

Analisis Komunikasi Informal divisi tfo5 di PT DALIATEX KUSUMA

Ary Sutiana

Program Studi Manajemen STIE STEMBI, ary.sutiana05@gmail.com

Abstrak

Tujuan Penelitian ini untuk mengetahui bagaimana persepsi komunikasi informal karyawan divisi tfo5 di PT DALIATEX, adakah hambatan komunikasi informal di divisi tfo5 di PT DALIATEX dan apa solusi untuk mengatasi hambatan tersebut.

Desain/Metode Pembahasan permasalahan pada tulisan ini, dilakukan menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode deduktif yaitu membahas permasalahan yang akan dikaji dengan cara menulis topik-topik pembahasan yang digambarkan secara umum kemudian ditarik suatu kesimpulan secara khusus

Temuan Kepala bagian di divisi tfo5 sudah melakukan komunikasi informal dengan para bawahnya dan tidak terlalu memiliki hambatan yang menonjol dalam berkomunikasi dengan karyawannya.

Implikasi Komunikasi informal sangat diperlukan oleh perusahaan dan seorang pimpinan harus ahli dalam berkomunikasi terutama berkomunikasi secara informal agar terjalinnya hubungan yang baik dengan para bawahan atau karyawannya dalam rangka meningkatkan kinerja karyawan.

Originalitas Penelitian ini khusus dilakukan kepada karyawan ditfo5 PT DALIATEX KUSUMA

Tipe Penelitian Tipe penelitian yang digunakan adalah studi empiris

Kata Kunci : Pendekatan, Komunikasi, Organisasi

I. Pendahuluan

PT DALIATEX KUSUMA adalah produsen textile besar di Bandung dan merupakan pesaing bagi perusahaan textile lain. PT DALIATEX berkomitmen terhadap KEPUASAN PELANGGAN yang berfokus pada kualitas kain, pengiriman tepat waktu, harga kompetitif dan ide inovatif untuk menciptakan barang-barang yang modis. Urusan produk, jangan ditanya. Perusahaan ini dapat memproduksi hingga 50 juta meter per tahunnya, berupa plyester, katun dan jenis kain lainnya. Yang mana 70% diantaranya diekspor ke beberapa negara di Eropa, Amerika Serikat, Latin Amerika, tak ketinggalan Asia.

PT DALIATEX KUSUMA didirikan tahun 1965, PT. DALIATEX KUSUMA adalah salah satu produsen Tekstil terkemuka di Indonesia. Terletak di “kota bunga” eksotis Bandung, perusahaan ini mendapatkan inspirasi dari kekayaan budaya dan warisan kota ini untuk karya kreatifnya.

Kompleks perusahaan ini berdiri di atas lahan seluas 25 hektar, termasuk yang terluas jika dibandingkan dengan perusahaan tekstil di kawasan Mohammad Toha ini. Pabrik ini pun memiliki mesin pengolah limbah yang diciptakan sendiri. Air lumpur dan limbah ini bisa diolah menjadi campuran batubara.

Berkembangnya suatu perusahaan takan lepas dari kerja keras seluruh karyawan yang bersangkutan, untuk menjaga kualitas produk tentunya perusahaan dituntut untuk bisa menyejahterakan karyawannya, memberi rasa nyaman kepada karyawannya, salah satu contohnya dengan melakukan komunikasi yang baik, menjaga komunikasi yang baik antara pimpinan kepada bawahannya ataupun antara karyawan sendiri.

Komunikasi itu merupakan hal yang penting dalam berorganisasi. Hasil penelitian seorang pakar komunikasi menyimpulkan bahwa sekitar 75%-90% waktu kerja digunakan pimpinan atau manajer untuk berkomunikasi. Jika dua orang atau lebih bekerja sama maka

perlu adanya komunikasi antarmereka, makin baik komunikasi mereka, makin baik pula kemungkinan kerja sama mereka. Komunikasi yang efektif menuntut rasa saling menghormati, percaya, terbuka, dan tanggung jawab. Leader atau manajer menyampaikan semua fungsi manajemen dan tugas manajemen melalui saluran komunikasi. Leader atau manajer melakukan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan, semuanya melalui komunikasi kepada bawahannya. Demikian pula dengan pemberian tugas tugas seperti administrasi: (1) peserta didik, (2) tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, (3) keuangan, (4) sarana dan prasarana, (5) hubungan sekolah dengan masyarakat, (6) kurikulum, (7) persuratan dan pengarsipan, dan (8) layanan layanan khusus juga dilakukan melalui komunikasi.

Sarana yang digunakan leader dan manajer dalam berinteraksi dengan bawahannya, atasannya, spesialis, kelompok leader atau manajer, masyarakat, kelompok lain, asosiasi profesi, pemerintah, pelanggan, pihak pihak yang berkepentingan, supplier, organisasi organisasi adalah komunikasi. Jadi keterampilan berkomunikasi dalam rangka membina hubungan sosial perlu dimiliki setiap leader atau manajer.

Jadi keterampilan berkomunikasi itu hal yang penting agar karyawan dapat melaksanakan tugas dengan lebih efektif. Leader atau manajer dituntut memiliki keterampilan berkomunikasi, baik itu komunikasi formal, nonformal, ataupun informal.

Komunikasi formal adalah proses komunikasi bersifat resmi yang biasanya dilakukan dalam lembaga formal melalui garis perintah yang berorientasi pada produktifitas, berdasarkan struktur organisasi berkomunikasi sebagai petugas organisasi dengan status masing-masing yang tujuannya menyampaikan pesan berkaitan dengan kepentingan dinas. Pesan dalam komunikasi formal mengalir berdasarkan hierarki atau struktur resmi organisasi yaitu mengalir dari atas ke bawah, dari bawah ke atas ataupun antar anggota secara horizontal. Pesan tersebut berupa informasi yang berkaitan erat dengan organisasi seperti tugas, perintah, kebijakan, dan sebagainya.

Sedangkan komunikasi informal adalah komunikasi yang biasanya bebas bergerak ke segala arah, tanpa mengikuti komando atau bergantung pada hierarki wewenang. Komunikasi informal dalam organisasi biasanya berlangsung diantara anggota organisasi tanpa memperhatikan atribut-atribut keorganisasian. Pesan yang banyak mengalir dalam komunikasi ini adalah informasi pribadi. Fungsi komunikasi informal adalah untuk memelihara hubungan sosial persahabatan kelompok informal, penyebaran informasi yang bersifat pribadi dan privat seperti isu, gosip, atau rumor.

Jaringan atau saluran komunikasi formal dan informal dalam suatu organisasi bersifat saling melengkapi dan mengisi di dalam lingkungan organisasi. Komunikasi formal dan informal merupakan saluran komunikasi yang tidak terpisahkan, karena adanya saling keterkaitan pada keduanya dan saling mempengaruhi satu dengan yang lainnya dalam organisasi tersebut, jika saluran formal tidak terlaksana dengan baik maka bisa dioptimalkan melalui saluran komunikasi informal.

Organisasi adalah sebuah sistem sosial yang kompleksitasnya jelas terlihat melalui jenis, peringkat, bentuk dan jumlah interaksi yang berlaku. Proses komunikasi dalam organisasi adalah salah satu faktor penentu dalam mencapai organisasi yang efektif. Salah satu proses yang akan selalu terjadi dalam organisasi apapun adalah proses komunikasi. Melalui organisasi terjadi pertukaran informasi, gagasan dan pengalaman. Mengingat perannya yang penting dalam menunjang kelancaran berorganisasi, maka perhatian yang cukup perlu dicurahkan untuk mengelola komunikasi dalam organisasi yang dalam konteks ini adalah komunikasi interpersonal antara atasan dan bawahan. Proses komunikasi yang terjadi begitu dinamik dan dapat menimbulkan berbagai masalah yang mempengaruhi pencapaian sebuah organisasi terutama dengan timbulnya salah faham dan konflik.

Komunikasi organisasi dikatakan sebagai suatu sistem karena didalam proses komunikasi organisasi akan melibatkan para pimpinan atau atasan dan para karyawan yang saling berinteraksi dan mengadakan komunikasi yang berjenjang yaitu komunikasi dari atasan ke bawah dan komunikasi dari bawahan ke atas atau komunikasi antar bawahan. Proses komunikasi tersebut berjalan karena melibatkan semua pihak yang berkomunikasi.

Dalam organisasi jenis komunikasi yang diyakini paling efektif untuk merubah sikap dan perilaku individu adalah komunikasi interpersonal. Komunikasi interpersonal adalah

proses pertukaran informasi diantara seseorang dengan paling kurang seorang lainnya atau biasanya diantara dua orang yang dapat langsung diketahui balikkannya.¹ Karena itu, komunikasi interpersonal yang terjalin antara pimpinan-bawahan dalam organisasi mustilah efektif. Sebab, efektivitas komunikasi interpersonal diharapkan mampu memelihara motivasi dan gairah para karyawan atau pegawai dengan adanya pemberian berupa penjelasan kepada mereka tentang apa yang harus dilakukan, seberapa baik mereka mengerjakannya dan apa yang dapat dilakukan untuk meningkatkan kinerja mereka jika sedang berada di bawah standar.

II. Kajian Teori

Komunikasi adalah proses penyampaian atau penerimaan pesan dari satu orang kepada orang lain, baik langsung maupun tidak langsung, secara tertulis, lisan maupun bahasa nonverbal. Orang yang melakukan komunikasi disebut komunikator. Orang yang diajak komunikasi disebut komunikan. Orang yang mampu berkomunikasi secara efektif disebut komunikatif. Orang yang komunikatif ialah orang yang mampu menyampaikan informasi atau pesan kepada orang lain, baik langsung maupun tidak langsung, secara tertulis, lisan, maupun bahasa nonverbal sehingga orang lain dapat menerima informasi atau pesan sesuai dengan harapan si pemberi informasi. Sebaliknya ia mampu menerima informasi atau pesan orang lain yang disampaikan kepadanya, baik langsung maupun tidak langsung, secara tertulis, lisan, maupun bahasa nonverbal.

Unsur unsur dalam proses komunikasi antara lain (1) pengirim pesan (sender) atau komunikator dan materi (isi) pesan, (2) bahas pesan (coding), (3) media, (4) mengartikan pesan (decoding), (5) penerima pesan (komunikan), (6) balikan (respons si penerima pesan), dan (7) gangguan yang menghambat komunikasi.

Pengirim pesan adalah orang yang mempunyai satu paket ide untuk disampaikan kepada orang lain dengan harapan pesannya dapat dipahami oleh penerima pesan sesuai dengan yang dimaksud. Materi pesan dapat berupa informasi, ajakan, rencana kerja, pertanyaan, dan tanggapan.

Bahasa pesan bertujuan untuk menyingkat pola pikir pengirim pesan ke bentuk bahasa, kode, atau lambang lainnya sehingga pesannya dapat dipahami orang lain. Biasanya leader atau pimpinan menyampaikan pesannya dalam bentuk kata kata, gerakan anggota badan (bahasa tubuh). Tujuan penyampaian pesan ini adalah untuk mengajak, membujuk, mengubah sikap atau perilaku ke arah tujuan tertentu.

Tujuan dan manfaat komunikasi adalah sebagai sarana untuk (1) Meningkatkan kemampuan manajerial dan hubungan social.(2) Menyampaikan dan atau menerima informasi.(3) Menyampaikan dan menjawab pertanyaan.(4) Mengubah perilaku (pola pikir, perasaan atau tindakan) melalui perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan.(5) Mengubah keadaan social.(6) Saran untuk menyampaikan perintah, pengarahan, pengendalian, pengkoordinasian, pengambil keputusan, negosiasi, dan pelaporan.

Prinsip komunikasi yang harus dilakukan komunikator antara lain(1) Penuh minat terhadap materi pesan.(2) Menarik perhatian bagi komunikan.(3) Dilengkapi alat peraga.(4) Menguasai materi pesan(5) Mengulangi bagian yang penting(6) Memiliki kegunaan(7) Jangan menanggapi bahwa semua orang sudah mengerti pesan yang kita berikan.

Hambatan komunikasi, ada beberapa hal yang dapat menjadi penghambat atau penghalang dalam proses berkomunikasi, penghambat tersebut dikenal dengan istilah barrier, noises, atau bottle neck communication. Hambatan hambatan komunikasi antara lain ialah(1) Komunikator menggunakan bahasa yang sukar dipahami(2) Perbeaan persepsi akibat latar belakang yang berbeda(3) Terjemahan yang salah(4) Kegaduhan(5) Reaksi emosional seperti terlalu bertahan (depensif) atau terlalu menyerang (agresif)(6) Gangguan fisik (gagap, tuli, buta)(7) Sematik, yaitu pesan bermakna ganda(8) Belum berbudaya baya dan tulis, serta budaya diam(9) Kecurigaan(10) Teknik bertanya yang buruk(11) Teknik menjawab yang buruk(12) Tidak jujur(13) Tertutup(14) Destruktif(15) Kurang dewasa(16) Kurang respek(17) Kurang menguasai materi(18) Kurang persiapan(19) Kebiasaan menjadi pembicara dan pendengar yang buruk.

III. Metode Penelitian

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif, menjelaskan bahwa dalam pendekatan kualitatif deskripsi lewat kata-kata. Kajian tidak memanfaatkan perhitungan angka seperti pada pendekatan kuantitatif. Sedangkan jenis penelitian yang digunakan adalah deskriptif. Penelitian deskriptif merupakan penelitian yang memaparkan suatu karakteristik tertentu dari suatu fenomena. Penelitian ini menggunakan jenis deskriptif karena ingin mengkaji komunikasi informal kepala bagian tfo5 dengan bawahannya di PT DALIATEX KUSUMA dengan melihat cara pimpinan berkomunikasi dengan bawahannya.

IV. Hasil Dan Pembahasan

Pengumpulan data dalam penelitian ini dilakukan dengan teknik observasi langsung mendalam pada semua karyawan PT DALIATEX KUSUMA bagian TFO5 beserta pemimpin bagiannya. Hasilnya penulis menemukan beberapa hal yang bisa diuraikan dari tata cara berkomunikasi pimpinan kepada bawahannya di PT DALIATEX KUSUMA.

Dalam gedung persiapan tfo5 dipimpin oleh seorang pimpinan yang sudah cukup lama bekerja di PT DALIATEX KUSUMA namun baru kurang lebih 2 taun beliau ditugaskan dibagian persiapan tfo5 ini, mutasi tentunya hal yang perlu dilakukan oleh perusahaan untuk memaksimalkan kinerja karyawan, dan karyawan yang berkompeten dan profesional tentu dapat menerima pemindahan tempat kerja atau mutasi dengan senang hati.

Setibanya dibagian tfo5 tentunya beliau berhadapan dengan karyawan karyawan baru dan hanya sebagian yang mungkin beliau kenal karna lamanya ia bekerja diperusahaan tersebut, tentunya ada karyawan yang telah mengenal beliau, tentunya beliau dan para karyawan dituntut untuk cepat beradaptasi agar interaksi persoalan kerja akan mudah tidak terhambat dengan rasa canggung, para karyawan biasanya kaku atau segan ketika ada pimpinan yang baru atau dipimpin oleh orang yang baru.

Perasaan canggung atau tegang dan kaku ini tentu sangat mengganggu kinerja kaeyawan karna perasaan canggung atau tegang dan kaku membuat komunikasi antar mereka tidak berjalan dengan baik dan jika komunikasi tidak berjalan baik tentunya timbul salah paham dan bisa saja terjadi salah dalam melakukan pekerjaan yang diintruksikan.

Beliau sangat paham akan masalah tersebut dan beliau adalah orang yang tidak ingin menerima kesalahan, contoh terjadi kesalahan benang campur dalam pengiriman, itu terjadi karna kurangnya informasi komunikasi dari seorang pimpinan kepada bawahannya. Untuk mengurangi resiko kesalah tersebut beliau harus menjalin komunikasi yang baik dengan para bawahannya dan menciptakan suasana kerja yang nyaman.

Menjalin hubungan yang baik dengan karyawan tentunya hal yang perlu untuk dilakukan, berinteraksi dan berkomunikasi diperlukan agar terhindar dari kesalahan kesalahan kerja, menjalin hubungan yang baik tentunya tidak mudah tapi tidak mustahil juga, mengingat beliau adalah pimpinan yang sudah lama bekerja di PT DALIATEX KUSUMA tentunya beliau memiliki kemampuan untuk menjalin hubungan baik dengan para karyawannya, merangkul karyawannya agar tidak tegang.

Cara terbaik untuk menjalin hubungan baik tentunya dengan berkomunikasi, komunikasai tersebut terbagi menjadi tiga yaitu komunikasi formal, informal dan nonformal, tentunya komunikasi formal dan nonformal setiap pimpinan mengusainya tapi tidak dengan komunikasi informal, tidak semua pimpinan dapat atau melakukan komunikasi informal terlebih lagi melakukan komunikasi informal dengan bawahnya. Karena komunikasi informal adalah jenis komunikasi antar individu yang pada umumnya terjadi didalam suatu organisasi atau perusahaan. Namun, dalam komunikasi informal ini pesan yang disampaikan atau proses komunikasinya terjadi secara spontan, langsung alias tanpa rencana sebelumnya, Atau dengan kata lain, bahwa komunikasi informal ini dilakukan tanpa adanya persetujuan dan kesepakatan yang ada dalam struktur organisasi atau perusahaan. Pada umunnya komuniikasi informal akan menyampaikan suatu pesan dari mulut kemulut, pesan itu akan beredar dan menjadi kabar burung. Karena pesan dalam komunikasi informal ini muncul dari suatu kerumunan, dimana seseorang didalamnya menerima informasi atau pesan dan pesan tersebut disampaikan dan diteruskan seseorang atau bahkan lebih dari seseorang hingga keseseorang lainnya. Jadilah kabar burung yang mulai beredar ke mana mana. Walaupun

komunikasi informal dikategorikan sebagai pesan rumor atau pesan yang masih belum jelas sumbernya namun komunikasi ini dapat berfungsi pada kebutuhan sosial. Karena dengan komunikasi informal beliau dapat mempengaruhi para karyawannya dan mampu mengatasi kebosanan, ketegangan karna adanya komunikasi formal yang terkesan kaku.

Berdasarkan apa yang saya amati beliau adalah orang yang sangat pandai dalam berkomunikasi, terlebih lagi ia lebih pandai dan sering berkomunikasi informal daripada komunikasi formal, ketika meetingpun yang biasanya cara penyampainya selalu formal, beliau selalu menyalangnya dengan komunikasi informal atau candaan candaan agar para karyawan tidak kaku dan tegang, beliau selalu berkata ketika ditengah tengah meeting tidak usah terlalu formal jika berbicara dengan beliau, beliau lebih suka berbicara santai dan tidak ada ketegangan dengan karyawannya, menurutnya dengan seperti itu para karyawan akan lebih aktif ketika ada kendala dalam pekerjaannya sehingga beliau dapat dengan cepat mencari jalan keluar dalam masalah pekerjaan karyawan tersebut.

Para karyawanpun dengan gaya berkomunikasi beliau menjadi tak canggung dan tak segan untuk mengutarakan pendapat atau keluhannya saat bekerja. Sebagai contoh digedung bagian tfo5 karyawannya diberi libur tiap grup dihari hari biasa bukan dihari minggu dan pergantian liburpun 6 bulan sekali(A libur hari senin B libur hari selasa, 6 bulan selanjutnya A menjadi libur hari selasa dan B menjadi hari rabu) itu adalah kebijakan dari pimpinan sebelum beliau, lama sekali jika ingin merasakan libur dihari minggu jika seperti itu, tentunya karyawan ingin mendapatkan libur minggu dengan cepat namun tak ada yang berani mengusulkan atau mengeluhkannya jika tak ada hubungan baik dengan pimpinan, beruntungnya pimpinan sekarang adalah orang yang tidak kaku atau formal sehingga karyawan berani menyampaikan keluhannya.

Pada saat karyawan ingin menyampaikan keluhannya, pimpinan tfo5 sangat menerima dengan tertawa, biasa agar tidak ada ketegangan dan beliau sangat apresiasi pada karyawan karna telah mengutarakan keluhannya dan menyepakati keinginan mereka dengan syarat tidak ada perubahan kinerja karyawan. Karyawan tidak akan berani mengutarakan keluhannya jika pimpinannya bersikap formal kaku, karyawan hanya akan memendam biasanya.

Beliau sangat mengerti akan pentingnya komunikasi informal dengan para bawahannya, sesekali ia sering pergi dari kantor menuju lapangan kerja hanya untuk berkomunikasi atau berbicara dengan para karyawannya, tidak hanya bicara tentang masalah pekerjaan, beliau juga biasa membicarakan hal hal lain yang bukan tentang pekerjaan.

Memang sangat bermanfaat ketika pimpinan dapat melakukan komunikasi informal pada karyawannya untuk perusahaan, dan komunikasi informal harus dijaga disebuah perusahaan guna menjalin silaturahmi atau hubungan antar individu dalam suatu perusahaan. Manfaat beliau atau pimpinan melakukan komunikasi informal, dengan komunikasi informal beliau dapat (1)Mempererat hubungan dengan bawahannya atau karyawannya(ketika beliau menggunakan komunikasi informal dengan bawahannya, maka secara tidak langsung beliau dapat mempererat hubungan dengan para karyawannya. Karena komunikasi informal ini sifatnya santai dan ringan). (2)Mencaikan suasana(dengan komunikasi informal beliau dapat mencairkan suasana dikala komunikasi formal mulai tegang). (3).

Dalam melakukan komunikasi beliau seringkali menghadapi kesukaran atau hambatan dengan para karyawannya, diperusahaan memang sekarang diberlakukan aturan atau larangan tidak boleh membawa alat komunikasi atau handphone ke tempat kerja oleh karna itu dilapangan kerja beliau tak bisa menghubungi karyawan secara langsung lewat sms atau chat untuk berkomunikasi dengan bawahannya untuk memberikan intruksi kerja, tentu ini menjadi hambatan pertama untuk beliau karna sulit untuk berinteraksi secara cepat kepada karyawannya. Padahal jika ia bisa memberikan intruksi secara langsung lewat handphone kepada karyawannya ini lebih efektif dan cepat. Namun ya beliau tak bisa mengeluh karna ini kebijakan perusahaan, untuk memberika informasi atau intruksi biasanya beliau meminta pendamping adm untuk pergi ke lapangan dan mengintruksikan pekerjaannya atau untuk menghadap beliau.

Kesukaran dan hambatan yang lainpun sering beliau alami saat dilapangan berkomunikasi dengan karyawannya, terkadang salah presepsi atau kurang dimengerti, terjadi salah presepsi itu mungkin hal yang wajar karna yang diajak bicara mungkin kurang

mendengar apa yang sedang dikatakan dan yang bicara kurang keras berbicaranya karna dilapangan sangatlah gaduh atau berisik oleh suara mesin, biasanya beliau lebih enak berbicara diluar lapangan yg jauh dari mesin agak tidak terjadi salah persepsi atau kurang dengar oleh bawahannya.

Jika ditarik kesimpulan tidak terlalu banyak hambatan berkomunikasi yang beliau alami, hanya hambatan teknis karna fasilitas berkomunikasi dibatasi oleh perusahaan(tidak membawa handphone ketempat kerja) dan hambatan manusiawi seperti perbeaan persepsi atau pendengaran, tapi hal ini wajar karna setiap manusia memiliki perbedaan setiap individunya. Dan beliaupun selalu bisa mengatasi hambatan hambatan yang ia alami dengan beliau selalu menciptakan budaya komunikasi informal dengan bawahannya, menjaga hubungan baik dengan karyawannya, menyediakan wadah untuk keluhan karyawannya dan menyediakan pusat informasi ditempat kerja yang dapat diakses atau dilihat langsung oleh karyawan.

Dengan demikian di divisi tfo5 PT DALIATEX, komunikasi informal selalu diterapkan atau dilakukan oleh pimpinan dan karyawannya, dan adapun hambatannya pimpinan tfo5 bisa mengatasi hambatan tersebut dengan baik.

V. Penutup

Komunikasi adalah proses penyampaian atau penerimaan pesan dari satu orang kepada orang lain, baik langsung maupun tidak langsung, secara tertulis, lisan maupun bahasa nonverbal. Komunikasi informal adalah jenis komunikasi antar individu yang pada umumnya terjadi di dalam suatu organisasi. Namun, dalam komunikasi informal ini, pesan yang disampaikan atau proses komunikasinya terjadi secara spontan, langsung, alias tanpa rencana sebelumnya. Komunikasi informal memiliki beberapa hambatan, yaitu hambatan teknis, hambatan semantik, hambatan manusiawi, hambatan sosio-antro-psikologis dan hambatan ekologis.

Saran

Komunikasi informal penting dilalkukan atau perlu dilakukan oleh seorang pimpian disuatu organisasi maupun perusahaan, agar terjalin hubungan yang baik antar atasan dan bawahannya, menciptakan suasana kerja yang nyaman bagi karyawan dan menjadi jembatan sebelum melakukan komunikasi formal.

Daftar Pustaka

- Arni, Muhammad, "Komunikasi Organisasi" (Jakarta :PT.Bumi Aksara, 2004), h. 159, ed. 1, cet. 6
- Perbawaningsih, Yudi. "Komunikasi Effektif dan Faktor Penentu Effektivitas Persuasi" dalam Jurnal Kependidikan (No. 1 tahun XXXIII, Mei 2003)
- Usman, Husaini, 2016. "Manajemen Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan edisi 4". Jakarta: PT Bumi Angkasa