

EFEKTIFITAS PENYAMPAIAN INFORMASI DARI ATASAN KEPADA BAWAHAN DALAM MENINGKATKAN MOTIVASI KERJA PEGAWAI KANTOR CAMAT NAMAN TERAN

Oleh :

Liasta Ras Menda Sebayang ¹⁾

Suwardi Lubis ²⁾

Universitas Darma Agung, Medan ^{1,2)}

E-mail:

mendasebayang17@gmail.com ¹⁾

suwardilubis@gmail.com ²⁾

ABSTRACT

As an organization, government agencies must pay attention to human resources who are capable of being in line with technological developments and the demands of effective and efficient organizational activities. Civil servants as elements of state servants and public servants are the first and foremost elements in supporting the successful achievement of the goals of the State, for this reason the morale and work discipline of employees must receive serious attention from the leadership of the organization, which gets the attention of their subordinates. Employees are expected to carry out their duties and provide services to the community as well as not to make irregularities in their work, therefore good communication is created between superiors and subordinates. The aim of this research is to determine the effectiveness of information from superiors to subordinates in increasing work motivation of office employees Camat Naman Teran. The data used in this study are primary data collected from the field. The research method uses a qualitative approach. The informants in this study were 15 people. The theory concept used is the theory of Miles and Huberman. The conclusions in the study are based on the results of interviews with informants and key informants and are supported by observations that it is found that the effectiveness of information is not the effectiveness of information that increases work motivation; on the contrary one's motivation provides a broader view of leadership, communication and organization.

Keywords: *Leadership, Communication and Motivation*

ABSTRAK

Sebagai suatu organisasi, lembaga pemerintahan harus memperhatikan sumber daya manusia yang mampu sejalan dengan perkembangan teknologi dan tuntutan kegiatan organisasi yang efektif dan efisien. Pegawai Negeri Sipil sebagai unsur abdi Negara dan abdi masyarakat merupakan unsur pertama dan utama dalam menunjang keberhasilan pencapaian tujuan Negara, untuk itu moral dan disiplin kerja pegawai harus memperoleh perhatian yang serius dari pimpinan organisasi, yang memperoleh perhatian dari bawahannya. Pegawai diharapkan melaksanakan tugas tanggung jawabnya dan memberikan pelayanan kepada masyarakat juga tidak melakukan penyimpangan di dalam bekerja, oleh karena itu diperlukan komunikasi yang baik yang tercipta antara atasan dan bawahan. Tujuan penelitian adalah untuk mengetahui efektifitas informasi dari atasan kepada bawahan dalam meningkatkan motivasi kerja pegawai kantor Camat Naman Teran. Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer yang dikumpulkan dari lapangan. Metode penelitian dengan pendekatan kualitatif. Informan dalam penelitian ini sebanyak 15 orang. Konsep teori yang digunakan adalah teori Miles dan Huberman. Kesimpulan dalam penelitian berdasarkan hasil wawancara dengan informan dan *key informan* serta didukung dengan hasil observasi didapati bukan

efektifitas informasi yang meningkatkan motivasi kerja, sebaliknya motivasi seseorang memberikan pandangan yang lebih luas dari kepemimpinan, komunikasi dan organisasi.

Kata Kunci : Kepemimpinan, Komunikasi dan Motivasi

1. PENDAHULUAN

Komunikasi merupakan hal yang sangat penting dalam sebuah organisasi. Tanpa adanya jalinan komunikasi yang terjadi dalam sebuah organisasi maka besar kemungkinan semua kegiatan yang akan dilaksanakan organisasi tersebut tidak akan terlaksana sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Kemampuan dalam berkomunikasi yang baik akan sangat membantu segala kegiatan yang ada di dalam organisasi tersebut.

Pengelolaan komunikasi dalam lingkungan kerja sangat penting karena mampu menciptakan suatu iklim yang dapat membentuk sistem kerja. Sumber daya manusia merupakan salah satu faktor menentukan keberhasilan suatu organisasi.

Terkait dengan kepemimpinan maka komunikasi yang baik sangat penting dimiliki oleh seorang pimpinan karena berkaitan dengan tugasnya untuk membimbing, mempengaruhi, mengarahkan serta mendorong anggota untuk melakukan tugas dan aktifitas guna mencapai tujuan bersama. Dalam rangka pencapaian tujuan organisasi, maka salah satu hal yang harus dilakukan pimpinan harus mampu menciptakan iklim atau suasana yang kondusif dan menyenangkan dalam lingkungan kerja. Iklim yang kondusif tersebut tergantung pada hubungan manusiawi yang dibina serta dikembangkan oleh pimpinan organisasi secara berkelanjutan. Hubungan yang manusiawi tersebut dapat diwujudkan apabila setiap pegawai diperlakukan sebagai subyek yang harus diposisikan dalam organisasi.

Untuk meningkatkan efektivitas kerja pegawai seorang pemimpin harus mampu memberikan motivasi kepada bawahannya. Motivasi sangat diperlukan supaya orang akan semangat dalam mengerjakan tugas yang di berikan oleh pimpinan. Disinilah pemimpin mempunyai peranan untuk memberikan motivasi, mengambil

keputusan, serta memberikan arahan, sehingga pegawai bisa melaksanakan tugasnya dengan efektif dan efisien.

Kinerja seorang pegawai dapat dilihat dari bagaimana ia melaksanakan tugasnya. Kedisiplinan pegawai yang baik mencerminkan kinerja yang baik, begitu pula sebaliknya jika disiplin seorang pegawai kurang baik maka hal itu mencerminkan kinerja yang kurang baik.

2. TINJAUAN PUSTAKA

Pengertian komunikasi

Komunikasi atau *communication* berasal dari bahasa latin, *communis*, Kata ini mengandung arti yang sama dengan kata *communico*, *communication*, atau *communicare*, yaitu menciptakan makna yang sama. Artinya, komunikasi menyarankan pikiran, makna yang sama menjadi syarat bagi lahirnya saling memahami atas pesan komunikasi yang disampaikan. Karena itu, perbedaan harus dimaknai sebagai tantangan untuk melahirkan aktivitas komunikasi yang baru. Wahid (2018 : 2)

Secara terminologis, komunikasi juga merujuk pada adanya proses penyampaian suatu pernyataan oleh seseorang kepada orang lain. Jadi dalam pengertian ini yang terlibat dalam komunikasi adalah manusia.

Sistem Komunikasi

Sistem Komunikasi adalah suatu kesatuan, baik obyek nyata atau abstrak yang terdiri dari berbagai komponen yaitu tujuan, masukan, proses, keluaran, batas, mekanisme pengendalian, umpan balik dan lingkungan yang saling berkaitan, saling tergantung, saling mendukung, dan secara keseluruhan bersatu dalam satu kesatuan untuk mencapai tujuan tertentu secara efektif dan efisien, seperti :

- 1) Menyampaikan informasi (*to inform*)
- 2) Mendidik (*to educate*)
- 3) Menghibur (*to entertain*)
- 4) Mempengaruhi (*to influence*) (effendi, 2000:8)

Fungsi Komunikasi

Fungsi Komunikasi adalah bagaimana cara pengumpulan, penyimpanan, pemrosesan, publikasian berita, data, gambar, fakta, pesan, pendapat, juga komentar yang diperlukan untuk dapat dipahami dan beraksi secara jelas akan kondisi lingkungan dan orang lain untuk mampu mengambil keputusan yang tepat.

Komponen komunikasi

Menurut Harold D. Lasswell bahwa cara yang tepat untuk menerangkan suatu tindakan komunikasi ialah menjawab pertanyaan “ siapa yang menyampaikan, apa yang disampaikan, melalui saluran apa, kepada siapa dan apa pengaruhnya “.dalam buku Cangara (2011 : 19)

Proses Komunikasi

Merupakan proses dimana seseorang (komunikator) menyampaikan perangsang-perangsang (biasanya lambang-lambang dalam bentuk kata-kata) untuk merubah tingkah laku orang lain (*komunikate*). (*the process by which an individual (the communicator) transmits stimuli (usually verbal symbol) to modify the behaviour of other individuals (communicates)*). Carl Hovland dalam Meinanda, (1981:3)

Tujuan komunikasi

Tujuan Komunikasi Menurut Effendy tujuan komunikasi terdiri dari:

- a. Mengubah sikap (*to change the attitude*)
- b. Mengubah opini atau pendapat/pandangan (*to change the opinion*)
- c. Mengubah perilaku (*to change the behavior*)
- d. Merubah masyarakat (*to change the society*)(Effendy, 2006:55).

Kepemimpinan

Pengertian Kepemimpinan

Kepemimpinan merupakan kegiatan perencanaan, mengorganisasikan, mengarahkan, mengaktualisasikan, memotivasi, mempengaruhi dan mengawasi pekerjaan sesuai yang direncanakan. Pemimpin atau pimpinan merupakan satu kesatuan yang tidak bisa dipisahkan. Jiwa

seorang pemimpin dibentuk dalam berbagai kegiatan dari waktu ke waktu.

Pemimpin atau pimpinan dan kepemimpinan adalah ibarat sekeping mata uang logam yang tidak bisa dipisahkan, dalam artian bisa dikaji secara terpisah namun harus dilihat sebagai satu kesatuan. Seorang pemimpin harus mempunyai jiwa kepemimpinan, dan jiwa kepemimpinan yang dimiliki dari seorang pemimpin adalah tidak bisa diperoleh dengan cepat dan segera namun sebuah proses yang terbentuk dari waktu ke waktu hingga akhirnya mengkristal dalam sebuah karakteristik. (Irham Fahmi, 2014 : 69).

Motivasi Kerja

Terciptanya manusia sebagai makhluk berakal budi diciptakan dalam kebebasan, diberikan keinginan bebas agar manusia menentukan keputusannya sendiri, dengan kemampuan untuk mengerti, untuk merencanakan, manusia tuannya atas tingkah lakunya, yang bertindak seturut keinginannya sendiri, keinginan bebas yang dapat berbuat bermurah hati, menaruh belas kasihan kepada siapa yang diinginkannya, keinginan bebas untuk menjadi bijaksana, keinginan bebas untuk berkeadilan, keinginan bebas untuk mengeraskan hati, keinginan bebas untuk melakukan perbuatan-perbuatan jahat, keinginan bebas menguasai segala perbuatannya.

Keinginan sebagai daya dorong atau daya penggerak dari dalam diri seseorang untuk berbuat maupun berucap yang kemudian disebut motivasi .

3. METODE PELAKSANAAN

Jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif kualitatif yang menyatakan bahwa penelitian deskriptif adalah suatu bentuk penelitian yang paling dasar. Ditujukan untuk mendiskripsikan dan menggambarkan fenomena-fenomena yang ada, baik fenomena yang bersifat alamiah ataupun rekayasa manusia. Menurut (Pongtiku & Kayame, 2019:66) menyatakan bahwa penelitian kualitatif adalah suatu penelitian yang ditujukan untuk mendiskripsikan dan menganalisis fenomena, peristiwa, aktivitas social, sikap,

kepercayaan, persepsi, pemikiran orang secara individual maupun kelompok”.

- **Informan atau Nara Sumber**

Merupakan bagian dari subjek penelitian. Adapun teknik pemilihan informan berdasarkan kriteria yang dikemukakan oleh Spradley (1980 : 56) yaitu :

1. Sederhana, hanya terdapat satu situasi tunggal;
2. Mudah memasukinya
3. Tidak payah dalam melakukan penelitian, mudah memperoleh izin, kegiatannya terjadi berulang-ulang

- **Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data primer, ini dilakukan dengan teknik bola salju atau *snowball sampling* . “Teknik *snowball sampling* adalah peneliti dapat mengumpulkan data tanpa rencana, semakin lama semakin menemukan informan yang paling mengetahui informasi pada akhirnya akan menggali informasi secara lengkap dan mendalam”. Dengan demikian peneliti dapat terhindar dari pemborosan biaya, waktu dan tenaga ((Pongtiku & Kayame, 2019:67)

- 1) Penelitian Kepustakaan, yaitu teknik pengumpulan data dengan menggunakan berbagai literature seperti buku, karangan ilmiah dan sebagainya.
- 2) Studi Dokumentasi, yaitu teknik pengumpulan data dengan menggunakan catatan-catatan atau dokumen yang ada di lokasi penelitian serta sumber-sumber lain yang dianggap relevan dengan objek penelitian.

- **Teknik Analisis Data**

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis interaktif metode Matthew B Miles dan Michael Huberman (2000). Artinya data yang diperoleh dari penelitian disajikan apa adanya kemudian dianalisis untuk memperoleh gambaran mengenai fakta yang ada di lapangan. Analisis dilakukan pada seluruh data yang telah diperoleh dari

hasil wawancara, observasi dan dokumen-dokumen.

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Profil Kecamatan Naman Teran

Kecamatan Naman Teran adalah bagian dari 17 kecamatan pada pemerintahan di Kabupaten Karo. Ibu kota Kecamatan Naman Teran terdapat di desa Naman. Kecamatan Naman Teran memiliki jarak tempuh 20 Km dari kota Kabanjahe sebagai Ibukota Kabupaten. Kecamatan Naman Teran lahir dari PERDA 04 tahun 2005, sebelumnya Kecamatan Simpang Empat adalah kecamatan utama dan bertambah luas menjadi 3 (tiga) kecamatan yaitu Kecamatan Merdeka, Kecamatan Naman Teran dan Kecamatan Simpang Empat sebagai kecamatan induk. Kecamatan Naman Teran berada pada ketinggian berkisar antara ± 700-1420 m dpl (diatas permukaan laut) dengan suhu udara 16°C – 17°C dengan luas wilayah teritorial ± 87,82 dengan batas wilayah teritorial sebagai berikut:

- Bagian Utara dibatasi Kabupaten Langkat dan Deli Serdang
- Bagian Selatan dibatasi Kecamatan Payung dan Simpang Empat
- Bagian Barat dibatasi Kecamatan Tiganderket
- Bagian Timur dibatasi Kecamatan Merdeka

Demografi

- Masyarakat di Kecamatan Naman Teran bersifat heterogen yang mayoritas etnis Batak-Karo, selain itu etnis Batak-Toba, Jawa, Nias dan lainnya.
- Penduduknya berjumlah 14.720 jiwa terdiri dari 3.943 KK (Kepala Keluarga) dan berdomisili diberbagai desa.

B. Penyampaian informasi yang efektif

Kecamatan Naman Teran dipimpin oleh seorang Camat dan didalam penyampaian informasi yang terjadi di Kantor Camat Naman Teran, komunikasi yang dilakukan oleh pimpinan kepada bawahan lebih bersifat informal dan ini berdasarkan hasil observasi yang peneliti temukan dilapangan, dimana didalam penyampaian tugas yang dilakukan oleh pimpinan lebih cenderung menyampaikan

pesan itu secara langsung walaupun terkadang penyampaian informasi juga menggunakan surat resmi tetapi jika dilihat dari keseharian penyampaian informasi yang dilakukan atasan kepada bawahan, komunikasi yang dilakukan lebih mengarah kepada komunikasi informal.

Berdasarkan wawancara dengan Camat Naman Teran Bapak Drs. Dwikora Sitepu beliau menyatakan "*Komunikasi dengan bawahan sering dilakukan tanpa komunikasi tidak bisa menyampaikan visi dan misi organisasi, komunikasi yang dilakukan melalui verbal ataupun non verbal bisa secara berkelompok ataupun dalam rapat dan komunikasi kadang secara formal maupun non formal bisa melalui pribadi lewat pribadi, personal ke personal melalui telepon dan juga wa group. Komunikasi dilihat dari orang yang akan dihadapi ada yang ingin langsung disampaikan ke pribadinya ada juga dirapat resmi harus dilihat tipe orangnya kalau tidak komunikasi akan nyangkut atau tersumbat dan tidak akan ada aksi yang diharapkan. Komunikasi dengan bawahan sering dan dalam penempatan harus dilihat kemampuan pegawai dan ditempatkan orang sesuai dengan keahliannya bagi staf.* (Tanggal 26 Juni 2020)

Komunikasi yang terjalin antara atasan dan bawahan yang terjadi di Kantor Camat Naman Teran telah baik dan ini dapat dilihat dari keakraban yang terjalin antara atasan dan bawahan tetapi bila dilihat dari tugas pekerjaan yang dilaksanakan di kantor, penyampaian informasi diperlukan perintah yang jelas dan juga diperlukan evaluasi kerja. Berdasarkan hasil observasi yang peneliti temukan dilapangan didapati tidak adanya evaluasi kerja yang dilakukan oleh pimpinan mengakibatkan penyampaian informasi yang dilakukan kurang efektif dimana didalam satu organisasi yang diharapkan dari bawahan adalah ikut serta mensukseskan tujuan dari pada organisasi. Didalam pemberian tugas dari atasan kepada bawahan, pemberian tugas itu haruslah bersifat formal sehingga memiliki kejelasan perintah kerja yang mengakibatkan bawahan mengerti akan tugas pokok dan fungsinya selaku pegawai negeri sipil.

C. Motivasi Kerja

Motivasi kerja bisa membuat seseorang baik ataupun buruk dalam melakukan pekerjaannya. Seseorang yang tidak punya motivasi kerja maka pekerjaannya juga tidak menunjukkan hasil yang baik dan sebaliknya seseorang yang punya motivasi kerja maka hasil yang dicapainya akan memuaskan. Motivasi kerja juga terdiri dari 2 jenis yakni motivasi dari dalam diri dan motivasi dari luar.

Motivasi kerja pegawai yang ada di Kantor Camat Naman Teran berdasarkan hasil wawancara peneliti didapati motivasi kerja yang ada di Kecamatan Naman Teran lebih cenderung berasal dari dalam dirinya sendiri.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Camat Naman Teran Bapak Drs. Dwikora Sitepu dimana beliau menyatakan "*Dalam hal memotivasi bawahan harus dibedakan mana yang serius yang kurang serius dan yang paling serius dan dapat dilihat dari kegiatan sehari-hari, promosi kebawahan dengan system prestasi kerja dan system senioritas, bawahan yang tidak punya motivasi kerja akan berdampak terhadap dirinya sendiri dan organisasi, dampak positifnya pimpinan merasa terbantu dan cara memotivasi bawahan dengan selalu mengadakan komunikasi dengan bawahan.* (Tanggal 26 Juni 2020)

Sedangkan wawancara dengan Bapak Nambari Sitepu beliau menyatakan "*Komunikasi dengan pimpinan sering dan motivasi datangnya dari diri sendiri juga harus rajin dan disiplin dalam bekerja dan perintah atasan wajib diikuti dan Camat sering memotivasi dan beliau mengatakan jika tidak punya motivasi maka pekerjaan akan semrawut jika punya motivasi hasilnya akan bagus*".

Sedangkan Sekretaris Camat Bapak Japet Bangun,SH menyatakan "*Sebagai ASN tugas yang dilaksanakan sesuai petunjuk pimpinan dan setiap pagi hari melakukan sharing dengan pimpinan untuk mengatur tugas dan dalam hal motivasi saya ikhlas melaksanakan tugas saya sesuai dengan tanggung jawab sebagai ASN, saya melakukan tugas saya sesuai aturan yang ada dan perintah yang diberikan pimpinan*

dilaksanakan dengan ikhlas. Pimpinan sering memotivasi dan jika tidak ada motivasi maka hasilnya tidak sesuai dengan yang diharapkan. Dengan adanya motivasi kerja maka akan menghasilkan semangat dan gairah serta rasa tanggung jawab melakukan pekerjaan.”

Di Kantor Camat Naman Teran tingkat disiplin kerja pegawainya sudah baik dilihat dari tingkat absensi masuk kerjanya juga sudah baik dimana jarang dijumpai keterlambatan masuk kantor dan bila ada keterlambatan masuk kantor lebih disebabkan pengambilan surat ke kabupaten. Berdasarkan hasil observasi yang peneliti temukan dilapangan didapati pegawai yang memiliki latar belakang pendidikan yang berbeda dimana pegawai tersebut tidak cakap dalam menjalankan pekerjaannya dan tidak mampu mengoperasikan komputer dimana penggunaan komputer ini untuk menjalankan tugas dan pekerjaan yang diberikan oleh pimpinan.

Disebabkan ditemukan pegawai yang tidak mampu mengoperasikan komputer menyebabkan tingkat kreatifitas kerjanya juga rendah dan pegawai tersebut tidak mampu menyelesaikan pekerjaannya dan lebih cenderung menggunakan tenaga operator untuk penyelesaian tugas pekerjaannya. Dengan adanya kendala dan kurangnya minat belajar untuk memahami teknologi menjadi penghambat untuk kemajuan menambah pengetahuan dan menjadi penghambat dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya.

5. SIMPULAN

1. Efektifitas penyampaian informasi dari atasan kepada bawahan dalam meningkatkan motivasi kerja pegawai Kantor Camat Naman Teran Kabupaten Karo ditentukan oleh komunikasi antara atasan dengan bawahan dimana pesan / perintah kerja yang disampaikan oleh pimpinan belum dapat dicerna dengan baik oleh bawahan disebabkan komunikasi yang dilakukan lebih cenderung bersifat informal yang mengakibatkan bawahan tidak memahami

tupoksinya selaku Pegawai Negeri Sipil, dimana komunikasi informal orientasinya bukan pada organisasi, tetapi lebih kepada anggotanya secara individual. Sementara komunikasi formal berorientasi kepada kepentingan organisasi yang mana isinya berupa cara kerja di dalam organisasi, produktivitas, dan berbagai pekerjaan yang harus dilakukan dalam organisasi. misalnya: memo, kebijakan, pernyataan, dan surat-surat resmi. Inilah yang menyebabkan penyampaian informasi dari atasan kepada bawahan belum efektif (masih terjadi hambatan Komunikasi).

2. Dalam hal proses penyampaian informasi dari atasan kepada bawahan dalam meningkatkan motivasi kerja pegawai Kantor Camat Naman Teran Kabupaten Karo sudah terjadi tetapi belum efektif sesuai dengan hasil. Pimpinan dalam menyampaikan pesan kepada bawahan menggunakan media yang sesuai dengan pesan yang disampaikan seperti wa group, telepon secara pribadi, surat penugasan namun motivasi kerja pegawai masih rendah karena dari hasil observasi sistem manajemen terkait evaluasi kinerja kurang dilakukan di Kecamatan Naman Teran.

6. DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah Masmuh, *Komunikasi Organisasi dalam Perspektif Teori dan Praktek*,(Malang: UMM Press, 2010), 82-85.
- Arni Muhammad, , 2001 *Komunikasi Organisasi*, Jakarta : Bumi Aksara
- _____, 2004, *Komunikasi Organisasi*, Jakarta : Bumi Aksara
- Burhan Bungin, *Sosiologi Komunikasi: Teori, Paradigma, dan Diskursus Teknologi Komunikasi di*

- Masyarakat, (Jakarta: Kencana, 2008)
- Cangara, Hafied. (2011). *Pengantar Ilmu Komunikasi*. Cetakan Ketiga Belas. Jakarta: Rajawali Perss.
- Effendy, O.U, 1989 *Human Relation dan Public Relations dalam Management*, Bandung: CV. Mandar Maju,
- _____ 2006 *Ilmu, Teori & Filsafat Komunikasi*. Bandung: Citra Aditya Bakti,
- _____ (2008). *Ilmu Komunikasi Teori dan Praktek*. Cetakan kedua Puluh Tiga. Bandung : PT.Remaja Osdakarya Offset.
- Fahmi, Irham, 2014, *Manajemen Kinerja*, Alfabeta, Bandung.
- Gibson, J. L., Donnely, Jr, J. H., & Ivancevich, J. M. (1997). *Manajemen*. Jilid Edisi Ke-9. Alih bahasa : Sularno Tjiptowardoyo & Imam Nurmawan. Jakarta : Erlangga.
- Hasibuan, Malayu S.P. 2003. *Organisasi dan Motivasi (Dasar Peningkatan Produktivitas)*. Jakarta: Bumi Aksara
- Novianty,Djafri, 2017 *Kepemimpinan dan Perilaku Organisasi*, Ideas Publishing,Gorontalo
- Pongtiku, Kayame, 2019, *Metode Penelitian Tradisi Kualitatif*, Penerbit In Media.
- Pradiansyah, A. (1999). Menciptakan Komunikasi dan Sistem SDM yang Terpadu : Upaya Mewujudkan Hubungan Industrial yang Harmonis. *Usahawan*, 02/XXVIII, 7.
- Rivai, Mulyadi, 2012, *Kepemimpinan dan Perilaku Organisasi*, Edisi Ketiga, Penerbit Rajawali Pers, Pt RajaGrafindo Persada. Jakarta.
- R.Wayne Pace dan don F. Faules, *Komunikasi Organisasi : Strategi Meningkatkan Kinerja Perusahaan*, Editor Deddy Mulyana (Bandung : Remaja Rosda Karya, 2000
- Sasa Djuarsa Sendjaja, *Teori Komunikasi*, (Jakarta: Universitas Terbuka, 1994)
- Stoner, J. A. F., & Freeman, R. E. (1994). *Manajemen*. Jilid 2. Edisi Ke-5. Alih Bahasa : Wilhelmus W. Bakowatun & Benyamin Molan. Jakarta : Erlangga.
- Wahid Umaimah, *Komunikasi Politik*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2018)