



- b) *Organizational communication*, yaitu dimana pembicara secara sistematis memberikan informasi dan memindahkan pengertian kepada orang banyak dalam suatu organisasi dan kepada pribadi serta lembaga diluar yang ada hubungan.

Istilah komunikasi dalam bahasa inggrisnya disebut dengan *communication*, berasal dari kata *communication* atau dari kata *communis* yang dalam bahasa Indonesia diartikan 'sama' atau 'sama maknanya' atau 'pengertian bersama' dengan maksud untuk mengubah pikiran sikap, perilaku, penerima dan melaksanakan apa yang diinginkan komuniator.

Oleh karena itu, dapat disimpulkan bahwa komunikasi memiliki pengertian penyampaian informasi atau pesan dari seseorang kepada orang lain. Komunikasi dapat berhasil apabila timbul pemahaman dan pengertian terhadap pesan atau informasi yang disampaikan. Hal ini juga yang terjadi terhadap komunikasi organisasi dimana seorang pimpinan mampu memberikan informasi atau pesan yang bisa diterima dengan baik oleh para bawahannya.

Namun dengan demikian apabila dipandang dalam arti lebih luas komunikasi tidak hanya diartikan sebagai pertukaran berita dan pesan saja, tetapi sebagai kegiatan individu dan kelompok mengenai tukar menukar





- c. Mengenai kebijakan dan praktik organisasi
- d. Informasi kinerja pegawai
- e. Informasi untuk mengembangkan rasa memiliki tugas

Dalam hal ini seorang pemimpin dalam menyampaikan pesannya bisa dengan menggunakan beberapa metode dalam berkomunikasi atau menyampaikan pesan sebagai berikut:

- a. Tulisan: dalam beberapa situasi bila diperlukan informasi untuk tindakan yang akan datang, informasinya umum, tidak diperlukan kontak pribadi.
- b. Lisan: dalam situasi yang membutuhkan teguran dan mendamaikan perselisihan.
- c. Lisan diikuti tulisan: dalam situasi yang membutuhkan tindakan segera tetapi juga kemudian tindak lanjut yang bersifat umum, perlu pendokumentasian.
- d. Tulisan diikuti lisan: dinilai tidak cukup efektif dalam setiap situasi.

Namun dalam prakteknya metode tulisan diikuti lisan jarang sekali digunakan, dikarenakan metode tersebut kurang efektif dan efisien karena selain menggunakan tulisan seorang pimpinan juga masih menjelaskan kembali perintahnya kepada bawahannya apa yang terjadi.









- 1) Pemimpin ialah seorang pribadi yang memiliki kecakapan dan memiliki kelebihan khususnya di satu bidang, sehingga mampu mempengaruhi orang lain untuk bersama-sama melakukan aktivitas tertentu untuk mencapai satu tujuan yang sama. Dan seorang pemimpin haruslah memiliki bakat karena merupakan kebutuhan dari satu situasi, sehingga mempunyai kewibawaan dan kekuasaan agar mendapat pengakuan serta dukungan dari bawahannya, sehingga mampu menggerakkan bawahannya kearah tujuan tertentu.
- 2) John Gage Alle menyatakan "*leader is e guide, a conductor, a commander*" (pemimpin adalah pemandu, penuntun, komandan).
- 3) Henry Partt Fairchild menyatakan pemimpin adalah seorang pemimpin, dengan jalan memprakarsai tingkah laku sosial, mengarahkan, mengorganisir atau mengontrol usaha orang lain.

Dari bebrapa definisi yang dikemukakan diatas dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut: pemimpin adalah pribadi yang memiliki kecakapan khusus, dengan atau tanpa pengangkatan secara resmi dapat mempengaruhi kelompok yang dipimpinnya, untuk melakukan usaha bersama yang mengarah pada pencapaian sasaran tertentu.

Seorang pemimpin terkadang disenangi dan juga tidak disukai, namaun bagaimanapun juga seorang pemimpin harus mempunyai respek dari pengikutnya, karena jika ada yang memimpin harus ada yang dipimpin. Agar kepemimpinan berjalan efektif, pemimpin harus











dihadapi para anggotanya. Pemimpin birokratik cenderung berkomunikasi melalui saluran tertulis secara resmi.

- 3) Gaya diplomatik, adalah seorang manipulator, yang berarti melaksanakan kepemimpinannya supaya menjadi pusat perhatian para anggotanya. Pemimpin diplomatik cenderung untuk menggunakan control atau setidaknya lebih halus dalam menggunakan control tersebut dan lebih luwes dibanding pemimpin authoritarian. Dia tidak terpaku dalam aturan khusus dan karenanya lebih bebas dalam menggunakan strategi tertentu guna memanipulasi orang lain. Dengan demikian pemimpin terbuka akan adanya saran dan umpan balik yang demokratis.
- 4) Gaya demokratik, pemimpin tidak banyak mengontrol, apabila dibandingkan dengan ketiga gaya kepemimpinan sebelumnya. Pemimpin demokratik mengharap seluruh anggotanya untuk berbagi tanggung jawab dan mampu mengembangkan potensi kepemimpinan yang dimiliki. Pemimpin ini memiliki kepedulian terhadap hubungan antarpribadi maupun hubungan tugas diantara para anggota kelompok. Meskipun nampaknya kurang terorganisir dengan baik, namun gaya ini dapat berjalan dalam suasana yang rileks dan memiliki kecenderungan untuk menghasilkan produktivitas dan kreativitas.
- 5) Gaya *laissez-faire* atau group centered, gaya ini tidak berdasar pada aturan-aturan. Seorang pemimpin ini menginginkan seluruh anggota kelompoknya berpartisipasi tanpa memaksakan atau atau menuntut



- 2) *The equalitarian style*, aspek penting gaya komunikasi ini ialah adanya landasan kesamaan. The equalitarian style ini ditandai dengan berlakunya arus penyebaran pesan verbal secara lisan maupun tertulis yang bersifat dua arah. Dalam gaya ini, tindak komunikasi dilakukan secara terbuka. Artinya, orang yang menggunakan gaya ini memiliki sikap kepedulian yang tinggi serta kemampuan membina hubungan baik dengan orang lain, baik dalam konteks pribadi maupun hubungan kerja.
- 3) *The structuring style*, gaya komunikasi yang terstruktur, memanfaatkan pesan secara tertulis maupun lisan guna memantapkan perintah yang harus dilaksanakan, penjadwalan tugas dan pekerjaan serta struktur organisasi.
- 4) *The dynamic style*, gaya komunikasi yang dinamis, memiliki kecenderungan yang agresif, karena pengirim pesan atau sender memahami bahwa lingkungan pekerjaan berorientasi kepada tindakan. Tujuan utama gaya ini adalah menstimulasikan merangsang kerja para anggota supaya bekerja lebih cepat dan tepat. Gaya ini efektif apabila organisasi dalam kondisi yang kritis, namun dengan persyaratan bahwa anggotanya memiliki kemampuan yang cukup untuk mengatasi masalah.
- 5) *The relinquishing style*, gaya ini mencerminkan kesediaan untuk menerima pendapat ataupun gagasan orang lain, daripada keinginan



















