

**POLA KOMUNIKASI KEPEMIMPINAN DALAM MENINGKATKAN KINERJA
PEGAWAI DI BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN DESA
KABUPATEN PELALAWAN**

By :
Rayani Afrianty
afrianty.rayani@yahoo.com

Counsellor :
Ir. Rusmadi Awza, S.Sos, M.Si.

Jurusan Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Riau, Pekanbaru

Kampus Bina Widya Jl. HR. Soebrantas Km. 12,5 Simpang Baru Pekanbaru 28293
Telp/Fax. 0761-63272

ABSTRACT

The communication system of leadership is the issues that occur in The Society's Empowerment and Governance Countryside Pelalawan District office in order to increasing performance of employees. The purpose of this research is to find out how do the communication system of leadership in increasing performace of employees of the Society's Empowerment and Governance Countryside Pelalawan District, then to find out media that are used in increasing performance of employees.

This research used qualitative descriptive method by using purposive sampling. The informant is selected based on the specific characteristic. The researcher chooses 5 peoples based on their employment status. Collection of the data is done by using observation, interview, and documentation.

The result of this research showed that the communication system of leadership in The Society's Empowerment and Governance Countryside Pelalawan District is very involved in increasing performance of employees of The Society's Empowerment and Governance Countryside Pelalawan District. The leadership could establish the communication as well fromhead to underling so the instruction of leadership delivered clearly and the employees could responsible toward their job . The media that is used in increasing performance employees is by discussion, phoning and morning ceremonial.

Keywords: The Communication System, Leadership, Media, Performance of Employees.

PENDAHULUAN

Keberhasilan seorang pemimpin sebagian besar terletak pada keahliannya dalam berkomunikasi. Rencana-rencana dapat dilaksanakan, motivasi dapat berlangsung, pengawasan dan penelitian dapat dijalankan hanya bila seorang dapat memberikan maksudnya kepada orang lain dan mengerti apa yang hendak mereka beritahukan. Dengan kata lain suksesnya seorang pimpinan sangat bergantung kepada kemampuannya untuk bekerja dengan orang-orang untuk meneruskan ide-ide, saran-saran dan membentuk suatu kelompok yang mendapatkan informasi dengan baik. Komunikasi yang baik akan meningkatkan kinerja pegawai dan sebaliknya komunikasi yang kurang baik akan menyebabkan turunnya kinerja pegawai dalam bekerja. Komunikasi dalam organisasi dapat terjadi secara vertikal dan horizontal. Komunikasi vertikal adalah komunikasi yang terjadi antara atasan dan bawahan, sedangkan komunikasi horizontal terjadi sesama rekan kerja.

Pola dalam komunikasi kepemimpinan perlu dikembangkan dalam meningkatkan suatu organisasi untuk lebih maju lagi. Pola merupakan model; contoh; rancangan; dasar kerja (dalam kamus ilmiah populer, 2004). Dalam meningkatkan suatu organisasi, diharapkan pemimpin dapat menganalisis pegawai dalam setiap situasi dan mengembangkan pola komunikasi dengan menggunakan fasilitas yang ada demi mencapai suatu tujuan. Oleh sebab itu pola komunikasi kepemimpinan yang dilaksanakan dalam proses kinerja diharapkan mampu meningkatkan kinerja pegawai di Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Pelalawan.

Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Pelalawan merupakan instansi pemerintah yang berperan sebagai fasilitator dan penggerak pembangunan masyarakat desa yang profesional menuju masyarakat maju

dan sejahtera. Dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pelalawan Nomor 09 Tahun 2008 yang sebelumnya merupakan Badan Pemberdayaan Masyarakat Desa Kabupaten Pelalawan. Kemudian dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2012 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Tehnis Daerah Kabupaten Pelalawan berganti nama menjadi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa yang dipimpin oleh Kepala Badan, yang dalam melaksanakan tugas-tugasnya bertanggungjawab kepada Bupati Pelalawan melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Pelalawan. BPMPD mempunyai tugas dan berkewajiban membantu Bupati dalam menyusun Kebijakan, Perencanaan, Pelaksanaan Tugas, Program, Pengelolaan Keuangan, Pembinaan Administrasi dan Aparatur berdasarkan azas otonomi dan Tugas Pembantuan di Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa, melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan di Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa.

Susunan organisasi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa terdiri dari: (1) Kepala Badan (2) Sekretariat (3) Bidang Pengembangan Kelembagaan Masyarakat (4) Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat (5) Bidang Pemerintahan Desa/Kelurahan (6) Bidang Teknologi Tepat Guna (7) Unit Pelaksana Teknis Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa; (8) Kelompok Jabatan Fungsional. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa adalah unsur pelaksana Pemerintahan Daerah yang mempunyai tugas-tugas pokok dan tugas-tugas umum pembangunan yang mencakup bidang pemerintahan desa atau kelurahan, kelembagaan masyarakat, usaha ekonomi masyarakat.

Dalam melaksanakan tugas diembannya tentu tidak terlepas dari

kerjasama kedua belah pihak baik itu dari pimpinan dan pegawai. BPMPD selalu berupaya untuk memberdayakan masyarakatnya melalui pelatihan-pelatihan dan penyuluhan-penyuluhan tentang bagaimana mengelola suatu kegiatan sehingga kegiatan tersebut dapat dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Seperti: bagaimana mengelola dana ADD (Alokasi Dana Desa), mengelola UED-SP (Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam) mengelola dana PPEDK (Program Percepatan Pembangunan Instruktur Desa), pembuatan saluran drainase, pembuatan gedung taman kanak-kanak, pembuatan gedung Smp atau Tsanawiyah serta simpan pinjam kelompok perempuan. BPMPD melaksanakan program pemberdayaan masyarakat *Sharing Budget* antara pemerintah pusat dengan daerah yang disebut Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Pedesaan (PNPM-MPD). Dengan terlebih dahulu melakukan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan. Dari 12 kecamatan yang ada di Kabupaten Pelalawan diambil 6 kecamatan untuk melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat diantaranya: Pangkalan Kerinci, Langgam, Pangkalan Kuras, Kerumutan, Kuala Kampar dan Pangkalan Lesung. Karena kecamatan ini termasuk yang kurang mampu sehingga diperlukan adanya program tersebut.

Melihat dari fenomena yang terjadi, di kantor BPMPD menerapkan pola komunikasi vertikal dan horizontal. Pada komunikasi vertikal yang berlangsung pimpinan selaku kepala badan menerapkan sikap yang transparansi dan birokrasi sehingga terjalinnya rasa kebersamaan diantara para pegawai. Seperti pada saat apel pagi kepala badan memberikan motivasi, arahan dan petunjuk serta mengawasi kemudian mengevaluasi kinerja dari para pegawai sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing. Sedangkan komunikasi horizontal yang berlangsung antara sesama pegawai mereka saling

menginformasi untuk merencanakan kinerja masing-masing. Seperti dalam melaksanakan pembuatan saluran drainase untuk prasarana umum antara kasubbid dengan fungsinya masing-masing mereka melakukan mediasi dalam merencanakan kegiatan tersebut sehingga dapat berjalan dengan baik.

Hal ini yang membuat penulis ingin melihat bagaimana pola komunikasi kepemimpinan yang terjadi di BPMPD Kabupaten Pelalawan. Karena pola komunikasi kepemimpinan memegang peran penting dalam meningkatkan kinerja pegawai di BPMPD Kabupaten Pelalawan. Penulis tertarik untuk meneliti di BPMPD karena Badan ini berperan sebagai penggerak pembangunan masyarakat desa yang langsung berhadapan dengan masyarakatnya sehingga akan menjadi tahu apa yang diinginkan masyarakat dan apa yang menjadi keluhan dari masyarakat. Berdasarkan uraian latar belakang diatas, penulis tertarik untuk mengambil judul : “Pola Komunikasi Kepemimpinan Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Pelalawan”.

TINJAUAN PUSTAKA

Komunikasi Organisasi

Redding dan Sanborn mengatakan bahwa komunikasi organisasi adalah pengiriman dan penerimaan informasi dalam organisasi yang kompleks. Yang termasuk dalam bidang ini adalah komunikasi internasional, hubungan manusia, hubungan persatuan pengelola, komunikasi downward atau komunikasi dari atasan kepada bawahan, komunikasi upward atau komunikasi dari bawahan ke atasan, komunikasi horizontal atau komunikasi dari orang-orang yang sama level atau tingkatnya dalam organisasi, keterampilan berkomunikasi dan berbicara, mendengarkan, menulis dan komunikasi evaluasi program (Muhammad, 2005:158).

Pola Komunikasi

Pola menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia dapat di artikan sebagai bentuk (struktur) yang tetap. Syaiful Bahri Djamarah menyatakan bahwa pola komunikasi dapat dipahami sebagai pola hubungan antara dua orang atau lebih dalam pengiriman dan penerimaan pesan dengan cara yang tepat sehingga pesan yang dimaksud dapat dipahami. (Djamarah, 2004:1).

Secara umum, (dalam Purwanto, 2006: 40) pola komunikasi dapat dibedakan menjadi komunikasi horizontal, komunikasi vertikal, komunikasi ke atas dan komunikasi ke bawah.

Komunikasi Horizontal

Komunikasi horizontal adalah komunikasi secara mendatar dalam kelompok kerja yang sama, misalnya pimpinan dengan pimpinan, dan pegawai dengan pegawai (Thoha, 2000: 157). Komunikasi horizontal adalah pertukaran pesan diantara orang-orang yang sama tingkatan otoritasnya di dalam organisasi. Adapun tujuan dari komunikasi ini adalah:

1. “Saling menginformasi untuk merencanakan dan aktivitas- aktivitas.
2. Memecahkan masalah yang timbul diantara orang-orang yang di dalam tingkat yang sama.
3. Menyelesaikan konflik diantara anggota yang ada dalam bagian organisasi atau unit organisasi tentang perubahan.
4. Menjamin pemahaman yang sama.
5. Mengembangkan dukungan interpersonal” (Wursanto, 2005: 167-168).

Komunikasi Vertikal

Komunikasi vertikal adalah arus komunikasi dua arah timbal balik dalam melaksanakan fungsi-fungsi manajemen. Komunikasi memegang peranan vital, yaitu komunikasi dari atas ke bawah (*downward communication*) dan dari bawahan ke atasan (*up ward communication*). Arus komunikasi secara *downward communication*, atasan memberikan instruksi, petunjuk, informasi dan penjelasan dan penugasan dan lain sebagainya kepada ketua unit kelompok dan bawahan. Kemudian arus komunikasi diterima dalam bentuk *up ward communication*, bawahan memberikan laporan pelaksanaan tugas, sumbang dan saran dan pengaduan kepada pimpinannya masing-masing. Dalam proses komunikasi ke bawah (*downward communication*) pimpinan memberikan perintah, nasehat, informasi, melakukan tindakan disiplin dan lain-lain kepada pegawai tentang tujuan dan kebijaksanaan organisasi. Sedangkan dalam proses komunikasi vertikal ke atas (*up ward communication*) pegawai memberikan laporan, gagasan, saran dan kritikan kepada pimpinan”. (Effendy, 2005: 123).

Komunikasi ke Bawah

Komunikasi ke bawah merupakan arus pesan yang mengalir dari para atasan atau para pimpinan kepada bawahannya (Muhammad, 2005: 108). Kebanyakan komunikasi ke bawah untuk menyampaikan pesan-pesan yang berkenaan dengan tugas-tugas dan pemeliharaan. Pesan tersebut biasanya berhubungan dengan pengarahan, tujuan, disiplin, perintah, pertanyaan dan kebijaksanaan umum. Tujuan dari komunikasi ini adalah untuk memberikan balikan, memberikan saran dan mengajukan pertanyaan (Muhammad 2005: 116-117).

Komunikasi ke Atas

Komunikasi ke atas adalah komunikasi dari bagian bawah atau petugas bawah ke bagian atas lembaga atau pejabat atas yang dilakukan bawahan dan disampaikan melalui rantai perintah resmi lembaga dari bawah ke atas (Hardjana,

2003:30). Pada proses komunikasi vertikal ke atas (*up ward communication*) pegawai memberikan informasi, saran dan pendapat serta keluhan kepada pimpinan.

Kepemimpinan

Rivai (2004: 2) mengatakan bahwa kepemimpinan adalah proses mempengaruhi perilaku dan mencetuskan tujuan organisasi dan memotivasi perilaku pegawai untuk mencapai tujuan. Selain itu juga mempengaruhi interpretasi mengenai peristiwa-peristiwa pengikutnya, pengorganisasian dan aktivitas-aktivitas untuk mencapai sasaran, memelihara hubungan kerjasama, perolehan dukungan dan kerjasama dari orang-orang di luar organisasi.

Tipe Kepemimpinan

Menurut beberapa kelompok sarjana (dalam Kartono, 2003) membagi Tipe Kepemimpinan berbagai macam.

Tipe Kepemimpinan Kharismatik

Tipe kepemimpinan kharismatis memiliki kekuatan energi, daya tarik dan pembawaan yang luar biasa untuk mempengaruhi orang lain, sehingga ia mempunyai pengikut yang sangat besar jumlahnya dan pengawal-pengawal yang bisa dipercaya.

Tipe Kepemimpinan

Paternalistik/Maternalistik

Kepemimpinan paternalistik lebih diidentikkan dengan kepemimpinan yang kebapakan dengan sifat-sifat sebagai berikut: (1) mereka menganggap bawahannya sebagai manusia yang tidak/belum dewasa, atau anak sendiri yang perlu dikembangkan, (2) mereka bersikap terlalu melindungi, (3) mereka jarang memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengambil keputusan sendiri, (4) mereka hampir tidak pernah memberikan kesempatan kepada bawahan untuk berinisiatif, (5) mereka memberikan atau hampir tidak pernah memberikan kesempatan pada pengikut atau bawahan untuk mengembangkan imajinasi dan daya

kreativitas mereka sendiri, (6) selalu bersikap maha tahu dan maha benar.

Sedangkan tipe kepemimpinan maternalistik tidak jauh beda dengan tipe kepemimpinan paternalistik, yang membedakan adalah dalam kepemimpinan maternalistik terdapat sikap *over-protective* atau terlalu melindungi yang sangat menonjol disertai kasih sayang yang berlebih-lebihan.

Tipe Kepemimpinan Militeristik

Tipe kepemimpinan militeristik ini sangat mirip dengan tipe kepemimpinan otoriter. Adapun sifat-sifat dari tipe kepemimpinan militeristik adalah : (1) lebih banyak menggunakan sistem perintah atau komando, keras dan sangat otoriter, kaku dan seringkali kurang bijaksana, (2) menghendaki kepatuhan mutlak dari bawahan, (3) sangat menyenangi formalitas, upacara-upacara ritual dan tanda-tanda kebesaran yang berlebihan, (4) menuntut adanya disiplin yang keras dan kaku dari bawahannya, (5) tidak menghendaki saran, usul, sugesti, dan kritikan-kritikan dari bawahannya, (6) komunikasi hanya berlangsung searah.

Tipe Kepemimpinan Otokratis

Kepemimpinan otokratis memiliki ciri-ciri antara lain: (1) mendasarkan diri pada kekuasaan dan paksaan mutlak yang harus dipatuhi, (2) pemimpinnya selalu berperan sebagai pemain tunggal, (3) berambisi untuk merajai situasi, (4) setiap perintah dan kebijakan selalu ditetapkan sendiri, (5) bawahan tidak pernah diberi informasi yang mendetail tentang rencana dan tindakan yang akan dilakukan, (6) semua pujian dan kritik terhadap segenap anak buah diberikan atas pertimbangan pribadi, (7) adanya sikap eksklusivisme, (8) selalu ingin berkuasa secara absolut, (9) sikap dan prinsipnya sangat konservatif, kuno, ketat dan kaku, (10) pemimpin ini akan bersikap baik pada bawahan apabila mereka patuh.

Tipe Kepemimpinan Laissez Faire

Pada tipe kepemimpinan ini praktis pemimpin tidak memimpin, dia membiarkan kelompoknya dan setiap orang berbuat semauanya sendiri. Pemimpin tidak berpartisipasi sedikit pun dalam kegiatan kelompoknya. Semua pekerjaan dan tanggung jawab harus dilakukan oleh bawahannya sendiri. Pemimpin hanya berfungsi sebagai simbol, tidak memiliki keterampilan teknis, tidak mempunyai wibawa, tidak bisa mengontrol anak buah, tidak mampu melaksanakan koordinasi kerja, tidak mampu menciptakan suasana kerja yang kooperatif. Kedudukan sebagai pemimpin biasanya diperoleh dengan cara penyogokan, suapan atau karena sistem nepotisme. Oleh karena itu organisasi yang dipimpinnya biasanya morat marit dan kacau balau.

Tipe Kepemimpinan Populistic

Kepemimpinan populis berpegang teguh pada nilai-nilai masyarakat yang tradisional, tidak mempercayai dukungan kekuatan serta bantuan hutang luar negeri. Kepemimpinan jenis ini mengutamakan penghidupan kembali sikap nasionalisme.

Tipe Kepemimpinan Administratif/Eksekutif

Kepemimpinan tipe administratif ialah kepemimpinan yang mampu menyelenggarakan tugas-tugas administrasi secara efektif. Pemimpinnya biasanya terdiri dari teknokrat-teknokrat dan administrator-administratur yang mampu menggerakkan dinamika modernisasi dan pembangunan. Oleh karena itu dapat tercipta sistem administrasi dan birokrasi yang efisien dalam pemerintahan. Pada tipe kepemimpinan ini diharapkan adanya perkembangan teknis yaitu teknologi, industri, manajemen modern dan perkembangan sosial ditengah masyarakat.

Tipe Kepemimpinan Demokratis

Kepemimpinan demokratis berorientasi pada manusia dan memberikan bimbingan yang efisien kepada para

pengikutnya. Terdapat koordinasi pekerjaan pada semua bawahan, dengan penekanan pada rasa tanggung jawab internal (pada diri sendiri) dan kerjasama yang baik. kekuatan kepemimpinan demokratis tidak terletak pada pemimpinnya akan tetapi terletak pada partisipasi aktif dari setiap warga kelompok.

Kepemimpinan demokratis menghargai potensi setiap individu, mau mendengarkan nasehat dan sugesti bawahan. Bersedia mengakui keahlian para spesialis dengan bidangnya masing-masing. Mampu memanfaatkan kapasitas setiap anggota seefektif mungkin pada saat-saat dan kondisi yang tepat.

Kinerja

Kinerja menurut Pace (2005: 134) adalah kinerja pegawai yakni bagaimana ia melakukan segala sesuatu yang berhubungan dengan suatu pekerjaan, jabatan atau peranan dalam organisasi. Dua jenis perilaku atau tugas pekerjaan, mencakup unsur-unsur penting kinerja pekerjaan : tugas fungsional dan tugas perilaku. Tugas fungsional berkaitan dengan seberapa baik seseorang pegawai menyelesaikan seluk beluk pekerjaan, terutama penyelesaian aspek-aspek teknis pekerjaan tersebut. Tugas perilaku berkaitan dengan seberapa baik seorang pegawai menyelesaikan seluk beluk pekerjaan, termasuk terutama penyelesaian aspek-aspek teknis pekerjaan tersebut. Tugas perilaku berkaitan dengan seberapa baik seorang pegawai menangani kegiatan antarpersona dengan anggota organisasi lain, termasuk mengatasi konflik, mengelola waktu, memberdayakan orang lain dan bekerja secara mandiri.

Pegawai

Pegawai merupakan motor penggerak dari semua kegiatan yang berlangsung di perusahaan atau lembaga swasta atau pemerintahan. Tanpa kehadiran pegawai atau tenaga kerja sebagai sumber daya manusia, kegiatan di dalam lembaga tidak dapat berjalan dengan baik walaupun

tersedia sumber daya alam yang berlebihan. Untuk mencapai kemajuan perusahaan atau pemerintahan harus dapat menentukan atau mendapat pegawai atau tenaga kerja yang sesuai dengan posisi yang ditawarkan oleh pemerintah.

Permasalahan pegawai merupakan hal yang cukup kompleks, baik dari segi pengetahuan, penempatan atau pengembangannya. Pegawai sebagai sumber daya manusia tetap menjadi subjek dan tujuan dari manajemen karena pada mengembangkan produktifitas kerja dengan dukungan kualitas sumber daya manusia yang dimilikinya. Untuk mencapai hasil yang memuaskan, maka pemerintah menentukan syarat-syarat kerja yang meliputi kualitas, kuantitas, tingkat pendidikan, pengalaman dan keahlian sehingga diharapkan hasil yang dicapai sesuai dengan apa yang diinginkan lembaga tersebut.

Media Massa

Media massa adalah media komunikasi dan informasi yang melakukan penyebaran informasi secara massal dan dapat diakses oleh masyarakat secara massal pula (Burhan Bungin, 2006: 72). Seperti yang dikatakan oleh Laswell, media digunakan oleh komunikator untuk menyampaikan pesan kepada khalayak, terlebih apabila pesan yang disampaikan oleh komunikator itu akan disampaikan kepada khalayak yang berjauhan atau dalam jumlah yang banyak. Dengan demikian kepada khalayak yang berjauhan atau dalam jumlah yang banyak. Dengan demikian, semua pesan yang disampaikan adalah pesan yang dapat diakses oleh publik. Proses penyampaian pesan melalui media massa biasanya terjadi dalam satu arah dengan efek yang tidak langsung.

Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran adalah suatu model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang

telah diidentifikasi sebagai masalah (Umar, 2002: 208).

Penulis menggunakan model komunikasi Laswell karena dalam model komunikasi ini memfokuskan perhatian pada aspek-aspek penting komunikasi. Model tersebut mengisyaratkan bahwa lebih dari satu saluran dapat membawa pesan. Unsur sumber (*who*) merangsang pertanyaan mengenai pengendalian pesan, sedangkan unsur pesan (*says what*) merupakan bahan untuk analisis isi. Saluran komunikasi (*in which channel*) dikaji dalam analisis media. Unsur penerima (*to whom*) dikaitkan dengan analisis khalayak, sementara unsur pengaruh (*with what effect*) jelas berhubungan dengan studi akibat, atau pengaruh yang ditimbulkan pesan komunikasi massa pada khalayak pembaca, pendengar, atau pemirsa. Model komunikasi Laswell menggambarkan komunikasi sebagai berikut:

Keterangan:

1. *Who* (Sumber) adalah orang yang mengirim pesan. Dalam model ini pengirim adalah pimpinan yang mengirimkan pesan kepada penerima atau komunikan yang dalam hal ini adalah pegawai Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Pelalawan. Sebelum mengirim pesan kepada komunikan pemimpin harus mempunyai kemampuan komunikasi. Oleh sebab itu sebelum mengirim pesan, si pengirim pesan (pemimpin) harus mempunyai latar belakang pengetahuan, pengalaman, budaya, pendidikan yang mampu mempengaruhi pesan itu sendiri. Jika latar belakang sumber sama dengan pengalaman penerima, komunikasi akan berlangsung.
2. *Says What* (Unsur Pesan) adalah informasi yang dikirim oleh kepada si penerima (pegawai). Pesan dapat berupa komunikasi secara verbal dan non verbal.

3. *In Which Channel* (Saluran Komunikasi) adalah media yang digunakan dalam menyampaikan pesan. Adapun bentuk saluran yang digunakan yaitu melalui media. Media tersebut seperti percakapan melalui telepon, diskusi dan lain-lain sebagainya.
4. *To Whom* (Penerima) adalah orang yang menerima pesan (komunikas). Dalam hal ini penerima (pegawai) menginterpretasikan pesan yang dikirim oleh pengirim (pimpinan). Pengirim-penerima sebagai satu kesatuan yang tak terpisahkan untuk menegaskan bahwa setiap orang yang terlibat dalam komunikasi adalah sumber dan sekaligus penerima. Situasi komunikasi menuntut kedua belah pihak yang dalam hal ini adalah pimpinan dan karyawan untuk sama-sama aktif dalam proses komunikasi dalam menganalisis dan menginterpretasikan isi pesan yang diterimanya.
5. *With What Effect* (Unsur Pengaruh), Maksudnya disini adalah pengaruh yang terjadi pada penerima (pegawai) setelah menerima pesan dari sumber (pimpinan) seperti perubahan sikap dan bertambahnya pengetahuan. Keefektifan komunikasi sangat tergantung pada kemampuan masing-masing memahami secara individual. Pimpinan harus mengerti benar cara-cara berkomunikasi pegawai dan sebaliknya pegawai harus mengerti benar bagaimana kebiasaan pimpinan dalam berkomunikasi. Dengan demikian, kemungkinan salah interpretasi terhadap pesan yang disampaikan pihak lain dapat diminimalkan.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif dengan pendekatan Deskriptif, yaitu upaya untuk mencari

pemecahan masalah dengan menggambarkan peristiwa-peristiwa berdasarkan fakta atau bukti yang ada (Nawawi, 2003 : 63). Dalam penelitian kualitatif dilakukan pengumpulan data yang dibutuhkan. Setelah data-data tersebut dikumpulkan maka penulis menganalisa berdasarkan fakta-fakta yang tampak.

Penelitian kualitatif adalah Penelitian yang bersifat empiris (dapat diamati dengan pancaindera sesuai kenyataan), hanya saja pengamatan atas data bukanlah berdasarkan ukuran-ukuran matematis yang terlebih dahulu ditetapkan peneliti dan harus dapat disepakati (direplikasi) oleh pengamatan lain, melainkan berdasarkan ungkapan penelitian, sebagaimana yang dikehendaki dan dimaknai oleh subjek penelitian. Pendekatan kualitatif menggunakan konsep kealamiah (kecermatan, kelengkapan, atau orisinalitas) data dan apa yang sebenarnya terjadi di lapangan. Pendekatan kualitatif terutama layak untuk menelaah sikap atau perilaku dalam lingkungan yang agak artifisial, seperti dalam survey atau eksperimen. Peneliti kualitatif lebih menekankan proses dan makna ketimbang kuantitas, frekuensi atau intensitas (yang secara matematis dapat diukur), meskipun peneliti tidak mengharamkan statistik deskriptif dalam bentuk distribusi frekuensi atau presentase untuk melengkapi analisis datanya. (Mulyana, 2007:11).

Kirk dan Miller (dalam Moeleng, 2008: 21) menyatakan bahwa penelitian kualitatif sebagai tradisi tertentu didalam ilmu pengetahuan sosial yang secara fundamental bergantung pada pengamatan terhadap manusia dalam lingkup kawasannya sendiri dan berhubungan dengan individu lainnya dalam bahasan dan peristilahannya. Selain itu metode kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari individu-individu serta perilaku yang diamati.

Subjek Penelitian

Subjek adalah penelitian yang menunjukkan kepada orang atau individu atau kelompok yang dijadikan unit atau satuan (kasus) yang diteliti (Faisal, 2006:109). Sedangkan menurut Partanto dan Barry (2004:730), Subjek penelitian adalah orang yang dipakai untuk percobaan atau penelitian. Subjek penelitian ini adalah Kepala Badan, Sekretaris, Kabid berjumlah 4 orang. Jadi jumlah subjek dalam penelitian ini berjumlah 6 orang.

Adapun pengambilan informan dilakukan dengan memakai teknik *purposive sampling*. *Purposive sampling* adalah pemilihan sampel berdasarkan pada karakteristik tertentu yang dianggap mempunyai sangkut pautnya dengan karakteristik populasi yang sudah diketahui sebelumnya (Ruslan, 2005:156). Jumlah seluruh pegawai di kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Pelalawan adalah 34 orang. Peneliti mengambil informan sebanyak 5 orang berdasarkan status kepegawaiannya, yaitu Kepala badan, Sekretaris, Kasubbag, Kabid dan Kasubbid yang ada pada kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Pelalawan.

Objek Penelitian

Objek penelitian merupakan suatu pokok masalah (Partanto, 2004:532). Objek dalam penelitian ini adalah Pola Komunikasi Kepemimpinan Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Pelalawan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pola Komunikasi Kepemimpinan Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Pelalawan

Pegawai di kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Pelalawan tentunya memiliki tugas yang banyak dan beragam. Dengan terciptanya komunikasi yang baik antara pimpinan (dalam hal ini Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Pelalawan) dengan pegawainya akan berakibat terhadap kinerja pegawainya dan akan memberikan kontribusi bagi pemerintah daerah.

Pola komunikasi merupakan model; contoh; rancangan; dasar kerja dalam melaksanakan suatu kegiatan. Adanya keikutsertaan Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Pelalawan dalam mengatasi permasalahan merupakan hal yang sangat penting. Tanpa adanya keikutsertaan pimpinan dalam mengatasi suatu masalah, berarti Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Pelalawan kurang bertanggung jawab terhadap pegawai yang dipimpinnya. Karena itu, seorang kepala badan harus benar-benar mengetahui apa yang sedang terjadi dengan pegawainya dan bagaimana solusi yang diberikan dalam menghadapi suatu permasalahan tersebut.

Kepemimpinan sangat berperan dalam meningkatkan kinerja pegawai. Dalam hal ini Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kabupaten Pelalawan melaksanakan tugas dan kewajibannya akan dapat berjalan dengan lancar dengan terjalannya komunikasi pimpinan dan bawahan yang baik. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Pelalawan melakukan pengawasan dan pemberian tugas dengan cara yang tepat dan benar.

Komunikasi pimpinan yang baik akan meningkatkan kinerja pegawai karena mereka merasa dihargai keberadaannya.

Oleh sebab itu, pola komunikasi kepemimpinan dalam meningkatkan kinerja pegawai sangat penting, Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Pelalawan harus mampu menciptakan suasana komunikasi yang kondusif, selain itu Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Pelalawan harus mampu menciptakan kreatifitas dalam melaksanakan kepemimpinannya, baik itu pada kemajuan lembaga, ataupun produktifitas kerja pegawai. Adapun pola komunikasi kepemimpinan yang dijalankan Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Pelalawan adalah:

Komunikasi Vertikal

Komunikasi ini dilakukan dua arah secara timbal balik. Antara atasan ke bawahan dan dari bawahan ke atasan. Arus komunikasi yang terjadi dapat berupa Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Pelalawan memberikan instruksi, petunjuk, informasi dan penjelasan kepada pegawai. Kemudian pegawai memberikan laporan pelaksanaan tugas, sumbang, dan saran kepada Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Pelalawan. Komunikasi vertikal menjadikan proses komunikasi yang terjadi dalam organisasi dapat berjalan dengan baik.

Komunikasi Horizontal

Proses komunikasi ini dilakukan secara mendatar, misalnya antara pimpinan dengan pimpinan dan pegawai dengan pegawai. Saran, ide dan kritik dapat disampaikan secara langsung kepada Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Pelalawan sehingga misalkan ada permasalahan yang terjadi di kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan

Pemerintahan Desa Kabupaten Pelalawan (BPMPD) dapat dipecahkan bersama-sama di dalam tingkat yang sama.

Memberikan Motivasi dan Nasehat Kepada Pegawai

Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Pelalawan telah menjalankan tugasnya dengan baik, Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pelalawan memberikan dorongan serta motivasi agar kinerja para pegawai dapat ditingkatkan dalam melaksanakan tugas-tugasnya.

Membina Disiplin Kerja Pegawai

Disiplin kerja merupakan hal penting dan harus diperhatikan oleh pimpinan sehingga pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan waktu yang telah ditentukan. Beberapa kendala sering terjadi di kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Pelalawan (BPMPD). Namun para pegawai selalu berusaha untuk memberikan kinerja yang baik di kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Pelalawan (BPMPD).

Berdasarkan observasi dan wawancara yang peneliti lakukan pada kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Pelalawan, terlihat begitu jelas sosok kepemimpinan Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dalam memberi solusi ataupun memotivasi pegawai. Kepala badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Pelalawan sudah cukup menjalankan tugasnya sebagai pemimpin di kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Pelalawan.

Media yang Digunakan Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Pelalawan

Salah satu hal pendukung dalam meningkatkan kinerja pegawai yaitu melalui apel pagi dan diskusi. Dengan dilaksanakannya hal ini antara pimpinan dan pegawai dapat saling mengoreksi masing-masing tugas dari pimpinan dan para pegawai. Terlihat dari rutusnya apel pagi yang dilaksanakan di kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Pelalawan, Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Pelalawan menyampaikan langsung arahnya kepada pegawai.

Kinerja Pegawai Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Pelalawan

Berdasarkan pengamatan di lapangan, kinerja pegawai pada kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Pelalawan sudah cukup baik. Hal tersebut terlihat dari beberapa faktor, yaitu:

1. Tanggung Jawab
2. Ketaatan
3. Kerjasama

Jadi dari beberapa faktor tersebut dapat disimpulkan bahwa secara keseluruhan kinerja pegawai pada kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Pelalawan sudah cukup baik.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan, maka peneliti dapat menyimpulkan beberapa hal terkait dengan pola komunikasi kepemimpinan dalam meningkatkan kinerja pegawai di Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Pelalawan sebagai berikut :

- a. Pola komunikasi kepemimpinan pada kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Pelalawan cukup berperan dalam meningkatkan kinerja pegawai. Hal ini terlihat dari pimpinan yang mampu memberikan motivasi dan nasehatnya kepada para pegawai sehingga pegawai dapat bertanggung jawab terhadap tugasnya masing-masing.
- b. Salah satu hal pendukung dalam meningkatkan kinerja pegawai adalah melalui diskusi, telepon dan apel pagi. Dengan dilaksanakannya hal ini membuat pimpinan dan pegawai menjadi saling bekerjasama dengan melaksanakan tugasnya masing-masing.
- c. Para pegawai di kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Pelalawan cukup bertanggung jawab dengan tugasnya masing-masing. Karena apabila mereka tidak menyelesaikannya tepat waktu mereka akan merasa bersalah.

DAFTAR PUSTAKA

- Bungin, Burhan. 2005. *Metode Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Prenada Mulia.
- Darmastuti, Rini. 2012. *Media Relations—Konsep, Strategi, dan Aplikasi*. Yogyakarta: ANDI.
- Djamarah, Syaiful Bahri. 2004. *Pola Komunikasi Orang Tua dan Anak dalam Keluarga*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Effendy, Onong Uchjana. 2005. *Ilmu Komunikasi Teori dan Praktek*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Faisal, Sanapia. 2006. *Format-Format Penelitian Sosial*. Jakarta: Raja Grafindo.

- Hardjana. 2003. *Komunikasi Bisnis*. Jakarta: Erlangga.
- Kartono, Kartini. 2003. *Pemimpin dan Kepemimpinan: Apakah Kepemimpinan Abnormal itu*. Jakarta: RajaGrafindo Persada.
- _____. 2005. *Pimpinan dan Kepemimpinan*. Jakarta: Rajawali.
- Marzuki. 2003. *Metodologi Riset*. Yogyakarta: Bpfe-Uii.
- Moeleng, J. Lexy. 2005. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya
- _____. 2008. *Metode Penelitian Komunikasi*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Muhammad, Arni. 2005. *Komunikasi Organisasi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Mulyana, Deddy. 2005. *Ilmu Komunikasi Suatu Pengantar*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- _____. 2007. *Komunikasi Organisasi*. Bandung: Remaja Rosdakarya, Terjemahan.
- Nawawi, Hadari. 2003. *Evaluasi dan Manajemen Kinerja di Lingkungan Perusahaan dan Industri*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.
- Pace, R. Wayne dan Fules F. Don. 2005. *Komunikasi Organisasi*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Partanto, Pius A dan M. Dahlan Al Barry. 2004. *Kamus Ilmiah Populer*. Surabaya: Angkasa
- Purwanto, Djoko. 2006. *Komunikasi Bisnis*. Jakarta: Erlangga.
- Rivai, Veithzal. 2004. *Kepemimpinan dan Perilaku Organisasi*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Ruky, Achmad. 2004. *Sistem Manajemen Kerja*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Ruslan, Rosadi. 2005. *Manajemen Public Relation dan Media Komunikasi*. Jakarta: Remaja Rosdakarya.
- Sugiarto. 2003. *Pengantar Ilmu Pemerintahan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Thoha, Miftah. 2000. *Kepemimpinan Dalam Manajemen*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Umar, Husein. 2002. *Metode Riset Komunikasi Organisasi*. Jakarta: Pustaka Utama.
- Wiryanto. 2004. *Pengantar Ilmu Komunikasi*. Jakarta: Gramedia Widiasarana.
- Wursanto. 2005. *Pengantar Ilmu Komunikasi*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Yasir. 2009. *Pengantar Ilmu Komunikasi*. Pekanbaru: Pusat Pengembangan Pendidikan Universitas Riau.
- _____. 2011. *Teori Komunikasi*. Pekanbaru: Pusat Pengembangan Pendidikan Universitas Riau.
- Sumber lain :
- <http://id.shvoong.com/social-sciences/communication-media-studies/2205651-pola-pola-komunikasi/#ixzz2rmv8YJIK>
(Diakses pada tanggal 02 Februari 2014, Pukul 22.30 WIB)

<http://id.wikipedia.org/wiki/Kepemimpinan>
(Diakses pada tanggal 02 Februari
2014, Pukul 22.30 WIB)

[http://muchsignal-
mancaki.blogspot.com/2011/12/pe-
mbinaan-pegawai-negeri-sipil.html](http://muchsignal-mancaki.blogspot.com/2011/12/pe-
mbinaan-pegawai-negeri-sipil.html)
(Diakses pada tanggal 02 Februari
2014, Pukul 22.30 WIB)

[http://belajarpsikologi.com/tipe-tipe-
kepemimpinan/](http://belajarpsikologi.com/tipe-tipe-
kepemimpinan/) (Diakses pada
tanggal 02 Februari 2014, Pukul
22.30 WIB)

www.pelalawankab.go.id/ (Diakses pada
tanggal 02 Februari 2014, Pukul
22.30 WIB)