikasi. Ketika ada kesalahpahaman, pimpinan melakukan diskusi atau ngobrol langsung dengan karyawan biar semuanya jelas dulu sebelum ngambil keputusan”.

Sementara, Informan Riadi (47), memberikan pendapat yang sejalan dengan Informan sebelumnya :

“Menurut saya, pimpinan cukup cepat tanggap kalo ada masalah komunikasi. Kalo ada salah paham biasanya bakal diadakan meeting dan mencari solusi sebagai evaluasi supaya tidak terjadi lagi miskom”.

Selanjutnya, Informan Safrudin (30), senada dengan kedua Informan sebelumnya :

“kalo terjadi konflik dalam komunikasi, biasanya atasan langsung ngumpulin kita buat bahas barang, atau bisa juga diselesaikan pada waktu apel pagi”.

Setelah mendapatkan jawaban dari narasumber, terlihat bahwa ketika terjadi masalah dalam komunikasi antara pimpinan dengan karyawan, pimpinan langsung melakukan diskusi langsung, yang bertujuan untuk mendengarkan keluhan, masukan, atau kendala yang dihadapi karyawan, sehingga mendapatkan solusi yang tepat.

Selanjutnya, peneliti ingin mengajukan pertanyaan terakhir untuk ketiga narasumber karyawan. Salah satu faktor penting dalam komunikasi di tempat kerja adalah pemahaman karyawan terhadap tujuan perusahaan, apakah pimpinan pernah menjelaskan tujuan perusahaan kepada karyawan?.

Informan Rama (25), menjawab :

“Pernah dijelaskan, tapi gk rutin, karna mungkin sudah ada plang visi misi dan tata nilai di depan kantor, pimpinan lebih sering jelasin pada target kerja harian saja”.

Sementara, Informan Riadi (47), memberikan pendapat yang sejalan dengan Informan sebelumnya :

“Pernah, namun tidak sering, pada saat rapat besar atau acara tertentu saja”.

Selanjutnya, Informan Safrudin (30), senada dengan kedua Informan sebelumnya :

“Pernah, tetapi pas ada masalah atau kalau target kerja nggak tercapai. Jadi kita baru di kasih tahu arah perusahaan setelah ada kendala”.

Dari ketiga jawaban narasumber, terlihat bahwa tujuan perusahaan jarang disampaikan karena sudah ada plang tata nilai dan visi misi perusahaan di depan kantor , tetapi biasanya hal tersebut lebih sering muncul saat ada masalah. Sebaiknya, tujuan perusahaan disampaikan secara berkala agar karyawan dapat lebih memahami arah perusahaan dan bekerja dengan lebih terfokus. Jika tujuan perusahaan jarang disampaikan, hal ini dapat menimbulkan ketidaksesuaian antara tujuan perusahaan dan pemahaman karyawan, yang pada akhirnya dapat menyebabkan kurangnya motivasi, kebingungannya prioritas, dan menurunnya kinerja. Komunikasi yang teratur mengenai tujuan perusahaan akan membantu karyawan merasa lebih terhubung dengan visi dan misi organisasi, serta mendukung pencapaian tujuan bersama.

Gambar 4.3.5. Tata Nilai dan Visi Misi



Sumber: Hasil Penelitian, 2025

4.4 Pembahasan

Setelah melakukan penelitian tentang strategi komunikasi organisasi pimpinan dalam meningkatkan kinerja karyawan di PTPN III Kebun Torgamba, hasilnya menunjukkan bahwa komunikasi langsung, seperti apel pagi dan pengarahan di lapangan, menjadi metode utama karena lebih efektif dalam menyampaikan instruksi dan memungkinkan interaksi langsung. Selain itu, media digital seperti grup WhatsApp digunakan sebagai alternatif, terutama saat apel pagi tidak bisa dilakukan. Pimpinan juga memanfaatkan komunikasi tertulis, seperti spanduk berisi visi, misi, dan nilai perusahaan, untuk menanamkan budaya kerja di kalangan karyawan.

Namun, dalam implementasinya, komunikasi tidak selalu berjalan lancar karena karyawan kadang tidak hadir saat apel pagi, misalnya karena

sakit atau kesiangan sehingga informasi penting tidak tersampaikan. Meski WhatsApp membantu, beberapa karyawan merasa pesan digital kurang jelas dibandingkan tatap muka. Oleh karena itu, pimpinan lebih mengutamakan komunikasi langsung, terutama untuk arahan terkait prosedur kerja dan target produksi, dengan melakukan klarifikasi secara langsung kepada karyawan. Secara keseluruhan, strategi komunikasi organisasi yang diterapkan pimpinan telah memainkan peran penting dalam meningkatkan kinerja karyawan. Melalui kombinasi komunikasi langsung, pemanfaatan media digital, dan penyampaian pesan tertulis, pimpinan mampu menciptakan lingkungan kerja yang mendukung kolaborasi dan motivasi karyawan.

Komunikasi informal juga memiliki peran penting dalam menciptakan hubungan yang lebih dekat antara pimpinan dan karyawan. Dengan adanya obrolan santai di luar konteks pekerjaan, karyawan merasa lebih nyaman dan terbuka untuk berdiskusi dengan pimpinan mengenai berbagai permasalahan yang mereka hadapi. Hal ini menunjukkan bahwa komunikasi yang baik bukan hanya tentang penyampaian informasi, tetapi juga membangun kepercayaan dan hubungan yang harmonis antara pimpinan dan karyawan.

Dalam suatu organisasi atau perusahaan, pemahaman terhadap tujuan perusahaan menjadi salah satu faktor penting yang dapat mempengaruhi motivasi dan kinerja karyawan. Jika pimpinan jarang atau bahkan tidak pernah menyampaikan tujuan perusahaan secara jelas kepada

karyawan, maka hal ini dapat menimbulkan berbagai tantangan, baik bagi karyawan maupun bagi manajemen perusahaan itu sendiri. Karyawan yang tidak memahami arah dan visi perusahaan cenderung bekerja hanya berdasarkan tugas harian yang diberikan tanpa memiliki gambaran besar mengenai peran mereka dalam kesuksesan organisasi. Mereka mungkin hanya fokus pada target jangka pendek yang diberikan oleh atasan tanpa mengetahui bagaimana kontribusi mereka berdampak pada pertumbuhan perusahaan secara keseluruhan.

Kurangnya pemahaman terhadap tujuan perusahaan juga dapat membuat karyawan merasa bahwa pekerjaan mereka hanyalah rutinitas tanpa makna yang lebih besar. Mereka mungkin merasa hanya sebagai bagian kecil dari sistem yang berjalan tanpa benar-benar memahami bagaimana pekerjaan mereka berkontribusi terhadap keberhasilan perusahaan. Hal ini berbeda dengan karyawan yang memahami visi dan misi perusahaan dengan jelas. Mereka cenderung lebih bersemangat dalam bekerja karena menyadari bahwa setiap tindakan yang mereka lakukan memiliki tujuan yang lebih besar.

Untuk mengatasi tantangan ini, pimpinan harus lebih aktif dalam menyampaikan tujuan perusahaan secara rutin, baik melalui pertemuan langsung, sosialisasi kebijakan, maupun dalam komunikasi sehari-hari dengan karyawan. Tujuan perusahaan tidak hanya perlu disampaikan dalam acara formal seperti rapat besar atau pelatihan, tetapi juga bisa dikomunikasikan dalam berbagai kesempatan, seperti dalam briefing harian

atau diskusi informal dengan karyawan. Dengan memberikan pemahaman yang lebih baik tentang visi dan misi perusahaan, karyawan akan merasa lebih dihargai dan memiliki motivasi yang lebih tinggi untuk bekerja dengan dedikasi, karena mereka mengetahui bahwa setiap usaha yang mereka lakukan memiliki dampak yang berarti bagi kesuksesan perusahaan secara keseluruhan.

Berdasarkan hasil penelitian sebelumnya, ditemukan bahwa komunikasi memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan di PT. Perkebunan Nusantara III (Persero) Unit Kebun Torgamba. Hal ini menunjukkan bahwa semakin baik komunikasi yang diterapkan dalam organisasi, maka semakin baik pula kinerja yang dihasilkan oleh karyawan. Sementara itu, penelitian yang saya lakukan lebih berfokus pada efektivitas komunikasi langsung, seperti apel pagi, sebagai metode utama dalam menyampaikan informasi dan instruksi kepada karyawan. Hasil penelitian saya menunjukkan bahwa komunikasi organisasi yang diterapkan oleh pimpinan memiliki peran penting dalam meningkatkan kinerja karyawan.

Jika dibandingkan, penelitian sebelumnya membahas komunikasi secara umum tanpa menyoroti metode spesifik yang digunakan dalam organisasi. Namun, penelitian saya memperjelas bahwa komunikasi langsung, seperti apel pagi, menjadi cara yang lebih efektif dalam meningkatkan kinerja karyawan. Dengan demikian, penelitian saya tidak hanya menguatkan hasil penelitian sebelumnya yang menyatakan bahwa

komunikasi berpengaruh terhadap kinerja karyawan, tetapi juga memberikan perspektif baru bahwa metode komunikasi yang digunakan juga berperan dalam efektivitasnya.

Teori Bakke dan Argyris memberikan kerangka analisis yang komprehensif mengenai hubungan timbal balik antara organisasi dan individu.

1. Organisasi mempengaruhi individu, teori ini menekankan bagaimana nilai, norma, serta kebijakan yang ditetapkan oleh organisasi melalui pimpinan dapat membentuk sikap, perilaku, dan pemikiran karyawan. Di lingkungan PTPN III Kebun Torgamba, hal ini tercermin melalui strategi komunikasi pimpinan yang berusaha memberikan arahan karyawan melalui apel pagi untuk mencapai target kerja yang optimal.
2. Individu mempengaruhi organisasi, menunjukkan bahwa karyawan tidak hanya pasif menerima instruksi, melainkan juga memberikan kontribusi melalui feedback, masukan, motivasi kerja, dan partisipasi aktif dalam proses komunikasi. Hal ini terlihat ketika karyawan menyampaikan kendala atau ide perbaikan, yang kemudian dapat memicu pimpinan untuk mengevaluasi dan menyesuaikan strategi komunikasi agar lebih efektif dan responsif terhadap kondisi lapangan.
3. Ketidaksesuaian tujuan organisasi dengan individu, mengungkapkan potensi konflik yang muncul ketika aspirasi pribadi

karyawan tidak sejalan dengan tujuan strategis perusahaan. Di PTPN III Kebun Torgamba, ketidaksesuaian ini terjadi ketika pimpinan jarang menyampaikan tujuan perusahaan kepada karyawan, akibatnya karyawan tidak memahami prioritas atau arah startegis perusahaan. Mereka hanya bekerja sebatas menyelesaikan tugas sehari-hari saja tanpa memiliki pandangan terhadap kontribusi mereka dalam mencapai tujuan perusahaan.

BAB V PENUTUP

5.1 Simpulan

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan mengenai strategi komunikasi organisasi pimpinan dalam meningkatkan kinerja karyawan di PTPN III Kebun Torgamba, dapat disimpulkan bahwa komunikasi memiliki peran yang sangat penting dalam menciptakan lingkungan kerja yang harmonis dan meningkatkan kinerja karyawan. Dari hasil penelitian ditemukan beberapa poin utama yang menjadi simpulan penelitian :

1. Strategi komunikasi yang diterapkan langsung oleh pimpinan di PTPN III Kebun Torgamba, menggunakan komunikasi langsung melalui apel pagi dan pengarahan dilapangan, karena dinilai lebih efektif dalam menyampaikan informasi serta membangun interaksi yang baik dengan karyawan.
2. Strategi komunikasi yang diterapkan pimpinan di PTPN III Kebun Torgamba terbukti berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan, terutama dalam meningkatkan pemahaman mereka terhadap tugas dan tanggung jawab. Klarifikasi informasi secara langsung memastikan pesan tersampaikan dengan baik, komunikasi yang terbuka meningkatkan motivasi dan loyalitas karyawan karena merasa dihargai dan di dengar.
3. Salah satu hambatan dalam komunikasi organisasi di PTPN III Kebun Torgamba adalah ketidakhadirankaryawan dalam apel pagi,

yang menyebabkan informasi tidak tersampaikan dengan baik. Selain itu, kesegaran karyawan untuk berbicara dengan pimpinan juga menjadi tantangan dalam komunikasi.

4. Komunikasi Informal yang diterapkan pimpinan di PTPN III Kebun Torgamba berperan penting dalam membangun hubungan kerja yang harmonis. Diskusi santai diluar jam kerja memungkinkan karyawan lebih terbuka dalam menyampaikan masalah, sehingga pimpinan dapat lebih mudah memahami kondisi dan kebutuhan mereka.

5.2 Saran

Setelah melakukan pembahasan dan menarik simpulan, maka peneliti memiliki saran sebagai berikut :

1. Diharapkan kepada PTPN III Kebun Torgamba menyelenggarakan pelatihan komunikasi efektif bagi mandor. Pelatihan ini mencakup teknik penyampaian arahan yang jelas, cara memberikan feedback yang membangun, dan strategi pengelolaan konflik di lingkungan kerja.
2. Diharapkan kepada PTPN III Kebun Torgamba menyediakan mekanisme komunikasi dua arah antara pimpinan dan karyawan. Salah satu cara yang dapat diterapkan adalah menyediakan kotak saran anonim di setiap Afdeling sebagai wadah bagi karyawan untuk lebih berani dalam menyampaikan masukan.

3. Diharapkan kepada pimpinan PTPN III Kebun Torgamba secara rutin menyampaikan tujuan ataupun visi dan misi perusahaan melalui apel pagi agar karyawan merasa lebih terlibat dalam pencapaian target perusahaan, yang pada akhirnya akan meningkatkan loyalitas dan produktivitas mereka.
4. Pada penelitian ini, belum menyoroti secara mendalam bagaimana budaya organisasi di PTPN III Kebun Torgamba. Setiap organisasi memiliki nilai, norma, perilaku, dan kebiasaan yang berbeda, yang berdampak pada cara berkomunikasi. Oleh karena itu, peneliti selanjutnya diharapkan dapat mempertimbangkan budaya organisasi untuk memberikan pemahaman yang lebih komprehensif mengenai strategi komunikasi organisasi pimpinan dalam meningkatkan kinerja karyawan di PTPN III Kebun Torgamba.

DAFTAR PUSTAKA

- Adhari, I. Z. (2021). *Optimalisasi Kinerja Karyawan Menggunakan Pendekatan Knowledge Management & Motivasi Kerja*. CV. Penerbit Qiara Media. <https://www.neliti.com/id/publications/348021/optimalisasi-kinerja-karyawan-menggunakan-pendekatan-knowledge-management-motiva>
- Asri, I. (2022). Strategi Komunikasi Organisasi Dalam Membangun Semangat Kerja Pegawai Pusdiklat Tenaga Administasi Kemennterian Agama RI. *Ikon-Jurnal Ilmiah Ilmu Komunikasi*, 27(3), 267–285. <https://ojs.upi-yai.ac.id/index.php/IKON/article/view/2615>
- Bungin, B. (2017). *Sosiologi komunikasi : teori, paradigma, dan diskursus teknologi komunikasi di masyarakat / Burhan Bungin*. KENCANA. <https://inlislite.uin-suska.ac.id/opac/detail-opac?id=22160>
- Dirgantari, A. S., & dkk. (2024). *Dasar-Dasar Komunikasi Pengantar Komprehensif Untuk Pemahaman Proses Komunikasi*. PT. Media Penerbit Indonesia
- Fadhli, M. N. (2021). Strategi Komunikasi Organisasi Di MIS Azzaky Medan. *Ability: Journal of Education and Social ...*, 2(2), 8–21. <https://pusdikra-publishing.com/index.php/jesa/article/view/139>
- Ginting, E. A., & Bangun, D. P. (2022). Peran Komunikasi Organisasi Dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Loyalitas Karyawan Di Perusahaan, Cabang Pekan Baru. *Jurnal Darma Agung*, 30(1), 371–383. <https://jurnal.darmaagung.ac.id/index.php/jurnaluda/article/view/1689>
- Hamandia, M. R. (2022). Strategi Komunikasi Organisasi Dalam Meningkatkan Motivasi Kerja Karyawan Rri Palembang. *J-KIs: Jurnal Komunikasi Islam*, 3(1), 33–42. <http://ejurnal.iaipd-nganjuk.ac.id/index.php/j-kis/article/view/423>
- Harahap, M. D., & Rudianto. (2021). Pengaruh Komunikasi Organisasi dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan Metro Tv Sumut. *PERSEPSI :Communication Journal*, 4(1), 69–79. <https://doi.org/10.30596/persepsi.v>
- Harahap, S. M., & dkk. (2022). *Strategi Komunikasi Organisasi*. PRENADA.
- Hardjana, A. (2019). *Komunikasi Organisasi Strategi Interaksi dan Kepemimpinan*. PT RAJAGRAFINDO PERSADA. <https://inlislite.uin-suska.ac.id/opac/detail-opac?id=22972>

- Iswahyudi, M. S., & dkk. (2023). *Kepemimpinan Organisasi*. PT. Green Pustaka Indonesia.
https://www.google.co.id/books/edition/KEPEMIMPINAN_ORGANISASI_Teori_dan_Prakti/ydviEAAAQBAJ?hl=id&gbpv=0
- Judijanto, L., & dkk. (2024). *Komunikasi Organisasi Strategi interaksi dalam sebuah organisasi & kepemimpinan*. PT. Sonpedia Publishing Indonesia.
https://www.google.co.id/books/edition/Komunikasi_Organisasi_Strategi_Int eraksi/zhsfEQAAQBAJ?hl=id&gbpv=1&dq=komunikasi+organisasi+menurut+para+ahli&pg=PA108&printsec=frontcover
- Julia, M., & Masyuroh, A. J. (2022). Literature Review Determinasi Struktur Organisasi: Teknologi, Lingkungan Dan Strategi Organisasi. *Jurnal Ekonomi Manajemen Sistem Informasi*, 3(4), 383–395.
<https://doi.org/10.31933/jemsi.v3i4.895>
- Khaeruman. (2021). *Meningkatkan Kinerja Manajemen Sumber Daya Manusia Konsep & Studi Kasus*. CV. AA. RIZKY.
- Khairani, L., & dkk. (2022). Peran Motivasi Dalam Memediasi Pengaruh Pengawasan Dan Budaya Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai Honorer Pada Upt Asrama Haji Medan. *Maneggio: Jurnal Ilmiah Magister Manajemen*, 5(1), 42–51. <https://doi.org/10.30596/maneggio.v5i1.10196>
- Kholisah, N. (2024). *Komunikasi Organisasi*. PT. Sonpedia Publishing Indonesia.
https://books.google.co.id/books?id=_pIJEQAAQBAJ&pg=PA53&dq=Teori+fusi+komunikasi+organisasi&hl=id&newbks=1&newbks_redir=0&source=gb_mobile_search&sa=X&ved=2ahUKEwiw7qGOG-mKAXV4zjgGHegDL9kQ6AF6BAGLEAM#v=onepage&q=Teori+fusi+komunikasi+organisasi&f=false
- MAMIK. (2015). *Metodologi Kualitatif*. Zifatama Publisher.
https://www.google.co.id/books/edition/Metodologi_Kualitatif/TP_ADwAAQBAJ?hl=id&gbpv=1&dq=metode+kualitatif&printsec=frontcover
- Ramdhi, R., & dkk. (2021). Studi Terhadap Faktor-Faktor Yang Menentukan Kinerja Seorang Karyawan. *Sains Manajemen*, 7(2), 129–143.
<https://doi.org/10.30656/sm.v7i2.3064>
- Roskina, S., & Haris, I. (2020). *Komunikasi Dalam Organisasi (Teori dan Aplikasi)*. UNG Press Gorontalo.
- Rudi, A., & dkk. (2024). *Perilaku Organisasi*. Takaza Innovatix Labs.
https://books.google.co.id/books/about/Perilaku_Organisasi.html?id=3G8yEQAAQBAJ&printsec=frontcover&newbks=1&newbks_redir=0&source=gb_mobile_entity&hl=id&gl=ID&redir_esc=y#v=onepage&q&f=false

- Sahir, S. H. (2021). *Metodologi Penelitian*. KBM INDONESIA.
- Sentika, S., & dkk. (2024). *Kepemimpinan dalam Praktik dan Teoritik*. CV. Intelektual Manifes Media.
- Sihombing, I., & dkk. (2024). PENGARUH MOTIVASI, KOMUNIKASI, DAN FASILITASKERJA TERHADAP KINERJA KARYAWAN PT. PERKEBUNAN NUSANTARA III (Persero) UNIT KEBUN TORGAMBA. *Jurnal Ekonomi Manajemen Dan Bisnis*, 5(1), 55–75. <https://jurnal.stie.asia.ac.id/index.php/jubis/article/view/2256>
- Siregar, R. T., & dkk. (2021). *Komunikasi Organisasi*. Widina Bhakti Persada.
- Sugiyono. (2013). *Metodologi Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R & D*. ALFABETA, CV.
- Suryani, N. K., & dkk. (2020). *Kinerja Sumber Daya Manusia : Teori Aplikasi dan Penelitian*. Nilacakra.
- Tristina, D. N., & Widagdo, S. (2019). *Kepemimpinan & Kinerja Seri Praktis Peningkatan Kinerja Guru*. WADE GROUP.
- Zulfahmi. (2017). Pola komunikasi dalam upaya pelestarian reog ponorogo pada orang jawa di desa percut sei tuan. *Jurnal Interaksi*, 1, 220–241. https://jurnal.umsu.ac.id/index.php/interaksi/article/view/1206/pdf_10

LAMPIRAN





DRAFT WAWANCARA PENELITIAN TUGAS AKHIR

Judul : Strategi Komunikasi Organisasi Pimpinan Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Di PTPN III Kebun Torgamba.

Draft Wawancara Pimpinan

1. Apa saja bentuk komunikasi yang digunakan pimpinan dalam menyampaikan informasi kepada karyawan ? (Lisan, tulisan, digital).
2. Apakah ada strategi khusus yang digunakan oleh pimpinan dalam menyampaikan informasi kepada karyawan ?
3. Bagaimana cara pimpinan memastikan bahwa pesan yang disampaikan dapat dipahami dengan baik oleh karyawan ?
4. Apakah ada hambatan antara pimpinan dan karyawan dalam melakukan komunikasi ? Jika ada, bagaimana cara mengatasinya ?
5. Seberapa terbuka komunikasi antara pimpinan dan karyawan ? apakah karyawan diberikan ruang untuk menyampaikan pendapat atau masukan ?
6. Bagaimana feedback (umpan balik) dari karyawan terhadap strategi komunikasi yang diterapkan oleh pimpinan ?
7. Sejauh mana komunikasi organisasi berperan dalam meningkatkan loyalitas dan kepuasan kerja karyawan ?
8. Apakah pernah terjadi perbedaan kepentingan antara organisasi dan karyawan ? Jika ada, bagaimana cara pimpinan menyelesaikannya ?
9. Bagaimana pimpinan menyelesaikan gaya komunikasi dengan karakteristik karyawan ?
10. Apakah terdapat kebijakan komunikasi formal yang diterapkan dalam organisasi ? Jika ada, bagaimana implementasinya ?
11. Bagaimana komunikasi informal (diluar lingkungan kerja formal) mempengaruhi hubungan antara pimpinan dan karyawan ?

Draft Wawancara Karyawan

1. Bagaimana kebijakan komunikasi yang diterapkan oleh pimpinan dalam memberikan arahan kepada karyawan ?
2. Apakah strategi komunikasi pimpinan mempengaruhi cara bapak bekerja ?
3. Apakah bapak merasa komunikasi dari pimpinan membantu meningkatkan motivasi dan kinerja bapak ?
4. Apakah bapak merasa komunikasi dari pimpinan sudah jelas dan mudah dipahami ?
5. Apakah pimpinan pernah menjelaskan tujuan perusahaan kepada karyawan ?
6. Apa tantangan terbesar yang bapak rasakan ketika sedang melakukan komunikasi dengan pimpinan ?
7. Bagaimana pimpinan menangani konflik komunikasi yang terjadi dengan karyawan ?



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

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

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](#)

Unggul | Cerdas | Terpercaya
Bisa mengabdikan bangsa dan dunia dengan ilmu dan teknologi

Nomor : 484/KET/II.3.AU/UMSU-03/F/2025
Lampiran : --
Hal : *Mohon Diberikan izin
Penelitian Mahasiswa*

Medan, 20 Sya'ban 1446 H
19 Februari 2025 M

Kepada Yth : Pimpinan PT. Perkebunan Nusantara III
Kebun Torgamba Labuhan Batu Selatan
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 Tugas Akhir Mahasiswa (Skripsi), kami mohon kiranya Bapak/Ibu berkenan memberikan izin penelitian kepada mahasiswa kami di PT. Perkebunan Nusantara III, Kebun Torgamba Labuhan Batu Selatan, atas nama :

Nama mahasiswa : **IMAM PRABOWO**
N P M : 2103110052
Program Studi : Ilmu Komunikasi
Semester : VII (Tujuh) Tahun Akademik 2024/2025
Judul Tugas Akhir Mahasiswa : **STRATEGI KOMUNIKASI ORGANISASI PIMPINAN DALAM MENINGKATKAN KINERJA KARYAWAN DI PTPN III KEBUN TORGAMBA**

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



Cc : File.





SURAT KETERANGAN

NOMOR : 1KTO/ SK/ 005 / II / 2025.

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Basuki, SP
NRK : 98.00.P.00642 / 3000485
Jabatan : Manajer
Instansi : PT Perkebunan Nusantara IV Regional I Kebun Torgamba

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Imam Prabowo
NPM : 2103110052
Jurusan : Ilmu Komunikasi
Fakultas : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas : Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

Adalah benar telah menyelesaikan Riset di PT Perkebunan Nusantara IV Regional I Kebun Torgamba untuk judul skripsi "Strategi Komunikasi Organisasi Pimpinan Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan di PT Perkebunan Nusantara IV Regional I Kebun Torgamba".

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya .

Torgamba, 27 Februari 2025

PT. PERKEBUNAN NUSANTARA IV
REGIONAL I
KEBUN TORGAMBA



AKHIR AKHIR : Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif

Region I Medan
Jl. Sei Batang Hari No. 2 Medan, 20122
Telp. 06452244
Email : cs @ptpn3.com



UMSU
Unggul | Cerdas | Terpacaya

Ditulis oleh: *Unggul | Cerdas | Terpacaya*
Bila ragu, masih harus ada agar mahasiswa
menjadi lebih terpacaya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN KEMIPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UMSU Akreditasi Unggul Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 1912/SK/BA-M-PT/AK/KP/PTD.X2222

Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400 - 66224567 Fax. (061) 6625674 - 6631063

✉ info@umsu.ac.id ✉ help@umsu.ac.id ✉ umsmedan ✉ umsmedan ✉ umsmedan ✉ umsmedan ✉ umsmedan ✉ umsmedan

Sk-I

**PERMCHONAN PERSETUJUAN
JUDUL SKRIPSI**

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

Medan, 04 Desember 2024.

Assalamu'alaikum wr. wb.

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

Nama Lengkap : IMAM PRABOWO
N P M : 2103110052
Program Studi : ILMU KOMUNIKASI
SKS diperoleh : 119 SKS, IP Kumulatif 3,74

Mengajukan permohonan persetujuan judul skripsi :

No	Judul yang diusulkan	Persetujuan
1	Strategi Komunikasi Organisasi Pimpinan dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan di PTPN III Kebun Tergamba.	<input checked="" type="checkbox"/> 4 bes 2024
2	Pengaruh Efektivitas Komunikasi dan Motivasi Kerja Terhadap Productivitas Karyawan di PTPN III Kebun Sei Meranti.	
3	Analisis Persepsi Masyarakat dalam Penerapan Komunikasi CSR PTPN III Kebun Adolina Pada Bidang Sosial.	

Bersama permohonan ini saya lampirkan :

1. Tanda bukti lunas beban SPP tahap berjalani;
 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.*

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

023.21.311

Medan, tanggal 05 Desember 2024
Ketua
Program Studi.....

Pemohon,

IMAM PRABOWO

Dosen Pembimbing yang ditunjuk
Program Studi.....

(.....)
NIDN: 0127048401

Dr. Leyha Khairani
NIDN: 0124018304





UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya
Kampus Berprestasi, Berbudaya, Berkeadilan

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

UMSU Terakreditasi Unggul Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 1913/SK/BAN-PT/Ak.KP/PT/XU/2022
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 DAN PEMBIMBING
TUGAS AKHIR MAHASISWA
Nomor : 2152/SK/IL3.AU/UMSU-03/F/2024

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Nomor: 1964/SK/IL3.AU/UMSU-03/F/2024 Tanggal 04 Djumadil Awwal 1446H/ 06 November 2024 M Tentang Panduan Penulisan Tugas Akhir Mahasiswa dan Rekomendasi Pimpinan Program Studi Ilmu Komunikasi tertanggal : **05 Desember 2024**, dengan ini menetapkan judul Tugas Akhir Mahasiswa dan pembimbing penulisan untuk mahasiswa sebagai berikut:

Nama mahasiswa : **IMAM PRABOWO**
N P M : 2103110052
Program Studi : **Ilmu Komunikasi**
Semester : **VII (Tujuh) Tahun Akademik 2024/2025**
Judul Tugas Akhir Mahasiswa : **STRATEGI KOMUNIKASI ORGANISASI PIMPINAN DALAM MENINGKATKAN KINERJA KARYAWAN DI PTPN III KEBUN TORGAMBA**

Pembimbing : **Assoc. Prof. Dr. LEYLIA KHAIRANI, M.Si.**

Dengan demikian telah diizinkan menulis Tugas Akhir Mahasiswa, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Penulisan Tugas Akhir Mahasiswa harus memenuhi prosedur dan tahapan sesuai dengan buku pedoman penulisan Tugas Akhir Mahasiswa FISIP UMSU Tahun 2024.
2. Penetapan judul dan pembimbing Tugas Akhir Mahasiswa sesuai dengan nomor yang terdaftar di Program Studi Ilmu Komunikasi: 023.21.311 tahun 2024.
3. Penetapan judul, pembimbing dan naskah Tugas Akhir Mahasiswa dinyatakan batal apabila tidak selesai sebelum masa kadaluarsa atau bertentangan dengan peraturan yang berlaku.

Masa Kadaluarsa tanggal: 05 Juni 2025.

Ditetapkan di Medan,
Pada Tanggal, **04 Djumadil Akhir 1446 H**
05 Desember 2024 M



Tembusan :

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

Dekan

Assist. Prof. Dr. ORJIN SALEH, MSP.
NIDN. 030017402
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK





UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya
Bila mendapat surat ini agar dituliskan nomor dan tanggalnya

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

UMSU Terakreditasi Unggul Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 1913/SK/BAN-PT/Ak.KP/PT/II/2022
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-3

PERMOHONAN
SEMINAR PROPOSAL TUGAS AKHIR MAHASISWA
(SKRIPSI DAN JURNAL ILMIAH)

Kepada Yth.
Bapak Dekan FISIP UMSU
di
Medan.

Medan, 15 Januari 2025

Assalamu'alaikum wr. wb.

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

Nama lengkap : IMAM PRABOWO
NPM : 2103110052
Program Studi : Ilmu Komunikasi

mengajukan permohonan mengikuti **Seminar Proposal Tugas Akhir Mahasiswa (Skripsi Dan Jurnal Ilmiah)** yang ditetapkan dengan Surat Penetapan Judul dan Pembimbing Tugas Akhir Mahasiswa (Skripsi Dan Jurnal Ilmiah) Nomor: 2152./SK/IL.3-AU/UMSU-03/F/2024 tanggal 05 Desember 2024 dengan judul sebagai berikut :

STRATEGI KOMUNIKASI ORGANISASI PIMPINAN DALAM MENINGKATKAN
KINERJA KARYAWAN DI PT PN III KEDUN TORGAMBA

Bersama permohonan ini saya lampirkan :

1. Surat Permohonan Persetujuan Judul Tugas Akhir Mahasiswa (Skripsi Dan Jurnal Ilmiah) (SK-1);
2. Surat Penetapan Judul dan Pembimbing Tugas Akhir Mahasiswa (Skripsi Dan Jurnal Ilmiah) (SK-2);
3. DKAM/ Transkrip Nilai Sementara yang telah disahkan;
4. Kartu Hasil Studi Semester 1 s/d terakhir;
5. Tanda Bukti Lunas Beban SPP tahap terjalat;
6. Tanda Bukti Lunas Biaya Seminar Proposal Tugas Akhir Mahasiswa;
7. Kartu Kuning Peninjau Seminar Proposal;
8. Semua berkas difotocopy rangkap 1 dan dimasukkan ke dalam MAP berwarna **BIRU**;
9. Proposal Tugas Akhir Mahasiswa yang telah disahkan oleh Pembimbing (rangkap - 3).

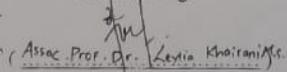
Demikianlah permohonan saya untuk pengurusan selanjutnya. Atas perhatian Bapak saya ucapkan terima kasih. *Wassalam.*

Diketahui oleh Ketua
Program Studi


Akhyar Anshori, S.Sos, M.Hum

NIDN: 0127048401

Menyetujui
Pembimbing


Assac. Prof. Dr. Letya Khairani, S.I

NIDN: 0125018504

Pemohon,



IMAM PRABOWO





**UNDANGAN/PANGGILAN SEMINAR PROPOSAL UJIAN TUGAS AKHIR
(SKRIPSI DAN JURNAL ILMIAH)**
Nomor : 246/UND/IL.3.AU/UMSU-09/F/2025



Program Studi : Ilmu Komunikasi
Hari, Tanggal : Jumat, 31 Januari 2025
Waktu : 10.00 WIB s.d. selesai
Tempat : AULA FISIP UMSU Lt. 2
Penyempul Seminar : AKHYAR ANSHORU, S.Sos., M.L.Kom.

No	NAMA MAHASISWA	NOMOR POKOK MAHASISWA	PEMANGGAP	PEMBERITING	JUDUL PROPOSAL UJIAN TUGAS AKHIR
16	ADINDA PUTRI HASJANI	21031103114	AKHYAR ANSHORU, S.Sos., M.L.Kom.	MURHASAMAH NASUTION, S.Sos., M.L.Kom.	ANALISIS MAKNA VISUAL CINEMATIC FILM "SUNGJIN" DAN STORY CONCEPT FILM "YUXX" "DIZZINESS OF FREEDOM"
17	IMAM PRABOWO	2103110052	FAZAL HAMZAH LUBIS, S.Sos., M.L.Kom.	Assoc. Prof. Dr. LEYLA KHARANI, M.Si	STRATEGI KOMUNIKASI ORGANISASI PIMPINAN DALAM MENSINGKATKAN KINERJA KARYAWAN DI PTPN III KEBUN TOROGANRA
18	ABDULLAH BIMA RAHMAN PRATAMA	2103110061	MURHASAMAH NASUTION, S.Sos., M.L.Kom.	CORRY NOVRIKA AP SINAGA, S.Sos., M.A.	ANALISIS ISI MASA KH DRAMATIK DALAM FILM "THE ROUND UP" PUNISHMENT KARYA HEO MYEONG-SHENG
19	AHMAD AULIA	2103110049	Dr. MURHAMAD THEPICO, S.Sos., M.L.Kom.	Dr. LUFTI BASIT, S.Sos., M.L.Kom.	STRATEGI KOMUNIKASI POLITIK JEFFERY SENGANA DALAM HAYATI DALAM PENERANGAN PEMULU WILKOTA 222 DI KOTA LANGSA
20	SALSABELLA ZULYTA	2103110040	CORRY NOVRIKA AP SINAGA, S.Sos., M.A.	MURHASAMAH NASUTION, S.Sos., M.L.Kom.	ANALISIS DINAMIKA PENYERAPAN KONSEP "THE ROUND UP" DALAM PLATFORM DIGITAL DALAM KEMERDEKAAN "THE ROUND UP" NEWS DAN

Made: 33 Besar 1446 H
30 Januari 2025
Deputi I
(Assoc. Profr. Dr. A. BUKH SALEH, (WSP))
UMSU



UMSU
 Ummu (Cendekia) Terpercaya

MAJLIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMERANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UMSU Terakreditasi Unggul Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 191/USK/BAN-PT/IAK/KP/PT/UK/2022
 Pusat Administrasi: Jalan Muktiur Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400 - 6622407 Fax. (061) 6625474 - 6631003
<https://filsip.umsu.ac.id> filsip@umsu.ac.id umsu.ac.id [umsu](https://www.facebook.com/umsu) [umsu](https://www.instagram.com/umsu) [umsu](https://www.youtube.com/umsu)

Slk-5

BERITA ACARA BIMBINGAN TUGAS AKHIR MAHASISWA

Nama lengkap : IMAM PRASADJO
 N P M : 210310023
 Program Studi : Ilmu Komunikasi

Judul Tugas Akhir Mahasiswa (Skripsi Dan Jurnal Ilmiah) : Strategi Komunikasi Organisasi Pemertinan dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan di PT Kahun Tergamba.

No.	Tanggal	Kegiatan Advisi/Bimbingan	Paraf Pembimbing
	05/12/2024	Penjelasan Judul Skripsi	/
	30/12/2024	Bimbingan Proposal Pertama	/
	03/01/2025	Bimbingan Proposal Kedua	/
	15/01/2025	Acc Seminar Proposal	/
	18/02/2025	Bimbingan dan Acc Draft Wawancara	/
	28/03/2025	Bimbingan Penelitian Tugas Akhir	/
	04/04/2025	Bimbingan Hasil Revisi Penelitian Tugas Akhir	/
	12/04/2025	Bimbingan Kelembutan Penelitian Tugas Akhir	/
	14/04/2025	Acc Tugas Akhir Untuk Sidang	/

Medan,20.....



Ketua Program Studi,

Pembimbing,

Abdul Anshari, S.Sos, M. Hum
 NIDN: 0127640401

Asst. Prof. Dr. Lysia Khairani
 NIDN: 0125012504



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

SK-10



**UNDANGAN/ PANGSILAN UJIAN TUGAS AKHIR
(SKRIPSI DAN JURNAL ILMIAH)**

Nomor : 724/UND/III.3.AU/UMSU-03/F/2025

Pegangan Studi : Ilmu Komunikasi
Hari, Tanggal : Selasa, 22 April 2025
Waktu : 08.15 WIB s.d. Selesai
Tempat : Aula FISIP UMSU Lt. 2



No.	Nama Mahasiswa	Nomor Pokok Mahasiswa	TIM PENGUJI			Judul Ujian Tugas Akhir
			PENGUJI I	PENGUJI II	PENGUJI III	
6	DWIY ARIF DARMAWAN	2103110190	Asoc. Prof. Dr. LEYLA KHARANI, M.Si	Asoc. Prof. Dr. ARIFIN SALEH, MSP.	Dr. IRVAN SYARI TANJUNG, S.Sos, MAP	POLA KOMUNIKASI PERUSAHAAN DAERAH PASAR HORAS JAYA DALAM MEMBERIKAN KESANTUNAN INFORMASI RELORASI BAGI PEDAGANG DI PENYATANG SAATYAR
7	ANNISA MAWADDAH ULFA	2103110230	Dr. RIBUT PRIADI, S.Sos, M.I.Kom	Asoc. Prof. Dr. LEYLA KHARANI, M.Si	Dr. IRVAN SYARI TANJUNG, S.Sos, MAP	EFEKTIVITAS POLA KOMUNIKASI DIRAS KELAUTAN DAN PERIKANAN SUMATERA UTARA DALAM PENERAPAN APLIKASI E-SLO BAGI NELAYAN
8	IMAM PRABOWO	2103110032	Dr. IRVAN SYARI TANJUNG, S.Soc, MAP	Asoc. Prof. Dr. ABRAR ADHANI, M.I.Kom.	Asoc. Prof. Dr. LEYLA KHARANI, M.Si	STRATEGI KOMUNIKASI ORGANISASI PEMPINAN DALAM MENINGKATKAN KINERJA KARYAWAN DI PTPN III KEBUN TORGAMBA
9	FATIMAH INTAN AZURA BR PINEM	2103110217	Dr. RIBUT PRIADI, S.Soc, M.I.Kom	Asoc. Prof. Dr. LEYLA KHARANI, M.Si	Asoc. Prof. Dr. LEYLA KHARANI, M.Si	POLA KOMUNIKASI BUDAYA GENDANG GURU-GURU ARON DALAM MELESTARKAN TRADISI RASA SYUKUR ATAS KEBERHASILAN PANEN MASYARAKAT DI KABUPATEN KARO
10	HUSNA LATIPUNNISA	2103110035	Asoc. Prof. Dr. ABRAR ADHANI, M.I.Kom.	Asoc. Prof. Dr. LEYLA KHARANI, M.Si	Dr. RIBUT PRIADI, S.Sos, M.I.Kom	ANALISIS SEMOTIKA NILAI SARKASME PADA KARIKATUR LALAJALAH TEMPO EDISI SEPTEMBER 2024

Media Sdang:

1.



Ditandatangani oleh:
R.N. Rektor
Wakil Rektor I
Prof. Dr. ABRAR ADHANI, M.I.Kom.

Kelua
Asoc. Prof. Dr. ARIFIN SALEH, MSP.



Sekretaris
Asoc. Prof. Dr. ABRAR ADHANI, M.I.Kom

Medan, 22 Sewal 1445 H

21 April 2025 M



DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Data Pribadi

Nama : Imam Prabowo
Tempat & Tanggal Lahir : Torgamba, 30 Juni 2003
Status Perkawinan : Belum Menikah
Jenis Kelamin : Laki-laki
Agama : Islam
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Bagan Batu, Riau
Anak-Ke : Dua

Data Orangtua

Nama Ayah : Subroto
Pekerjaan Ayah : Karyawan BUMN
Nama Ibu : Eli Dawati
Pekerjaan Ibu : Ibu Rumah Tangga
Alamat : Bagan Batu, Riau

Pendidikan Moral

1. TK Sri Melati Kebun Torgamba : 2008-2009
2. SD Negeri 116885 Kebun Torgamba : 2009-2015
3. SMP Negeri 1 Bagan Sinembah : 2015-2018
4. SMK Swasta Pembangunan Bagan Batu : 2018-2021
5. Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara : 2021-2025