

PENGARUH MOTIVASI, KOMUNIKASI DAN KEPEMIMPINAN TERHADAP ORGANISASI

Dedi Kusdinar

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia

Jl. Kayu Jati Raya No. 11A, Rawamangun – Jakarta 13220, Indonesia

kangdedikusdinar@gmail.com

ABSTRACT

In principle, the progress and development of an organization / company determined among others by the performance or performance of individual work members of the organization / employees. Thus it can be said that the performance / performance of each individual work member organization / employees is very important in an organization / company. An organization / company can run or operate properly among them if followed by performance or good work performance of any human resources that exist within the scope of the organization or company. The relationship between communication and organization lies in a study focused on the people involved in achieving the organization's goals. Communication has four functions that can be used in improving job performance, namely the function of informative, regulative, persuasive, and integrative. Similarly, the role of motivation from the leadership, the higher the motivation given the leadership of the organization / company to subordinates, the higher the productivity of employees. Leaders of the company must be good at managing subordinates, so as to create a conducive working climate. This will encourage employee work productivity. Leadership is the ability and skills of a person who occupies the position as head of the work unit to influence others, especially subordinates, to think and act in such a way that through positive behavior he contributes significantly in achieving organizational goals.

Keywords: Performance, motivation, communication, leadership

I. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sebuah organisasi dapat berjalan atau beroperasi dengan baik jika diikuti dengan kinerja atau prestasi kerja yang baik dari setiap sumber daya manusia yang ada dalam ruang lingkup organisasi tersebut, jadi dalam hal ini dapat dikatakan bahwa kinerja atau prestasi kerja sangat penting didalam sebuah organisasi.

Prestasi kerja dapat diartikan sebagai hasil yang dicapai seseorang menurut ukuran yang berlaku untuk pekerjaan yang bersangkutan.

Terdapat beberapa definisi (batasan) yang terkait dengan kinerja tersebut, diantaranya menurut Hasibuan (1995:105), prestasi kerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu.

Demikian pula menurut Moh. Mas'ud (1995:47), yang mendefinisikan prestasi kerja sebagai kesuksesan seseorang dalam melaksanakan suatu pekerjaan.

Pengukuran penilaian terhadap kinerja sumberdaya manusia yang ada dalam lingkup organisasi sangat diperlukan. Hal ini dimaksudkan agar terdapat ukuran yang jelas dari kinerja masing-masing individu (yang ada dalam organisasi tsb) dalam mendukung keberhasilan dari tujuan organisasi yang akan dicapai.

Prestasi kerja (kinerja) merupakan ukuran terakhir keberhasilan dari suatu unit kerja yang mengelola sumberdaya manusia (Departemen Pengelola Sumberdaya Manusia). Karena baik departemen itu sendiri maupun karyawan memerlukan umpan balik atas upayanya masing-masing, maka prestasi kerja dari setiap karyawan perlu dinilai.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa, penilaian prestasi kerja adalah proses dimana organisasi mengevaluasi atau menilai prestasi kerja individu yang terlibat di dalamnya..

Terdapat beberapa faktor yang berpengaruh terhadap kinerja atau prestasi kerja dalam sebuah organisasi yaitu peranan dari komunikasi, motivasi dan kepemimpinan. Ketiga faktor tersebut satu sama lain saling berkaitan jika dihubungkan dengan prestasi kerja masing-masing individu dalam organisasi, terutama dalam hubungannya dengan pengelolaan sumberdaya manusia oleh organisasi dalam upayanya mencapai tujuan organisasi secara maksimal.

Dari uraian tersebut di atas, maka dapat diambil suatu rumusan masalah yang berkaitan dg hubungan antara motivasi, komunikasi dan kepemimpinan pengaruhnya terhadap organisasi.

1.2. Rumusan Masalah

Tulisan ini mencoba untuk membahas masalah-masalah yang berkaitan dengan pertanyaan sebagai berikut:

1. Bagaimana peranan motivasi dalam prestasi kerja?
2. Bagaimana fungsi komunikasi dalam organisasi dan peningkatan prestasi kerja?
3. Bagaimana peran kepemimpinan dalam organisasi?

1.3. Tujuan

Tujuan yang hendak dicapai dari tulisan ini adalah untuk mengetahui mengenai bagaimana kaitan peranan motivasi, komunikasi dan kepemimpinan dalam meningkatkan prestasi kerja anggota organisasi dalam suatu organisasi.

Di samping itu, diharapkan pula informasi ini dapat menjadi referensi dalam pengelolaan sumberdaya manusia secara keseluruhan dalam suatu organisasi.

II. PEMBAHASAN

2.1. Definisi

a. Motivasi

Secara umum diketahui bahwa, istilah motivasi berasal dari bahasa latin yaitu *movere* yang berarti bergerak atau menggerakkan. Motivasi diartikan juga sebagai suatu kekuatan sumber daya yang menggerakkan dan mengendalikan perilaku manusia.

Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), memberikan batasan (definisi) motivasi, sebagai berikut:

1. dorongan yang timbul pada diri seseorang secara sadar atau tidak sadar untuk melakukan suatu tindakan dengan tujuan tertentu;
2. usaha yang dapat menyebabkan seseorang atau kelompok orang tertentu tergerak melakukan sesuatu karena ingin mencapai tujuan yang dikehendakinya atau mendapat kepuasan dengan perbuatannya;

Dari batasan tersebut di atas, maka dapat dikatakan bahwa motivasi sebagai upaya yang dapat memberikan dorongan kepada seseorang untuk mengambil suatu tindakan yang dikehendaki. Motivasi berasal dari kata dasar “motif” yang berarti daya gerak seseorang untuk berbuat. Karena perilaku seseorang cenderung berorientasi pada tujuan dan didorong oleh keinginan untuk mencapai tujuan tertentu.

Jika dihubungkan dengan pekerjaan, maka motivasi merupakan salah satu faktor penting dalam mendorong seorang karyawan untuk bekerja. Motivasi adalah kesediaan individu untuk mengeluarkan upaya yang tinggi untuk mencapai tujuan organisasi (Stephen P. Robbins, 2001).

Elemen kunci yang terdapat dalam motivasi adalah upaya, tujuan organisasi dan kebutuhan. Upaya merupakan ukuran intensitas. Sedangkan tujuan adalah sesuatu hal yang hendak dicapai. Dalam hal ini terdapat hubungan antara upaya dan tujuan. Jika seseorang termotivasi maka ia akan berupaya sekuat tenaga untuk mencapai tujuan. Intensitas dan kualitas, serta focus pada tujuan merupakan hal yang sangat penting, agar upaya tersebut menghasilkan kinerja yang tinggi. dalam mencapai tujuan.

Kebutuhan adalah kondisi internal yang menimbulkan dorongan, dimana kebutuhan yang tidak terpuaskan akan menimbulkan tegangan yang merangsang dorongan dari dalam diri individu. Dorongan ini menimbulkan perilaku pencarian untuk menemukan tujuan, tertentu. Apabila ternyata terjadi pemenuhan kebutuhan, maka akan terjadi pengurangan tegangan.

Pada dasarnya, individu yang termotivasi berada dalam kondisi tegang dan berupaya mengurangi ketegangan dengan mengeluarkan upaya.

b. Komunikasi

Keberadaan, peranan dan andil manajemen sumber daya manusia banyak ditentukan oleh peran dan andil individu sumber daya manusia di dalam mengaplikasikan fungsi manajemen dengan baik.

Peranan dan andil tersebut banyak ditentukan oleh komunikasi yang terjalin di antara individu sumber daya manusia itu sendiri. Salah satunya adalah penerapan komunikasi untuk dapat menjalankan aktivitas kerja dalam menghasilkan suatu hasil sesuai tujuan organisasi.

Mardiasmo (2001:79) menyatakan bahwa hasil pencapaian tujuan suatu organisasi kelihatan jika setiap fungsi manajemen dijalankan dengan baik oleh individu sumber daya manusia yang mampu berkomunikasi dalam bekerja.

Keberhasilan suatu organisasi mencapai kinerja merupakan bagian dari aplikasi penerapan ilmu manajemen sumber daya manusia, yang menjadikan kedua unsur aspek penting bagi individu sumber daya manusia untuk dapat mengembangkan komunikasi mencapai kinerja yang tinggi.

Sanderson (2003:220) menyatakan keberadaan komunikasi yang berpengaruh terhadap kinerja merupakan suatu keterkaitan yang saling mempengaruhi yang banyak dikaji dalam pengembangan ilmu manajemen sumber daya manusia.

Terkait dengan hal tersebut di atas, Pawito dan Sardjono (2009:12) mendefinisikan komunikasi sebagai suatu proses dengan pesan dipindahkan atau dioperkan (lewat suatu saluran) dari suatu sumber kepada penerima dengan maksud mengubah perilaku, perubahan dalam pengetahuan, sikap dan atau perilaku lainnya. Sekurang-kurangnya didapati empat unsur utama dalam model komunikasi yaitu sumber (*the source*), pesan (*the message*), saluran (*the channel*) dan penerima (*the receiver*).

Sejalan dengan hal tersebut di atas, Wilbur Schramm (2012;130) menyatakan komunikasi sebagai suatu proses berbagi (*sharing process*). Lebih lanjut Schramm menguraikannya bahwa komunikasi berasal dari kata Latin *communis* yang berarti umum (*common*) atau bersama. Apabila berkomunikasi, sebenarnya sedang berusaha menumbuhkan suatu kebersamaan (*commonnes*) dengan seseorang.

Manusia berusaha berbagi informasi, ide atau sikap. Seperti dalam uraian ini, misalnya saya sedang berusaha berkomunikasi dengan para pembaca untuk menyampaikan ide bahwa hakikat sebuah komunikasi sebenarnya adalah usaha membuat penerima atau pemberi komunikasi memiliki pengertian (pemahaman) yang sama terhadap pesan tertentu” (Suprpto, 2006:2-3).

Dari berbagai uraian tersebut di atas, dapat diambil suatu kesimpulan bahwa definisi komunikasi menurut Schramm (2012;133) tampak lebih cenderung mengarah pada sejauhmana keefektifan proses berbagi antarpelaku komunikasi. Komunikasi yang efektif adalah komunikasi yang berhasil melahirkan kebersamaan (*commonness*), kesepahaman antara sumber (*source*) dengan penerima (*audience*)-nya. Menurutnya, sebuah komunikasi efektif apabila *audience* menerima pesan, pengertian dan lain-lain persis sama seperti apa yang dikehendaki oleh penyampai.

DeVito (2000:120) mengemukakan komunikasi sebagai transaksi. Transaksi yang dimaksudkannya bahwa komunikasi merupakan suatu proses dimana komponen saling terkait dan bahwa para komunikatornya beraksi dan bereaksi sebagai suatu kesatuan dan keseluruhan. Setiap proses transaksi, elemen berkaitan secara integral dengan elemen lain

Sebagai proses, komunikasi bersifat khas dan umum, sempit dan luas dalam ruang lingkupnya. Komunikasi antar manusia merupakan suatu rangkaian proses

yang halus dan sederhana. Selalu dipenuhi dengan berbagai unsur- sinyal, sandi, arti tak peduli bagaimana sederhananya sebuah pesan atau kegiatan itu (Suprpto, 2006 : 26).

Blake dan Haroldsen (2003 : 2-3) menyatakan komunikasi antarmanusia juga merupakan rangkaian proses yang beraneka ragam. Ia dapat menggunakan beratus-ratus alat yang berbeda, baik kata maupun isyarat ataupun kartu berlubang baik berupa percakapan pribadi maupun melalui media massa dengan audience di seluruh dunia, ketika manusia berinteraksi saat itulah mereka berkomunikasi, saat orang mengawasi orang lain, mereka melakukan melalui komunikasi.

Komunikasi organisasi dapat didefinisikan sebagai pertunjukan dan penafsiran pesan di antara unit-unit komunikasi yang merupakan bagian suatu organisasi tertentu. Suatu organisasi terdiri dari unit-unit komunikasi dalam hubungan hierarkis antara yang satu dengan lainnya dan berfungsi dalam suatu lingkungan.

Komunikasi organisasi melibatkan bentuk-bentuk komunikasi antarpribadi dan komunikasi kelompok. Pembahasan komunikasi organisasi antara lain menyangkut struktur dan fungsi organisasi, hubungan antarmanusia, komunikasi dan proses pengorganisasian serta budaya organisasi. Komunikasi organisasi diberi batasan sebagai arus pesan dalam suatu jaringan yang sifat hubungannya saling bergantung satu sama lain meliputi arus komunikasi vertikal dan horisontal.

Bila sasaran komunikasi dapat diterapkan dalam suatu organisasi baik organisasi pemerintah, organisasi kemasyarakatan, maupun organisasi perusahaan, maka sasaran yang dituju pun akan beraneka ragam, tapi tujuan utamanya tentulah untuk mempersatukan individu-individu yang tergabung dalam organisasi tersebut.

c. Kepemimpinan

Pada dasarnya sebagian besar pribadi manusia terbentuk dari hasil integrasi sosial dengan sesama dalam kelompok dan masyarakat. Oleh karena itu manusia di dalam kehidupannya harus berkomunikasi, artinya memerlukan orang lain dan membutuhkan kelompok atau masyarakat untuk saling berinteraksi. Di dalam kelompok ataupun organisasi, selalu terdapat bentuk kepemimpinan yang merupakan masalah penting untuk kelangsungan hidup kelompok, yang terdiri dari atasan dan bawahannya.

Dala lingkungan organisasi di antara kedua belah pihak (atasan dan bawahan) harus ada *two way communications* atau komunikasi dua arah atau komunikasi timbal balik, untuk itu diperlukan adanya kerja sama yang diharapkan untuk mencapai cita-cita atau harapan, baik cita-cita / harapan pribadi, maupun kelompok, untuk mencapai tujuan suatu organisasi. Kerjasama tersebut terdiri dari berbagai tujuan yang meliputi hubungan sosial maupun kebudayaan. Hubungan yang terjadi merupakan suatu proses adanya suatu keinginan masing-masing individu, untuk memperoleh suatu hasil yang nyata dan dapat memberikan manfaat untuk kehidupan yang berkelanjutan.

Hubungan yang dilakukan oleh unsur pimpinan antara lain kelangsungan hidup berorganisasi untuk mencapai perkembangan ke arah yang lebih baik

dengan menciptakan hubungan kerja sama dengan bawahannya. Hubungan yang dilakukan oleh bawahan sudah tentu mengandung maksud untuk mendapatkan simpati dari pimpinan yang merupakan motivasi untuk meningkatkan prestasi kerja ke arah yang lebih baik. Hal ini tergantung dari kebutuhan dan cara masing-masing individu, karena satu sama lain erat hubungannya dengan keahlian dan tugas-tugas yang harus dilaksanakan.

Kepemimpinan adalah proses mempengaruhi aktivitas-aktivitas sebuah kelompok yang diorganisasi ke arah pencapaian tujuan. Dalam pengertian lain kepemimpinan adalah kemampuan dan keterampilan seseorang yang menduduki jabatan sebagai pimpinan satuan kerja untuk mempengaruhi orang lain, terutama bawahannya, untuk berfikir dan bertindak sedemikian rupa sehingga melalui perilaku yang positif ia memberikan sumbangan nyata dalam pencapaian tujuan organisasi. Sedangkan pengertian manajemen adalah suatu proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengendalian upaya dari anggota organisasi serta penggunaan semua sumber daya yang ada pada organisasi untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya.

Ditinjau dalam kerangka manajemen, kepemimpinan merupakan sub sistem dari manajemen, mengingat peranan vital seorang pemimpin dalam menggerakkan bawahan, maka timbul pemikiran di antara para ahli untuk bisa lebih jauh mengungkapkan peranan apa saja yang menjadi beban dan tanggung jawab pemimpin dalam mempengaruhi bawahannya. Pengertian peran itu sendiri adalah adalah perilaku yang diatur dan diharapkan dari seseorang dalam posisi tertentu. Jadi dari keterangan di atas dapat disimpulkan bahwa peranan kepemimpinan adalah seperangkat perilaku yang diharapkan dilakukan oleh seseorang sesuai kedudukannya sebagai seorang pemimpin.

Kepemimpinan dapat berperan dengan baik, jika memperhatikan hal-hal berikut, di antaranya adalah:

- a. Dasar utama dalam efektivitas kepemimpinan bukan pengangkatan atau penunjukannya, melainkan penerimaan orang lain terhadap kepemimpinan yang bersangkutan
- b. Efektivitas kepemimpinan tercermin dari kemampuannya untuk tumbuh dan berkembang
- c. Efektivitas kepemimpinan menuntut kemahiran untuk “membaca” situasi
- d. Perilaku seseorang tidak terbentuk begitu saja, melainkan melalui pertumbuhan dan perkembangan
- e. Kehidupan organisasi yang dinamis dan serasi dapat tercipta bila setiap anggota mau menyesuaikan cara berfikir dan bertindakya untuk mencapai tujuan organisasi.

2.2. Keterkaitan Antara Motivasi, Komunikasi dan Kepemimpinan Terhadap Prestasi Kerja

a. Peranan Motivasi Dalam Peningkatan Prestasi Kerja

Secara umum diketahui bahwa, pada dasarnya kinerja yang tinggi merupakan akibat dari adanya motivasi yang tinggi. Demikian sebaliknya, motivasi yang rendah berhubungan dengan kinerja yang rendah. Kinerja seseorang kadang-kadang tidak berhubungan dengan kompetensi yang dimiliki, karena terdapat faktor diri dan lingkungan kerja yang mempengaruhi kinerja.

Secara rumusan, maka dapat diformulasikan bahwa kinerja yang tinggi adalah fungsi dan interaksi antara motivasi, kompetensi dan peluang sumber daya pendukung, sehingga kinerja dapat dirumuskan sebagai berikut:

$$\text{Kinerja} = f(\text{Motivasi} \times \text{Kompetensi} \times \text{Kesempatan})$$

b. Karakteristik Motivasi Berprestasi

Mc. Clelland mengemukakan bahwa kinerja seseorang dapat dipengaruhi oleh virus mental yang ada pada dirinya. Virus tersebut merupakan kondisi jiwa yang mendorong seseorang untuk mencapai kinerja secara optimal.

Ada tiga jenis virus sebagai pendorong kebutuhan yaitu kebutuhan berprestasi, kebutuhan berafiliasi dan kebutuhan berkuasa. Setiap individu yang terliobat dalam organisasi / Karyawan perlu mengembangkan virus tersebut melalui lingkungan kerja yang efektif untuk meningkatkan kinerja dan mencapai tujuan organisasi.

Motivasi berprestasi merupakan suatu dorongan dengan ciri-ciri seseorang melakukan pekerjaan dengan baik dan kinerja yang tinggi. Kebutuhan akan berprestasi tinggi merupakan suatu dorongan yang timbul pada diri seseorang untuk berupaya mencapai target yang telah ditetapkan, bekerja keras untuk mencapai keberhasilan dan memiliki keinginan untuk mengerjakan sesuatu secara lebih lebih baik dari sebelumnya.

Setiap individu dalam suatu organisasi / Karyawan dengan motivasi berprestasi tinggi sangat menyukai tantangan, berani mengambil risiko, sanggup mengambil alih tanggungjawab, senang bekerja keras. Dorongan ini akan menimbulkan kebutuhan berprestasi individu / karyawan tersebut yang membedakan dengan yang lain, karena selalu ingin mengerjakan sesuatu dengan lebih baik.

Berdasarkan pengalamam dan antisipasi dari hasil yang menyenangkan serta jika prestasi sebelumnya dinilai baik, maka individu / karyawan tersebut lebih menyukai untuk terlibat dalam perilaku berprestasi. Sebaliknya jika individu / karyawan tsb telah dihukum karena mengalami kegagalan, maka perasaan takut terhadap kegagalan akan berkembang dan menimbulkan dorongan untuk menghindarkan diri dari kegagalan.

Ciri-ciri perilaku individu / karyawan yang memiliki motivasi berprestasi yang tinggi menurut McClelland adalah:

- Menyukai tanggungjawab untuk memecahkan masalah.
- Cenderung menetapkan target yang sulit dan berani mengambil risiko.
- Memiliki tujuan yang jelas dan realistik.

- Memiliki rencana kerja yang menyeluruh.
- Lebih mementingkan umpan balik yang nyata tentang hasil prestasinya.
- Senang dengan tugas yang dilakukan dan selalu ingin menyelesaikan dengan sempurna.

Sebaliknya ciri-ciri karyawan yang memiliki motivasi berprestasi rendah adalah:

- Bersikap apatis dan tidak percaya diri.
- Tidak memiliki tanggungjawab pribadi dalam bekerja.
- Bekerja tanpa rencana dan tujuan yang jelas.
- Ragu-ragu dalam mengambil keputusan.
- Setiap tindakan tidak terarah dan menyimpang dari tujuan.

Sementara itu Untuk mengetahui apakah seorang individu / karyawan memiliki motivasi yang tinggi dalam melakukan tugas akan dapat diketahui dengan mengamati masing-masing yang bersangkutan melalui tanda-tanda motivasi baik adalah, sebagai berikut:

- Bersikap positif terhadap pekerjaannya
- Menunjukkan perhatian yang tulus terhadap pekerjaan orang lain dan membantu mereka bekerja lebih baik
- Selalu menjaga keseimbangan sikap dalam berbagai situasi
- Suka memberi motivasi kepada orang lain walaupun kadang tidak berhasil
- Selalu berpikir positif dari suatu kejadian

Di samping tanda-tanda tersebut di atas, seorang individu anggota organisasi / karyawan dapat dilihat apakah yang bersangkutan memiliki motivasi kerja atau tidak, dengan melihat dari perubahan sikap kerja yang bersangkutan.

Di antara tanda-tanda tersebut, terdapat tanda-tanda sikap seorang individu / karyawan yang tidak memiliki motivasi kerja, yaitu sebagai berikut:

- Tidak bersedia bekerja sama
- Tidak mau menjadi sukarelawan
- Selalu datang terlambat, pulang awal dan mangkir tanpa alasan
- Memperpanjang waktu istirahat dan bermain game dalam waktu kerja
- Tidak menepati tenggat waktu tugas
- Tidak mengikuti standar yang ditetapkan
- Selalu mengeluh tentang hal sepele
- Saling menyalahkan
- Tidak mematuhi peraturan

c. Komunikasi Dalam Organisasi

Untuk mengetahui batasan dari organisasi, maka harus diketahui terlebih dahulu istilah organisasi. Istilah organisasi berasal dari bahasa Latin, yaitu "*organizare*", yang secara harfiah berarti paduan dari bagian-bagian yang satu sama lainnya saling bergantung. Everet M. Rogers dalam bukunya *Communication in Organization*, mendefinisikan organisasi sebagai suatu sistem yang mapan dari

mereka yang bekerja sama untuk mencapai tujuan bersama, melalui jenjang kepangkatan, dan pembagian tugas.

Sementara itu, istilah komunikasi (*communication*) berasal dari Bahasa Latin *communicatus* yang berarti "berbagi" atau "menjadi milik bersama". Dengan demikian, kata komunikasi menurut kamus bahasa mengacu pada suatu upaya yang bertujuan untuk mencapai kebersamaan. Sementara itu dalam *Webster New Collogiate Dictionary* dijelaskan bahwa komunikasi adalah suatu proses pertukaran informasi di antara individu melalui sistem lambang-lambang, tanda-tanda atau tingkah laku.

Hovland, Janis & Kelley menjelaskan bahwa komunikasi adalah suatu proses melalui mana seseorang (komunikator) menyampaikan stimulus (biasanya dalam bentuk kata-kata) dengan tujuan mengubah atau membentuk perilaku orang-orang lainnya (khalayak). Sedangkan Berelson & Steiner berpendapat bahwa komunikasi adalah suatu proses penyampaian informasi, gagasan, emosi, keahlian, dan lain-lain melalui penggunaan simbol-simbol seperti kata-kata, gambar, angka-angka, dan lain-lain.

d. Hubungan Komunikasi Dengan Organisasi

Hubungan antara komunikasi dengan prestasi kerja terletak pada peninjauannya yang terfokus kepada manusia-manusia yang terlibat dalam mencapai tujuan organisasi itu. Pada dasarnya apabila ditinjau dari segi keilmuan, dapat disimpulkan bahwa Ilmu komunikasi mempertanyakan bentuk komunikasi apa yang berlangsung dalam organisasi, metode dan teknik apa yang dipergunakan, media apa yang dipakai, bagaimana prosesnya, faktor-faktor apa yang menjadi penghambat, dan sebagainya. Jawaban-jawaban bagi pertanyaan-pertanyaan tersebut adalah untuk bahan telaah untuk selanjutnya menyajikan suatu konsepsi komunikasi bagi suatu organisasi tertentu berdasarkan jenis organisasi, sifat organisasi, dan lingkup organisasi dengan memperhitungkan situasi tertentu pada saat komunikasi dilakukan.

e. Komunikasi Organisasi

Komunikasi organisasi adalah pengiriman dan penerimaan berbagai pesan organisasi di dalam kelompok formal maupun informal dari suatu organisasi (Wiryanto, 2005). Komunikasi formal adalah komunikasi yang disetujui oleh organisasi itu sendiri dan sifatnya berorientasi kepentingan organisasi. Isinya berupa cara kerja di dalam organisasi, produktivitas, dan berbagai pekerjaan yang harus dilakukan dalam organisasi. Misalnya adalah memo, kebijakan, pernyataan, jumpa pers, dan surat-surat resmi. Adapun komunikasi informal adalah komunikasi yang disetujui secara sosial. Orientasinya bukan pada organisasi, tetapi lebih kepada anggotanya secara individual.

Komunikasi dalam organisasi adalah juga dapat diartikan sebagai komunikasi di suatu organisasi yang dilakukan pimpinan, baik dengan para karyawan maupun dengan khalayak yang ada kaitannya dengan organisasi, dalam rangka pembinaan kerja sama yang serasi untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi (Effendy, 1989: 214).

Price (1997) mendefinisikan komunikasi organisasi sebagai derajat atau tingkat informasi tentang pekerjaan yang dikirimkan organisasi untuk anggota dan diantara anggota organisasi. Tujuan komunikasi dalam organisasi adalah untuk membentuk saling pengertian (mutual understanding) sehingga terjadi kesetaraan kerangka referensi (frame of references) dan kesamaan pengalaman (field of experience) diantara anggota organisasi. Komunikasi organisasi harus dilihat dari berbagai sisi yaitu pertama komunikasi antara atasan kepada bawahan, kedua antara karyawan yang satu dengan karyawan yang lain, ketiga adalah antara karyawan kepada atasan.

Hubungan komunikasi antara atasan dan bawahan juga tidak bisa dilepaskan dari budaya paternalistik yaitu atasan jarang sekali atau tidak pernah memberikan kepada bawahannya untuk bertindak sendiri, untuk mengambil inisiatif dan mengambil keputusan. Hal ini disebabkan karena komunikasi yang dilakukan oleh atasan kepada bawahan bersifat formal dimana adanya struktur organisasi yang jauh antara atasan dengan bawahan. Sehingga konsekuensi dari perilaku ini bahwa para bawahannya tidak dimanfaatkan sebagai sumber informasi, ide, dan saran.

Komunikasi memelihara motivasi dengan memberikan penjelasan kepada para karyawan tentang apa yang harus dilakukan, seberapa baik mereka mengerjakannya dan apa yang dapat dilakukan untuk meningkatkan kinerja jika sedang berada di bawah standar (Robbins, 2002).

Komunikasi merupakan bagian yang penting dalam kehidupan kerja. Hal ini mudah dipahami sebab komunikasi yang tidak baik bisa mempunyai dampak yang luas terhadap kehidupan organisasi, misal konflik antar pegawai, dan sebaliknya komunikasi yang baik dapat meningkatkan saling pengertian, kerjasama dan juga kepuasan kerja. Mengingat yang bekerjasama dalam suatu organisasi dalam rangka mencapai tujuan merupakan sekelompok sumber daya manusia dengan berbagai karakter, maka komunikasi yang terbuka harus dikembangkan dengan baik. Dengan demikian masing-masing karyawan dalam organisasi mengetahui tanggung jawab dan wewenang masing masing.

Individu anggota organisasi / karyawan yang mempunyai kompetensi komunikasi yang baik akan mampu memperoleh dan mengembangkan tugas yang diembannya, sehingga tingkat kinerja karyawan menjadi semakin baik. Komunikasi memegang peranan penting di dalam menunjang kelancaran aktivitas karyawan di perusahaan.

Komunikasi organisasi merupakan suatu proses dinamik yang berfungsi sebagai alat utama bagi sukses atau tidaknya organisasi dalam hubungannya dengan lingkungan tugas. Pincus (1986) menemukan komunikasi berhubungan positif dengan kinerja, tetapi tidak sekuat hubungan antara komunikasi dengan kepuasan. Chen et al., (2006) menyatakan komunikasi organisasi berhubungan positif dengan komitmen organisasi dan kinerja dan berhubungan negatif dengan tekanan pekerjaan. Namun demikian Rodwell (1998) menyatakan bahwa variabel komunikasi berhubungan negatif dengan kinerja.

f. Fungsi Komunikasi Dalam Organisasi Dalam Kaitannya dengan Prerstasi Kerja.

Terdapat beberapa fungsi Utama komunikasi yang erat hubungannya dalam operasional sebuah organisasi. Sendjaja (1994) menyatakan fungsi komunikasi dalam organisasi adalah sebagai berikut:

a. Fungsi informatif

Organisasi dapat dipandang sebagai suatu sistem pemrosesan informasi. Maksudnya, seluruh anggota dalam suatu organisasi berharap dapat memperoleh informasi yang lebih banyak, lebih baik dan tepat waktu. Informasi yang didapat memungkinkan setiap anggota organisasi dapat melaksanakan pekerjaannya secara lebih pasti. Orang-orang dalam tataran manajemen membutuhkan informasi untuk membuat suatu kebijakan organisasi ataupun guna mengatasi konflik yang terjadi di dalam organisasi. Sedangkan karyawan (bawahan) membutuhkan informasi untuk melaksanakan pekerjaan, di samping itu juga informasi tentang jaminan keamanan, jaminan sosial dan kesehatan, izin cuti, dan sebagainya.

b. Fungsi regulative

Fungsi ini berkaitan dengan peraturan-peraturan yang berlaku dalam suatu organisasi. Terdapat dua hal yang berpengaruh terhadap fungsi regulatif, yaitu:

- Berkaitan dengan orang-orang yang berada dalam tataran manajemen, yaitu mereka yang memiliki kewenangan untuk mengendalikan semua informasi yang disampaikan. Juga memberi perintah atau instruksi supaya perintah-perintahnya dilaksanakan sebagaimana semestinya.
- Berkaitan dengan pesan. Pesan-pesan regulatif pada dasarnya berorientasi pada kerja. Artinya, bawahan membutuhkan kepastian peraturan tentang pekerjaan yang boleh dan tidak boleh untuk dilaksanakan.

c. Fungsi persuasif

Dalam mengatur suatu organisasi, kekuasaan dan kewenangan tidak akan selalu membawa hasil sesuai dengan yang diharapkan. Adanya kenyataan ini, maka banyak pimpinan yang lebih suka untuk mempersuasi bawahannya daripada memberi perintah. Sebab pekerjaan yang dilakukan secara sukarela oleh karyawan akan menghasilkan kepedulian yang lebih besar dibanding kalau pimpinan sering memperlihatkan kekuasaan dan kewenangannya.

d. Fungsi integratif

Setiap organisasi berusaha untuk menyediakan saluran yang memungkinkan karyawan dapat melaksanakan tugas dan pekerjaan dengan baik. Ada dua saluran komunikasi yang dapat mewujudkan hal tersebut, yaitu:

- Saluran komunikasi formal seperti penerbitan khusus dalam organisasi tersebut (buletin, newsletter) dan laporan kemajuan organisasi.
- Saluran komunikasi informal seperti perbincangan antar pribadi selama masa istirahat kerja, pertandingan olahraga, ataupun kegiatan darmawisata.

g. Proses Komunikasi Dalam Organisasi

Pada dasarnya terdapat 2 proses komunikasi dalam organisasi, yaitu proses komunikasi internal dan proses komunikasi eksternal.

a. Komunikasi Internal

Komunikasi internal ini merupakan pertukaran gagasan di antara para administrator dan individu anggota organisasi / karyawan dalam suatu organisasi / perusahaan dalam struktur lengkap yang khas disertai pertukaran gagasan secara horisontal dan vertikal di dalam perusahaan, sehingga pekerjaan berjalan (operasi dan manajemen).

b. Komunikasi Eksternal

Komunikasi eksternal adalah komunikasi antara pimpinan organisasi (perusahaan) dengan khalayak audience di luar organisasi. Contoh dari komunikasi eksternal, yaitu :

- ✓ Komunikasi dari organisasi kepada khalayak yang bersifat informatif. Contohnya adalah Majalah, Press release/media release, Artikel surat kabar atau majalah, Pidato, Brosur, Poster, Konferensi pers, dll.
- ✓ Komunikasi dari khalayak kepada organisasi.

h, Peran Pemimpin Dalam Peningkatan Prerestasi Kerja.

Dalam menghadapi berbagai tantangan dalam era persaingan global, peran pemimpin dalam suatu organisasi, terutama yang terkait dengan kepemimpinan mutunya adalah mengembangkan dan memperbaiki sistem agar program pengembangan mutu sumberdaya manusia (SDM) berhasil sesuai harapan. Dalam prakteknya, seorang manajer di samping melaksanakan fungsi-fungsi manajemen juga harus mampu menjalankan kepemimpinan mutu SDM dengan efektif secara bersinambung.

Batasan pemimpin terkait dengan manajemen mutu sumber daya manusia (MMSDM), adalah seseorang yang melaksanakan beberapa hal yang benar atau sering disebut "*people who do the right thing*". Selanjutnya dalam kaitannya dengan hal tersebut manajer adalah seseorang yang harus melaksanakan sesuatu secara benar atau disebut "*people who do things right*". Dalam konteks MMSDM maka seseorang yang bertanggung jawab dalam hal mutu SDM membutuhkan ketrampilan kepemimpinan dan manajemen. Dengan kata lain dibutuhkan adanya kepemimpinan dan manajer sebagai suatu kesatuan dalam organisasi. Pada dasarnya komitmen manajemen dalam melaksanakan MMSDM adalah penting

tetapi tidaklah cukup. Untuk itu dibutuhkan suatu elemen manajemen mutu SDM yang disebut dengan kepemimpinan mutu yang dibuktikan nyata dalam pelaksanaan program untuk pencapaian tujuan.

i. Peran Kepemimpinan Dalam Pengambilan Keputusan

Peranan kepemimpinan dalam sebuah organisasi sangat besar, terutama dalam setiap pengambilan keputusan, sehingga dengan demikian dapat dikatakan bahwa membuat keputusan dan mengambil tanggung jawab terhadap hasilnya adalah salah satu tugas pemimpin. Dengan demikian jika seorang pemimpin tidak mampu membuat keputusan, seharusnya dia tidak dapat menjadi pemimpin.

Pengambilan keputusan jika ditinjau dari perilaku mencerminkan karakter bagi seorang pemimpin. Oleh karenanya, untuk mengetahui baik tidaknya keputusan yang diambil bukan hanya dinilai dari konsekuensi yang ditimbulkannya, melainkan melalui berbagai pertimbangan dalam prosesnya.

Pada prinsipnya, kegiatan pengambilan keputusan merupakan salah satu bentuk kepemimpinan, sehingga:

1. Teori keputusan merupakan metodologi untuk menstrukturkan dan menganalisis situasi yang tidak pasti atau berisiko, dalam konteks ini keputusan lebih bersifat perspektif daripada deskriptif
2. Pengambilan keputusan adalah proses mental dimana seorang manajermemperoleh dan menggunakan data dengan menanyakan hal lainnya, menggeser jawaban untuk menemukan informasi yang relevan dan menganalisis data; manajer, secara individual dan dalam tim, mengatur dan mengawasi informasi terutama informasi bisnisnya
3. Pengambilan keputusan adalah proses memilih di antara alternatif-alternatif tindakan untuk mengatasi masalah.

j. Peran Kepemimpinan Dalam Membangun Tim

Proses pembentukan ruang lingkup peran hubungan yang melekat pada pemimpin meliputi peran pemimpin dalam pembentukan dan pembinaan tim-tim kerja; pengelolaan tata kepegawaian yang berguna untuk pencapaian tujuan organisasi; pembukaan, pembinaan dan pengendalian hubungan eksternal dan internal organisasi serta perwakilan bagi organisasinya. Tim adalah kelompok kerja yang dibentuk dengan tujuan untuk menyukkseskan tujuan bersama sebuah kelompok organisasi atau masyarakat. Tujuan dari pembentukan tim di sini adalah membangun

Kepemimpinan didefinisikan sebagai proses untuk memberikan pengarahan dan pengaruh pada kegiatan yang berhubungan dengan tugas sekelompok anggotanya. Mereka yakin bahwa tim tidak akan sukses tanpa mengkombinasikan kontribusi setiap anggotanya untuk mencapai tujuan akhir yang sama.

Berbagai peranan pemimpin dalam tim, di antaranya adalah sebagai berikut:

- a. Memperlihatkan gaya pribadi
- b. Proaktif dalam sebagian hubungan

- c. Mengilhami kerja tim
- d. Memberikan dukungan timbal balik
- e. Membuat orang terlibat dan terikat
- f. Memudahkan orang lain melihat peluang dan prestasi
- g. Mencari orang yang ingin unggul dan dapat bekerja secara konstruktif
- h. Mendorong dan memudahkan anggota untuk bekerja
- i. Mengakui prestasi anggota tim
- j. Berusaha mempertahankan komitmen
- k. Menempatkan nilai tinggi pada kerja tim.

Secara garis besar, beberapa peranan pemimpin dalam organisasi dapat digambarkan sebagai berikut:

a. Peran sebagai *The Vision Role*

Sebuah visi adalah pernyataan yang secara relatif mendeskripsikan aspirasi atau arahan untuk masa depan organisasi. Dengan kata lain sebuah pernyataan visi harus dapat menarik perhatian tetapi tidak menimbulkan salah pemikiran.

Peranan pemimpin dalam upaya organisasi untuk mewujudkan, serta agar visi tersebut sesuai dengan tujuan organisasi di masa mendatang, yaitu bahwa para pemimpin harus menyusun dan manafsirkan tujuan-tujuan bagi individu anggota organisasi dan unit-unit kerja.

b. Peran sebagai Pembangkit Semangat

Peran ini merupakan salah satu peran kepemimpinan yang harus dijalankan oleh seorang pemimpin, dalam hal ini berupa membangkitkan semangat kerja setiap individu anggota organisasi. Beberapa cara dalam melaksanakan peran ini yang dapat dijalankan, di antaranya adalah dengan cara memberikan pujian dan dukungan. Pujian dapat diberikan dalam bentuk penghargaan dan insentif. Penghargaan adalah bentuk pujian yang tidak berbentuk uang / materi, sementara insentif adalah pujian yang berbentuk uang atau benda yang dapat kuantifikasi. Pemberian insentif hendaknya didasarkan pada aturan yang sudah disepakati bersama dan transparan. Insentif akan efektif dalam peningkatan semangat kerja jika diberikan secara tepat, artinya sesuai dengan tingkat kebutuhan karyawan yang diberi insentif, dan disampaikan oleh pimpinan tertinggi dalam organisasi, serta diberikan dalam suatu 'event' khusus.

Demikian pula halnya dengan peran membangkitkan semangat kerja dalam bentuk memberikan dukungan, bisa dilakukan melalui kata-kata, baik langsung maupun tidak langsung, dalam kalimat-kalimat yang sugestif. Dukungan juga dapat diberikan dalam bentuk peningkatan atau penambahan sarana kerja, penambahan staf yang berkualitas, perbaikan lingkungan kerja, dan semacamnya.

c. Peran Penyampaian Informasi

Informasi merupakan jantung kualitas perusahaan atau organisasi; artinya walaupun produk dan layanan purna jual perusahaan tersebut bagus, tetapi jika

komunikasi internal dan eksternalnya tidak bagus, maka perusahaan itu tidak akan bertahan lama karena tidak akan dikenal masyarakat dan koordinasi kerja di dalamnya jelek. Penyampaian atau penyebaran informasi harus dirancang sedemikian rupa sehingga informasi benar-benar sampai kepada komunikan yang dituju dan memberikan manfaat yang diharapkan. Informasi yang disebarakan harus secara terus-menerus dimonitor agar diketahui dampak internal maupun eksternalnya.

Monitoring tidak dapat dilakukan asal-asalan saja, tetapi harus betul-betul dirancang secara efektif dan sistemik. Selain itu, seorang pemimpin juga harus menjalankan peran consulting baik ke lingkungan internal organisasi maupun ke luar organisasi secara baik, sehingga tercipta budaya organisasi yang baik pula. Sebagai orang yang berada di puncak dan dipandang memiliki pengetahuan yang lebih baik dibanding yang dipimpin, seorang pemimpin juga harus mampu memberikan bimbingan yang tepat dan simpatik kepada bawahannya yang mengalami masalah dalam melaksanakan pekerjaannya.

III. PENUTUP

Tulisan ini merupakan hasil kajian dari berbagai tulisan yang terkait dengan masalah pengaruh motivasi, komunikasi dan kepemimpinan dalam organisasi. Tulisan ini hanya menggambarkan pengaruh tersebut secara umum, dan tidak mendalam. Kajian terhadap masalah ini harus dilakukan kembali lebih mendalam dan lengkap (*comprehensive*), mengingat permasalahan yang ada merupakan masalah yang kompleksitasnya cukup tinggi.

IV. SIMPULAN

Pada prinsipnya maju dan berkembangnya suatu organisasi / perusahaan ditentukan di antaranya oleh kinerja atau prestasi kerja individu anggota organisasi / karyawan. Maka dengan demikian dapat dikatakan bahwa kinerja / prestasi kerja setiap individu anggota organisasi / karyawan merupakan hal yang sangat penting di dalam sebuah organisasi / perusahaan.

Sebuah perusahaan bisa berjalan atau beroperasi dengan baik di antaranya jika diikuti dengan kinerja atau prestasi kerja yang baik dari setiap sumber daya manusia yang ada dalam ruang lingkup organisasi atau perusahaan tersebut.

Dalam peningkatan kinerja / prestasi kerja tersebut, diperlukan berbagai sarana pendukung, di antaranya adalah komunikasi, motivasi dan kepemimpinan. Ketiga sarana pendukung tersebut sangat besar peranannya dalam peningkatan prestasi kerja dalam sebuah organisasi / perusahaan.

Hubungan antara komunikasi dengan organisasi terletak pada telaah yang terfokus kepada manusia-manusia yang terlibat dalam mencapai tujuan organisasi itu. Komunikasi memiliki empat fungsi yang dapat digunakan dalam meningkatkan prestasi kerja, yaitu fungsi informatif, regulatif, persuasif, dan integratif.

Demikian halnya dengan peran motivasi dari pimpinan, semakin tinggi motivasi yang diberikan pimpinan organisasi / perusahaan kepada bawahan, maka akan semakin tinggi pula produktivitas kerja karyawan. Pimpinan perusahaan

harus pandai memajemen bawahan, sehingga tercipta iklim kerja yang kondusif. Hal ini akan mendorong produktifitas kerja karyawan.

Kepemimpinan adalah kemampuan dan keterampilan seseorang yang menduduki jabatan sebagai pimpinan satuan kerja untuk mempengaruhi orang lain, terutama bawahannya, untuk berfikir dan bertindak sedemikian rupa sehingga melalui perilaku yang positif ia memberikan sumbangan nyata dalam pencapaian tujuan organisasi.

DAFTAR PUSTAKA

- Adisty, Suwito, 2004. *Komunikasi: Tinjauan Teori dan Praktek*. Penerbit Pustaka Binaman, Jakarta.
- Anwar Prabu Mangkunegara, 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung. PT. Rosda Karya.
- Applbau, Ronald L, 1974, *Strategies for Persuasive Communication*, Charles E. Merrill Publishing Company, Columbus, Ohio.
- Berger, Emerson dan Calabrese, Robert, 2014. *Interpersonal Communication: Application of Practice Theory*. Penerbit John Wiley and Sons, New York.
- Bower, Jr, dan Nisbith, Tubbs, 2013, *Human Communication*, Fourth Edition. Random House Inc. New York.
- Devito, Joseph A. 2008. *The Interpersonal Communication*. Book Eleventh Edition. USA: Pearson Education. Inc.
- Djokopranoto, Syahdana, 2009. *Kinerja Perusahaan dalam Tinjauan Perspektif*. Penerbit Tarsito, Bandung.
- Dessler, G .2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia Jilid 1 Edisi 14*. Penerbit Salemba Empat. Jakarta
- Dr. Sugitono. 2001. *Metode Penelitian Bisnis*. Bandung. CV. Alfabeta
- Drs. Jhon Soepianto. M.I.M. *Penilaian Kinerja*. Fakultas Ekonomi, Yogyakarta
- Effendy, 1989, *Kamus Komunikasi*, Mandar Maju, Bandung.
- Flippo, E.B. 1994. *Manajemen Personalia Jilid 2 Edisi Keenam*. Erlangga. Jakarta
- Fajar, Harif, 2009. *Manajemen Komunikasi Antar Pribadi dalam Perusahaan: Aplikasi Teori*. Penerbit Elex Media Komputindo, Jakarta.
- Hamdani, HT., 2000. *Komunikasi dan Kinerja Perusahaan*. Penerbit Pustakajaya, Jakarta.
- Handoko, T. Hani, 2004. *Dasar-dasar Komunikasi dalam Perusahaan*. Penerbit Liberty, Yogyakarta.

- , 2004. *Manajemen*. Edisi 3. Penerbit BPFE, Yogyakarta.
- Hasibuan, P. Malaju, 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia Terpadu*. Penerbit Gunung Agung, Jakarta.
- Husen, Umar. 1996. *Petunjuk Lengkap Membuat Karya Tulis Dan Tesis*. Jakarta. Rajawali Pres.
- Istijanto. 2006. *Riset Sumber Daya Manusia-Cara Praktis Mendeteksi Dimensi-dimensi Kerja Karyawan*. Jakarta: PT.Gramedia Pustaka Utama
- Martharia. 1999. *Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Motivasi Kerja*. Skripsi Jurusan Ilmu-Ilmu Sosial Ekonomi. Fakultas Pertanian. Institusi Pertanian Bogor. Bogor
- Ruky, AS. 2006. *Sistem Manajemen Kinerja*. Jakarta. PT.Gramedia Pustaka Utama
- Safaria, Triantoro. 2004. *Kepemimpinan Edisi Pertama*. Yogyakarta. Graha Ilmu
- Kelly, Maggy, 2014. *The Interpersonal Communication*. 4th Edition. New York : Harper and Row Publisher
- Koch, Berk, 2016. *Organization and Management*. Routledge and Kegan Paul, London.
- Kumar, Halid, 2006. *The Interpersonal Communication*. 4th Edition. New York : Harper and Row Publisher
- Landy, Anderson and Fart, Gordon, 2008. *Managing Performance Appraisal System*. Strathclyde Business School, UK.
- Liliwari, Langevelo, 2009. *Development of HRM Communication*. Published by Thompson, New York.
- Nasrul, Nazir, 2006. *Komunikasi dalam Tinjauan Kepuasan SDM*. Penerbit Erlangga, Jakarta.
- Oesman, Ahmir, 2013. *Psikologi Komunikasi*. Penerbit Gramedia Pustaka, Jakarta.
- Rivai, Veithzal, 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Penerbit Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- , 2004. *Performance Appraisal*. PT RajaGrafindo Persada, Jakarta.
- , 2006. *MSDM dalam Teori dan Praktek*. PT. RajaGrafindo Persada, Jakarta.
- Sanderson, Smith, 2003. *The Responsibility of Job in Company*. Published by John Wiley and Sons, USA.
- Terry, GR., 2005. *Human Resource Management*. Published by McGraw Hill, USA.

