

MANAJEMEN KOMUNIKASI
CV. ART MULYA FURNITURE

SKRIPSI



Diajukan Kepada Institut Agama Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya
Guna Memenuhi Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar Sarjana Ilmu Sosial (S. Sos.)
Dalam Bidang Ilmu Komunikasi



Oleh :

DEWI MULYANINGRAT
NIM. B06207055

PERPUSTAKAAN	
IAIN SUNAN AMPEL SURABAYA	
NO. KLAS	NO. REG
D 2011	D.2011/Kom/25
029	ASPEK BUKU
Kom	TANGGAL

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SUNAN AMPEL SURABAYA
FAKULTAS DAKWAH
PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI

JULI 2011

8439407-5953789

**PERNYATAAN KEASLIAN KARYA
PENULISAN SKRIPSI**

Bismillahirrahmanirrahim

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya :

Nama : DEWI MULYANINGRAT
NIM : B06207055
Prodi : Ilmu Komunikasi – Advertising
Alamat : Jl. Raya Waru no. 52 Sidoarjo

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

- 1) Skripsi ini tidak pernah dikumpulkan kepada lembaga pendidikan tinggi mana pun untuk mendapatkan gelar akademik manapun
- 2) Skripsi ini adalah benar-benar hasil karya saya secara mandiri dan bukan merupakan hasil plagiasi atas karya orang lain
- 3) Apabila di kemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan skripsi ini sebagai hasil plagiasi, saya akan bersedia menanggung segala konsekuensi hukum yang terjadi.

Surabaya, 05 Juli 2011

Yang Menyatakan,

METERAI
TEMPEL
PAJAK PEMANGKUN BANGSA
TGL 20
C1398AAF746488488
ENAM RIBU RUPIAH
6000
DJP



Dewi Mulyaningrat

NIM. B06207055

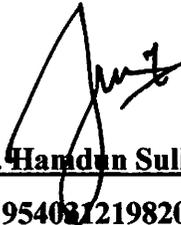
PERSETUJUAN PEMBIMBING SKRIPSI

Nama : Dewi Mulyaningrat
NIM : B06207055
Jurusan : Ilmu Komunikasi
Minat Studi : Advertising
Judul : Manajemen Komunikasi CV. Art Mulya Furniture

Skripsi ini telah diperiksa dan disetujui oleh dosen pembimbing untuk diujikan

Surabaya, 14 Juni 2011

Telah Disetujui Oleh :
Dosen Pembimbing,



Drs. HM. Handun Sulhan, M.Si

NIP. 195403121982031002

PENGESAHAN TIM PENGUJI

Skripsi oleh Dewi Mulyaningrat ini telah dipertahankan di depan Tim Penguji Skripsi

Surabaya, 05 Juli 2011

Mengesahkan,
Institut Agama Islam Negeri Sunan Ampel
Fakultas Dakwah

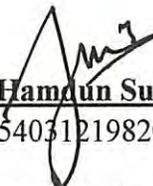


Dekan,

Dr. Aswadi, M.Ag

NIP. 196004121994031001

Ketua,



Drs. H.M. Hamdun Sulhan, M.Si

NIP. 195403121982031002

Sekretaris,



Advan Naviz Zubaidi, S.ST, M.Si.

NIP. 198311182009011006

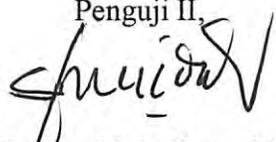
Penguji I,



Dr. Aswadi, M.Ag

NIP. 196004121994031001

Penguji II,



Lilik Hamidah, S.Ag, M.Si.

NIP. 197312171998032002

3. *Peran Pengambilan Keputusan (Decisional Roles)*. Menyangkut pemanfaatan informasi untuk membuat keputusan dalam memecahkan permasalahan atau melihat kesempatan yang ada.

Art Shop Mulya Furniture merupakan perusahaan kecil dimana kegiatannya yang bergerak dalam bidang pembelian maupun penjualan barang kerajinan mebel, seperti menjual almari, meja, kursi, tempat tidur, hiasan ukir-ukiran, dan lain sebagainya. Barang/produk mebel tersebut ada yang terbuat dari bahan kayu jati dari Jepara atau kayu mahony yang biasa dari Pasuruan. Upaya yang ditempuh oleh CV. Art Mulya Furniture dalam menghadapi persaingan ialah dengan mengimplementasikan konsep manajemen komunikasi.

Dimana fungsi-fungsi manajemen meliputi perencanaan, organisasi, kepemimpinan, dan pengawasan yang tidak lepas dari hubungan komunikasi baik pimpinan/manajer dengan karyawan maupun karyawan dengan pimpinan/manajer. Sedangkan fenomena yang terjadi pada CV. Art Mulya Furniture adalah pada pengelolaan komunikasi Sumber Daya Manusia (SDM) yang dimiliki perusahaan tersebut dalam melaksanakan fungsi-fungsi manajemen komunikasi yaitu kurangnya tenaga ahli/karyawan yang bekerja pada perusahaan tersebut dengan tujuan agar seluruh karyawan menjalankan mekanisme kerja sesuai dengan kebijakan perusahaan.

Oleh karena itu, penelitian ini ingin mendeskripsikan/menggambarkan manajemen komunikasi pada CV. Art Mulya Furniture. Berdasarkan hipotesa sementara dilapangan yang di lakukan oleh peneliti yang berangkat dari

komunikasi di Lembaga Pendidikan Islam. Dan yang terakhir adalah agar dapat mengetahui bagaimana cara pengembangan sebuah institusi pendidikan dengan menekankan sistem komunikasi dalam Lembaga tersebut. Dari hasil penelitiannya ditemukan bahwa yang pertama ialah konsep komunikasi di Lembaga Pendidikan Islam. Yang kedua ialah faktor penghambat dan pendukung komunikasi. Dan yang terakhir ialah efektifitas dan pengembangan manajemen komunikasi.

Selain itu, terdapat lagi penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa IAIN Sunan Ampel Surabaya yang terkait dengan judul skripsi peneliti, yaitu: Mada Yudha Sasana, NIM. BO43.99.038, mahasiswa Fakultas Dakwah jurusan Manajemen Dakwah pada tahun 2003 lalu. Penelitiannya yang berjudul Pengorganisasian Sebagai Fungsi Manajemen (Studi Analisis Pembagian Tugas Pada Karyawan CV. Alib Surabaya), memaparkan tujuannya yaitu untuk mengetahui bagaimana penerapan pengorganisasian dalam pembagian tugas pada karyawan di CV. Alib Surabaya. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif. Dari hasil temuan data yang diperoleh bahwa CV. Alib Surabaya sudah melaksanakan pembagian tugas dalam melaksanakan fungsi pengorganisasian, tetapi masih belum maksimal dikarenakan masih belum adanya daftar perincian aktivitas maupun tugas, serta masih kurangnya variasi tugas pada karyawan dan adanya pejabat yang variasi tugasnya tidak sejenis.

Dari penelitian terdahulu dengan penelitian saat ini ditemukan adanya perbedaan dan persamaan. Untuk persamaannya, penelitian terdahulu didalamnya juga menjelaskan tentang manajemen komunikasi. Sedangkan

4. Merumuskan strategi yang dapat menjadi dasar untuk rencana dan pelaksanaannya. Merupakan tahapan yang sangat menentukan keberhasilan organisasi/perusahaan dalam mencapai tujuan. Rumusan strategi yang tepat dan mudah diimplementasikan akan menciptakan suasana kerja yang kondusif dan mendorong terciptanya kinerja yang memuaskan karyawan dan organisasi/perusahaan.

Keempat tahapan tersebut merupakan dasar untuk berkembang dan berubahnya suatu organisasi/perusahaan. Tahapan tersebut akan efektif bila dilakukan dengan melibatkan seluruh unsur yang terkait dalam aktivitas pengelolaan organisasi/perusahaan dan menjalankan secara sistematis fungsi-fungsi utama dalam manajemen, yaitu suatu proses dari tindakan untuk melakukan hal-hal yaitu perencanaan, organisasi, kepemimpinan, dan pengawasan.

Komunikasi dalam organisasi/perusahaan adalah : Komunikasi di suatu organisasi/perusahaan yang dilakukan pimpinan, baik dengan para karyawan maupun dengan khalayak yang ada kaitannya dengan organisasi, dalam rangka pembinaan kerja sama yang serasi untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi (Effendy,1989: 214). Manajemen sering mempunyai masalah tidak efektifnya komunikasi. Padahal komunikasi yang efektif sangat penting bagi para manajer, paling tidak ada dua alasan, *pertama*, komunikasi adalah proses melalui mana fungsi-fungsi manajemen mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan dapat dicapai; *kedua*, komunikasi adalah kegiatan dimana para manejer mencurahkan sebagian besar proporsi waktu mereka.

Untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan diperlukan alat-alat sarana (*tools*). *Tools* merupakan syarat suatu usaha untuk mencapai hasil yang ditetapkan. *Tools* tersebut dikenal dengan 6M, yaitu *men, money, materials, machines, method, dan markets*.

Man merujuk pada sumber daya manusia yang dimiliki oleh organisasi. Dalam manajemen, faktor manusia adalah yang paling menentukan. Manusia yang membuat tujuan dan manusia pula yang melakukan proses untuk mencapai tujuan. Tanpa ada manusia tidak ada proses kerja, sebab pada dasarnya manusia adalah makhluk kerja. Oleh karena itu, manajemen timbul karena adanya orang-orang yang berkerja sama untuk mencapai tujuan.

Money atau Uang merupakan salah satu unsur yang tidak dapat diabaikan. Uang merupakan alat tukar dan alat pengukur nilai. Besar-kecilnya hasil kegiatan dapat diukur dari jumlah uang yang beredar dalam perusahaan. Oleh karena itu uang merupakan alat (*tools*) yang penting untuk mencapai tujuan karena segala sesuatu harus diperhitungkan secara rasional. Hal ini akan berhubungan dengan berapa uang yang harus disediakan untuk membiayai gaji tenaga kerja, alat-alat yang dibutuhkan dan harus dibeli serta berapa hasil yang akan dicapai dari suatu organisasi.

Material terdiri dari bahan setengah jadi (*raw material*) dan bahan jadi. Dalam dunia usaha untuk mencapai hasil yang lebih baik, selain manusia yang ahli dalam bidangnya juga harus dapat menggunakan bahan/materi-materi sebagai salah satu sarana. Sebab materi dan manusia

tidak dapat dipisahkan, tanpa materi tidak akan tercapai hasil yang dikehendaki.

Machine atau Mesin digunakan untuk memberi kemudahan atau menghasilkan keuntungan yang lebih besar serta menciptakan efisiensi kerja.

Metode adalah suatu tata cara kerja yang memperlancar jalannya pekerjaan manajer. Sebuah metode dapat dinyatakan sebagai penetapan cara pelaksanaan kerja suatu tugas dengan memberikan berbagai pertimbangan-pertimbangan kepada sasaran, fasilitas-fasilitas yang tersedia dan penggunaan waktu, serta uang dan kegiatan usaha. Perlu diingat meskipun metode baik, sedangkan orang yang melaksanakannya tidak mengerti atau tidak mempunyai pengalaman maka hasilnya tidak akan memuaskan. Dengan demikian, peranan utama dalam manajemen tetap manusianya sendiri.

Market atau pasar adalah tempat di mana organisasi menyebarluaskan (memasarkan) produknya. Memasarkan produk sudah barang tentu sangat penting sebab bila barang yang diproduksi tidak laku, maka proses produksi barang akan berhenti. Artinya, proses kerja tidak akan berlangsung. Oleh sebab itu, penguasaan pasar dalam arti menyebarkan hasil produksi merupakan faktor menentukan dalam perusahaan. Agar pasar dapat dikuasai maka kualitas dan harga barang

dan keyakinan menjadi dasar untuk memudahkan interaksi atau hubungan antarindividu.

8. *Competence in negotiating and resolving conflict*, yaitu kemampuan individu mengatasi konflik dan memberikan jalan keluar atas konflik tersebut. Bagi perusahaan-perusahaan besar kegiatan negosiasi penting dilakukan, diantaranya untuk memperjelas posisi pekerjaan agar tidak terjadi tumpah tindih tugas dan tanggung jawab pekerjaan antara anggota perusahaan.
9. *Competence in interpreting nonverbal behavior*, yaitu kemampuan individu menginterpretasikan perilaku nonverbal saat kegiatan komunikasi. Dalam praktiknya, banyak sekali pertukaran informasi atau pengertian antar individu dilakukan dengan komunikasi non verbal atau bahasa tubuh. Para ahli memperkirakan bahwa dalam setiap aktivitas komunikasi, kesamaan mengitepretasikan pesan sebagian besar dipertegas oleh perilaku non verbal antarindividu sekira 60 – 70 % melalui *gestures*, gerakan badan, ekspresi muka, kontak mata, dan intonasi suara.
10. *Competence in adapting communication behavior to suit the circumstances*, yaitu kemampuan individu beradaptasi terhadap perilaku yang terjadi saat komunikasi berlangsung dengan melakukan interaksi yang sesuai dengan kondisi tersebut. Perbedaan sosial budaya merupakan salah satu hal yang menyebabkan individu perlu melakukan adaptasi dalam setiap aktivitas komunikasi agar diperoleh pengertian dan pemahaman yang sama.

organisasi harus terbatas pada pelaksanaan suatu fungsi, yang merupakan konsep pembagian kerja.

2. ***Proses skalar dan fungsional***, berkaitan dengan pertumbuhan vertikal dan horisontal organisasi. Proses skalar menunjukkan rantai perintah atau dimensi vertikal organisasi. Dengan memperoleh dua asisten, manajer telah memperbesar ukuran organisasi secara vertikal, menciptakan perubahan-perubahan dalam pendelegasian kewenangan dan tanggung jawab, kesatuan perintah, dan kewajiban melapor.

Pembagian kerja ke dalam tugas-tugas yang lebih khusus dan pembentukan kembali bagian-bagian lebih khusus menjadi unit-unit yang sesuai adalah hal-hal yang berkaitan dengan *proses-proses fungsional* dan ekspansi horizontal organisasi. Perubahan-perubahan skalar dan fungsional ini berhubungan dengan pilar keempat teori manajemen klasik.

3. ***Struktur***, berkaitan dengan hubungan-hubungan logis antara berbagai fungsi dalam organisasi. Teori-teori klasik berfokus pada dua struktur dasar yang disebut *Struktur Lini* yang menyangkut saluran-saluran kewenangan organisasi yang berkaitan dengan pencapaian tujuan utama organisasi. Dan *Struktur Staff* menunjukkan jabatan-jabatan lini untuk melaksanakan pekerjaan mereka dengan lebih baik, dengan memberikan nasehat, bantuan, dan pelayanan. Fungsi-fungsi staf meliputi pembelian barang, control, penelitian, perencanaan produksi, hubungan masyarakat, dan latihan serta pengembangan.

4. ***Struktur Tinggi dan Struktur Datar***, Terdapat berbagai bentuk struktur organisasi, namun pada dasarnya terbagi dua: struktur tinggi atau vertikal dan struktur datar atau horisontal. Tingginya atau datarnya suatu organisasi ditentukan oleh perbedaan dalam jumlah tingkatan kewenangan dan variasi dalam rentang pengawasan (*span of control*) pada setiap tingkat.

Struktur tinggi mempunyai banyak tingkat kewenangan dengan manajernya yang mempunyai rentang pengawasan yang sempit. Organisasi yang berstruktur-tinggi sering ditandai dengan pengawasan yang ketat, semangat kelompok, persaingan melalui hubungan pribadi, penambahan tanggung jawab secara bertahap, ketidakamanan yang konstan mengenai status, penekanan pada teknik manajemen, dan banyaknya peraturan.

Struktur datar mempunyai pengawasan yang sedang-sedang saja dan lebih sedikit peraturan. Personalia mempunyai tanggung jawab yang lebih besar pada tingkat lebih bawah dalam struktur datar, dan manajer mempunyai sedikit hubungan dengan mereka. Manajer harus menilai bawahan dengan standar yang objektif dan kurang personal atas kinerja mereka, dan bawahan secara terbuka bersaing berdasarkan kerja nyata mereka alih-alih berdasarkan hubungan pribadi dengan atasan.

mereka juga belajar menjadi tukang kayu untuk mencari ilmu dan pengalaman membantu orang tua. Semenjak itulah mereka menjadi mandiri tanpa bantuan dari orang tua, hingga akhirnya mereka dapat melanjutkan ke SMA. Pada tiap liburan, mereka pergi ke Jakarta untuk mencari pengalaman selama 15 hari.

Saat lulus SMA, mereka merantau ke Surabaya dengan tujuan mencari ilmu dengan bekal sebagai tukang kayu. Adapun pepatah yang melandasi mereka tetap berjuang “ilmu dapat dibawa sampai akhir hayat, sedangkan jika mencari kerja akan mendapat penghasilan untuk makan dan kebutuhan lainnya yang pada akhirnya akan habis”. Ilmu itu dapat bermanfaat sampai akhir hayat, sedangkan kepandaian akan dapat dengan mudah mencari pekerjaan untuk kebutuhan sehari-hari. Dengan demikian, mereka keluar masuk dari perusahaan satu ke perusahaan lainnya untuk menimba ilmu dan pengalaman.

Berdasarkan pengalaman mereka selama satu setengah tahun yang menimba ilmu dari satu perusahaan ke perusahaan lainnya. Mereka akhirnya dapat melanjutkan belajar ke jenjang yang lebih tinggi dengan masuk ke Akademi Ajun Akuntan dan disamping itu mereka tetap bekerja.

Pada tahun 1977 mereka berinisiatif untuk mendirikan usaha mebel sendiri dengan nama “Mekar Jaya” yang terletak di Jl. Raya Waru no. 74. Usaha tersebut berdiri dengan system komisian yang artinya dengan jual barang, untung berapa, prosentase dibagi

hasil. Pada waktu itu pk. Eddy yang sebagai pemilik perusahaan belum memiliki modal, modal tersebut didapat dengan bantuan temannya tadi yang bernama Sudjono dengan modal berupa barang dagangan mebel. Pk. Eddy hanya bermodalkan kepercayaan yang berdasar keberanian, semangat, keinginan yang tinggi untuk berwiraswasta berdasarkan bakat, serta faktor keturunan dari orang tua untuk menjadi orang yang mandiri atau berwiraswasta dengan keyakinan semangat juang untuk merubah nasib karena beliau telah memiliki bekal sebagai fondasi yang telah belajar sebagai tukang kayu serta usaha dari orang tua yang sebagai modal utama keahlian dan memiliki bakat. Hingga akhirnya beliau berani mendirikan mebel yang dilandasi dengan pendidikan dari SD, SMP, SMA dan berlanjut di Akademi Ajun Akuntan. Selain itu, beliau juga pernah belajar/kuliah di UNSURI Fakultas Ekonomi, dan STIE Mahardika jurusan Akuntansi.

Seiring berjalannya waktu banyak masalah-masalah yang dihadapi karena modal yang terbatas, pemasaran masih belum lancer, pelanggan masih belum banyak sehingga masalah yang dihadapi banyak sekali. Pada tahun 1978 perusahaan tersebut pindah lokasi di jl. Raya Waru no. 52 dengan nama “Mebel Mulya” dengan kontrak per tahun 75 ribu yang dikembangkan dengan system *job order* yaitu melayani pesanan, disamping itu penjualan secara tunai dengan barang dagangan yang ada, dan juga melayani secara arisan mebel dari instansi-instansi tertentu, tetapi

tidak dapat melakukan penjualan secara kredit karena masih membutuhkan modal yang cukup besar.

Dengan modal keahlian dan ketrampilan yang dimiliki, pemilik perusahaan melakukan penjualan berdasarkan *job order* baru ada peningkatan. Dengan pemesan membantu modal berupa DP/uang muka untuk dapat membeli bahan baku walaupun risikonya memang tinggi tetapi dapat diselesaikan masalah pesanan yang diharapkan pemesan (pembeli). Disamping itu berusaha mencari modal untuk pengembangan usaha maupun pengembangan perluasan tempat usaha dan dibantu oleh Bank Dagang Negara, sehingga dapat memperluas usaha dengan membeli tanah di Bungurasih untuk sorum/tempat usaha, disamping itu dapat juga membeli tanah di Buduran untuk proses produksi dan gudang.

Waktu berjalan dari tahun ke tahun, dari kontrak awal 75 ribu naik sampai 2 juta per tahun. Akhirnya pada suatu saat tidak boleh dikonstrak harus dibeli. Atas izin Allah swt. Pada akhirnya dapat dibeli juga dan ada pengembangan nama juga menjadi “CV. Art Mulya Furniture”. Selain pengembangan nama, penjualan secara tunai maupun kredit tertentu, melayani pesanan/*job order*, melayani arisan dan juga penjualannya dapat berkembang selain dalam domestik, seperti Kalimantan, Bali, Sumatra, dll hingga sampai ke mancanegara/ekspor, seperti Malaysia, Brunei, Taiwan, dll. Selain itu, untuk meningkatkan usaha dengan membuat

menjalankan aktivitas perusahaan yang disesuaikan dengan unsur-unsur manajemen yang tercakup “6M”, yaitu *Men* (manusia), *Materials* (bahan), *Machines* (mesin), *Methods* (metode), *Money* (uang), dan *Markets* (pasar).

- a. *Men* (manusia) merupakan sumber daya manusia yang dimiliki oleh organisasi. Dalam manajemen, faktor manusia adalah yang paling menentukan. Manusia yang membuat tujuan dan manusia pula yang melakukan proses untuk mencapai tujuan. Tanpa ada manusia tidak ada proses kerja, sebab pada dasarnya manusia adalah makhluk kerja. Oleh karena itu, manajemen timbul karena adanya orang-orang yang berkerja sama untuk mencapai tujuan. Dalam CV. Art Mulya Furniture pemimpin memiliki perencanaan akan menciptakan tenaga-tenaga terampil sehingga akan memiliki kualitas produksi lebih baik, akan menciptakan desain-desain baru untuk menarik hati pembeli, meningkatkan pemasaran baik domestik maupun ekspor dengan penjualan melalui situs internet.
- b. *Material* terdiri dari bahan setengah jadi (*raw material*) dan bahan jadi. Dalam dunia usaha untuk mencapai hasil yang lebih baik, selain manusia yang ahli dalam bidangnya juga harus dapat menggunakan bahan/materi-materi sebagai salah satu sarana. Sebab materi dan manusia tidak dapat dipisahkan, tanpa materi tidak akan tercapai hasil yang dikehendaki. Dalam hal ini, pimpinan akan mengusahakan dan memilih bahan baku yang terbaik dan mudah didapat agar setiap

penggunaan bahan akan memberi hasil yang bagus hingga pembeli merasa terpuaskan.

- c. *Machine* atau Mesin digunakan untuk memberi kemudahan atau menghasilkan keuntungan yang lebih besar serta menciptakan efisiensi kerja. Pimpinan CV. Art Mulya Furniture pun akan mengusahakan mendapat peralatan-peralatan yang canggih dan modern sehingga akan mempercepat proses produksi.
- d. *Metode* adalah suatu tata cara kerja yang memperlancar jalannya pekerjaan manajer. Sebuah metode yang dinyatakan sebagai penetapan cara pelaksanaan kerja suatu tugas dengan memberikan berbagai pertimbangan-pertimbangan kepada sasaran, fasilitas-fasilitas yang tersedia dan penggunaan waktu, serta uang dan kegiatan usaha. Perlu diingat meskipun metode baik, sedangkan orang yang melaksanakannya tidak mengerti atau tidak mempunyai pengalaman maka hasilnya tidak akan memuaskan. Dengan demikian, peranan utama dalam manajemen tetap manusianya sendiri. Metode yang dilakukan pimpinan dalam menjalankan perusahaan ialah menggunakan *job order* (menerima pesanan), penjualan secara tunai/cash maupun secara kredit melalui instansi/perseorangan, dan penjualan melalui arisan-arisan.
- e. *Money* atau Uang merupakan salah satu unsur yang tidak dapat diabaikan. Uang merupakan alat tukar dan alat pengukur nilai. Besar-kecilnya hasil kegiatan dapat diukur dari jumlah uang yang beredar dalam perusahaan. Oleh karena itu uang merupakan alat (*tools*) yang

penting untuk mencapai tujuan karena segala sesuatu harus diperhitungkan secara rasional. Hal ini akan berhubungan dengan berapa uang yang harus disediakan untuk membiayai gaji tenaga kerja, alat-alat yang dibutuhkan dan harus dibeli serta berapa hasil yang akan dicapai dari suatu organisasi. Untuk hal ini, pimpinan CV. Art Mulya Furniture bekerja sama dengan bank untuk memperlancar proses produksi, meningkatkan produksi, dan membiayai gaji tenaga kerja.

- f. *Market* atau pasar adalah tempat di mana organisasi menyebarluaskan (memasarkan) produknya. Memasarkan produk sudah barang tentu sangat penting sebab bila barang yang diproduksi tidak laku, maka proses produksi barang akan berhenti. Artinya, proses kerja tidak akan berlangsung. Oleh sebab itu, penguasaan pasar dalam arti menyebarkan hasil produksi merupakan faktor menentukan dalam perusahaan. Agar pasar dapat dikuasai maka kualitas dan harga barang harus sesuai dengan selera konsumen dan daya beli (kemampuan) konsumen. Pimpinan perusahaan dan karyawan bagian pemasaran dalam memasarkan hasil produksi akan memperluas usaha dengan mencari peluang-peluang baru dengan cara mempromosikannya melalui media elektronik radio, situs internet, media cetak melalui reklame, brosur atau juga outdoor seperti ikut pameran.

Dengan demikian, pemimpin sebagai komunikator dituntut untuk memberikan pesan dan informasi kepada karyawan mengenai perencanaan-perencanaan yang akan diambil guna untuk mengembangkan perusahaan bersama. Pemimpin juga mengadakan

Selanjutnya, orang yang membantu pimpinan jika pimpinan berhalangan atau tidak ada di tempat itu tugas seorang wakil pimpinan. Berikutnya, seorang sekretaris yang mencatat segala sesuatu berhubungan dengan perusahaan seperti keluar-masuknya barang sehingga semua dapat di data dengan baik, baik data keluar maupun data masuk. Seorang yang dapat menerima dan mengeluarkan uang atas persetujuan dari pimpinan yaitu bendahara, menerima uang dari pembeli dan mengeluarkan uang untuk membeli bahan baku dan segala macam yang dibutuhkan perusahaan.

Pada bagian produksi yang bertugas membuat dan menciptakan barang ini memiliki beberapa karyawan yang memiliki keahlian masing-masing pada bidangnya yaitu diantaranya terdapat tukang plitur yang bertugas dan bertanggung jawab atas memfinishing barang yang diproses produksi; tukang kayu yang memiliki tugas dan tanggung jawab atas menciptakan barang-barang pesanan pembeli; tukang ukir yang bertugas dan bertanggung jawab atas membantu menciptakan produk sesuai selera pesanan/pembeli; dan tukang jog memiliki tugas dan tanggung jawab atas membuat barang-barang yang berhubungan dengan jog contohnya menghias barang-barang dari kain seperti jog kain kursi ataupun sofa. Untuk mengefisienkan dan memaksimalkan karyawan CV. Art Mulya Furniture, tukang-tukang tersebut juga merangkap pekerjaannya, maksudnya jika tukang jog kesulitan atau membutuhkan tenaga lebih maka tukang lainnya harus membantu demi terselesainya pekerjaan. Hal tersebut CV. Art Mulya Furniture dalam pembagian tugas dan tanggung

jawab tidak dipermasalahkan asalkan selesai tepat pada waktunya dan dengan tugas yang merangkap tersebut dapat membantu karyawan belajar lebih dari keahliannya. Fenomena tersebut menggambarkan bahwa perusahaan CV. Art Mulya Furniture lebih menitik beratkan proses pengelolaan perusahaan pada pencapaian target sebanyak mungkin pada pemesan/pembeli.

Adapun seorang yang memiliki tugas dan tanggung jawab pada tempat penyimpanan barang-barang produksi yaitu gudang. Terakhir, pada pemasaran yang memasarkan hasil-hasil produksi dengan berbagai strategi, pemasaran baik dilakukan di domestic maupun mancanegara untuk memperluas pasaran usaha.

Sedangkan dalam komunikasi antara pimpinan dengan karyawan di CV. Art Mulya Furniture dapat terjadi secara formal maupun informal yang biasa disebut dengan komunikasi non formal yaitu komunikasi yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas pekerjaan organisasi/perusahaan dengan kegiatan yang bersifat pribadi anggota organisasi/perusahaan tersebut, misalnya terdapat rapat semua anggota dalam suatu ruangan berkumpul untuk membahas pengembangan perusahaan, disinilah pimpinan mengkomunikasikan informasi-informasi ataupun kebijakan-kebijakan untuk para karyawan sedangkan karyawan dapat memberikan gagasan atau ide yang dimiliki guna memajukan perusahaan.

waktu, mutu, dan efisien sehingga akan memperkecil biaya-biaya yang akan dikeluarkan dan akan meningkatkan baik penghasilan maupun keuntungan perusahaan. Selain itu, melalui buku laporan harian dapat diketahui secara dini permasalahan yang terjadi saat karyawan CV. Art Mulya Furniture melaksanakan pekerjaan, sehingga pemimpin dapat segera memberikan jalan keluar terhadap permasalahan yang timbul.

Selain melakukan pengawasan melalui pembuatan laporan tertulis, CV. Art Mulya Furniture juga melakukan pengawasan terhadap sumber daya manusia dan kegiatannya. Dalam pengawasannya terhadap karyawan yang melakukan kesalahan atas aktivitas pekerjaannya, maka pimpinan akan pertama memberi peringatan dahulu dan yang kedua memberi sanksi baik sanksi intern (diberi pengarahan) juga sanksi ekstern (pemecatan). Dengan demikian, untuk memilih seorang karyawan begitu betul-betul diperhatikan dan dipilih secara cermat guna agar tidak menghalangi tujuan dalam pengembangan usaha perusahaan pada CV. Art Mulya Furniture. Setelah dipilih, pimpinan akan melakukan pembinaan, pendidikan, training hingga jadi karyawan yang berkualitas dan bermutu.

khalayak/pembeli/konsumen. Setelah mengetahui akan adanya perusahaan dan produknya, sehingga menimbulkan efek dari khalayak/konsumen untuk datang dan membeli produk di perusahaan CV. Art Mulya Furniture.

Dengan demikian, peneliti setuju dan sependapat dengan Frederick W. Taylor bahwa perencanaan cocok dalam salah satu teorinya "*struktural klasik*" yaitu dalam hal pembagian kerja. Dimana pembagian kerja ini menyangkut bagaimana tugas, kewajiban dan pekerjaan organisasi didistribusikan. Penelitian ini pun pada CV. Art Mulya Furniture telah melakukan pembagian kerja yang sesuai dengan keahlian sebagaimana yang ditugaskan, diberi kewajiban dan tanggung jawab oleh pimpinan untuk bersama-sama mengembangkan perusahaan. Adapun bila dapat dilakukan, pekerjaan setiap orang dalam organisasi harus terbatas pada pelaksanaan suatu fungsi. Benar adanya bahwa dalam penelitian ini, pembagian tugasnya telah sesuai dengan pelaksanaan suatu fungsi yaitu sesuai dengan keahliannya masing-masing.

Di dalam pembagian tugas yang sesuai dengan keahliannya tersebut, terdapat pula tugas yang merangkap. Karyawan selain melakukan tugasnya yang sesuai dengan keahliannya, mereka juga melakukan tugas lainnya seperti pada tukang jog jika tukang jog memerlukan tambahan tenaga maka tukang lainnya turut membantu untuk menyelesaikan. Seperti yang dipaparkan Parkinson (1957) bahwa "Pekerjaan bertambah untuk mengisi waktu yang tersedia bagi penyelesaiannya". Ia berpendapat, banyaknya pekerjaan dan jumlah

pekerja tidaklah berkaitan. Dengan demikian, untuk menyelesaikan sebuah pekerjaan tidaklah melihat banyak sedikitnya pekerjaan ataupun jumlah pekerja asalakan pekerjaan itu dapat terselesaikan dengan baik dan tepat waktu.

2. Organisasi

Organisasi merupakan proses manajemen komunikasi yang menetapkan tugas-tugas yang harus dikerjakan, siapa yang harus mengerjakan, bagaimana tugas-tugas itu dikelompokkan, siapa melapor kepada siapa, dan di mana keputusan harus diambil. Dalam CV. Art Mulya Furniture, pemimpin bertindak sebagai komunikator memberikan pesan pada seluruh karyawan di masing-masing jabatan sesuai dengan struktur yang ditetapkan. Maka, peneliti pun sependapat dengan Frederick W. Taylor bahwa pengorganisasian ini cocok dalam teorinya "*struktural klasik*" yaitu dalam hal struktur *lini & staf* dan struktur *vertical & horizontal*.

Struktur *lini* menyangkut saluran-saluran kewenangan organisasi/perusahaan yang berkaitan dengan pencapaian tujuan utama organisasi/perusahaan. Misalnya, pada CV. Art Mulya Furniture ini, struktur lininya mengikuti tatanan jabatan yang bertanggung jawab atas produktivitasnya, kewenangan lininya berada dalam pimpinan dan wakil pimpinan yang memiliki fungsi komando terhadap karyawan-karyawannya.

Struktur *staf* menunjukkan jabatan-jabatan yang memberikan bantuan kepada jabatan-jabatan lini untuk melaksanakan pekerjaan mereka dengan lebih baik, dengan memberikan nasihat, bantuan, dan pelayanan. Dalam CV. Art Mulya Furniture peranan staf ialah memberikan ide-ide atau gagasan dalam bentuk usulan-usulan, namun tidak mempunyai kewenangan untuk memberikan perintah kepada pimpinan lini untuk mengikuti usulan-usulan tersebut. Maka, kewenangan atas kepemimpinan lini tetap utuh, dan bawahan/karyawan menerima perintah hanya dari atasan lini untuk memelihara kesatuan komando.

Struktur tinggi/vertical mempunyai banyak tingkat kewenangan dengan pimpinannya yang mempunyai rentang pengawasan yang sempit. Sedangkan struktur datar/horizontal mempunyai yang sedang-sedang saja dan lebih sedikit peraturan.

Untuk CV. Art Mulya Furniture menerapkan yang struktur datar karena pimpinan masih menilai bawahan/karyawan dengan standar yang objektif atas kinerja karyawan/keahlian karyawan, tidak adanya hubungan pribadi dengan atasan, karyawan memiliki tanggung jawab saat diberikan tugas, pengawasan yang longgar dan peraturan yang sederhana agar menghasilkan sikap penuh semangat dan moral yang lebih baik diantara karyawan.

