



PERAN KOMUNIKASI ORGANISASI DALAM PENINGKATAN KINERJA PEGAWAI PADA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN NIAS SELATAN

Jannus Timbo Halomoan Siahaan¹

Tumajur Sianipar²

Universitas Darma Agung Medan^{1,2}

Corresponding Email : jannus.siahaan@gmail.com

ABSTRAK

Komunikasi organisasi merupakan wadah yang memungkinkan organisasi dapat meraih hasil yang sebelumnya tidak dapat dicapai oleh individu-individu secara sendiri-sendiri. Dengan demikian dapat dipahami bahwa tanpa adanya kerjasama dari individu-individu yang ada dalam organisasi tidak akan tercapai suatu tujuan organisasi. Dengan adanya komunikasi yang baik maka kinerja pegawai juga akan menjadi lebih baik. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana peranan antara komunikasi organisasi terhadap kinerja pegawai Kantor Kementerian Agama Kabupaten Nias Selatan.

Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode analisis data deskriptif kualitatif yang bertujuan untuk mendeskripsikan bagaimana peran komunikasi organisasi dalam peningkatan prestasi kerja pegawai pada Kantor Kementerian Agama di Kabupaten Nias Selatan. Sumber data dalam penelitian ini adalah data yang diperoleh secara langsung mengenai objek penelitian melalui observasi dan wawancara oleh para informan kunci, diantaranya Kepala Kantor Kementerian Agama di Kabupaten Nias Selatan, dan para kepala seksi bagian, informan utama adalah para Pegawai kelompok fungsional. Metode analisa dilakukan dengan reduksi data yaitu memilih hal-hal yang penting, penyajian data, kemudian verifikasi yaitu penarikan kesimpulan.

Dari penelitian yang telah dilakukan dapat diketahui bahwa komunikasi organisasi sangat berperan terhadap peningkatan kinerja pegawai pada Kementerian Agama Kecamatan Nias Selatan. Adanya komunikasi organisasi yang baik akan menimbulkan kerja sama yang baik sehingga tercapainya kinerja yang lebih baik. Namun, perlu ditingkatkan lagi komunikasi yang baik kepada pemimpin, menganalisis setiap perintah, dan keterbukaan kepada pimpinan tentang masalah yang dihadapi, agar apa yang menjadi rencana dan kegiatan lancar dan bisa terealasi antar pegawai.

Kata Kunci : *Komunikasi Organisasi, Pegawai, Kinerja Pegawai*

I. PENDAHULUAN

Kinerja merupakan masalah yang sangat penting bagi setiap organisasi. Kinerja yang sangat tinggi sangat diperlukan dalam setiap usaha kerjasama pegawai untuk tujuan organisasi, seperti diketahui bahwa pencapaian tujuan organisasi adalah sesuatu yang sangat diidam-idamkan oleh setiap organisasi. pegawai yang mempunyai kinerja kerja rendah akan sulit untuk mencapai hasil yang diharapkan.

Masalah kinerja bukanlah timbul begitu saja atau timbul secara sembarangan. Kinerja dapat ditingkatkan diantaranya dengan memberikan motifasi yang sudah tentu dengan jalan menyampaikan informasi melalui komunikasi dari atasan kepada



bawahannya. Komunikasi harus berjalan dengan baik agar informasi yang disampaikan sesuai dengan yang dimaksudkan, maka dari itu komunikasi organisasi berperan sangat penting. Komunikasi organisasi adalah interaksi, pertunjukan dan penafsiran pesan atau informasi diantara suatu kelompok orang-orang yang berada pada suatu organisasi.

Penilaian kinerja pegawai memberikan informasi yang sangat membantu dalam keputusan-keputusan yang menyangkut kebijaksanaan organisasi . Prestasi kerja juga dapat digunakan untuk mendorong dan memimpin pengembangan pegawai. Program penilaian kinerja pegawai memberikan informasi dalam bentuk yang biasanya dikomunikasikan kepada pegawai. Dengan adanya penilaian kinerja pegawai ini membuat para atasan mau tidak mau memperhatikan para bawahannya.

Faktor-faktor yang biasanya dipakai untuk menilai kinerja pegawai adalah: kuantitas dan kualitas pekerjaan, kerjasama, kepemimpinan, kehati-hatian, pengetahuan, pengenalan jabatan, kerajinan, kesetiaan dapat tidaknya diandalkan dan inisiatif.

Masalah komunikasi organisasi dalam peningkatan kinerja pegawai Kantor Kementerian Agama Kabupaten Nias Selatan sangatlah penting artinya bagi pegawai kantor Kementerian agama guna meningkatkan produktifitas, dan kualitas pelayan yang baik terhadap masyarakat maupun dengan organisasi lain yang memiliki ikatan kerjasama dalam mencapai tujuan - tujuan organisasi . Dalam menghadapi bayaknya tuntutan masyarakat pada peningkatan kinerja pelayanan pegawai pemerintahan yang semakin meninggi, maka untuk dapat menyelesaikan itu semu perlu komunikasi yang baik dan sifat kepemimpinan yang baik dalam suatu instansi.

Untuk mengatur dan mengarahkan kegiatan pegawai dibutuhkan kiat-kiat tertentu, mengingat mereka adalah manusia yang mempunyai sifat dan kepribadian yang berbeda satu sama lainnya. Hal ini dipengaruhi berbagai faktor antara lain usia, jenis kelamin, pendidikan, dan lingkungan.

Berdasarkan pengamatan awal, penulis menyimpulkan bahwa kantor Kementerian agama tingkat kabupaten kota merupakan perpanjangan tangan Kementerian agama pusat yang melakukan dan melaksanakan beberapa hal sebagai berikut:

1. Perumusan dan penetapan visi, misi, dan kebijakan teknis dibidang pelayanan dan bimbingan kehidupan beragama kepada masyarakat kabupaten kota ;
2. Pelayanan, bimbingan dan pembinaan di bidang haji dan umroh ;
3. Pelayanan, bimbingan, dan pembinaan di bidang pendidikan madrasah, pendidikan agama dan keagamaan;
4. Pembinaan kerukunan umat beragama;
5. Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan administrasi dan informasi ;
6. Pengkoordinasian perencanaan, pengendalian, pengawasan, dan pengawasan, dan evaluasi program ; dan
7. Pelaksanaan hubungan dengan pemerintah daerah, instansi terkait, dan lembaga masyarakat dalam rangka pelaksanaan tugas Kementerian di kabupaten/kota

Ketujuh uraian tersebut diatas, menunjukan bahwa kinerja pegawai Kementerian agama tingkat kabupaten kota harus lebih baik selayaknya terdiri dari manusia-manusia yang terdidik dan terlatih, sekalipun para pegawainya yang rata-rata berpendidikan sarjana tetapi sangat diperlukan juga komunikasi yang baik agar kinerja pegawai dalam hal pelayanan, baik terhadap masyarakat maupun terhadap pimpinan dan sesama pegawai dapat berjalan dengan baik .

Dalam upaya peningkatan kinerja pegawai pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Nias Selatan, Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Nias Selatan menekankan pada gaya kepemimpinan dan metode komunikasi,. Sehingga dapat mempengaruhi pegawai agar dapat bekerja sesuai dengan tujuan yang ditetapkan tanpa adanya paksaan dan perasaan tertekan.

II. METODE PENELITIAN

Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode analisis data deskriptif kualitatif yang bertujuan untuk mendeskripsikan bagaimana peran komunikasi organisasi dalam peningkatan prestasi kerja pegawai pada Kantor Kementerian Agama di Kabupaten Nias Selatan. Sumber data dalam penelitian ini adalah data yang diperoleh secara langsung mengenai objek penelitian melalui observasi dan wawancara oleh para informan kunci, diantaranya Kepala Kantor Kementerian Agama di Kabupaten Nias Selatan, dan para kepala seksi bagian, informan utama adalah para Pegawai kelompok fungsional. Metode analisa dilakukan dengan reduksi data yaitu memilih hal-hal yang penting, penyajian data, kemudian verifikasi yaitu penarikan kesimpulan.

III. HASIL DAN PEMBAHASAN

Peran Komunikasi Organisasi

Komunikasi mempunyai pengaruh yang positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Nias Selatan, artinya semakin tinggi efektivitas komunikasi maka kinerja pegawai akan semakin tinggi. Berdasarkan indikator-indikator dalam penelitian ini, efektivitas komunikasi semakin tinggi apabila atasan menyampaikan petunjuk kerja secara rinci; informasi disampaikan tepat waktu dengan bahasa yang mudah dipahami, adanya teguran bila terjadi kesalahan, atasan mau mendengar saran/pendapat bawahan, atasan menghargai setiap keluhan, karyawan saling bertukar pendapat, mau mendengarkan pendapat teman.

Untuk melihat peranan komunikasi organisasi Terhadap Peningkatan kinerja pegawai di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Nias Selatan telah terlaksana dengan baik atau belum, maka penulis telah melakukan wawancara dengan informan yaitu para pegawai kelompok fungsional dan pegawai honorer, Kemudian penulis telah melakukan wawancara dengan Kepala Kantor Kementerian Agama di Kabupaten Nias Selatan, dan para kepala seksi bagian selaku *Key Informan*, dengan menetapkan konsep operasional yang mengacu pada teori-teori pendapat ahli Siagian (2007:307), yaitu tentang komunikasi dalam suatu organisasi meliputi:

Komunikasi Vertikal ke Bawah

Secara garis besar komunikasi vertikal ke bawah merupakan wahana bagi manajemen untuk menyampaikan berbagai hal kepada para bawahannya, diantaranya :

1. Memberi Pengarahan

Keinginan untuk membuat orang lain mengikuti keinginannya dengan menggunakan kekuatan pribadi atau kekuasaan jabatan secara efektif dan pada tempatnya demi kepentingan jangka panjang pengarahan ini benar-benar dilakukan dengan baik oleh seorang pemimpin. Seorang pemimpin yang baik dalam memberikan pengarahan hendaknya sering memberi masukan-masukan kepada anggotanya karena hal tersebut dapat menunjang prestasi kerja anggota.

2. Menyampaikan Pedoman Kerja Kepada Pegawai

Yaitu pimpinan menyampaikan pedoman kerja kepada pegawai, seperti memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, jujur, adil, dan merata dalam penyelenggaraan tugas negara, pemerintahan dan pembangunan.

3. Memberi Perintah/Instruksi

Maksudnya adalah memberi perintah/Instruksi merupakan hal yang wajib terjadi dalam sebuah aktifitas di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Nias Selatan. Instruksi adalah arahan atau perintah untuk melakukan suatu pekerjaan atau melaksanakan suatu tugas. Instruksi adalah penyampaian suatu pengertian dan kecakapan kepada orang lain, untuk mencapai tujuan yang dikehendaki.

Berikut adalah hasil wawancara dengan Bapak Arozifao Telaumbanua,SH selaku Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Nias Selatan:

“Dalam menyampaikan perintah instruksi, kebijaksanaan baru, pengarahan, pedoman kerja, nasihat dan teguran saya selalu berusaha se bisa mungkin menyampaikan dengan sejelas-jelasnya pada saat rapat maupun dalam kegiatan sehari-hari. Saya selalu memberikan kesempatan kepada bawahan saya untuk mempertanyakan jika ada hal yang mereka kurang mengerti. Saya juga selalu menyampaikan kepada para Kasi bagian untuk melakukan hal serupa kepada para anggotanya, agar komunikasi antar atasan dan bawahan bisa berjalan dengan baik, tanpa ada rasa segan ataupun takut, agar tercapainya kerja sesuai dengan yang diharapkan”.

Hal serupa juga disampaikan oleh Kasubag TU dan beberapa Kasi bagian yang menyatakan :

“Dalam komunikasi yang digunakan oleh Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Nias Selatan sudah baik, Bapak Kepala sudah menyampaikan pedoman kerja kepada pegawai secara efektif dan efisien dengan cara memberikan SOP pekerjaannya untuk dijadikan sebagai pedoman didalam melakukan pekerjaan. Komunikasi yang digunakan oleh Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Nias Selatan sudah baik. Tetapi terkadang ada sebagian yang tidak memahami karena didalam penyampaian terlalu cepat. Terkadang sebagai bawahan ada juga beberapa segan untuk terus-terusan bertanya karena takut dianggap tidak mendengarkan dengan sungguh-sungguh apa yang disampaikan.”

Dari hasil observasi dan wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa komunikasi vertikal ke bawah pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Nias Selatan sudah berjalan cukup baik dan berperan dalam peningkatan prestasi kerja pegawai, dilihat dari



sebagian besar pegawai yang mudah memahami apa yang disampaikan oleh kepala. Hal ini dapat menambah mutu kerja pegawai karna apa yang dilaksanakan akan sesuai dengan apa yang diinginkan apabila pegawai mengerti maksud dari perintah yang diberikan. Namun Kapala Kantor harus lebih menggunakan kata-kata yang mudah difahami dan dengan intonasi yang jelas karna sebagian dari pegawai terkadang masih ada yang kurang paham atas apa yang disampaikan. Begitu pula kepada para kasi hendaknya melakukan hal yang sama agar terjadi komunikasi vertikal kebawah yang baik.

Komunikasi Vertikal ke Atas

Komunikasi vertikal ke atas dapat diartikan adanya hubungan komunikasi antara bawahan dengan pimpinan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Nias Selatan dalam berbagai hal yang berkaitan dengan kepentingan organisasi. Adapun indikator yang dilihat dari komunikasi vertikal ke atas yaitu sebagai berikut:

1. Memberi Saran Atau Ide Untuk Perbaikan Organisasi Kelurahan

Maksudnya adalah organisasi pemerintah pada umumnya dan Kementerian Agama pada khususnya menjadi perhatian utama publik baik secara kualitatif maupun kuantitatif. Seiring dengan tuntutan kebutuhan masyarakat Penyelenggaraan tugas pemerintahan dapat mencapai hasil yang baik, apabila adanya peningkatan kualitas profesionalisme pemimpin dan pegawainya. memperbaiki pelayanan baik secara cepat dan tepat oleh para pegawai Kantor

2. Menyampaikan Masalah Yang Belum Terpecahkan

Yaitu pegawai menyampaikan masalah-masalah yang terjadi di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Nias Selatan kepada atasannya. Dengan bermusyawarah berarti berhubungan dengan orang lain dan ada pesan di dalamnya, maka kedua hal ini saling berhubungan dan berkaitan.

3. Memberikan Laporan Hasil Prestasi Pekerjaan Yang Dilakukan

Memberikan laporan hasil prestasi pekerjaan yang dilakukan ditujukan untuk memahami prestasi kerja seseorang. Salah satu cara untuk mendapatkan informasi yang berkaitan dengan kemampuan Pegawai Kantor Kementerian Agama Kabupaten Nias Selatan dalam melaksanakan pekerjaannya dengan melaksanakan penilaian prestasi kerja oleh pimpinan.

Berikut hasil wawancara yang dilakukan peneliti pada salah satu pegawai kelompok fungsional:

“Komunikasi kami dengan atasan cukup baik, walaupun terkadang sungkan namun sebisa mungkin kami memberikan masukan dan memberitahu atasan apabila terjadi permasalahan.”

Sedangkan hasil wawancara yang dilakukan oleh Kepala Kantor menyatakan :

“Dalam menghadapi masalah para pegawai cukup bertanggung jawab untuk mencari solusi bersama dengan berkomunikasi dengan atasan, tapi terkadang pegawai kurang menganalisa perintah yang diberikan contohnya dalam membuat laporan hasil prestasi terkadang masih sering pegawai menggunakan bahasa yang tidak baku, padahal sudah diingatkan. Hal seperti ini yang terkadang dapat menjadikan hasil pekerjaan tidak sesuai dengan yang diharapkan.”

Dari hasil observasi dan wawancara yang dilakukan penulis dapat disimpulkan, komunikasi vertikal ke atas berjalan cukup baik komunikasi tetap dilakukan oleh bawahan kepada atasan didalam menyampaikan pendapat dan menyelesaikan permasalahan yang terjadi di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Nias

Selatan dengan mengajukan adanya rapat bersama sebagai bentuk untuk menyelesaikan masalah dengan cepat dan tepat. Diharapkan pegawai dapat lebih teliti dalam menganalisis perintah agar tidak terjadi kesalahan pahaman atas perintah yang dibrikan dan pembuatan laporan hasil prestasi pekerjaan harus ditingkatkan lagi tentang penggunaan bahasa baku didalam berkomunikasi dan membuat laporan.

Komunikasi Horizontal

Komunikasi horizontal dapat diartikan adanya komunikasi antara orang-orang yang berada pada tingkat yang sama dalam Kantor Kementerian Agama Kabupaten Nias Selatan, yaitu:

1. Adanya Koordinasi/Kerjasama Antar Pegawai

Kerjasama yang dilakukan antar pegawai sebagai kebutuhan akan saling tolong menolong dengan menggunakan komunikasi yang baik dan mudah dipahami karena setiap organisasi pasti mempunyai unit-unit atau satuan-satuan organisasi yang mempunyai fungsi berbeda-beda tetapi mempunyai hubungan yang saling ketergantungan.

2. Berbagi Informasi Mengenai Rencana Dan Kegiatan

Maksudnya adalah di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Nias Selatan berbagi informasi mengenai rencana dan kegiatan yang akan diselenggarakan sebagai wujud untuk memajukan Kantor Kementerian Agama tersebut dan saling keterbukaan informasi antara Pegawai yang satu dengan Pegawai yang lainnya. Agar tidak ada yang ketinggalan akan informasi-informasi terbaru.

3. Bermusyawarah Dalam Penyelesaian Konflik

Bermusyawarah adalah suatu upaya bersama untuk memecahkan persoalan (mencari jalan keluar) guna mengambil keputusan bersama dalam penyelesaian atau pemecahan masalah yang menyangkut urusan yang terjadi di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Nias Selatan tersebut.

Peningkatan kinerja pegawai selalu dilakukan diantaranya memberikan pembinaan para guru bidang studi Agama, seperti yang terlihat pada dokumentasi berikut :

Gambar 1.
Pembinaan Guru Bidang Studi



Sumber : Kantor Kementerian Agama Kec.Nias Selatan, 2017

Gambar 2.

Guru Bidang Studi di Kabupaten Nias Selatan



Sumber : Kantor Kementerian Agama Kec.Nias Selatan, 2017

Dalam wawancara yang dilakukan peneliti, Bapak Agerifa achi M.Th selaku Kasi Kristen mengatakan :

“Saya rasa komunikasi para pegawai cukup baik, misalnya pada acara rapat atau pembinaan-pembinaan guru bidang studi ataupun program-program yang kami laksanakan, pegawai biasanya saling mengemukakan pendapat, bermusyawarah dengan bahasa dan cara yang baik.”

Berdasarkan observasi dan wawancara yang dilakukan komunikasi horizontal pada Kementerian Agama sangat berperan pada prestasi kerja pegawai. Dalam hal ini komunikasi organisasi sangat berperan penting. Komunikasi antara orang-orang yang berada pada tingkat yang sama pada kegiatan ini yang diantaranya seorang Guru bisa saling bertukar informasi dan wawasan serta sama-sama saling belajar, dengan demikian kinerja kerja menjadi lebih baik dengan bertambahnya wawasan dari para pegawai, dan hal itu dikarenakan komunikasi organissi yang baik pula.

Komunikasi Diagonal

Dalam hal ini komunikasi diagonal dapat diartikan adanya hubungan komunikasi yang berlangsung antara dua satuan kerja, tetapi menyelenggarakan dalam kegiatan yang sejenis atau komunikasi silang yaitu komunikasi antara pimpinan seksi dengan pegawai seksi yang lain, yaitu:

1. Rapat Antar Satuan Kerja

Sebagai media untuk berkomunikasi antar manusia atau pimpinan kantor dengan pegawaiannya dengan tujuan untuk berkomunikasi, perencanaan, penetapan kebijakan, pengambilan keputusan, dan pemberian motivasi.

2. Evaluasi Antar Satuan Kerja

Sebagai proses pengukuran akan efektivitas strategi yang digunakan dalam

upaya mencapai tujuan organisasi. Dengan demikian komunikasi yang digunakan didalam mengevaluasi antar satuan kerja pegawai harus benar-benar sesuai untuk menjadikan kerja pegawai lebih maksimal dari sebelumnya.

3. Monitoring Antar Satuan Kerja

Monitoring atau pemantauan yang dapat dijelaskan sebagai kesadaran tentang apa yang ingin diketahui oleh pimpinan maupun pegawai. pemantauan umumnya dilakukan untuk tujuan tertentu dengan tujuan untuk memberikan manfaat dan berguna bagi Kantor Kementerian Agama Kabupaten Nias Selatan tersebut.

Dalam wawancara yang dilakukan peneliti, Bapak Arozifao Telaumbanua, SH sebagai Kasi Pendidikan dan Bimas Islam mengatakan :

“Komunikasi kami antar sesama kasi maupun pegawai lainnya saya rasa cukup berjalan dengan baik, karna kami memiliki rasa kerja sama yang tinggi dilihat dari cara kami memanfaatkan media sosial seperti grup di WA agar teman-teman yang lain mengetahui informasi terbaru misalnya ada yang berhalangan hadir atau yang kurang faham dengan hasil rapat, karna untuk terbuka dengan teman-teman yang memiliki tingkat yang sama biasanya lebih mudah kan dari pada keterbukaan dengan atasan.”

Berdasarkan hasil observasi, komunikasi diagonal pada Kementerian Agama Kabupaten Nias Selatan suadah cukup baik. Komunikasi yang terjadi untuk adanya koordinasi/kerjasama antar pegawai sudah cukup baik dan memanfaatkan media sosial seperti WA. Dengan demikian bisa meningkatkan standar Sumber Daya Manusia (SDM). Komunikasi yang terjadi sudah dipahami antar sesama pegawai. Namun, perlu ditingkatkan lagi agar apa yang menjadi rencana dan kegiatan lancar dan bisa terealasi antar pegawai. Didalam bermusyawarah komunikasi yang digunakan pun sudah baik. Mengenai rapat antar satuan kerja dengan menggunakan komunikasi yang sudah cukup baik, terkadang dengan menggunakan bahasa yang formal yang dilakukan setiap bulan. Namun perlu ditingkatkan lagi didalam menyampaikan atau komunikasi yang digunakan agar mudah dipahami oleh para pegawai. Komunikasi dalam evaluasi satuan kerja antar pegawai sangat baik, melalui atasan langsung baru turun kepada staf bawahannya masingmasing yang dilaksanakan secara langsung (melalui telepon / langsung) ke satuan kerja yang dituju. Untuk monitoring komunikasi tetap dilakukan melalui atasan langsung, Kepala Kantor, dan Kasi-Kasi, baru diteruskan ke bawahan / staf / pegawai fungsional. Tetapi harus ditingkatkan lagi untuk informasinya agar semua pegawai mengetahui adanya monitoring komunikasi antar satuan kerja.

Faktor Penunjang Komunikasi Organisasi

Pada komunikasi organisasi yang berjalan pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Nias Selatan diantaranya :

1. Penggunaan bahasa

Kita ketahui bersama bahwa bahasa merupakan sarana dasar komunikasi. Baik komunikator maupun audience (penerima informasi) harus menguasai bahasa yang digunakan dalam suatu proses komunikasi agar pesan yang disampaikan bisa dimengerti dan mendapatkan respon sesuai yang diharapkan. Jika komunikasi dan audience tidak mengasai bahasa yang sama, maka proses komunikasi akan menjadi lebih panjang karna harus menggunakan media perantara yang bisa menghubungkan bahasa keduanya atau yang lebih dikenal sebagai translator

(penerjemah). Dan sudah pasti penggunaan bahasa pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Nias Selatan dikategorikan baik, karna para pegawai memiliki kebangsaan yang sama dan dalam bahasa yang sama.

2. Sarana komunikasi

Sarana yang dimaksud di sini adalah suatu alat penunjang dalam berkomunikasi baik secara verbal maupun non verbal, kemajuan IPTEK telah menghadirkan beberapa sarana komunikasi sehingga proses komunikasi menjadi lebih mudah. Pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Nias Selatan penggunaan sarana dalam berkomunikasi sudah cukup baik, seperti yang dijelaskan oleh Kasi Pendidikan dan Bimas Islam, mereka membuat grup percakapan di WA.

3. Kemampuan berpikir

Kemampuan berpikir (kecerdasan) pelaku komunikasi baik komunikator maupun audience sangat mempengaruhi kelancaran komunikasi. Jika intelektualitas si pemberi pesan lebih tinggi dari pada penerima pesan , maka si pemberi pesan harus berusaha menjelaskan. Untuk itu diperlukan kemampuan berpikir yang baik agar proses komunikasi bisa menjadi lebih baik dan efektif serta mengena pada tujuan yang diharapkan. Maka dari itu pemimpin harus bisa mewujudkan komunikasi organisasi yang baik dengan para pegawai dengan memberikan penjelasan-penjelasan yang dapat mudah dimengerti.

4. Lingkungan yang baik

Lingkungan yang baik juga menjadi salah satu penunjang dalam berkomunikasi. Komunikasi yang dilakukan di suatu lingkungan yang tenang bisa lebih dipahami dengan baik dibandingkan dengan komunikasi yang dilakukan di tempat bising/berisik. Komunikasi di lingkungan kampus perguruan tinggi tentu saja berbeda dengan komunikasi yang dilakukan di pasar. Seperti pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Nias Selatan juga disediakannya ruangan aula untuk mengadakan rapat atupun pertemuan lainnya, yang bertujuan untuk memberikan lingkungan yang baik untuk berkomunikasi.

Faktor Penghambat Komunikasi Organisasi

Dalam menjalankan komunikasi organisasi pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Nias Selatan, tidak terlepas dari faktor-faktor penghambat. Diantara faktor-faktor tersebut adalah :

1. Gangguan

Ada dua jenis gangguan terhadap jalannya komunikasi yang menurut sifatnya dapat diklasifikasikan sebagai gangguan mekanik dan gangguan sematik.

- Gangguan mekanik adalah gangguan yang disebabkan saluran komunikasi atau gangguan yang bersifat fisik misalnya bunyi kendaraan yang lewat ketika pemimpin sedang berbicara pada suatu pertemuan. Yang sering terjadi masih ada pegawai yang tidak menghilangkan nada dering handphon pada saat rapat, akibatnya terkadang suara panggilan masuk dari handphone karyawan tersebut bisa memecah konsentrasi pembicara.
- Gangguan sematik adalah bersangkutan dengan pesan komunikasi yang pengertiannya menjadi rusak. Gangguan sematik tersaring kedalam pesan melalui penggunaan bahasa. Lebih banyak kekacauan mengenai suatu istilah atau konsep yang disampaikan komunikator yang diartikan lain oleh

komunikasi sehingga menimbulkan salah pengertian. Yang sering terjadi pada Kementerian Agama Kabupaten Nias Selatan adalah terkadang pegawai merasa Kepala menyampaikan sesuatu dengan terlalu cepat namun tidak berani terus-terusan bertanya karena merasa segan. Kemudian penggunaan bahasa tidak baku yang sering digunakan pada pembuatan laporan hasil kerja.

2. Kepentingan

Interest atau kepentingan akan membuat seseorang selektif dalam menanggapi atau menghayati suatu pesan. Orang hanya akan memperhatikan prasangka yang hanya ada hubungannya dengannya, hanya kepentingan bukan hanya mempengaruhi perhatian, tetapi juga menentukan daya tanggap perasaan, pikiran dan tingkah laku kita akan merupakan sikap reaktif terhadap segala perangsan yang tidak bersesuaikan atau bertentangan dengan suatu kepentingan.

3. Motivasi Terpendam

Motivasi akan mendorong seorang untuk berbuat sesuatu yang sesuai benar dengan keinginan, kebutuhan dan kekurangannya. Semakin sesuai komunikasi dengan motivasi seseorang, maka semakin besar kemungkinan komunikasi itu dapat diterima dengan baik dengan pihak yang bersangkutan, begitu juga sebaliknya. Untuk itulah Kepala Kementerian Agama Kabupaten Nias Selatan selalu menekankan untuk adanya keterbukaan kepada pemimpin maupun kepada antar sesama, untuk menyampaikan aspirasi.

4. Prasangka

Prasangka atau prejudice merupakan salah satu hambatan bagi suatu kegiatan komunikasi. orang yang mempunyai prasangka bersikap curiga dan menentang komunikator yang hendak melancarkan komunikasi sehingga sulit bagi komunikator untuk mempengaruhi komunikasi. Prasangka mengakibatkan komunikasi menjadi berfikir tidak rasional dan berpandangan negatif terhadap komunikasi yang sedang terjadi. Hal ini adalah permasalahan yang berasal pada diri masing-masing. Untuk mengatasinya diharapkan pegawai bisa menganalisa dengan baik atas apa yang disampaikan.

Kinerja Pegawai Kementerian Agama Kabupaten Nias Selatan

Kinerja atau prestasi kerja (*performance*) diartikan sebagai ungkapan kemampuan yang didasari oleh pengetahuan, sikap, keterampilan dan motivasi dalam menghasilkan sesuatu. Dengan demikian kinerja adalah sesuatu yang dikerjakan atau produk atau jasa yang dihasilkan oleh seseorang atau kelompok, bagaimana mutu kerja, ketelitian dan kerapian kerja, penugasan dan bidang kerja, penggunaan dan pemeliharaan peralatan, inisiatif dan kreativitas, disiplin, dan semangat kerja. Kinerja pegawai juga dapat diwujudkan melalui beberapa faktor, yaitu : kerjasama, Inisiatif, Tanggung jawab, Kedisiplinan, mutu pekerjaan/hasil.

Dari hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa kinerja pegawai Kementerian Agama Kabupaten Nias Selatan sudah cukup baik dilaksanakan oleh para pegawai. Masalah kinerja selalu mendapat perhatian dalam manajemen karena sangat berkaitan dengan produktivitas lembaga atau organisasi. Sehubungan dengan itu maka upaya untuk mengadakan penilaian kinerja merupakan hal yang sangat penting. Memang diakui bahwa banyak orang

mampu tetapi tidak mau, sehingga tetap tidak menghasilkan kinerja yang optimal. Demikian pula halnya banyak orang mau tetapi tidak mampu juga tetap tidak menghasilkan kinerja apa-apa.

Pada variabel kinerja ini dapat terlihat bagaimana para pegawai melakukan pekerjaannya di Kementerian Agama Kabupaten Nias Selatan, faktor kinerja tersebut meliputi: menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu, mampu bekerja sama dengan karyawan lainnya, mempertanggung jawabkan tugas yang telah diberikan, hadir tepat waktu, mematuhi kebijakan dan peraturan yang berlaku, mampu menyesuaikan diri dengan cara kerja di Kementerian Agama Kabupaten Nias Selatan, bersemangat dalam mengerjakan pekerjaan. Berikut ini ulasan hasil wawancara mengenai kinerja pegawai pada Kementerian Agama Kabupaten Nias Selatan:

1. Menyelesaikan setiap pekerjaan dengan tepat waktu

Menyelesaikan setiap pekerjaan tepat waktu menunjukkan bahwa karyawan tersebut bersungguh-sungguh dalam menyelesaikan tugas yang diberikan kepadanya. Tidak menunda-nunda pekerjaan untuk diselesaikan dan tidak membuang-buang waktu yang terus berjalan. Pada hasil wawancara dengan para pegawai di Kementerian Agama Kabupaten Nias Selatan menunjukkan bahwa sebagian besar pegawai menyelesaikan pekerjaannya dengan tepat waktu, berikut salah satu kutipan dari hasil wawancara dengan salah satu pegawai :

“Selama ini kami sudah cukup berusaha semaksimal mungkin, menyelesaikan setiap pekerjaan dengan tepat waktu. Namun ya jika di luar kemampuan ataupun ada hambatan kami berusaha mencari solusi dengan berdiskusi kepada atasan untuk mencari solusi bersama”.

Hal serupa juga disampaikan oleh kasubag TU Imam Mendorfa S.Pd.I yang menyatakan :

“Sejauh ini bawahan saya selalu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang sudah ditentukan, saya selalu menekankan untuk saling keterbukaan satu sama lain agar pencapaian hasil kerja juga baik”

Berdasarkan pernyataan di atas, dapat menunjukkan sebagian besar pegawai dapat menyelesaikan setiap pekerjaan dengan tepat waktu. Hal ini didukung dengan komunikasi yang baik antar pegawai dengan atasan untuk mendiskusikan pekerjaan. Hal ini menunjukkan bahwa komunikasi organisasi berperan baik dan berpengaruh pada kinerja dan pencapaian hasil kerja yang baik pada seorang pegawai.

2. Mampu bekerja sama dengan karyawan lainnya.

Mampu bekerja sama antar karyawan menunjukkan bahwa ada rasa kebersamaan, kekompakan, dan kerjasama yang baik. Berdasarkan hasil penelitian, mampu bekerja sama dengan karyawan lainnya maka hasil wawancara yang dilakukan kepada beberapa pegawai dapat disimpulkan bahwa sebagian besar pegawai mampu bekerja sama dengan baik, walaupun ada beberapa responden yang menyatakan kurangnya tingkat kerja sama pada instansi, namun kerja sama yang dilakukan pegawai Kementerian Agama Kabupaten Nias Selatan sudah dikategorikan cukup baik.

3. Deskripsi jawaban pegawai mempertanggung jawabkan tugas yang diberikan

Tugas yang ditelah diberikan oleh atasan kepada bawahan harus dipertanggung jawabkan. Masing-masing karyawan telah diberikan tugas masing-masing. Dan



karyawan dituntut untuk bisa mempertanggung jawabkan setiap tugas yang diberikan kepadanya.

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara kepada para pegawai, dapat penulis simpulkan bahwasanya pegawai dapat mempertanggungjawabkan pekerjaan yang dilakukan masing-masing pegawai. Hal tersebut dapat dilihat dari berjalan dengan baiknya pekerjaan-pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai.

4. Hadir tepat waktu

Pegaawai hadir tepat waktu menandakan bahwa karyawan tersebut disiplin terhadap waktu yang telah ditetapkan. Karyawan yang hadir tepat waktu berarti karyawan tersebut mematuhi peraturan dan bertanggung jawab atas pekerjaannya.

Berdasarkan hasil observasi yang penulis lakukan, pegawai Kementerian Agama Kabupaten Nias Selatan sudah hadir dengan cukup baik. Dapat dilihat dari buku absensi, setiap pegawai selalu hadir sebelum jam 08:00 pagi dan selalu memberikan keterangan dan alasan apabila berhalangan untuk hadir dengan mengirimkan surat maupun pesan kepada atasan.

5. Pegawai mematuhi kebijakan dan peraturan yang berlaku

Pegawai mematuhi kebijakan dan peraturan yang berlaku menunjukkan bahwa karyawan berkomitmen menjalankan kebijakan dan peraturan yang telah disepakati dan diterapkan oleh instansi.

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara yang telah dilakukan penulis, dapat di simpulkan pegawai pada Kementerian Agama Kabupaten Nias Selatan suah mematuhi kebijakan dan peraturan yang berlaku. Hal ini dapat dilihat dari kehadiran pegawai tepat watu dan pulang dengan waktu yang sudah di tentukan, memakai seragam, melakukan pekerjaan sesuai prosedur, dan melayani masyarakat dengan baik.

6. Pegawai mampu menyesuaikan diri dengan cara kerja

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang dilakukan penulis, Pegawai mampu menyesuaikan diri dengan cara kerja di Kementerian Agama Kabupaten Nias Selatan, ini menunjukkan kayawan mampu bekerja sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan pada instansi.

7. Pegawai bersemangat dalam mengerjakan pekerjaannya

Bersemangat dalam menyelesaikan tugas berarti karyawan tersebut memiliki motivasi tersendiri pada dirinya. Menghargai setiap pekerjaan yang telah diberikan kepadanya untuk memberikan hasil terbaik bagi tempat dia bekerja. Hal ini tidak terlepas dari komunikasi organisasi yang baik pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Nias Selatan.

Berikut kutipan wawancara yang dilakukan pada Bapak Kepala Kementerian Agama Kabupaten Nias Selatan tentang motoivasi yang dilakukannya dengan cara berkomunikasi yang baik kepada bawahan :

“Untuk memotivasi Pegawai agar kinerjanya meningkat salah satunya dengan berkomunikasi yang baik, komunikasi bukan hanya secara lisan bisa juga dengan tindakan, saya selalu memberikan sentuhan-sentuhan kecil seperti :

1. Mengucapkan salam lebih dahulu;
2. Mengembangkan jabat tangan yang hangat dengan menatap matanya;

3. Memberikan pujian yang tulus dan memergoki orang mengerjakan yang benar;
 4. Berikan senyuman pada saat bertemu dan berpisah;
 5. Tanyakan kesehatan dan kondisi keluarganya dan tunjukkan rasa empati. Mengobarkan Semangat Bawahan dengan Cara Membuat Mereka Merasa Penting Beberapa cara atasan dapat membuat pegawai merasa penting, antara lain:
 1. Dengarkanlah mereka secara baik-baik dengan penuh perhatian;
 2. Jangan sekali-sekali pada saat bawahan menghadap di ruang Anda, Anda mendengarkan sambil menulis, menandatangani surat, atau mengangkat telepon;
 3. Hargai pendapat, dan ide-idenya, tanggapilah dengan umpan balik yang positif;
 4. Memberi kesempatan untuk mengikuti pelatihan dan training.
- Kritik yang Konstruktif untuk Bawahan Beberapa cara mengkritik secara konstruktif untuk bawahan diantaranya :
1. Jika ada sesuatu yang tidak beres, usahakan mencara siapa yang bersalah atas hal itu secara tepat;
 2. Jelaskan kepada bawahan mengenai suatu kesalahan secara spesifik dan berilah kesempatan pada orang yang bersalah untuk mengetahui secara jelas kesalahannya;
 3. Seharusnya kita dapat mengendalikan diri pada saat mengkritik seseorang;
 4. Seharusnya kita biasa memberikan kritik secara pribadi;
 5. Seharusnya kita memuji terlebih dahulu sebelum memberikan kritik;
 6. Tunjukkan bahwa kita turut bertanggung jawab atas kesalahan bawahan;
 7. Dengarkan dengan sabar penjelasan dan alasan dari orang yang melakukannya.
 8. Bantulah orang tersebut untuk memperoleh kembali kepercayaan dan harga dirinya;
 9. Seharusnya kita bisa memaafkan dan melupakan suatu kesalahan.

Sifat manusia juga berbeda-beda terkadang ada pegaawai yang sulit berkomunikasi dengan sekitarnya. Beberapa taktik mengatasi bawahan yang tidak loyal yang saya lakukan diantaranya:

1. Beri keteladanan pada mereka, sikap dan perilaku kita harus pantas menjadi contoh, jangan pernah melakukan sesuatu yang tidak pantas di hadapan mereka;
2. Bertindaklah adil jika kita terpaksa memperlakukan istimewa terhadap satu atau beberapa orang, berikan penjelasan mengapa ia berbuat begitu agar ia memahami;
3. Menjaga perkataan kita terutama pada saat marah, kata-kata yang menusuk hati tidak akan membuat orang sadar tapi sebaliknya justru akan antipati pada kita.

Dari hasil wawancara di atas dapat disimpulkan dengan diterapkannya komunikasi yang baik oleh atasan, hal tersebut berpengaruh dengan kinerja

pegawai karna dengan situasi komunikasi yang baik tersebut akan menimbulkan rasa nyaman dan semangat pegawai dalam bekerja.

Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai Pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Nias Selatan

1. Variabel individual, meliputi :
 - a. Motivasi menyebabkan terjadinya suatu perubahan suatu energi yang ada pada diri manusia. Sehingga akan berhubungan dengan persoalan gejala kejiwaan. Perasaan dan juga emosi untuk kemudian bertindak dan melakukan sesuatu. Semua dorongan itu karena adanya tujuan kebutuhan, keinginan.
 - b. Pengalaman yaitu, adalah ukuran tentang lama waktu atau masa kerja yang telah ditempuh seseorang dapat memahami tugas tugas suatu pekerjaan dan telah melaksanakan dengan baik.
 - c. Umur, adalah rentang kehidupan yang diukur dengan tahun, dikatakan masa awal dewasa adalah usia 18 tahun sampai 40 tahun, usia ini adalah usia produktif dalam bekerja.
 - d. Pendidikan yaitu, Pendidikan adalah proses pengubahan sikap dan tatalaku seseorang atau kelompok orang dalam usaha mendewasakan diri melalui upaya pengajaran dan pelatihan. Semakin baik tingkat pendidikan seseorang semakin baik juga kinerjanya.
2. Variabel situasional
 - a. Faktor fisik dan pekerjaan ;
 - 1) Metode kerja yaitu, cara teratur yg digunakan untuk melaksanakan suatu pekerjaan agar tercapai sesuai dengan yg dikehendaki, cara kerja yang bersistem untuk memudahkan pelaksanaan suatu kegiatan guna mencapai tujuan yg ditentukan.
 - 2) Perlengkapan kerja, adalah semua fasilitas / barang-barang yang ada di dalam kantor baik langsung maupun tidak langsung digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan kantor sehingga menghasilkan sesuatu yang diharapkan.
 - 3) Penataan ruang yaitu, Tata ruang kantor disusun berdasarkan aliran pekerjaan kantor sehingga perencanaan ruangan kantor dapat membantu para pekerja dalam meningkatkan kinerja pegawai.
 - 4) Lingkungan fisik , peninjoran, temperatur, dan fentilasi, sangat berpengaruh terhadap kinerja pegawai, suasana ruangan dengan lingkungan sirkulasi yang baik dapat menimbulkan kinerja yang baik.
 - b. Faktor sosial dan organisasi, meliputi:
 - 1) Peraturan peraturan organisasi, peraturan adalah suatu produk peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan oleh suatu pemimpin organisasi yang sifatnya mengatur organisasi. Jika peraturan mampu memberikan kenyamanan kepada pegawai untuk bekerja, maka kinerja pegawai akan lebih baik.
 - 2) Jenis latihan merupakan bagian dari suatu proses pendidikan, yang tujuannya untuk meningkatkan kemampuan atau keterampilan khusus seseorang atau kelompok orang.
 - 3) Sistem upah, upah merupakan salah satu rangsangan penting bagi para karyawan atau pegawai. Hal ini tidaklah berarti bahwa tingkat upahlah

yang merupakan pendorong utama, tingkat upah hanya merupakan dorongan utama hingga pada tarif dimana upah itu belum mencukupi kebutuhan hidup para pegawai dan berdampak terhadap kinerja seorang pegawai.

Pembahasan

Manusia tidak pernah hidup sendiri. Sejak ia dilahirkan ia tergantung dari orang lain. Ia mengadakan interaksi dengan orang lain. Dan dalam interaksi itu terjadi pengaruh mempengaruhi. Semakin lama ia hidup dan tumbuh, semakin banyak ia berinteraksi. Dan semakin luas ruang lingkup interaksinya. Ia berada dalam kehidupan kelompok. Ia berinteraksi dengan masyarakat lingkungannya. Komunikasi merupakan aktivitas dasar manusia, dengan berkomunikasi manusia dapat saling berhubungan satu sama lain baik dalam kehidupan sehari-hari di rumah tangga, di tempat pekerjaan, di pasar, dalam masyarakat atau dimana saja manusia berada. Tidak ada manusia yang tidak akan terlibat dalam komunikasi. Pentingnya komunikasi bagi manusia tidaklah dapat dipungkiri begitu juga halnya bagi suatu organisasi. Dengan adanya komunikasi yang baik suatu organisasi dapat berjalan lancar dan berhasil dan begitu pula sebaliknya, kurangnya atau adanya komunikasi organisasi dapat macet atau berantakan. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui peranan komunikasi pimpinan dalam meningkatkan prestasi kerja pegawai di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Nias Selatan. Berdasarkan pemaparan di atas maka dapat kita bahas hasil penelitian adalah Komunikasi atasan ke pegawai Komunikasi yang digunakan oleh Lurah para atasan pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Nias Selatan sudah terbilang baik karena ada sebagian pegawai mudah memahami apa yang disampaikan. Karena memiliki budaya yang sama. Tetapi ada sebagian juga yang tidak memahami karena didalam penyampaian terlalu cepat. Adanya komunikasi antara bawahan kepada atasan tentang permasalahan yang terjadi di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Nias Selatan. Komunikasi yang terjadi untuk adanya koordinasi/kerjasama antar pegawai sudah cukup baik dan sudah dipahami antar sesama pegawai dan memanfaatkan media sosial seperti WA dan Komunikasi saling tukar pendapat antar satuan kerja sudah cukup baik. Namun, perlu ditingkatkan lagi agar apa yang menjadi rencana dan kegiatan lancar dan bisa terealasi.

Dalam hal ini, komunikasi merupakan jembatan yang menghubungkan antara para anggota/staf dalam organisasi dengan pemimpin. Tidak hanya itu, komunikasi juga merupakan sarana untuk mempertahankan kinerja seluruh komponen. Dengan adanya komunikasi yang baik suatu organisasi dapat berjalan lancar dan berhasil dan begitu pula sebaliknya, kurangnya atau adanya komunikasi organisasi dapat macet atau berantakan. Organisasi merupakan suatu kumpulan atau sistem individual yang melalui suatu hierarki/jenjang dan pembagian kerja, berupaya mencapai tujuan yang telah ditetapkan bersama. Manusia dalam kehidupannya harus berkomunikasi artinya memerlukan orang lain dan membutuhkan kelompok atau masyarakat untuk saling berinteraksi. Hal ini merupakan suatu hakikat bahwa sebagian besar pribadi manusia terbentuk dari hasil integrasi sosial dengan sesama dalam kelompok dan masyarakat. Komunikasi yang efektif adalah penting bagi semua organisasi. Peranan

komunikasi organisasi Kantor Kementerian Agama Kabupaten Nias Selatan untuk meningkatkan kualitas kinerja pegawai untuk mencapai sasaran instansi, tanpa adanya interaksi sosial melalui komunikasi maka semua kegiatan tidak akan berjalan lancar maka diharapkan komunikasi dapat berjalan lebih baik lagi, agar tidak terjadi *miss communication* yang dapat menghambat kinerja para pegawai Kantor Kementerian Agama Kabupaten Nias Selatan.

IV. KESIMPULAN

Setelah mengumpulkan, mengolah, dan menganalisis data sebagai hasil penelitian dari pembahasan mengenai Peran Komunikasi Organisasi Terhadap Peningkatan Prestasi Kerja Pegawai Pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Nias Selatan, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Peran komunikasi atasan ke bawahan, bawahan ke atasasan, komunikasi horizontal dan diagonal pada Kementerian Agama Kecamatan Nias Selatan, dianggap suadah cukup baik karna memiliki budaya yang sama, mengajukan rapat bersama sebagai bentuk untuk menyelesaikan masalah dengan cepat dan tepat juga memberikan laporan hasil prestasi pekerjaan yang dilakukan, saling bertukaran pendapat antar pegawai dan antar satuan kerja, dan dapat memanfaatkan media sosial untuk forum informasi dan komunikasi tentang pekerjaan. Namun masih tetap membutuhkan peningkatan agar kinerja kerja menjadi lebih baik lagi.
2. Komunikasi organisasi sangat berperan terhadap peningkatan kinerja pegawai pada Kementerian Agama Kabupaten Nias Selatan. Karna dengan komunikasi yang telah berjalan dengan baik, para pegawai akan lebih mudah memahami perintah dan melaksanakan koordinasi/kerjasama yang baik untuk mencapai sasaran kerja yang tepat.

DAFTAR PUSTAKA

- Alex Nitesemito.2001.*Manajemen Personalia (Manajemen Sumber Daya Manusia)*. Kudus : Ghalia Indonesia
- Arni Muhammad. 2009. *Komunikasi Organisasi*. Jakarta : Bumi Aksara
- Cahyono, Budi .2005 *Pengaruh Budaya Organisasi, Kepemimpinan dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Sumber Daya Manusia Di Sekertariat DPRD Daerah Istimewa Yogyakarta*, Tesis UUI, Yogyakarta
- Cangara, Hafied H. 2006. *Pengantar Ilmu Komunikasi*. Jakarta : PT Raja Grafindo Persada
- Kartini Kartono. 2003. *Pemimpin dan Kepemimpinan*. Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada
- Mangkunegara A. 2006. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: Remaja Rosdakarya
- Murzein, Ali.2003 *pengaruh persepsi guru mengenai kriteria kepemimpinan kepada sekolah dan iklim kerja terhadap kinerja guru SMU swasta di kota tegal*, Tesis Universitas Diponegoro , Semarang
- Robbins, Stephen P. 2008. *Prilaku Organisasi*, Buku I. Alih Bahasa : Diana Angelica. Jakarta : Salemba Empat



- R. Wayne Pace dan Don F. Faules. 2001. *Komunikasi Organisasi (terjemahan)*. Bandung : Rosdakarya
- Sedarmayanti. (2011). *Manajemen Sumber daya Manusia Reformasi Birograsi dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil (cetakan kelima)*. Bandung : PT Refika Aditama
- Siagian, P Sondang. 2007, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Bumi Aksara
- Sugiono, 2004. *Metode Penelitian Bisnis*. Bandung: Alfabeta
- Sule, E.T dan Saefullah, Kurniawan. 2005. *Pengantar Manajemen*. Jakarta : Prenada Media
- Sutrisno E. 2009. *Budaya Organisasi*. Jakarta: Kencana
- Sutrisno, dy. 2011. *Manajemen Sumber daya Manusia*. Jakarta :Kencana
- Wibowo, 2010. *Manajemen Kinerja*, disi Ketiga. Rajawali Pers, Jakarta
- Wibowo. 2010. *Manajemen Kinerja*. Jakarta: Raja Grafindo Persada Tika P.
2008. *Budaya Organisasi dan Peningkatan Kinerja Perusahaan*. Jakarta: Bumi Aksara
- Wuryan,Sri dan Syaifulah (2008). *Ilmu Kewarganegaraan (Civic)*. Bandung :Laboratorium Pendidikan Kewarganegaraan

Jurnal :

Jirre Victori Manapo (2014) "Peran Komunikasi Organisasi dalam Membentuk Efektivitas Kerja Karyawan CV.Magnum Sign And Print Advertising Samarinda" Pontianak :Universitas Mulawarman

Risvika Sandra Maris (2016) "Peran Komunikasi Pimpinan dalam Meningkatkan Prestasi Kerja Pegawai di Kantor Kelurahan Tanjung Unggat Kecamatan Bukit Bestari" Tanjung Pinang : Universitas Maritim Raja Ali Haji

Ramli, dkk (2014) "Peran Kepemimpinan Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Kantor Camat Samboja Kabupaten Kutai Kartanegara" Pontianak :Universitas Mulawarman

ICHSAN, Reza Nurul; NASUTION, Lukman. SOSIALISASI PELATIHAN DISIPLIN KERJA KARYAWAN RESTAURANT KENANGA GARDE MEDAN. **PKM Maju UDA**, [S.I.], v. 1, n. 3, p. 127-132, feb. 2021. ISSN 2745-6072

NASUTION, Lukman; ICHSAN, Reza Nurul. SOSIALISASI PELUANG USAHA BANK SAMPAH DALAM PENINGKATAN PENDAPATAN MASYARAKAT DI MASA COVID 19. **PKM Maju UDA**, [S.I.], v. 1, n. 3, p. 107-112

REZA NURUL ICHSAN; LUKMAN NASUTION; SARAH SINAGA; DHONI MARWAN. "The influence of leadership styles, organizational changes on employee performance with an environment work as an intervening variable at pt. Bank sumut binjai branch". *Journal of Contemporary Issues in Business and Government*, 27, 2, 2021, 258-264. doi: 10.47750/cibg.2021.27.02.032

ICHSAN, Reza Nurul; SE, M. M. *Bahan Ajar Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)*. CV. Sentosa Deli Mandiri.

Sugianto, S., Soemitra, A., Yafiz, M., Dalimunthe, A. A., & Ichsan, R. N. (2022). The Implementation of Waqf Planning and Development Through Islamic Financial Institutions in Indonesia. *JPPI (Jurnal Penelitian Pendidikan Indonesia)*, 8(2)



Ichsan, R., Panggabean, N., Syahbudi, M., & Nasution, L. (2022). STRATEGI PENGEMBANGAN INOVASI BERBASIS EKONOMI KREATIF. *Jurnal Darma Agung*, 30(3), 865 - 882. doi:10.46930/ojsuda.v30i3.2333

Reza Nurul Ichsan, Lukman Nasution. (2022). THE INFLUENCE OF WORK PROFESSIONALISM ON PERFORMANCE WORK AT THE MEDAN CITY COOPERATIVE AND SME OFFICE. *JURNAL PENELITIAN PENDIDIKAN SOSIAL HUMANIORA*, 7(2), 162-166. <https://doi.org/10.32696/jp2sh.v7i2.1607>

Reza Nurul Ichsan, Lukman Nasution (2022). Human Resources Management Development Strategy at Microfinance Institutions in North Sumatra, 23(191), 10.47750/QAS/23.191.20.

https://admin.calitatea.ro/assets/Documents/Archive/PDF/20221109_b33f84d5-5e1c-45ef-bccc-966dabd7f3ae.pdf

Jonner Lumban Gaol, Reza Nurul Ichsan (2022). Traditional Market Management Model Based on Digital Marketing, 32 (191). 10.47750/QAS/23.191.27. https://admin.calitatea.ro/assets/Documents/Archive/PDF/20221109_badab131-f0a9-4b28-86e3-4d41e2aef5be.pdf