

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Adapun kesimpulan dari hasil penelitian dan pembahasan yang telah dibahas pada bab sebelumnya adalah sebagai berikut:

1. Peran komunikasi antar pribadi *supervisor* dalam meningkatkan kinerja *sales* dapat terlihat dari suasana keterbukaan antara *supervisor* dan *sales*, adanya sikap empati antara *supervisor* dan *sales*, adanya sikap mendukung antara *supervisor* dan *sales*, adanya sikap positif antara *supervisor* dan *sales* dan adanya kesetaraan antara *supervisor* dan *sales*. Dengan diterapkannya komunikasi antar pribadi yang diterapkan *supervisor* maka, komunikasi antar pribadi berperan dalam meningkatkan motivasi kerja *sales*.

5.2 Saran

5.2.1 Saran Akademis

Peneliti mengharapkan penelitian ini dapat digunakan sebagai referensi bagi penelitian selanjutnya yang memiliki kesamaan komunikasi antar pribadi. Dengan kondisi penelitian yang masih jauh dari kesempurnaan, tentunya peneliti berharap agar penelitian selanjutnya dapat memiliki perspektif yang lebih dalam mengenai peran komunikasi antar pribadi pimpinan dalam meningkatkan kinerja bawahan.

5.2.2 Saran Praktis

1. Penting bagi *supervisor* untuk menjaga komunikasi interpersonal yang berkelanjutan dan meningkatkan hubungan interpersonal dengan karyawan.

2. *Supervisor* harus terus membina komunikasi interpersonal dengan tim penjualan, menciptakan lingkungan yang terbuka, memupuk empati,



memberikan dukungan, membangun sikap positif, dan mempromosikan kesetaraan antara *supervisor* dan tim.

3. *Sales* sebaiknya aktif dalam berkomunikasi interpersonal dengan *supervisor* untuk meningkatkan motivasi kerja mereka.



DAFTAR PUSTAKA

Buku

- Abdussamad, Zuchri, (2021). Metode Penelitian Kualitatif (M. S. Dr. Patta Rapanna, SE. (ed.)). Syakir Media Press.
- Asmajasari, Magdalena. 1997. Study Periklanan Dalam Perspektif Komunikasi Pemasaran, Malang : UMM Press.
- Basit, L. (2018). Fungsi Komunikasi. Al-Hikmah Media Dakwah, Komunikasi, Sosial Dan Kebudayaan, 9(2), 26–42.
- Bass, B. M., & Riggio, R. E. 2006. *Transformational leadership (2nd ed.)*. Mahwah, NJ: Erlbaum.
- Bass, B. M., & Riggio, R. E. 2006. *Transformational leadership (2nd ed.)*. Mahwah, NJ: Erlbaum.
- Basu, Swastha, & Irawan, 2001, Manajemen Pemasaran Modern, Liberty. Yogyakarta.
- Bramantyo, B. D., & Ismail, P. (2021). Digital Tourism Museum Nasional Indonesia Melalui Virtual Tour Di Masa Pandemi Covid-19. WACANA: Jurnal Ilmiah Ilmu Komunikasi, 20(2), 184–196.
- Budyatna, M & Leila M. 2014. Teori Komunikasi Antar pribadi. Jakarta : Kencana Prenada media Group.
- Gunawan, I. (2013). Metode Penelitian Kualitatif: Teori dan Praktik (Suryani (ed.)). Jakarta : Bumi Aksara.
- Hasibuan, Malayu S.P.(2011) Manajemen Sumber Daya Manusia. (Edisi Revisi). Bumi Aksara, Jakarta.
- Hidayat, T. (2019). Pembahasan Studi Kasus Sebagai Bagian Metodologi Penelitian.

- James L. Loebbecke, 2008. Komunikasi suatu Pendekatan Terpadu. Jakarta : Terjemahan oleh Amir Abadi Yusuf, Buku Dua, Edisi Indonesia, Salemba Empat.
- James L. Loebbecke, 2008. Komunikasi suatu Pendekatan Terpadu. Jakarta : Terjemahan oleh Amir Abadi Yusuf, Buku Dua, Edisi Indonesia, Salemba Empat
- Liliwiri, Alo. 2018. Sosiologi dan komunikasi Organisasi. Jakarta : PT. Bumi Aksara.
- Mangkunegara, A.A. Anwar Prabu, 2006, MSDM Perusahaan. Bandung :Penerbit Remaja Rosdakarya.
- Muhammad Budyatna dan Leila Mona Ganiem Teori Komunikasi Antar pribadi, Cet. I, Edisi. I, (Jakarta: Kencana, 2011), h. 14
- Muhammad, Arni. (2011). Komunikasi Organisasi, Jakarta: Bumi Aksara.
- Mulyana, Deddy Ilmu Komunikasi Suatu Pengantar, Cet. XIV (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2010), h. 68-69
- Mulyana, Deddy Ilmu komunikasi suatu pengantar, PT. Remaja Rosdakarya Cet-9 (edisi revisi), Bandung
- Nazir, M. (2018). Metode Penelitian. Bogor : Ghalia Indonesia.
- Noor, J. (2017). Metodologi Penelitian : Skripsi, Tesis, Disertasi dan Karya Ilmiah. Jakarta : Kencana Prenada Media Group.
- Prihantoro, E., Damintana, K. P. I., & Ohorella, N. R. (2020). Self Disclosure Generasi Milenial melalui Second Account Instagram. Jurnal Ilmu Komunikasi, 18(3), 312.
- Purba, Amir dkk, 2006, Pengantar Ilmu Komunikasi. Medan: Penerbit Pustaka Bangsa Press
- Rakhmat, Jalaluddin, Psikologi Komunikasi, (Bandung : PT.Remaja Rosdakarya, 2005), h.118

Robbins, S. P. (2006). *Perilaku Organisasi*. Jakarta : PT. Indeks, Kelompok Gramedia.

Sugiyono. (2018). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung : Alfabeta.

Verasatiwi, I., & Wulan, R. R. (2018). Studi Fenomenologi Pengemudi Ojek Online Perempuan Di Kota Bandung Dalam Kajian Feminisme. *Journal Acta Diurna*, 14(1), 91–99.

Wibowo. 2009. *Manajemen Kinerja*. Jakarta: Rajawali Pers

Wiratna, S. (2018). *Metodologi Penelitian*. Yogyakarta : PT. Pustaka Baru.

Skripsi

Sendy Pradhita, 2017, UIN Syarif Hidayatullah Jakarta, dengan judul “Komunikasi Antar Pribadi dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan di Bank BRI Syariah Cabang Jamsostek Kuningan ”

Nabila Savitri Umran, 2020, Universitas Hassanudin, dengan judul “Komunikasi Antar pribadi Pimpinan dan Karyawan dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Wilayah Jakarta 2”.

Chairunnisa Ivanka, 2021, Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, dengan judul "Komunikasi Interpersonal Pimpinan Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai PT. PLN (Persero) UIP3BS UPT Medan "

Jurnal

Adhimah, S. (2020). Peran orang tua dalam menghilangkan rasa canggung anak usia dini (studi kasus di desa karangbong rt. 06 rw. 02 Gedangan-Sidoarjo). *Jurnal Pendidikan Anak*, 9(1), 57–62.

Fauzi, V. P. (2018). Pemanfaatan Instagram Sebagai Social Media Marketing ER-CORNER BOUTIQUE Dalam Membangun Brand Awareness Di Kota Pekanbaru. 3(1), 1–15.

Jurnal Pengaruh Budaya Perusahaan, Kepemimpinan dan Pengambilan Keputusan terhadap Kinerja Pimpinan dalam Mengelola Lingkungan karya Diana (2013)

Lie, Tjiong Fei dan Dr. Ir. Hotlan Siagian, (2018) Pengaruh Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Melalui Motivasi Kerja Pada Cv. Union Event Planner Agora, Universitas Kristen Petra

Riama, C. O. (2021). Peran influencer dalam proses electronic word of mouth untuk meningkatkan persepsi merek. *Jurnal Manajemen Komunikasi*, 5(2), 156.

Rijali, A. (2018). Analisis Data Kualitatif. *Alhadharah: Jurnal Ilmu Dakwah*, 17(33), 81.

Sari, A. C., Hartina, R., Awalia, R., Irianti, H., & Ainun, N. (2018). Komunikasi dan Media Sosial. *Jurnal The Messenger*, 3(2), 69

Suprpto, H. A. (2018). Pengaruh Komunikasi Efektif untuk Meningkatkan Hasil Belajar Mahasiswa. *Lectura : Jurnal Pendidikan*, 9(1), 1–12.

Website

Jurnal by mekari , *Perbedaan Sales dan Marketing yang Perlu Diketahui Pengusaha*, *Jurnal Entrepreneur*, Retrieved Sept 30, 2023, from https://www.jurnal.id/id/blog/perbedaan-sales-dan-marketing-yang-perlu-diketahui-pengusaha/#Perbedaan_Sales_dan_Marketing.

LAMPIRAN



Suasana saat briefing pagi



Foto peneliti dengan Pak Hans (Key Informan)

PANDUAN WAWANCARA KEY INFORMAN

Panduan wawancara Key Informan

Profil Key Informan

Nama :

Masa Kerja :

Jabatan :

1. Bagaimana proses komunikasi yang anda lakukan dengan bawahan dan rekan kerja anda?
2. Apakah anda sering berinteraksi dengan bawahan dan rekan kerja yang ada dibagian lain?
3. Apakah anda mengetahui apa itu komunikasi antar pribadi? Jelaskan secara singkat?
4. Komunikasi seperti apa yang lebih sering terjadi di lingkungan kerja anda? (percakapan/dialog/wawancara)?
5. Keterbukaan (openness)
 - a. Apakah komunikasi secara tatap muka sering dilakukan antara anda dan bawahan?
 - b. Bagaimana sikap anda ketika bawahan menyampaikan kritikan atau saran?
 - c. Apakah anda selalu memberikan informasi kepada bawahan berkaitan dengan pekerjaan dan organisasi?
6. Empati (empathy)
 - a. Apakah anda sering melakukan sharing mengenai pekerjaan dengan bawahan?
 - b. Bagaimana cara anda mengatasi jika ada permasalahan pekerjaan dan pribadi bawahan anda?
 - c. Apakah anda mengetahui bagaimana motivasi kerja bawahan dalam bekerja?
 - d. Apakah sering ada sharing antara anda dan bawahan mengenai hal-hal di luar pekerjaan seperti pandangan, sikap serta harapan untuk masa mendatang?
7. Sikap mendukung (supportiveness)

- a. Apakah anda bersedia menghargai ide-ide atau pendapat bawahan dan memberikan perhatian yang sungguh-sungguh ketika berkomunikasi?
 - b. Bagaimana cara anda menciptakan suasana komunikasi yang saling mendukung?
 - c. Bagaimana cara anda memberi dukungan kepada bawahan dalam meningkatkan motivasi kerja?
8. Sikap positif (positiveness)
- a. Apakah anda sering memberikan penghargaan atau pujian atas kinerja kepada bawahan?
 - b. Apakah ada hambatan komunikasi interpersonal antara anda dan bawahan? Jika ada, bagaimana cara mengatasi hal tersebut?
 - c. Faktor-faktor apa yang mendukung komunikasi interpersonal antara anda dan bawahan?
9. Kesetaraan (equality)
- a. Apakah anda dalam memberi perlakuan pada bawahan secara demokratis dan horizontal?
 - b. Apakah sering ada diskusi antara anda dan bawahan dalam memecahkan persoalan pekerjaan?
 - c. Bagaimana cara mengatasi perbedaan pendapat dan pandangan?
 - d. Apakah anda sering menanyakan tanggapan dan saran kepada bawahan?
10. Apakah ada program pelatihan dan pendidikan yang dilakukan oleh perusahaan dalam meningkatkan kinerja dan keterampilan (skill) pegawai?
11. Pernahkan diadakan kegiatan khusus diluar pekerjaan yang bertujuan untuk mengakrabkan pegawai seperti piknik dll? rutin atau tidak?

Pedoman Wawancara Informan

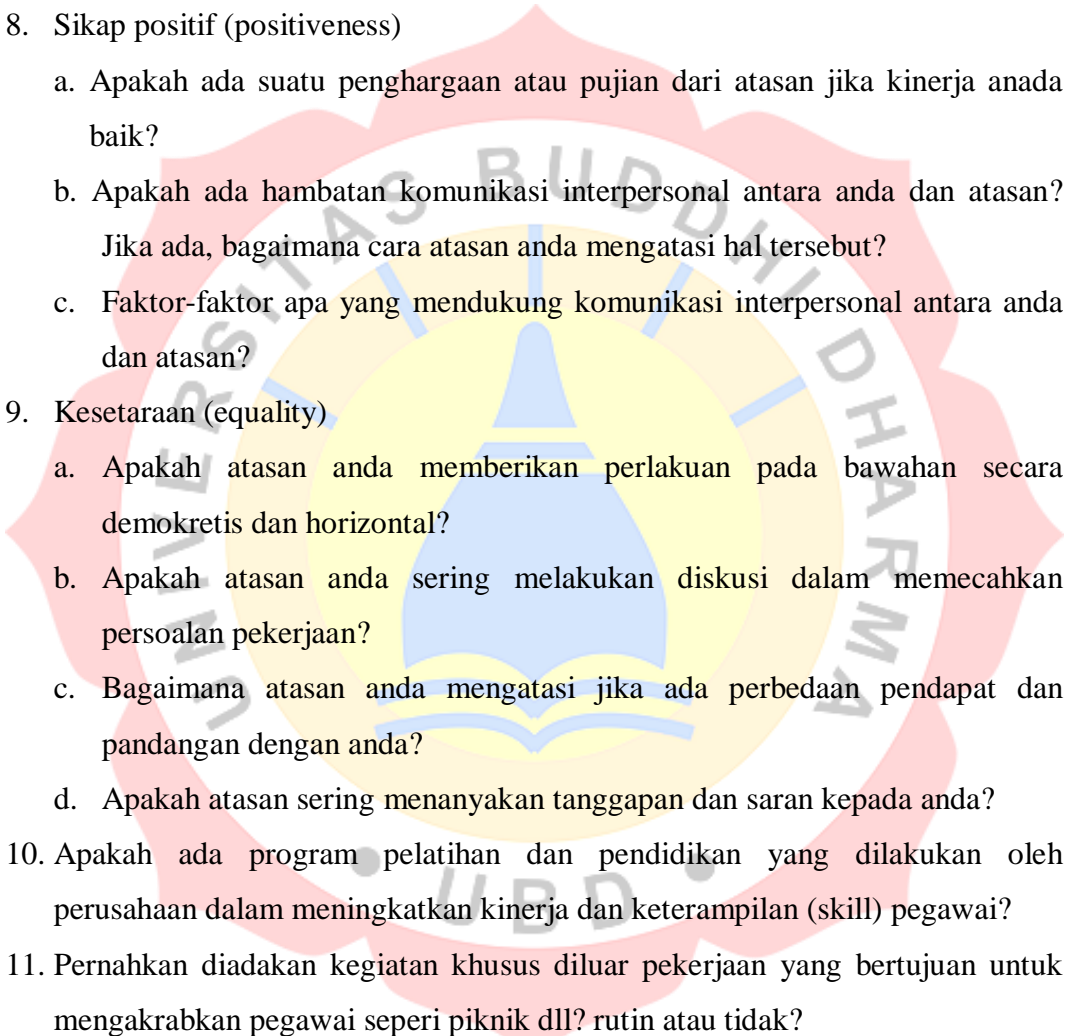
Profil Informan

Nama :

Masa Kerja :

Jabatan :

1. Bagaimana proses komunikasi *supervisor* dengan anda dan rekan kerja?
2. Apakah anda mengetahui atasan berinteraksi dengan bawahan dan rekan kerja yang ada dibagian lain?
3. Apakah anda mengetahui apa itu komunikasi antar pribadi? Jelaskan secara singkat?
4. Komunikasi seperti apa yang lebih sering terjadi di lingkungan kerja anda? (percakapan/dialog/wawancara)?
5. Keterbukaan (openness)
 - a. Apakah atasan anda sering melakukan komunikasi tatap muka dengan anda?
 - b. Bagaimana sikap atasan ketika anda memberikan kritikan dan saran kepadanya?
 - c. Apakah atasan selalu memberikan informasi berkaitan dengan pekerjaan dan organisasi kepada anda?
6. Empati (empathy)
 - a. Apakah atasan sering melakukan sharing mengenai pekerjaan dengan anda?
 - b. Bagaimana atasan mengatasi jika ada ada permasalahan pekerjaan dan pribadi pada diri anda?
 - c. Apakah atasan anda mengetahui motivasi anda dalam bekerja?
 - d. Apakah sering ada sharing antara anda dan atasan mengenai hal-hal di luar pekerjaan seperti pandangan, sikap serta harapan untuk masa mendatang?
7. Sikap mendukung (supportiveness)

- 
- a. Apakah atasan selalu menghargai ide-ide atau pendapat anda dan memberikan perhatian yang sungguh-sungguh ketika berkomunikasi?
 - b. Bagaimana cara atasan menciptakan suasana komunikasi yang saling mendukung?
 - c. Bagaimana cara atasan anda memberi dukungan dalam meningkatkan motivasi kerja?
8. Sikap positif (positiveness)
- a. Apakah ada suatu penghargaan atau pujian dari atasan jika kinerja anda baik?
 - b. Apakah ada hambatan komunikasi interpersonal antara anda dan atasan? Jika ada, bagaimana cara atasan anda mengatasi hal tersebut?
 - c. Faktor-faktor apa yang mendukung komunikasi interpersonal antara anda dan atasan?
9. Kesetaraan (equality)
- a. Apakah atasan anda memberikan perlakuan pada bawahan secara demokratis dan horizontal?
 - b. Apakah atasan anda sering melakukan diskusi dalam memecahkan persoalan pekerjaan?
 - c. Bagaimana atasan anda mengatasi jika ada perbedaan pendapat dan pandangan dengan anda?
 - d. Apakah atasan sering menanyakan tanggapan dan saran kepada anda?
10. Apakah ada program pelatihan dan pendidikan yang dilakukan oleh perusahaan dalam meningkatkan kinerja dan keterampilan (skill) pegawai?
11. Pernahkan diadakan kegiatan khusus diluar pekerjaan yang bertujuan untuk mengakrabkan pegawai seperti piknik dll? rutin atau tidak?

Transkrip Wawancara

Profil Key Informan 1

Nama : Naga Hans (10 Januari 2024)

Masa Kerja : 6,5 Tahun

Jabatan : *Supervisor*

1. Bagaimana proses komunikasi yang anda lakukan dengan bawahan dan rekan kerja anda?

Jawab: setiap pagi saya melakukan meeting/briefing mengenai outstanding atau proses yang sedang berjalan. Biasanya di forum ini semua anggota berkumpul.

2. Apakah anda sering berinteraksi dengan bawahan dan rekan kerja yang ada dibagian lain?

Jawab: iya, sering sebelum rutinitas saya berkomunikasi dengan mereka terkait berbagai hal mengenai penjualan dan target yang harus di capai.

3. Apakah anda mengetahui apa itu komunikasi antar pribadi? Jelaskan secara singkat?

Jawab: ya sedikit dan pernah mendengar. Komunikasi antar individu, bisa terkait permasalahan / kesulitan kerja yg dihadapi

4. Komunikasi seperti apa yang lebih sering terjadi di lingkungan kerja anda? (percakapan/dialog/wawancara)?

Jawab: Percakapan

5. Keterbukaan (openness)

- a. Apakah komunikasi secara tatap muka sering dilakukan antara anda dan bawahan?

Jawab: ya, sering untuk membahas hal-hal mengenai konsumen yang ingin membeli unit.

- b. Bagaimana sikap anda ketika bawahan menyampaikan kritikan atau saran?

Jawab: mendengarkan untuk di jadikan evaluasi

- c. Apakah anda selalu memberikan informasi kepada bawahan berkaitan dengan pekerjaan dan organisasi?

Jawab: ya, biasanya terkait dengan update diskon dan stok

6. Empati (empathy)

- a. Apakah anda sering melakukan sharing mengenai pekerjaan dengan bawahan?

Jawab: Ya, biasanya pas di saat briefing pagi atau sore harinya. Terkait permasalahan yang terjadi yang ada dilapangan (konsumen ngeluh, cara negosiasi, dll), *sales* tidak mencapai target dan permasalahan pribadi yang dihadapi oleh bawahan.

- b. Bagaimana cara anda mengatasi jika ada permasalahan pekerjaan dan pribadi bawahan anda?

Jawab: Diskusi terkait permasalahan yang terjadi pada bawahan, jika memang ada solusi langsung saya berikan. Dan jika memang agak sulit mungkin saya berikan break untuk cuti sejenak menyelesaikan masalahnya.

- c. Apakah anda mengetahui bagaimana motivasi kerja bawahan dalam bekerja?

Jawab: Ya, pasti saya akan menanyakan person to person, mengenai keinginan dan pencapaian apa saja.

- d. Apakah sering ada sharing antara anda dan bawahan mengenai hal-hal di luar pekerjaan seperti pandangan, sikap serta harapan untuk masa

mendatang?

Jawab: Ya, contohnya kalau ada tawaran pekerjaan diluar yang menurut lebih baik biasanya bicara dan minta saran kepada saya apakah harus diambil atau tidak.

7. Sikap mendukung (supportiveness)

- a. Apakah anda bersedia menghargai ide-ide atau pendapat bawahan dan memberikan perhatian yang sungguh-sungguh ketika berkomunikasi?

Jawab: tentu pastinya, karena biasanya pendapat mereka bisa saja diluar espektasi saya.

- b. Bagaimana cara anda menciptakan suasana komunikasi yang saling mendukung?

Jawab: Menciptakan suasana keakraban & kekeluargaan di saat makan siang bersama, sebulan sekali ada kumpul acara tim. Sebagai *supervisor* saya berusaha untuk *fair* dengan semua *sales* saya karena dengan seperti itu mereka tidak ada yang merasa cemburu dengan perhatian yang saya berikan. Tetap menghargai kepada semua *sales* yang mencapai target atau yang masih belum agar tetap berkinerja dengan baik dan semangat dalam mencapai target penjualan.

- c. Bagaimana cara anda memberi dukungan kepada bawahan dalam meningkatkan motivasi kerja?

Jawab: Motivasi dalam bentuk masukan dan semangat kerja,

8. Sikap positif (positiveness)

- a. Apakah anda sering memberikan penghargaan atau pujian atas kinerja kepada bawahan?

Jawab: Ya. Saya menganggap penting untuk memberikan penghargaan atau pujian kepada bawahan sebagai bentuk motivasi dan pengakuan atas kinerja mereka. seperti, jika mencapai target biasanya saya memberikan uang cash nominal 500 - 1 juta rupiah, tiket jalan, makan dan voucher menginap. Tapi selain ada reward pasti ada sanksi jika target tidak tercapai, sanksi awal teguran secara lisan, sanksi berikutnya SP1 dan tidak di ijinan untuk mengikuti acara pameran besar seperti IIMS dan sanksi yang paling berat adalah pemecatan.

- b. Apakah ada hambatan komunikasi interpersonal antara anda dan bawahan? Jika ada, bagaimana cara mengatasi hal tersebut?

Jawab: Ya. Terutama dengan *sales-sales* baru. Mengulang informasi-informasi terkait pekerjaan sampai *sales* baru tersebut paham.

- c. Faktor-faktor apa yang mendukung komunikasi interpersonal antara anda dan bawahan?

Jawab: Sering saling berbagi informasi yang saling berkaitan dengan pekerjaan.

9. Kesetaraan (equality)

- a. Apakah anda dalam memberi perlakuan pada bawahan secara demokratis dan horizontal?

Jawab: Ya, saya bebas jika ada pendapat atau masukan dari anggota saya. Saya tidak segan untuk mulai menyapa terlebih dahulu jika saya dan *sales* bertemu muka.

- b. Apakah sering ada diskusi antara anda dan bawahan dalam memecahkan persoalan pekerjaan?

Jawab: pasti dong, karena persoalan pekerjaan apalagi masalah penjualan ya wajib hukumnya saling berkomunikasi untuk mengetahui apa kendala yang ada lapangan.

- c. Bagaimana cara mengatasi perbedaan pendapat dan pandangan?

Jawab: Cari persamaan pendapat yang ada sebagai win-win Solution nantinya.

- d. Apakah anda sering menanyakan tanggapan dan saran kepada bawahan?

Jawab: Ya sering. Seperti di saat saya lagi banyak tekanan dari atas dan biasanya saya berkomunikasi dengan anggota supaya kita bersama-sama menyelesaikan permasalahan itu. Contoh penjualan unit kurang baik.

10. Apakah ada program pelatihan dan pendidikan yang dilakukan oleh perusahaan dalam meningkatkan kinerja dan keterampilan (skill) pegawai?

Jawab: Ada, seperti training unit, cara menjelaskan ke konsumen, produk knowledge, teknik negosiasi.

11. Pernahkan diadakan kegiatan khusus diluar pekerjaan yang bertujuan untuk mengakrabkan pegawai seperti piknik dll? rutin atau tidak?

Jawab: Ya. Rutin minimal 3 bulan sekali

Panduan wawancara Key Informan 2

Profil Key Informan

Nama : Ais Prasetyo

Masa Kerja : 3 Tahun

Jabatan : *Supervisor*

1. Bagaimana proses komunikasi yang anda lakukan dengan bawahan dan rekan kerja anda?

Jawab: Setia pagi kami melakukan briefing mengenai prospek dan outstanding proses yang sedang berjalan

2. Apakah anda sering berinteraksi dengan bawahan dan rekan kerja yang ada dibagian lain?

Jawab: Iya, mengenai proses administrasi outstanding yang sudah ada

3. Apakah anda mengetahui apa itu komunikasi antar pribadi? Jelaskan secara singkat?

Jawab: Iya menurut saya komunikasi antar pribadi adalah hubungan dengan seseorang lebih dalam lagi

4. Komunikasi seperti apa yang lebih sering terjadi di lingkungan kerja anda? (percakapan/dialog/wawancara)?

Jawab: Tergantung dari apa yang dibicarakan tetapi biasanya lebih kearah dialog

5. Keterbukaan (openness)

- a. Apakah komunikasi secara tatap muka sering dilakukan antara anda dan bawahan?

Jawab: Iya sering biasanya pada pagi hari atau sore hari

- b. Bagaimana sikap anda ketika bawahan menyampaikan kritikan atau saran?

Jawab: Mendengarkan dan menerima untuk menjadi bahan evaluasi saya

- c. Apakah anda selalu memberikan informasi kepada bawahan berkaitan dengan pekerjaan dan organisasi?

Jawab: Iya, biasanya terkait dengan update stock dan diskon

6. Empati (empathy)

- a. Apakah anda sering melakukan sharing mengenai pekerjaan dengan bawahan?

Jawab: Iya, agar bawahan tau apa yang terjadi di dalam perusahaan dan apa solusi yang harus dilakukan

- b. Bagaimana cara anda mengatasi jika ada permasalahan pekerjaan dan pribadi bawahan anda?

Jawab: Biasanya saya akan mengajak berdiskusi dan menanyakan permasalahan apa yang sedang dialami. Sehingga bias memberikan solusi dan masukan agar mereka dapat lebih focus dalam bekerja

- c. Apakah anda mengetahui bagaimana motivasi kerja bawahan dalam bekerja?

Jawab: Iya, karena pada saat interview saya akan mencari *sales* yang mempunyai visi dan misi yang sesuai dengan yang saya inginkan

- d. Apakah sering ada sharing antara anda dan bawahan mengenai hal-hal di luar pekerjaan seperti pandangan, sikap serta harapan untuk masa

mendatang?

Jawab: Iya

7. Sikap mendukung (supportiveness)

- a. Apakah anda bersedia menghargai ide-ide atau pendapat bawahan dan memberikan perhatian yang sungguh-sungguh ketika berkomunikasi?

Jawab: Iya pastinya tapi akan saya evaluasi lagi untuk pendapat atau saran yang diberikan

- b. Bagaimana cara anda menciptakan suasana komunikasi yang saling mendukung?

Jawab: Biasanya setiap awal bulan saya mengajak untuk makan bersama sehingga menjalin kedekatan anggota team semua

- c. Bagaimana cara anda memberi dukungan kepada bawahan dalam meningkatkan motivasi kerja?

Jawab: Memberikan tantangan kepada mereka dan memberikan hadiah kepada siapapun yang bisa melakukan tantangan tersebut untuk mendapatkan hadiah yang saya berikan

8. Sikap positif (positiveness)

- a. Apakah anda sering memberikan penghargaan atau pujian atas kinerja kepada bawahan?

Jawab: Iya, karena menurut saya penghargaan itu penting untuk meningkatkan kerja bawahan agar memiliki motivasi untuk mendapatkan hal tersebut

- b. Apakah ada hambatan komunikasi interpersonal antara anda dan bawahan? Jika ada, bagaimana cara mengatasi hal tersebut?

Jawab: Iya, biasanya jika ada saya akan menanyakan dan dibicarakan baik-baik sehingga mendapat solusi

- c. Faktor-faktor apa yang mendukung komunikasi interpersonal antara anda dan bawahan?

Jawab: Faktor komunikasi yang jelas dan intens agar tidak terjadi miss komunikasi

9. Kesetaraan (equality)

- a. Apakah anda dalam memberi perlakuan pada bawahan secara demokratis dan horizontal?

Jawab: Iya, saya memberikan kebebasan untuk setiap anggota saya untuk menyampaikan pendapat dan masukan untuk saya bias menjadi lebih baik lagi kedepannya

- b. Apakah sering ada diskusi antara anda dan bawahan dalam memecahkan persoalan pekerjaan?

Jawab: Pasti karena pekerjaan sebagai sales wajib untuk saling berkomunikasi tentang masalah atau hambatan yang ada di lapangan

- c. Bagaimana cara mengatasi perbedaan pendapat dan pandangan?

Jawab: Menerima dan memilah apa yang harus diterima dan tidak

- d. Apakah anda sering menanyakan tanggapan dan saran kepada bawahan?

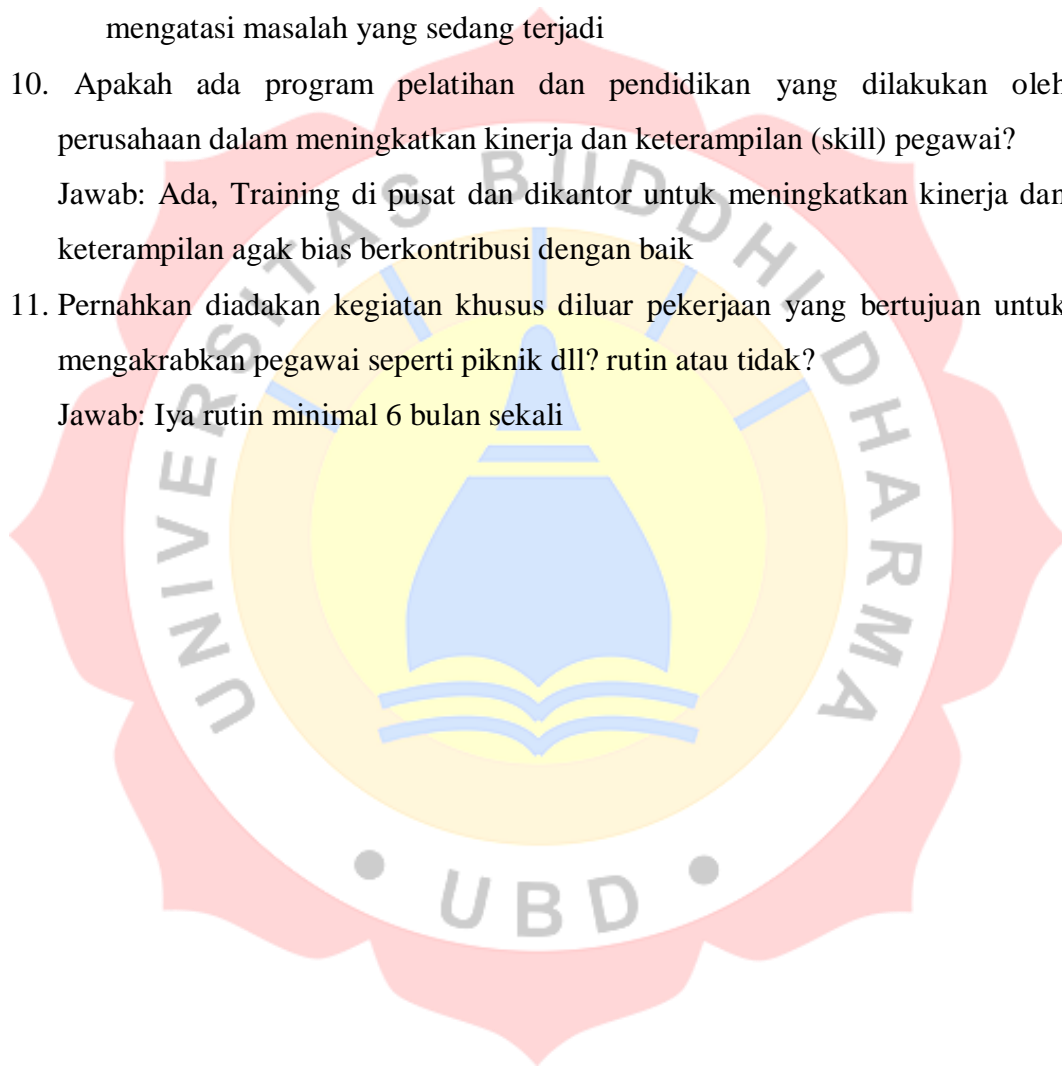
Jawab: Iya, biasanya saling bertukar pikiran dan memberi masukan untuk mengatasi masalah yang sedang terjadi

10. Apakah ada program pelatihan dan pendidikan yang dilakukan oleh perusahaan dalam meningkatkan kinerja dan keterampilan (skill) pegawai?

Jawab: Ada, Training di pusat dan dikantor untuk meningkatkan kinerja dan keterampilan agak bias berkontribusi dengan baik

11. Pernahkan diadakan kegiatan khusus diluar pekerjaan yang bertujuan untuk mengakrabkan pegawai seperti piknik dll? rutin atau tidak?

Jawab: Iya rutin minimal 6 bulan sekali



Profil Informan

Nama : Yohanes Wijaya (16 Januari 2024)

Masa Kerja : 4 Tahun

Jabatan : *Sales*

1. Bagaimana proses komunikasi *supervisor* dengan anda dan rekan kerja?

Jawab: Sangat mendukung perkembangan *sales*

2. Apakah anda mengetahui atasan berinteraksi dengan bawahan dan rekan kerja yang ada dibagian lain?

Jawab: Mengetahui

3. Apakah anda mengetahui apa itu komunikasi antar pribadi? Jelaskan secara singkat?

Jawab: Penjelasan secara empat mata membuat kerjasama menjadi baik

4. Komunikasi seperti apa yang lebih sering terjadi di lingkungan kerja anda? (percakapan/dialog/wawancara)?

Jawab: Percakapan

5. Keterbukaan (openness)

a. Apakah atasan anda sering melakukan komunikasi tatap muka dengan anda?

Jawab: Setiap hari kerja di saat briefing pagi.

b. Bagaimana sikap atasan ketika anda memberikan kritikan dan saran kepadanya?

Jawab: Menerima dan beradaptasi

c. Apakah atasan selalu memberikan informasi berkaitan dengan pekerjaan dan organisasi kepada anda?

Jawab: Iya selalu memberikan informasi terkait pekerjaan untuk mencapai target penjualan

6. Empati (empathy)

- a. Apakah atasan sering melakukan sharing mengenai pekerjaan dengan anda?

Jawab: Sangat sering untuk mendukung kerjaan *sales*

- b. Bagaimana atasan mengatasi jika ada ada permasalahan pekerjaan dan pribadi pada diri anda?

Jawab: Memberi masukan

- c. Apakah atasan anda mengetahui motivasi anda dalam bekerja?

Jawab: Sangat mengetahui

- d. Apakah sering ada sharing antara anda dan atasan mengenai hal-hal di luar pekerjaan seperti pandangan, sikap serta harapan untuk masa mendatang?

Jawab: Sangat sering untuk mengembangkan kemampuan *sales*

7. Sikap mendukung (supportiveness)

- a. Apakah atasan selalu menghargai ide-ide atau pendapat anda dan memberikan perhatian yang sungguh-sungguh ketika berkomunikasi?

Jawab: Sangat menghargai

- b. Bagaimana cara atasan menciptakan suasana komunikasi yang saling mendukung?

Jawab: Dengan memberi masukan yang dapat di mengerti dan saling bertukar pikiran

- c. Bagaimana cara atasan anda memberi dukungan dalam meningkatkan motivasi kerja?

Jawab: Memberikan masukan agar semangat dalam mengembangkan diri

8. Sikap positif (positiveness)

- a. Apakah ada suatu penghargaan atau pujian dari atasan jika kinerja anda baik?

Jawab: Memberikan sebuah reward dan pujian kepada *sales* yang berkinerja baik. Mengajak makan dan membelikan suatu barang seperti aksesoris mobil.

- b. Apakah ada hambatan komunikasi interpersonal antara anda dan atasan?
Jika ada, bagaimana cara atasan anda mengatasi hal tersebut?

Jawab: Tidak ada

- c. Faktor-faktor apa yang mendukung komunikasi interpersonal antara anda dan atasan?

Jawab: Memberikan informasi penting

9. Kesetaraan (equality)

- a. Apakah atasan anda memberikan perlakuan pada bawahan secara demokratis dan horizontal?

Jawab: Iya

- b. Apakah atasan anda sering melakukan diskusi dalam memecahkan persoalan pekerjaan?

Jawab: Sangat sering untuk mendukung *sales*

- c. Bagaimana atasan anda mengatasi jika ada perbedaan pendapat dan pandangan dengan anda?

Jawab: Memberikan pendapat jalan tengah

- d. Apakah atasan sering menanyakan tanggapan dan saran kepada anda?

Jawab: Sering untuk mencapai tujuan yang baik

10. Apakah ada program pelatihan dan pendidikan yang dilakukan oleh perusahaan dalam meningkatkan kinerja dan keterampilan (skill) pegawai?

Jawab: iya

11. Pernahkan diadakan kegiatan khusus diluar pekerjaan yang bertujuan untuk mengakrabkan pegawai seperti piknik dll? rutin atau tidak?

Jawab: Pernah, bahkan ada setiap tahunnya

Profil Informan

Nama : Kayne Andoyo (9 Januari 2024)

Masa Kerja : 3 Tahun

Jabatan : *Sales*

1. Bagaimana proses komunikasi *supervisor* dengan anda dan rekan kerja?

Jawab: Di sampaikan secara informatif dan komunikatif

2. Apakah anda mengetahui atasan berinteraksi dengan bawahan dan rekan kerja yang ada dibagian lain?

Jawab: Iya

3. Apakah anda mengetahui apa itu komunikasi antar pribadi? Jelaskan secara singkat?

Jawab: Komunikasi antara dua orang dengan tatap muka

4. Komunikasi seperti apa yang lebih sering terjadi di lingkungan kerja anda? (percakapan/dialog/wawancara)?

Jawab: percakapan

5. Keterbukaan (openness)

a. Apakah atasan anda sering melakukan komunikasi tatap muka dengan anda?

Jawab: iya sering

b. Bagaimana sikap atasan ketika anda memberikan kritikan dan saran kepadanya?

Jawab: Menerima dan setelahnya menyeleksi

- c. Apakah atasan selalu memberikan informasi berkaitan dengan pekerjaan dan organisasi kepada anda?

Jawab: Iya betul

6. Empati (empathy)

- a. Apakah atasan sering melakukan sharing mengenai pekerjaan dengan anda?

Jawab: Iya betul

- b. Bagaimana atasan mengatasi jika ada permasalahan pekerjaan dan pribadi pada diri anda?

Jawab: Melakukan percakapan pekerjaan dan pribadi, biasanya saya sering di tegur karena memang salah saya kurang menjalani aturan

- c. Apakah atasan anda mengetahui motivasi anda dalam bekerja?

Jawab: Iya mengetahui

- d. Apakah sering ada sharing antara anda dan atasan mengenai hal-hal di luar pekerjaan seperti pandangan, sikap serta harapan untuk masa mendatang?

Jawab: iya sering

7. Sikap mendukung (supportiveness)

- a. Apakah atasan selalu menghargai ide-ide atau pendapat anda dan memberikan perhatian yang sungguh-sungguh ketika berkomunikasi?

Jawab: Iya sangat menghargai

- b. Bagaimana cara atasan menciptakan suasana komunikasi yang saling mendukung?

Jawab: Menerima masukan dan kritikan, serta mengajak makan bersama dan berdiskusi

- c. Bagaimana cara atasan anda memberi dukungan dalam meningkatkan motivasi kerja?

Jawab: Tujuan dalam karir ingin punya apa dan membuat orang tua tidak bekerja

8. Sikap positif (positiveness)

- a. Apakah ada suatu penghargaan atau pujian dari atasan jika kinerja anda baik?

Jawab: betul ada

- b. Apakah ada hambatan komunikasi interpersonal antara anda dan atasan? Jika ada, bagaimana cara atasan anda mengatasi hal tersebut?

Jawab: tidak, jika ada paling saya di marahin dan di sana baru saya berpikir untuk memperbaikinya.

- c. Faktor-faktor apa yang mendukung komunikasi interpersonal antara anda dan atasan?

Jawab: Tujuan yang sama mencapai target

9. Kesetaraan (equality)

- a. Apakah atasan anda memberikan perlakuan pada bawahan secara demokratis dan horizontal?

Jawab: iya betul, kami kalau mau mengungkapkan sesuatu bisa langsung berbicara kepada *supervisor*, bahkan di saat ketemu di kantor Pa Hans terlebih dahulu menyapa saya dan karenanya saya tidak canggung untuk berbicara kepada beliau.

- b. Apakah atasan anda sering melakukan diskusi dalam memecahkan persoalan pekerjaan?

Jawab: Iya betul

- c. Bagaimana atasan anda mengatasi jika ada perbedaan pendapat dan pandangan dengan anda?

Jawab: Menerima dan mendiskusikan untuk jalan keluar yg terbaik

- d. Apakah atasan sering menanyakan tanggapan dan saran kepada anda?

Jawab: iya betul

10. Apakah ada program pelatihan dan pendidikan yang dilakukan oleh perusahaan dalam meningkatkan kinerja dan keterampilan (skill) pegawai?

Jawab: iya betul training negosiasi, service excellent, dll

11. Pernahkan diadakan kegiatan khusus diluar pekerjaan yang bertujuan untuk mengakrabkan pegawai seperti piknik dll? rutin atau tidak?

Jawab: Iya rutin setiap tahun untuk satu kantor lalusetiap bulanuntuk tim

Profil Informan

Nama : Farouq (10 Januari 2024) 15.00

Masa Kerja : 1 Tahun

Jabatan : *Sales*

1. Bagaimana proses komunikasi *supervisor* dengan anda dan rekan kerja?

Jawab: sangat baik

2. Apakah anda mengetahui atasan berinteraksi dengan bawahan dan rekan kerja yang ada dibagian lain?

Jawab: Iya

3. Apakah anda mengetahui apa itu komunikasi antar pribadi? Jelaskan secara singkat?

Jawab: Mengetahui pribadi sendiri dari perspektif orang lain

4. Komunikasi seperti apa yang lebih sering terjadi di lingkungan kerja anda? (percakapan/dialog/wawancara)?

Jawab: Percakapan

5. `Keterbukaan (openness)

a. Apakah atasan anda sering melakukan komunikasi tatap muka dengan anda?

Jawab: Sering

- b. Bagaimana sikap atasan ketika anda memberikan kritikan dan saran kepadanya?

Jawab: Menerima

- c. Apakah atasan selalu memberikan informasi berkaitan dengan pekerjaan dan organisasi kepada anda?

Jawab: Iya. Pada saat briefing pagi membicarakan pekerjaan dan memberikan update data harga dan stok unitnya

6. `Empati (empathy)

- a. Apakah atasan sering melakukan sharing mengenai pekerjaan dengan anda?

Jawab: Sering

- b. Bagaimana atasan mengatasi jika ada permasalahan pekerjaan dan pribadi pada diri anda?

Jawab: Komunikasi secara pribadi dan terkadang diajak makan bareng, pada saat itu baru Pa Hans memberikan penilaiannya kepada saya karena saya sering telat untuk masuk kerja dan saya mendengarkan ya, karena saya memang salah untuk hal tersebut. Berikut harinya saya mencoba untuk masuk jangan telat walau memang agak sulit.

- c. Apakah atasan anda mengetahui motivasi anda dalam bekerja?

Jawab: Mengetahui

- d. Apakah sering ada sharing antara anda dan atasan mengenai hal-hal di luar pekerjaan seperti pandangan, sikap serta harapan untuk masa

mendatang?

Jawab: Sering

7. `Sikap mendukung (supportiveness)

- a. Apakah atasan selalu menghargai ide-ide atau pendapat anda dan memberikan perhatian yang sungguh-sungguh ketika berkomunikasi?

Jawab: Sangat

- b. Bagaimana cara atasan menciptakan suasana komunikasi yang saling mendukung?

Jawab: Selalu memberikan ruang kepada bawahannya untuk berkomunikasi dan mencari solusi di saat kita berkumpul bersama.

- c. Bagaimana cara atasan anda memberi dukungan dalam meningkatkan motivasi kerja?

Jawab: Motivasi

8. Sikap positif (positiveness)

- a. Apakah ada suatu penghargaan atau pujian dari atasan jika kinerja anda baik?

Jawab: ada, palingan kalau ada yang mencapai target di ajak makan-makan apa yang sekiranya lagi kepingin makan di saat itu

- b. Apakah ada hambatan komunikasi interpersonal antara anda dan atasan? Jika ada, bagaimana cara atasan anda mengatasi hal tersebut?

Jawab: Komunikasi

- c. Faktor-faktor apa yang mendukung komunikasi interpersonal antara anda dan atasan?

Jawab: Kedekatan

9. Kesetaraan (equality)

- a. Apakah atasan anda memberikan perlakuan pada bawahan secara demokratis dan horizontal?

Jawab: Yaps, santai sih sama dia kalau ada apa-apa paling saya langsung bertanya seperti tidak ada batasan, ya tapi saya juga menyadari harus berperilaku sopan kepada dia.

- b. Apakah atasan anda sering melakukan diskusi dalam memecahkan persoalan pekerjaan?

Jawab: Pasti

- c. Bagaimana atasan anda mengatasi jika ada perbedaan pendapat dan pandangan dengan anda?

Jawab: Mencari jalan tengah

- d. Apakah atasan sering menanyakan tanggapan dan saran kepada anda?

Jawab: Jarang

10. Apakah ada program pelatihan dan pendidikan yang dilakukan oleh perusahaan dalam meningkatkan kinerja dan keterampilan (skill) pegawai?

Jawab: iya ada, Training

11. Pernahkan diadakan kegiatan khusus diluar pekerjaan yang bertujuan untuk mengakrabkan pegawai seperti piknik dll? rutin atau tidak?

Jawab: Setiap tahun

Profil Informan

Nama : Denty (15 Januari 2024) 15.00

Masa Kerja : 5 Tahun

Jabatan : Sales

1. Bagaimana proses komunikasi *supervisor* dengan anda dan rekan kerja?

Jawab: Sangat baik, setiap hari kita berkomunikasi

2. Apakah anda mengetahui atasan berinteraksi dengan bawahan dan rekan kerja yang ada dibagian lain?

Jawab: iya, setiap harinya setelah briefing pagi

3. Apakah anda mengetahui apa itu komunikasi antar pribadi? Jelaskan secara singkat?

Jawab: iya tapi tidak terlalu memahami, mungkin Jika ada masalah tertentu atasan memanggil ke ruang meeting dan berbicara terkait hal tersebut.

4. Komunikasi seperti apa yang lebih sering terjadi di lingkungan kerja anda?
(percakapan/dialog/wawancara)?

Jawab: Dialog

5. Keterbukaan (openness)

- a. Apakah atasan anda sering melakukan komunikasi tatap muka dengan anda?

Jawab: sering di setiap harinya.

- b. Bagaimana sikap atasan ketika anda memberikan kritikan dan saran kepadanya?

Jawab: Sangat Welcome namun didiskusikan kembali baik buruknya

- c. Apakah atasan selalu memberikan informasi berkaitan dengan pekerjaan dan organisasi kepada anda?

Jawab: Always

6. Empati (empathy)

- a. Apakah atasan sering melakukan sharing mengenai pekerjaan dengan anda?

Jawab: Tiap hari by group Whatsapp atau briefing harian

- b. Bagaimana atasan mengatasi jika ada ada permasalahan pekerjaan dan pribadi pada diri anda?

Jawab: Menegur secara pribadi melalui chat atau telepon, pernah di mana saya tidak mencapai target penjualan selama dua bulan, pa Hans menanyakan kenapa dan ada apa kok bias tidak mencapai target? Karena di saat itu ada kendala permasalahan pribadi yang sedang saya hadapi jadi tidak dalam performa terbaik. Saya birakan saja alasan tersebut.

- c. Apakah atasan anda mengetahui motivasi anda dalam bekerja?

Jawab: mengetahuinya, untuk mendapatkan uang.

- d. Apakah sering ada sharing antara anda dan atasan mengenai hal-hal di luar pekerjaan seperti pandangan, sikap serta harapan untuk masa mendatang?

Jawab: Sering, curhat masalah pekerjaan yang terkadang bikin pusing untuk menyelesaikannya.

7. Sikap mendukung (supportiveness)

- a. Apakah atasan selalu menghargai ide-ide atau pendapat anda dan memberikan perhatian yang sungguh-sungguh ketika berkomunikasi?

Jawab: Always dan memberikan masukan

- b. Bagaimana cara atasan menciptakan suasana komunikasi yang saling mendukung?

Jawab: meeting di luar untuk mengkomunikasikan secara tatap muka.apa-apa yang menjadi permasalahan dan mencari solusi yang dikerjakan nantinya.

- c. Bagaimana cara atasan anda memberi dukungan dalam meningkatkan motivasi kerja?

Jawab: Memberikan reward

8. Sikap positif (positiveness)

- a. Apakah ada suatu penghargaan atau pujian dari atasan jika kinerja anda baik?

Jawab: pasti ada dong

- b. Apakah ada hambatan komunikasi interpersonal antara anda dan atasan? Jika ada, bagaimana cara atasan anda mengatasi hal tersebut?

Jawab: tidak, paling saja ya di selesaikan dengan komunikasi yang baik untuk masalah itu.

- c. Faktor-faktor apa yang mendukung komunikasi interpersonal antara anda dan atasan?

Jawab: komunikasi yang efektif

9. Kesetaraan (equality)

- a. Apakah atasan anda memberikan perlakuan pada bawahan secara demokratis dan horizontal?

Jawab: iya

- b. Apakah atasan anda sering melakukan diskusi dalam memecahkan persoalan pekerjaan?

Jawab: sering

- c. Bagaimana atasan anda mengatasi jika ada perbedaan pendapat dan pandangan dengan anda?

Jawab: mendiskusikan secara langsung dengan masing-masing memberikan pendapatnya baru di kita dibahas bersama.

- d. Apakah atasan sering menanyakan tanggapan dan saran kepada anda?

Jawab: ya

10. Apakah ada program pelatihan dan pendidikan yang dilakukan oleh perusahaan dalam meningkatkan kinerja dan keterampilan (skill) pegawai?

Jawab: ada training

11. Pernahkan diadakan kegiatan khusus diluar pekerjaan yang bertujuan untuk mengakrabkan pegawai seperti piknik dll? rutin atau tidak?

Jawab: ada rutin

Profil Informan

Nama : Priska Stephanie (16 Januari 2024) 11.00

Masa Kerja : 2 tahun

Jabatan : Counter Sales

1. Bagaimana proses komunikasi *supervisor* dengan anda dan rekan kerja?

Jawab: Komunikasi dengan spv kurang memadai, banyak miskomunikasi karena spv kurang responsif tapi spv cukup mendukung dalam proses penjualan dan provide barang yang dibutuhkan. Spv tidak bs mengambil keputusan dengan cpt karena terkendala mandatory atau krg punya wewenang penuh.

2. Apakah anda mengetahui atasan berinteraksi dengan bawahan dan rekan kerja yang ada dibagian lain?

Jawab: Ya, komunikasi cukup berjalan dengan baik pada bagian lain.

3. Apakah anda mengetahui apa itu komunikasi antar pribadi? Jelaskan secara singkat?

Jawab: Komunikasi antar pribadi adalah interaksi yang tercipta dari satu org ke orang lain dengan adanya hubungan baik secara langsung ataupun tidak langsung dlm bentuk lisan ataupun tertulis.

4. Komunikasi seperti apa yang lebih sering terjadi di lingkungan kerja anda? (percakapan/dialog/wawancara)?

Jawab: Percakapan/chat

5. Keterbukaan (openness)

a. Apakah atasan anda sering melakukan komunikasi tatap muka dengan anda?

Jawab: Setiap pagi pas beliau datang.

b. Bagaimana sikap atasan ketika anda memberikan kritikan dan saran kepadanya?

Jawab: Kadang terima kaga engga

c. Apakah atasan selalu memberikan informasi berkaitan dengan pekerjaan dan organisasi kepada anda?

Jawab: Tidak selalu.

6. Empati (empathy)

a. Apakah atasan sering melakukan sharing mengenai pekerjaan dengan anda?

Jawab: Sering.

b. Bagaimana atasan mengatasi jika ada ada permasalahan pekerjaan dan pribadi pada diri anda?

Jawab: Coba diselesaikan dulu sendiri (utk masalah pribadi dan pekerjaan) jika memang sudah mentok baru coba komunikasi dengan spv apakah ada

solusi yang bisa ditawarkan dari kantor (jika itu berhubungan dengan pekerjaan). Untuk urusan pribadi saya tidak pernah mau mencampur adukkan dengan pekerjaan.

- c. Apakah atasan anda mengetahui motivasi anda dalam bekerja?

Jawab: Sudah pasti tau karena dari awal tujuan kita bekerja ditanyakan dan akan jadi motivasi utk qta bekerja disini.

- d. Apakah sering ada sharing antara anda dan atasan mengenai hal-hal di luar pekerjaan seperti pandangan, sikap serta harapan untuk masa mendatang?

Jawab: Kadang kadang.

7. Sikap mendukung (supportiveness)

- a. Apakah atasan selalu menghargai ide-ide atau pendapat anda dan memberikan perhatian yang sungguh-sungguh ketika berkomunikasi?

Jawab: Tergantung situasi

- b. Bagaimana cara atasan menciptakan suasana komunikasi yang saling mendukung?

Jawab: Mencoba berbicara secara pribadi atau empat mata di ruangan (jika ada masalah) dan kadang ikutan sosialisasi dengan makan bareng atau ngobrol santai dengan tim tanpa membicarakan kerjaan aja

- c. Bagaimana cara atasan anda memberi dukungan dalam meningkatkan motivasi kerja?

Jawab: Kasi reward, makan bareng, informasi yg terupdate mengenai disc dan stock, support approve disc supaya banyak jualan dan responsif pd saat di chat/telp jika dibutuhkan

8. Sikap positif (positiveness)

- a. Apakah ada suatu penghargaan atau pujian dari atasan jika kinerja anda baik?

Jawab: Ada, ucapan terima kasih 😊

- b. Apakah ada hambatan komunikasi interpersonal antara anda dan atasan? Jika ada, bagaimana cara atasan anda mengatasi hal tersebut?

Jawab: Ada tapi qta tidak mau ikut campur dalam urusan tsb krn itu sdh jadi ranah pribadi tp kesal juga jika jd mempersulit komunikasi kalo memang butuh jawaban cpt jd slow respon dan take time utk bs ambil keputusan pas lg ada cust di showroom. Caranya ya coba handle dl sndr aja, saling bantu info sesama counter.

- c. Faktor-faktor apa yang mendukung komunikasi interpersonal antara anda dan atasan?

Jawab: Fast respon chat/telp saja sudah cukup

9. Kesetaraan (equality)

- a. Apakah atasan anda memberikan perlakuan pada bawahan secara demokratis dan horizontal?

Jawab: Iya

- b. Apakah atasan anda sering melakukan diskusi dalam memecahkan persoalan pekerjaan?

Jawab: Iya

- c. Bagaimana atasan anda mengatasi jika ada perbedaan pendapat dan pandangan dengan anda?

Jawab: Mencoba memberikan helicopter view dari pendapat dy tp ya kalo memang ga sesuai dengan pandangan saya ya qta coba cari jalan tengahnya

- d. Apakah atasan sering menanyakan tanggapan dan saran kepada anda?

Jawab: Tidak

10. Apakah ada program pelatihan dan pendidikan yang dilakukan oleh perusahaan dalam meningkatkan kinerja dan keterampilan (skill) pegawai?

Jawab: Ya, training product knowledge

11. Pernahkan diadakan kegiatan khusus diluar pekerjaan yang bertujuan untuk mengakrabkan pegawai seperti piknik dll? rutin atau tidak?

Jawab: Ya, setiap anniversary kantor



HASIL CEK TURNITIN



**UNIVERSITAS
BUDDHI DHARMA**
Kreativitas Membangkitkan Inovasi

February 23, 2024

Editor Explanation:

Dears **Christian Gunawan**,
Thank you for your trusts in our services.

Based on the text assessment on the submitted paper below:

Student ID	:	20180400023
Faculty	:	Ilmu komunikasi
Title	:	PERAN KOMUNIKASI ANTAR PRIBADI SUPERVISOR DALAM MENINGKATKAN KINERJA SALESMAN DI PT PARAMA SUTERA AUTOTREN
Type	:	Thesis

94

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

Word Count : 11434



BIODATA MAHASISWA



A. Data Pribadi

1. Nama : Christian Gunawan
2. Jurusan : *Corporate and Marketing Communication*
3. Jenis Kelamin : Laki -Laki

4. Tempat, Tanggal Lahir : Jakarta, 18 Desember 1999
5. Agama : Kristen Protestan
6. Alamat : Taman Buah Puri Permata Blok D 4 No 3,
Cipondoh – Tangerang. 15148
7. Email : Christiangmb1@gmail.com

B. Pendidikan Formal

1. Tahun 2006 – 2012 : SD Mutiara Bangsa 1
2. Tahun 2012 – 2015 : SMP Mutiara Bangsa 1
3. Tahun 2015 – 2018 : SMK Mutiara Bangsa 1

Demikian daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar -benarnya, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

KARTU BIMBINGAN



UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA

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

KARTU BIMBINGAN TA/SKRIPSI

NIM	: 20180400023
Nama Mahasiswa	: CHRISTIAN GUNAWAN
Fakultas	: Sosial dan Humaniora
Program Studi	: Ilmu Komunikasi
Jenjang	: Strata Satu
Tahun Akademik/Semester	: 2023/2024 Ganjil
Dosen Pembimbing	: Suryadi Wardiana, M.I.Kom
Judul Skripsi	: PERAN KOMUNIKASI ANTAR PRIBADI SUPERVISOR DALAM : MENINGKATKAN KINERJA SALESMAN PADA PT. PARAMA