



INSTITUT MANAJEMEN KOPERASI INDONESIA

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Kawasan Pendidikan Tinggi Jatinangor

Jl. Raya Bandung-Sumedang Km. 20.5 Sumedang-Jawa Barat 40600

Telepon (022) 7796033, (022) 7798179; Fax (022) 7796033

website: www.ikopin.ac.id, e-mail: lppm@ikopin.ac.id

SURAT TUGAS

Nomor: 074.b/LPPM-Ikopin/V/2021

Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Institut Manajemen Koperasi Indonesia (Ikopin) menugaskan kepada:

No	Nama	Jabatan
1.	Hj. Rosti Setiawati, SE., M.Si.	<ul style="list-style-type: none">Kepala Pusat Sertifikasi dan Keahlian LPPM-IkopinNarasumber/Tenaga Ahli LPPM, Dosen Ikopin


Untuk melaksanakan tugas menulis Karya Ilmiah pada **Makalah** yang di Repository kan pada perpustakaan Ikopin, dengan judul **"Pengaruh Komunikasi Terhadap Kepemimpinan"**

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.



Jatinangor, 20 Mei 2021

Ketua LPPM - Ikopin


Dr. H. Ery Supriyadi R, Ir., MT.

Tembusan:

1. Yth. Wakil Rektor III
2. Yth. Ka. Bag. Kepegawaian
3. Arsip

PENGARUH KOMUNIKASI TERHADAP KEPEMIMPINAN

**Disusun Oleh:
ROSTI SETIAWATI
(DOSEN IKOPIN)**



IKOPIN

PENGARUH KOMUNIKASI TERHADAP KEPEMIMPINAN

Disusun Oleh:

ROSTI SETIAWATI
(DOSEN IKOPIN)

Didokumentasikan Pada Perpustakaan IKOPIN
Sebagai Bacaan Mahasiswa Program S1 dan D3



IDA AHADIAH, S.Sos.
Kepala Perpustakaan IKOPIN

IKOPIN

INSTITUT MANAJEMEN KOPERASI INDONESIA

2021

KATA PENGANTAR

Alhandulillah..... Puji syukur dipanjatkan ke Khadirat Illahi Robbi, Allah SWT, akhirnya kajian dengan judul **Pengaruh komunikasi terhadap kepemimpinan** telah dapat diselesaikan.

Semoga makalah ini dapat berguna untuk pengembangan kepemimpinan melalui komunikasi.

Demikian makalah ini dibuat untuk dapat digunakan dengan sebaik-baiknya.

Jatinagor, Mei 2021

Rosti Setiawati



IKOPIN

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	ii
ABSTRAK.....	1
BAB I PENDAHULUAN	2
1.1 Latar Belakang.....	2
1.2 Identifikasi Masalah.....	3
1.3 Tujuan.....	3
BAB II TINJAUAN TEORITIS.....	4
2.1 Komunikasi.....	4
2.1.1 Definisi Komunikasi	4
2.1.2 Unsur-Unsur Komunikasi	5
2.1.3 Fungsi Komunikasi	5
2.1.4 Pola Komunikasi	6
2.2 Kepemimpinan.....	7
2.2.1 Pengertian Kepemimpinan	7
2.2.2 Teori Kepemimpinan.....	7
2.2.3 Fungsi Kepemimpinan	8
2.2.4 Tujuan Kepemimpinan.....	9
2.2.5 Sifat Pemimpin.....	9
2.2.6 Macam-macam Gaya Kepemimpinan.....	11
BAB III PEMBAHASAN	13
3.1 Komunikasi dalam Organisasi	13
3.2 Kepemimpinan dalam Organisasi	15
3.3 Pengaruh Komunikasi Terhadap Kepemimpinan dalam Organisasi	19
BAB IV PENUTUP.....	26
4.1 Kesimpulan	26
4.2 Saran	26
DAFTAR PUSTAKA.....	28

ABSTRAK

Faktor yang harus terpenuhi oleh sebuah organisasi atau perusahaan pada masa globalisasi seperti sekarang salah satunya yakni komunikasi. Semua perusahaan pasti menginginkan agar tujuannya tercapai, komunikasi sangat dibutuhkan dalam menjalankan kepemimpinan suatu perusahaan.

Komunikasi merupakan salah satu faktor yang penting dalam menjalankan proses administrasi dan interaksi antar elemen pada suatu organisasi atau lembaga, baik internal maupun eksternal. Tanpa adanya jalinan komunikasi yang baik dan benar, besar kemungkinan semua proses di dalam organisasi/lembaga tersebut tidak akan dapat berjalan dengan maksimal dan sesuai dengan yang telah direncanakan. Agar dapat menjalankan kepemimpinannya, seorang pimpinan setidaknya harus memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik.

Komunikasi ini sangat berpengaruh dalam kepemimpinan, di mana komunikasi dapat menunjang keberhasilan organisasi seperti dalam merumuskan tujuan organisasi, membangun pemahaman yang baik, membangun kepercayaan dengan berbagai pihak serta menjalin hubungan yang baik dengan karyawan.

Kata Kunci: Komunikasi, Kepemimpinan

IKOPIN

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Di era globalisasi dan digital seperti sekarang ini di mana semua hal yang berkaitan dengan informasi bisa didapat dengan relatif mudah yang tentu saja membawa pengaruh atau dampak yang cukup besar bagi suatu organisasi atau perusahaan. Dalam mencapai tujuan suatu perusahaan juga ada beberapa faktor yang harus diperhatikan, salah satunya adalah komunikasi.

Komunikasi merupakan hal yang mengikat kesatuan organisasi. Komunikasi membantu anggota-anggota organisasi mencapai tujuan individu dan juga organisasi, merespons dan mengimplementasikan perubahan organisasi, mengkoordinasikan aktivitas organisasi, dan ikut memainkan peran dalam hampir semua tindakan organisasi yang relevan. Jika komunikasi dalam sebuah perusahaan tidak berjalan secara efektif seperti yang seharusnya, maka perusahaan tersebut tidak akan berfungsi dengan efektif. Dengan demikian, komunikasi merupakan faktor penting karena sangat berpengaruh agar suatu perusahaan dapat berjalan dengan baik untuk mencapai tujuan. Komunikasi yang merupakan salah satu faktor yang berpengaruh dalam pencapaian tujuan perusahaan juga berpengaruh terhadap kepemimpinan. Kepemimpinan merupakan proses mempengaruhi orang lain untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi yang relevan.

Untuk mencapai tujuan organisasi bukanlah sesuatu hal yang mudah bagi seorang pemimpin. Seorang pemimpin harus mampu menjadi penggerak bagi orang lain atau bawahan untuk dapat menjalankan setiap aktifitas organisasi dalam mencapai tujuan yang diinginkan oleh organisasi dan cara komunikasi dari Pemimpin organisasi pun sangat mempengaruhi orang lain atau bawahan agar melakukan tindakan-tindakan yang selalu terarah. komunikasi juga dapat dikatakan sebagai hal penting untuk kepemimpinan yang terdapat dalam diri seorang pemimpin dalam suatu organisasi, karena pada umumnya komunikasi itu sendiri berhubungan erat dengan kepemimpinan. Komunikasi itu berdampak kepada kinerja bawahannya dalam suatu organisasi, sehingga komunikasi yang baik harus diterapkan dalam gaya kepemimpinan seorang pemimpin supaya bisa menjadi salah satu usaha untuk mencapai tujuan organisasi.

1.2 Identifikasi Masalah

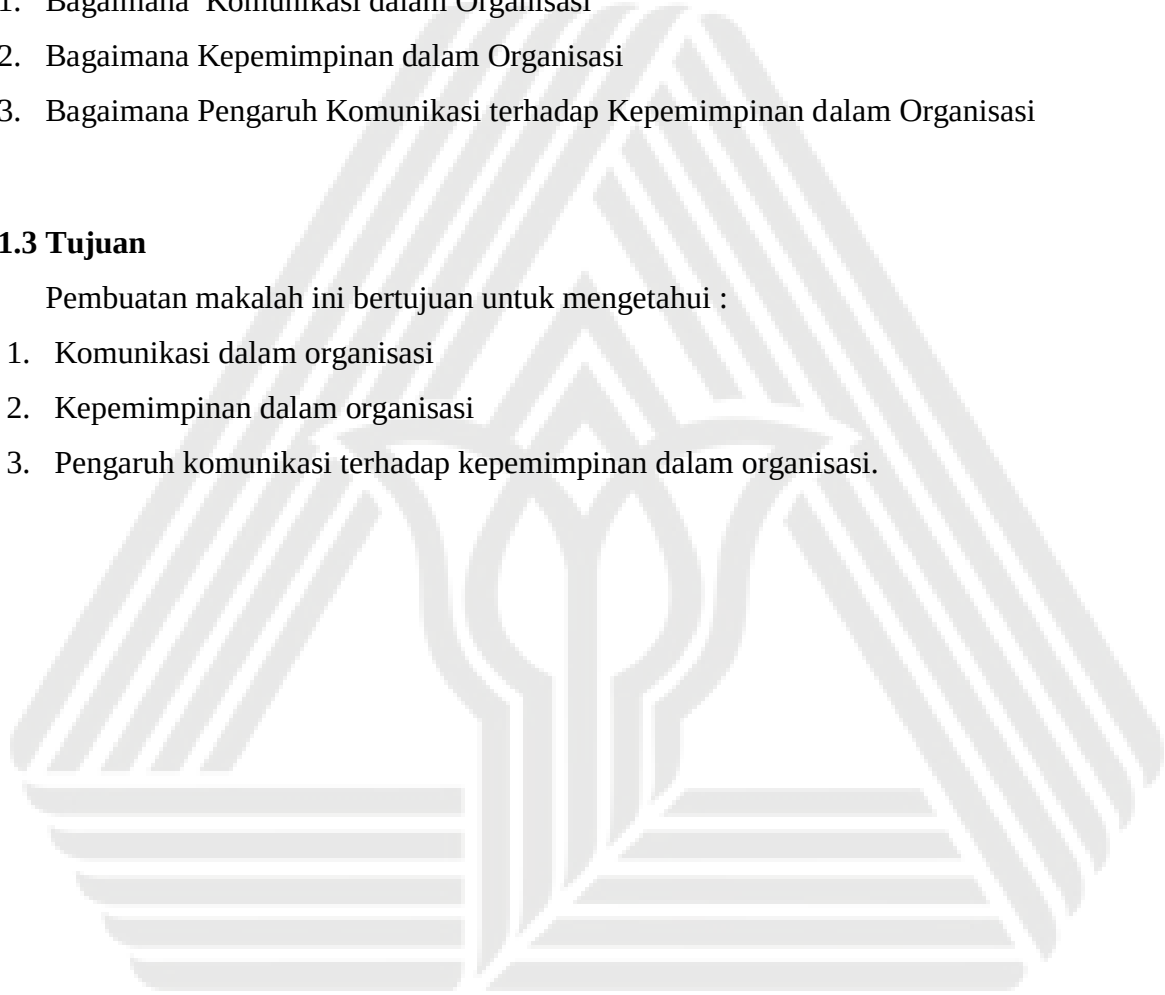
Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan, maka dapat diidentifikasi masalahnya sebagai berikut :

1. Bagaimana Komunikasi dalam Organisasi
2. Bagaimana Kepemimpinan dalam Organisasi
3. Bagaimana Pengaruh Komunikasi terhadap Kepemimpinan dalam Organisasi

1.3 Tujuan

Pembuatan makalah ini bertujuan untuk mengetahui :

1. Komunikasi dalam organisasi
2. Kepemimpinan dalam organisasi
3. Pengaruh komunikasi terhadap kepemimpinan dalam organisasi.



IKOPIN

BAB II

TINJAUAN TEORITIS

2.1 Komunikasi

2.1.1 Definisi Komunikasi

Istilah komunikasi berasal dari bahasa Latin *communicatio*, yang bersumber dari kata komunis yang berarti sama. Sama di sini maksudnya adalah sama makna, jadi komunikasi dapat terjadi apabila terdapat kesamaan makna mengenai suatu pesan yang disampaikan oleh komunikator dan diterima oleh komunikan. Proses komunikasi sebagai proses yang memungkinkan seseorang menyampaikan rangsangan untuk mengubah perilaku orang lain. (Mulyana, 2010: 62).

Dalam komunikasi yang melibatkan dua orang, komunikasi berlangsung apabila adanya kesamaan makna. sesuai dengan definisi tersebut pada dasarnya seseorang melakukan komunikasi adalah untuk mencapai kesamaan makna antara manusia yang terlibat dalam komunikasi yang terjadi, di mana kesepahaman yang ada pada komunikator (penyampai pesan) dengan komunikan (penerima pesan) mengenai pesan yang disampaikan haruslah sama agar apa yang komunikator maksud juga dapat dipahami dengan baik oleh komunikan, sehingga komunikasi berjalan baik dan efektif (Effendy, 2005: 9).

Komunikasi mempunyai peranan penting bagi kehidupan manusia, dari kegiatan keseharian manusia dilakukan dengan berkomunikasi. Di manapun, kapanpun, dan dalam keadaan atau situasi macam apapun manusia selalu terjebak dengan komunikasi. Dengan berkomunikasi manusia dapat memenuhi kebutuhan dan mencapai tujuan-tujuan hidupnya, karena dengan berkomunikasi merupakan suatu kebutuhan manusia yang amat mendasar. Oleh karena itu sebagai makhluk sosial manusia ingin berhubungan dengan manusia lainnya. Manusia ingin mengetahui lingkungan sekitarnya, Bahkan ingin mengetahui apa yang terjadi dalam dirinya. Dengan rasa ingin tahu inilah yang memaksa manusia perlu berkomunikasi.

Komunikasi merupakan proses penyampaian simbol-simbol baik verbal maupun nonverbal. Maka dari itu komunikasi terbagi menjadi 2 bagian yaitu komunikasi verbal dan komunikasi nonverbal, komunikasi verbal adalah komunikasi yang terjadi secara langsung dengan lisan atau tulisan. Di dalam kegiatan komunikasi, kita menempatkan kata verbal untuk menunjukkan pesan yang dikirimkan atau yang diterima dalam bentuk kata-kata baik

lisan maupun tulisan. Kata verbal sendiri berasal dari bahasa latin, *verbalis verbum* yang sering pula dimaksudkan dengan berarti atau bermakna melalui kata atau yang berkaitan dengan kata yang digunakan untuk menerangkan fakta, ide atau tindakan yang lebih sering berbentuk percakapan daripada tulisan (Liliweri, 2002: 135).

2.1.2 Unsur-Unsur Komunikasi

Menurut Harold Lasswell (Effendy, 2005: 10), komunikasi memiliki lima unsur yang saling ketergantungan satu sama lain, di antaranya adalah sumber (*source*), sering disebut juga pengirim (*sender*), penyandi (*encoder*), komunikator dan pembicara. Lima unsur utama komunikasi, yaitu:

1. Sumber (komunikator), yaitu pihak yang berinisiatif yang mempunyai atau kebutuhan untuk berkomunikasi. Sumber bisa menjadi seorang individu, kelompok, atau bahkan sebuah organisasi. Proses ini dikenal dengan penyandian (*encoding*).
2. Pesan, yaitu seperangkat simbol verbal atau non-verbal yang mewakili perasaan, nilai dan gagasan dari komunikator.
3. Saluran, yaitu alat atau wahana yang digunakan komunikator untuk menyampaikan pesannya kepada penerima. Saluran merujuk kepada penyampaian pesan, bisa melalui tatap muka, atau lewat media (cetak/elektronik)
4. Penerima, yaitu orang yang menerima pesan dari sumber, yang biasa disebut dengan sasaran/tujuan, komunikate, penyandi-balik, khalayak, pendengar, atau penafsir.
5. Efek, yaitu kejadian pada penerima setelah ia menerima pesan tersebut, meliputi penambahan pengetahuan, terhibur, perubahan sikap, perubahan keyakinan, atau perubahan perilaku.

2.1.3 Fungsi Komunikasi

Fungsi komunikasi yakni menyebarkan informasi untuk memberikan efek tertentu terhadap pesan yang disampaikan oleh komunikator.

Menurut Judy C. Pearson dan Paul E. Nelson (Effendy, 2005: 5), komunikasi mempunyai dua fungsi umum. Pertama, untuk kelangsungan hidup sehari-hari, meliputi keselamatan fisik, meningkatkan kesadaran pribadi, menampilkan diri kita pada orang lain dan mencapai ambisi pribadi. Kedua, untuk kelangsungan hidup masyarakat, tepatnya untuk memperbaiki hubungan sosial dan mengembangkan keberadaan suatu masyarakat.

Sean MacBride (Effendy, 2006: 26-31) memberikan pandangan fungsi komunikasi memiliki delapan fungsi, yang terdiri dari:

1. Informasi, yakni pengumpulan, penyimpanan, pemrosesan, penyebaran berita, data, gambar, fakta dan pesan, opini dan komentar yang memberikan pengaruh terhadap lingkungan, serta mengambil keputusan dengan tepat.
2. Sosialisasi, yakni penyediaan sumber ilmu pengetahuan yang memungkinkan orang bersikap dan bertindak sebagai anggota masyarakat yang efektif dan membuat dia sadar akan fungsi sosialnya, sehingga ia dapat aktif di masyarakat.
3. Motivasi, yakni menjelaskan tujuan masyarakat baik jangka pendek maupun jangka panjang, mendorong orang menentukan pilihannya dan keinginannya, serta mendorong kegiatan individu dan kelompok berdasarkan tujuan yang dikejar bersama.
4. Perdebatan dan diskusi, yakni menyediakan dan saling menukar fakta yang diperlukan untuk memungkinkan persetujuan atau menyelesaikan perbedaan pendapat mengenai masalah publik, menyediakan bukti-bukti yang relevan sesuai kebutuhan masyarakat umum dengan tujuan agar masyarakat lebih melibatkan diri dalam masalah yang menyangkut kepentingan bersama.
5. Pendidikan, yakni pengalihan ilmu pengetahuan, sehingga mengembangkan intelektual, pembentukan watak, dan pendidikan, keterampilan serta kemahiran yang diperlukan pada semua bidang kehidupan.
6. Memajukan kebudayaan, yakni penyebarluasan hasil kebudayaan dan seni dengan maksud melestarikan warisan masa lalu, perkembangan kebudayaan dengan memperluas kemampuan seseorang, membangun imajinasi, serta mendorong kreativitas seseorang sesuai kebutuhan estetikanya.
7. Hiburan, yakni penyebarluasan simbol, sinyal, suara, dan citra dari drama, tari, kesenian, kesusastraan, komedi, olah raga, dan lain sebagainya untuk kesenangan.
8. Integrasi, yakni menyediakan bagi organisasi, kelompok, dan individu kesempatan untuk memperoleh berbagai pesan yang diperlukan agar mereka dapat saling mengenal dan menghargai kondisi, pandangan, serta keinginan orang lain.

2.1.4 Pola Komunikasi

Pola komunikasi adalah suatu gambaran yang sederhana dari proses komunikasi yang memperlihatkan kaitan antara satu komponen - komunikasi dengan komponen lainnya (Soejanto, 2005: 27). Pola komunikasi adalah bentuk atau pola hubungan antara dua orang

atau lebih dalam proses pengiriman dan penerimaan pesan yang mengaitkan dua komponen, yaitu gambaran atau rencana yang meliputi langkah-langkah pada suatu aktivitas, dengan komponen-komponen yang merupakan bagian penting atas terjadinya hubungan komunikasi antar manusia atau kelompok dan organisasi.

2.2 Kepemimpinan

2.2.1 Pengertian Kepemimpinan

Secara umum kepemimpinan adalah sebuah kemampuan yang terdapat di dalam diri seseorang untuk bisa memengaruhi orang lain atau memandu pihak tertentu untuk mencapai tujuan.

Sementara itu dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, kepemimpinan adalah orang yang memimpin. Jadi, seorang pemimpin wajib memiliki kemampuan untuk memengaruhi atau memandu sekelompok orang/pihak.

Menurut Stoner “Kepemimpinan adalah Sebuah proses dalam mengarahkan atau memengaruhi kegiatan terkait sebuah organisasi atau kelompok demi mencapai tujuan tertentu” Sedangkan menurut Wahjosumidjo “Kepemimpinan merupakan kemampuan dalam diri seseorang dan mencakup sifat-sifat, seperti kepribadian, kemampuan, dan kesanggupan. Kepemimpinan tidak dapat dipisahkan dari gaya, perilaku, dan kedudukan pemimpin bersangkutan dan interaksinya dengan para pengikut serta situasi.”

Berdasarkan definisi di atas, dapat disimpulkan bahwa kepemimpinan merupakan sebuah kemampuan untuk dapat mengarahkan atau memengaruhi orang lain untuk mencapai tujuan.

2.2.2 Teori Kepemimpinan

Ada beberapa teori yang harus dipahami terkait kepemimpinan. Teori-teori tersebut adalah sebagai berikut;

1. Teori Karakter

Teori karakter merupakan sebuah teori yang menitikberatkan karakter-karakter tertentu yang mampu menyukseskan kepemimpinan. Contohnya, seperti karakter fisik, inteligensi, ketegasan, dan sebagainya. Teori ini dipercaya oleh banyak orang, tetapi tak jarang dihampiri kritik, salah satunya terkait karakteristik fisik. Dalam teori karakter, fisik yang terlihat tegap dan kuat dianggap sebagai karakter pemimpin terbaik.

2. Teori Perilaku

Teori ini menjelaskan mengenai beberapa perilaku yang mencerminkan karakter pemimpin. Di mana perilaku tersebut terbagi menjadi dua. Yang pertama adalah *job centered* dan yang kedua adalah *employee centered*. *Job centered* sendiri adalah sifat kepemimpinan yang berfokus pada pekerjaan. Sementara itu, *employee centered* berfokus pada kondisi karyawan atau bawahan di sebuah proyek.

3. Teori Kepemimpinan Situasional

Teori yang dikembangkan oleh Hersey dan Blanchard ini memiliki titik berat pada kematangan para pengikut atau bawahan. Kesuksesan suatu tujuan bergantung pada matang-tidaknya para bawahan, maka dari itu pemimpin diharapkan mampu menganalisis apakah para bawahannya sudah cukup matang atau belum.

2.2.3 Fungsi Kepemimpinan

Hamdani Nawawi dalam Kepemimpinan yang Efektif menjelaskan berbagai macam fungsi kepemimpinan sebagai berikut.

1. Fungsi Instruktif

Fungsi ini menempatkan pemimpin sebagai pengambil keputusan dan pemberi tugas terhadap para bawahannya. Sementara itu, para bawahan bertugas untuk menjalankan segala instruksi yang diperintahkan oleh para pemimpin.

2. Fungsi Konsultatif

Fungsi ini sifatnya dua arah. Yaitu bawahan dapat berkonsultasi pada pemimpin untuk mencari jalan terbaik dalam mencapai tujuan bersama. Untuk itu pemimpin diharapkan cukup bijak dan punya pengetahuan terkait hal yang sedang dikerjakan supaya bisa mengarahkan bawahannya dengan baik.

3. Fungsi Partisipasi

Dalam fungsi ini, pemimpin mampu mengaktifkan partisipasi para pesertanya, sehingga mereka juga turut berpartisipasi dan berinisiatif dalam suatu proyek. Para bawahan tidak hanya sekadar menjalankan perintah saja.

4. Fungsi Delegasi

Dalam fungsi delegasi, pemimpin mampu untuk mendelegasikan suatu wewenang kepada orang lain yang memang sesuai dengan tugas tersebut. Bukan hanya mampu memerintah, ia juga harus mampu untuk mengetahui tugas-tugas yang cocok didelegasikan kepada bawahannya.

5. Fungsi Pengendalian

Fungsi pengendalian berarti pemimpin mampu untuk mengendalikan segala aktivitas bawahannya agar efektif bertugas untuk mencapai tujuan dan tidak keluar jalur.

Dalam menjalankan fungsi ini, dibutuhkan pemimpin yang tegas dan juga pemimpin yang teliti dalam mengamati bawahannya.

2.2.4 Tujuan Kepemimpinan

Tujuan kepemimpinan sendiri yaitu sebagai berikut;

1. Mencapai Tujuan

Seperti yang kita ketahui bahwa kepemimpinan merupakan sebuah hal yang dibutuhkan dalam perusahaan/kelompok supaya tujuan dapat tercapai. Artinya tanpa adanya satu pun pihak yang berjiwa pemimpin, tujuan sulit untuk dicapai karena tidak ada sosok yang bisa dijadikan pegangan.

2. Memotivasi Orang Lain

Tujuan lain dari kepemimpinan adalah untuk memotivasi orang lain agar bisa melakukan sebuah hal dengan baik dan memaksimalkan kemampuan. Artinya bila tidak ada sosok pemimpin, banyak orang yang akan mengalami demotivasi, karena mereka tidak terpacu akan sesuatu atau tidak merasa memiliki kewajiban untuk melakukan hal tertentu.

2.2.5 Sifat Pemimpin

Ada beberapa sifat yang mampu menjadikan seseorang sebagai pemimpin yang baik, di antaranya :

1. Punya Pendirian

Artinya, sebagai seorang pemimpin haruslah memiliki pendirian yang teguh. Karena pendirian yang kuat tidak akan membuat seseorang mudah goyah dan juga dapat membuat orang tersebut lebih konsisten dalam menjalankan sesuatu.

2. Proaktif

Artinya, seorang pemimpin tidak boleh pasif. Karena apabila seorang pemimpin bersifat pasif, maka tujuan tersebut tidak akan kunjung tercapai. Selain itu, hal ini dapat membuat bawahan tidak memiliki rasa hormat kepada pimpinannya.

3. Jujur

Kejujuran mutlak harus dimiliki oleh seorang pemimpin. Sosok yang jujur adalah sosok yang dapat diandalkan dalam berbagai hal dan tidak akan menggagalkan suatu tujuannya hanya untuk kepentingan pribadinya.

Seorang pemimpin yang jujur tidak hanya dapat dipercaya. Dia juga dapat menjerumuskan bawahannya dan mengatakan hal-hal yang sebenarnya tidak sesuai dengan kenyataan.

4. Komunikatif

Komunikatif artinya pemimpin mampu menyampaikan berbagai hal dengan jelas dan tidak menimbulkan kesalahpahaman. Artinya untuk bisa memiliki sifat ini, pemimpin harus tahu bagaimana metode komunikasi yang baik.

Dimana metode komunikasi yang baik artinya adalah komunikasi yang persuasif, yang mampu menarik orang untuk melakukan sesuatu tanpa paksaan. Selain itu, pemimpin yang baik juga semestinya terhindar dari kesalahan penyampaian pesan.

5. Terbuka terhadap Pendapat

Artinya, seorang pemimpin wajib terbuka terhadap setiap pendapat yang ada dan tidak boleh menutup diri. Apabila seorang pemimpin menutup diri dari pendapat dan wawasan, mereka tidak akan dapat menjadi orang yang lebih baik dan juga membuat tujuan tak kunjung tercapai. Pemimpin yang tertutup dengan pendapat atau wawasan juga tak akan mampu untuk menganalisa kelebihan dan potensi bawahannya.

6. Tidak Mudah Iri

Pemimpin yang baik harus bisa mengarahkan bawahannya, tetapi juga tetap mampu mengapresiasi bawahannya atas sesuatu yang sukses mereka lakukan.

7. Visioner

Artinya, seorang pemimpin harus memiliki kemampuan analisis kuat dan bisa merencanakan berbagai hal serta membuat perkiraan tentang apa yang terjadi berdasarkan data-data yang ada.

8. Sabar

Akan ada banyak cobaan yang didapatkan oleh seorang pemimpin. Kunci dari hal ini tentu adalah kesabaran yang besar. Tanpa adanya kesabaran, bagaimana mungkin pemimpin bisa menyelesaikan suatu masalah dengan kepala dingin?

Pemimpin yang kurang sabar akan mudah menyerah bahkan sebelum ia mencapai tujuannya.

2.2.6 Macam-macam Gaya Kepemimpinan

Seperti yang kita ketahui bahwa jenis-jenis kepemimpinan itu bisa dikatakan banyak dan hal tersebut dapat berpengaruh kepada gaya kepemimpinan dalam sebuah perusahaan atau organisasi. Untuk itu, ada beberapa gaya kepemimpinan sebagai berikut;

1. Kepemimpinan Otokratis

Kepemimpinan otokratis merupakan pemimpin yang dominan dalam berbagai tindakan dan juga keputusan yang diambil. Kekuasaan pemimpin sangat mutlak dan hampir tidak ada celah untuk para bawahan memberikan masukan.

Gaya kepemimpinan ini biasa hadir dalam organisasi militer di mana kekuasaan pemimpin amat mutlak serta adanya pemisahan tegas antara atasan dan juga bawahan.

2. Kepemimpinan Birokrasi

Kepemimpinan birokrasi biasa diterapkan dalam kantor pemerintahan atau perusahaan besar yang sudah memiliki budaya kuat mengakar sejak lama. Gaya kepemimpinan birokrasi mengatur berbagai macam hal secara sistematis.

Ada aturan-aturan yang sudah ditetapkan untuk urusan-urusan tertentu, sehingga dalam konteks ini, bawahan tidak punya ruang untuk mendobraknya dan harus mengikuti regulasi yang ada

3. Kepemimpinan Partisipatif

Gaya kepemimpinan yang satu ini memberikan ruang bagi bawahan untuk berpartisipasi lebih dalam pembuatan sebuah keputusan. Pendapat bawahan didengarkan tentu bila memberikan pandangan baru dan sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai.

Hubungan yang terjalin antara atasan dan juga bawahan sangat bersahabat serta hangat dan tidak ada suasana otoriter. Gaya kepemimpinan yang satu ini sangat cocok diterapkan di perusahaan-perusahaan rintisan atau organisasi nirlaba.

4. Kepemimpinan Delegatif

Pada gaya kepemimpinan delegatif, para bawahan diberikan kebebasan oleh para pemimpin. Maka dari itu, bawahan punya ruang untuk melakukan hal-hal sesuai dengan keyakinan mereka dan mampu mengambil keputusan sendiri. Namun, kepemimpinan delegatif ini hanya bisa diterapkan apabila para bawahan sudah cukup matang dalam

mengambil keputusan, karena jika tidak, para bawahan akan mengambil keputusan yang salah.



IKOPIN

BAB III

PEMBAHASAN

3.1 Komunikasi dalam Organisasi

Setiap makhluk hidup pasti melakukan komunikasi. Komunikasi merupakan kebutuhan pokok makhluk hidup sebagai makhluk sosial. Bentuk komunikasi bermacam-macam, namun dapat dikategorisasikan menjadi dua jenis yaitu komunikasi verbal dan nonverbal. Komunikasi verbal adalah ketika kita berdialog satu sama lain dengan ucapan, yaitu kata-kata yang mengandung makna dan disepakati maknanya dalam suatu lingkungan. Sedangkan komunikasi nonverbal adalah cara berkomunikasi dengan menggunakan lambang atau simbol. Contoh komunikasi nonverbal adalah seperti tepukan tangan, menepuk pundak, dan sebagainya.

Dalam berinteraksi, manusia tidak bisa lepas dari apa yang dinamakan komunikasi. Tujuan dari komunikasi adalah timbulnya umpan balik dari pesan yang disampaikan. Komunikasi verbal dan nonverbal adalah hal yang berhubungan dan merupakan proses yang saling melengkapi agar pesan dapat diterima.

Menurut Onong Uchjana Effendy, komunikasi adalah proses penyampaian pesan dari seseorang kepada orang lain untuk secara langsung ataupun tidak langsung. Sedangkan Harold Lasswell mengatakan ada lima dasar unsur komunikasi, yaitu proses yang menjelaskan siapa, mengaatakan apa, dengan saluran apa, kepada siapa, dan dengan akibat atau efek apa yang didapatkan.

Komunikasi adalah suatu proses menyortir, memilih, dan mengirimkan simbol-simbol sedemikian rupa sehingga membantu pendengar membangkitkan makna atau respons dari pikirannya yang serupa dengan yang dimaksudkan komunikator. Menurut Shannon dan Weaver, komunikasi adalah bentuk interaksi manusia yang saling memengaruhi satu sama lainnya, sengaja atau tidak sengaja. Tidak terbatas pada bentuk komunikasi menggunakan bahasa verbal, tetapi juga ekspresi muka, lukisan, seni, dan teknologi. Sedangkan menurut Collin Cherry, komunikasi adalah proses di mana pihak-pihak saling menggunakan informasi untuk mencapai tujuan bersama dan komunikasi merupakan kaitan hubungan yang ditimbulkan oleh peneus rangsang dan pembangkit balasannya.

Syarat tercapainya tujuan dalam organisasi ditentukan dengan komunikasi yang dibina dalam lingkungan organisasi tersebut. Kemampuan berkomunikasi secara efektif sangat diperlukan dalam membangun suatu kesatuan dalam organisasi. Komunikasi dalam organisasi menjadi penting karena dalam realitasnya, masalah komunikasi selalu muncul baik dalam proses perencanaan tujuan, pengorganisasian, dan segala kegiatan dalam organisasi pasti membutuhkan komunikasi yang efektif.

Komunikasi mempunyai pengaruh yang besar dalam keberlangsungan suatu organisasi. Dalam hal ini, pengaruh komunikasi meliputi penyampaian pesan dari atasan kepada bawahan, penyampaian pesan dari bawahan kepada atasan, pengambilan keputusan, pemecahan masalah, proses dalam manajemen seperti perencanaan, pengorganisasian, dan lain sebagainya. Keterampilan berkomunikasi juga dibutuhkan oleh pemimpin dalam menjalankan tugasnya. Pemimpin harus mampu berkomunikasi dengan melakukan penyusunan pesan secara baik dan benar.

Komunikasi juga mempunyai peranan dalam membangun iklim organisasi. Iklim yang baik dalam organisasi akan membantu memudahkan tercapainya visi misi organisasi dan mendukung berbagai aktivitas yang sedang dijalankan. Salah satu hal yang sangat dibutuhkan dalam suatu kelompok organisasi adalah iklim yang nyaman. Kenyamanan yang dirasakan anggota organisasi akan mendukung produktivitas kinerja yang dilakukan oleh masing-masing jabatan dalam organisasi, terutama dalam mengarahkan karyawan. Dan salah satu tugas pemimpin adalah menjaga agar iklim organisasi tersebut tetap nyaman dan kondusif.

Pentingnya kemampuan berkomunikasi bagi pemimpin, terutama dalam memengaruhi orang lain. pemimpin sebagai penggerak bawahannya untuk bekerja bertugas meyakinkan para bawahannya untuk melakukan pekerjaan yang diharapkan. Seorang manajer dapat dijalankan fungsi-fungsi manajemen melalui interaksi dengan pihak lain. Dalam organisasi, ada dua jenis komunikasi, yaitu;

1. Komunikasi Formal

Komunikasi formal berorientasi pada tujuan organisasi yang meliputi segala hal yang berhubungan dengan pekerjaan dalam organisasi, bagaimana langkah atau cara

kerja, serta berhubungan dengan target yang harus dicapai dalam organisasi. Komunikasi formal dibutuhkan dalam penetapan kebijakan, langkah kerja atau prosedur-prosedur dalam organisasi dan bersifat lebih kaku.

2. Komunikasi Nonformal

Komunikasi nonformal berfokus pada tujuan organisasi melalui pembinaan individu-individu yang terlibat dalam pencapaian organisasi. Komunikasi nonformal biasa digunakan antara pemimpin dengan bawahannya atau sebaliknya untuk mengkritik hasil-hasil dari komunikasi formal. Melalui komunikasi nonformal ini individu-individu yang terlibat dalam organisasi dapat membuat ide gagasan yang keluar dari obrolan yang santai dan tidak kaku. Komunikasi informal dalam suatu kelompok berguna sebagai refleksi terhadap kebijakan-kebijakan yang ditetapkan. Karena komunikasi informal sering bersifat personal, maka dapat dijadikan sebagai pengikat hubungan antarindividu. Hubungan antar komunikasi dalam organisasi dengan ilmu komunikasi berfokus pada individu-individu yang ada didalamnya yang berbeda dalam pembagian tugasnya masing-masing dan mereka terlibat dalam upaya mencapai tujuan organisasi.

3.2 Kepemimpinan dalam Organisasi

Kepemimpinan dalam organisasi adalah sebuah proses dimana seorang pemimpin memengaruhi dan memberikan contoh kepada pengikutnya dalam upaya mencapai tujuan organisasi. Pemimpin yang baik bukan dilihat dari seberapa banyak orang yang menjadi pengikutnya, bukan juga dilihat dari seberapa lama ia memimpin. Pemimpin yang baik dilihat dari seberapa banyak ia mampu menciptakan sosok pemimpin yang baru.

Kepemimpinan menjadi salah satu faktor penting bagi keberhasilan sebuah organisasi. Untuk itu, ada beberapa sikap kepemimpinan dalam organisasi yang perlu diterapkan oleh seorang pemimpin, diantaranya:

1. Menjalin kedekatan dengan anak buah

Kepemimpinan dalam organisasi akan menjadi lebih efektif jika seorang pemimpin telah mendapat respek dari anak buah. Hal ini bisa dibangun dengan menjalin kedekatan dengan mereka, sehingga mereka akan percaya dan mau mengikuti arahan Anda.

2. Memberikan semangat dan motivasi

Kepemimpinan dalam organisasi bukan melulu soal pangkat dan jabatan, tetapi kepemimpinan adalah bagaimana seorang pemimpin dapat memberikan semangat dan motivasi, bahkan untuk setiap hal kecil dari pekerjaan yang anak buah Anda lakukan.

3. Memberikan kepercayaan dan tanggung jawab

Kepemimpinan dalam organisasi adalah tentang kepercayaan. Berikan anak buah Anda kepercayaan dan tanggung jawab yang lebih dalam melakukan tugas mereka. Jika ada hal yang tidak sejalan, jangan langsung menghakimi. Berikanlah feedback agar ke depannya mereka tidak takut salah dalam mengambil sebuah keputusan.

Kepemimpinan dalam organisasi mencakup tentang keberanian, pengabdian, dan bermimpi untuk mewujudkan harapan atau tujuan. Kepemimpinan di dalam organisasi itu sendiri tidak terlepas dari kepercayaan diri dan pengambilan keputusan.

Setiap tindakan dan cara berpikir seorang pemimpin mesti mampu meyakinkan orang lain dalam organisasi akan kemampuan yang dimiliki sang pemimpin.

Agar bisa menjadi pemimpin organisasi yang baik, ada lima kunci kepemimpinan yang bisa anda terapkan:

1. Delegasikan pekerjaan anda dengan bijaksana

Kunci untuk menjadi pemimpin yang sukses belajar melakukan delegasi yang efektif. Bawahan yang diberi delegasi diberikan tidak hanya tugas, namun juga wewenang untuk menyelesaikan tugas.

2. Menentukan tujuan-tujuan yang jelas

Setiap karyawan butuh tujuan untuk dicapai. Ketika karyawan diberi arahan dan tujuan, mereka akan merasa melakukan sesuatu yang memiliki kontribusi terhadap tujuan organisasi

3. Berkomunikasi dengan Efektif

Seorang pemimpin sering terjebak pada tindakan terlalu sedikit berkomunikasi dengan bawahannya. Yang perlu dilakukan adalah sering melibatkan komunikasi dengan bawahan sehingga mereka ter-update dengan perkembangan organisasi.

4. Sediakan waktu buat karyawan anda

Ketika karyawan anda ingin bicara dengan anda, berilah waktu. Dengarkan mereka bicara. Tahan agenda-agenda anda. Pahami keinginan mereka. Hanya melakukan hal-hal ini saja karyawan akan merasa dihargai oleh anda.

5. Akui prestasi-prestasi karyawan

Setiap karyawan ingin mengerjakan tugas sebaik-baiknya. Ketika mereka bekerja dengan bagus, mereka ingin memperoleh pengakuan dari atasannya. Sebagai pemimpin, mudahlah dalam mengapresiasi bawahan anda, niscaya mereka akan bekerja dengan sangat baik

Ada beberapa sikap yang mesti dimiliki seorang pemimpin bila ingin menjadi pemimpin yang dihargai dan mampu membawa organisasi dalam kesuksesan pencapaian tujuan. Berikut beberapa diantaranya:

1. Tindakan yang Efektif

Seorang pemimpin sangat penting memiliki sikap yang kuat dan bisa dipercaya. Karena seorang pemimpin mesti pemimpin para pengikutnya. Kepemimpinan di dalam organisasi mesti berlangsung efektif yang mana dapat memberikan bimbingan dan arahan yang baik kepada para pengikutnya menuju arah yang benar guna mencapai tujuan bersama yang diinginkan.

Hal ini tidak cukup diutarakan dalam bentuk kata-kata tetapi perlu didukung dengan tindakan nyata. Jadi di dalam organisasi pemimpin harus dapat menjadi contoh baik untuk pengikutnya melalui ucapan dan tindakannya.

2. Antusias

Pemimpin yang baik juga harus memiliki antusias yang bertujuan memotivasi para pengikutnya. Dalam hal ini seorang pemimpin juga berperan sebagai motivator, sehingga para pengikutnya senantiasa mendapat suntikan semangat untuk bekerja mewujudkan semua rencana yang sudah disusun sebelumnya.

Adapun seorang pemimpin yang bersikap antusias dengan pola pikir terbuka lebih disenangi para pengikutnya. Karena greget atau tekad kuat para pengikut untuk berupaya keras mewujudkan tujuan organisasi cukup bergantung dengan keterampilan kepemimpinan dalam organisasi.

3. Percaya Diri

Seorang pemimpin bisa pula disebut sebagai penentu kunci dari kepemimpinan di dalam organisasi. Tanpa adanya sikap percaya diri, jangan harap ada orang yang berkenan menjadi pengikut.

Adapun yang dimaksud dengan pengikut yaitu orang-orang yang ada di bawah otoritas jabatan seorang pemimpin. Sikap percaya diri yang dimiliki seorang pemimpin perlu diaplikasikan dalam setiap tindakan guna mengambil keputusan tepat untuk setiap tindakan yang bernilai efektif. Jadi seorang pemimpin mesti tampil percaya diri saat memimpin dan mengambil keputusan yang tepat untuk mencapai tujuan organisasi yang menjadi wadah kepemimpinan tersebut.

4. Sikap Tenang

Pemimpin juga menjadi cerminan untuk setiap anggota dalam organisasi. Karenanya seorang pemimpin mesti mampu bersikap tenang dalam menghadapi segala situasi dan kondisi. Sikap tenang cukup membantu seorang pemimpin terlebih dalam pengambilan keputusan secara bijak dan tepat sehingga alur tetap berjalan sesuai rencana pencapaian tujuan. Dalam situasi krisis khususnya, pantang untuk seorang pemimpin kehilangan ketenangannya.

Kemampuan seorang pemimpin untuk menggerakkan juga penting, dimana seorang pemimpin mesti mampu menggerakkan para pengikutnya untuk mencapai tujuan dan tidak menjadi rapuh pada situasi krisis yang terjadi.

5. Mengetahui Kondisi Anak Buah

Pemimpin yang baik sudah semestinya mengetahui kondisi anak buahnya. Dalam melakukan tugas untuk mencapai tujuan seorang pemimpin tidak harus turun tangan sendiri. Karena pemimpin tidak berarti berdiri dan bekerja sendiri.

Melainkan pemimpin membutuhkan komponen kepemimpinan yang mana bisa melalui pemberian tanggung jawab dengan memilih orang-orang yang memang layak dan kompeten untuk mengimplementasikan keputusan pemimpin.

Inilah mengapa seorang pemimpin juga harus mengetahui kelebihan dan potensi yang dimiliki anak buahnya. Sehingga pekerjaan akan diberikan kepada orang yang tepat bisa rampung tepat waktu.

6. Menghargai Orang Lain

Seseorang diangkat sebagai pemimpin karena orang-orang menginginkannya dan membuatnya menjadi pemimpin. Karenanya seorang pemimpin yang baik harus dapat menghargai orang lain. Jelasnya para pengikut memiliki harapan besar kepada pimpinannya. Untuk itu, seorang pemimpin yang adil pastinya memperhatikan apa yang menjadi keinginan para pengikutnya dan bukan sekedar fokus untuk tujuan pribadi.

Itulah beberapa sikap yang mesti dimiliki seorang pemimpin dalam kepemimpinan dalam organisasi. Adapun satu hal penting yang tidak boleh dilupakan adalah komitmen. Komitmen pemimpin akan pekerjaan dan amanah yang diberikan kepada seorang pemimpin. Dengan menyadari apa yang menjadi tanggung jawabnya dan berkomitmen sungguh-sungguh untuk menjalankan amanah tersebut, pastinya pemimpin itu akan menjadi sosok pemimpin yang baik dan disenangi oleh setiap orang dalam organisasi.

3.3 Pengaruh Komunikasi Terhadap Kepemimpinan dalam Organisasi

Dalam sistem komunikasi kelompok, yang dimaksud dengan kepemimpinan menurut Cragan dan Wright dalam Rakhmat (2001 : 165) adalah komunikasi yang secara positif mempengaruhi kelompok untuk bergerak ke arah tujuan kelompok. Kepemimpinan juga diartikan sebagai komunikasi simbolis manusia yang bertujuan untuk mengubah sikap dan perilaku orang lain dalam rangka memenuhi kebutuhan dan mencapai tujuan bersama. Pengertian yang dikemukakan oleh Michael Hackman dan Craig Johnson (2009) ini menunjukkan bahwa kepemimpinan tidak hanya menitikberatkan pada masalah pencapaian tujuan saja melainkan juga tentang mempengaruhi sikap dan perilaku yang diperlukan guna memenuhi kebutuhan dan mencapai tujuan organisasi. Dan seseorang yang mempengaruhi sikap dan perilaku orang lain melalui komunikasi disebut dengan pemimpin.

Kepemimpinan yang efektif sangat bergantung pada komunikasi efektif yang dilakukan oleh pemimpin. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pemimpin menghabiskan sekitar 75% sampai 90% waktunya dengan berbagai kegiatan komunikasi baik komunikasi internal maupun komunikasi eksternal. Untuk itu, agar pemimpin dapat berkomunikasi secara efektif dengan anggotanya dan pihak eksternal, pemimpin hendaknya belajar menjadi komunikator yang baik dan mengasah keterampilan berkomunikasi efektif. Hal ini dikarenakan kemampuan komunikasi pemimpin sebagai komunikator merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi efektivitas komunikasi organisasi yang tidak hanya dapat membantu anggotanya menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan melainkan juga memungkinkan bagi organisasi untuk mencapai keberhasilan.

Adapun keterampilan komunikasi yang diperlukan oleh pemimpin adalah keterampilan komunikasi interpersonal, keterampilan komunikasi kelompok serta keterampilan komunikasi strategis dan komunikasi eksternal :

1. Keterampilan komunikasi interpersonal meliputi keterampilan komunikasi lisan dan komunikasi tertulis, keterampilan komunikasi nonverbal, keterampilan mendengarkan dengan aktif, keterampilan menerima dan memberikan umpan balik, keterampilan emosi, keterampilan mengatasi konflik dan negosiasi.
2. Keterampilan komunikasi kelompok meliputi keterampilan berkomunikasi dengan anggota kelompok dan keterampilan memfasilitasi rapat atau pertemuan.
3. Keterampilan komunikasi strategis dan komunikasi eksternal meliputi kemampuan dalam menyatakan visi, misi, dan nilai-nilai; sistem komunikasi; pemimpin sebagai model peranan; manajemen pengetahuan; dan hubungan eksternal.
4. Berbagai keterampilan komunikasi di atas sangat dibutuhkan oleh pemimpin sebagai komunikator guna mengatur sebuah tim atau kelompok di tempat kerja serta mengatur organisasi keseluruhan secara efisien.
5. Seorang pemimpin yang memiliki keterampilan komunikasi yang baik dapat membantu mengembangkan pemahaman yang lebih baik bagi orang-orang di sekitarnya serta memberikan inspirasi bagi orang-orang di sekitarnya untuk mengikuti prinsip-prinsip serta nilai-nilai yang dianut oleh seorang pemimpin. Sebaliknya, seorang pemimpin yang tidak memiliki keterampilan komunikasi yang baik dapat menyebabkan tidak tercapainya tujuan yang telah ditetapkan oleh dirinya dan organisasi serta menjadikannya seorang pemimpin yang tidak efektif. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa komunikasi dan kepemimpinan yang efektif secara bersama-sama menyuguhkan komunikasi kepemimpinan yang efektif.

Adapun pengaruh komunikasi dalam kepemimpinan yang dapat menunjang keberhasilan organisasi di antaranya adalah :

1. Merumuskan Tujuan Organisasi

Seorang pemimpin harus mampu menciptakan atau merumuskan tujuan dasar organisasi. Dalam artian, pemimpin harus mampu membentuk visi yang jelas bagi organisasi dan

merumuskan tugas-tugas yang diperlukan untuk membantu organisasi mencapai visi yang dimiliki.

2. Membangun Pemahaman yang Lebih Baik

Seorang pemimpin harus dapat membangun pemahaman yang lebih baik di antara anggota timnya agar tidak terjadi kesalahpahaman. Hal pertama yang harus dilakukan oleh pemimpin adalah dengan cara menyadari dan memahami apa yang dibicarakan atau disampaikan kepada anggota timnya. Setelah itu, pemimpin memilih dan merumuskan pesan tanpa adanya ambiguitas agar dapat dimengerti dan dipahami oleh anggota tim. Pesan yang dirumuskan dengan baik belum cukup jika tidak didukung dengan pengetahuan yang cukup baik tentang subyek pembicaraan serta teknik komunikasi yang tepat.

3. Membangun Kepercayaan dengan Berbagai Pihak

Kepercayaan adalah faktor yang ingin dimiliki oleh setiap individu sebelum mereka memutuskan untuk menjadi pengikut di setiap situasi. Agar seorang pemimpin memperoleh kepercayaan dari pengikutnya, seorang pemimpin harus membangun kepercayaan itu dengan cara mengkomunikasikan visi yang dimiliki serta berinteraksi dengan mereka. Jika di antara anggota tim ada yang merasa kurang percaya dengan pemimpinnya, maka hal ini dapat menjadi salah satu faktor penyebab gagalnya komunikasi dalam organisasi.

4. Menjalin Hubungan Baik dengan Pengikut

Berbicara mengenai kepemimpinan tidak dapat dilepaskan dari hubungan antar pemimpin dan yang dipimpin. Pemimpin dan pengikut atau yang dipimpin umumnya memiliki hubungan yang sifatnya dua arah. Hubungan antara pemimpin dan pengikut ini dapat memberikan dampak yang sangat besar terhadap organisasi. Agar hubungan dapat terjalin dengan baik, maka seorang pemimpin harus selektif dalam membagikan sumber daya yang dimiliki dengan pengikutnya. Hubungan yang baik antara pemimpin dan pengikutnya ditandai dengan besarnya masukan dalam pengambilan keputusan, dukungan yang sama dan saling menguntungkan, besarnya pengaruh informal, kepercayaan dan latitude negosiasi yang besar.

5. Menyatakan Visi, Misi, Nilai-Nilai dan Aturan

Seorang pemimpin yang baik hendaknya menyatakan visi, misi, nilai-nilai, atau aturan secara jelas kepada timnya dan memberikan contoh kepada timnya bahwa ia juga mengikuti aturan yang telah dibuatnya sambil berharap apa yang dilakukan olehnya akan diikuti oleh orang lain atau pengikutnya. Selain itu, seorang pemimpin juga harus mengkomunikasikan kepada timnya secara tidak langsung bahwa ia memiliki kapabilitas untuk melaksanakan apa yang ia harapkan dari timnya. Singkatnya, seorang pemimpin harus mengarahkan atau memimpin timnya dengan cara memberikan contoh kepada timnya. Komunikasi yang dilakukan pemimpin harus jelas, singkat, dan juga harus menilai pikiran, ide, dan perasaan orang lain. Kepemimpinan yang baik sangat dibutuhkan untuk merangkul semua budaya, pengetahuan, pendidikan, nilai-nilai moral, demografi yang berbeda, dan penyimpangan komunikasi.

6. Membangun Sistem Komunikasi yang Transparan

Seorang pemimpin harus dapat membentuk sistem komunikasi yang transparan. Caranya adalah dengan menciptakan dan mengawasi sistem komunikasi formal dan komunikasi informal di dalam organisasi. Hal ini dimaksudkan agar tidak ada ruang bagi komunikasi informal seperti selentingan untuk berkembang. Dalam keadaan tertentu, antara pemimpin dan tim hendaknya tidak ada rahasia yang disembunyikan kecuali memang situasi dan kondisi menuntut demikian. Beberapa hal yang harus diperhatikan untuk membangun sistem komunikasi yang transparan di antaranya adalah adanya saluran komunikasi, setiap orang mengetahui beragam saluran komunikasi yang dapat digunakan, setiap orang memiliki akses ke saluran komunikasi formal, komunikasi yang dilakukan bersifat singkat dan langsung, dan lain-lain. Perlu diingat bahwa komunikasi yang efektif merupakan salah satu kunci tercapainya kepemimpinan yang efektif.

7. Motivasi Anggota Tim

Seorang pemimpin yang baik hendaknya memiliki semangat, motivasi diri, dan percaya diri yang sangat besar ketika berkomunikasi dengan anggota timnya. Jika pemimpin tampak ragu-ragu, bersikap negatif atau “tidak nyambung” maka tidak akan ada satu pun anggota tim yang merasa terhubung dengannya. Hanya pemimpin yang memiliki semangat dan motivasi diri yang besar sajalah yang dapat disebut sebagai pemimpin yang efektif karena ia memiliki potensi yang sangat besar untuk memotivasi dan mengangkat moral anggota timnya.

Selain memiliki semangat dan motivasi diri, pemimpin juga harus memiliki rasa percaya diri yang cukup besar ketika berkomunikasi dengan orang lain. Setiap orang harus percaya bahwa komunikasi dibuat oleh pemimpin mereka. Kurangnya rasa percaya diri yang dimiliki oleh pemimpin ketika berkomunikasi dapat membuat anggota tim merasa tidak nyaman dan tidak antusias dengan pekerjaan mereka. Rasa percaya diri dapat membantu sebuah tim untuk bekerja sama mencapai tujuan yang diinginkan.

8. Mendelegasikan Tugas-Tugas

Seorang pemimpin hendaknya dapat mendelegasikan tugas-tugas kepada anggota timnya dengan harapan masing-masing anggota individu dapat menyelesaikan tugas-tugasnya dengan baik. Terkait dengan hal ini, pemimpin tidak perlu benar-benar menghindari perilaku suportif karena jika hal ini terjadi, maka anggota tim akan merasa diabaikan dan hubungan antara pemimpin dan anggota tim akan terganggu.

9. Mendorong Sistem Umpan Balik

Seorang pemimpin yang efektif harus selalu mendorong sistem umpan balik untuk memperbaiki lingkungan dunia kerja. Umpan balik akan membantu untuk mengatasi berbagai kesalahan yang mungkin timbul selama proses komunikasi dalam organisasi.

10. Membangun Seni Berinteraksi dengan Orang Lain

Seorang pemimpin tidak selalu memiliki waktu untuk berkomunikasi dengan seluruh anggota tim secara individu. Karena itu, seorang pemimpin harus mampu membangun seni berinteraksi dengan setiap individu meskipun mereka berada dalam kelompok. Dengan demikian, seorang pemimpin harus dapat mengarahkan kelompok sebagaimana ia berbicara dengan setiap individu.

11. Berpikiran dan Bersikap Terbuka

Seorang pemimpin hendaknya berpikiran dan bersikap terbuka serta selalu membuka pintu bagi setiap kritik dan saran guna memperbaiki gaya komunikasi, gaya kepemimpinan, dan menerimanya sebagai bentuk pembelajaran. Selain itu, seorang pemimpin juga harus siap sedia atau memberikan kemudahan bagi anggota timnya untuk menyampaikan informasi selama proses komunikasi. Kesiapsediaan pemimpin bagi anggota tim dapat menjadikannya sebagai pemimpin yang kompeten dan berhasil. Sebaliknya, jika pemimpin selalu tidak siap sedia bagi anggota timnya, maka pemimpin tersebut dapat dikatakan tidak kompeten sebagai pemimpin.

12. Menggunakan Beragam Saluran dan Teknologi Komunikasi

Seorang pemimpin harus mempertimbangkan digunakannya berbagai saluran dan teknologi komunikasi untuk memaparkan jenis-jenis informasi seperti rapat tatap muka, video conferences, telephone conferences, surat elektronik, dan lain-lain sebagai cara untuk tetap berhubungan dengan seluruh anggota tim dan memberikan motivasi kepada anggota tim setiap saat.

13. Manajemen Tim

Pemimpin memiliki tanggung jawab untuk membentuk lingkungan di sekitarnya yang dapat mendorong kreativitas, pencapaian tugas, mengangkat moral serta memotivasi anggota tim. Hal ini dijelaskan lebih mendalam dalam salah satu teori organisasi klasik yakni teori X dan Y dalam komunikasi organisasi khususnya teori X yang dikemukakan oleh Douglas McGregor.

14. Menstimulasi Kreativitas dan Inovasi

Seorang pemimpin hendaknya dapat menstimulasi orang lain atau anggota timnya untuk menjadi lebih kreatif dan inovatif dalam menjalankan tugas-tugasnya serta memberikan tantangan terhadap kepercayaan dan nilai-nilai yang dimiliki oleh anggota tim. Pemimpin yang transaksional umumnya lebih menitikberatkan pada cara-cara terbaik untuk tetap menjaga agar organisasi dan sistem yang berada di dalam organisasi tetap berfungsi dengan baik. Sementara itu, pemimpin yang transformasional selalu melihat cara-cara yang baru dalam menangani masalah. Pemimpin yang seperti ini juga umumnya mendorong orang-orang sekitarnya agar memiliki pola pemikiran yang tidak biasa atau “out of the box” sebagai upaya untuk membuat segala sesuatunya menjadi lebih lagi.

15. Memberikan Arahan dan Bimbingan

Terkadang anggota tim sangat membutuhkan arahan, bimbingan, dan dukungan dari pemimpin karena mereka merasa tidak dapat menampilkan kinerja yang maksimal dan kurang percaya diri dalam menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan. Untuk itu,

pemimpin harus memberikan arahan dan dorongan secara langsung kepada anggota tim sebagai upaya untuk menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan.



IKOPIN

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan materi yang telah terangkum dalam makalah ini, dapat menyimpulkan beberapa hal yaitu :

1. Kepemimpinan yang efektif sangat bergantung pada komunikasi efektif yang dilakukan oleh pemimpin, dimana berdasarkan hasil penelitian yang menunjukkan bahwa pemimpin menghabiskan sekitar 75% sampai 90% waktunya dengan berbagai kegiatan komunikasi.
2. Komunikasi dapat berpengaruh dalam kepemimpinan, dimana komunikasi dapat menunjang keberhasilan organisasi seperti dalam merumuskan tujuan organisasi, membangun pemahaman yang baik, membangun kepercayaan dengan berbagai pihak serta menjalin hubungan yang baik dengan pengikut.
3. Komunikasi kepemimpinan dalam organisasi dapat dikatakan sangat penting, dikarenakan dengan adanya komunikasi kepemimpinan dalam organisasi maka dapat menimbulkan pemahaman, kesenangan, mengubah sikap membina hubungan baik serta dapat menghasilkan tindakan dan menghemat waktu.
4. Komunikasi dengan kepemimpinan sangat erat hubungannya, karena komunikasi dapat menentukan berhasil atau tidaknya seorang pemimpin dalam menjalankan tugasnya.

4.2 Saran

Penulis menyarankan beberapa hal yang berkaitan dengan pengaruh komunikasi terhadap kepemimpinan :

1. Komunikasi kepemimpinan dalam organisasi sangat penting, untuk itu seorang pemimpin harus meningkatkan kemampuan komunikasi yang efektif yang mencakup pemahaman komunikasi yang baik, iklim, dan budaya pendukung organisasi.
2. Untuk itu, agar pemimpin dapat berkomunikasi secara efektif dengan anggotanya dan pihak eksternal, pemimpin hendaknya belajar menjadi komunikator yang baik dan mengasah keterampilan berkomunikasi efektif. Hal tersebut dikarenakan kemampuan komunikasi pemimpin sebagai komunikator merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi efektivitas komunikasi organisasi.

3. Seperti yang kita ketahui bahwa komunikasi dengan kepemimpinan sangat erat hubungannya, untuk itu seorang pemimpin harus memiliki wawasan yang luas, jujur, bertanggung jawab, berani dalam mengambil keputusan serta harus mempunyai keahlian berkomunikasi yang sangat baik.



IKOPIN

DAFTAR PUSTAKA

- Alvin A Goldberg, dan Larson Carl. 1985. Komunikasi Kelompok. (Jakarta: Universitas Indonesia.)
- Ambar. (2018, September 26). Diambil kembali dari Pakar Komunikasi: <https://pakarkomunikasi.com/pengaruh-komunikasi-dalam-kepemimpinan>
- Anonym. (2015, Juni 29). Diambil kembali dari Kubik Leadershi: <https://www.kubikleadership.com/kepemimpinan-dalam-organisasi/>
- Anonym. (t.thn.). Komunikasi dalam Organisasi. Diambil kembali dari PT.Ardana Hartana Konsultan: <https://ardanakonsultan.com/artikel/komunikasi-dalam-organisasi/>
- Content, T. (t.thn.). Sikap Kepemimpinan dalam Organisasi Untuk Mencapai Tujuan. Diambil kembali dari Borobudur Training & Consulting: <https://borobudurtraining.com/30-kumpulan-artikel/164-sikap-kepemimpinan-dalam-organisasi-untuk-mencapai-tujuan>
- H. Abdullah Syarif, S. M. (2014, September 06). Peranan Komunikasi Dalam Kepemimpinan. Diambil kembali dari Jurnal Al-Ishlah: <https://jurnalalishlah.wordpress.com/2014/09/06/peranan-komunikasi-dalam-kepemimpinan/>
- Dtf, A. (2020, Febuari 09). Diambil kembali dari Salamadian Muda & Berilmu: <https://salamadian.com/pengertian-kepemimpinan/>
- Effendi. 1993. Ilmu, Teori dan Filsafat Komunikasi.(Bandung: Citra Aditya Bakti.)
- Effendy Uchjana Onong. 2003. Ilmu Komunikasi. (Bandung: PT. Remaja Rosda Karya.)
- Elvinaro, dan Lukiati Komala. 2005. Komuniksi Massa. (Bandung: Simbiosis Rekatama Media
- Hassan, Abdullah dan Ainon Muhamad. 1998. Komunikasi untuk pemimpin. (Kuala Lumpur: Utusan Publication & Distributors Sdn. Bhd.)
- Herujito, dan Yayat M.2001. Dasar-dasar Manajemen. (Jakarta: Grasindo.)
- Ivanovich. 2008. Organizational Behavior and Menagement.(New York: McGraw-Hill.)
- McShane Von Glinow. 2008. Organizational Behavior. fourth edition. (New York: McGraw-Hill International edition.)
- Moedjiono Imam. 2002. Kepemimpinan dan Keorganisasian. (Yogyakarta : UII. Press.)
- Munir Abdullah. 2008. Menjadi Kepala Sekolah Efektif. (Yogyakarta: Ar – Ruzz Media.)
- Nawawi Hadari dan Nawawi Martini Mimi. 1990. Kepemimpinan Yang Efektif. (Yogyakarta: Ghalia Gajah Mada University Press.)

- Newstrom W John. dan Keith Devis. 1995. Human Behavior at Work : Organization Behavior. (New York: McGraw-Hill Book Company.)
- N Kenneth Wendy dan A Gary Yukl. Perilaku Organisasi & Psikologi Personalia. (Jakarta: Renika Cipta.)
- Rivai, dan Veithzal. 2004. Kepemimpinan dan Prilaku Organisasi.(Jakarta: PT. Radja Grafindo Persada.)
- Samsuddin. Hambatan komunikasi antar manusia
- Schermerhorn, dan Obsborn Hunt. 1997. Oeganizational Behavior. (Singapore: John Weilly & Sons Inc.)
- Wahjosumidjo. 1984. Kepemimpinan dan Motivasi. (Jakarta: Ghalia Indonesia.)
- Wahyu Eko Handayani, S. M. (t.thn.). Diambil kembali dari Koran Kaltara: <https://korankaltara.com/pentingnya-komunikasi-dalam-kepemimpinan-organisasi/>
- Widyananda, R. F. (2020, September 10). Diambil kembali dari Merdeka.com: <https://m.merdeka.com/jatim/komunikasi-adalah-proses-penyampaian-makna-pada-orang-lain-ketahui-tujuan-dan-fungsi-klm.html>



IKOPIN