



PERANAN KOMUNIKASI PEMIMPIN DALAM MERANGSANG SEMANGAT KERJA ANGGOTA DI LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIA SRAGEN

Ilham Wahidul Haq

Politeknik Ilmu Pemasarakatan

Abstrak

Fokus penelitian ini adalah pada permasalahan peranan komunikasi oleh seorang pimpinan dalam meningkatkan kinerja pegawai. Seorang anggota atau pegawai dapat dilihat kinerjanya dari bagaimana dia menjalankan tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Pegawai yang baik digambarkan oleh kedisiplinan kinerja seorang pegawai atau anggota yang baik, begitu pula sebaliknya penggambaran tingkat kedisiplinan seorang pegawai atau anggota kurang baik, maka hal itu menunjukkan kinerja yang kurang baik pula. Sebuah organisasi pasti didalamnya terdapat suasana komunikasi, dalam lingkungan kerja suasana komunikasi harus diciptakan senyaman mungkin serta bersahabat bagi pegawai maupun anggotanya supaya menumbuhkan rasa kekeluargaan yang ada dilingkungan pekerjaan, sehingga menimbulkan efek para pegawai menjadi betah serta bersemangat dalam menjalankan setiap tugas-tugas yang di kerjakannya. Metode deskriptif digunakan dalam penelitian ini. Teori Gaya Kepemimpinan adalah teori yang digunakan dalam pembuatan penelitian ini. Penelitian ini mendapatkan hasil bahwa Komunikasi keatas yang terjalin antara pimpinan dengan bawahan yang terdapat di Lembaga Pemasarakatan Kelas IIA Sragen belum berjalan dengan baik serta belum berjalan dengan lancar dikarenakan kurangnya intraksi antara pemimpin dengan anggotanya atau pegawainya serta pimpinan tidak memiliki hubungan yang cukup dekat dengan para anggota yang terdapat di Lembaga Pemasarakatan Kelas IIA Sragen.

Kata Kunci: Peranan, Komunikasi, Motivasi Kerja.

PENDAHULUAN

Dalam sebuah organisasi jaringan komunikasi yang baik merupakan suatu faktor yang penting dalam menciptakan suasana yang baik dan terlaksanakannya suatu kegiatan sesuai rencana dan tujuan yang telah ditentukan, dan kemampuan komunikasi yang baik sangat mendukung semua kegiatan di dalam organisasi. Untuk menjalankan jiwa kepemimpinan, seorang pemimpin harus mampu menganalisis situasi yang terjadi saat ini dan harapan masa depan nantinya. Seorang pemimpin diharapkan juga dapat menyesuaikan perilakunya dengan lingkungan sekitarnya, dan menyampaikan informasi yang dapat dipahami orang lain. Seorang pemimpin adalah seseorang yang bertanggungjawab dalam membimbing, mempengaruhi, membimbing, dan mendorong para anggota/ bawahannya untuk melakukan tugas dan tanggungjawab mereka untuk mencapai tujuan yang telah dibuat bersama. Salah satu kondisi yang dapat mempengaruhi kinerja pegawai di organisasi adalah komunikasi dengan pegawai lain. Pada kenyataannya, semua anggota tempat kerja perlu berinteraksi dengan anggota lain untuk membentuk kelompok dan bekerja sama. Kolaborasi yang baik jelas membutuhkan unsur komunikasi yang baik dalam organisasi. Seorang pimpinan organisasi harus mampu berkomunikasi kepada banyak orang secara efektif, cepat dan tepat agar nantinya saat ia berpidato semua anggota dapat menerima dan segera memahaminya guna mencapai harapan dan tujuannya. Selain itu, komunikasi dan distribusi informasi yang terjadi di kantor harus dapat berjalan dengan baik untuk dapat menciptakan suasana yang kondusif di kantor dan organisasi serta meningkatkan kompatibilitas antara anggota dan tim. Jika instruksi dan informasi dari atasan Anda benar, bawahan Anda akan mengerti, bawahan

Anda akan memberikan pendapatnya, dan atasan Anda akan dapat melakukan pekerjaan dengan baik selain hasil pekerjaan dan menyelesaikan prosesnya. Pekerjaan dapat dioptimalkan oleh setiap anggota organisasi. Dalam sebuah organisasi, pemimpin bertindak sebagai komunikator. Pemimpin cenderung memiliki keterampilan komunikasi yang efektif, sehingga mereka dapat berpartisipasi dan berkontribusi lebih atau kurang.

Komunikasi kepemimpinan dapat di artikan sebagai salah satu penyebab keberhasilan suatu organisasi, dan saat ini diduga Lapas Kelas IIA Sragen masih memiliki pegawai yang belum disiplin dalam menjalankan tugas sebagai orang tua. Menurut pengamatan penulis, banyak kendala yang dihadapi, di antaranya kinerja yang kurang baik karena kurangnya tanggung jawab terhadap pekerjaan. Kinerja pegawai tercermin dalam cara mereka melakukan tugasnya. Disiplin pegawai yang baik mencerminkan kinerja yang baik, sedangkan disiplin pegawai yang buruk mencerminkan kinerja yang buruk. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif. Penelitian deskriptif adalah pengukuran yang cermat terhadap fenomena sosial tertentu (Singarimbun dan Effendi, 1991). Tujuan penelitian deskriptif adalah untuk menciptakan kondisi sebagai berikut: B. Menjadi anggota keluarga di lingkungan tempat kerja dimana pegawai merasa nyaman dan hangat dalam tugas dan kinerjanya. Untuk itu penulis tertarik untuk melakukan penelitian di Lapas Kelas IIA Sragen dengan fokus pada peran komunikasi yang di lakukan pimpinan dalam meningkatkan kinerja pegawai.

RUMUSAN MASALAH

Berdasarkan latar belakang yang telah dijelaskan, pertanyaan dalam penelitian ini adalah tentang bagaimana peran komunikasi pimpinan dalam

meningkatkan kinerja pegawai di Lapas Kelas IIA Sragen.

TUJUAN PENELITIAN

Maksud dan tujuan dari penelitian ini merupakan untuk menjelaskan betapa pentingnya peran komunikasi yang di lakukan pimpinan dalam meningkatkan kinerja pegawai di Lapas Klas IIA Sragen. Variabel adalah fenomena dan kejadian yang dapat diukur dalam jalannya penelitian (Kriyantono, 2006: 220). Variabel yang menjadi bahan dalam penelitian ini adalah variabel tunggal yaitu komunikasi kepemimpinan. Hal ini memungkinkan adanya untuk mengetahui bagaimana komunikasi kepemimpinan dapat meningkatkan kinerja pegawai Lapas Klas IIA Sragen dari segi kualitas dan kuantitas hasil kerja. Gunakan indikator berikut:

1. Komunikasi ke atas
2. Komunikasi ke bawah
3. Komunikasi lateral
4. Komunikasi interpersonal
5. Kepemimpinan interpersonal
6. Motivasi
7. Kepemimpinan informasi
8. Pengambilan keputusan
Kepemimpinan dalam

HASIL

Komunikasi adalah proses dimana satu orang (komunikator) mengirimkan stimulus (biasanya berupa simbol berupa kata) untuk mengubah perilaku (komunikasi) orang lain. Proses dimana seorang (komunikator) mengirimkan sebuah rangsangan (biasanya berbentuk simbol verbal) untuk mengubah perilaku penerima rangsangan tersebut (komunikasi). Carl Hovland, Meinanda, (1981: 3) Komunikasi adalah proses penyampaian gagasan dari satu sumber kepada satu atau lebih penerima untuk mengubah perilakunya. Everett M. Rogers (1998:19) dari Cangara Dance dan Larson (1976) mengumpulkan 126

definisi komunikasi yang berbeda, tetapi membahas semuanya tidak praktis atau tidak mungkin. Penulis sering mendefinisikan komunikasi sebagai transfer informasi (Luthans, 1973) atau pertukaran (Katz & Kahn, 1966).

PEMBAHASAN

Jenis komunikasi kepemimpinan bisa berupa komunikasi ke bawah, maksudnya arus berjalannya informasi dari atasan menuju ke bawahan. Menurut Katz & Kahn (1966), ada lima jenis arus informasi yang bertransmisi dari atas ke bawah

1. Informasi tentang cara bekerja
2. Informasi tentang bagaimana kerjanya
3. Informasi tentang sebuah kebijakan dan praktik perusahaan
4. Informasi tentang sebuah kinerja anggota.
5. Informasi dalam memunculkan akuntabilitas komunikasi ke atas memiliki arti bahwa informasi berjalan dari tingkat yang rendah ke yang lebih tinggi.

Menurut Planty dan Machaver (1952) prinsip- prinsip komunikasi ke atas:

1. Rencana komunikasi ke atas yang efektif harus melalui perencanaan
2. Rencana komunikasi ke atas yang efektif sedang berlangsung
3. Rencana komunikasi ke atas yang efektif memakai saluran konvensional
4. Rencana komunikasi ke atas yang efektif menekankan Kepercayaan dan penerimaan terhadap ideide tingkat bawah
5. Rencana komunikasi ke atas yang efektif mencakup

mendengarkan secara objektif

6. Rencana komunikasi ke atas yang efektif mencakup tindakan pemecahan masalah
7. Rencana komunikasi ke atas yang efektif menggunakan berbagai media dan metode yang meningkatkan arus informasi

Otoritas yang sama dalam organisasi bisa berupa informasi antar rekan kerja yang menjadi pemindahan komunikasi horizontal. Tujuan komunikasi horizontal adalah:

1. Mengoordinasikan tugas kerja
2. Berbagi informasi mengenai program dan kegiatan
3. pemecahan masalah
4. Membangun konsensus
5. Mendamaikan, merundingkan dan menengahi perbedaan
6. Mempromosikan komunikasi antarpribadi

Proses dan Hambatan dalam Komunikasi. Perilaku membagi informasi baik itu Tindakan, sikap dan perasaan dengan media Bahasa, suasana maupun perilaku disebut komunikasi, dengan tujuan :

1. Belajar memberi atau menerima pengetahuan maupun pertolongan
2. mengubah sikap maupun ide, membujuk dan merundingkan sebuah hal dari pengiriman

Komunikasi yang efektif kadang sukar dilakukan karena perbedaan pemahaman antara pengirim dan penerima. Proses pengiriman tersebut berupa teks sebanya sepuluh persen, suasana 35 persen, nonverbal atau visual sebanyak 55 persen, maupun interpersonal atau kelompok massa yang

tertulis dan auditori. Beberapa penyebab komunikasi tidak efektif diantaranya :

1. Pemahaman fakta yang kurang
2. Perasaan kurang peka antara penerima dengan pengirim
3. Pendahulu sosial
4. Sikap tidak mau penerima
5. Tidak ada rasa saling percaya
6. Penolakan oleh publik.
7. Perbedaan budaya

Dalam memenuhi kewajibannya, LP Klas IIA Sragen memenuhi standar hasil untuk meningkatkan kinerja pegawai, namun tidak seluruhnya berjalan lancar. Beberapa gaya maupun perilaku kepemimpinan tergantung dari teori yang digunakan, misalnya :

1. Cara memberikan perintah: Pembaca sering mengeluarkan perintah.
2. Bagaimana memutuskan tugas: Manajer memutuskan hanya menetapkan tugas tidak eksplisit menyatakan bagaimana teknik menyelesaikan tugas yang diberikan.
3. 3 Metode Komunikasi: Pemimpin dianggap tidak seimbang dalam komunikasi. Sehingga pembaca hanya berkomunikasi dengan pembaca terdekat.
4. Bagaimana membuat keputusan: Pemimpin diakui memiliki kemampuan untuk membuat keputusan tentang segala sesuatu yang mereka hadapi.
5. Cara mendorong bawahan: Pemimpin dianggap salah karena komunikasi yang tidak seimbang antara pemimpin dan bawahan.
6. Instruksi: Pemimpin memberikan instruksi umum hanya pada pertemuan atau upacara. Kepemimpinan

- jarang dilihat sebagai pedoman pegawai.
6. Cara memperkuat disiplin: Pemimpin dianggap toleran, tetapi tegas.
 7. Cara memantau pekerjaan dan meminta bawahan untuk berbicara: Manajer sering memantau informasi lingkungan kerja secara langsung atau melalui pegawai.
 8. Cara Memimpin Rapat: Kepemimpinan dianggap sangat baik dalam rapat/upacara sebagai bagian dari pekerjaan.
 9. Bagaimana menegur bawahan Anda: Pemimpin menegur dengan aturan yang ditetapkan / diterapkan.

Berhasil atau tidaknya seorang pemimpin tergantung pada sikap dan perilaku pemimpin tersebut. Jika pimpinan memberikan contoh dalam berperilaku atau berkepribadian baik, maka hasil yang baik akan mengikuti. Menurut Fiedler (Romli, 2014), menerapkan satu gaya kepemimpinan pada setiap situasi tidak membuat seseorang menjadi pemimpin yang sukses. Oleh karena itu, sebagai pemimpin yang berhasil maka harus bisa menerapkan gaya kepemimpinan yang fleksibilitas atau dapat menyesuaikan dengan situasi yang ada.

KESIMPULAN

Komunikasi ke atas antara pimpinan dan bawahan di Lembaga Pemasarakatan Kelas IIA Sragen belum berjalan atau berfungsi dengan baik karena pimpinan jarang berinteraksi dan hubungan pimpinan dengan mereka tidak cukup dekat. Alasan yang mereka berikan adalah bahwa seorang pemimpin hanya berinteraksi dengan mereka ketika ada tugas dan kepentingan pekerjaan yang

mengharuskan pemimpin untuk berinteraksi dengan mereka, dan seorang pemimpin tidak berinteraksi secara setara dengan anggotanya. Dapat disimpulkan bahwa peran kepemimpinan interpersonal tidak berjalan mulus. Dalam hal memotivasi anggota, pemimpin belum memainkan peran mereka karena kurangnya komunikasi antara pemimpin dan anggotanya akan tetapi peran kepemimpinan informasional dapat di katakana sudah berjalan baik atau berjalan lancar karena pemimpin sering melakukan evaluasi dan sharing kepada anggotanya dan juga sering memberikan informasi di lingkungan kerja.

Implikasi

Penelitian ini telah menunjukkan bahwa peran komunikasi pimpinan sangatlah penting diberikan dalam rangka meningkatkan kinerja anggota atau pegawai di Lapas Kelas IIA Sragen. Dalam hal ini Pimpinan dan pegawai di Lapas Kelas IIA Sragen diharapkan dapat menjalin hubungan baik dan komunikasi yang setara dengan pegawai apapun jabatannya. Dan penelitian ini menguraikan bagaimana pemimpin dan anggota dapat berkomunikasi lebih banyak dan membangun hubungan yang harmonis. Hal ini berdampak positif terhadap tugas dan pekerjaan di kantor serta kelancaran komunikasi khususnya di Lapas Kelas IIA Sragen

DAFTAR PUSTAKA

- Pan Zhu, Reddy. 2001. Komunikasi Organisasi. Yogyakarta: Perpustakaan Siswa.
- Planty, Earl dan William Mahaver. 1952. "Komunikasi ke Atas: Program Pengembangan Eksekutif." Personil 304-318.
- Romli, Khomsah, 2014. Komunikasi organisasi yang lengkap. Jakarta: Grasindo
- Roudhonah. 2007. Ilmu Komunikasi. Jakarta: Penerbitan UIN Jakarta.

Singarimbun, Masri dan Sofian Effendi. 1995. *Metode Penelitian Survei*. edisi revisi. Jakarta: Perpustakaan LP3ES

Soemirat, Soleh. 2000. *Komunikasi Organisasi*. Jakarta: Universitas Terbuka

Sugihano. 1997. *Statistik Penelitian*. Bandung: Lanjutkan. surat. Wijaya. 2008. *Komunikasi: Komunikasi dan hubungan masyarakat*. Jakarta: Bumi Literasi.

Piroamin. 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia Faktor Kinerja dan Produktivitas Pegawai*. Yogyakarta: Wordpress.

Hayfield, Kangara. 1998. *Pengantar Ilmu Komunikasi*. Jakarta: PT.Raja Grafindo Persada. Criantono, Rahmat. 2006. *Teknik Praktik Penelitian Komunikasi*. Jakarta: Grup Media Kencana Prenada.

Katz, Daniel dan Robert L. Kahn. 1996. *Psikologi Sosial Perilaku Organisasi*. New York: John Wiley.

Lucens, Fred. 1973. *Perilaku Organisasi*. New York: McGraw

Mayo, Elton. 1945. *Masalah Sosial Peradaban Industri*. Cambridge, MA: Universitas Harvard. Muhammad, Ani. *Komunikasi organisasional*. Jakarta: PT. Literasi Bumi, 2001.