

# TATAP MUKA KE-12

**5 GAYA KOMUNIKASI KEPEMIMPINAN  
DALAM ORGANISASI**

**&**

**4 MANFAAT MEMPELAJARI  
KOMUNIKASI KEPEMIMPINAN**

# 5 GAYA KOMUNIKASI KEPEMIMPINAN DALAM ORGANISASI

Komunikasi Kepemimpinan, Terdapat Banyak Jenis atau Gaya yang Dapat Diterapkan. Biasanya Gaya Komunikasi Kepemimpinan Dipengaruhi oleh Keperibadian Personal Dari Pemimpin dan Gaya Kepemimpinannya Dalam Menjalankan Organisasi

**CATATAN:** [Komunikasi Interpersonal](#)

Gaya Kepemimpinan Ini Biasanya Didasarkan oleh Beberapa Pola Dasar yakni Mementingkan Hubungan Kerja Sama, Mementingkan Pelaksanaan Pekerjaan dan Mementingkan Hasil Dari Pekerjaan

**CATATAN:** [Teori Komunikasi Menurut Para Ahli](#)

# GAYA KOMUNIKASI

## KE-1: Gaya Controlling

- Gaya komunikasi kepemimpinan **Gaya-1** mementingkan kendali atas organisasi. Pemimpin dengan gaya komunikasi controlling akan membatasi dan cenderung mengatur perilaku, pikiran dan tanggapan bawahannya.
- Komunikasi yang terjalin dalam gaya komunikasi **Gaya-1** adalah komunikasi satu arah yang berasal dari atasan ke bawahan. Komunikasi satu arah ini dilakukan pemimpin untuk mempengaruhi bawahannya untuk melakukan tugas sesuai dengan perintahnya.

**CATATAN:** [Komunikasi Lintas Budaya](#))

# GAYA KOMUNIKASI

## KE-2: Gaya Equalitarian

- Komunikasi kepemimpinan **Gaya-2** mengedepankan aspek kesamaan dalam komunikasi. Komunikasi kepemimpinan **Gaya-2** melakukan penyebaran informasi atau ide dengan arus dua arah, baik dari atasan ke bawahan maupun sebaliknya. Komunikasi kepemimpinan jenis ini dilakukan secara terbuka yang berarti setiap anggota organisasi berhak mengemukakan pendapat. Pemimpin akan memberikan ruang bagi bawahannya untuk memberikan pendapat terhadap pengambilan keputusan organisasi.

CATATAN: [Pengantar Ilmu Komunikasi](#)

- Komunikasi berjalan santai dan tanpa intimidasi. Komunikasi kepemimpinan **Gaya-2**, artinya pemimpin memiliki kemampuan dalam menjalin hubungan yang baik sehingga timbul keterbukaan antara atasan dan bawahan maupun antar bawahan. Pemimpin mampu membangun komunikasi baik formal maupun non formal dengan anggota dari organisasi yang nantinya membuka kesempatan bagi tiap anggota untuk bertukar informasi dan gagasan.

# **GAYA KOMUNIKASI**

## **KE-3: Gaya Struktural**

Komunikasi **Gaya-3** kepemimpinan, pemimpin memberikan informasi yang bertujuan untuk pemantapan perintah penugasan, jadwal penugasan dan struktur organisasi. Komunikasi **Gaya-3**, pemimpin mencoba mempengaruhi bawahan dengan cara memberikan informasi terkait tujuan organisasi, penjadwalan kerja, aturan kerja, prosedur kerja dalam organisasi.

**CATATAN:** [Komunikasi Antar Budaya](#))

Komunikasi kepemimpinan **Gaya-3** akan berjalan efektif dan bermanfaat bagi organisasi bila dijalankan dengan benar. Ahli komunikasi bernama Stogdill dan Coons menjelaskan bahwa struktur inisiator bisa menjadi gaya kepemimpinan yang efektif. Inisiator struktur ini adalah mereka yang mampu membuat perencanaan informasi atau pesan verbal yang bisa memantapkan tujuan organisasi, struktur organisasi, deskripsi penugasan kerja dan pertanyaan pertanyaan lain yang bersifat struktural.

**CATATAN:** [Prinsip – prinsip Komunikasi](#))

# GAYA KOMUNIKASI

## KE-4: Gaya Dinamis

**Gaya Ke-4** Komunikasi kepemimpinan, pelaku komunikasi akan bersikap lebih agresif dalam menyampaikan dan menangkap pesan. Dalam **Gaya Ke-4**, baik pemimpin dan bawahan sadar betul bahwa lingkungan organisasi mereka dinamis sehingga berfokus pada tindakan. **Gaya Ke-4** komunikasi kepemimpinan, bertujuan untuk merangsang pegawai untuk bekerja lebih cepat dengan hasil yang lebih baik.

CATATAN: [Ontologi, Epistemologi, Aksiologi](#)

Dalam suasana kerja yang dinamis, **Gaya Ke-4** komunikasi kepemimpinan cocok untuk menyelesaikan masalah yang kritis. **Gaya Ke-4** komunikasi kepemimpinan dapat berjalan baik bila pemimpin dan pegawai memiliki cukup kemampuan dalam bekerja dan menyelesaikan masalah kritis di lingkungan yang dinamis.

CATATAN: [Filsafat Komunikasi](#))

# **GAYA KOMUNIKASI**

## **KE-5: Gaya Relinquishing**

**Gaya Ke-5** komunikasi kepemimpinan, pemimpin memiliki sifat bersedia dalam menerima saran atau ide dari orang lain. Pemimpin bersedia menurunkan keinginannya dalam memberi perintah dan mengatur pegawainya.

**Gaya Ke-5** komunikasi kepemimpinan, bisa efektif jika pemimpin bekerja dalam organisasi yang berisi orang-orang yang sudah berpengalaman, berpengetahuan luas dan mampu bertanggung jawab atas setiap pekerjaannya.

# MANFAAT MEMPELAJARI KOMUNIKASI KEPEMIMPINAN

Komunikasi Kepemimpinan Sangat Bermanfaat Untuk Diterapkan Dalam Ruang Lingkup Komunikasi Organisasi.

Teori Komunikasi Kepemimpinan Bisa Menjadi Acuan Bagi Pemimpin Dalam Menerapkan Gaya Komunikasi Kepemimpinannya Dalam Menjalankan Organisasinya.

Secara Umum, Komunikasi Kepemimpinan Memiliki Beberapa Fungsi Seperti Fungsi Informatif, Fungsi Regulatif, Fungsi Persuasif Dan Fungsi Integratif.



# 4 MANFAAT MEMPELAJARI KOMUNIKASI KEPEMINPINAN

**MENINGKATKAN ALUR INFORMASI**

**MELANCARKAN REGULASI**

**MENINGKATKAN FUNGSI PERSUASIF**  
**(Model Komunikasi)**

**MEMBUAT INTEGRASI KOMUNIKASI ORGANISASI**  
**(Pola Komunikasi Organisasi)**

# **MANFAAT KE-1**

## **MEMPELAJARI KOMUNIKASI KEPEMINPINAN**

### **MENINGKATKAN ALUR INFORMASI**

1. Sebagai informatif artinya proses pertukaran informasi/ide antara atasan dan bawahan harus terlaksana dengan baik.
2. Bagi atasan, komunikasi kepemimpinan dibutuhkan agar atasan mengetahui kondisi organisasi dan dapat menentukan kebijakan dalam organisasi.
3. Bagi bawahan, komunikasi kepemimpinan bermanfaat untuk memperoleh informasi seperti benefits yang didapat karyawan, izin cuti, jaminan sosial dan kesehatan dan informasi lainnya.

## **MANFAAT KE-2**

# MEMPELAJARI KOMUNIKASI KEPEMINPINAN

## **MELANCARKAN REGULASI**

1. Menjalankan regulasi dalam perusahaan atau organisasi.
2. Atasan memiliki wewenang dalam mengatur alur komunikasi.
3. Atasan berhak memberikan instruksi kerja kepada bawahan.
4. Proses penyampaian instruksi pekerjaan beserta regulasinya bisa berjalan lebih baik.

## **MANFAAT KE-3**

### **MEMPELAJARI KOMUNIKASI KEPEMINPINAN**

#### **MENINGKATKAN FUNGSI PERSUASIF (Model Komunikasi)**

1. Membuat pemimpin bisa memberikan pengaruh kepada bawahannya untuk mengikuti arahan pemimpin tersebut.
2. Pemimpin yang baik harus memiliki kemampuan persuasif, karena dengan ini maka bawahannya bisa bekerja lebih baik dan tidak sekadar mengerjakan instruksi kerja atasan.

## **MANFAAT KE-4**

### MEMPELAJARI KOMUNIKASI KEPEMINPINAN

## **MEMBUAT INTEGRASI KOMUNIKASI ORGANISASI (Pola Komunikasi Organisasi)**

Atasan bisa menerapkan sistem maupun sarana komunikasi yang bisa mengintegrasikan proses komunikasi di dalam organisasi.

Nama : Imam Muarrif Albanna  
Nim : 182910026  
Angkatan 4

SILAHKAN BUAT KASUS **GAYA KEPEMIMPINAN** DALAM BERKOMUNIKASI DARI TEMPAT INSTANSI BP/IBU BEKERJA, ATAU DARI INSTANSI YANG LAINNYA

Kinerja para karyawan atau bawahan yang ada dalam sebuah organisasi dapat dipengaruhi dengan banyak hal, salah satunya dari gaya komunikasi pemimpin pada perusahaan atau dalam organisasi. Kepemimpinan merupakan kegiatan yang dapat mempengaruhi pikiran, perasaan, sikap dan perilaku orang lain, agar dapat melakukan kegiatan maupun pekerjaan untuk mencapai tujuan yang akan dicapai seorang pemimpin kelak.

Berikutnya saya akan menjelaskan 2 gaya komunikasi antara lain :

The Controlling style

Gaya ini merupakan gaya komunikasi mengendalikan. Ciri-ciri dari gaya ini yaitu mengatur dan membatasi perilaku para bawahannya. Gaya komunikasi ini dapat ditandai dengan adanya niat untuk mengatur pikiran orang lain atau orang disekitarnya. gaya komunikasi ini dikenal dengan *one-way communications* atau disebut komunikator satu arah. Dengan digunakannya gaya komunikasi ini membuat para bawahannya akan menyelesaikan tugasnya dengan tidak keluar jalur yang tidak seharusnya ia lakukan, akan berada dalam jalur yang seharusnya dalam melakukan tugas atau pekerjaannya.

The Equalitarian style

Gaya ini merupakan gaya komunikasi dua arah yang didasarkan dengan aspek kesamaan. Ciri khas dari gaya komunikasi ini yaitu adanya arus komunikasinya dapat timbal balik. Komunikasi nya dilakukan secara terbuka tanpa ada yang ditutup-tutupi.

Dengan menggunakan gaya komunikasi ini termasuk efektif dan akan lebih efektif dalam memelihara kerja sama dan empati, dan khususnya dalam situasi untuk mengambil keputusan terhadap suatu permasalahan yang bersifat kompleks.

Nama : Khoir Annisa Pertiwi  
NIM : 192910008  
Kelas : MIK Angkatan 4 Reguler A  
Dosen : Dr. Ir. Hj. Hasmawaty, A. R, M.M., M.T.  
Mata Kuliah : Komunikasi Organisasi dan Kepemimpinan

### **TUGAS PERTEMUAN KE-12**

Kasus gaya kepemimpinan dalam berkomunikasi dari tempat instansi bapak/ ibu bekerja.

#### **JAWAB :**

Gaya kepemimpinan dalam berkomunikasi di organisasi saya, adalah tipe 3 dan terkadang juga 4. Produser saya lebih sering mempengaruhi serta memberikan informasi dengan sikap lebih agresif dan berfokus pada tindakan. Sayangnya memang masih perlu diperbaiki dan disupport oleh anggota yang mengerti tugas dan fungsi dari pekerjaan yang diamanahkan kepada mereka masing-masing. Sehingga memang dapat tercipta organisasi yang di luarnya fresh serta di dalamnya juga sehat.

# **TUGAS 12**

**BUAT KASUS GAYA KEPEMIMPINAN DALAM BERKOMUNIKASI**

**Untuk memenuhi salah satu tugas**

**MATA KULIAH  
KOMUNIKASI ORGANISASI DAN KEPEMIMPINAN**

**Dosen Pembimbing :**

**Dr. Ir. Hj. Hasmawaty AR, M.M., M.T.**



**MHD KHAIRUDDIN**

**NIM 192910002**

**PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI  
PROGRAM PASCASARJANA  
UNIVERSITAS BINA DARMA  
2020**



## BUAT KASUS GAYA KEPEMIMPINAN DALAM BERKOMUNIKASI

Jawab :

Dalam suatu organisasi, pemimpin merupakan salah satu factor penting karena faktor kepemimpinan dapat memberikan pengaruh yang berarti terhadap kinerja karyawan. Para pemimpin tentunya mempunyai gaya kepemimpinannya masing-masing.

Contoh kasus PT. Wijaya Makmur Sentosa

Gaya kepemimpinan di PT. Wijaya Makmur Sentosa ini tidak hanya menganut satu gaya kepemimpinan saja. Tetapi menganut tiga macam gaya kepemimpinan, yaitu Gaya Kepemimpinan Controlling, Gaya Kepemimpinan Transaksional dan Gaya Kepemimpinan Transformasional. Tetapi dari tiga macam gaya kepemimpinan ini, ada satu gaya kepemimpinan yang paling menonjol, yaitu Gaya Kepemimpinan Transaksional. PT. Wijaya Makmur Sentosa belum melakukan Gaya Kepemimpinan Visioner.

Hal ini dapat dilihat dari pemimpin memberikan apresiasi kepada karyawan, bisa dalam bentuk insentif atau hadiah lainnya. Dengan adanya imbalan atau hadiah tersebut, karyawan menjadi lebih termotivasi dan loyal dalam pekerjaannya. Pemimpin selalu menunjukkan cara kerja yang efisien kepada karyawan, dan dari pekerjaan itu baik karyawan dan pemimpin sama-sama diuntungkan. Pemimpin juga selalu mengingatkan karyawan agar selalu berhati-hati agar tidak melakukan kesalahan. Karena dengan adanya kesalahan, maka otomatis akan berpengaruh terhadap prestasi karyawan itu sendiri. Pemimpin memang menyerahkan seluruh pekerjaan dan tanggung jawab kepada karyawan sesuai dengan job descnya masing-masing. Disini tugas pemimpin hanya mengontrol dan memastikan apakah pekerjaan itu sudah benar atau belum, target dan tujuan sudah tercapai atau belum.

- **Nama** : MHD KHAIRUDDIN
- **NIM** : NIM 192910002
- **Kelas** : Magister Ilmu Komunikasi Angkatan 4 Reguler A
- **Dosen** : Dr. Ir. Hj. Hasmawaty AR, M.M., M.T.
- **Mata Kuliah** : KOMUNIKASI ORGANISASI DAN KEPEMIMPINAN

# TUGAS: KASUS GAYA KEPEMIMPINAN DALAM BERKOMUNIKASI

SILAHKAN BUAT KASUS [GAYA KEPEMIMPINAN](#) DALAM BERKOMUNIKASI DARI TEMPAT INSTANSI BP/IBU BEKERJA, ATAU DARI INSTANSI YANG LAINNYA.

## KE-1: Gaya Controlling

- Gaya komunikasi kepemimpinan Gaya-1 mementingkan kendali atas organisasi. Pemimpin dengan gaya komunikasi controlling akan membatasi dan cenderung mengatur perilaku, pikiran dan tanggapan bawahannya.
- Komunikasi yang terjalin dalam gaya komunikasi **Gaya-1** adalah komunikasi satu arah yang berasal dari atasan ke bawahan. Komunikasi satu arah ini dilakukan pemimpin untuk mempengaruhi bawahannya untuk melakukan tugas sesuai dengan perintahnya.

Contoh kasus 1 gaya kontroling yang ada di PT. Bukit Asam yaitu :

Pada Satker Perawatan Mesin, dimana Pimpinan memberikan intruksi kepada bawahannya agar melakukan pekerjaan pemeriksaan dan penggantian oli gearbox sesuai jadwal perawatan yang sudah disusun baik itu jadwal harian, mingguan maupun jadwal bulanan secara rutin.

Cara pimpinan untuk mengetahui gaya komunikasi controlling yaitu : turun langsung kelapangan mengawasi bawahan tersebut melaksanakan kewajiban pekerjaannya apa tidak ? tentu tidak mungkin terus menerus pimpinan bisa mengawasi bawahannya dalam melaksanakan yang di intruksikannya, sebagai pengganti komunikasi controlling pimpinan tsb bisa memeriksa laporan-laporan tertulis yang dibuat oleh bawahannya, memeriksa jadwal rutin(check list), apakah sudah dibuat/dilaksanakan sesuai jadwal apa tidak, dalam hal ini pimpinan bisa mencocokkan dengan penggunaan/pengeluaran oli dalam 1 bulan atau 3 bulanan, dan bisa diminta satker bagian gudang, brp banyak oli yang keluar dalam 3 bulan , apakah sesuai dengan pengeluaran-pengeluaran sebelumnya sesuai dengan kebutuhan ? jika sesuai berarti bisa dipastikan bawahannya melakukan pekerjaannya sesuai jadwal, tetapi jika tidak sesuai atau pemakaian oli nya jauh lebih kecil dari pemakaian sebelum, maka akan kelihatan bahwa apa yang dikerjakan oleh bawahannya tidak sesuai dengan harapan pimpinan dan ini juga bisa dilihat dengan seringnya peralatan tsb mengalami masalah atau trouble.

Dalam hal ini pimpinan mempunyai kewenangan untuk memberika teguran/peringatan agar melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan ketentuan/jadwal yang sudah ditetapkan atau memberikan penringatan keras dengan sanksi.

## **KE-2: Gaya Equalitarian**

Komunikasi kepemimpinan **Gaya-2** mengedepankan aspek kesamaan dalam komunikasi. Komunikasi kepemimpinan **Gaya-2** melakukan penyebaran informasi atau ide dengan arus dua arah, baik dari atasan ke bawahan maupun sebaliknya. Komunikasi kepemimpinan jenis ini dilakukan secara terbuka yang berarti setiap anggota organisasi berhak mengemukakan pendapat. Pemimpin akan memberikan ruang bagi bawahannya untuk memberikan pendapat terhadap pengambilan keputusan organisasi.

Komunikasi berjalan santai dan tanpa intimidasi. Komunikasi kepemimpinan **Gaya-2**, artinya pemimpin memiliki kemampuan dalam menjalin hubungan yang baik sehingga timbul keterbukaan antara atasan dan bawahan maupun antar bawahan. Pemimpin mampu membangun komunikasi baik formal maupun non formal dengan anggota dari organisasi yang nantinya membuka kesempatan bagi tiap anggota untuk bertukar informasi dan gagasan

Contoh kasus **KE-2: Gaya Equalitarian** yang ada di PT. Bukit Asam yaitu :

Biasanya dalam suasana rapat, dimana rapat tersebut membahas suatu masalah yang sering terjadi seperti halangan gangguan operasional sehingga menurunkan kinerja produksi Angkutan Batubara dan pengapalan/pemuatan Batubara ke tongkang. Dari pembahasan rapat inilah akan di kemukakan hal-hal apa saja yang menyebabkan terjadinya halangan operasional ? misalnya AF (Afron Feeder) sering jebol, belt conveyor sering putus/robek, Batubara pada belt conveyor sering melorot saat terjadi hujan lebat.

Nah dari gaya kepemimpinann 2 inilah komunikasi arus 2 arah inilah akan terjadi baik dari atasan ke bawahan maupun sebaliknya, Pimpinan biasanya mempersilahkan bawahannya untuk mengeluarkan pendapat/ide untuk mengatasi masalah tersebut, hal-hal apa saja yang perlu kita lakukan ? maka dalam rapat tsb akan ada beberapa pendapat yang masuk dan akan diambil keputusan bersama point-point apa saja yang akan diambil.

### **KE-3: Gaya Struktural**

Komunikasi **Gaya-3** kepemimpinan, pemimpin memberikan informasi yang bertujuan untuk pemantapan perintah penugasan, jadwal penugasan dan struktur organisasi. Komunikasi **Gaya-3**, pemimpin mencoba mempengaruhi bawahan dengan cara memberikan informasi terkait tujuan organisasi, penjadwalan kerja, aturan kerja, prosedur kerja dalam organisasi.

Komunikasi kepemimpinan **Gaya-3** akan berjalan efektif dan bermanfaat bagi organisasi bila dijalankan dengan benar. Ahli komunikasi bernama Stogdill dan Coons menjelaskan bahwa struktur inisiator bisa menjadi gaya kepemimpinan yang efektif. Inisiator struktur ini adalah mereka yang mampu membuat perencanaan informasi atau pesan verbal yang bisa memantapkan tujuan organisasi, struktur organisasi, deskripsi penugasan kerja dan pertanyaan pertanyaan lain yang bersifat struktural.

Contoh kasus **KE-3: Gaya Struktural** yang ada di PT. Bukit Asam yaitu :

Dikeluarkannya Nota Dinas, dalam hal ini misalnya nota dinas perintah penugasan Pelatihan/Training bagi karyawan, biasanya penugasan pelatihan ini sudah terjadwal dari satker masing-masing atau jadwal dari satker SDM, dimana hal ini sudah diatur sesuai dengan structural jabatan yang dimiliki oleh masing2 karyawan tsb,

Dikeluarkannya surat pelimpahan wewenang, dimana misal GM. Dermaga Kertapati kepada bawahannya Manajer Operasi, Manajer Perawatan, Manajer Umum dan Keuangan, ( Manajer secara bergantian menerima pelimpahan Wewenang) karena GM tsb sedang tidak berada ditempat/tugas luar ( SPD )atau cuti, dimana dalam pelimpahan tersebut diatur/ditulis pelimpahan wewenang tsb akan otomatis berakhir setelah pemberi pelimpahan sudah masuk kerja atau sudah berada ditempat.

Pelimpahan wewenang tsb diatur secara terstruktur, misal dari GM ke Manajer, dari Manajer ke Asisten Manajer, dari Asisten Manajer ke Supervisor, dari Supervisor ke Staff. Pernah juga dalam beberapa kasus Manajer melimpahkan wewenangnya langsung ke Supervisor dimana seluruh Asisten Manajer tidak berada di tempat, dan Asisten Manajer melimpahkan wewenang kepada Staf dimana seluruh Supervisor tidak berada ditempat.