

# **PENGARUH KOMUNIKASI DALAM ORGANISASI UNTUK KELANCARAN KERJA DI DINAS KETENAGAKERJAAN KABUPATEN BONE**

**Musliamin**

Pascasarjana Universitas Hasanuddin

*musliamin0911@gmail.com*

## **Abstrak**

Penelitian ini membahas “Pengaruh Komunikasi dalam Organisasi untuk Kelancaran Kerja di Dinas Ketenagakerjaan Kabupaten Bone”. Tujuan penelitian ini adalah untuk memperoleh gambaran objektif mengenai pengaruh komunikasi demi meningkatkan kinerja pegawai Dinas Ketenagakerjaan Kabupaten Bone. Penelitian ini menggunakan metode riset lapangan (*field research*) yaitu metode yang digunakan dengan jalan melakukan penelitian terhadap objek yang diteliti dengan metode wawancara, observasi dan dokumentasi. Adapun sumber data dalam penelitian ini yaitu para pegawai Dinas Ketenagakerjaan Kabupaten Bone. Data yang sudah terkumpul dari hasil penelitian dianalisis dengan menggunakan teknik analisis deskriptif kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa, 1). Kondisi pelaksanaan komunikasi organisasi dalam menunjang kelancaran pelaksanaan tugas-tugas di lingkungan Dinas Ketenagakerjaan Kabupaten bone, 2). efektivitas komunikasi yang dilakukan, dan faktor-faktor apa saja melatar belakangi pelaksanaannya. 3). hubungan antara pelaksanaan komunikasi dengan kelancaran penyelesaian tugas-tugas organisasi.

**Kata Kunci:** Komunikasi, Organisasi, Kelancaran Kerja, Ketenagakerjaan

## ***Abstract***

*This study discusses "The Effect of Communication in Organizations for Smooth Work in the Bone Regency Manpower Office". The purpose of this study is to obtain an objective picture of the effect of communication to improve the performance of employees of the Bone District Manpower Office. This research uses the field research method which is the method used by researching the object under study by interview, observation and, documentation. The source of the data in this research is the employees of the Bone Regency Manpower Office. Data collected from the results of the study were analyzed using qualitative descriptive analysis techniques. The results showed that 1). The conditions of the implementation of organizational communication in supporting the smooth implementation of the tasks within the Bone*

*District Manpower Office, 2). The effectiveness of the communication carried out, and what factors underlie its implementation. 3). The relationship between the implementation of communication with the smooth completion of organizational tasks.*

**Keywords:** *Communication, Organization, Work Smoothness, Employment*

## **Pendahuluan**

Dalam kehidupan manusia sehari-hari disadari atau tidak mereka saling membutuhkan satu sama lain. Manusia sejak dilahirkan sudah berkomunikasi dengan lingkungannya. Karena saling membutuhkan itu, maka mereka hidup saling berkelompok dan membentuk suatu organisasi dimana mereka dapat saling bekerja sama untuk mencapai tujuan bersama.

Keberhasilan suatu organisasi dalam mewujudkan tercapainya tujuan organisasi secara efisien tergantung kepada berbagai macam faktor. Keterampilan dan pengetahuan yang dimiliki oleh para anggota organisasi banyak membawa pengaruh dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan tersebut. Untuk sampai pada tujuan tersebut salah satu faktor yang diperoleh adalah komunikasi yang dikembangkan dan diatur secara baik dalam organisasi, adanya komunikasi yang baik dalam suatu organisasi akan memberikan pelayanan yang baik pula. Oleh karena itu komunikasi perlu diterapkan dalam setiap organisasi.

Hal inilah yang mendorong peneliti untuk meneliti tentang “Pengaruh Komunikasi dalam Organisasi untuk Kelancaran Kerja di Dinas Ketenagakerjaan Kabupaten Bone”, sebagai pokok penelitian ini.

## **Metode Penelitian**

### **1. Tipe Penelitian**

Dalam penelitian ini penulis menggunakan tipe penelitian deskriptif, dipusatkan pada faktor-faktor yang berpengaruh terhadap komunikasi organisasi guna meningkatkan kinerja pegawai.

### **2. Populasi dan Sampel**

Untuk memperoleh data yang dibutuhkan guna pengolahan data dalam upaya menjawab permasalahan yang dikaji dalam suatu penelitian mutlak dibutuhkan adanya populasi sebagai sasaran penelitian.

### **3. Teknik Penelitian**

#### **a. Library Research (penelitian kepustakaan)**

Penelitian yang dilakukan dengan membaca buku-buku literatur, dokumen-dokumen, petunjuk-petunjuk dan brosur-brosur yang berhubungan dengan penelitian.

b. Field Research (penelitian lapangan)

Adalah penelitian yang langsung ke tempat/lokasi penelitian yang diteliti yaitu di Dinas Ketenagakerjaan Kabupaten Bone

Teknik Pengumpulan Data

a. Observasi

Yakni mengadakan pengamatan secara langsung mengenai komunikasi organisasi dan faktor-faktor yang berpengaruh terhadap obyek penelitian.

b. Wawancara

Hal ini dilakukan untuk mendapatkan data dan informasi yang lebih lengkap terhadap responden di lokasi penelitian.

c. Angket

Dilakukan dengan mengajukan daftar pertanyaan dan daftar cocok kepada responden.

d. Dokumentasi

Yaitu teknik pengumpulan data melalui dokumentasi yang dimaksudkan untuk memperoleh data tentang komunikasi organisasi dalam menunjang kelancaran kerja di Dinas Ketenagakerjaan Kabupaten Bone Teknik Analisis

Data-data yang telah dikumpulkan selanjutnya diolah dengan metode tabulasi ke dalam tabel frekuensi dan dianalisis guna mengetahui kondisi komunikasi organisasi yang terjadi pada lokasi penelitian.

## Hasil dan Pembahasan

### A. Komunikasi Organisasi

Hampir setiap orang setuju bahwa komunikasi diantara mereka dan antara mereka dengan lingkungannya merupakan sumber kehidupan dan kedinamisan organisasinya. Sebagaimana dikatakan oleh Chester Barnard dalam bukunya *The Function of the Executive*, h.175-181) :

“setiap teori organisasi yang tuntas, komunikasi akan menduduki suatu tempat yang utama, karena susunan, keluasan dan cakupan organisasi secara keseluruhannya ditentukan oleh teknik komunikasi:”.

Selanjutnya Kantz dan Kahn menegaskan bahwa komunikasi adalah suatu proses sosial yang mempunyai relevansi luas didalam memfungsikan setiap kelompok, organisasi atau masyarakat.

Herbert Simon meninjau dari keputusan yang diambil dalam organisasi menyatakan bahwa :

“suatu pertanyaan yang harus dipertanyakan dalam setiap proses administrasi ialah bagaimanakah suatu keputusan itu dapat mempengaruhi setiap orang? jawabnya, tanpa komunikasi keputusan tidak bisa mempengaruhi mereka.”

Dari pendapat-pendapat tersebut di atas jelaslah bahwa komunikasi sangat berperan di dalam suatu organisasi. Adapun organisasi itu sendiri merupakan kumpulan orang-orang yang selalu membutuhkan berkomunikasi dengan sesamanya.

Menurut Everett Rogers, organisasi adalah suatu sistem individu yang stabil yang bekerja bersama-sama untuk mencapai tujuan bersama lewat suatu struktur hierarki dan pembagian kerja. Tata hubungan di antara anggota organisasi relatif stabil; kestabilan susunan organisasi menjadikan organisasi berfungsi secara efektif dalam mencapai tujuan tertentu. Susunan organisasi memantapkan dan dapat meramalkan komunikasi antara orang-orang, dan karenanya mempermudah tercapainya tugas-tugas administrasi.

Untuk membedakan komunikasi organisasi dengan komunikasi yang ada di luar organisasi adalah struktur hierarki yang merupakan karakteristik dari setiap organisasi. Perilaku orang-orang yang berada di luar organisasi dalam berkomunikasi tidaklah mengikat karena tidak ada struktur hierarki.

Suatu struktur organisasi cenderung untuk mempengaruhi proses komunikasi: dengan demikian komunikasi dari bawahan kepada pimpinan sangat berbeda dengan komunikasi antar sesamanya. Secara tradisional, struktur organisasi dipandang sebagai suatu jaringan tempat mengalirnya informasi. Oleh karena itu, dalam hubungannya dengan suatu jaringan, maka isi komunikasi akan terdiri dari hal-hal berikut ini :

- instruksi dan perintah untuk dikerjakan atau tidak untuk dikerjakan selalu dikomunikasikan ke bawah melalui rantai komando dari seseorang kepada orang yang berada di bawah hierarkinya langsung.
- Laporan, pertanyaan, permohonan, selalu dikomunikasikan ke atas melalui rantai komando dari seseorang kepada atasannya langsung.

Kalau dalam organisasi dikenal adanya susunan organisasi formal dan informal, maka komunikasinya pun dikenal komunikasi formal dan informal.

Komunikasi organisasi formal mengikuti jalur hubungan formal yang tergambar dalam susunan atau struktur organisasi. Adapun komunikasi organisasi informal arus informasinya sesuai dengan kepentingan dan kehendak masing-masing pribadi yang ada dalam organisasi tersebut. Proses hubungan komunikasi informal tidak mengikuti jalur struktural formal berada di bawah, berkomunikasi dengan seseorang di tingkat pimpinan.

Struktur formal seperti di atas merupakan karakteristik dari komunikasi organisasi. Oleh karena itu, membicarakan komunikasi organisasi secara implisit adalah membicarakan proses komunikasi dalam tatanan struktur formal tersebut. Proses komunikasi dalam struktur formal tersebut pada hakikatnya dapat dibedakan atas tiga dimensi:

- (1) Dimensi vertikal, adalah dimensi komunikasi yang mengalir dari atas ke bawah dan sebaliknya dari bawah ke atas, seperti yang tergambar dalam susunan organisasi yang melukiskan hubungan kerja antara atasan dan bawahan.
- (2) Dimensi horizontal, yakni pengiriman dan penerimaan berita atau informasi yang dilakukan antara berbagai pejabat yang mempunyai kedudukan sama. Tujuan dari komunikasi ini untuk melakukan koordinasi. Komunikasi yang berdimensi horizontal ini sebagian dapat dilakukan dengan tertulis dan sebagian lain dilakukan secara lisan.
- (3) Dimensi luar organisasi, dimensi komunikasi ini timbul sebagai akibat dari kenyataan bahwa suatu organisasi tidak bisa hidup sendirian. Ia merupakan bagian dari lingkungannya. Karena itu organisasi membutuhkan berbicara atau berkomunikasi dengan pihak luar yang berada dalam lingkungannya tersebut. Dimensi ini bukan merupakan bandingan dari dua dimensi di atas. Dimensi ini tidak mengikuti sistem status organisasi seperti yang terlihat dalam kedua dimensi terdahulu. Dalam dimensi ini informasi masuk ke dalam suatu organisasi berasal dari luar demikian pula sebaliknya suatu informasi dikirim dari suatu organisasi ke pihak luar.

## **B. Pengertian Kerja**

Dalam ensiklopedi administrasi, yang dimaksud dengan kerja adalah keseluruhan aktifitas jasmani dan rohani yang dilaksanakan oleh manusia untuk mencapai tujuan tertentu, atau mengandung suatu maksud tertentu, terutama yang berhubungan dengan kelangsungan hidupnya.

Menurut Lulu Husni (2003:15) bahwa : “Tenaga kerja adalah sikap orang yang mampu melakukan pekerjaan baik di dalam maupun diluar hubungan kerja guna menghasilkan suatu produktivitas kerja”.

Selanjutnya Imam Soepomo (1999:27) menjelaskan bahwa: “Tenaga kerja adalah semua orang yang mampu dan dibolehkan melakukan pekerjaan”.

Sedangkan dalam Pasal 1 angka 2 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 adalah: “Setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang atau jasa untuk memenuhi kebutuhan masyarakat”.

Dari pengertian tersebut di atas, tampak terjadi perbedaan dalam perumusan pengertian Tenaga Kerja dalam Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tidak lagi memuat kata-kata baik di dalam maupun diluar hubungan kerja bahwa, penambahan kalimat memenuhi kebutuhan masyarakat. Pengurangan kata tersebut sangat beralasan karena dapat mengacaukan makna tenaga kerja itu sendiri seakan-akan ada yang di dalam dan ada pula yang diluar hubungan kerja serta tidak sesuai dengan konsep tenaga kerja dalam pengertian yang umum. Demikian halnya dengan penambahan kata pada kalimat memenuhi kebutuhan sendiri dan masyarakat karena barang atau jasa yang dihasilkan oleh tenaga kerja tidak hanya untuk masyarakat tetapi juga untuk diri sendiri, dengan demikian sekaligus menghilangkan kesan bahwa selama ini tenaga kerja hanya bekerja untuk orang lain dan melupakan dirinya sendiri.

Demikian pula makna pengertian Tenaga Kerja dan orang. Dalam hubungannya dengan Tenaga Kerja adalah objek dari pekerja, sedangkan subyek penyajian. Karena itu perhatian terhadap tenaga kerja harus dikuatkan dengan pengertian makna orang. Tenaga kerja adalah potensi yang terdapat dalam diri manusia tidak dimanfaatkan sebagai objek barang jasa. Sedangkan orang sebagai subyek penyajian menjadi pendukung hak dan kewajiban.

Sedangkan menurut Payman J. Simanjuntak (1995:2) bahwa: “Tenaga kerja adalah mencakup penduduk yang sudah atau sedang bekerja yang sedang mencari kerja dan yang melakukan pekerjaan lain seperti sekolah dan mengurus rumah tangga”. Jadi disini terlihat bahwa dilihat dari batas umur untuk kepentingan adalah sensus di Indonesia menggunakan batas minimum 15 tahun dan batas umur maksimum 55 tahun.

Sehubungan dengan pengertian tersebut, The Liang Gie (1991:73) mengemukakan:

*“Kerja adalah keseluruhan pelaksanaan aktivitas-aktivitas jasmaniah dan rohaniyah yang dilakukan oleh manusia untuk mencapai tujuan tertentu, atau mengandung suatu maksud tertentu, terutama yang berhubungan dengan kelangsungan hidupnya”.*

Kerja yang sering pula disebut aktivitas sesungguhnya merupakan suatu perbuatan jasmani manusia yang mengandung suatu maksud tertentu, yang memang dikehendaki oleh orang yang melakukannya.

Menurut S.P. Siagian (1985: 112):

*“Aktivitas ialah sesuatu yang dikerjakan didalam suatu organisasi, termasuk kelambatan-kelambatan serta penyimpangan-penyimpangan, serta operasi-operasi yang beraneka ragam dan setiap gerak didalam suatu prosedur”.*

Pengertian tersebut dapat memberikan gambaran bahwa aktivitas adalah suatu pola perbuatan yang dilakukan dalam suatu rangkaian kerja, untuk menunjukkan perincian kegiatan dari sesuatu satuan organisasi, yang dapat menjadi dasar agar tercapai pembagian kerja yang seimbang diantara satuan-satuan organisasi yang bersangkutan.

Sejalan dengan hal tersebut, maka secara umum produktivitas kerja diartikan sebagai hubungan antara hasil nyata maupun fisik dengan masukan yang sebenarnya. Misalnya saja produktivitas adalah ukuran efisiensi produktif suatu perbandingan antara keluaran dan masukan. Masukan sering di ukur dengan tenaga kerja, sedangkan keluaran diukur dalam kesatuan fisik bentuk dan nilai.

### **C. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Komunikasi**

Komunikasi merupakan faktor yang sangat penting dalam menunjang hubungan antara pimpinan dan karyawan untuk itu di dalam suatu instansi dibutuhkan komunikasi yang efektif.

Secara umum faktor yang mempengaruhi komunikasi organisasi dibedakan atas kemampuan personal dalam menyampaikan pesan atau kemampuan menyesuaikan diri dengan situasi komunikasi. Misalnya komunikasi di dalam suatu kantor tentunya berbeda dengan komunikasi yang dilakukan di khalayak/masyarakat, selain faktor situasi kemampuan komunikasi juga disesuaikan dengan kondisi/keadaan yang terjadi di masyarakat.

Kemampuan seseorang untuk mengkomunikasikan apa yang menjadi permasalahannya adalah wujud dari komunikasi antarpribadi. Saling memahami dan saling memberikan tanggapan merupakan cara untuk mengukur sejauh mana kelemahan dan kelebihan yang dimiliki.

Kertz, Spitberg dan Cupact dalam Muslimin (2002: 16) mengungkapkan bahwa “kemampuan komunikasi personal selain dapat mengembangkan hubungan

organisasional juga dapat mengatasi secara bermakna kondisi organisasi lebih kondusif”.

Jadi komunikasi personal merupakan komunikasi yang terjadi antara dua objek yang mempunyai hubungan yang terlihat jelas, Misalnya komunikasi yang dilakukan oleh suami istri, sepasang sahabat atau antara pimpinan dengan bawahannya.

Komunikasi organisasi merupakan komunikasi yang terjadi antara dua pihak penerima dan pemberi atau komunikan yang saling mempengaruhi hubungan, hal ini sesuai dengan pendapat De Vito dalam Tenri (2003: 21) yang menyatakan bahwa “komunikasi organisasi merupakan proses pengiriman dan penerimaan pesan-pesan antara dua lembaga atau sekelompok orang dengan beberapa efek dan antara berap umpan balik”. Jadi ketika berkomunikasi akan organisasi tersebut mengharapkan feed back antara pihak komunikan dengan pihak komunikator. Selanjutnya Hal De:Vito (1989: 4) juga mengemukakan faktor yang berkaitan dengan komunikasi sebagai berikut (a) keterbukaan, (b) empati, (c) sikap mendukung, (d) sikap positif, (e) kesamaan.

#### 1. Keterbukaan

Kualitas keterbukaan mengacu pada 2 aspek yaitu, komunikator harus terbuka pada orang yang diajaknya berinteraksi, kesediaan untuk bereaksi secara jujur terhadap *stimulus* yang datang serta kepemilikan perasaan dan pikiran. Aspek keinginan untuk terbuka bagi setiap orang yang berinteraksi dengan orang lain, dan aspek untuk menanggapi semua stimuli yang datang kepadanya. Dengan demikian bisa dikatakan efektif jika keterbukaan dalam berkomunikasi diwujudkan.

Peranan keterbukaan dalam meningkatkan kinerja pegawai tergantung pada kemampuan pegawai itu sendiri. Seorang pegawai harus mampu untuk berkomunikasi secara terbuka, untuk menciptakan suasana keterbukaan pegawai harus akrab satu sama lain. Artinya pegawai harus mengerti kesan bersahabat, paham dan simpati serta jauh dari kesan marah, pimpinan hendaklah memberikan kebebasan pada bawahan untuk mengemukakan perasaannya, pendapat, saran dan pertanyaan.

Dengan sikap terbuka atasan maka kinerja bawahannya bisa berjalan lancar, bawahan menjadi aktif dalam bekerja dan pegawai pun menjadi lebih nyaman dalam melaksanakan tugasnya. Dengan sikap keterbukaan atasan dan bawahan dalam berkomunikasi suasana kerja menjadi lebih berkualitas. Salah satu cara mengukur terciptanya keterbukaan dalam berkomunikasi adalah dengan melihat cara sejauh mana kinerja pegawai.

## 2. Empati

Empati pada hakekatnya adalah merupakan kemampuan untuk mengetahui apa yang sedang dialami orang lain, orang yang empatik akan mampu memahami kondisi orang lain sehingga mampu menyesuaikan komunikasinya dengan kondisi orang yang ditemani berkomunikasi oleh kita.

Agar komunikasi dapat berlangsung dengan baik maka komunikator harus mampu mengevaluasi, menilai, menafsirkan dan mengkritik. Hal ini dimaksudkan agar tidak menghambat pemahaman.

Empati pada umumnya kemampuan untuk mengetahui apa yang sedang dialami orang lain. Mampu memahami kondisi orang lain sehingga bisa menyesuaikan komunikasinya dengan kondisi orang yang ditemani berkomunikasi.

## 3. Sikap Mendukung

Hubungan itu berlangsung secara baik apabila ada sikap saling mendukung dengan bersikap *deskriptif* bukan *evaluatif*, spontan bukan *strategik*, dan profesional. *Deskriptif* dan *evaluatif* akan mampu membantu terciptanya sikap mendukung baik dalam menjelaskan apa yang terjadi perasaan maupun hal-hal lain yang terkait.

Komunikasi akan berlangsung baik bila diantara komunikan dan komunikator tercipta sikap saling mendukung. Sikap mendukung dalam komunikasi sangatlah penting sebab bisa memberi motivasi, dan menghilangkan kekakuan yang mungkin saja muncul bila pimpinan dan bawahan sedang berkomunikasi

## 4. Sikap Positif

Sikap positif dalam komunikasi, ada dua cara yaitu menyatakan sikap positif dan secara positif mendorong orang menjadi teman berinteraksi. Sikap positif mengacu pada sedikitnya dua diri aspek dalam komunikasi yaitu komunikasi terbina jika orang memiliki sikap positif terhadap diri mereka.

Pada hakekatnya sikap positif dalam komunikasi adalah kemampuan untuk melihat secara positif apa yang ada pada lawan bicara dan pada diri sendiri dimana sikap positif ini bisa diwujudkan dalam bentuk dorongan. Sikap positif ini kadang-kadang dilakukan secara spontan

## 5. Kesamaan

Thoha, dalam Rakib (2002: 17) Homophily atau kesamaan menunjukkan kepada suatu derajat kesamaan makna antara pihak-pihak yang terikat dalam komunikasi, antara pihak penyampai berita dan pihak penerima informasi.

Dalam berbagai situasi aspek kesetaraan sangat perlu diperhatikan artinya harus ada pengakuan bahwa kedua belah pihak sama-sama bernilai dan berharga serta masing-masing pihak mempunyai sesuatu yang penting untuk disumbangkan.

Kesamaan atau kesetaraan sangat bermanfaat untuk menciptakan komunikasi yang efektif. Kesamaan/kesetaraan merupakan suatu pengakuan bahwa kedua belah pihak yang berkomunikasi sama-sama bernilai dan berharga. Demikian pula dalam pelaksanaan komunikasi dalam meningkatkan motivasi kerja seorang pimpinan harus menyadari bahwa tidak bisa bekerja dengan baik tanpa ada pegawai begitu pula sebaliknya.

Salah satu aspek dari sikap kesamaan/kesetaraan ini adalah adanya rasa percaya antara satu dengan yang lain, tidak ada hal yang paling menyakitkan kecuali berkomunikasi dengan orang-orang yang tidak percaya dengan apa yang dikomunikasikan.

Berdasarkan pendapat di atas komunikasi dapat berjalan efektif apabila ada keinginan diantara kedua belah pihak untuk melakukan komunikasi baik dilandasi kemampuan untuk saling memahami dalam mengkomunikasikan pikiran dan perasaan, saling menerima dan saling mendukung.

### **Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian mengenai peranan komunikasi organisasi dalam meningkatkan kinerja pegawai di Dinas Ketenagakerjaan Kabupaten Bone, maka dapat disimpulkan bahwa :

1. Peranan komunikasi dalam meningkatkan kinerja pegawai di Dinas Ketenagakerjaan Kabupaten Bone, tergolong dalam kategori sangat berperan ditinjau dari segi keterbukaan, sikap empati, sikap mendukung, sikap positif, kesamaan/kesatuan yang tentunya akan berdampak pada kinerja pegawai baik ditinjau dari efektivitas dan efisiensi, otoritas dan tanggung jawab, disiplin serta inisiatif.
2. Faktor-faktor yang mendukung komunikasi di Dinas Ketenagakerjaan Kabupaten Bone adalah adanya hubungan yang baik antara atasan dengan bawahan begitupula bawahan dengan bawahan, adanya kekompakan pegawai dalam melaksanakan tugas, adanya kesadaran akan tugas dan tanggung jawab yang dibebankan. Adapun faktor penghambat adalah masih adanya pegawai yang kurang memahami akan arti pentingnya komunikasi interpersonal dalam meningkatkan kinerja pegawai.

## DAFTAR PUSTAKA

- Adiarni, Nunuk Ir, MM. 1997. *Organisasi (Prilaku, Struktur, Proses)*. Jilid 2. Jakarta. Bina Rupa Aksara.
- Ali, Muhammad. 1985. *Penelitian Pendidikan, Prosedur dan strategi*. Bandung: Aksara
- Anoraga, Pandji dan Suyuti. 1995. *Psikologi Industri dan Sosial*. Semarang. Pustaka Jaya.
- Arikunto, Suharsimi. 1993. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Awaru, Tenri, Oktamaya. 2003. *Peranan Komunikasi Antarpribadi dalam Menunjang Proses Belajar Mengajar pada SMA Negeri 1 Sinjai*. (Skripsi). Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UNM.
- De Vito, Joseph A. 1999. *The Personal Communication*. Harper dan Raw Publisher. New York.
- Dharma, Agus. 1991. *Manajemen Prestasi Kerja*. Rajawali Press, Jakarta.
- Herman. 2003. *Penerapan Komunikasi Antarpribadi dalam pengeluaran credit card PT. Bank Niaga Indonesia (Persero) Tbk (Suatu Studi Komunikasi Bisnis di PT. BNI (Persero) Tbk. Makassar*. (Tesis) Program Pasca Sarjana. UNHAS. Makassar.
- Ilyas. 2001. *Kinerja Teori Penilaian dan Penelitian*. Cetakan Kedua. UI. Jakarta.
- LAN RI. 1996. *Komunikasi, Bahan Materi Penataran Pendidikan dan Latihan Prajabatan PNS*. Jakarta.
- Liliwiri, Alo. 1994 *Perspektif Teoritis Komunikasi Antarpribadi, Suatu Pendekatan ke arah psikologi Sosial komunikasi*. Bandung. PT. Rineka Aditya Bhakti.
- Moenir. 1997. *Pendekatan Manusiawi dan Organisasi terhadap pembinaan kepegawaian*. Gunung Agung. Jakarta.
- Poerwadarminta. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Balai Pustaka. Jakarta.

- Prawisentono. 1999. *Kebijakan Kinerja Karyawan*. Cetakan Pertama BPFE. Yogyakarta.
- Rohimin. 1990. *Peranan Kepala Sekolah dalam Menunjang Proses Belajar Mengajar*. (makalah) FKIP. UNIS. Tangerang.
- Sudjana, Nana. 1988. *Tuntunan Penyusunan Karya Ilmiah*, Bandung: Sinar Baru.
- Sugiyono, 1993. *Metode Penelitian Administrasi*, Bandung: Alfabeta.
- Supratiknya, A, Dr., 1995. *Komunikasi Antar Pribadi (Tinjauan Psikologis)*. Kanisius
- Soekanto, Soedjono. 1987. *Sosiologi Suatu Pengantar*. CV. Rajawali. Jakarta.
- Rakib, Muhammad. 2002. *Analisis Prilaku Kepemimpinan Bugis dengan Karakteristik Komunikasi Antarpribadi Tokoh Masyarakat terhadap Pembangunan Desa di Kecamatan Busukiki Kota Parepare*. (Tesis) Program Pasca Sarjana. UNHAS. Makassar
- Tim Penyusun Kamus. 1997. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Balai Pustaka. Jakarta.
- Tohardi, Ahmad. 2002. *Pemahaman Praktis Manajemen Sumber Daya Manusia*. Mandar Maju. Bandung.
- Upe, Burhanuddin, Rauf, & Muhammad Rakib 2003. *Teori Komunikasi*. FEIS UNM. Makassar. Diktat.
- Utrech. E. 1997. *Pengantar Tata Hukum Indonesia*. Ikhtiar. Jakarta.
- Wanto, Henro, Kurnia. 2004. *Kinerja Pegawai pada Kantor Informasi dan Komunikasi (Skripsi)*. Makassar. FEIS UNM.
- Wursanto. 2003. *Etika Komunikasi Kantor*. Kanisius Yogyakarta.