

## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penulisan yang dilakukan, maka penulis mengemukakan kesimpulan sebagai berikut:

1. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pimpinan PT. Gemilang Teknik Persada dalam mengambil setiap kebijakan dan keputusan atasan cenderung memusatkan kekuasaan pada dirinya sendiri, tanpa bertanggung jawab kepada orang-orang atau kelompok yang dipimpinnya. Dengan gaya komunikasi satu arah (Controlling Style), pemimpin tidak mau menerima kritik dan saran bawahan. Selain itu, terdapat jawaban informan terkait dengan sedikitnya kepedulian atasan terhadap bawahan yang menjadi masalah terhadap kinerjanya sehingga seringkali terjadi kegagalan tender, penurunan penjualan, dan database yang tidak rapih.
2. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kinerja karyawan yang berada pada posisi yang lebih rendah cenderung tidak terlalu menyukai atasannya dan tidak mudah untuk berinisiatif maupun menyuarakan ide mereka. Terdapat kendala dalam bekerja baik tanggung jawab dalam pekerjaan mereka sendiri maupun dalam kerjasama tim dikarenakan tekanan yang mereka rasakan dari atasan sehingga kinerjanya tidak bisa maksimal.

## 5.2 Saran

Berdasarkan hasil penelitian/ observasi partisipan, maka penulis mengemukakan beberapa saran sebagai berikut:

- a) Peneliti selanjutnya diharapkan mampu lebih banyak mengkaji sumber maupun referensi yang terkait untuk memaksimalkan hasil penelitian.
- b) Peneliti selanjutnya diharapkan lebih mampu mempersiapkan diri dalam tahap pengumpulan, analisis dan validitas data ataupun informasi yang didapatkan.
- c) Penulis menyarankan agar komunikasi di PT. Gemilang Teknik Persada perlu dilakukan lebih baik dengan komunikasi dua arah. Dalam proses komunikasi dua arah, pengirim terlebih dahulu mengirimkan pesan ke penerima. Setelah menerima pesan, penerima menerjemahkannya dan kemudian mengirimkan kembali reaksinya kepada pengirim sehingga bawahan bisa senantiasa menyampaikan idenya kepada atasan

## DAFTAR PUSTAKA

### Buku

- Bialski, P., Brunton, F., & Bunz, M. (2019). *Communication*. University of Minnesota Press.
- Demirtas, O. (2020). *A Handbook of Leadership Styles*. Cambridge Scholars Publishing.
- Edmondson, A. C. (2018). *The Fearless Organization: Creating Psychological Safety in the Workplace for Learning, Innovation, and Growth*. Wiley.
- LaBelle, S., & Waldeck, J. H. (2020). *Strategic Communication for Organizations*. University of California Press.
- Lawson, C., Gill, R., Feekery, A., & Witsel, M. (2019). *Communication Skills for Business Professionals*. Cambridge University Press.
- McHale, L. (2022). *Neuroscience for Organizational Communication: A Guide for Communicators and Leaders*. Springer Nature Singapore.
- Neck, C. P., Houghton, J. D., & Murray, E. L. (2018). *Organizational Behavior: A Skill-Building Approach*. SAGE Publications.
- Quintanilla, K. M., & Wahl, S. T. (2018). *Business and Professional Communication: KEYS for Workplace Excellence*. SAGE Publications.
- Sahir, S. H., Handiman, U. T., Ainun, W. O. N., Purba, B., Silalahi, M., Sugiarto, M., Ismail, M., Hidayatulloh, A. N., Purba, S., & Sudarmanto, E. (2022). *Kepemimpinan dan Budaya Organisasi*. Yayasan Kita Menulis.
- Saragih, M. G., Saragih, L., Purba, J. W. P., Panjaitan, P. D., & Karim, A. (2021). *Metode Penelitian Kuantitatif: Dasar – Dasar Memulai Penelitian*. Yayasan Kita Menulis.
- Silverman, D. (2020). *Qualitative Research*. SAGE Publications.
- Siregar, A. (2019). Peran Kepemimpinan dalam Peningkatan Kinerja Pegawai Kantor Camat Sidikalang Kabupaten Dairi.
- Tracy, S. J. (2019). *Qualitative Research Methods: Collecting Evidence, Crafting Analysis, Communicating Impact*. Wiley.
- Westfall, C. (2018). *Leadership Language: Using Authentic Communication to Drive Results*. Wiley.

### Jurnal

- Agustini, N. A., & Purnaningsih, N. (2018). Pengaruh komunikasi internal dalam membangun budaya organisasi. *Jurnal Komunikasi Pembangunan*, 16(1), 89-108.
- Al Barqy, A. A. (2015). *Strategi kepemimpinan dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kementerian Agama Kota Malang Universitas Negeri Islam Maulana Malik Ibrahim*.
- Anggriawan, F. (2017). Gaya Komunikasi Pimpinan Terhadap Motivasi Kerja Karyawan Pada PT. Perusahaan Listrik Negara (PLN) Persero Area Pelayanan di Samarinda. *Jurnal Ilmu Komunikasi*, 5(4), 260-274.
- Bianca, A., Katili, P. B., & Anggraeni, S. K. (2014). Pengaruh Motivasi,

- Pengembangan Karir, dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan dengan Metode Structural Equation Modelling. *Jurnal Teknik Industri Untirta*, 2(3).
- Dzulfikar, D. (2017). *Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah Mtsn Jetis Dan Implikasinya Terhadap Kinerja Guru Universitas Muhammadiyah Ponorogo*].
- Ewing, M., Men, L. R., & O'Neil, J. (2019). Using social media to engage employees: Insights from internal communication managers. *International Journal of Strategic Communication*, 13(2), 110-132.
- Faisol, Y. F., & Romli, K. (2022). Gaya Komunikasi Pemimpin dengan Kinerja Karyawan Bank Lampung (Studi kasus Kantor Cabang Utama Bank Lampung). *KONTEKSTUAL: Jurnal Ilmu Komunikasi*, 1(1), 17-26.
- Imelda Sapitri, I. (2022). *Gaya Komunikasi Pimpinan Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Kantor Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Provinsi Riau Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau*].
- Jumriati, J. (2017). *Pola Komunikasi Pimpinan terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gowa Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar*].
- Lubis, F. R., & Hanum, F. (2020). Organizational culture. 2nd Yogyakarta International Conference on Educational Management/Administration and Pedagogy (YICEMAP 2019),
- Luo, W., Song, L. J., Gebert, D. R., Zhang, K., & Feng, Y. (2016). How does leader communication style promote employees' commitment at times of change? *Journal of Organizational Change Management*.
- Men, L. R., Chen, Z. F., & Ji, Y. G. (2018). Walking the talk: An exploratory examination of executive leadership communication at startups in China. *Journal of Public Relations Research*, 30(1-2), 35-56.
- Muntashir, T. (2020). Gaya Komunikasi Pemimpin Terhadap Kinerja Karyawan Citilink Area Banda Aceh.
- Nurahman, R. (2017). *Gaya Komunikasi Pimpinan Badan Pemberdayaan Masyarakat Aceh Selatan dalam Meotivasi Semangat Kerja Pegawai UIN Ar-Raniry Banda Aceh*].
- Siregar, A. (2019). Peran Kepemimpinan dalam Peningkatan Kinerja Pegawai Kantor Camat Sidikalang Kabupaten Dairi.
- Sumilat, C., Papatungan, R., & Golung, A. M. (2017). Peranan Komunikasi Pimpinan Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Kecamatan Kakas. *Acta Diurna Komunikasi*, 6(1).
- Wibowati, J. I. (2022). Pengaruh Motivasi Dan Komunikasi Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan Pt. Internasional Busines Futures. *Adminika*, 8(2), 74-84.
- Yusuf. (2019). Strategi Komunikasi Kepemimpinan Dalam Meningkatkan Motivasi Kinerja Pegawai Pada Dinas.

#### **Website**

- <https://dosensosiologi.com/komunikasi-interpersonal/> (diakses 30/7/2022; 10:11 WIB)
- <https://pakarkomunikasi.com/komunikasi-organisasi> (diakses 30/7/2022:10:17)

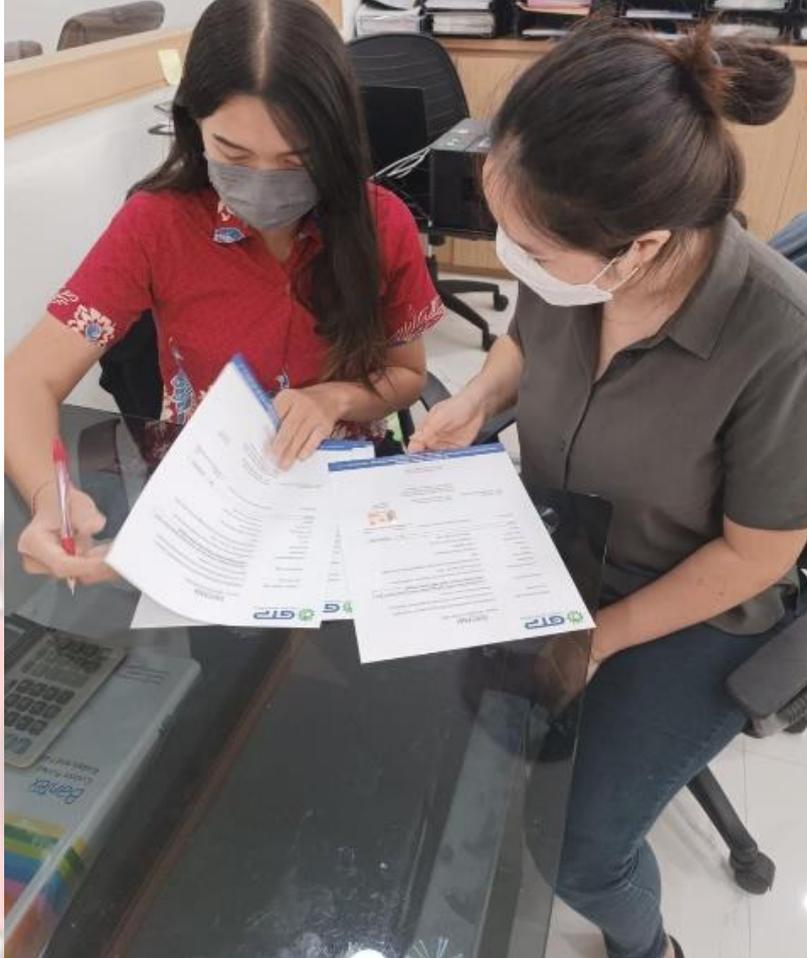
WIB)

<https://pakarkomunikasi.com/komunikasi-organisasi> (diakses 30/7/2022:10:17 WIB)

<https://www.timesindonesia.co.id/read/news/386035/urgensinya-komunikasi-dalam-kehidupan-seharihari> (diakses 30/9/2022:09:51 WIB).



## LAMPIRAN



**Wawancara dengan Sekretaris PT. Gemilang Teknik Persada**

UBD



**Wawancara dengan Direktur Marketing**



**Wawancara dengan Supervisor Marketing**



**PT. Gemilang Teknik Persada**

\* UBD \*



**Ruang Kerja Divisi *Admin Support***



**Lemari Arsip Divisi *Admin Support***

## PEDOMAN PERTANYAAN WAWANCARA

Dalam melengkapi informasi dan data untuk menunjang penyusunan penelitian ini, dengan judul “**Gaya Komunikasi Pimpinan dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan di Pt Gemilang Teknik Persada**”. Berikut merupakan transkrip wawancara yang dilakukan oleh penulis.

Data Informan:

Nama Atasan : Padrianor (Direktur Marketing)  
Heri Setya (Supervisor Marketing)  
Elisa (Sekretaris)

Nama Bawahan : Muhammad Yusuf (Kepala Divisi Admin Support)  
Vivi Chrisnawati (Purchasing)  
Sartono (Warehouse)

Tanggal : 3 November 2022

### A. Identitas Narasumber

1. Nama lengkap
2. Usia
3. Sudah berapa lama anda bekerja di perusahaan ini?
4. Apa posisi/jabatan anda saat ini di perusahaan ini?

### 1. Gaya Komunikasi Pimpinan

#### A. Controlling Style

Apakah Dalam berkomunikasi dikantor Pimpinan PT. Gemilang Teknik Persada hanya menggunakan komunikasi satu arah?

#### B. Equalitarian Style

Apakah dalam berkomunikasi pimpinan selalu mendengarkan pendapat

bawahannya dan pimpinan memiliki rasa kepedulian yang tinggi kepada bawahan guna meningkatkan kinerja para pegawainya?

### **C. Structuring Style**

Apakah dalam berkomunikasi pimpinan memiliki sifat sistematis atau terstruktur dan pimpinan memberikan tugas sesuai dengan prosedur?

### **D. Relinquishing Style**

Sejauh ini apakah dalam berkomunikasi pimpinan tidak terlalu mengontrol pegawai dan dalam memberi perintah?

### **E. Gaya Kepemimpinan**

Dalam berkomunikasi apakah pimpinan menginginkan bawahannya bekerja dengan lebih cepat dan lebih baik serta pimpinan berbicara secara singkat, langsung, jujur dan terbuka?

### **F. *Withdrawal***

Didalam berkomunikasi apakah pimpinan cenderung tidak terlalu antusias dan responsif?

## **2. Kinerja Karyawan**

### **A. Kesetiaan**

Bagaimana loyalitas karyawan dalam perusahaan?

### **B. Prestasi Kerja**

Apakah prestasi kerja penting bagi karyawan perusahaan?

### **C. Tanggung Jawab**

Apakah menurut anda tanggung jawab anda di perusahaan sudah seluruhnya dijalankan?

### **D. Ketaatan**

Apakah anda selalu mengikuti prosedur dan tidak melanggar aturan dalam beraktivitas di perusahaan?

**E. Kejujuran**

Apakah menurut anda kejujuran itu penting dalam pekerjaan?

**F. Kerjasama**

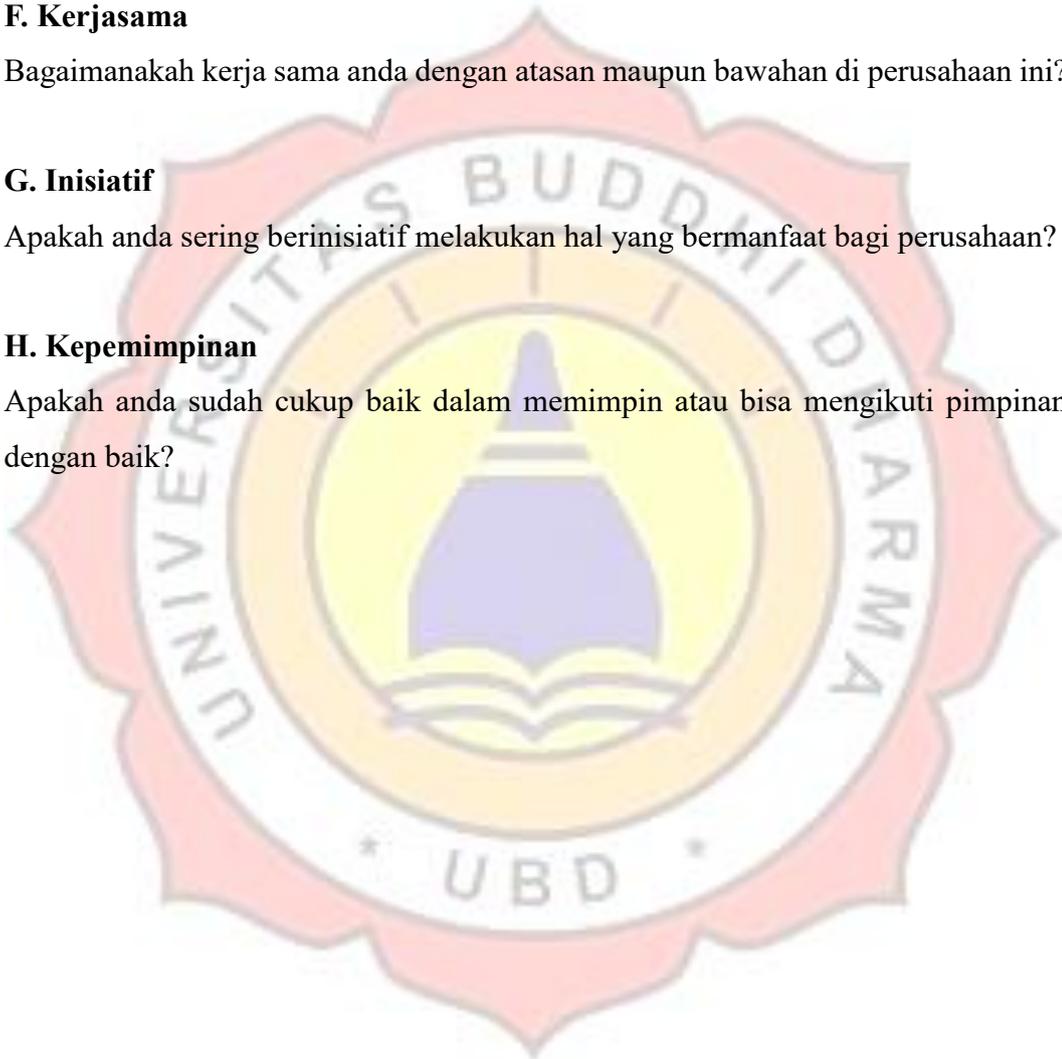
Bagaimanakah kerja sama anda dengan atasan maupun bawahan di perusahaan ini?

**G. Inisiatif**

Apakah anda sering berinisiatif melakukan hal yang bermanfaat bagi perusahaan?

**H. Kepemimpinan**

Apakah anda sudah cukup baik dalam memimpin atau bisa mengikuti pimpinan dengan baik?



## TRANSKRIP WAWANCARA

**Nama** : Padrianor

**Jabatan** : Direktur Marketing

### A. Gaya Komunikasi Pimpinan

1. Apakah Dalam berkomunikasi dikantor Pimpinan PT. Gemilang Teknik Persada hanya menggunakan komunikasi satu arah?

*“Disinilah pentingnya manner conversation dimana saya bisa mengetahui secara langsung apa yang dilakukan para personel di PT. Gemilang Teknik Persada. Komunikasi yang benar memberikan pengaruh yang sangat baik juga. Hingga saat ini, dampak yang ada mungkin juga masih kurang efektif, semua hal yang dapat dikomunikasikan belum semuanya ditanggapi. Antara saya dan bawahan saya, antara saya dan Komisaris, serta antara manajemen dan badan pekerja yang ada di sini, memberikan tanggapan yang berbeda tentang sesuatu yang seringkali tidak lagi diselesaikan. Memang disini agak sulit untuk bisa menerima ide, tapi komunikasi satu arah yang terjalin dengan seluruh tim pekerja di PT. Gemilang Teknik Persada membuat saya pribadi tidak terlalu terpengaruh.” (Padrianor, Direktur Marketing. Wawancara 11 januari 2022)*

2. Apakah dalam berkomunikasi pimpinan selalu mendengarkan pendapat bawahannya dan pimpinan memiliki rasa kepedulian yang tinggi kepada bawahan guna meningkatkan kinerja para pegawainya?

*“Untuk mendengarkan bawahan memang jarang terjadi terkendala ide yang masih belum memuaskan pimpinan, untuk bentuk kepedulian mungkin hanya berupa hari libur dan upah lembur, juga asuransi” (Padrianor, Direktur Marketing. Wawancara 11 januari 2022)*

3. Apakah dalam berkomunikasi pimpinan memiliki sifat sistematis atau terstruktur dan pimpinan memberikan tugas sesuai dengan prosedur?

*“Sebelumnya pimpinan arahkan personil untuk disiplin dan datang tepat*

waktu. Saya sendiri langsung praktekkan dengan cara biasa disiplin, selama saya disini saya selalu datang tepat waktu. Saya melakukan itu agar saya dapat memotivasi personel untuk mengamati apa yang saya andalkan. Jika ada pekerja yang tidak disiplin saya bisa bertanya kepada karyawan tersebut terlebih dahulu, jika tidak ada pertukaran saya bisa menegur karyawan yang tidak disiplin tersebut.” (Padrianor, Direktur Marketing. Wawancara 11 januari 2022)

4. Sejauh ini apakah dalam berkomunikasi pimpinan tidak terlalu mengontrol pegawai dan dalam memberi perintah?

“Bentuk kewenangan yang diberikan oleh pimpinan kepada personel dalam meningkatkan kinerja pekerja antara lain kepala bertindak sebagai pengawas selama jam operasional, memantau aktivitas karyawan melalui CCTV dan memberikan peringatan jika karyawan menghilang pada jam kerja, kepala disini juga merupakan seseorang yang memberikan perintah secara terus menerus, termasuk memberikan masukan kepada karyawan saat jam layanan pelanggan habis dan memeriksa apakah pekerjaan yang dilakukan oleh personel sudah selesai atau belum. Hal itu tentunya sangat baik bagi personel sehingga kesalahan yang dilakukan dapat diperbaiki dan yang semestinya dapat dipertahankan sepenuhnya untuk menjadikan kelompok lebih baik lagi. Manajemen yang diterapkan disini, sepengetahuan saya, komisaris juga bertindak sebagai pemilik, sehingga setiap gaya manajemen yang dilakukan cukup berdampak pada kinerja karyawan yang dapat berdampak pada kinerja perusahaan. Disini. Personil memiliki kecenderungan untuk berpersepsi bahwa pola pikir otoriter adalah sesuatu hal yang jelas diimplementasikan dengan menggunakan pemimpin sebagai pemilik dalam menjalankan perusahaan namun pada tingkat penurunan pujian bagi karyawan berdampak pada penurunan prestasi kinerja karyawan dan rute dapat berdampak pada penurunan pencapaian kinerja perusahaan.” (Padrianor, Direktur Marketing. Wawancara 11 januari 2022)

5. Dalam berkomunikasi apakah pimpinan menginginkan bawahannya bekerja dengan lebih cepat dan lebih baik serta pimpinan berbicara secara singkat, langsung, jujur dan terbuka?

*“Untuk ini memang relatif tapi menurut saya masih cukup jujur. Keuntungannya adalah sementara kami menilai kinerja personel, saya lebih junior dari yang lain, jadi kekurangannya adalah ketika kami memeriksa orang yang lebih senior; kami biasanya sedikit enggan, tetapi kami harus melakukannya. Tetap melakukannya, terlepas dari apakah itu menarik atau tidak, kita harus mematuhi SOP. Jika ada karyawan yang lebih muda dari saya, saya lebih nyaman menilai kinerja mereka secara keseluruhan. Kemudian terkait kedekatan dengan pimpinan, yang lebih dekat atau memiliki hubungan kerabat dengan pimpinan kita sehingga lebih canggung dalam menilainya. Kami memberi tahu atau menegur mereka sedikit, dari waktu ke waktu mereka merasa marah, ini adalah kendala yang kami hadapi, namun tentu saja, kami harus tetap melakukan sesuai dengan SOP, apakah mereka dapat mematuhi atau tidak.” (Padrianor, Direktur Marketing. Wawancara 11 Januari 2022)*

6. Didalam berkomunikasi apakah pimpinan cenderung tidak terlalu antusias dan responsif?

*“Antusias mungkin tidak terlalu terlihat ya, tapi kalau responsif saya lihat seluruh personil sangat responsif dalam menangani pesan atau informasi yang diberikan” (Padrianor, Direktur Marketing. Wawancara 11 Januari 2022)*

## **B. Kinerja Karyawan**

*“Penting sekali loyalitas itu akan mendorong karyawan untuk memiliki semangat kerja yang tinggi, oleh karena itu apabila karyawan merasa puas dan memiliki semangat kerja yang tinggi maka perusahaan akan mendapatkan banyak manfaat. Disini untuk turnover tidak terlalu besar jadi tidak ada masalah.” (Padrianor, Direktur Marketing. Wawancara 11 Januari 2022)*

*“Penting sekali, kredibilitas mereka kan memang dilihat dari sana” (Padrianor, Direktur Marketing. Wawancara 11 Januari 2022)*

*“sesuai dengan pekerjaan yang menjadi tanggung jawab saya sih, untuk sekarang lebih ke kontrol tim saja dan tidak pernah ada masalah.” (Padrianor, Direktur*

*Marketing. Wawancara 11 januari 2022)*

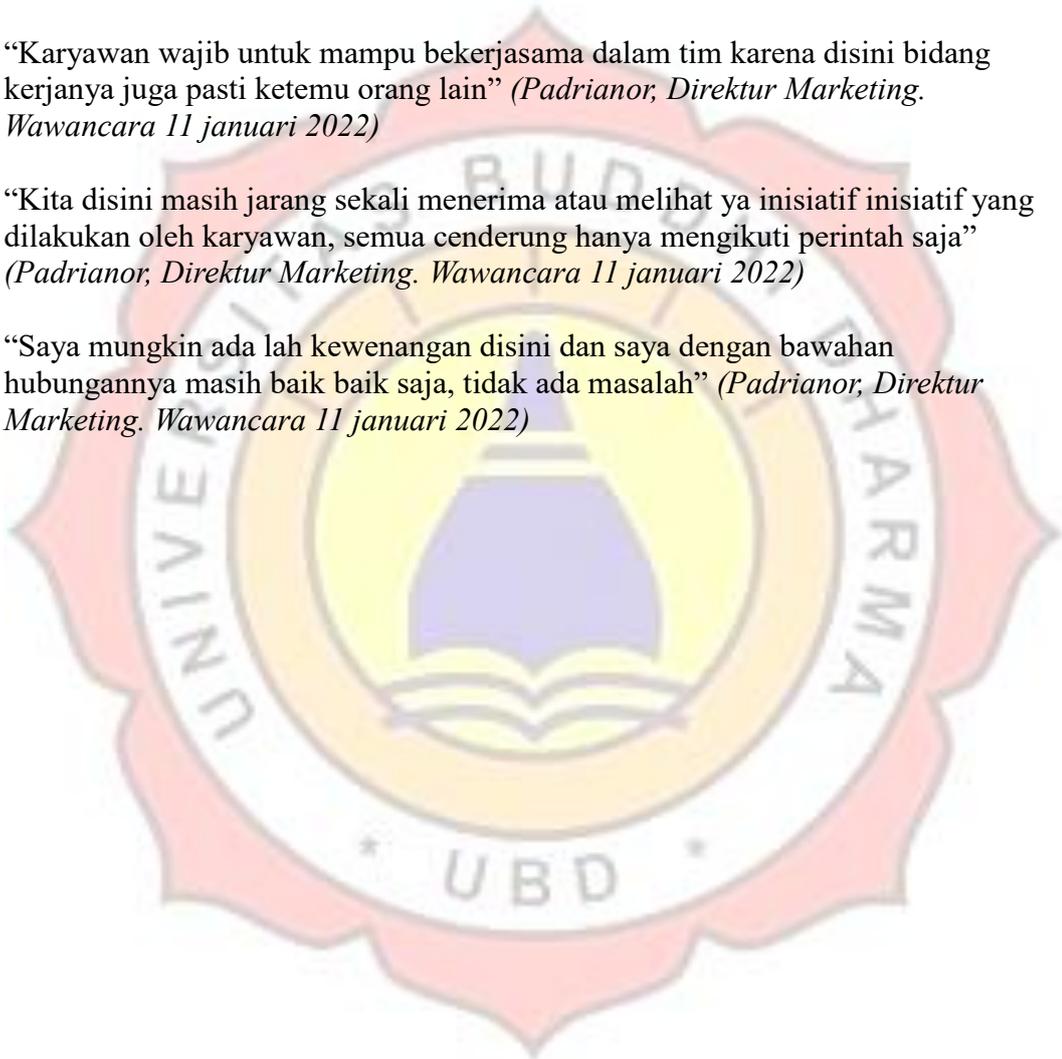
“Saya masih ikuti terus, Kayak aturan operasional, peraturan jam masuk dan pulang, pemakaian seragam” *(Padrianor, Direktur Marketing. Wawancara 11 januari 2022)*

“Tidak cuma di pekerjaan saja ya kalau kejujuran sih dimanapun pasti diperlukan dan harus jadi hal yang utama” *(Padrianor, Direktur Marketing. Wawancara 11 januari 2022)*

“Karyawan wajib untuk mampu bekerjasama dalam tim karena disini bidang kerjanya juga pasti ketemu orang lain” *(Padrianor, Direktur Marketing. Wawancara 11 januari 2022)*

“Kita disini masih jarang sekali menerima atau melihat ya inisiatif inisiatif yang dilakukan oleh karyawan, semua cenderung hanya mengikuti perintah saja” *(Padrianor, Direktur Marketing. Wawancara 11 januari 2022)*

“Saya mungkin ada lah kewenangan disini dan saya dengan bawahan hubungannya masih baik baik saja, tidak ada masalah” *(Padrianor, Direktur Marketing. Wawancara 11 januari 2022)*



**Nama** : Heri Setya  
**Jabatan** : Supervisor Marketing

### **A. Gaya Komunikasi Pimpinan**

1. Apakah Dalam berkomunikasi dikantor Pimpinan PT. Gemilang Teknik Persada hanya menggunakan komunikasi satu arah?

*“Komunikasinya jelas sekali satu arah yang digunakan atasan saya selama ini dan ini cukup berpengaruh terhadap kenyamanan saya, yang kadang-kadang kurang kuat, sehingga diperlukan upaya untuk membangkitkan semangat kerja agar kinerjanya semakin berkembang. Jika ada personel yang kinerjanya menurun, saya dari waktu ke waktu meminta personel tersebut tanpa penundaan dan kemudian saya dapat mengarahkan pekerjaan mereka sesuai dengan strategi yang ada. Semuanya membutuhkan proses, dan kami sedang dalam proses itu.” (Heri setya, supervisor marketing. 11 januari 2022)*

2. Apakah dalam berkomunikasi pimpinan selalu mendengarkan pendapat bawahannya dan pimpinan memiliki rasa kepedulian yang tinggi kepada bawahan guna meningkatkan kinerja para pegawainya?

*“Saya pribadi pasti belum merasa terbantu oleh atasan saya dan cenderung membantu perusahaan semaksimal mungkin, melalui kepemimpinan organisasi sementara saya memiliki masalah baik di kantor maupun di rumah dengan perhatian yang ditunjukkan oleh para pemimpin terhadap masalah yang dihadapi dan pimpinan perusahaan umumnya cenderung tidak terbuka dan seringkali tidak mau membantu menyelesaikan masalah yang dihadapi karyawan. Namun di balik itu, perusahaan menawarkan keuntungan yang terdiri dari kebugaran, transportasi, dan membantu karyawan dalam menyimpan uang tunai untuk anggaran pensiunnya, ini merupakan bentuk tantangan organisasi bagi bawahannya.” (Heri setya, supervisor marketing. 11 januari 2022)*

3. Apakah dalam berkomunikasi pimpinan memiliki sifat sistematis atau terstruktur dan pimpinan memberikan tugas sesuai dengan prosedur?

*“Pemberian tugas dilakukan sesuai prosedur. Kami melakukan evaluasi setiap bulan, khususnya pada akhir bulan kami mengevaluasi ini terdiri dari evaluasi rutin dan berulang setiap bulan. Lalu ada yang tahunan, kami mengevaluasi kinerja karyawan pada akhir setiap 12 bulan. Sedangkan untuk orang-orang yang menyusut, kami memeriksa kinerja karyawan setiap tiga bulan sekali dan setahun sekali. Tiga bulan disini, yaitu jika kinerja secara keseluruhan sudah baik, maka akan kita sentuh menjadi 365 hari, setelah terlihat kinerja secara keseluruhan lebih baik dan berlipat ganda, maka pekerja pemukiman bisa diangkat sebagai pekerja tetap. Pekerja di PT. Gemilang Teknik Persada yang luar biasa.” (Heri setya, supervisor marketing. 11 januari 2022)*

4. Sejauh ini apakah dalam berkomunikasi pimpinan tidak terlalu mengontrol pegawai dan dalam memberi perintah?

*“Pimpinan pasti mengontrol terkait ketidakdisiplinan yang dilakukan oleh pegawai antara lain keterlambatan memasuki jam kerja dimana banyak pegawai yang sering bolos kerja dan tidak lagi merasa malu dengan pimpinan yang datang lebih awal dari pegawai. Hal ini dimana kepala suku telah membuktikan karakternya sebagai seorang pendidik yang patut untuk diteladani agar para pegawainya dapat mengamati daerah. Tidak hanya itu, masih ada karyawan yang keluar dari tempat kerja selama jam kerja, oleh karena itu penyebab utama diterapkannya komunikasi satu arah juga adalah untuk mendidik karyawan agar disiplin.” (Heri setya, supervisor marketing. 11 januari 2022)*

5. Dalam berkomunikasi apakah pimpinan menginginkan bawahannya bekerja dengan lebih cepat dan lebih baik serta pimpinan berbicara secara singkat, langsung, jujur dan terbuka?

*“Saya merasa lingkungan kerja di sini kurang tepat, kebersamaan itu hilang. Tentu saja kami menyukai pekerjaan kami sekarang. Karena melukis tentunya merupakan kebutuhan selain kewajiban kita. Namun, jika kita melakukannya*

*dengan perasaan tidak senang dan mengalaminya sebagai beban, kita bisa benar-benar merasa tidak nyaman saat bekerja, padahal yang berulang akan selalu sama. Bagaimana jika pekerjaan tidak selesai saya bisa mengalami sedikit pusing jika saya tidak menyelesaikannya dengan cepat dan memiliki kecenderungan untuk menunda-nunda.” (Heri setya, supervisor marketing. 11 januari 2022)*

6. Didalam berkomunikasi apakah pimpinan cenderung tidak terlalu antusias dan responsif?

*“Saya tidak terlalu paham juga bagaimana menilai antusias ini, tapi kalau responsif jelas sangat responsif” (Heri setya, supervisor marketing. 11 januari 2022)*

## **B. Kinerja Karyawan**

*“Sangat penting yah soalnya menurutku kalo kita loyal kita ndak ada niatan untuk keluar dari perusahaan sih dan pasti kerjanya pun bagus.” (Heri setya, supervisor marketing. 11 januari 2022)*

*“Prestasi sangat penting apalagi untuk prestasi yang khususnya membantu perusahaan ya itu akan meningkatkan performa kita” (Heri setya, supervisor marketing. 11 januari 2022)*

*“Ya bisa. Sejauh ini lancar.” (Heri setya, supervisor marketing. 11 januari 2022)*  
*“aturan-aturan itu sebenarnya untuk melatih kedisiplinan, sama kelancaran dalam bekerja sehingga menciptakan service kualitas yang bagus” (Heri setya, supervisor marketing. 11 januari 2022)*

*“Sangat penting sekali, saya tidak bisa bekerja sama dengan orang yang tidak jujur” (Heri setya, supervisor marketing. 11 januari 2022)*

*“Pasti, saya biasanya saling sharing dan berkomunikasi sama yang lain untuk memastikan kalau kinerjanya bisa baik dengan beberapa orang yang kadang baru juga.” (Heri setya, supervisor marketing. 11 januari 2022)*

*“Mungkin kebanyakan mikir oh aku sudah terbiasa melakukan pekerjaan itu dan bila aku kesulitan, biasanya atasan dan teman bakalan bantu, agak susah kalau inisiatif sendiri” (Heri setya, supervisor marketing. 11 januari 2022)*

“Selama tidak ada penyalahgunaan wewenang saya rasa tidak ada masalah dengan saya dan bawahan maupun atasan” (*Heri setya, supervisor marketing. 11 januari 2022*)



**Nama : Muhammad Yusuf**  
**Jabatan : Kepala Divisi Admin Support**

### **A. Gaya Komunikasi Pimpinan**

1. Apakah Dalam berkomunikasi dikantor Pimpinan PT. Gemilang Teknik Persada hanya menggunakan komunikasi satu arah?

*Saya melihat bahwa komunikasi disini belum berjalan secara dua arah ya, karena komunikasi yang berjalan disini lebih bersifat dari 1 orang ke orang lain tanpa ada peluang untuk mengemukakan ide lain.” (Muhammad Yusuf, Kepala Staff Admin Support. Wawancara 11 januari 2022).*

2. Apakah dalam berkomunikasi pimpinan selalu mendengarkan pendapat bawahannya dan pimpinan memiliki rasa kepedulian yang tinggi kepada bawahan guna meningkatkan kinerja para pegawainya?

*“Memang betul saya pikir kalau ada bentuk ketidakpedulian atasan kepada bawahan. Hal tersebut berasal dari kebutuhan karyawan sendiri. Para karyawan biasanya tidak akan senang dengan perusahaan yang jarang memiliki jam lembur. Biasanya, para karyawan malah mengeluh ketika tidak ada jam lembur. Makanya, karyawan selalu saya arahkan untuk mendukung perusahaan juga dalam doa agar order rame, sehingga mereka pun dapat pekerjaan.” (Muhammad Yusuf, Kepala Staff Admin Support. Wawancara 11 januari 2022)*

3. Apakah dalam berkomunikasi pimpinan memiliki sifat sistematis atau terstruktur dan pimpinan memberikan tugas sesuai dengan prosedur?

*“Sudah sesuai, karena saya juga merasa sejauh ini sih hampir tidak ada masalah. Ketika terjadi masalah kecil, kita langsung berunding dan masalah tersebut selesai. Jadi, saat ini sudah tidak seperti pada masa unjuk rasa, saat ini masalah sudah lebih mudah diatasi. Hanya mungkin sering terjadi ketidaknyamanan dari pegawai dikarenakan sistem kerja yang cukup padat.” (Muhammad Yusuf, Kepala Staff Admin Support. Wawancara 11 januari 2022).*

4. Sejauh ini apakah dalam berkomunikasi pimpinan tidak terlalu mengontrol pegawai dan dalam memberi perintah?

*“Menurut saya atasan ke bawahan ini sebenarnya berjalan baik tapi kurang percaya dengan kinerja bawahannya, cenderung ikutin maunya dia saja. Komunikasi interpersonal khususnya Direktur dengan bawahan seharusnya bisa saling umpan balik untuk pemberian informasi. Komunikasi memberikan informasi bahwa individu atau kelompok perlu membuat kebijakan melalui pengiriman data untuk mengidentifikasi dan mengevaluasi alternatif pilihan. Ke-empat fungsi tersebut bagi para pegawai semuanya penting. Kelompok tersebut bekerja secara efektif, mereka harus mempertahankan sejumlah bentuk pengendalian pada semua anggota, merangsang anggota untuk berbuat, menyediakan media untuk mengekspresikan emosi, dan melakukan pemilihan kebijakan.” (Muhammad Yusuf, Kepala Divisi Admin Support. Wawancara 11 januari 2022).*

5. Dalam berkomunikasi apakah pimpinan menginginkan bawahannya bekerja dengan lebih cepat dan lebih baik serta pimpinan berbicara secara singkat, langsung, jujur dan terbuka?

*“Saat ini, ketika ada karyawan yang berbuat salah, karyawan akan diberikan surat peringatan lisan, tertulis sebanyak maksimal tiga kali. Namun untuk pekerja kontrak, akan langsung dipecat dan digantikan dengan yang baru. Untuk permasalahan yang sering terjadi selama ini hanyalah masalah ketelitian dalam bekerja saja, disiplin, jam kerja. Memang saya rasa perlu adanya peningkatan gaji.” (Muhammad Yusuf, Kepala Divisi Admin Support. Wawancara 11 januari 2022).”*

6. Didalam berkomunikasi apakah pimpinan cenderung tidak terlalu antusias dan responsif?

*“Terkadang antusias terkadang tidak juga, responsif mungkin ya sekedar menanggapi dengan ya atau tidak saja begitu” (Muhammad Yusuf, Kepala Staff Admin Support. Wawancara 11 januari 2022)*

## **B. Kinerja Karyawan**

“Loyalitas penting sekali, saya lihat kalau loyalitas sih disini tidak ada masalah ya hanya mungkin untuk karyawan yang sudah sekitar setahun atau 2 tahun agak riskan” (Muhammad Yusuf, Kepala Divisi Admin Support. Wawancara 11 januari 2022)

“Tentu penting sekali, kalau seandainya ada karyawan yang prestasi kerjanya menonjol pasti agak lebih kita pantau tuh untuk kedepannya gimana kan” (Muhammad Yusuf, Kepala Divisi Admin Support. Wawancara 11 januari 2022)

“Pasti, udah menjadi kewajiban untuk bekerja dengan penuh tanggung jawab.” (Muhammad Yusuf, Kepala Divisi Admin Support. Wawancara 11 januari 2022)

“Pasti, Biasanya di tegur dan di coaching secara private tuh kalo ada yang ngelanggar” (Muhammad Yusuf, Kepala Divisi Admin Support. Wawancara 11 januari 2022)

“Tentu penting, itu nilai utama sih” (Muhammad Yusuf, Kepala Divisi Admin Support. Wawancara 11 januari 2022)

“Ya setiap karyawan dituntut untuk bisa bekerja sama dalam tim, kalau tidak nanti yang susah juga atasannya” (Muhammad Yusuf, Kepala Divisi Admin Support. Wawancara 11 januari 2022)

“Jarang sih kalau inisiatif soalnya menurutku kalau sudah disuruh a berarti ya sudah kerjakan a dan memang sudah jadi tanggung jawab.” (Muhammad Yusuf, Kepala Divisi Admin Support. Wawancara 11 januari 2022)

“Saya dengan bawahan saya berjalan baik sampai sekarang belum pernah ada masalah, hanya terkadang mungkin saya terlalu keras” (Muhammad Yusuf, Kepala Divisi Admin Support. Wawancara 11 januari 2022)

**Nama** : Elisa  
**Jabatan** : Sekretaris Kantor

### A. Gaya Komunikasi Pimpinan

1. Apakah Dalam berkomunikasi dikantor Pimpinan PT. Gemilang Teknik Persada hanya menggunakan komunikasi satu arah?

*“Tegas dan lentur, komunikasi ke bawah biasanya tidak perlu sejalan dengan keinginan kita, namun kita juga harus mengamati keinginan pimpinan. Kalau gayanya berbeda-beda, itu tergantung masing-masing atasan, tapi disini saya melihat gaya bicara pimpinan masih kurang bersifat 2 arah ya karena mungkin cuma dengan cara itulah para pegawai dengan tulus ikut bersemangat dalam bekerja. Saya pikir mungkin lebih baik jika pimpinan lebih ramah dengan karyawan dan karyawan tidak takut untuk berbagi atau menanyakan sesuatu kepada atasannya karena pola pikir atasan tegas dan ramah seperti sahabat, tentunya dengan batasan atasan dan bawahan.” (Elisa, Sekretaris Kantor. 11 januari 2022)*

2. Apakah dalam berkomunikasi pimpinan selalu mendengarkan pendapat bawahannya dan pimpinan memiliki rasa kepedulian yang tinggi kepada bawahan guna meningkatkan kinerja para pegawainya?

*“Tugas-tugas yang diberikan kepada personel tidak sesuai dengan bakatnya masing-masing, personel harus memahami tanggung jawab yang tidak sesuai dengan tugasnya masing-masing karena mereka tidak dapat bekerja dengan baik jika tidak memahami tanggung jawab yang diberikan agar kita dari waktu ke waktu terbebani dengan kewajiban yang diberikan. Namun, elemen terbaiknya adalah para pemimpin selalu singkat untuk menanggapi dan membantu personel yang menghadapi masalah di pekerjaan dengan cara yang spesifik dan benar.” (Elisa, Sekretaris Kantor. 11 januari 2022)*

3. Apakah dalam berkomunikasi pimpinan memiliki sifat sistematis atau terstruktur dan pimpinan memberikan tugas sesuai dengan prosedur?

*“Sepertinya sudah mengikuti prosedur. Penilaian kinerja pekerja harus dilakukan sebulan sekali dan tambahan sekali 12 bulan. Tetapi untuk setiap bulan kadang-kadang masih ditunda ke bulan berikutnya. Untuk penilaian setahun sekali yang dilakukan setahun sekali dan diakhiri dengan pemberian bonus tahunan yang besarnya dapat mengandalkan hasil penilaian selama tiga ratus enam puluh lima hari kerja. Penilaian dimaksudkan agar personel tetap fokus pada pekerjaannya dan pengalaman yang bertanggung jawab atas hasil berhenti.” (Elisa, sekretaris kantor. 11 januari 2022)*

4. Sejauh ini apakah dalam berkomunikasi pimpinan tidak terlalu mengontrol pegawai dan dalam memberi perintah?

*“Masih selalu dikontrol, karyawan lebih malu untuk pulang terlambat karena setelah menerapkan cara yang agak otoriter ini, pimpinan meningkatkan pengawasan terhadap personel dengan tujuan untuk kedisiplinan. Akibatnya mungkin bisa membuat karyawan tidak nyaman tapi di sisi lain sangat baik untuk meningkatkan kedisiplinan personel yang menunjukkan pola pikir negatif terhadap organisasi.” (Elisa, Sekretaris Kantor. 11 januari 2022)*

5. Dalam berkomunikasi apakah pimpinan menginginkan bawahannya bekerja dengan lebih cepat dan lebih baik serta pimpinan berbicara secara singkat, langsung, jujur dan terbuka?

*“Mengerjakan suatu kegiatan dalam waktu yang mendesak, tentu kita memang harus mengikuti maunya perusahaan, namun yang perlu diperhatikan adalah kita juga jangan terlalu membebani karyawan, misalnya karyawan diberi pekerjaan dan pekerjaan itu harus diselesaikan. Dalam waktu cepat disitulah atasan harus tegas agar pekerjaan bisa cepat selesai agar tidak ada pekerjaan yang terbengkalai.” (Elisa, Sekretaris Kantor. 11 januari 2022)*

6. Didalam berkomunikasi apakah pimpinan cenderung tidak terlalu antusias dan responsif?

*“Cukup responsif dan antusias kalau dari yang saya lihat” (Elisa, Sekretaris Kantor. 11 januari 2022)*

## **B. Kinerja Karyawan**

“Selama di sini aku selalu menaati peraturan yang ada sih dan kalau ada target kerjaan yang ada biasanya aku berusaha mencapai target itu, mungkin itu sudah jadi bentuk loyalitas aku ke perusahaan.” *(Elisa, Sekretaris Kantor. 11 januari 2022)*

“Penting sekali, Cuma peluangnya sangat kecil karena ya pekerjaan nya memang disitu situ aja” *(Elisa, Sekretaris Kantor. 11 januari 2022)*

“Aku sih selalu nyelesain kerjaanku sampai selesai, kalau semisal aku kesulitan ngerjainnya, biasanya aku minta bantuan teman kerja atau pimpinanku sih.” *(Elisa, Sekretaris Kantor. 11 januari 2022)*

“Pernah sih ngelanggar ya akhirnya janji akan ngulangi kesalahan yang pernah dilakuin. Ndak cuma itu, aku juga akan meminta maaf dan mulai berubah.” *(Elisa, Sekretaris Kantor. 11 januari 2022)*

“Ya lebih bagus pasti kita ketemu sama orang yang jujur ya baik dalam bekerja maupun diluar pekerjaan” *(Elisa, Sekretaris Kantor. 11 januari 2022)*

“Saling membantu kalau ada tugas individu belum selesai sih.” *(Elisa, Sekretaris Kantor. 11 januari 2022)*

“Inisiatif sulit, jarang sekali ada ide yang bisa disampaikan, kadang agak takut juga kalau semisal ada kepikiran apa yang mungkin bagus impactnya buat perusahaan” *(Elisa, Sekretaris Kantor. 11 januari 2022)*

“Saya hanya ikut aja, ada tugas apa ya saya kerjakan, selama ini sih tidak ada masalah” *(Elisa, Sekretaris Kantor. 11 januari 2022)*

**Nama** : Vivi Chrisnawati

**Jabatan** : Purchasing

### **A. Gaya Komunikasi Pimpinan**

1. Apakah Dalam berkomunikasi dikantor Pimpinan PT. Gemilang Teknik Persada hanya menggunakan komunikasi satu arah?

*“Komunikasi yang efektif diantara para atasan maupun atasan dengan bawahan ditandai dengan adanya pengertian, dapat menimbulkan kesenangan, mempengaruhi sikap, meningkatkan hubungan sosial yang baik, dan pada akhirnya menimbulkan suatu tindakan. Saya merasa bahwa komunikasi disini berlangsung cukup baik antara saya dengan rekan kerja saya. Tidak selalu satu arah juga” (Vivi Chrisnawati. Purchasing. Wawancara 11 januari 2022).*

2. Apakah dalam berkomunikasi pimpinan selalu mendengarkan pendapat bawahannya dan pimpinan memiliki rasa kepedulian yang tinggi kepada bawahan guna meningkatkan kinerja para pegawainya?

*“Untuk mendengarkan pendapat sih belum ada kesempatan ya sepertinya, karena seluruh alur komunikasinya kebanyakan cuma perintah.” (Vivi Chrisnawati. Purchasing. Wawancara 11 januari 2022)*

3. Apakah dalam berkomunikasi pimpinan memiliki sifat sistematis atau terstruktur dan pimpinan memberikan tugas sesuai dengan prosedur?

*“Secara jadwal, dengan para atasan mungkin sering sekali terjadi kesalahpahaman soal perintah kerja. Namun ketika ada masalah, maka kami langsung melakukan meeting hari itu juga. Biasanya meeting pasti dijalankan pada bagian produksi. Karena biasanya terdapat kendala dari bagian produksi, seperti kesalahan dalam desain. Apabila kesalahan tersebut kecil maka biasanya hanya akan ditegur. Lalu apabila kesalahan tersebut menimbulkan kerugian, maka kita akan memberikan peringatan tertulis. Hal ini juga dilakukan agar motivasi mereka semakin membaik namun sayangnya seringkali atasan cenderung lebih mementingkan hasil dibandingkan proses sehingga*

*keluhan dari pegawai belum bisa diterima” (Vivi Chrisnawati. Purchasing. Wawancara 11 januari 2022).*

4. Sejauh ini apakah dalam berkomunikasi pimpinan tidak terlalu mengontrol pegawai dan dalam memberi perintah?

*“Minimal atasan harus mengetahui sejauhmana pegawai telah menyerap dan menguasai pekerjaan yang diberikan. Sebaliknya, pegawai juga membutuhkan informasi tentang hasil pelatuhannya. Hal ini hanya dapat diketahui jika seorang atasan melakukan komunikasi interpersonal dengan bawahannya” (Vivi Chrisnawati. Purchasing. Wawancara 11 januari 2022).”*

5. Dalam berkomunikasi apakah pimpinan menginginkan bawahannya bekerja dengan lebih cepat dan lebih baik serta pimpinan berbicara secara singkat, langsung, jujur dan terbuka?

*“Tidak selalu se terbuka itu. Di sini mungkin termasuk perusahaan padat karya, karyawan banyak sekali. Kita tentu menyesuaikan dengan deadline-deadline yang ditentukan. Ketika perusahaan kekurangan kapasitas, maka perusahaan akan memanggil karyawan tidak tetap. Masalah terjadi pada saat mengajari para karyawan tersebut untuk bekerja” (Vivi Chrisnawati. Purchasing. Wawancara 11 januari 2022).*

6. Didalam berkomunikasi apakah pimpinan cenderung tidak terlalu antusias dan responsif?

*“Dari yang saya lihat semuanya sangat responsif sih, bahkan dalam komunikasi tidak langsung misalnya dengan menggunakan handphone masih sangat responsif” (Vivi Chrisnawati. Purchasing. Wawancara 11 januari 2022).*

## **B. Kinerja Karyawan**

*“Kalau penghasilan dan fasilitas yang diberikan perusahaan sepadan kita pasti loyal, selama disini adalah sesekali saya merasa kalau gajinya tidak sesuai yang saya kerjakan.”*

“Prestasi pasti penting buat siapapun, saya sendiri disini juga sebenarnya sangat ingin menunjukkan prestasi kerja yang baik.” *(Vivi Chrisnawati. Purchasing. Wawancara 11 januari 2022)*

“Tanggung jawab ya, saya sebisa mungkin selalu menjalankan yang jadi tanggung jawab saya, tapi kadang juga ada yang diluar tanggung jawab saya dan saya kerjakan juga” *(Vivi Chrisnawati. Purchasing. Wawancara 11 januari 2022)*

“Untuk sampai sekarang mungkin hanya telat beberapa kali lah, belum ada pelanggaran berat yang saya lakukan” *(Vivi Chrisnawati. Purchasing. Wawancara 11 januari 2022)*

“Untuk kejujuran sangat penting sekali, itu hal utama yang saya pegang selama bekerja disini” *(Vivi Chrisnawati. Purchasing. Wawancara 11 januari 2022)*

“Mungkin saya dalam bekerja sama tidak menjadi pemimpin atau pengikut tetapi saya selalu memberikan pendapat atau masukan apa yang harus dilakukan.” *(Vivi Chrisnawati. Purchasing. Wawancara 11 januari 2022)*

“Sering kalau berinisiatif tapi ya hal-hal kecil saja, efeknya ga terlalu besar jadi mungkin biasa saja” *(Vivi Chrisnawati. Purchasing. Wawancara 11 januari 2022)*

“Ya kalau boleh jujur ada yang memang saya tidak cocok, tapi dengan posisi saya sekarang ya memang sudah tugas saya mengikuti saja” *(Vivi Chrisnawati. Purchasing. Wawancara 11 januari 2022)*

**Nama** : Sartono  
**Jabatan** : Warehouse

### **A. Gaya Komunikasi Pimpinan**

1. Apakah Dalam berkomunikasi dikantor Pimpinan PT. Gemilang Teknik Persada hanya menggunakan komunikasi satu arah?

*“Efektivitas komunikasi baik dari Pak Direktur, Supervisor, dan sesama rekan kerja dapat diukur dari tindakan nyata yang dilakukan seluruh pegawai. Untuk menciptakan tindakan nyata pada para pegawai harus lebih dulu menanamkan pengertian, membentuk dan mengubah sikap, serta menumbuhkan hubungan interpersonal yang baik. Jadi, terbentuknya tindakan nyata pada pegawai adalah titik akhir dari jaringan komunikasi yang dilakukan untuk menumbuhkembangkan kinerjanya. Norma-norma yang ditanamkan pada pegawai akan diaktualisasikan para pegawai secara nyata jika dikomunikasikan atasan dengan baik.” (Sartono, Warehouse. Wawancara 11 januari 2022).*

2. Apakah dalam berkomunikasi pimpinan selalu mendengarkan pendapat bawahannya dan pimpinan memiliki rasa kepedulian yang tinggi kepada bawahan guna meningkatkan kinerja para pegawainya?

*“Kesalahan seringkali terjadi ketika karyawan lalai dalam melakukan tugas. Kelalaian tugas tersebut disebabkan oleh kejenuhan dan menurunnya kondisi fisik dari karyawan dikarenakan tugas yang diberikan tanpa memikirkan kondisi pekerja. Reward ya mungkin untuk para supervisor ada berupa liburan bersama, namun untuk kami para karyawan, kami biasa mengadakan sendiri, dengan dibantu oleh subsidi dari perusahaan.” (Sartono, Warehouse. Wawancara 11 januari 2022)*

3. Apakah dalam berkomunikasi pimpinan memiliki sifat sistematis atau terstruktur dan pimpinan memberikan tugas sesuai dengan prosedur?

*“Pemberian tugas tidak sesuai prosedur. Lebih dibutuhkan evaluasi untuk*

*kemajuan dan solusi, karena selama ini masalah yang dirundingkan ya hanya sampai pada titik bagaimana, sedangkan untuk solusinya masih jarang bisa diperoleh” (Sartono, Warehouse. Wawancara 11 januari 2022)*

4. Sejauh ini apakah dalam berkomunikasi pimpinan tidak terlalu mengontrol pegawai dan dalam memberi perintah?

*“Disini memang banyak divisi dengan beberapa sistem kerja. Namun perusahaan tidak memberikan kebebasan pada karyawan untuk melakukan pekerjaan tersebut sambil melakukan pekerjaan lain, asalkan hasilnya tetap sama. Hal tersebut mungkin juga diatur dengan target yang mempengaruhi gaji mereka.” (Sartono, Warehouse. Wawancara 11 januari 2022)*

5. Dalam berkomunikasi apakah pimpinan menginginkan bawahannya bekerja dengan lebih cepat dan lebih baik serta pimpinan berbicara secara singkat, langsung, jujur dan terbuka?

*“Saya mungkin tidak terlalu sering terlibat tapi yang saya tahu memang atasan disini lebih ke memerintah saja, tidak didiskusikan lebih dahulu terkait pekerjaan dan arahnya” (Sartono, Warehouse. Wawancara 11 januari 2022)*

6. Didalam berkomunikasi apakah pimpinan cenderung tidak terlalu antusias dan responsif?

*“Saya lihat masih antusias kadang, mungkin karena jarang juga saya ada kesempatan bertemu beliau” (Sartono, Warehouse. Wawancara 11 januari 2022)*

## **B. Kinerja Karyawan**

*“Loyalitas kurang sekali saya lihat hanya sekedar datang masuk kantor saja, tidak lebih.”*

*“Tentu penting, disini karena mungkin jumlah karyawannya juga ga terlalu banyak ya dibandingkan perusahaan lain jadi yang berprestasi pun pasti langsung kelihatan” (Sartono, Warehouse. Wawancara 11 januari 2022)*

*“Sangat penting kalau tanggung jawab, buat saya selama disini semua jobdesk saya*

betul betul saya pegang itu” (Sartono, Warehouse. Wawancara 11 januari 2022)

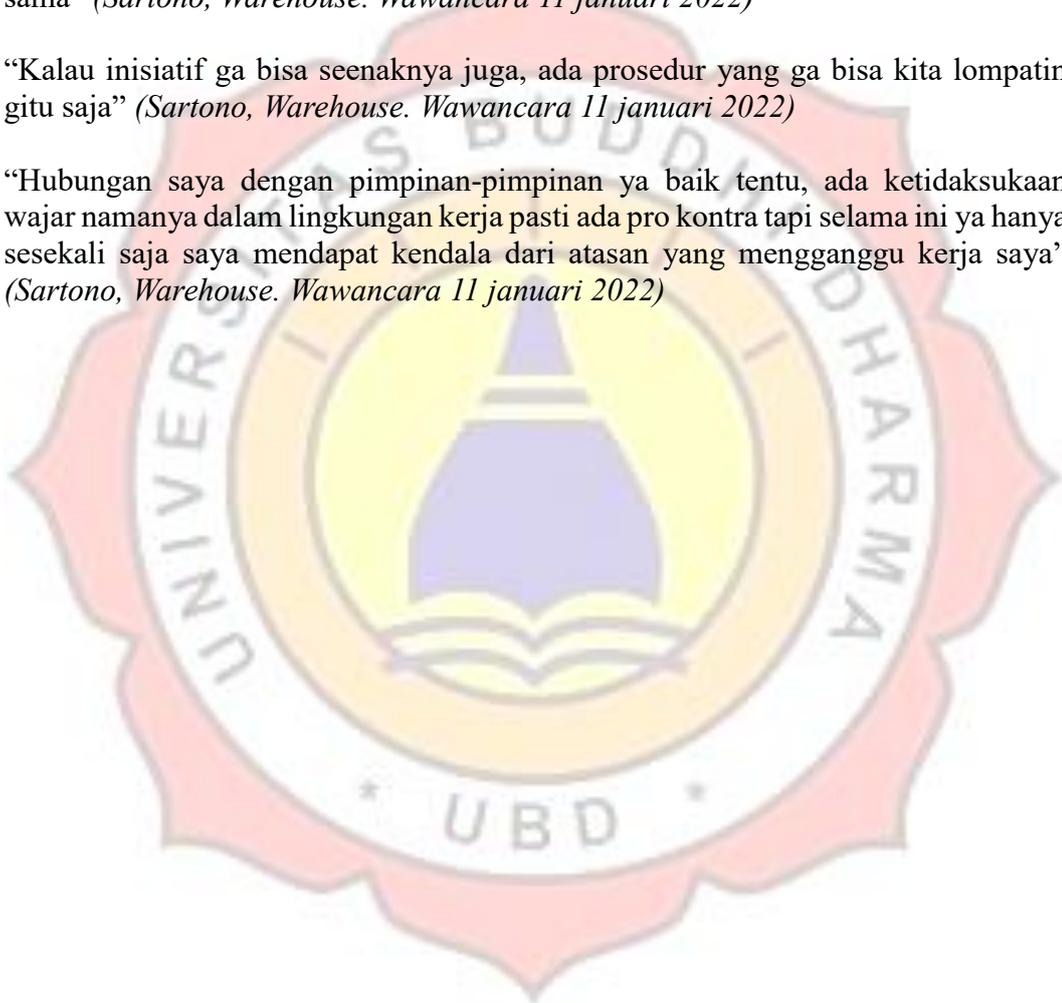
“Masih terus saya ikuti, masuk telat paling yang pernah, kena potong juga itu akhirnya” (Sartono, Warehouse. Wawancara 11 januari 2022)

“Sangat penting, bekerja dengan jujur itu pasti hasilnya lebih baik, termasuk membuat alasan ketika berbuat salah itu termasuk tidak jujur” (Sartono, Warehouse. Wawancara 11 januari 2022)

“Harus dong, Saling membantu, saling sharing, bekerja dan berkembang bersama-sama” (Sartono, Warehouse. Wawancara 11 januari 2022)

“Kalau inisiatif ga bisa seenaknya juga, ada prosedur yang ga bisa kita lompatin gitu saja” (Sartono, Warehouse. Wawancara 11 januari 2022)

“Hubungan saya dengan pimpinan-pimpinan ya baik tentu, ada ketidaksukaan wajar namanya dalam lingkungan kerja pasti ada pro kontra tapi selama ini ya hanya sesekali saja saya mendapat kendala dari atasan yang mengganggu kerja saya” (Sartono, Warehouse. Wawancara 11 januari 2022)





## UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA

Jl. Imam Bonjol No. 41 Karawaci Ilir, Tangerang  
021 5517853 / 021 5586822 | admin@buddhidharma.ac.id

February 13, 2023

### Editor Explanation:

Dear ELLEN JEYSIKA WIBAWA,  
Thank you for your trust in our services.

Based on the text assessment on the submitted paper below:

Student ID : 20180400049  
Faculty : Sosial dan Humaniora/Ilmu Komunikasi  
Title : Gaya Komunikasi Pimpinan Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Di PT Gemilang Teknik Persada  
Type : Thesis

**Turnitin** suggests the similarity among your article with the articles in application are listed below:

Word Count : 25363  
Character Count : 0  
**Similarity Index** : **20**  
Internet Source : 18  
Publication : 6  
Student Paper : 8  
Exclude quotes : Off  
Exclude bibliography : On  
Exclude matches : 10 words

This report provides results of literature similarity assessment, if the result show unusually high percentage of similarity according to our institution's standard your supervisor(s) or ethic committee may re-examine your literature.

Thank your for your attention and cooperation.

Sincerely,  
**Riki, M.Kom**  
UBD-Training Center

buddhidharma.ac.id  
training.center@ubd.ac.id

### Training Center

Jl. Imam Bonjol No. 41 Karawaci Ilir  
Tangerang 15115-Banten  
Telp. 021-5517853, Fax. 021-5586820

# ELLEN JEYSIKA WIBAWA



## PERSONAL DETAIL

Nationality : Indonesian  
Place/Date of Birth : Surakarta, October 11<sup>st</sup>, 1998  
Religion : Catholic  
Status : Single  
Address : Cluster Allogio , Jl. Allogio Barat 5 No. 78 Kel. Medang  
Kecamatan Pagedangan Kota Tangerang selatan.  
Phone Number : 089673323334  
Email : ellenjeysikawibawa@gmail.com

## FORMAL EDUCATION

Institution	Location	Year
University	Universitas Buddhi Dharma Tangerang (Ilmu Komunikasi – IPK : 3.48/4.00)	2018 - 2023
Senior High School	SMK Sahid surakarta ( Majoring Tourism)	2015 - 2018
Junior High School	Widya Wacana Surakarta	2011 - 2014
Primary School	Tarakanita Sukoharjo	2005 - 2011

## WORKING EXPERIENCE

Description	Location	Period
On the Job Training Ticketing	PT Venera Tour Solo	Jan – Apr 2017
SPG Tapchass	Bank Negara Indonesia (BNI)	Mei 2018
Event Organizer as Beautiful Fance (part time)	Victory Event Organizer	2013 - Now
Staff Admin proyek Staff Admin Marketing	PT Home Of Living Arts Indonesia	oct 2019 - Juli 2020
Staff Finance	PT Gratia Jelajah semesta	Aug 2020 - 1 May 2021
Staff Admin Support	PT Gemilang Teknik Persada	Sept 2021- Now

#### SKILL

Category	Description	Predicate
Informational Skills	MS. Office (Word, Excel, Powerpoint) Internet	Good
Language Skills	Indonesian	Good (Written and Spoken)
	English	Average (Written and Spoken)

#### CERTIFICATE

Description	Period
Tour Travel Profession	2017

#### CAPABILITY

- Good Communication.
- Willing to learn.
- Adaptable at working environment.
- Hard working and discipline.

I hereby declare that the above written particulars are true to the best of my knowledge and belief.

Tangerang, 07 Maret 2023



Ellen Jeysika Wibawa



**SURAT KETERANGAN KERJA**

005/GTP-DIR/III/2023

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Padrianor  
Jabatan : Direktur  
Perusahaan : PT Gemilang Teknik Persada  
Alamat : Jln. Warung Buncit No. 143A RT/RW 005/002 Kel. Duren Tiga  
Kec. Pancoran Kota Administrasi Jakarta Selatan

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Ellen Jeysika Wibawa  
Alamat : Cluster Alloggio, Jln Alloggio Barat 5 No. 78 Kecamatan Medang  
Kelurahan Pagedangan Kota Tangerang Selatan 15810  
Jabatan : Staff Admin Support  
Status : Karyawan Tetap

Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 14 Maret 2023



**Padrianor**  
Direktur

**PT. GEMILANG TEKNIK PERSADA**

Warung Buncit No.143A RT.005 RW.002, Duren Tiga, Pancoran, Jakarta Selatan 12760. Telp : (021) 300 551 71 - 72

Email : [info@gemilangteknikpersada.com](mailto:info@gemilangteknikpersada.com)



## UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA

Jl. Imam Bonjol No. 41 Karawaci Ilir, Tangerang  
021 5517853 / 021 5586822 | admin@buddhidharma.ac.id

### KARTU BIMBINGAN TA/SKRIPSI

NIM : 20180400049  
Nama Mahasiswa : ELLEN JEYSIKA WIBAWA  
Fakultas : Sosial dan Humaniora  
Program Studi : Ilmu Komunikasi  
Jenjang : Strata Satu  
Tahun Akademik/Semester : 2022/2023 Ganjil  
Dosen Pembimbing : Galuh Kusuma Hapsari, S.Si., M.IKom  
Judul Skripsi : Gaya Komunikasi Pimpinan Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan PT Gemilang Teknik Persada

Tanggal	Catatan	Paraf
2022-08-31	Membuat LBM, Bab 1	
2022-09-08	Revisi BAB 1 LBM	
2022-09-22	Revisi BAB 1 LBM	
2022-09-29	Mengumpulkan kajian terdahulu :Skripsi, Tesis, Jurnal	
2022-10-27	Revisi kajian-kajian terdahulu :Skripsi, Tesis, Jurnal	
2022-10-13	Telaah kajian Teori (BAB 2)	
2022-10-27	Revisi kajian terdahulu dan kerangka pemikiran (BAB 1 & 2)	
2022-11-25	Revisi Bab 3. Lanjut mengerjakan BAB 4	
2022-12-22	Revisi BAB 1,2,3,4	
2023-01-25	Revisi BAB 4	
2023-02-02	Revisi Bab 4 & 5	
2023-02-04	Acc Skripsi [online G-meet]	

Mengetahui

Ketua Program Studi



Galuh Kusuma Hapsari, M.IKom.  
SOSIAL DAN HUMANIORA

Tangerang, 13 March 2023

- Pembimbing

Galuh Kusuma Hapsari, S.Si., M.IKom