

**GAYA KOMUNIKASI PEMIMPIN PEREMPUAN
DI PUSAT PELATIHAN KERJA DAERAH JAKARTA TIMUR**



Oleh:

YUDI GUNTARA

1445132801

MANAJEMEN PENDIDIKAN

SKRIPSI

**Ditulis untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan dalam Mendapatkan
Gelar Sarjana Pendidikan**

**FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

2017

**GAYA KOMUNIKASI PEMIMPIN PEREMPUAN
DI PUSAT PELATIHAN KERJA DAERAH JAKARTA TIMUR
(2017)**

YUDI GUNTARA

ABSTRAK

Penelitian ini dilaksanakan di Pusat Pelatihan Kerja Daerah Jakarta Timur. Penelitian ini dilaksanakan pada bulan Agustus 2016 hingga Januari 2017. Penelitian ini memiliki tujuan untuk mengetahui gaya komunikasi pemimpin perempuan dalam memberikan pengarahan dan motivasi. Metode penelitian yang digunakan adalah metode penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara, pengamatan, dan studi dokumentasi. Sumber data penelitian ini berasal dari 1 informan kunci dan 4 informan pendukung.

Adapun hasil dari penelitian ini adalah (1) Gaya komunikasi pemimpin perempuan dalam memberikan pengarahan adalah dengan memerhatikan aspek komunikasi verbal, memerhatikan cara memberikan pengarahan yang efektif, dan menggunakan gaya komunikasi yang berstruktur. Pemimpin perempuan memberikan pengarahan dalam 3 bentuk, yaitu informasi terkait pekerjaan maupun organisasi, perintah, dan delegasi wewenang. Sedangkan (2) Gaya komunikasi pemimpin perempuan dalam memberikan motivasi adalah dengan memerhatikan komunikasi verbal dan nonverbal, serta menggunakan gaya komunikasi yang berlandaskan kesamaan. Pemimpin perempuan memberikan motivasi berupa nasehat-nasehat yang membangun, contoh perilaku yang baik, dan berbagai bentuk perhatian kepada pegawai.

Kata kunci: Gaya komunikasi, kepemimpinan perempuan

**COMMUNICATION STYLE OF FEMALE LEADERS
AT VOCATIONAL TRAINING CENTER OF EAST JAKARTA REGION
(2017)**

YUDI GUNTARA

ABSTRACT

This research was conducted at Vocational Training Center Of East Jakarta Region. This research was conducted in August 2016 to January 2017. The purpose of this research is to determine the communication style of female leaders in providing direction and motivation. The method used is descriptive method with qualitative approach. Data collection techniques used were interviews, observation, and documentation study. Source of research data comes from a key informant and four informants supporters.

The results of this research are communication style of female leaders in providing direction is noticed aspects of verbal communication, understanding the way of providing effective direction, and using a structured communication styles. In the communication style of female leaders, direction is given in three forms. They are information related to the job and the organization, command, and delegation of authority. While communication style of female leaders in providing the motivation is noticed verbal and nonverbal communication, and use equalitarian communication style. In the communication style of female leaders in providing motivation, motivation can be given as constructive advice, examples of good behavior, and various forms of attention to employees.

Keywords: Communication style, female leadership

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini, Mahasiswa Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Jakarta:

Nama : Yudi Guntara
No. Registrasi : 1445132801
Program Studi : Manajemen Pendidikan

Menyatakan bahwa skripsi/karya inovasi yang saya buat dengan judul **“Gaya Komunikasi Pemimpin Perempuan di Pusat Pelatihan Kerja Daerah Jakarta Timur”** adalah:

1. Dibuat dan diselesaikan oleh saya sendiri berdasarkan data yang diperoleh dari hasil penelitian/pengembangan pada bulan Agustus 2016 hingga Januari 2017.
2. Bukan merupakan duplikasi skripsi/karya inovasi yang pernah dibuat orang lain atau jiplakan karya tulis orang lain dan bukan terjemahan karya tulis orang lain.

Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan saya bersedia menanggung segala akibat yang timbul jika pernyataan saya ini tidak benar.

Jakarta, Februari 2017
Yang membuat pernyataan



Yudi Guntara

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

Í A U b · > U X X U · K U · > U X X U Î
Siapa yang bersungguh-sungguh akan berhasil

Í A U b · G \ c V U f c · N U Z] f c Î
Siapa yang bersabar akan beruntung

Í A U b · G U U f c · Ï 5 ` U U · 8 U f V] · K U g \ c ` U Î
Siapa yang berjalan di Jalur-Nya akan sampai

Í > U b [U b · A Y b i U · H U b d U · 6 Y f _ U f m U Î

Alhamdulillah, Terima kasih atas segala kebaikan-Mu ya Rabb, tiada hal terjadi tanpa kehendakmu.

Terima kasih yang sebesar-besarnya ku curahkan kepada orang tuaku dan saudara-• æå æ! æ\ ~ Á æc æ• Á • ^ * æ| æÁ å [q æÁ å æ} Á å ~ \ ~ } * a

Terima kasih yang sebanyak-banyaknya untuk semua dosen dan seluruh staf Manajemen Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Jakarta.

Terima kasih teman-temanku yang selalu menemani, menghibur, maupun dan mendoakanku.

Terima Kasih untuk teman SD, SMP, SMA, dan tentunya teman-teman dari jurusan Manajemen Pendidikan FIP UNJ

Special Thanks untuk Nani Hadijah yang selalu berjuang bersama-sama
Terima kasih atas segalanya.

Terima kasih juga buat Ajeng Marsela, Ryo Ardianzah, Putri Handayani, Alfia Nurhayati, dan Firman Bayu yang sudah menemani dan membantu dalam menyelesaikan skripsi ini.

Semoga Allah memberikan kebaikan untuk kita semua dan menuntun kita semua untuk bisa bertemu di Surga-Nya yang kekal.

Aamiin....

KATA PENGANTAR

Puji beserta syukur peneliti panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan segala nikmat dan karunia-Nya sehingga peneliti dapat menyelesaikan proposal penelitian yang berjudul **PEMIMPIN PEREMPUAN DI PUSAT PELATIHAN KERJA DAERAH JAKARH 5** ini dapat pada waktunya. Shalawat serta salam tak lupa peneliti curahkan kepada Nabi besar yakni Nabi Muhammad SAW beserta keluarga dan sahabatnya.

Dalam penyusunan proposal penelitian ini, peneliti menyadari semata-mata bukan hasil kerja keras peneliti sendiri. Dukungan dari berbagai pihak, khususnya dari dosen pembimbing yang telah membantu dan membimbing peneliti selama penyusunan proposal penelitian ini. Maka dari itu, peneliti menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada :

1. Dr. Sofia Hartati, M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Jakarta yang telah memberikan izin dan memfasilitasi kepada untuk melaksanakan penelitian.
2. Dr. Anan Sutisna, M.Pd selaku Pembantu Dekan I Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Jakarta yang telah memfasilitasi peneliti untuk melaksanakan penelitian.

3. Dr. Supadi, M.Pd selaku Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Jakarta yang telah menyetujui dan memfasilitasi peneliti untuk menyelesaikan penelitian dengan baik.
4. Dr. Nurhattati Fuad, M. Pd selaku dosen pembimbing I yang telah meluangkan waktu, tenaga, dan pikirannya dalam membimbing dan amemberikan arahan kepada peneliti untuk menyelesaikan penelitian dengan baik
5. Dr. Unifah Rosyidi, M.Pd selaku dosen pembimbing II yang telah memberikan arahan, motivasi, dan persetujuan kepada peneliti dalam menyelesaikan penelitian ini dengan baik
6. Seluruh dosen jurusan Manajemen Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Jakarta.

Jakarta, Februari 2017

Yudi Guntara

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
ABSTRAK	iii
ABSTRACT	iv
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	v
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Konteks Penelitian	1
B. Fokus dan Subfokus Penelitian	10
C. Pertanyaan Penelitian	10
D. Tujuan Penelitian	10
E. Manfaat Penelitian	11
BAB II KAJIAN TEORITIK	12
A. Pemimpin Perempuan	12
1. Konsep Pemimpin Perempuan	12
2. Gaya Kepemimpinan Perempuan	23
B. Komunikasi	30
1. Konsep Komunikasi	30
2. Jenis-Jenis Komunikasi	33
3. Gaya Komunikasi Perempuan	37
C. Penelitian Yang Relevan	42

BAB III	METODOLOGI PENELITIAN.....	45
	A. Tujuan Khusus Penelitian	45
	B. Metode dan Pendekatan Penelitian	45
	C. Latar Penelitian	46
	D. Data dan Sumber Data	47
	E. Prosedur Pengumpulan dan Perekaman Data.....	49
	F. Analisis Data	56
	G. Pemeriksaan atau Pengecekan Keabsahan Data.....	57
BAB IV	PAPARAN DATA DAN TEMUAN PENELITIAN	61
	A. Paparan Data.....	61
	B. Temuan Penelitian.....	86
	C. Pembahasan.....	91
BAB V	KESIMPULAN, IMPLIKASI, DAN SARAN	104
	A. Kesimpulan.....	104
	B. Implikasi.....	106
	C. Saran	107
	DAFTAR PUSTAKA.....	110
	LAMPIRAN.....	114
	DAFTAR RIWAYAT	330

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Stereotipe Perempuan dan Laki-laki dalam Posisi Kepemimpinan	25
Tabel 3.1 Data dan Sumber Data	49

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Teori Pemenuhan Kebutuhan Abraham Maslow	19
Gambar 4.1 Gaya Komunikasi Pemimpin Perempuan dalam Memberikan Pengarahan di PPKD Jakarta Timur	76
Gambar 4.2 Gaya Komunikasi Pemimpin Perempuan dalam Memberikan Motivasi di PPKD Jakarta Timur	86
Gambar 4.3 Teori Pemenuhan Kebutuhan Abraham Maslow	98

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Agenda Penelitian	114
Lampiran 2 Pedoman Penelitian	120
Lampiran 3 Kisi-Kisi Wawancara	121
Lampiran 4 Pedoman Wawancara.....	123
Lampiran 5 Pedoman Pengamatan	125
Lampiran 6 Pedoman Studi Dokumentasi.....	126
Lampiran 7 Catatan Lapangan.....	127
Lampiran 8 Klasifikasi Data	212
Lampiran 9 Reduksi Data	276
Lampiran 10 Visi dan Misi PPKD Jakarta Timur	296
Lampiran 11 Struktur Organisasi PPKD Jakarta Timur.....	297
Lampiran 12 Brosur PPKD Jakarta Timur	298
Lampiran 13 Daftar Gedung PPKD Jakarta Timur	299
Lampiran 14 Latar Belakang, Dasar Hukum, dan Tupoksi PPKD Jakarta Timur.....	300
Lampiran 15 Program Kerja PPKD Jakarta Timur	303
Lampiran 16 Lembar Disposisi dan Surat Tugas	305
Lampiran 17 Jadwal Rapat PPKD Jakarta Timur Bulan April 2016 Hingga Januari 2017	307
Lampiran 18 Surat Keputusan Pemindahan Dra. Roskini Saragih Menjadi Kepala PPKD Jakarta Timur	308

Lampiran 19 <i>Screen Shoot</i> Percakapan Grup Whatsapp PPKD Jakarta Timur	310
Lampiran 20 Catatan Kegiatan Kepala PPKD Jakarta Timur Tanggal 25 Januari 2017	312
Lampiran 21 Hasil Uji Kompetensi Program Reguler Angkatan I, II, dan III.....	313
Lampiran 22 Surat Izin <i>Grandtour Observation</i>	316
Lampiran 23 Surat Keterangan Telah Melaksanakan <i>Grandtour Observation</i>	317
Lampiran 24 Surat Izin Penelitian	318
Lampiran 25 Surat Keterangan Telah Melaksanakan Penelitian	319
Lampiran 26 Dokumentasi Penelitian	320

BAB I

PENDAHULUAN

A. Konteks Penelitian

Bangsa Indonesia merupakan bangsa yang kaya akan berbagai macam sumber daya, termasuk sumber daya manusia. Pada tahun 2010, jumlah penduduk di Indonesia mencapai 237.641.326 jiwa. Dengan presentase 50,34% perempuan dan 49,66% laki-laki.¹ Secara kuantitas, jumlah penduduk perempuan lebih banyak dibandingkan laki-laki. Namun, jika dilihat dari jumlah penduduk yang bekerja, laki-laki memiliki presentase yang lebih baik daripada perempuan. Jumlah penduduk yang bekerja adalah 104,9 juta jiwa, terdiri dari 63,68% laki-laki dan 36,32% perempuan.²

Perempuan dan laki-laki pada dasarnya memiliki kedudukan yang sama. Seperti yang diamanatkan dalam Undang-Undang Dasar 1945 yang menjamin, perlindungan, dan kepastian hukum yang adil serta perlakuan yang sama di hadapan hukum. Pasal 28D ayat 3 yang berbunyi "Setiap orang berhak atas kesempatan yang sama untuk mengembangkan kemampuan dan才华nya" menegaskan bahwa laki-laki dan perempuan memiliki kedudukan yang sama dalam kehidupan berbangsa dan bernegara.

¹ Badan Pusat Statistik, *Data Jumlah Penduduk* (<http://sp2010.bps.go.id/>), diakses pada tanggal 15 Desember 2016 pukul 13.45 WIB.

² Badan Pusat Statistik, *Data Jumlah Penduduk Yang Bekerja* (<http://sp2010.bps.go.id/index.php/site/topik?kid=7&kategori=Ketenagakerjaan>), diakses pada tanggal 15 Desember 2016 pukul 13.50 WIB.

• Kedua pasal tersebut memiliki arti bahwa baik laki-laki maupun perempuan pada dasarnya sama di hadapan hukum, bebas berperan dalam politik, dunia pendidikan, dunia kesehatan, dan berperan dalam bentuk apapun demi kemajuan dan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia

Selanjutnya, Undang-Undang Dasar 1945 Pasal 28H ayat 2 juga perlakuan khusus untuk memperoleh kesempatan dan manfaat yang sama guna melaksanakan hak-hak dan kewajiban serta memperoleh perlakuan yang sama di hadapan hukum. Hal ini membuktikan bahwa tidak ada yang bisa menyangkal lagi bahwasanya perempuan juga bisa berperan dalam berbagai bidang yang biasanya dilakukan para lelaki, tak terkecuali menjadi seorang pemimpin.

Meskipun demikian, pada kenyataannya selama berabad-abad laki-laki dan perempuan tidak diperlakukan dengan adil. Misalnya, di kehidupan modern, anak laki-laki umumnya diberikan banyak kesempatan untuk memperoleh pendidikan dibandingkan anak perempuan.⁵ Selama ratusan tahun telah terbentuk konstruksi sosial bahwa laki-laki dan perempuan, masing-masing harus melakukan peran tertentu. Secara umum, peran perempuan berbeda dengan laki-laki.

³ Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 28 D Ayat 1 dan 3.

⁴ Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 28 H Ayat 2..

⁵ Anon. *Panduan Pelatihan Kepemimpinan Perempuan Potensial Calon Kepala Daerah Jilid 1* (Jakarta, 2016), h. 21-22.

Misalnya perempuan hanya berperan sebagai ibu rumah tangga. Sedangkan laki-laki berperan sebagai pencari nafkah dan pelindung keluarga.⁶ Dampaknya ialah rendahnya tingkat partisipasi angkatan kerja perempuan yaitu 46,8% sedangkan laki-laki mencapai yaitu 81,2%.⁷ Tingkat partisipasi angkatan kerja adalah ukuran proporsi penduduk usia kerja (15 tahun dan lebih) yang terlibat secara aktif di pasar tenaga kerja, baik dengan bekerja, mencari pekerjaan atau mempersiapkan usaha.

Selain itu, adanya stereotip bahwa posisi pemimpin merupakan ~~halo~~ ^{halo} dalam kehidupan sosial masyarakat. Dahulu, pemimpin erat kaitannya dengan sifat kompetitif, agresif, dan dominan, yang dihubungkan dengan maskulinitas. Stereotip seorang pemimpin dianggap cocok dengan maskulinitas, yaitu kompeten, tangguh, dan dingin. Oleh karena itu, jabatan seorang pemimpin hampir selalu diduduki oleh seorang laki-laki. Dan karena stereotip itu pula, perempuan menghadapi banyak kesulitan untuk mencapai posisi pemimpin.

Stereotip yang berarti pemberian label atau citra baku kepada seseorang ataupun kelompok yang didasarkan pada suatu anggapan yang tidak benar atau sesat. Pelabelan menunjukkan adanya hubungan kekuasaan yang tidak seimbang atau timpang yang memiliki tujuan untuk mengalahkan atau menguasai pihak lain. Pelabelan atau pemberian cap

⁶ *Ibid.*, h. 22.

⁷ Badan Pusat Statistik, *loc.cit.*

juga dapat dilakukan atas dasar anggapan gender. Namun, seringkali perempuanlah yang mendapatkan pelabelan negatif. Pelabelan negatif pada perempuan contohnya, perempuan itu emosional, lemah, cengeng, dan tidak dapat mengambil keputusan penting.

Namun, baik atau tidaknya kepemimpinan seseorang tidak dilihat dari jenis kelaminnya, melainkan dapat dilihat dari bagaimana ia menjalankan kepemimpinannya. Ketika menjabat sebagai seorang pemimpin, perempuan dihadapkan oleh beberapa pertanyaan seperti, apakah perempuan benar-benar mampu memimpin? Seperti apakah gaya kepemimpinan perempuan? apakah pemimpin perempuan lebih efektif daripada laki-laki? Apakah pemimpin perempuan mampu mencapai kesuksesan? Perempuan tidak perlu khawatir dengan pertanyaan-pertanyaan tersebut. Karena sejarah pun mencatat sudah banyak pemimpin perempuan yang berhasil, seperti Hillary Clinton, Megawati Soekarno Putri, Khadijah, Ratu Bilqis, Ratu Sima, dan masih banyak lagi.

Manajer yang efektif adalah mereka yang mau mendengarkan, memotivasi, dan memberikan dukungan bagi bawahannya dan perempuan melakukan hal-hal demikian lebih baik daripada laki-laki.⁸

Gaya kepemimpinan perempuan menggunakan negosiasi yang lebih baik

⁸ Sudaryono, *Leadership Teori dan Praktek Kepemimpinan* (Jakarta: Lentera Ilmu Cendekia, 2014), h. 144.

daripada laki-laki. Perempuan cenderung kurang memfokuskan pada kemenangan untuk dirinya, kekalahan bagi kelompok lain, dan kompetisi seperti yang dilakukan oleh laki-laki.⁹ Karena itulah perempuan memiliki potensi yang besar untuk menjadi pemimpin.

Perlu dipahami terlebih dahulu perbedaan antara pemimpin dan kepemimpinan. Pemimpin merujuk pada individu sedangkan kepemimpinan merupakan fungsi aktivitas yang dilakukan individu.¹⁰ Pemimpin memiliki fungsi yang banyak, salah satunya adalah menjalin komunikasi baik dengan bawahan maupun koleganya. Komunikasi merupakan sesuatu yang sangat vital dalam sebuah organisasi.

Berdasarkan hasil penelitian, 80% waktu kerja pemimpin digunakan untuk mengadakan hubungan lisan dengan orang lain.¹¹ Komunikasi merupakan hal yang istimewa di dalam fungsi kepemimpinan. Maka dari itu, tanggung jawab seorang pemimpin peranannya di dalam] | [• ^ • Á • ã • c ^ { Á ã } ~ [| { æ • ã Á å æ] æ c Á å ã æ } æ | [* ã \ æ ! ~ • Á ã } ~ [| { æ • ã + È Á Ö ^ } * æ } Á å ^ { ã \ ã æ } Á] ^ { ã ditengah-tengah arus lalu lintas informasi.

⁹ *Ibid.*, h. 145.

¹⁰ Wukir, *Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi Sekolah* (Yogyakarta: Multi Presindo, 2013), h. 133.

¹¹ Henry Eryanto dan Marsofiyanti, *Kepemimpinan, Mengenal Tipe dan Gaya Kepemimpinan* (Jakarta: Lembaga Pengembangan Pendidikan Universitas Negeri Jakarta, 2015), h. 94.

Berdasarkan riset, komunikasi yang jelek paling sering disebut sebagai sumber konflik antar pribadi. Tidak adak organisasi yang dapat eksis tanpa komunikasi yang baik diantara anggota-anggotanya.¹² Maka dari itu, pemimpin harus tahu dan mengerti betul bagaimana cara berkomunikasi yang baik dengan bawahan atau koleganya. Mengingat peran komunikasi dalam sebuah organisasi sangatlah vital. Pemimpin tentu tidak ingin mendapatkan masalah ataupun menimbulkan konflik didalam organisasinya karena komunikasi yang tidak berjalan dengan baik.

Perempuan dan laki-laki memiliki perbedaan dalam berkomunikasi. Menurut hasil penelitian Tannen, perempuan lebih menekankan pada hubungan dan keakraban, sedangkan laki-laki menekankan status dan kemandirian.¹³ Yang berarti perempuan mengakui bahwa setiap orang memiliki hak dan peluang yang sama (egalitarian), memberdayakan seluruh anggotanya, serta menekankan struktur organis. Sedangkan laki-laki mengadopsi struktur hirarkis, spesialisasi, dan perintah. Padahal organisasi yang berusaha mewujudkan pelayanan yang berkualitas dituntut untuk memiliki struktur yang organis dan memberdayakan seluruh anggotanya baik atasan maupun bawahan.

¹²Syamsul Arifir, *Leadership Ilmu dan Seni Kepemimp* (Jakarta: Mitra Wacana Media, 2012), h. 135.

¹³Sudaryono *loc.cit.*

Untuk mengetahui bagaimana gaya komunikasi yang dijalankan oleh pemimpin perempuan. Peneliti memilih salah satu tempat pelatihan yang memiliki pemimpin seorang perempuan. Tempat Pelatihan yang diambil sebagai latar penelitian tentang gaya komunikasi kepemimpinan perempuan adalah Pusat Pelatihan Kerja Daerah Jakarta Timur.

Pusat Pelatihan Kerja Daerah (PPKD) Jakarta Timur merupakan salah satu unit pelaksana teknis pada bidang pelatihan kerja yang secara administratif dibawah pembinaan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta. PPKD Jakarta Timur memiliki tugas pokok untuk melaksanakan berbagai macam pelatihan keterampilan kerja dalam usaha penyediaan tenaga kerja yang memiliki pengetahuan dan keterampilan kerja pada bidang industri dan aneka kejuruan serta pelatihan khusus yang berhubungan dengan ketransmigrasian.

Berdasarkan hasil *grandtour*, PPKD Jakarta Timur sebelumnya dipimpin oleh seorang laki-laki. Namun, ada beberapa permasalahan yang yang terjadi. Salah satunya adalah \ æ• ˇ • Á • ^] ^ ! c ã Á %o] ˇ } * ˇ c yang dilakukan oleh salah satu oknum yang membuat salah satu instruktur kesal dan tidak nyaman. Selain itu, keluhan seperti kurangnya perhatian pemimpin kepada bawahan pun turut menambah kurang maksimalnya kepemimpinan yang dijalankan pada saat itu.

(PPKD Jakarta Timur) dulu carut marut, bagaimana satu dengan yang lain saling curiga, satu dengan yang lain tidak ada kesepahaman, mungkin disini sudah terbiasa banting pintu, lempar apa gitu, itu yang sudah terbiasa disini+ organisasi, karena adanya saling curiga dan tidak adanya kesepahaman diantara anggota akibat komunikasi yang tidak berjalan dengan baik. Yang pada akhirnya membuat iklim kerja PPKD Jakarta Timur menjadi tidak kondusif.

Namun, sekitar 6 bulan yang lalu, PPKD Jakarta Timur mendapatkan pemimpin yang baru. PPKD Jakarta Timur resmi dipimpin oleh seorang perempuan. Sudah cukup banyak perubahan yang dilakukan. Diantaranya adalah 13 instruktur yang diberhentikan karena dari hasil evaluasi tidak memberikan kontribusi yang baik terhadap PPKD Jakarta Timur, lahan yang sebelumnya menjadi lahan parkir kendaraan liar pun sudah disterilisasi dan kini dimanfaatkan menjadi lahan untuk ditanami pohon-pohon sehingga PPKD Jakarta Timur lebih asri dan indah.

Dipimpin oleh perempuan, lingkungan kerja di PPKD Jakarta Timur dapat dikatakan kondusif. Komunikasi antara pimpinan dan bawahan pun lebih terjalin, sehingga para pegawai dari tingkat atas sampai bawah pun mengenal sosoknya. Salah satu instruktur mengaku senang karena kerap

kali dikunjungi dan diberikan arahan ketika mengajar. Menurutnya, hal tersebut merupakan salah satu bentuk komunikasi pimpinan terhadap bawahan.

Melalui komunikasi, pemimpin PPKD Jakarta Timur saat ini mampu merangkul seluruh elemen staf yang ada. Salah satu staf menyatakan bahwa komunikasi dibawah kepemimpinan saat ini berjalan dengan sangat baik. Komunikasi berjalan dua arah. Komunikasi dalam bentuk pengarahan dan motivasi pun rutin dilakukan setidaknya seminggu sekali dalam kegiatan apel pagi. Beliau pun kerap kali memberikan pengarahan dan motivasi langsung terhadap karyawan tingkat paling bawah seperti *cleaning service* dan *security*. Sehingga semua bawahan mengenal sosoknya.

Dengan bahasanya yang ramah dan santun, serta dapat menyesuaikan gaya komunikasinya, pemimpin PPKD Jakarta Timur saat ini mampu memberikan pengarahan yang mudah dipahami oleh setiap bawahannya. Dalam memberikan motivasi, pemimpin PPKD Jakarta Timur tidak hanya memberikan motivasi melalui bibir saja. Namun, beliau juga memberikan motivasi melalui sebuah contoh atau tindakan nyata.

pernah lihat beliau melihat workshop itu kotor, beliau terjun langsung, itu kan memotivasi anak-anak

Berangkat dari hal-hal yang telah diuraikan diatas, peneliti tertarik untuk mengadakan penelitian, dengan judul penelitian **%Gaya Komunikasi Pemimpin Perempuan di Pusat Pelatihan Kerja Daerah Jakarta Timur+ È**

B. Fokus dan Subfokus Penelitian

Sehubungan dengan luasnya permasalahan yang ada, maka penelitian ini difokuskan pada gaya komunikasi pemimpin perempuan. Selanjutnya, yang menjadi subfokus pada penelitian ini adalah gaya komunikasi pemimpin perempuan dalam memberikan pengarahan dan motivasi di Pusat Pelatihan Kerja Daerah Jakarta Timur.

C. Pertanyaan Penelitian

Berdasarkan fokus dan subfokus yang telah diuraikan diatas, maka terdapat beberapa pertanyaan penelitian sebagai berikut:

1. Bagaimanakah gaya komunikasi pemimpin perempuan dalam memberikan pengarahan di Pusat Pelatihan Kerja Daerah Jakarta Timur?
2. Bagaimanakah gaya komunikasi pemimpin perempuan dalam memberikan motivasi di Pusat Pelatihan Kerja Daerah Jakarta Timur?

D. Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan memperoleh data empiris melalui pengamatan secara langsung mengenai gaya komunikasi pemimpin perempuan di Pusat Pelatihan Kerja Daerah Jakarta Timur.

E. Manfaat Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat yang ditinjau dari aspek berikut:

1. Secara Teoritis,

Secara teoritis, dapat menambah khasanah ilmu pengetahuan mengenai gaya komunikasi dalam pemimpin perempuan dan sebagai bahan penelitian lebih lanjut untuk penelitian lain dalam bidang manajemen pendidikan.

2. Secara Praktis

- a. Bagi Peneliti, sebagai sarana untuk menambah wawasan dan pengalaman, serta pengetahuan mengenai gaya komunikasi pemimpin perempuan.
- b. Bagi Pembaca, sebagai inspirasi bahwa pemimpin bukan hanya wilayah laki-laki saja, namun perempuan juga berhak dan mampu untuk menjadi pemimpin, serta menambah pengetahuan mengenai gaya komunikasi pemimpin perempuan.
- c. Bagi Kepala Pusat Pelatihan Kerja Daerah Jakarta Timur, sebagai bahan evaluasi kepemimpinan yang selama ini telah dijalankan dari segi komunikasi.

BAB II

KAJIAN TEORITIK

A. Pemimpin Perempuan

1. Konsep Pemimpin Perempuan

Secara etimologis pemimpin dan kepemimpinan itu berasal dari kata *pimpin (to lead)* yang kemudian disempurnakan menjadi kata pemimpin (*leader*) dan kepemimpinan (*leadership*).¹ Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), kata *pimpin* berarti dalam keadaan dibimbing atau dituntun.² Kata *pimpin* erat kaitannya dengan pengertian memelopori, berjalan di muka, menuntun, mendorong, memberikan contoh, menggerakkan orang lain melalui pengaruh dan sebagainya.³

Kata kunci dalam kepemimpinan adalah pemimpin. Pemimpin adalah tokoh atau elit anggota sistem sosial yang dikenal oleh dan berupaya memengaruhi para pengikutnya secara langsung atau tidak langsung.⁴ Menurut Syafaruddin, Pemimpin adalah orang yang memiliki kekuasaan, kewenangan atau kharisma yang cukup untuk

¹ Henry Eryanto dan Marsofiyati, *Kepemimpinan Mengenal Tipe dan Gaya Kepemimpinan* (Jakarta: Lembaga Pengembangan Pendidikan Universitas Negeri Jakarta, 2015), h. 3.

² KBBI, *Pengertian Kata Pimpin* (kbbi.web.id/pimpin), diakses pada tanggal 16 Desember 2016 pukul 7.03 WIB

³ Eryanto dan Marsofiyati, *ibid.*

⁴ Wirawan, *Kepemimpinan Teori, Psikologi, Perilaku Organisasi, Aplikasi dan Permasalahannya* (Jakarta: Rajawali Pers, 2014), h. 9.

mempengaruhi orang lain.⁵ Pemimpin menurut Bush yang dikutip oleh Usman,⁶ Pemimpin tersebut memiliki makna bahwa pemimpin adalah orang yang menentukan tujuan, motivasi, dan tindakan orang lain.

Sementara Kartono yang dikutip oleh Priansa dan Somad menjelaskan bahwa pemimpin adalah seorang pribadi yang memiliki superioritas tertentu, sehingga dia memiliki kewibawaan dan kekuasaan untuk menggerakkan orang lain melakukan usaha bersama guna mencapai sasaran tertentu.⁷ Sedangkan menurut Witarsa yang dikutip oleh Sudaryono mengemukakan pengertian pemimpin sebagai berikut:⁸

Pemimpin merupakan orang terdepan yang harus memiliki kemampuan manajerial, kekuatan memotivasi sumber daya manusia, bersikap adil, fleksibel terhadap keterbukaan dan perubahan, sehingga secara berkelanjutan menjadi kekuatan budaya yang bisa diterima sebagai nilai instrumental untuk berperilaku dan bersikap dalam mengembangkan iklim organisasi yang kondusif serta berdaya saing.

⁵ Syafaruddin, *Kepemimpinan Pendidikan* (Tangerang Selatan: Quantum Teaching, 2010), h. 49.

⁶ Husaini Usman, *Manajemen Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan* (Jakarta: Bumi Aksara, 2011), h. 281.

⁷ Donni Juni Priansa dan Rismi Somad, *Manajemen Supervisi dan Kepemimpinan Kepala Sekolah* (Bandung: Alfabeta, 2014), h. 185.

⁸ Sudaryono, *Leadership: Teori dan Praktek Kepemimpinan* (Jakarta: Lentera Ilmu Cendekia, 2014), h. 31

Menurut Alle yang dikutip oleh Arifin, pemimpin adalah pemandu, petunjuk, penuntun, dan komandan.⁹ Sedangkan menurut Fairchild yang dikutip oleh Arifin, pemimpin adalah seseorang yang memimpin dengan jalan memprakarsai tingkah laku sosial dengan mengatur, mengarahkan, mengorganisir, atau mengontrol usaha/upaya orang lain, atau melalui prestise, kekuasaan atau posisi.¹⁰

Dari beberapa pengertian pemimpin diatas, dapat disimpulkan bahwa pemimpin adalah seseorang yang memiliki kemampuan manajerial, kekuasaan, kewenangan, dan kharisma yang cukup untuk mempengaruhi orang lain serta dapat menentukan tujuan dan memotivasi orang lain untuk mencapai sasaran tertentu.

Sukses atau tidaknya seorang pemimpin untuk mencapai tujuan organisasi tergantung atas cara-cara bagaimana ia menjalankan kepemimpinannya. Menurut Robbins yang dikutip oleh Priansa dan Somad, kepemimpinan merupakan kemampuan untuk mempengaruhi kelompok menuju pencapaian sasaran.¹¹ Sedangkan menurut Headquarter yang dikutip oleh Wirawan menyebutkan bahwa *“Leadership is the process of influencing people by providing purpose,*

⁹Syamsul Arifin, *Leadership Ilmu dan Seni Kepemimp*(Jakarta: Mitra Wacana Media, 2012), h. 1

¹⁰Arifin, *loc.cit.*

¹¹Priansa dan Somad *p.cit.*, h. 185.

direction, and motivation while operating to accomplish the mission

*æ} å Á ã } {] ! [ç ã } * Á¹² @^ Á [! * æ} ã • æc ã [} + È*

Menurut Yukl yang dikutip oleh Wirawan menyebutkan bahwa *Leadership is the process of influencing others to understand and agree about what needs to be done and how to do it, and the process of facilitating individual and collective efforts to accomplish shared* [à b ^ & c ã ¹³ Dalam Surat Keputusan Badan Administrasi Kepegawaian Negara No. 27/KEP/1972 dijelaskan kepemimpinan ialah kegiatan untuk meyakinkan orang lain sehingga dapat dibawa turut serta dalam suatu pekerjaan.¹⁴

Menurut Tead, kepemimpinan adalah aktivitas mempengaruhi orang-orang agar mau bekerja sama untuk mencapai tujuan yang mereka inginkan.¹⁵ Sementara menurut Terry dan Rue yang dikutip oleh Usman mengemukakan bahwa kepemimpinan adalah hubungan yang ada dalam diri seorang pemimpin, memengaruhi orang lain untuk bekerja sama secara sadar dalam hubungan tugas yang diinginkan.¹⁶

¹²Wirawan^{op.cit}, h. 7.

¹³*ibid*, h. 6.

¹⁴Usman,^{op.cit}, h. 280.

¹⁵Eryanto dan Marsofiyan^{op.cit}, h. 3.

¹⁶Usman,^{loc.cit}.

Dari berbagai pengertian kepemimpinan yang telah dijelaskan, dapat disimpulkan bahwa kepemimpinan adalah proses pemimpin mempengaruhi orang lain dengan cara memberikan motivasi, arah, dan tujuan agar dapat mencapai tujuan organisasi. Berdasarkan pengertian tersebut diketahui bahwa cara pemimpin untuk mempengaruhi bawahannya adalah dengan memberikan pengarahan dan motivasi.

Menurut Hasibuan yang dikutip oleh Badrudin, pengarahan adalah mengarahkan semua karyawan agar mau bekerja sama dan bekerja efektif dalam mencapai tujuan perusahaan.¹⁷ Menurut Siswanto, pengarahan merupakan suatu proses pembimbingan, pemberian petunjuk, dan instruksi kepada bawahan agar mereka bekerja sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.¹⁸ Sedangkan menurut Terry yang dikutip oleh Badrudin, pengarahan adalah membuat semua anggota kelompok agar mau bekerja sama dan bekerja secara ikhlas serta bergairah untuk mencapai tujuan sesuai dengan perencanaan dan usaha-usaha pengorganisasian.¹⁹ Dari definisi pengarahan yang telah dijelaskan, dapat disimpulkan bahwa pengarahan adalah proses pembimbingan, pemberian petunjuk, dan

¹⁷ Badrudin, *Dasar-Dasar Manajemen* (Bandung: Alfabeta, 2013), h.152.

¹⁸ Siswanto, *Pengantar Manajemen* (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2011), h. 111.

¹⁹ Badrudin, *Op.cit.* h. 153.

instruksi agar mau bekerja sama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Menurut laman Academia, pengarahan yang dapat dilakukan oleh seorang pemimpin dapat berupa, yaitu memberikan informasi agar pekerjaan dapat berjalan dengan baik (orientasi), permintaan dari pimpinan kepada bawahan untuk melakukan suatu kegiatan (perintah), dan melimpahkan sebagian wewenang yang dimilikinya kepada bawahannya (delegasi wewenang).²⁰ Selanjutnya menurut Manullang yang dikutip oleh Badrudin mengemukakan prinsip-prinsip yang harus dilaksanakan dalam memberikan pengarahan, yaitu pengarahan harus jelas, diberikan satu per satu, harus positif, harus diberikan kepada orang yang tepat, dan dibarengi dengan motivasi.²¹

Menurut Siswanto, tujuan pengarahan yang ingin dicapai pada setiap sistem organisasi adalah menjamin kontinuitas perencanaan, membudayakan prosedur standar, menghindari kemangkiran yang tak berarti, membina disiplin kerja, dan membina motivasi yang baik.²²

Menurut Terry, untuk memberikan pengarahan yang efektif, pemimpin perlu mengetahui bawahannya, mengetahui keahlian dan

²⁰Academia *Bentuk Pengarahan* (https://www.academia.edu/6229572/FUNGSI_Pengarahan_DALAM_MAKSUD) diakses pada tanggal 20 Januari 2017 pukul 12.45 WIB.

²¹Badrudin *Op.cit.* h. 160.

²²Siswanto *Op.cit.* h. 112|113.

kemampuan bawahannya, mengerti akan kapasitas dan keinginan-keinginannya, mengetahui apa yang dapat dihasilkan dan telah mengamati sikap bawahannya.²³

Selanjutnya adalah motivasi, Menurut Terry yang dikutip oleh Badrudin, motivasi adalah mengusahakan supaya seseorang dapat menyelesaikan pekerjaan dengan semangat karena ia ingin melaksanakannya.²⁴ Menurut Owens yang dikutip oleh Wirawan mendefinisikan motivasi sebagai kondisi dalam tubuh manusia yang dilukiskan sebagai keinginan, dorongan dan sebagainya yang menggerakkan seseorang berperilaku tertentu untuk memenuhi keinginan atau dorongan tersebut.²⁵ Sedangkan menurut Uno yang dikutip oleh Badrudin menjelaskan bahwa motivasi adalah dorongan internal dan eksternal dalam diri seseorang untuk mengadakan perubahan tingkah laku.²⁶ Dari definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa motivasi adalah dorongan internal maupun eksternal yang menggerakkan seseorang untuk memenuhi kebutuhannya.

Motivasi sebagai proses psikologis timbul diakibatkan oleh faktor intrinsik atau ekstrinsik. Menurut Eryanto, Faktor intrinsik dapat

²³George R. Terry, *Prinsip Prinsip Manajemen* (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2009), 140-139

²⁴Badrudin *Op.cit.* h. 191

²⁵Wirawan *Op.cit.* h. 676.

²⁶Badrudin *Op.cit.* h.190.

berupa kepribadian, sikap, pendidikan, berbagai harapan atau cita-cita. Sedangkan faktor ekstrinsik, dapat ditimbulkan oleh pengaruh pemimpin ataupun kolega.²⁷ Menurut Hasibuan yang dikutip oleh Badrudin mengemukakan tujuan motivasi yaitu meningkatkan moral dan kepuasan kerja, meningkatkan produktivitas kerja karyawan, meningkatkan disiplin karyawan, dan menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik.²⁸ Salah satu teori motivasi yang mungkin dapat dipertimbangkan pemimpin adalah teori pemenuhan kebutuhan dari Abraham Maslow, yaitu sebagai berikut:²⁹



Gambar 2.1 Teori Pemenuhan Kebutuhan Abraham Maslow

Sumber: Eryanto, *Kepemimpinan Mengenal Tipe dan Gaya Kepemimpinan* (Jakarta: Lembaga Pengembangan Pendidikan Universitas Negeri Jakarta, 2015)

²⁷Eryanto*op.cit.*h. 111.

²⁸Badrudin*Op.cit.* h. 191

²⁹Eryanto*op.cit.*h. 119|20.

- a. *Physiological needs* adalah kebutuhan yang tampak pada 3 hal, yaitu: sandang, pangan, dan papan.
- b. *Safety needs* adalah kebutuhan akan keamanan jiwa, dimana manusia berada, kebutuhan keamanan harta, perlakuan yang adil, pensiun, dan jaminan hari tua.
- c. *Social needs* adalah kebutuhan perasaan diterima oleh orang lain, merasa memiliki, dan berinteraksi.
- d. *Esteem needs* adalah kebutuhan akan harga diri, kebutuhan dihormati, dan dihargai orang lain.
- e. *Self actualization* adalah kebutuhan untuk menggunakan kemampuan, kebutuhan untuk memberikan pendapat atau ide, memberikan penilaian dan kritik

Jika membahas motivasi, maka tak terlepas dari penghargaan (*reward*) dan hukuman (*punishment*). Dalam KBBI, penghargaan berarti perbuatan menghargai atau bentuk penghormatan.³⁰ Menurut Subekhi dan Jauhar, penghargaan dapat berupa penghargaan intrinsik, yakni pujian dan penghargaan ekstrinsik, yakni penghargaan moneter dan non-moneter.³¹ Sedangkan hukuman adalah siksa dan sebagainya yang dikenakan kepada orang yang melanggar undang-undang dan sebagainya.³² Menurut Locke yang dikutip oleh

³⁰ KBBI, *Pengertian Kata Penghargaan* (kbbi.web.id/harga), diakses pada tanggal 5 Desember 2016 pukul 06.40 WIB

³¹ Subekhi dan Jauhar, *Pengantar Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Prestasi Pustaka, 2012), h. 188.

³² KBBI, *Pengertian Kata Hukuman* (kbbi.web.id/hukum), diakses pada tanggal 5 Desember 2016 pukul 06.42 WIB.

Syafaruddin dan Asrul, hukuman bisa dalam bentuk paling ringan berupa taktik intimidasi hingga paling berat yaitu pemecatan.³³

Pemimpin bukanlah wilayah milik kaum laki-laki saja. Namun, perempuan juga berhak dan mampu menjadi seorang pemimpin. Walaupun konstruksi sosial dan stereotip negatif tidak memihak perempuan untuk menjadi seorang perempuan. Megawati Soekarno Putri pun menjadi salah satu bukti bahwa perempuan juga dapat bersaing dan mampu menjadi seorang pemimpin.

Tuhan menciptakan perempuan dan laki-laki berbeda secara fisik dan kejiwaan serta fungsi yang berbeda pula. Secara kodrati perempuan memiliki sel telur (ovum), dan ovarium sehingga dapat mengalami menstruasi, memiliki rahim untuk fungsi kehamilan, dan memiliki kelenjar mamal untuk menyusui.³⁴ Sifat perempuan biasanya digambarkan sebagai *feminine*, seperti misalnya lemah lembut, emosional, dan penurut.³⁵ Perempuan juga dikenal sebagai makhluk yang cantik dan keibuan.³⁶

³³ Syafaruddin dan Asrul, *Kepemimpinan Pendidikan Kontemporer* (Bandung: Citapustaka Media, 2007), h. 84.

³⁴ *Ibid*, h. 132.

³⁵ Anon, *Parameter Kesetaraan Gender dalam Pembentukan Peraturan Perundang-undangan* (2015), h. 21.

³⁶ Nina Zulida Situmorang, *Gaya Kepemimpinan Perempuan*, Proceeding PESAR (Psikologi, Ekonomi Sastra, Arsitektur& Sipil) Volume 4. Oktober 2011. h.129.

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, perempuan adalah orang (manusia) yang mempunyai puki, dapat menstruasi, hamil, melahirkan anak, dan menyusui.³⁷ Sedangkan dalam bahasa Inggris, *female is a person bearing two X chromosomes in the cell nuclei and normally having a vagina, a uterus and ovaries, and developing a puberty* ³⁸. Seperti yang dikutip dari Buku Hak-Hak Wanita dalam Islam, Plato menjelaskan bahwa:

Perempuan ditinjau dari segi kekuatan fisik maupun spiritual, mental perempuan lebih lemah dari laki-laki, tetapi perbedaan tersebut tidak menyebabkan adanya perbedaan dalam bakatnya. Secara biologis dari segi fisik, perempuan dibedakan atas perempuan lebih kecil dari laki-laki, suaranya lebih halus, perkembangan tubuh perempuan terjadi lebih dini, kekuatan perempuan tidak sekuat laki-laki dan sebagainya. Perempuan mempunyai sikap pembawaan yang kalem, perasaan perempuan yang lebih cepat menangis dan bahkan pingsan apabila mengalami persoalan yang berat.³⁹

Dari berbagai penjelasan perempuan diatas, dapat disimpulkan bahwa perempuan adalah makhluk ciptaan Tuhan yang memiliki puki (vagina), rahim dan ovarium, serta mengalami haid, hamil, melahirkan anak dan menyusui. Perempuan juga dikenal sebagai makhluk yang lemah lembut, emosional, penurut, cantik, dan keibuan.

³⁷ Tim Penyusun Kamus Pusat Bahasa, *Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi Ketiga* (Jakarta: Balai Pustaka, 2005), h. 856.

³⁸ Dictionary, *Pengertian Perempuan* (<http://www.dictionary.com/browse/female>) diakses pada tanggal 4 November 2016 pukul 10.34 WIB

³⁹ Tulisan Terkini, *Pengertian Perempuan* (<http://tulisanterkini.com/artikel/artikel/9200-pengertian-perempuan.html>) diakses pada tanggal 4 November 2016 pukul 11.18 WIB.

Diatas telah dijelaskan pengertian dari pemimpin dan perempuan. Maka dapat disimpulkan bahwa pemimpin perempuan adalah proses makhluk ciptaan Tuhan yang memiliki puki (vagina), rahim dan ovarium, serta mengalami haid, hamil, melahirkan anak dan menyusui dalam mempengaruhi orang lain serta dapat menentukan tujuan dan memotivasi orang lain untuk mencapai sasaran tertentu. Secara sederhana, pemimpin perempuan adalah proses pemimpin perempuan dalam mempengaruhi orang lain serta dapat menentukan tujuan dan memotivasi orang lain untuk mencapai sasaran tertentu.

2. Gaya Kepemimpinan Perempuan

Gaya kepemimpinan adalah perilaku yang sering ditampilkan oleh seorang pemimpin.⁴⁰ Menurut Davis dan Newstrom yang dikutip oleh Sudaryono menyatakan bahwa gaya kepemimpinan adalah pola tindakan pemimpin secara keseluruhan seperti yang dipersepsikan atau diacu oleh bawahan.⁴¹ Lain halnya menurut Hersey dan *leadership style of an individual is the behavior pattern that a person exhibits when attempting to influence the activities of others as a*

⁴⁰Eryantoop.cit.,h. 44.

⁴¹Sudaryonooop.cit, h. 200.

Seorang pemimpin Dharma yang dikutip oleh Sudaryono mendefinisikan gaya kepemimpinan sebagai pola tingkah laku yang ditunjukkan seseorang pada saat ia mencoba mempengaruhi orang lain.⁴³

Dari beberapa pengertian gaya kepemimpinan yang telah disebutkan diatas, dapat disimpulkan bahwa gaya kepemimpinan merupakan pola tingkah laku secara keseluruhan yang sering ditampilkan oleh pemimpin untuk mempengaruhi orang lain. Setiap pemimpin memiliki karakter tertentu dalam menjalankan kepemimpinannya. Yang artinya setiap pemimpin memiliki kecenderungan dengan gaya kepemimpinan tertentu. Wirawan mengemukakan ada lima gaya kepemimpinan pemimpin, yaitu gaya kepemimpinan otokratik, paternalistik, partisipatif, demokratik, dan *laissez faire*.⁴⁴

Ketika lebih banyak perempuan yang menduduki posisi kepemimpinan, pertanyaan seperti apakah mereka memimpin, apakah mereka mempunyai gaya kepemimpinan yang berbeda dengan laki-laki kerap kali dipertanyakan. Suatu penelitian mengenai stereotip (penilaian) laki-laki dan perempuan dalam hubungannya dengan

⁴²Wirawan*op.cit*, h. 352.

⁴³Sudaryono*op.cit*, h. 201.

⁴⁴Wirawan*op.cit*,h. 380384.

kepemimpinan yang dilakukan oleh Trudy Heller. Hasilnya dapat dilihat dalam tabel berikut:⁴⁵

Tabel 2.1 Perempuan dan laki-laki dalam posisi Kepemimpinan

Citra Negatif	
Perempuan	Laki-laki
Terfokus pada orang	Terfokus pada prosedur
Demonstrasi secara emosional	Jaga jarak dan susah ditemui
Otoritarian dan agresif	Otoritarian dan agresif
Tidak asertif	Seksis
Citra Positif	
Lebih manusiawi	Rileks dan suka humor
Terbuka dan semanak	Memisahkan pekerjaan dan peran social
Egalitarian	Berpikir kategoris
Efisien dan terorganisir	Bekerja secara independen

Sumber: Sudaryono, Leadership Teori dan Praktek Kepemimpinan (Jakarta: Lentera Ilmu Cendekia, 2014)

Stereotip negatif kerap kali terjadi terhadap perempuan. Banyak orang menganggap perempuan sebaiknya dirumah saja mengurus rumah tangga dan anaknya. Mereka yang menstereotip perempuan mengabaikan kenyataan bahwa sepanjang sejarah umat manusia telah muncul banyak pemimpin perempuan. Di Indonesia sendiri, misalnya pemimpin perempuan seperti Ratu Sima, Laksamana Malahyati, Rasuna Said, dan Megawati Soekarno Putri. Menurut survei Ekonomi Biro Pusat Statistik, 35% usaha kecil dan

⁴⁵Sudaryono*op.cit.h.* 133.

menengah dipimpin oleh perempuan yang membuktikan perempuan memiliki peranan penting dalam dunia bisnis.⁴⁶

Penelitian awal dilakukan dengan membandingkan gaya yang berorientasi pada tugas (otokratis) dan hubungan (demokratis) antara perempuan dan laki-laki. Dalam meta-analisis, Eagly dan Johnson mendapati bahwa, berkebalikan dengan penjelasan stereotip, perempuan tidak memimpin dalam sikap yang lebih berorientasi hubungan dan kurang berorientasi tugas, dibandingkan lelaki dalam kajian organisasi. Satu-satunya perbedaan gender yang kuat yang ditemukan dalam beragam latar adalah bahwa perempuan memimpin dengan cara yang lebih demokratis atau partisipatif dibandingkan laki-laki.⁴⁷

Perempuan cenderung mengadopsi gaya kepemimpinan yang lebih demokratis.⁴⁸ Yang berarti perempuan mendorong partisipasi, berbagi kekuasaan dan informasi, dan mencoba untuk meningkatkan kemanfaatan bagi pengikutnya. Perempuan cenderung memimpin dengan melibatkan dan memberdayakan pengikutnya dan berorientasi pada kharisma, keahlian, kontak, dan keahlian

⁴⁶*Ibid*, h. 134

⁴⁷Peter G. Northouse, *Kepemimpinan Teori dan Praktik* (Jakarta: PT Indeks, 2013), h. 330.

⁴⁸Sudaryono, *op.cit*, h. 143.

interpersonal dalam mempengaruhi orang lain. Berikut disebutkan ciri-ciri dari gaya kepemimpinan demokratik menurut Wirawan:

- a. Para pengikut mempunyai kekuasaan lebih besar daripada pemimpinnya
- b. Pembuatan keputusan mengenai visi, misi, strategi, tujuan, dan aktivitas organisasi dilakukan oleh para pengikut dibantu pemimpin.
- c. Proses pembuatan keputusan dilakukan melalui musyawarah dan dialog.
- d. Pemimpin tidak dapat melaksanakan tugasnya tanpa pengikutnya demikian juga sebaliknya.
- e. Visi, misi organisasi ditentukan bersama-sama oleh pemimpin dan pengikut.
- f. Pemimpin dan pengikut menyusun rencana kegiatan dan dilaksanakan para pengikut di bawah koordinasi pemimpin.
- g. Komunikasi berlangsung secara formal, informal, ke atas, ke bawah, dan horizontal.
- h. Pemberdayaan para pengikut tinggi.⁴⁹

Secara umum penelitian-penelitian, menunjukkan bahwa perempuan cenderung memiliki gaya kepemimpinan transformasional dibanding pria. Hal ini didukung oleh hasil penelitian Nowack bahwa perempuan cenderung lebih banyak memakai kepemimpinan partisipatif dan transformasional.⁵⁰ Kepemimpinan transformasional, yakni kepemimpinan yang inspirasional yang dapat memberikan inspirasi kepada orang-orang agar dapat bekerja lebih rajin guna mencapai kinerja yang maksimal.⁵¹

⁴⁹Wirawan*op.cit.*h. 383.

⁵⁰*Ibid*, h. 505.

⁵¹Sudaryono*op.cit.* h. 146.

Selain gaya kepemimpinan, keefektifan pemimpin laki-laki dan perempuan telah dinilai dalam sejumlah kajian. Dalam meta-analisis, yang membandingkan keefektifan pemimpin laki-laki dan perempuan, lelaki dan perempuan secara keseluruhan sama-sama merupakan pemimpin yang efektif, tetapi ada perbedaan gender, yaitu perempuan dan laki-laki lebih efektif dalam peran kepemimpinan yang selaras dengan gender mereka. Jadi, perempuan kurang efektif dibandingkan laki-laki di dalam posisi militer, tetapi mereka agak lebih efektif daripada laki-laki dalam bidang pendidikan.⁵²

perempuan lebih peduli dengan pembangunan konsesus, keikutsertaan, dan hubungan antarpribadi.⁵³ Selain itu, perempuan pun lebih bersedia mengembangkan dan melindungi bawahan serta berbagi kekuasaan dengan mereka. Disebutkan beberapa ciri-ciri kepemimpinan perempuan sebagai berikut:

- a. Menggunakan konsesus dalam pengambilan keputusan. Pemimpin perempuan menggunakan pandangan atau pendapat umum yang berlaku dimasyarakat. Ia menggunakan ukuran-ukuran kewajaran yang sudah berkembang dan berlaku di masyarakat.
- b. Menunjukkan relasional. Pengalaman-pengalaman dalam membina relasi yang positif di dalam kehidupannya merupakan stimulus yang dapat digunakan dalam kepemimpinannya.

⁵²Northouse*op.cit.*,h. 330-31.

⁵³Gary Yukl*Kepemimpinan dalam Organisasi*(Jakarta: PT Indeks, 2015) h.56-5

- c. Mendahulukan pendekatan-pendekatan yang produktif terhadap konflik yang muncul. Kepemimpinan perempuan memiliki kecenderungan merangkul dan tidak frontal. Thomas dan Kilmann menangkap adanya unsur kooperatif (untuk memuaskan pihak lain) dan *assertive* (untuk memuaskan pihak sendiri) di dalam konflik.
- d. Membangun suasana kerja yang saling mendukung. Kekuatan dari kepemimpinan perempuan adalah adanya unsur-unsur kehangatan, saling pengertian, saling menguatkan, saling mendukung, tumbuh bersama, mendengarkan, empati, dan saling percaya.⁵⁴

Dari penelitian yang dilakukan oleh Tannen, perempuan cenderung menekankan pada penciptaan hubungan dan keakraban sedangkan laki-laki menekankan status dan kemandirian.⁵⁵ Hal ini memungkinkan perempuan cenderung bersikap egalitarian (menganggap semua orang memiliki hak dan kesempatan yang sama), memberdayakan segenap anggotanya, serta menekankan struktur organis. Sedangkan laki-laki memungkinkan seorang pemimpin tersebut mengadopsi struktur hirarkis, spesialisasi, dan perintah. Padahal, organisasi sekarang yang sering dituntut untuk memberikan pelayanan yang berkualitas dan kemampuan adaptasi tinggi terhadap perubahan lingkungan. Untuk itu organisasi dituntut untuk memiliki struktur yang organis dan memberdayakan seluruh

⁵⁴Tikno Lensufi, *Leadership untuk Profesional dan Mahasiswa* (Jakarta: Erlangga, 2010), h. 997

⁵⁵Sudaryono, *op.cit.*, h. 145.

anggota baik atasan maupun bawahan yang merupakan ciri kepemimpinan perempuan.⁵⁶

B. Komunikasi

1. Konsep Komunikasi

Salah satu tujuan komunikasi adalah untuk mencapai kesamaan makna.⁵⁷ Komunikasi yang berhasil ditandai dengan adanya persamaan persepsi terhadap makna dari pesan yang disampaikan. Tujuan dari komunikasi adalah untuk membuat persamaan persepsi antara komunikator (pengirim pesan) dan komunikan (penerima pesan).

Arni Muhammad mendefinisikan komunikasi sebagai pertukaran pesan verbal maupun nonverbal antara si pengirim dengan si penerima pesan untuk mengubah tingkah laku.⁵⁸ Tidak jauh berbeda, Rogers yang dikutip oleh Cangara mendefinisikan komunikasi sebagai proses dimana suatu ide dialihkan dari sumber kepada satu penerima atau lebih, dengan maksud mengubah tingkah

⁵⁶*Ibid*, h. 145146

⁵⁷Syamsul Arifin, *op.cit.* h. 135.

⁵⁸Arni Muhammad, *Komunikasi Organisasi* (Jakarta: Bumi Aksara, 2014) h. 4

laku mereka.⁵⁹ Secara sederhana, Davis yang dikutip oleh Thoha mendefinisikan komunikasi sebagai proses penyampaian informasi dan pengertian dari satu orang ke orang lain.⁶⁰ Sedangkan Hovland, Janis, dan Kalley yang dikutip oleh Abidin menyebutkan bahwa *Communication is the process by which an individual transmits stimuli (usually verbal) to modify the behavior of others*.⁶¹ Sedangkan menurut Seiler yang dikutip oleh Muhammad mendefinisikan komunikasi sebagai proses dengan mana simbol verbal dan nonverbal dikirimkan, diterima, dan diberi arti.⁶²

Dari berbagai pengertian diatas, dapat disimpulkan bahwa komunikasi adalah proses penyampaian pesan baik secara verbal maupun nonverbal melalui media tertentu dengan maksud tertentu pula. Komunikasi dilakukan untuk menyampaikan informasi dan mengubah tingkah laku seseorang.

Salah satu definisi dari komunikasi yang sering digunakan adalah penyampaian informasi, perasaan, ide, maupun keterampilan melalui penggunaan simbol-simbol, kata-kata, gambar, tulisan, angka,

⁵⁹Hafied Cangar Bengantar Ilmu Komunikasi (Jakarta: Rajawali Pers, 2011), h. 20.

⁶⁰Miftah Thoha, Perilaku Organisasi Konsep Dasar dan Aplikasinya (Jakarta: Raja Grafindo, 2012), h. 176.

⁶¹Yusuf Zainal Abidin, Manajemen Komunikasi Filosofi, Konsep, dan Aplikasi (Bekas: CV Pustaka Setia, 2015), h. 32.

⁶²Muhammadop.cit, h. 4.

dan lain-lain.⁶³ Komunikasi adalah proses penyampaian pesan dari satu pihak kepada pihak lain yang dilakukan secara langsung atau menggunakan media. Media yang dapat digunakan adalah melalui surat, email, fax, SMS, termasuk simbol ataupun sandi-sandi.⁶⁴

Menurut Muhammad, komponen dasar komunikasi ada 5, yaitu:

- a. Pengirim pesan adalah individu atau orang yang mengirim pesan.
- b. Pesan adalah informasi yang akan dikirimkan kepada si penerima.
- c. Saluran adalah jalan yang dilalui pesan dari si pengirim dengan si penerima.
- d. Penerima pesan adalah orang yang menganalisis dan menginterpretasikan isi pesan yang diterimanya.
- e. Balikan adalah respons terhadap pesan yang diterima yang dikirimkan kepada si pengirim pesan.⁶⁵

Gagalnya komunikasi dalam suatu organisasi tertentu dapat dilihat dari apakah tujuan dari pesan yang disampaikan itu tercapai atau tidak, apakah alat komunikasi atau bahan-bahan keterangan yang sudah dilambangkan ke dalam simbol-simbol itu mengantar pesan atau tidak, dan apakah penerima pesan dapat memahami apa yang dipesankan atau tidak. Jika jawaban atas ketiga hal diatas tidak, maka komunikasi akan gagal.⁶⁶

⁶³Reed H. Blake dan Edwin O. Harold, *Ekonomi Komunikasi* (Surabaya: Papyrus, 2009), h. 2

⁶⁴Irham Fahmi, *Perilaku Organisasi* (Bandung: Alfabeta, 2014), h. 163.

⁶⁵Muhammad, *Op.cit.* h. 1718.

⁶⁶Thoha, *Op.cit.* h. 176.

2. Jenis-Jenis Komunikasi

Setiap orang pada dasarnya dapat berkomunikasi satu sama lainnya karena manusia selain makhluk individu merupakan makhluk sosial juga yang memiliki kebutuhan untuk berkomunikasi dengan sesamanya. Namun tidak semua orang terampil dalam berkomunikasi, oleh karena itu perlu dikenali berbagai cara penyampaian informasi. Menurut cara penyampaian informasi, komunikasi dapat dibedakan menjadi komunikasi verbal dan komunikasi nonverbal.⁶⁷

Menurut Hardjana, komunikasi verbal adalah komunikasi yang menggunakan kata-kata, baik lisan maupun tulisan.⁶⁸ Tidak jauh berbeda, Muhammad mendefinisikan komunikasi verbal sebagai komunikasi yang menggunakan simbol-simbol atau kata-kata, baik yang dinyatakan secara oral atau lisan maupun secara tulisan.⁶⁹ Sedangkan menurut Arwani, komunikasi verbal adalah komunikasi yang dilakukan melalui ucapan lisan termasuk penggunaan tulisan.⁷⁰

Dari beberapa pengertian diatas, dapat disimpulkan bahwa komunikasi verbal adalah komunikasi yang menggunakan

⁶⁷Ilmu Sahid, *Jenis-Jenis Komunikasi* (<http://www.ilmusahid.com/2015/09/perbedaan-komunikasi-berdasarkan-tujuan-komunikasi.html>) diakses pada tanggal 20 Desember 2016 pukul 5.08 WIB.

⁶⁸Agus M. Hardjana, *Komunikasi Intrapersonal & Interpersonal* (Jakarta: Kanisius, 2003), h. 22

⁶⁹Muhammadop, *cit*, h. 95.

⁷⁰Arwani, *Komunikasi Dalam Keperawatan* (Jakarta: EGC, 2003), h. 18.

symbol-simbol atau kata-kata baik yang dinyatakan secara lisan maupun tulisan. Simbol atau pesan verbal adalah semua jenis simbol yang menggunakan satu kata atau lebih.⁷¹ Manusia menggunakan kata-kata untuk mengungkapkan perasaan, pemikiran, emosi, maksud, menyampaikan fakta, data dan informasi serta menjelaskannya. Bahasa memegang peranan penting dalam komunikasi verbal. Bahasa merupakan salah satu komponen komunikasi verbal selain suara, kata, dan berbicara.

Bagi seorang pemimpin, kemampuan untuk menggunakan komunikasi verbal secara efektif merupakan hal yang penting. Mengingat sekitar 80% pekerjaan seorang pemimpin adalah berkomunikasi dengan kolega ataupun bawahannya. Selain itu, dengan penggunaan komunikasi verbal yang baik memungkinkan pemimpin mampu mengidentifikasi tujuan, pengembangan strategi dan tingkah laku untuk mencapai sasaran. Didalam komunikasi verbal ada beberapa aspek yang harus diperhatikan oleh pemimpin, yaitu:

- a. *Vocabulary* (perbendaharaan kata-kata). Komunikasi tidak efektif bila pesan disampaikan dengan kata-kata yang tidak dimengerti, karena itu olah kata menjadi penting dalam berkomunikasi.
- b. *Racing* (kecepatan). Komunikasi akan efektif bila kecepatan bicara dapat diatur dengan baik, tidak terlalu cepat maupun terlalu lambat.

⁷¹Deddy Mulyana (*Ilmu Komunikasi Suatu Pengantar* Bandung: Remaja Rosdakarya, 2015), h. 260.

- c. Intonasi suara. Intonasi yang tidak tepat akan memengaruhi arti sebuah pesan. Intonasi suara yang tidak proporsional merupakan hambatan dalam berkomunikasi.
- d. Humor. Humor adalah selingan dalam berkomunikasi. Hal ini membantu untuk menghilangkan stres dan nyeri.
- e. Singkat dan jelas. Komunikasi akan efektif apabila disampaikan dengan singkat dan jelas pada pokok permasalahannya.
- f. *Timing* (waktu yang tepat). Hal yang kritis perlu diperhatikan karena komunikasi akan berarti bila seseorang bersedia untuk berkomunikasi.⁷²

Selanjutnya adalah komunikasi nonverbal, Menurut Hardjana komunikasi nonverbal adalah komunikasi yang pesannya dikemas dalam bentuk nonverbal, tanpa kata-kata.⁷³ Sedangkan menurut Blake dan Haroldsen, komunikasi nonverbal adalah menyampaikan arti (pesan) yang meliputi ketidak-hadiran simbol-simbol suara atau perwujudan suara.⁷⁴ Lebih merinci Muhammad mendefinisikan sebagai penciptaan dan pertukaran pesan dengan tidak menggunakan kata-kata seperti komunikasi yang menggunakan gerakan tubuh, sikap, tubuh, vokal, yang bukan kata-kata, kontak mata, ekspresi muka, kedekatan jarak dan sentuhan.⁷⁵

Dari beberapa pengertian diatas, dapat disimpulkan bahwa komunikasi nonverbal adalah komunikasi yang pesannya tidak

⁷²Dasrun Hidayat *Komunikasi Antarpribadi dan Media* (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2012) 14.

⁷³Hardjana *op.cit*, h. 26

⁷⁴Blake dan Haroldsen *op.cit*, h. 49.

⁷⁵Muhammad *op.cit*, h. 130.

- e. Isyarat-isyarat pengenalan diri. Kita berkomunikasi melalui penampilan fisik, cara kita menggunakan waktu, dan cara kita menggunakan alat penciuman.⁷⁶

3. Gaya Komunikasi Perempuan

Menurut Tubbs dan Moss yang dikutip oleh Ruliana mendefinisikan gaya komunikasi sebagai seperangkat perilaku antarpribadi yang terspesialisasi yang digunakan dalam situasi tertentu.⁷⁷ *Communication style is the method we negotiate situations involving others.*⁷⁸ Sedangkan menurut Saphiere yang dikutip oleh Juarsa, gaya komunikasi merupakan cara bagaimana berkomunikasi baik verbal dan non verbal meliputi cara memberi dan menerima informasi dalam situasi tertentu.⁷⁹

Dari beberapa pengertian diatas, dapat disimpulkan bahwa gaya komunikasi adalah sebuah metode atau seperangkat perilaku yang digunakan dalam situasi tertentu dan melibatkan orang lain. Gaya komunikasi yang digunakan bergantung pada kesesuaian

⁷⁶ Muhammad Budyatna dan Leila Monto, *Teori Komunikasi Antarpribadi* (Jakarta: Kencana, 2014), 125142.

⁷⁷ Poppy Ruliana, *Komunikasi Organisasi: Teori dan Studi Kasus* (Jakarta: Rajawali Pers, 2014), h. 31.

⁷⁸ Michael Somer, *Bengertian Gaya Komunikasi* (https://books.google.co.id/books?id=823Q1P_ZX6wC&printsec=frontcover&hl=id#v=onepage&q&f=false), diakses pada tanggal 20 Desember 2016 pukul 5.35 WIB.

⁷⁹ Erwin Juarsa, dalam jurnal *Gaya Komunikasi Pemimpin Divisi MIS PT. Trias Sentosa Tbk Krian* (<http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:Ne1KOGFaQ24J:studentjournal.petra.ac.id/index.php/ilmukomunikasi/article/download/4839/4448+&cd=3&hl=id&ct=clink&link=0>), diakses pada tanggal 22 Desember 2016 pukul 13.44 WIB.

antara maksud dari komunikator dan harapan dari komunikan. Terdapat enam gaya komunikasi, yaitu *the controlling style*, *the equalitarian style*, *the structuring style*, *the dynamic style*, *the reliquishing style*, *the withdrawal style*.⁸⁰

The controlling style adalah gaya komunikasi yang memiliki sifat mengendalikan. Gaya komunikasi ini ditandai dengan adanya suatu kehendak memaksa, membatasi dan mengatur perilaku, dan tanggapan orang orang lain. Gaya komunikasi ini hanya berjalan satu arah. Selanjutnya, *the equalitarian style* adalah gaya komunikasi yang berlandaskan kesamaan. Gaya komunikasi ini ditandai dengan penyebaran pesan secara dua arah. Orang-orang yang menggunakan gaya komunikasi ini adalah orang yang memiliki sikap kepedulian yang tinggi dan mampu membina hubungan yang baik dengan orang lain dalam lingkup pribadi maupun hubungan kerja.

The structuring style adalah gaya komunikasi yang memanfaatkan pesan-pesan untuk memantapkan perintah yang harus dilaksanakan, penjadwalan tugas dan pekerjaan serta sturktur organisasi. Komunikator memusatkan perhatian kepada keinginan untuk mempengaruhi orang lain dengan jalan berbagi informasi tentang tujuan organisasi, jadwal kerja, aturan, dan prosedur. Kemudian, *the dynamic style* adalah gaya komunikasi yag cenderung

⁸⁰Arifin,*Op.cit*, h. 14-142.

agresif. Gaya komunikasi ini sering dipakai oleh juru kampanye atau supervisor wiraniaga. Gaya komunikasi ini cocok untuk menghadapi persoalan-persoalan yang kritis.

The relinquishing style adalah gaya komunikasi yang mencerminkan kesediaan untuk menerima saran atau gagasan orang lain daripada keinginan untuk memberi perintah dan mengontrol orang lain. Pesan dalam gaya komunikasi ini akan efektif apabila sedang bekerja sama dengan orang yang berpengetahuan luas, berpengalaman, teliti, dan bertanggung jawab. Selanjutnya, *the withdrawal style* adalah gaya komunikasi yang mengakibatkan melemahnya tindak komunikasi karena adanya beberapa persoalan atau kesulitan antarpribadi.

Setelah dijelaskan beberapa macam gaya komunikasi secara umum, perlu diketahui juga perbedaan-perbedaan gaya komunikasi perempuan dengan laki-laki. Riset Tannen menunjukkan bahwa laki-laki dan perempuan memiliki perbedaan dalam hal berkomunikasi.⁸¹ Riset Deborah Tannen menunjukkan bahwa laki-laki terbiasa berbicara untuk menekankan status, sedangkan perempuan menggunakan pembicaraan untuk menciptakan hubungan.⁸² Bagi banyak laki-laki, percakapan hanyalah cara untuk menjaga

⁸¹Stephen P Robbins (*Manajemen Edisi Kedelapan* (New Jersey: Pearson Education, 2005), h.318.

⁸²Robbins *op.cit*, h.318.

kemandirian dan mempertahankan status dalam tingkatan hierarki sosial. Sedangkan bagi perempuan, percakapan adalah negosiasi untuk memperoleh kedekatan dan mencari dukungan serta konfirmasi.

Laki-laki berbicara untuk memberikan suatu laporan (*report-talk*). Sedangkan perempuan berbicara untuk membangun hubungan yang saling memahami (*rapport-talk*).⁸³ Itulah cara perempuan untuk membangun hubungan dan merundingkan hubungan. Sedangkan laki-laki lebih menyukai mengekspresikan pengetahuan dan keahlian. Mereka menggunakan percakapan untuk mendapatkan dan mempertahankan perhatian.

Perempuan sangat berorientasi pada kesepakatan, sering membahas keputusan.⁸⁴ Ini yang membuat laki-laki memiliki persepsi bahwa perempuan ragu-ragu, tidak dapat mengambil keputusan, atau tidak kompeten. Namun, yang sebenarnya terjadi adalah perempuan ingin orang merasa dihargai dan terlibat, maka dari itu mereka meminta pendapat orang lain.

Selanjutnya, perempuan menunjukkan gaya komunikasi yang lebih lembut dengan menggunakan bahasa inklusif.⁸⁵ Misalnya, saat

⁸³Wright, *Communication @ Work* (Jakarta: Immanuel, 2005), 145.

⁸⁴Sanders *Gender Smart* (Jakarta: PT Bhuana Ilmu Populer, 1999), 9.

⁸⁵*Ibid.*, h. 92.

{ ^ { à ^ ! ã Á æ! æ@Á æc æ~ Á c ~ * æ• Ê Á] ^ ! ^ {] ~ æ} Á • ^ !
 | æ\ ~ \ æ} Á ã } ã Ê Á • ^ c ~ b ~ Ñ+ Á æc æ~ Á %à æ* æã { æ} æÁ b
 Perempuan lebih menyukai %ã } ã | æ@Á { æ• æ| æ@} ^ æÊ Á T ^ } ~ !
 ^ æ} * Á @æ! ~ • Á \ ã c æÁ | æ\ ~ \ æ} Ñ+ Á ã æ! ã] æã æÊ Á %c [

Anak perempuan diajarkan untuk tidak menyombongkan diri atau berbicara mengenai prestasi mereka dan kekuatan mereka.⁸⁶ Hal ini membuat perempuan tumbuh menjadi seseorang yang tidak dapat mempromosikan diri sendiri dalam organisasi dan tidak berani mempublikasikan prestasi mereka. Hasilnya, laki-laki menganggap perempuan sebagai orang yang tidak percaya diri.

Laki-laki lebih sering langsung dalam sebuah percakapan dari pada perempuan.⁸⁷ Seorang laki-laki | æ\ ã Á { ~ } * \ ã } Á æ\ æ} Á à ^ ! \ æc æ} á æÁ \ ^ | ã ! ~ Á á æ| æ{ Á @æ| Á ã c ~ + Ê Á Ù ^ á æ} * \ æ} Á %Ù ~ á æ@\ æ} Á æ} á æÁ { ^ | ã @æc Á | æ] [! æ} Á ! ã • ^ c Á á / masalah itu Ñ+ Ê Á T æ\ • ~ á Á á æ! ã Á \ [{ ^ } c æ! Á] ^ ! ^ {] ~ a itu akan menunjukkan kekeliruan laki-laki tersebut. Laki-laki sering { ^ } * æ} * * æ] Á \ ^ c ã á æ\ | æ} * • ~ } * æ} Á] ^ ! ^ {] ~ æ} %c æ\ Á • ~ \ æÁ à ^ ! c ^ ! ~ • Á c ^ ! æ} * + Ê Á c ^ c æ] ã Á memerhatikan status dan kemandirian seperti laki-laki.

⁸⁶ *Ibid*, h. 93.

⁸⁷ Robbin, *op.cit* h. 318.

Baik laki-laki dan perempuan memiliki kelebihan dan kekurangan dalam berkomunikasi. Untuk mencapai komunikasi yang efektif, perlu adanya saling memahami antara laki-laki dan perempuan. Sebagaimana Barbara dan Gene Eakins, kerugian muncul ketika laki-laki dan perempuan tidak terampil dalam mengubah gaya ke gaya yang lain yang sesuai dengan tuntutan situasi. Yang kita perlukan saat ini adalah keluwesan menggunakan bahasa.⁸⁸

C. Penelitian Yang Relevan

Penelitian terdahulu yang relevan dengan penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti adalah penelitian yang dilakukan oleh Dr. phil. Yudi Perbawaningsih dalam jurnal berjudul "Studi Gender tentang Gaya Komunikasi Kepemimpinan (Studi Kasus pada Rektor Universitas Mercu Buana Yogyakarta dan Universitas Atma Jaya Yogyakarta)".⁸⁹ Dari penelitian ini diketahui bahwa gaya komunikasi kepemimpinan yang dimiliki oleh perempuan adalah tegas, disiplin, dan formal. Perempuan memiliki kecenderungan berorientasi kerja. Sedangkan, laki-laki atau perempuan akan menggunakan komunikasi

⁸⁸Mulyana, *op.cit.*, h. 317.

⁸⁹Yudi Perbawaningsih dalam jurnal berjudul "Studi Gender tentang Gaya Komunikasi Kepemimpinan" (<http://journal.uajy.ac.id/9443/1/JURNALKOMO4369.pdf>), diakses pada tanggal 21 November 2016 pukul 09.36 WIB.

satu arah sekaligus dua arah, serta dapat terbuka sekaligus tertutup terhadap partisipasi.

Penelitian ini juga menjelaskan bahwa pada masa sulit laki-laki cenderung demokratik dan transaksional, sedangkan perempuan memiliki kecenderungan otokratik dan transaksional. Namun ketika diluar masa sulit, laki-laki dan perempuan menerapkan kepemimpinan otokratik dan demokratik. Penelitian ini dilakukan sebagai studi gender yang memberikan gambaran bahwa perempuan memiliki kemampuan dan kekuatan dalam gaya komunikasi kepemimpinannya.

Penelitian berikutnya yang dianggap relevan dengan penelitian yang akan dilakukan peneliti adalah penelitian dari Nobriyanti Purnama Sari⁹⁰ tentang Identifikasi Gaya Komunikasi Pemimpin Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Bidang Afiliasi PPPTMGB LEMIGAS. Penelitian ini merupakan skripsi yang disusun pada tahun 2007.

Kesimpulan dari hasil penelitian ini adalah pemimpin PPPTMGB LEMIGAS menerapkan gaya komunikasi yang mengarah pada gaya komunikasi *egalitarian style* dan *structuring style*. Beliau

⁹⁰Nobriyanti Purnama Sari, dalam judul *Identifikasi Gaya Komunikasi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Bidang Afiliasi PPPTMGB LEMIGAS* rtaka (http://digilib.mercubuana.ac.id/manager/nl@file_skripsi/04202065%20%20Nobriyanti%20Purnama%20Sari.pdf) pada tanggal 5 Desember 2016 pukul 08.23 WIB.

menekankan komunikasi dua arah. Yang artinya setiap pegawai dapat memberikan gagasannya, dan pemimpin secara terbuka menerima gagasan atau pendapat yang diberikan.

Pemimpin PPPTMGB memberikan motivasi dengan semangat bukan dengan membuat para bawahannya takut dengannya. Beliau memotivasi pegawainya untuk selalu bekerja dengan efektif dan profesional. Tak hanya itu, beliau pun memperhatikan kemampuan dan segala kebutuhan setiap bawahannya.

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

A. Tujuan Khusus Penelitian

Ú ^ } ^ | ã c ã æ} Á ã } ã Á à ^ | b ~ à ~ | Á % Õ æ ^ æ Á S [{ ~ } ã V

Sesuai dengan judul tersebut, penelitian ini memiliki tujuan untuk mengetahui dan mendapatkan informasi mengenai:

1. Gaya komunikasi pemimpin perempuan dalam memberikan pengarahan di Pusat Pelatihan Kerja Daerah Jakarta Timur.
2. Gaya komunikasi pemimpin perempuan dalam memberikan motivasi di Pusat Pelatihan Kerja Daerah Jakarta Timur.

B. Metode dan Pendekatan Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif. Pendekatan kualitatif bertujuan untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan dan lain-lain secara holistik dan dengan cara dekripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah.¹

Penelitian dengan pendekatan kualitatif menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati pada kondisi yang alamiah. Peneliti dalam penelitian

¹Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2016), h. 6.

kualitatif merupakan instrumen kunci. Peneliti melakukan wawancara, observasi, dan studi dokumen untuk mendapatkan data yang dibutuhkan dalam penelitian. Data yang diperoleh kemudian dianalisis dan disusun menjadi sebuah laporan penelitian yang sistematis.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif karena data yang dikumpulkan adalah berupa kata-kata-kata, gambar, dan bukan angka-angka. Peneliti berusaha menggambarkan atau mendeskripsikan gaya komunikasi pemimpin perempuan di Pusat Pelatihan Kerja Daerah Jakarta Timur.

C. Latar Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Pusat Pelatihan Kerja Daerah (PPKD) Jakarta Timur. PPKD Jakarta timur terletak di JL. H. Naman No. 1, Pondok Kelapa, Jakarta Timur. PPKD Jakarta Timur merupakan salah satu unit pelaksana teknis pada bidang pelatihan kerja. Secara administratif PPKD Jakarta Timur berada dibawah pembinaan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta. Yang menjadi tugas utama PPKD Jakarta Timur adalah melaksanakan berbagai pelatihan keterampilan kerja didalam usaha penyediaan tenaga kerja yang memiliki pengetahuan dan keterampilan kerja pada bidang industri dan aneka kejuruan serta pelatihan khusus yang berhubungan dengan ketransmigrasian.

Adapun alasan peneliti memilih PPKD Jakarta Timur sebagai tempat penelitian karena tempat pelatihan ini dipimpin oleh seorang perempuan yang sesuai dengan judul penelitian, yakni gaya komunikasi pemimpin perempuan di Pusat Pelatihan Kerja Daerah Jakarta Timur. Selain itu, baik pemimpin maupun seluruh pegawai PPKD Jakarta Timur sangat terbuka dan menerima baik kehadiran peneliti sehingga memudahkan peneliti untuk melaksanakan penelitian.

D. Data dan Sumber Data

1. Data

Dalam penelitian ini, data yang dikumpulkan adalah data kualitatif yang berupa kata-kata, lambang, simbol ataupun situasi dan kondisi nyata yang terkait dengan penelitian yang dilakukan. Data dikelompokkan menjadi data primer dan data sekunder. Data primer merupakan data yang diambil dari sumber primer atau sumber utama di lapangan seperti data dari hasil wawancara dan observasi. Sedangkan data sekunder adalah data yang diperoleh dari sumber kedua atau sumber sekunder.²

²Ibrahim, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Bandung: ALFABETA, 2015), 169-8

2. Sumber Data

Sumber data adalah orang, benda, objek yang dapat memberikan informasi, fakta, data, dan realitas yang relevan dengan apa yang dikaji atau diteliti.³ Sumber data pada penelitian ini diperoleh dari *key informan*, yaitu Kepala PPKD Jakarta Timur. Adapun informan lainnya, seperti Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Satuan Pelaksana Pelatihan dan UJK, Staf Administrasi Satuan Pelatihan dan UJK, dan Instruktur. Informan dipilih berdasarkan pertimbangan bahwa informan memiliki data dan informasi yang dapat digali sebagai bahan penelitian yang sesuai dengan konteks penelitian, yakni gaya komunikasi pemimpin perempuan dalam memberikan pengarahan dan motivasi.

Teknik pengambilan sampel yang dapat digunakan dalam penelitian kualitatif adalah *purposive sampling* dan *snowball sampling*.⁴ *Purposive sampling* berarti pada penelitian kualitatif sampel diambil bukan secara acak, melainkan sampel diambil dengan pertimbangan tertentu. Contohnya, orang tersebut memiliki kekuasaan yang dapat memudahkan penelitian peneliti atau orang tersebut dianggap paling mengerti terkait objek penelitian. Sedangkan *snowball sampling* adalah teknik pengambilan sampel yang seperti bola saju yang

³ *Ibid*, h. 67.

⁴ Sugiyono (Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D: ALFABETA, 2010), h. 218.

menggelinding, yang awalnya kecil lama-lama menjadi besar. Contohnya, informan I memiliki data yang sedikit atau terbatas, sehingga peneliti perlu mencari informan II, III, IV, dan seterusnya hingga data yang dibutuhkan dapat tercukupi dan menjadi satu kesatuan data yang utuh. Berikut disajikan tabel data dan sumber data.

Tabel 3.1 Data dan Sumber Data

No	Pertanyaan Penelitian	Data	Teknik Pengambilan Sampel	Informan
1	Bagaimanakah gaya komunikasi pemimpin perempuan dalam memberikan pengarahan?	1. Hasil wawancara dengan informan 2. Observasi beberapa kegiatan Kepala PPKD Jakarta Timur	<i>Purposive dan snowballing sampling</i>	1. Kepala PPKD Jakarta Timur 2. Kepala Sub Bagian Tata Usaha 3. Kepala Satuan Pelaksana Pelatihan dan UJK 4. Staf Administrasi Satuan Pelatihan dan UJK 5. Instruktur
2	Bagaimanakah gaya komunikasi pemimpin perempuan dalam memberikan motivasi?	3. Dokumen, seperti catatan pribadi, surat tugas, foto, video, dll.		

E. Prosedur Pengumpulan dan Perekaman Data

Dalam penelitian kualitatif, teknik pengumpulan data dapat dilakukan dengan beberapa cara. Data yang telah diperoleh kemudian disusun menjadi sebuah catatan lapangan yang terdiri dari *setting*, hasil, refleksi, dan deskripsi mengenai jawaban atas pertanyaan penelitian.

1. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan cara atau metode yang digunakan peneliti untuk mengumpulkan data. Sugiyono membagi teknik pengumpulan data menjadi 3, yakni observasi, wawancara dan studi dokumentasi.⁵ Untuk lebih jelasnya berikut dijelaskan teknik pengumpulan data yang digunakan oleh peneliti:

a. Observasi

Dalam penelitian kualitatif, observasi merupakan pengamatan langsung terhadap objek penelitian, untuk mengetahui kebenaran, situasi, kondisi, konteks, ruang serta maknanya dalam upaya pengumpulan data dalam penelitian. Dalam penelitian ini, peneliti melakukan observasi secara langsung objek penelitian dalam beberapa kegiatannya. Observasi ini dilakukan guna mengetahui bagaimana gaya komunikasi pemimpin perempuan di Pusat Pelatihan Kerja Daerah Jakarta Timur.

b. Wawancara

Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara yang

⁵ *Ibid.*, h. 225

memberikan jawaban atas pertanyaan itu.⁶ Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, tetapi juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam.

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan kunci, yaitu Kepala Pusat Pelatihan Kerja Daerah Jakarta Timur dilakukan pengecekan dan pendalaman informasi kepada informan lainnya, yaitu Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Satuan Pelaksana Pelatihan dan UJK, Staf Administrasi Satuan Pelaksana Pelatihan dan UJK dan Instruktur . Dalam penelitian ini, peneliti melakukan wawancara terstruktur, yakni peneliti telah menyiapkan instrumen penelitian berupa pertanyaan-pertanyaan tertulis yang akan ditanyakan kepada terwawancara (informan).

c. Studi Dokumen

Dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, karya-karya monumental dari seseorang. Dokumen yang berbentuk tulisan misalnya catatan harian, sejarah kehidupan, cerita, biografi, peraturan, kebijakan. Dokumen yang berbentuk gambar misalnya

⁶Moleong*pp.cit.*,h. 186.

foto, gambar hidup, sketsa, dan lain-lain. Studi dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif. Dokumen yang didapat peneliti adalah CD profil PPKD Jakarta Timur, data jumlah lulusan PPKD Jakarta Timur, daftar nama perusahaan yang bekerja sama dengan PPKD Jakarta Timur, foto dan video pimpinan PPKD Jakarta Timur yang sedang memimpin apel pagi.

2. Tahap-Tahap Penelitian

Moleong menjelaskan tahapan atau prosedur penelitian kualitatif terdiri atas tahap pra lapangan, tahap pekerjaan lapangan, dan tahap analisis data.⁷ Berikut akan dijelaskan secara rinci:

a. Tahap Pra-lapangan

1) Menyusun Rancangan Penelitian

Rancangan penelitian diartikan sebagai usaha merencanakan dan menentukan segala kemungkinan dan perlengkapan yang diperlukan dalam suatu penelitian kualitatif. Rancangan penelitian atau proposal penelitian dibuat oleh peneliti dengan bimbingan dosen yang kemudian diuji kelayakannya dalam seminar proposal.

2) Memilih Lapangan Penelitian

⁷*Ibid*, h. 127.

Pada tahap ini, peneliti harus menentukan target atau sasaran apa yang hendak dijadikan subjek penelitian. Subjek penelitian dapat berupa individu, kelompok, komunitas, lembaga ataupun organisasi. Pada penelitian ini, yang menjadi subjek penelitian ialah Ibu Ros selaku kepala Pusat Pelatihan Kerja Daerah Jakarta Timur. Yang berarti penelitian akan dilakukan di Pusat Pelatihan Kerja Daerah Jakarta Timur.

3) Mengurus Perizinan

Yang perlu diketahui oleh peneliti adalah siapa-siapa saja yang berwenang memberikan izin bagi pelaksanaan penelitian. Tahap perizinan dimaksudkan agar penelitian bersifat legal dan dapat dipertanggungjawabkan. Peneliti mengurus surat perizinan melalui persetujuan Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan, Pembantu Dekan III Fakultas Ilmu Pendidikan, dan kemudian BAAK memberikan surat izin penelitian yang selanjutnya surat tersebut diserahkan kepada pihak Pusat Pelatihan Kerja Daerah Jakarta Timur.

4) Menjajaki dan Menilai Lapangan

Tahap ini barulah merupakan orientasi lapangan, namun dalam hal-hal tertentu telah menilai keadaan lapangan. Maksud dan tujuan penjajakan lapangan adalah berusaha mengenal segala unsur lingkungan sosial, fisik, dan keadaan

alam. Sebelumnya, tempat penelitian ini merupakan tempat kegiatan observasi peneliti untuk mata kuliah metode penelitian pada semester sebelumnya, sehingga peneliti sudah cukup mengetahui dan mengenal kondisi lapangan yang ada.

5) Memilih dan Memanfaatkan Informan

Informan adalah orang yang berada pada latar penelitian. Informan adalah orang yang dimanfaatkan untuk memberikan informasi tentang situasi dan kondisi latar penelitian. Pada penelitian ini, peneliti memilih informan yang dianggap dapat memberikan informasi yang akurat dan detail mengenai permasalahan penelitian.

6) Menyiapkan perlengkapan penelitian

Pada tahap ini, peneliti menyiapkan perlengkapan yang diperlukan dalam penelitian, seperti instrumen wawancara, buku catatan, alat tulis, alat perekam suara dan kamera (*handphone*). Perlengkapan ini diperlukan untuk mencatat atau mendokumentasikan kegiatan selama penelitian.

b. Tahap Pekerjaan Lapangan

1) Memahami Latar Penelitian dan Persiapan Diri

Sebelum memasuki lapangan, peneliti mencoba memahami latar penelitian terlebih dahulu. Selain itu, peneliti

juga mempersiapkan diri baik secara fisik maupun mental, penampilan dan tetap memperhatikan persoalan etika agar peneliti dapat mengumpulkan informasi sebanyak mungkin tanpa merubah sudut pandang mereka. Peneliti berusaha untuk mengenal dan menggali lagi potensi lingkungan yang dimiliki oleh PPKD Jakarta Timur.

2) Memasuki Lapangan

Dalam penelitian kualitatif, peneliti membangun kedekatan dengan subjek penelitian agar peneliti dapat memperoleh informasi yang dibutuhkan secara lebih mudah. Peneliti mulai beradaptasi dan mencoba untuk lebih dekat lagi dengan warga PPKD Jakarta Timur. Untuk membangun kedekatan dengan subjek penelitian, peneliti harus memahami situasi, mempelajari keadaan dan latar belakang orang-orang yang menjadi subjek barulah berusaha secara perlahan-lahan merebut simpati serta membangun kedekatan atau keakraban.

3) Berperan Serta Sambil Mengumpulkan Data

Pengumpulan data dan informasi dilakukan dengan cara observasi, wawancara, dan studi dokumen. Selanjutnya semua itu dicatat oleh peneliti didalam catatan lapangan.

c. Analisis data

Secara umum proses analisis data mencakup, reduksi data, kategorisasi data, sintesisasi, dan diakhiri dengan menyusun hipotesis kerja. Data yang digunakan adalah data yang diperoleh dari tahap pra lapangan dan tahap pekerjaan lapangan.

F. Analisis Data

Analisis data kualitatif adalah upaya yang dilakukan dengan jalan bekerja dengan data, mengorganisasikan data, memilah-milahnya menjadi satuan yang dapat dikelola, mensistesisikannya, mencari dan menemukan pola, menemukan apa yang penting dan apa yang dipelajari, dan memutuskan apa yang dapat diceritakan kepada orang lain.⁸ Sugiyono membagi proses menganalisis data menjadi 3, yakni reduksi data, penyajian data, dan verifikasi data.⁹ Berikut dijelaskan langkah-langkah dalam analisis data pada penelitian kualitatif secara lebih rinci:

1. Reduksi Data

Data yang diperoleh dari lapangan jumlahnya cukup banyak, peneliti pun mencatat secara teliti dan rinci. Untuk itu perlu segera dilakukan analisis data melalui reduksi data. Mereduksi data berarti merangkum, memilah hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal

⁸ *Ibid.*, h. 248.

⁹ Sugiyonopp.cit., h. 246.

yang penting, dicari tema dan polanya dan membuang yang tidak perlu. Yang menjadi pokok pada penelitian ini adalah gaya komunikasi pemimpin perempuan dalam memberikan pengarahan dan motivasi.

2. Penyajian Data

Penyajian data dalam penelitian kualitatif bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart* dan sejenisnya. Penyajian data memudahkan untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami tersebut. Dalam penelitian ini, disajikan data dalam bentuk naratif mengenai gaya komunikasi pemimpin perempuan dalam memberikan pengarahan dan motivasi.

3. Verifikasi Data

Langkah ketiga dalam analisis data adalah penarikan kesimpulan atau verifikasi. Kesimpulan awal yang bersifat sementara akan bersifat kredibel apabila didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data.

G. Pemeriksaan atau Pengecekan Keabsahan Data

Pemeriksaan atau keabsahan data dilakukan untuk menghindari informasi yang salah atau tidak sesuai dengan konteks yang ada. Maka dari itu perlu dilakukan pemeriksaan atau pengecekan keabsahan data

dengan langkah uji kredibilitas, keteralihan, kebergantian dan kepastian.¹⁰

Berikut dijelaskan secara lebih rinci:

1. *Credibility* / Kredibilitas

a. Triangulasi sumber

Triangulasi sumber untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber. Dalam penelitian ini, maka pengumpulan dan pengujian data dilakukan kepada beberapa pegawainya, seperti Dra. Ety Rudarti selaku Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Nमितos Heri, SH, MH selaku Kepala Satuan Pelaksana Pelatihan dan UJK, Erdorik Ramadani, ST, M.Si selaku Staf Administrasi Satuan Pelatihan dan UJK, dan Rudianto, S.Pd selaku Instruktur. Dari sumber yang berbeda itu kemudian data dikategorisasikan, mana pandangan yang sama dan mana pandangan yang berbeda.

b. Triangulasi metode

Triangulasi metode untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Sebagai contoh, data yang diperoleh melalui wawancara, lalu dicek dengan observasi

¹⁰Muri Yusuf, *Metode Penelitian : Kuantitatif, Kualitatif, dan Gabungan* (Jakarta: PRENADAMEDIA, 2014), 394.

ataupun dokumentasi. Apabila hasil yang diperoleh berbeda-beda, maka peneliti harus melakukan diskusi lebih lanjut untuk memastikan data mana yang benar.

c. Triangulasi teori

Triangulasi teori dilakukan dengan cara membandingkan hasil temuan dengan teori-teori yang mendukung penelitian ini.

2. *Transferability* / Keteralihan

Nilai transfer ini berkenaan dengan pertanyaan, hingga mana hasil penelitian dapat diterapkan atau digunakan dalam situasi lain. Bagi peneliti kualitatif, nilai transfer bergantung pada pemakai, hingga manakala hasil penelitian tersebut dapat digunakan dalam konteks dan situasi sosial lain. Oleh karena itu peneliti berusaha memberikan uraian yang rinci, jelas, sistematis, dan dapat dipercaya. Hal ini dilakukan agar pembaca menjadi jelas atas hasil penelitian, sehingga dapat memutuskan dapat atau tidaknya untuk mengaplikasikan hasil penelitian tersebut di tempat lain.

3. *Dependability* / Kebergantungan

Pengujian *dependability* dilakukan dengan cara melakukan audit terhadap keseluruhan proses penelitian. Hal ini untuk mengetahui apakah peneliti mempunyai dan dapat menunjukkan jejak aktivitas lapangannya mulai dari bagaimana ia mulai menentukan masalah/fokus, memasuki lapangan, menentukan sumber data,

sampai membuat kesimpulan. Uji kebergantungan ini dimaksudkan untuk mengukur tingkat kesesuaian antara satu data dengan data yang lainnya.

4. *Confirmability* / kepastian

Menguji kepastian berarti menguji hasil penelitian, dikaitkan dengan proses yang dilakukan. Bila hasil penelitian merupakan fungsi dari proses penelitian yang dilakukan. Maka penelitian tersebut telah memenuhi standar kepastian (*confirmability*). Dengan kata lain, ketika semua diperiksa kembali dan tetap memiliki makna yang sama maka peneliti dapat mengakhiri penelitian.

BAB IV

PAPARAN DATA DAN TEMUAN PENELITIAN

A. Paparan Data

1. Gambaran Umum Objek Penelitian

a. Sejarah Pusat Pelatihan Kerja Daerah Jakarta Timur

Berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Tahun 2002 No.160 Tahun 2002 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksanaan Teknis di lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi DKI Jakarta disebut dengan Balai Latihan Kerja Daerah (BLKD) Jakarta Timur. BLKD Jakarta Timur memiliki tugas melaksanakan tugas pelatihan keahlian dan keterampilan kerja dan pemasaran bagi calon tenaga kerja di sektor industri dan transmigrasi.

BLKD Jakarta Timur pertama kali didirikan di Jl. Jatinegara Barat No. 142, Jakarta Timur. BLKD Jakarta Timur memiliki 4 kejuruan, yaitu operator komputer, teknik komputer, teknik elektronika, dan bahasa inggris. Pada tahun 2007, BLKD Jakarta Timur berpindah lokasi di Jl. H. Naman No. 1, Pondok Kelapa, Duren Sawit, Jakarta Timur. Saat itu, jumlah kejuruan BLKD Jakarta Timur bertambah menjadi 11 kejuruan, yaitu teknik komputer, teknik elektronika, teknik pendingin, teknik mekanik,

operator komputer, bahasa inggris, *automotive* roda empat, *automotive* roda dua, tata busana, tata boga, dan tata graha.

Selanjutnya dengan diberlakukannya Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 116 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Pusat Pelatihan Kerja Daerah, nama Balai Latihan Kerja Daerah (BLKD) Jakarta Timur berubah nama menjadi Pusat Pelatihan Kerja Daerah Jakarta Timur yang kemudian disingkat menjadi PPKD Jakarta Timur.

Pusat Pelatihan Kerja Daerah Jakarta Timur adalah Unit Pelayanan Teknis Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi DKI Jakarta. Sesuai dengan Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 33 Tahun 2015 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Pusat Pelatihan Kerja Daerah, khusus PPKD Jakarta Timur mempunyai tugas melaksanakan pelatihan keahlian dan keterampilan kerja serta melaksanakan tugas pelatihan yang berkaitan dengan ketransmigrasian.

Selama 6 enam tahun terakhir atau setelah berubah nama menjadi PPKD Jakarta Timur, PPKD Jakarta Timur telah mengalami beberapa pergantian pemimpin. Pada bulan Agustus tahun 2010, PPKD Jakarta Timur resmi dipimpin oleh Tjetje Hidayat, S.Pd, MM. Kemudian pada bulan Oktober tahun 2013,

PPKD Jakarta Timur Tjetje Hidayat, S.Pd, MM digantikan oleh Drs. H. Suhari, M.Si. Sekitar 2 tahun kemudian, pemimpin PPKD Jakarta Timur kembali berganti dan digantikan oleh Drs. Didik Supardi, ST, MMA pada bulan Januari 2015. Selanjutnya, Drs. Didik Supardi, ST, MMA digantikan oleh Dra. Roskini Br. Saragih semenjak April 2016.

b. Visi, dan Misi Pusat Pelatihan Kerja Daerah Jakarta Timur

Uraian tentang visi dan misi pelatihan kerja yang berbasis keterampilan yang berbasis kompetensi dan dapat diserap pasar kerja, sebagai berikut:

- 1) Membentuk SDM yang berkualitas, inovatif dan kreatif.
- 2) Menjadikan lembaga pelatihan yang *excellent* dan berfungsi sebagai sumber penyedia tenaga kerja profesional yang mandiri.
- 3) Melakukan kerjasama antar sesama lembaga pelatihan guna meningkatkan mutu hasil pelatihan.
- 4) Menyelenggarakan pelatihan keterampilan sesuai dengan pasar kerja.
- 5) Menyelenggarakan pelatihan keterampilan khusus yang berhubungan dengan ketransmigrasian.

c. Program Pelatihan Pusat Pelatihan Kerja Daerah Jakarta Timur

PPKD Jakarta Timur memiliki dua jenis program pelatihan, yaitu pelatihan reguler dan *Mobile Training Unit* (MTU). Pada tahun 2016, PPKD Jakarta Timur memiliki 15 program pelatihan reguler, yaitu tata boga, tata busana, tata graha, operator komputer, teknik komputer, teknik pendingin, sepeda motor, *automotive*, teknik elektronika, teknologi mekanik, bahasa inggris, bahasa jepang, desain grafis, las, dan tata rias. Sedangkan, program pelatihan *Mobile Training Unit* memiliki 6 kejuruan, yaitu tata rias, tata busana, tata boga, teknik pendingin, sepeda motor, dan operator komputer.

Program pelatihan reguler adalah program pelatihan yang dilaksanakan di PPKD Jakarta Timur yang terletak di daerah Pondok Kelapa, tepatnya di Jalan. H. Naman No. 1 dengan jumlah peserta sebanyak 20 siswa per angkatan. Lama pelatihan reguler adalah selama 360 jpl dengan durasi 1 jpl setara dengan 45 menit. Pelatihan reguler dilaksanakan pada pukul 08.00 . 15.00 setiap hari kerja. Sedangkan program *Mobile Training Unit* dilaksanakan dilokasi tertentu diluar PPKD Jakarta Timur dengan jumlah peserta sebanyak 10 siswa per angkatan. Lama pelatihan *Mobile Training Unit* adalah 240 jpl dengan durasi 1 jpl setara dengan 45 menit.

Program pelatihan PPKD Jakarta Timur berorientasi pada praktek sebanyak 75% dan 25% untuk teori. Pelaksanaan pelatihan menerapkan metode pelatihan seperti simulasi, demonstrasi atau bentuk praktek lainnya. PPKD Jakarta Timur menggunakan standar pelatihan yang meliputi kurikulum, silabus, modul pelatihan dan lembar kerja. Dengan demikian dari standar pelatihan tersebut dapat dihitung kebutuhan pelatihan, antara lain material pelatihan, jumlah instruktur serta lama pelatihan.

d. Sumber Daya Manusia Pusat Pelatihan Kerja Daerah Jakarta Timur

Berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 33 Tahun 2015 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Pusat Pelatihan Kerja Daerah, susunan organisasi organisasi PPKD Jakarta Timur terdiri dari Kepala Pusat, Subbagian Tata Usaha, Satuan Pelaksana Pelatihan dan Uji Kompetensi, Satuan Pengendalian dan Pemasaran, dan Subkelompok Jabatan Fungsional.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi PPKD Jakarta Timur didukung oleh Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pekerja Harian Lepas (PHL) satuan tugas keamanan dan kebersihan. PPKD Jakarta Timur memiliki tenaga kerja Pegawai

Negeri Sipil sebanyak 23 orang. Sedangkan PHL satuan tugas keamanan sebanyak 13 orang dan satuan tugas kebersihan sebanyak 15 orang. Sehingga total pegawai PPKD Jakarta Timur sebanyak 51 orang. Jika dilihat dari jenis kelaminnya, maka PPKD Jakarta Timur memiliki pegawai perempuan sebanyak 7 orang dan pegawai laki-laki sebanyak 44 orang.

e. Sarana dan Prasarana Pusat Pelatihan Kerja Daerah Jakarta Timur

PPKD Jakarta Timur terletak di daerah Pondok Kelapa, tepatnya di Jalan. H. Naman No. 1, Pondok Kelapa, Jakarta Timur. PPKD Jakarta timur memiliki luas bangunan sekitar 3268 m². PPKD Jakarta Timur menyediakan berbagai fasilitas seperti ruang kelas untuk belajar teori (*Lecture Room*), bengkel kerja (*Work Shop*), bahan-bahan praktik dan perlengkapan lainnya yang menunjang pelatihan.

PPKD Jakarta Timur memiliki 6 bangunan gedung yang digunakan untuk 15 kejuruan pelatihan. 6 gedung tersebut terbagi untuk kejuruan las dengan luas bangunan 120 m², kejuruan teknik mekanik dengan luas bangunan 210 m², kejuruan teknik (komputer, pendingin, dan elektronika) dengan luas bangunan 420 m², kejuruan non-teknik dengan luas bangunan 420 m², dan

kejuruan otomotif dan sepeda motor dengan luas bangunan masing-masing 210 m².

2. Gaya Komunikasi Pemimpin Perempuan dalam Memberikan Pengarahan di PPKD Jakarta Timur

Menurut Tubbs dan Moss yang dikutip oleh Ruliana mendefinisikan gaya komunikasi sebagai seperangkat perilaku antarpribadi yang terspesialisasi yang digunakan dalam situasi tertentu.¹ Sementara Kartono yang dikutip oleh Priansa dan Somad menjelaskan bahwa pemimpin adalah seorang pribadi yang memiliki superioritas tertentu, sehingga dia memiliki kewibawaan dan kekuasaan untuk menggerakkan orang lain melakukan usaha bersama guna mencapai sasaran tertentu.² Selanjutnya, perempuan adalah orang (manusia) yang mempunyai puki, dapat menstruasi, hamil, melahirkan anak, dan menyusui.³

Dari definisi tersebut dapat diketahui bahwa yang dimaksud dengan gaya komunikasi pemimpin perempuan adalah gaya komunikasi yang dilakukan pemimpin yang berjenis kelamin perempuan untuk menggerakkan orang lain guna mencapai sasaran

¹ Poppy Ruliana, *Komunikasi Organisasi: Teori dan Studi Kasus* (Jakarta: Rajawali Pers, 2014), h. 31.

² Donni Juni Priansa dan Rismi Somad, *Manajemen Supervisi dan Kepemimpinan Kepala Sekolah* (Bandung: Alfabeta, 2014), h. 185.

³ Tim Penyusun Kamus Pusat Bahasa, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, h. 856.

tertentu. Dalam penelitian ini, yang menjadi Kepala PPKD Jakarta Timur merupakan seorang perempuan. Sehingga pada bagian ini akan dipaparkan bagaimana gaya komunikasi yang dilakukan Kepala PPKD Jakarta Timur dalam memberikan pengarahan.

Sebagai pemimpin, Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan pengarahan kedalam 3 bentuk, yaitu orientasi, perintah dan delegasi wewenang. Orientasi yang diberikan Kepala PPKD Jakarta Timur adalah berupa informasi-informasi yang berkaitan dengan pekerjaan. Informasi-informasi yang diberikan berkaitan dengan organisasi PPKD Jakarta Timur ataupun terkait pekerjaan. Informasi tersebut dapat berupa kebijakan atau peraturan terbaru dari rapat pimpinan yang dihadiri oleh Kepala PPKD Jakarta Timur maupun tugas pokok dan fungsi masing-masing setiap pegawai.

Selanjutnya, pengarahan yang diberikan Kepala PPKD Jakarta Timur dapat berupa perintah. Perintah yang dimaksud dalam hal ini adalah tugas-tugas yang harus dikerjakan oleh pegawainya. Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan tugas sesuai dengan tugas pokok dan fungsi setiap pegawai. Namun, Kepala PPKD Jakarta Timur tetap menekankan kerja sama kepada pegawainya. Yang artinya apabila ada salah satu pegawai yang sedang mengalami kesulitan maupun membutuhkan bantuan maka pegawai lain harus membantu walaupun tugas tersebut tidak berkaitan dengan tugas pokok dan fungsinya.

Selain memberikan tugas sesuai dengan tugas pokok dan fungsi setiap pegawai, Kepala PPKD Jakarta Timur juga memberikan tugas sesuai dengan kemampuan pegawainya. Di awal kepemimpinannya, Kepala PPKD Jakarta Timur telah memerhatikan setiap pegawainya, baik dari karakter maupun kemampuannya. Kepala PPKD Jakarta Timur sering berinteraksi dengan pegawainya untuk dapat memahami karakter setiap pegawainya. Kemudian, untuk mengetahui kemampuan setiap pegawainya, Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan tugas tertentu kepada pegawainya, apabila tugas tersebut dapat dilaksanakan dengan baik, maka pegawai tersebut akan diberikan tugas yang tingkatannya lebih tinggi. Namun, apabila tugas tersebut tidak dapat dikerjakan dengan baik atau tidak sesuai dengan harapannya, maka Kepala PPKD Jakarta Timur akan *downgrade* pekerjaan pegawai tersebut. Sehingga pada akhirnya Kepala PPKD Jakarta Timur mampu memetakan kemampuan setiap pegawainya.

Saat memberikan tugas kepada pegawainya, Kepala PPKD Jakarta Timur menyampaikannya secara bertahap. Yang pertama disampaikan adalah tugas yang harus dikerjakan oleh pegawainya. Kepala PPKD Jakarta Timur tidak memberikan tugas terlalu banyak pada satu waktu. Kepala PPKD Jakarta Timur hanya memberikan beberapa tugas sehingga pegawainya tidak merasa terbebani dan

pekerjaannya tidak menumpuk. Kemudian, Kepala PPKD Jakarta Timur akan menyebutkan alasan ataupun tujuan dari tugas tersebut. Selanjutnya adalah menyampaikan langkah-langkah yang harus dikerjakan untuk dapat melaksanakan tugas tersebut dan memberikan batas waktu untuk menyelesaikan tugas tersebut. Setelah menyampaikan semua yang perlu disampaikan, Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan kesempatan kepada pegawainya untuk menanggapi. Tanggapan tersebut dapat berupa masukan ataupun pertanyaan terkait tugas tersebut.

Setelah semua dapat dipahami oleh pegawainya, Kepala PPKD Jakarta Timur mengucapkan selamat bekerja kembali kepada pegawainya. Tidak sampai hanya disitu, untuk memastikan tugas tersebut berjalan dengan baik dan sesuai harapannya, Kepala PPKD Jakarta Timur akan memonitor pekerjaan pegawainya secara periodik. Dengan memonitor pekerjaan, Kepala PPKD Jakarta Timur dapat mengetahui apa saja dan sejauh mana pekerjaan setiap pegawainya.

Selain memberikan orientasi dan perintah, Kepala PPKD Jakarta Timur juga mendelegasikan sebagian wewenangnya. Sebagian wewenang yang pernah diberikan Kepala PPKD Jakarta Timur kepada pegawainya adalah dengan meminta salah satu pegawainya untuk menggantikan dirinya untuk menghadiri rapat

tertentu ataupun untuk membuka maupun menutup program *Mobile Training Unit*.

Seluruh pegawai PPKD Jakarta Timur menerima pengarahan dari Kepala PPKD Jakarta Timur tanpa terkecuali. Mulai dari kepala maupun staf Satuan Pelaksana Pelatihan dan Uji Kompetensi, Satuan Pelaksana Pengendalian dan Pemasaran, Sub Bagian Tata Usaha, Instruktur, maupun Pegawai Harian Lepas yang ada di PPKD Jakarta Timur, baik secara perseorangan maupun melalui rapat. Kepala PPKD Jakarta Timur bukanlah pemimpin yang otoriter. Hal ini dibuktikan dengan Kepala PPKD Jakarta memberikan kesempatan kepada pegawainya untuk memberikan *feedback*, seperti keluhan atau saran kepadanya.

Dalam memberikan pengarahan, Kepala PPKD Jakarta Timur mempunyai waktu-waktu tertentu, seperti pada saat rapat maupun secara personal yang sifatnya insidental. Ada 2 jenis rapat yang biasanya diadakan oleh Kepala PPKD Jakarta Timur untuk memberikan pengarahan, yaitu rapat perbagian dan rapat keseluruhan. Rapat keseluruhan merupakan rapat yang diadakan diawal atau diakhir untuk merencanakan pelatihan atau mengevaluasi kegiatan pelatihan dengan melibatkan seluruh pegawai PPKD Jakarta Timur. Sedangkan rapat perbagian adalah rapat yang diadakan saat

menghadapi kegiatan ataupun persoalan tertentu dengan orang-orang tertentu.

Selain melalui rapat, Kepala PPKD Jakarta Timur juga memberikan pengarahan secara personal yang sifatnya insidental, yang artinya diberikan pada saat-saat tertentu sesuai dengan kebutuhan atau kepentingan Kepala PPKD Jakarta Timur. Pengarahan secara personal dapat dilakukan ketika Kepala PPKD Jakarta Timur ingin menyampaikan informasi atau tugas tertentu. Disaat berkeliling untuk memonitor pekerjaan pegawainya, Kepala PPKD Jakarta Timur akan memberikan arahan langsung saat pekerjaan pegawainya dirasa tidak sesuai dengan yang seharusnya. Selain itu, Kepala PPKD Jakarta Timur juga akan memberikan arahan ketika ada pegawainya yang mendatangi dirinya ketika ada masalah tertentu.

Dalam menyampaikan pengarahan, Kepala PPKD Jakarta Timur menggunakan media tertentu seperti pengeras suara saat memimpin rapat yang jumlah pesertanya cukup banyak. Hal ini dimaksudkan agar semua peserta rapat dapat mendengarkan apa yang disampaikan olehnya. Namun, apabila rapat tersebut hanya terdiri dari beberapa orang saja, Kepala PPKD Jakarta Timur tidak menggunakan pengeras suara. Media lain yang digunakan Kepala PPKD Jakarta Timur adalah telepon. Biasanya, Kepala PPKD Jakarta

Timur akan memberikan pengarahan melalui telepon jika sifatnya memang *urgent*. Selain itu, Kepala PPKD Jakarta Timur pun aktif digrup whatsapp PPKD Jakarta Timur untuk menyampaikan informasi tertentu yang perlu disampaikan. Selain itu, Kepala PPKD Jakarta Timur juga memberikan pengarahan dengan memberikan surat tugas jika memang dibutuhkan, seperti surat tugas yang bersifat kedinasan.

Dalam memberikan pengarahan, Kepala PPKD Jakarta Timur menyampaikannya dengan bahasa yang formal, seperti dalam rapat. Namun, tetap diselingi humor untuk mencairkan suasana. Sedangkan diluar rapat, Kepala PPKD Jakarta Timur akan menyesuaikan bahasa yang digunakan. Menurutnya, bahasa yang digunakan antara *cleaning service* dengan stafnya tentu berbeda. Jadi, Kepala PPKD Jakarta Timur menyesuaikan bahasanya tergantung situasi dan siapa yang menjadi lawan bicaranya.

Dalam memberikan pengarahan, Kepala PPKD Jakarta Timur berpenampilan rapi dan sederhana. Kepala PPKD Jakarta Timur memakai seluruh atribut yang harus digunakan sebagai seorang PNS, seperti saat menghadiri rapat. Selain itu, tidak ada perhiasan yang berlebihan yang dipakai oleh Kepala PPKD Jakarta Timur. Biasanya Kepala PPKD Jakarta Timur hanya menggunakan cincin satu buah dijarinya, sebuah jam tangan dipergelangan tangannya dan anting sederhana dikedua telinganya. Saat menyampaikan pengarahan

Kepala PPKD Jakarta Timur tidak terlihat kaku dimana tangannya bergerak dan mimik wajahnya tidak datar. Hal ini dikarenakan Kepala PPKD Jakarta Timur merupakan seorang mantan instruktur pelatihan.

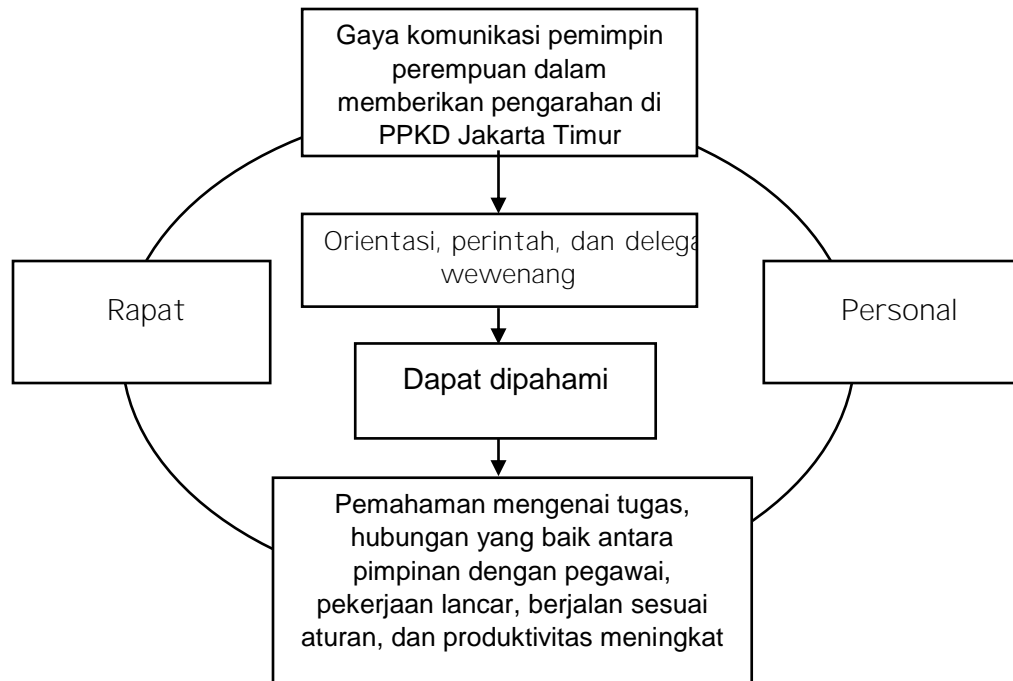
Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan pengarahan dengan singkat, jelas dan tidak berbelit-belit, yang artinya Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan pengarahan langsung kepada pokok permasalahannya. Kemudian, Kepala PPKD Jakarta Timur akan memberikan pengarahan secara merinci apabila tugas yang diberikan memang perlu penjelasan secara detail.

Selain itu, Kepala PPKD Jakarta Timur berbicara dengan kecepatan berbicara yang tidak terlalu cepat atau terlalu lambat sehingga pegawainya dapat memahami apa yang disampaikan. Dalam memberikan pengarahan, Kepala PPKD Jakarta Timur memperhatikan waktu yang tepat dimana pegawai yang menjadi lawan bicaranya sedang tidak sibuk dan bersedia untuk berkomunikasi. Untuk kegiatan rapat, Kepala PPKD Jakarta Timur selalu berkoordinasi kepada Kasubbag TU untuk mengadakan rapat yang semua pegawai bisa menghadiri rapat tersebut. Terkadang, Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan pengarahan dibarengi dengan motivasi agar pegawainya bersemangat dalam bekerja. Menurutnya, jika hanya memberikan pengarahan tanpa dibarengi motivasi maka tidak akan indah. Baik Kepala PPKD Jakarta Timur

maupun pegawai PPKD Jakarta Timur tidak merasakan ada hambatan yang berarti.

Ada banyak manfaat dari pengarahan yang diberikan oleh Kepala PPKD Jakarta Timur. Yang pertama adalah pekerjaan pegawai menjadi lancar dan sesuai dengan aturan. Hal ini dikarenakan Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan pengarahan secara jelas kepada pegawainya. Selain itu, memonitor pekerjaan bawahannya juga dapat membantu pegawainya untuk mengerjakan tugas yang ada sesuai dengan aturan. Yang kedua adalah pegawai memiliki pemahaman mengenai tugas apa saja yang harus dikerjakan dan bagaimana cara menyelesaikannya. Selanjutnya adalah terjalinnya hubungan yang baik antara Kepala PPKD Jakarta Timur dan pegawai PPKD Jakarta Timur. Tentu hubungan yang baik akan terjalin karena Kepala PPKD Jakarta Timur sebagai seorang pemimpin sering terjun langsung ke lapangan untuk memberikan pengarahan ataupun hanya sekedar memonitor pekerjaan pegawainya. Dan yang terakhir adalah meningkatnya produktivitas pegawai PPKD Jakarta Timur.

Berdasarkan apa yang telah dipaparkan diatas mengenai komunikasi kepemimpinan perempuan dalam memberikan pengarahan, maka dapat disajikan dalam bentuk gambar berikut ini:



Gambar 4.1 Gaya Komunikasi Pemimpin Perempuan dalam Memberikan Pengarahan di PPKD Jakarta Timur

3. Gaya Komunikasi Pemimpin Perempuan dalam Memberikan Motivasi di PPKD Jakarta Timur

Menurut Tubbs dan Moss yang dikutip oleh Ruliana mendefinisikan gaya komunikasi sebagai seperangkat perilaku antarpribadi yang terspesialisasi yang digunakan dalam situasi tertentu.⁴ Sementara Kartono yang dikutip oleh Priansa dan Somad menjelaskan bahwa pemimpin adalah seorang pribadi yang memiliki superioritas tertentu, sehingga dia memiliki kewibawaan dan

⁴ Poppy Ruliana, *Komunikasi Organisasi: Teori dan Studi Kasus* (Jakarta: Rajawali Pers, 2014), h. 31.

kekuasaan untuk menggerakkan orang lain melakukan usaha bersama guna mencapai sasaran tertentu.⁵ Selanjutnya, perempuan adalah orang (manusia) yang mempunyai puki, dapat menstruasi, hamil, melahirkan anak, dan menyusui.⁶

Dari definisi tersebut dapat diketahui bahwa yang dimaksud dengan gaya komunikasi pemimpin perempuan adalah gaya komunikasi yang dilakukan pemimpin yang berjenis kelamin perempuan untuk menggerakkan orang lain guna mencapai sasaran tertentu. Dalam penelitian ini, yang menjadi Kepala PPKD Jakarta Timur merupakan seorang perempuan. Sehingga pada bagian ini akan dipaparkan bagaimana gaya komunikasi yang dilakukan Kepala PPKD Jakarta Timur dalam memberikan motivasi.

Setiap pemimpin memiliki cara tersendiri untuk mendorong pegawainya agar bisa bekerja secara maksimal. Sebagai seorang pemimpin, Kepala PPKD Jakarta Timur memiliki beberapa cara dalam memotivasi pegawainya, seperti menyampaikan apa yang menjadi visi dan misi organisasi, memberikan nasehat kepada pegawainya, menjadi sosok teladan bagi pegawainya, dan memberikan perhatian kepada pegawainya.

⁵ Donni Juni Priansa dan Rismi Sornadina, *Manajemen Supervisi dan Kepemimpinan Kepala Sekolah* (Bandung: Alfabeta, 2014), h. 185.

⁶ Tim Penyusun Kamus Pusat Bahasa, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, h. 856.

Sebagai pemimpin, Kepala PPKD Jakarta Timur tentu harus menyampaikan apa yang menjadi visi dan misi PPKD Jakarta Timur. Hal ini sebagai bentuk arah sekaligus dorongan untuk pegawainya dalam bekerja. Dengan adanya visi dan misi, pegawai PPKD Jakarta timur dapat lebih semangat dalam bekerja karena sudah memiliki arah dan tujuan apa yang harus dicapai.

Kepala PPKD Jakarta Timur selalu menyinggung visi dan misi PPKD Jakarta Timur kepada pegawainya dalam berbagai kesempatan, seperti dalam rapat maupun apel pagi. Kepala PPKD Jakarta Timur menyampaikan visi dan misi PPKD Jakarta Timur secara tersirat. Kepala PPKD Jakarta Timur menyampaikan bahwa PPKD memiliki kewajiban untuk melatih para penganggur untuk menciptakan sumber daya manusia yang mempunyai keterampilan dan kompetensi. Jadi hal tersebut disampaikan agar pegawai bekerja sesuai dengan visi dan misi yang telah ditetapkan. Sehingga setiap pegawai dapat mengingat apa yang menjadi tugas dan tanggung jawabnya.

Kepala PPKD Jakarta Timur pun menyampaikan pada saat awal kepemimpinannya bahwa PPKD Jakarta Timur itu berarti bagi masyarakat ketika dapat melatih dengan bagus. Menurutnya, melatih dengan bagus itu adalah ketika peserta pelatihan dapat diterima dipasar kerja. Maka dari itu, Kepala PPKD Jakarta Timur untuk

bekerja dengan baik dan mengingat tugas dan fungsinya masing-masing. Kepala PPKD Jakarta Timur pun menekankan untuk bahwa satu dengan yang lainnya harus saling membantu.

Setelah menyampaikan visi dan misi, Kepala PPKD Jakarta Timur pun memberi nasehat-nasehat untuk membangkitkan maupun menjaga semangat bekerja pegawainya. Kepala PPKD Jakarta Timur memiliki nasehat-nasehat yang banyak diingat oleh pegawainya, seperti filosofi produktivitas. Filosofi produktivitas memiliki makna bahwa hari ini harus lebih baik dari hari hari kemarin dan hari esok harus lebih baik dari hari ini. Selain itu, nasehat yang sering diberikan Kepala PPKD Jakarta Timur kepada pegawainya adalah jika menghadapi masalah besar, maka kecilkan dan jika menghadapi kecil maka hilangkan. Hal ini dimaksudkan untuk selalu mengingatkan kepada pegawainya untuk segera menyelesaikan persoalan yang ada agar tidak membesar dan menjadi bom waktu yang siap untuk meledak.

Selain itu, Kepala PPKD Jakarta Timur pun selalu mengingatkan untuk selalu bekerja sama dalam tim. Kepala PPKD Jakarta Timur menekankan pegawainya untuk harus saling membantu satu sama lain. Kepala PPKD Jakarta Timur pun menganggap semua pegawai adalah mitra kerjanya. Untuk itu, Kepala PPKD Jakarta Timur pun menyampaikan bahwa tidak ada jauh dan tidak ada yang dekat

dengannya. Semua pegawai sama dihadapannya, tidak ada yang dispesialkan atau dianaktirikan. Hal ini sangat baik bagi psikologis pegawai PPKD Jakarta Timur. Tak hanya itu, Kepala PPKD Jakarta Timur mengungkapkan bahwa apapun yang terjadi di PPKD Jakarta Timur merupakan tanggung jawabnya selama pekerjaan itu dilakukan sesuai dengan instruksinya.

Kepala PPKD Jakarta Timur tidak hanya memberikan motivasi melalui ucapan saja, tetapi mampu memberikan contoh yang baik kepada pegawainya. Inilah yang menjadi salah satu kelebihan Kepala PPKD Jakarta Timur. Kepala PPKD Jakarta Timur dapat menjadi contoh atau teladan untuk pegawainya. Kepala PPKD Jakarta Timur selalu datang tepat waktu dan terkadang datang lebih awal dari sebagian pegawainya walaupun rumahnya cukup jauh dari lokasi PPKD Jakarta Timur, yakni di daerah Cijantung. Kepala PPKD Jakarta Timur biasanya tiba di kantor pada pukul 06.30 WIB. Tak hanya itu, Kepala PPKD Jakarta Timur pun tidak pernah menunda pekerjaannya. Setiap berkas yang ada dimejanya pasti akan dikoreksi dan ditandatangani dengan segera sehingga pada saat jam pulang kerja tidak ada satu berkas pun yang tersisa dimeja kerjanya.

Selain itu, Kepala PPKD Jakarta Timur sangat memperhatikan lingkungan kerjanya. Hal ini terbukti ketika dia tidak segan untuk memungut sampah ketika dia berkeliling maupun kerja bakti.

Menurutnya, ikut serta dalam kegiatan kerja bakti merupakan salah satu contoh baik yang bisa diikuti oleh pegawainya. Pada saat kerja bakti Kepala PPKD Jakarta tidak hanya menjadi penonton saja, dia terjun langsung ikut bekerja bakti bersama-sama. Dengan membawa sapu lidi, Kepala PPKD Jakarta Timur ikut membersihkan lingkungan kerja yang menjadi tanggung jawabnya.

Kepala PPKD Jakarta Timur pun memiliki kreatifitas dalam bekerja. Hal ini dapat menjadi contoh yang baik bagi pegawai PPKD Jakarta Timur. Kreatifitasnya terlihat dengan adanya jalan setapak dan tangga-tangga kecil menuju lapangan tempat dilaksanakannya apel pagi. Jalan dan tangga itu dibuat karena Kepala PPKD Jakarta Timur melihat pegawai dan siswa kesulitan untuk menuju lapangan. Tak hanya itu, lingkungan yg asri dan sedap dipandang pun merupakan buah karyanya bekerja sama dengan dinas pertamanan. Lingkungan PPKD Jakarta Timur ditanami sekitar seribu tanaman, baik tanaman hias maupun tanaman produktif, seperti buah-buahan.

Kepala PPKD Jakarta Timur pun menunjukkan perhatiannya sebagai bentuk motivasi yang dapat diberikan kepada pegawainya. Bentuk perhatian yang dilakukan Kepala PPKD Jakarta Timur adalah dengan memonitor pekerjaan setiap pegawainya. Kepala PPKD Jakarta Timur selalu menanyakan progres setiap pekerjaan dan menanyakan apakah ada hambatan atau tidak. Salah satu bentuk

perhatian lainnya adalah dengan membantu mengikutsertakan pegawainya untuk mengikuti pelatihan yang tersedia maupun memberikan keleluasaan kepada pegawainya untuk melaksanakan pekerjaan dengan tetap memperhatikan aturan yang ada.

Bentuk perhatian kecil lainnya yang diberikan Kepala PPKD Jakarta Timur adalah dengan menyediakan minum dan makan pada saat kegiatan kerja bakti. Kerja bakti merupakan salah satu bentuk perhatiannya kepada *cleaning service*, karena PPKD Jakarta Timur memiliki lahan yang cukup luas. Menurutnya, dengan bekerja bakti mampu meringankan sedikit beban kerja *cleaning service*. Selain itu, Kepala PPKD Jakarta Timur juga mengkoordinir pegawainya yang non-PNS untuk mendaftar BPJS dan berkoordinir dengan bendahara agar tidak telat memberikan gaji kepada pegawainya yang non-PNS. Selain itu, Kepala PPKD Jakarta Timur juga menjenguk dan memberikan bantuan langsung kepada pegawainya yang sakit.

Setiap pegawai memiliki pekerjaan tertentu yang harus diselesaikan. Terkadang pekerjaan itu pun tidak sesuai dengan apa yang diharapkan. Namun, Kepala PPKD Jakarta Timur selalu mengapresiasi setiap pekerjaan yang dikerjakan oleh pegawainya dengan memberikan pujian ataupun ucapan terima kasih. Hal ini dilakukan Kepala PPKD Jakarta Timur sebagai bentuk *reward* kepada pegawainya karena telah berusaha. Kepala PPKD Jakarta Timur pasti

mengapresiasi pekerjaan sekecil apapun itu dengan berbagai

ungkapan, seperti + c ^ | ã { æÁ \ æ• ã @+ Ê Á %à æ* ˇ • Ê Á à æ* ˇ • Ê
 , [! \ + Á à æ} Á æ] æà ã | æÁ { ^ { æ} * Á à ^ | ˇ { Á • ^ • ˇ æã Á
 PPKD Jakarta Timur akan me} * æc æ\ æ} Á %\ ˇ | æ} * Á • ^ à ã \ ã c Á

Sedangkan *punishment* yang diberikan oleh Kepala PPKD Jakarta Timur adalah dengan teguran yang bentuknya membimbing æc æˇ Á { ^ } * ã } * æc \ æ} Á • ^] ^ ! c ã Á %* æ] æ] æÁ * æ\ Á \ æ{ ˇ Á • ˇ à æ@Á à ^ ! ˇ • æ@æÁ { ^ } * ^ ! b æ\ æ} Ê Á | æ} b ˇ %b æ} * æ} Á • laj]+^EidakãKepala PPKD Jakarta Timur selalu menegur pegawainya dengan halus sehingga tidak menyakiti hati pegawainya. Sehingga pegawainya pun menerima teguran yang diberikan Kepala PPKD Jakarta Timur bahkan justru berterima kasih karena telah diingatkan.

Selanjutnya, Kepala PPKD Jakarta Timur pun tidak segan untuk memutus hubungan kerja pegawainya. Salah satu contoh nyatanya adalah dengan memutus hubungan kerja terhadap 14 instruktur. Instruktur tersebut diberhentikan karena setelah diberikan peringatan sebanyak 2 kali dan dievaluasi dengan angket yang diberikan kepada siswa menunjukkan hasil yang tidak baik. Sehingga dengan tegas Kepala PPKD Jakarta Timur pun memutus hubungan kerja dengan 14 Instruktur tersebut.

Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan motivasi berupa nasehat-nasehat pada saat apel pagi, rapat, maupun secara personal. Apel pagi diadakan setiap hari ketika ada pelatihan. Kepala PPKD Jakarta Timur secara rutin memimpin apel pagi setiap hari senin. Oleh salah satu dari Kasatlak Pelatihan dan UJK, Kasatlak Pengendalian dan Pemasaran, ataupun Kasubbag TU.

Sedangkan untuk rapat dan secara personal sifatnya insidental, yang artinya pada saat-saat tertentu. Selain memberikan motivasi secara langsung, Kepala PPKD Jakarta Timur juga memanfaatkan media whatsapp untuk memberikan motivasi kepada pegawainya. Kepala PPKD Jakarta Timur juga menggunakan pengeras suara pada saat memberikan motivasi ketika apel pagi maupun rapat dengan jumlah peserta yang banyak.

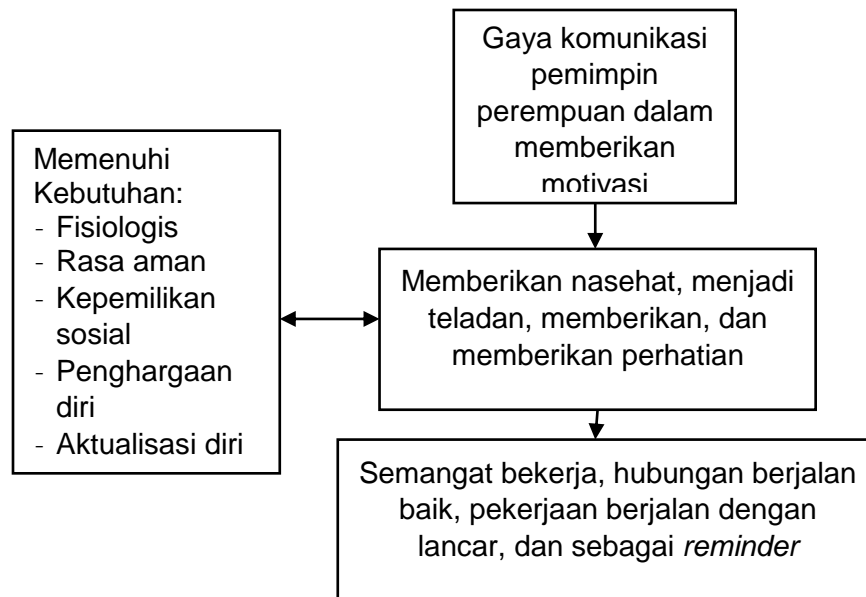
Dalam menyampaikan motivasi, Kepala PPKD Jakarta Timur menggunakan bahasa yang formal pada saat rapat. Jika diluar rapat, maka bahasa yang digunakannya disesuaikan dengan situasi dengan lawan bicaranya. Seperti di media whatsapp, PPKD Jakarta Timur memberikan motivasi dengan bahasa yang nonformal. Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan motivasi dengan lancar, singkat, jelas, dengan kecepatan berbicara tidak terlalu cepat atau terlalu lambat

dan memperhatikan waktu yang tepat, yang artinya menunggu lawan bicaranya untuk bersedia berkomunikasi dengannya.

Jiika dilihat dari penampilannya saat rapat maupun kerja bakti, Kepala PPKD Jakarta Timur berpenampilan rapi yang artinya sesuai dengan seharusnya. Seperti dalam rapat Kepala PPKD Jakarta Timur berpenampilan sesuai dengan atribut yang seharusnya dipakai oleh seorang PNS. Berpenampilan sederhana artinya Kepala PPKD Jakarta tidak menggunakan pakaian yang mencolok atau dengan menggunakan banyak perhiasan. Kepala PPKD Jakarta Timur hanya menggunakan satu cincin dijarinya, jam tangan dipergelangan tangannya, dan anting sederhana dikedua telinganya. Dalam menyampaikan motivasi, Kepala PPKD Jakarta Timur memiliki bahasa tubuh yang baik, artinya tidak kaku, dimana tangannya bergerak dan mimik mukanya tidak datar. Hal ini dikarenakan Kepala PPKD Jakarta Timur merupakan mantan instruktur pelatihan.

Baik Kepala PPKD Jakarta Timur maupun pegawainya tidak menemukan hambatan yang berarti. Sehingga manfaat dari motivasi yang dirasakan cukup banyak. Motivasi yang diberikan Kepala PPKD Jakarta Timur membuat semangat bekerja pegawainya tumbuh, pekerjaan menjadi lancar, membuat pegawainya menjadi loyal, terjalinnya hubungan yang berjalan baik antara pegawai dan pimpinan, dan meningkatkan disiplin kerja pegawai.

Berdasarkan apa yang telah dipaparkan diatas mengenai komunikasi kepemimpinan perempuan dalam memberikan motivasi, maka dapat disajikan dalam bentuk gambar berikut ini:



Gambar 4.2 Gaya Komunikasi Pemimpin Perempuan dalam Memberikan Motivasi di PPKD Jakarta Timur

B. Temuan Penelitian

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan, peneliti telah menemukan beberapa temuan penelitian. Temuan yang diperoleh peneliti merupakan hasil wawancara, pengamatan, dan studi dokumentasi sesuai dengan sub fokus penelitian yaitu, gaya komunikasi pemimpin perempuan dalam memberikan pengarahan dan motivasi.

1. Gaya Komunikasi Pemimpin Perempuan dalam Memberikan Pengarahan di PPKD Jakarta Timur

Temuan yang ditemukan peneliti mengenai gaya komunikasi pemimpin perempuan dalam memberikan pengarahan adalah Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan pengarahan melalui 2 cara, yakni pada saat rapat dan secara personal. Pengarahan yang diberikan Kepala PPKD Jakarta Timur meliputi penyampaian orientasi, memberikan perintah, dan mendelegasikan wewenangnya.

Selain *face to face*, Kepala PPKD Jakarta Timur juga memberikan pengarahan menggunakan microphone, telepon, aplikasi whatsapp, dan surat jika memang diperlukan. Jika dilihat dari bahasa yang digunakan, Kepala PPKD Jakarta Timur menyesuaikan bahasanya, dengan melihat situasi atau siapa yang menjadi lawan bicaranya. Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan pengarahan dengan jelas, merinci, dan tidak berbelit sehingga mudah dipahami oleh pegawainya.

Ketika rapat, Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan sedikit humor untuk mencairkan suasana. Sebagai pemimpin, Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan tugas sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing setiap pegawainya. Kepala PPKD Jakarta Timur pun memperhatikan kemampuan setiap pegawainya, sehingga dia memberikan tugas sesuai dengan kemampuan pegawainya.

Dalam memberikan pengarahan, Kepala PPKD Jakarta Timur berbicara dengan lancar, namun tidak terlalu cepat. Kepala PPKD Jakarta Timur pun memperhatikan waktu yang tepat untuk menyampaikan pengarahan kepada pegawainya. Apabila dilihat dari penampilannya, Kepala PPKD Jakarta Timur berpenampilan rapi dan sederhana.

Kepala PPKD Jakarta Timur tidak kaku dalam memberikan pengarahan, yang artinya tangannya bergerak dan ekspresi mukanya tidak datar. Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan pengarahan kepada semua pegawainya baik secara langsung maupun melalui rapat umum ataupun rapat teknis. Sebagai pemimpin, Kepala PPKD Jakarta Timur menerapkan komunikasi dua arah. Hal ini dibuktikan dengan memberikan kesempatan untuk pegawainya memberikan masukan, baik itu keluhan ataupun saran.

Terkadang PPKD Jakarta Timur memberikan pengarahan dibarengi dengan memberikan motivasi. Baik pegawai maupun Kepala PPKD Jakarta Timur tidak merasakan adanya hambatan. Manfaat dari pengarahan pun cukup banyak, yakni pekerjaan menjadi lancar dan sesuai dengan aturan yang ada. Pegawai pun dapat memahami tugasnya dengan baik karena diberikan pengarahan terlebih dahulu oleh Kepala PPKD Jakarta Timur. Manfaat lainnya adalah terciptanya hubungan yang baik antara pemimpin dan

pegawainya. Sehingga pada akhirnya produktivitas pegawai pun meningkat.

2. Gaya Komunikasi Pemimpin Perempuan dalam Memberikan Motivasi di PPKD Jakarta Timur

Temuan yang ditemukan peneliti mengenai gaya komunikasi pemimpin perempuan dalam memberikan motivasi adalah Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan motivasi pada saat rapat, apel pagi maupun secara personal. Selain memberikan motivasi secara langsung, Kepala PPKD Jakarta Timur menggunakan aplikasi whatsapp untuk memberikan motivasi kepada pegawainya.

Ketika rapat pun, Kepala PPKD Jakarta Timur menggunakan alat bantu pengeras suara untuk menyampaikan motivasi kepada pegawainya. Peneliti menyimpulkan ada 3 bentuk motivasi yang diberikan Kepala PPKD Jakarta Timur, yakni dengan nasehat-nasehat, memberikan contoh baik, dan memberikan perhatian dengan banyak cara.

Dalam memberikan motivasi, Kepala PPKD Jakarta Timur dengan lancar, singkat dan jelas. Dalam memberikan motivasi, Kepala PPKD Jakarta Timur berpenampilan rapi dan sederhana, dengan *gesture* tubuh yang tidak kaku. Hal ini dibuktikan dengan tangannya yang aktif dan mimiknya mukanya tidak datar.

Kepala PPKD Jakarta Timur selalu mengapresiasi setiap pekerjaan yang dikerjakan oleh pegawainya dengan memberikan pujian ataupun ucapan terima kasih. Hal ini dilakukan Kepala PPKD Jakarta Timur sebagai bentuk *reward* kepada pegawainya karena telah berusaha. Jika ada pekerjaan yang salah atau tidak sesuai, Kepala PPKD Jakarta akan memberikan sedikit teguran dan akan memberikan bimbingan kepada pegawai tersebut.

Namun jika pegawai tersebut masih lalai dalam bekerja setelah diberikan peringatan, maka Kepala PPKD Jakarta Timur akan mengambil alih tugas tersebut. Kepala PPKD Jakarta Timur pun tidak segan-segan memutuskan hubungan kerja dengan 14 instruktur, karena setelah di evaluasi instruktur tersebut dianggap tidak kompeten dan memiliki etika yang kurang baik. Hal tersebut merupakan bentuk hukuman yang diberikan oleh Kepala PPKD Jakarta Timur.

Motivasi yang diberikan Kepala PPKD Jakarta Timur memiliki manfaat yang begitu banyak, yaitu membuat pegawai PPKD Jakarta Timur setia kepada PPKD Jakarta Timur, terjalinnya hubungan yang baik antara pemimpin dengan pegawai. Jika dilihat dari pekerjaannya pun menjadi lancar tanpa ada hambatan yang berarti. Manfaat lainnya adalah membuat pegawai PPKD Jakarta Timur disiplin dalam bekerja.

C. Pembahasan

Pada bagian pembahasan ini, peneliti akan mengaitkan beberapa temuan dari subfokus penelitian dengan justifikasi teori yang relevan.

1. Gaya Komunikasi Pemimpin Perempuan dalam Memberikan Pengarahan di PPKD Jakarta Timur

Salah satu tugas pemimpin adalah memberikan pengarahan kepada pegawainya agar dapat bekerja sama dalam mencapai tujuan organisasi. Untuk memberikan pengarahan tentu melalui komunikasi. Maka dari itu, tugas pemimpin tidak terlepas dari komunikasi dengan pegawainya. Sesuai dengan pernyataan Davis yang dikutip oleh Thoha mendefinisikan komunikasi sebagai proses penyampaian informasi dan pengertian dari satu orang ke orang lain.⁷ Dalam memberikan pengarahan, Kepala PPKD Jakarta Timur selalu memberikan informasi-informasi yang diperlukan pegawainya, seperti menyampaikan tugas pokok dan fungsi pegawainya, menyampaikan kebijakan-kebijakan terbaru dari dinas, maupun informasi mengenai cara-cara melakukan suatu pekerjaan.

Menurut Hidayat, didalam komunikasi verbal ada beberapa aspek yang harus diperhatikan oleh pemimpin, yaitu perbendaharaan kata-kata, kecepatan berbicara, intonasi suara, humor, singkat dan

⁷Thoha, *Op,cit,*, h. 176.

jelas, dan waktu yang tepat.⁸ Sesuai dengan pendapat tersebut, Kepala PPKD Jakarta menyampaikan pengarahan dengan kata-kata yang mudah dimengerti sehingga apa yang disampaikan Kepala PPKD Jakarta Timur dapat dipahami pegawainya. Selanjutnya, Kepala PPKD Jakarta Timur berbicara dengan kecepatan berbicara yang tidak terlalu cepat ataupun terlalu lambat dan dengan intonasi suara yang tepat sehingga pegawainya mampu menangkap pesan yang disampaikan olehnya.

Selain itu, Kepala PPKD Jakarta Timur juga memberikan pengarahan dengan singkat dan jelas, serta memberikan sedikit humor untuk mencairkan suasana, sehingga pegawai tidak jenuh ketika mendengarkan pengarahan dari Kepala PPKD Jakarta Timur. Dalam memberikan pengarahan Kepala PPKD Jakarta Timur selalu memperhatikan waktu yang tepat, seperti saat berpesan kepada Kassubag TU untuk mengadakan rapat disaat semua pegawai dapat menghadirinya. Kemudian, saat memberikan pengarahan secara personal, Kepala PPKD Jakarta Timur sebelumnya melihat apakah pegawai tersebut sedang tidak sibuk dan siap untuk berkomunikasi.

Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan informasi-informasi terkait pekerjaan, seperti menyampaikan kebijakan terbaru dari dinas,

⁸Hidayat,*op.cit.*,h. 14.

menyampaikan cara-cara untuk melaksanakan suatu pekerjaan, dan memberikan batas waktu untuk suatu pekerjaan. Selanjutnya, Kepala PPKD Jakarta Timur juga memberikan perintah, seperti memberikan tugas sesuai dengan tupoksi masing-masing setiap pegawainya dan mendelegasikan sebagian wewenangnya kepada pegawainya untuk menghadiri rapat atau acara tertentu yang seharusnya dihadiri olehnya sebagai bentuk pengarahan yang diberikan kepada pegawainya. Hal ini sesuai dengan pernyataan yang tertulis di laman Academia, yaitu pengarahan yang dapat dilakukan oleh seorang pemimpin dapat berupa memberikan informasi agar pekerjaan dapat berjalan dengan baik, permintaan dari pimpinan kepada bawahan untuk melakukan suatu kegiatan, dan melimpahkan sebagian wewenang yang dimilikinya kepada bawahannya.⁹

Menurut Terry, untuk memberikan pengarahan yang efektif, pemimpin perlu mengetahui bawahannya, mengetahui keahlian dan kemampuan bawahannya, mengerti akan kapasitas dan keinginan-keinginannya, mengetahui apa yang dapat dihasilkan dan telah mengamati sikap bawahannya.¹⁰ Sejalan dengan pendapat tersebut, diawal kepemimpinannya, Kepala PPKD Jakarta Timur mengamati

⁹ Academia, *Bentuk Pengarahan* (https://www.academia.edu/6229572/FUNGSI_Pengarahan_DALAM_MANAJEMEN), diakses pada tanggal 20 Januari 2017 pukul 12.45 WIB.

¹⁰ Terry, *Op.cit*, h. 139-140.

dan mencoba memahami karakter dan kemampuan setiap pegawainya. Untuk mengetahui karakter setiap pegawainya, Kepala PPKD Jakarta Timur sering berinteraksi dengan pegawainya dan mencoba membangun kedekatan dengan pegawainya.

Sedangkan untuk mengetahui kemampuan pegawainya, Kepala PPKD Jakarta Timur tentu harus mengujinya dengan memberikan tugas tertentu, apabila tugas tersebut dapat dilaksanakan dengan baik, maka pegawai tersebut akan mendapatkan tugas yang tingkatannya lebih tinggi. Namun apabila tugas tersebut tidak dikerjakan dengan baik, maka Kepala PPKD Jakarta Timur akan men-*downgrade* pekerjaan pegawai tersebut. Sehingga saat ini Kepala PPKD Jakarta Timur dapat mengetahui karakter dan sejauh mana kemampuan setiap pegawainya.

Sebagaimana yang dikutip oleh Arifin mengenai *the structuring style* bahwa,

The structuring style adalah gaya komunikasi yang memanfaatkan pesan-pesan verbal baik lisan maupun secara tertulis untuk memantapkan perintah yang harus dilaksanakan, penjadwalan pekerjaan maupun tugas, dan struktur organisasi. Pengirim pesan lebih memberi perhatian kepada keinginan untuk memengaruhi orang lain dengan jalan berbagi informasi tentang tujuan organisasi, jadwal kerja, aturan dan prosedur yang berlaku dalam organisasi tersebut.¹¹

¹¹ Arifin, *Op.cit*, h. 141.

Sejalan dengan pendapat tersebut, Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan pengarahannya dengan cara memberikan informasi-informasi terbaru mengenai kebijakan organisasi, memberikan tugas sesuai dengan tupoksi yang ada, menyampaikan cara-cara untuk menyelesaikan suatu tugas dan memberikan waktu untuk suatu tugas. Semua ini disampaikan Kepala PPKD Jakarta Timur saat memberikan pengarahannya kepada pegawainya baik dalam rapat maupun secara personal agar PPKD Jakarta Timur dapat mencapai apa yang menjadi visi dan misi PPKD Jakarta Timur.

2. Gaya Komunikasi Pemimpin Perempuan dalam Memberikan Motivasi di PPKD Jakarta Timur

Selain memberikan pengarahannya, pemimpin juga memiliki tugas untuk memotivasi pegawainya. Dalam memberikan motivasi tentu melalui komunikasi. Muhammad mendefinisikan komunikasi sebagai pertukaran pesan verbal maupun nonverbal antara si pengirim dengan si penerima pesan untuk mengubah tingkah laku.¹² Berkaitan dengan pendapat tersebut, Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan motivasi dengan memberikan nasehat-nasehat yang membangun, memberikan contoh berperilaku yang baik, dan memberikan perhatian

¹²Arni Muhammad, *Komunikasi Organisasi* (Jakarta: Bumi Aksara, 2014), h. 4

kepada pegawainya. Hal ini dilakukan agar pegawainya dapat bekerja dengan baik dan sesuai dengan harapannya.

Menurut Hidayat, didalam komunikasi verbal ada beberapa aspek yang harus diperhatikan oleh pemimpin, yaitu perbendaharaan kata-kata, kecepatan berbicara, intonasi suara, humor, singkat dan jelas, dan waktu yang tepat.¹³ Diketahui dari pendapat tersebut bahwa sebagai seorang pemimpin harus memperhatikan berbagai aspek saat berkomunikasi verbal, seperti perbendaharaan kata-kata, kecepatan berbicara, intonasi suara, humor, singkat dan jelas, serta dalam waktu yang tepat.

Berkaitan dengan penjelasan tersebut, Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan motivasi berupa nasehat-nasehat yang singkat dan jelas sehingga nasehat yang diberikan Kepala PPKD Jakarta Timur dapat diterima dengan baik oleh pegawainya. Selanjutnya, Kepala PPKD Jakarta Timur juga memberikan nasehat dengan intonasi yang tepat dan dengan kecepatan berbicara yang tidak terlalu cepat ataupun terlalu lambat. Selain itu, karena Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan motivasi dengan diselingi candaan agar terjalin hubungan yang hangat antara pimpinan dan pegawai. Dalam memberikan motivasi Kepala PPKD Jakarta Timur selalu

¹³Hidayat*op.cit.*h. 14.

memperhatikan waktu yang tepat, seperti rapat disaat semua pegawai dapat menghadirinya. Kemudian secara personal, disaat pegawai tersebut sedang tidak sibuk, bersedia untuk berkomunikasi atau ketika pegawainya mengalami kesulitan.

Muhammad mendefinisikan komunikasi nonverbal sebagai penciptaan dan pertukaran pesan dengan tidak menggunakan kata-kata seperti komunikasi yang menggunakan gerakan tubuh, sikap, tubuh, vokal, yang bukan kata-kata, kontak mata, ekspresi muka, kedekatan jarak dan sentuhan.¹⁴ Pendapat tersebut menerangkan bahwa dalam komunikasi nonverbal, pesan dapat disampaikan melalui gerakan-gerakan, tindakan ataupun perilaku. Kepala PPKD Jakarta Timur juga memberikan motivasi dengan memberikan contoh yang baik seperti selalu berpenampilan rapi dan sederhana. Hal ini bisa dilihat dengan pakaian yang dikenakan sesuai dengan yang seharusnya dan Kepala PPKD Jakarta Timur tidak menggunakan perhiasan yang berlebihan.

Bentuk komunikasi nonverbal lainnya yang ditunjukkan Kepala PPKD Jakarta Timur adalah dengan memberikan contoh yang baik kepada pegawainya, yakni dengan selalu datang tepat waktu dan selalu ikut dalam kegiatan kerja bakti. Hal ini memberikan pesan

¹⁴Muhammad*op.cit*, h. 130.

secara tidak langsung kepada pegawainya bahwa Kepala PPKD Jakarta Timur.

Sesuai dengan teori pemenuhan kebutuhan Abraham Maslow sebagai berikut:¹⁵



Gambar 4.3 Teori Pemenuhan Kebutuhan Abraham Maslow

Sumber: Eryanto, *Kepemimpinan Mengenal Tipe dan Gaya Kepemimpinan* (Jakarta: Lembaga Pengembangan Pendidikan Universitas Negeri Jakarta, 2015)

Pada hierarki pertama adalah *physiological needs* yakni kebutuhan yang tampak pada hal yaitu sandang, pangan, dan papan. Untuk memenuhi kebutuhan tersebut, Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan makanan dan minuman pada saat ada kegiatan kerja. Pada hierarki kedua adalah *safety needs* yakni kebutuhan akan keamanan jiwa dan perlakuan adil. Untuk memenuhi kebutuhan *safety needs*, Kepala PPKD Jakarta Timur selaku pemimpin menyampaikan kepada pegawainya bahwa

¹⁵Eryantoop.cit.h. 119120.

apapun yang terjadi di PPKD Jakarta Timur merupakan tanggung jawabnya selama itu sesuai dengan instruksinya. Hal ini memberikan rasa aman bekerja kepada pegawai PPKD Jakarta Timur. Selain itu, Kepala PPKD Jakarta Timur juga menyampaikan bahwa tidak ada yang jauh dengannya dan tidak ada yang dekatnya. Hal ini menjamin bahwa setiap pegawai mendapat perlakuan yang adil. Selanjutnya adalah hierarki yang ketiga, yakni *social needs*. *Social needs* adalah kebutuhan perasaan diterima oleh orang lain, merasa memiliki dan berinteraksi. Untuk memnuhi kebutuhan tersebut, Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan perhatian kepada pegawainya dengan selalu memonitor pekerjaan pegawainya dan menanyakan apakah ada hambatan atau tidak. Selain itu, kegiatan kerja bakti juga membuat para pegawai dapat berinteraksi satu dengan lainnya. Kemudian pada hierarki yang keempat terdapat *Esteem needs*, yakni kebutuhan penghargaan diri. Kebutuhan ini diwujudkan Kepala PPKD Jakarta Timur dengan selalu memberikan apresiasi kepada pegawainya yang telah melaksanakan pekerjaannya. Dan terakhir adalah *Self actualization*. Kebutuhan ini diberikan Kepala PPKD Jakarta Timur dengan selalu memberikan kesempatan kepada pegawainya untuk memberikan masukan kepada dirinya.

Motivasi sebagai proses psikologis timbul diakibatkan oleh faktor intrinsik atau ekstrinsik. Menurut Eryanto, Faktor intrinsik dapat

berupa kepribadian, sikap, pendidikan, berbagai harapan atau cita-cita. Sedangkan faktor ekstrinsik, dapat ditimbulkan oleh pengaruh pemimpin ataupun kolega.¹⁶ Apabila dikaitkan dengan pendapat tersebut, Kepala PPKD Jakarta Timur merupakan faktor ekstrinsik. Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan motivasi dengan berbagai cara, yakni dengan menyampaikan visi dan misi PPKD Jakarta Timur, memberikan nasehat, menjadi contoh teladan bagi pegawainya, dan memberikan berbagai perhatian agar pegawainya dapat termotivasi.

Menurut Manz dan Sims yang dikutip oleh Syafaruddin dan Asrul, bentuk imbalan (*reward*) dapat berupa pengakuan dan pujian diri, puas diri, karena berhasil meraih sasaran dan kegairahan dalam mengerjakan tugas.¹⁷ Apabila dikaitkan dengan pendapat tersebut, Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan imbalan (*reward*) dengan & æ! æÁ { ^ { à ^ ! ā \ æ} Á] ~ b ā æ} Á • ^] ^ ! c ā Ê Á %* [[á | æ} b ~ c \ æ} + Á æ c æ ~ Á { ^ { pa pegawai} á ~ æÁ b ^ {] [| Á \

Sedangkan menurut Ivancevich dan Matesson yang dikutip oleh Syafaruddin dan Asrul, hukuman (*punishment*) adalah akibat dari suatu terhadap respon perilaku tertentu yang tidak menyenangkan atau tidak diinginkan.¹⁸ Sesuai dengan tersebut, Kepala PPKD

¹⁶Eryantoo*.cit.h.* 111.

¹⁷Syafaruddin dan Asrul*.cit*, h. 834.

¹⁸*Ibid*, h,84.

Jakarta timur memberikan hukuman dengan berbagai cara, yaitu dengan memberikan teguran. Apabila teguran sudah disampaikan sebanyak dua kali dan tidak ada perubahan, maka Kepala PPKD Jakarta Timur akan mengambil alih tugas pegawai tersebut. Dan terakhir, apabila Kepala PPKD Jakarta Timur telah melakukan evaluasi dan hasilnya tidak baik, maka Kepala PPKD Jakarta Timur tidak segan-segan untuk memutus hubungan kerja dengan pegawai tersebut.

Sesuai dengan pendapat Arifin mengenai *The equalitarian style* bahwa,

The equalitarian style merupakan gaya komunikasi yang berlandaskan kesamaan. Orang yang menggunakan komunikasi ini merupakan orang-orang yang memiliki sikap kepedulian yang tinggi serta kemampuan untuk membina hubungan yang baik dengan orang lain baik dalam konteks pribadi maupun dalam lingkup hubungan kerja.¹⁹

Sesuai dengan pendapat tersebut, Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan berbagai macam motivasi untuk pegawainya, mulai dari memberikan nasehat, memberikan contoh yang baik, dan memberikan berbagai bentuk perhatian yang telah dijelaskan diatas. Semua ini termasuk dalam bentuk gaya komunikasi yang berlandaskan kesamaan atau *the equalitarian style*. Perlu diketahui bahwa Kepala PPKD Jakarta Timur mampu membina hubungan yang baik dengan cara tidak pernah membedakan pegawainya, selalu

¹⁹Arifin,*Op.cit* h. 141.

memonitor pekerjaan pegawainya untuk menanyakan progres, ada hambatan atau tidak maupun memberikan solusi apabila pekerjaan itu memang terhambat, dan memberikan kesempatan kepada pegawainya untuk memberikan masukan kepadanya. Selain itu, komunikasi yang santun pun menjadi kelebihannya, karena Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan teguran pun dengan cara yang lembut dan tidak pernah marah-marah. Hal ini membuktikan bahwa Kepala PPKD Jakarta Timur merupakan pemimpin yang memiliki kepedulian yang tinggi dan mampu membina hubungan yang baik dengan pegawainya.

Sudaryono berpendapat bahwa kepemimpinan transformasional merupakan kepemimpinan yang inspirasional yang dapat memberikan inspirasi kepada orang-orang agar dapat bekerja lebih rajin guna mencapai kinerja yang maksimal.²⁰ Sesuai dengan pendapat tersebut, Kepala PPKD Jakarta Timur merupakan pemimpin yang dapat memberikan inspirasi kepada pegawainya. Dengan menjadi teladan yang baik, Kepala PPKD Jakarta Timur mampu menggerakkan pegawainya untuk bekerja lebih rajin. Seperti yang telah dijelaskan sebelumnya bahwa Kepala PPKD Jakarta Timur tidak pernah menunda pekerjaannya, selalu datang tepat waktu, tidak pernah

²⁰Sudaryono*Op.cit*, h. 146.

membeda-bedakan pegawainya, selalu memberikan nasehat-nasehat positif yang membangun, dan memberikan perhatian-perhatian kepada pegawainya.

BAB V

KESIMPULAN, IMPLIKASI, DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh peneliti melalui wawancara, pengamatan, dan studi dokumentasi, maka kesimpulan yang dapat diambil dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. **Gaya Komunikasi Pemimpin Perempuan dalam Memberikan Pengarahan di PPKD Jakarta Timur**

Yang dimaksud pemimpin perempuan dalam penelitian ini adalah Kepala PPKD Jakarta Timur yang kebetulan berjenis kelamin perempuan. Kepala PPKD Jakarta Timur dalam memberikan pengarahan memiliki 2 cara, yaitu melalui rapat maupun secara personal. Dalam memberikan pengarahan, Kepala PPKD Jakarta Timur memerhatikan aspek-aspek dalam komunikasi verbal, yaitu kata-kata, kecepatan berbicara, intonasi suara, humor, singkat dan jelas, serta waktu yang tepat.

Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan pengarahan dengan efektif, dimana dia mengetahui karakter dan kemampuan setiap bawahannya sehingga pengarahan yang diberikan dapat diterima dengan baik oleh pegawainya. Dalam memberikan pengarahan, Kepala PPKD Jakarta Timur menggunakan gaya komunikasi berstruktur (*The structuring style*).

2. Gaya Komunikasi Komunikasi Pemimpin Perempuan dalam Memberikan Motivasi di PPKD Jakarta Timur

Yang dimaksud pemimpin perempuan dalam penelitian ini adalah Kepala PPKD Jakarta Timur yang kebetulan berjenis kelamin perempuan. Kepala PPKD Jakarta Timur dalam memberikan motivasi memiliki 3 cara, yaitu melalui nasehat-nasehat yang membangun, menjadi contoh yang baik bagi pegawainya dan memberikan berbagai perhatian bagi pegawainya. Dalam memberikan motivasi, Kepala PPKD Jakarta Timur memerhatikan aspek-aspek dalam komunikasi verbal, yaitu kata-kata, kecepatan berbicara, intonasi suara, humor, singkat dan jelas, serta waktu yang tepat. Selain itu, Kepala PPKD Jakarta Timur juga memerhatikan komunikasi nonverbal dengan cara berpenampilan rapi dan sederhana, tidak menunda pekerjaan, dan datang tepat waktu.

Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan *reward* dengan cara memuji pegawainya. Sedangkan *punishment* yang diberikan dapat berupa teguran yang santun, mengambil alih tugas pekerjaan, ataupun memutus hubungan kerja dengan pegawainya. Dalam memberikan motivasi, Kepala PPKD Jakarta Timur menggunakan gaya komunikasi yang berlandaskan kesamaan, yakni *The equalitarian style* dan termasuk dalam kepemimpinan transformasional.

B. Implikasi

Seorang pemimpin memiliki berbagai macam tugas. Salah satunya adalah berkomunikasi dengan kolega ataupun pegawainya. Komunikasi merupakan sesuatu yang sangat penting dalam sebuah organisasi. Hasil penelitian menyatakan hampir dua per tiga pekerjaan pemimpin adalah berkomunikasi. Membangun komunikasi yang baik adalah cara Kepala PPKD Jakarta Timur membuat PPKD Jakarta Timur menjadi lebih baik dari sebelumnya.

Dalam memberikan pengarahan, kejelasan informasi terkait organisasi maupun tugas yang harus dikerjakan haruslah disampaikan dengan se jelas mungkin. Diperlukan gaya komunikasi yang tepat agar pegawai dapat menjalankan tugasnya dengan baik sehingga apa yang menjadi tujuan organisasi dapat tercapai. Gaya komunikasi yang berstruktur (*the structuring style*) merupakan salah satu alternatif yang dapat digunakan pemimpin dalam memberikan pengarahan. Gaya komunikasi ini memanfaatkan pesan secara lisan maupun tertulis untuk memantapkan perintah yang harus dikerjakan, penjadwalan pekerjaan, dan struktur organisasi. Dengan gaya komunikasi ini pemimpin dapat memberi perhatian kepada keinginan untuk memengaruhi orang lain dengan jalan berbagi informasi tentang tujuan organisasi, jadwal kerja, aturan dan prosedur yang berlaku.

Dalam memberikan motivasi, diperlukan berbagai cara untuk membangkitkan maupun menjaga semangat kerja pegawai. Motivasi dapat dilakukan secara verbal maupun nonverbal. Motivasi secara verbal dilakukan dengan memberikan nasehat-nasehat yang membangun. Sedangkan motivasi secara nonverbal dapat dilakukan dengan menunjukkan perilaku atau sikap-sikap yang dapat menjadi contoh yang baik kepada pegawainya. Motivasi harus diberikan kepada seluruh pegawai tanpa terkecuali. Gaya komunikasi dalam memberikan motivasi yang dapat digunakan adalah dengan berasaskan kesamaan (*the equalitarian style*). Orang-orang yang menggunakan komunikasi ini adalah orang yang memiliki kepedulian yang tinggi dan mampu membina hubungan yang baik dengan orang lain.

C. Saran

Adapun saran yang dapat peneliti sampaikan berdasarkan hasil penelitian, kesimpulan dan implikasi adalah sebagai berikut:

1. Bagi Pemerintah Provinsi DKI Jakarta

Untuk Pemerintah Provinsi DKI Jakarta, hendaknya dapat menunjuk Kepala PPKD yang tersebar diseluruh DKI Jakarta dengan pertimbangan, seperti dapat berkomunikasi dengan baik, pernah bertugas menjadi Instruktur, Kassubbag Tata Usaha, Kasatlak Pelatihan dan UJK, dan Kasatlak Pengendalian dan Pemasaran

sehingga dapat menguasai seluruh bagian dari pelatihan yang diselenggarakan PPKD. Jika tidak, Pemerintah Provinsi DKI Jakarta sebaiknya membuat pelatihan kepemimpinan terlebih dahulu untuk calon Kepala PPKD.

2. Bagi PPKD Jakarta Timur

a. Kepala PPKD Jakarta Timur

Bagi Kepala PPKD Jakarta Timur, gaya komunikasi yang dijalankan dalam memberikan pengarahan maupun motivasi sudah sangat baik sehingga Kepala PPKD Jakarta Timur hanya perlu mempertahankannya.

b. Pegawai PPKD Jakarta Timur

Bagi seluruh pegawai PPKD Jakarta Timur perlu memahami pengarahan dan motivasi yang diberikan Kepala PPKD Jakarta Timur. Selain itu, pegawai PPKD Jakarta Timur juga harus aktif dalam memberikan masukan agar banyak inovasi-inovasi yang berkembang, serta lebih disiplin dan bertanggung jawab dalam menjalankan tugas yang diberikan sehingga PPKD Jakarta timur dapat menjadi PPKD terbaik di Provinsi DKI Jakarta.

3. Bagi Peneliti Lain

Untuk peneliti lain hendaknya dapat melakukan penelitian mengenai gaya komunikasi pemimpin perempuan secara lebih mendalam lagi pada saat memberikan pengarahan maupun motivasi. Penelitian selanjutnya mungkin dapat dilakukan pada subfokus yang berbeda sehingga kajian penelitian dapat berkembang dan lebih akurat dalam rangka memperluas kajian mengenai gaya komunikasi pemimpin perempuan.

DAFTAR PUSTAKA

- Abidin, Yusuf Zainal. 2015. *Manajemen Komunikasi Filosofi, Konsep, dan Aplikasi*. Bandung: CV Pustaka Setia.
- Academia. *Bentuk Pengarahan*.
[https://www.academia.edu/6229572/FUNGSI Pengarahan DALAM M ANAJEMEN](https://www.academia.edu/6229572/FUNGSI_Pengarahan_DALAM_MANAJEMEN) (diakses pada tanggal 20 Desember 2016 pukul 12.45 WIB)
- Anon. 2015. *Parameter Kesetaraan Gender dalam Pembentukan Peraturan Perundang-undangan*.
- Anon. 2016. *Panduan Pelatihan Kepemimpinan Perempuan Potensial Calon Kepala Daerah Jilid 1*. Jakarta.
- Arifin, Syamsul. 2012. *Leadership Ilmu dan Seni Kepemimpinan*. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Arwani. 2003. *Komunikasi Dalam Keperawatan*. Jakarta: EGC.
- Badan Pusat Statistik. *Data Jumlah Penduduk Yang Bekerja*.
[http://sp2010.bps.go.id/index.php/site/topik?kid=7&kategori=Ketenaga kerjaan](http://sp2010.bps.go.id/index.php/site/topik?kid=7&kategori=Ketenaga%20kerjaan) (diakses pada tanggal 15 Desember 2016 pukul 13.50 WIB)
- Badan Pusat Statistik. *Data Jumlah Penduduk*. <http://sp2010.bps.go.id/> (diakses pada tanggal 15 Desember 2016 pukul 13.45 WIB)
- Badrudin. 2013. *Dasar-Dasar Manajemen*. Bandung: Alfabeta.
- Blake, Reed H. dan Edwin O. 2009. *Taksonomi Konsep Komunikasi*. Surabaya: Papyrus.
- Budyatna, Muhammad dan Leila Mona G. 2014. *Teori Komunikasi Antarpribadi*. Jakarta: Kencana.
- Cangara, Hafied. 2011. *Pengantar Ilmu Komunikasi*. Jakarta: Rajawali Pers Cendekia.
- Dictionary. *Pengertian Perempuan*. <http://www.dictionary.com/browse/female> (diakses pada tanggal 4 November 2016 pukul 10.34 WIB)

- Eryanto, Henry dan Marsofiyanti. 2015. *Kepemimpinan Mengenal Tipe dan Gaya Kepemimpinan*. Jakarta: Lembaga Pengembangan Pendidikan Universitas Negeri Jakarta.
- Fahmi, Irfham. 2014. *Perilaku Organisasi*. Bandung: Alfabeta.
- Fajar, Marhaeni. 2009. *Ilmu Komunikasi Teori & Praktik*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Hardjana, Agus M. 2003. *Komunikasi Intrapersonal & Interpersonal*. Yogyakarta: Kanisius.
- Hidayat, Dasrun. 2012. *Komunikasi Antarpribadi dan Mediana*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Juarsa, Erwin. dalam jurnal *Gaya Komunikasi Pemimpin Divisi MIS PT. Trias Sentosa Tbk Krian*
<http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:Ne1K0GFaQ24J:studentjournal.petra.ac.id/index.php/ilmu-komunikasi/article/download/4839/4448+&cd=3&hl=id&ct=clnk&gl=id>
 (diakses pada tanggal 22 Desember 2016 pukul 13.44 WIB)
- KBBI. *Pengertian Kata Hukuman*. kbbi.web.id/hukum (diakses pada tanggal 5 Desember 2016 pukul 06.42 WIB)
- KBBI. *Pengertian Kata Penghargaan*. kbbi.web.id/harga (diakses pada tanggal 5 Desember 2016 pukul 06.40 WIB)
- KBBI. *Pengertian Kata Pimpin*. kbbi.web.id/pimpin (diakses pada tanggal 16 Desember 2016 pukul 07.03 WIB)
- Lensufie, Tikno. 2010. *Leadership untuk Profesional dan Mahasiswa*. Jakarta: Erlangga.
- Muhammad, Arni. 2014. *Komunikasi Organisasi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Mulyana, Deddy. 2015. *Ilmu Komunikasi Suatu Pengantar*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Northouse, Peter G. 2013. *Kepemimpinan Teori dan Praktik*. Jakarta: PT Indeks.
- Perbawaningsih, Yudi. *Dalam Jurnal Studi Gender tentang Gaya Komunikasi Kepemimpinan* <http://e->

journal.uajy.ac.id/9443/1/JURNALKOM04369.pdf (diakses pada tanggal 21 November 2016 pukul 09.36 WIB)

Priansa, Donni Juni dan Rismi Somad. *Manajemen Supervisi dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Bandung: Alfabeta.

Robbins, Stephen P. 2005. *Manajemen Edisi Kedelapan*. New Jersey: Pearson Education.

Ruliana, Poppy. 2014. *Komunikasi Organisasi Teori dan Studi Kasus*. Jakarta: Rajawali Pers.

Sahid, Ilmu. *Jenis-Jenis Komunikasi*.
<http://www.ilmusahid.com/2015/09/pengertian-komunikasi-tujuan-komunikasi.html> (diakses pada tanggal 20 Desember 2016 pukul 5.08 WIB)

Sanders, Jane. 2011. *Gender Smart Memecahkan Teka-Teki Komunikasi antara Pria dan Wanita*. Jakarta: Bhuana Ilmu Populer.

Sari, Nobriyanti Purnama. *Dalam Jurnal Identifikasi Gaya Komunikasi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Bidang Afiliasi PPPTMGB LEMIGAS Jakarta*
http://digilib.mercubuana.ac.id/manager/n!@file_skripsi/04202-065%20%20Nobriyanti%20Purnama%20Sari.pdf, diakses pada tanggal 5 Desember 2016 pukul 08.23 WIB)

Situmorang, Nina Zulida. 2011. *Gaya Kepemimpinan Perempuan*. Proceeding PESAR (Psikologi, Ekonomi, Sastra, Arsitektur dan Sipil Volume 4).

Siswanto. 2011. *Pengantar Manajemen*. Jakarta: PT Bumi Aksara.

Subekhi, Akhmad dan Mohammad Jauhar. 2012. *Pengantar Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Prestasi Pustaka.

Somers, Micahel. *Pengertian Gaya Komunikasi*.
https://books.google.co.id/books?id=823Q1P_ZX6wC&printsec=frontcover&hl=id#v=onepage&q&f=false (diakses pada tanggal 20 Desember 2016 pukul 5.35 WIB)

- Sudaryono. 2014. *Leadership Teori dan Praktek Kepemimpinan*. Jakarta: Lentera Ilmu.
- Syafaruddin. 2010. *Kepemimpinan Pendidikan*. Tangerang Selatan: Quantum Teaching.
- Syafaruddin dan Asrul. 2007. *Kepemimpinan Pendidikan Kontemporer*. Bandung: Citapustaka.
- Terry, George R. 2009. *Prinsip-Prinsip Manajemen*. Jakarta: PT Bumi Aksara
- Thoha, Miftah. 2012. *Perilaku Organisasi Konsep Dasar dan Aplikasinya*. Jakarta: Raja Grafindo.
- Tim Penyusun Kamus Pusat Bahasa. 2005. *Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi Ketiga*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Tulisan Terkini. *Pengertian Perempuan*. <http://tulisanterkini.com/artikel/artikel-ilmiah/9200-pengertian-perempuan.html> (diakses pada tanggal 4 November 2016 pukul 11.18 WIB)
- Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945
- Usman, Husaini. 2011. *Manajemen Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Wirawan. 2014. *Kepemimpinan Teori, Psikologi, Perilaku Organisasi, Aplikasi dan Penelitian*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Wright, H. Norman. 2005. *Communication @ Work*. Jakarta: Immanuel.
- Wukir. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Organisasi Sekolah*. Yogyakarta: Multi Presindo.
- Yukl, Gary. 2015. *Kepemimpinan dalam Organisasi*. Jakarta : PT Indeks.

Lampiran 1

AGENDA PENELITIAN

NO	Latar	Aktivitas
1.	Senin, 8 Agustus 2016 PPKD Jakarta Timur	- Memohon izin untuk melaksanakan <i>grandtour observation</i>
2.	R ^v { q æ c Ê Á F G 2016 PPKD Jakarta Timur	- Melakukan wawancara <i>grandtour observation</i> dengan Kasatlak Pelatihan dan UJK dan Kasatlak Pengendalian dan Pemasaran
3.	R ^v { q æ c Á G Î A 2016 PPKD Jakarta Timur	- Melakukan wawancara <i>grandtour observation</i> dengan Kepala PPKD Jakarta Timur
4.	Rabu, 14 September 2016 PPKD Jakarta Timur	- Melakukan wawancara <i>grandtour observation</i> dengan Kepala PPKD Jakarta Timur dan Staf Administrasi Kasatlak Pelatihan dan UJK - Melakukan wawancara <i>grandtour observation</i> dengan Staf Pengolah Perencana Program dan Anggaran
5.	Selasa, 18 Oktober 2016 PPKD Jakarta Timur	- Melakukan wawancara <i>grandtour observation</i> dengan Staf Administrasi Kasatlak Pelatihan dan UJK
6.	R ^v { q æ c Ê Á G H A 2016 PPKD Jakarta Timur	- Menyerahkan surat izin penelitian - Meminta dokumen profil PPKD Jakarta Timur dan beberapa data lainnya
7.	Rabu, 4 Januari 2017 PPKD Jakarta Timur	- Melakukan wawancara dengan Kepala PPKD Jakarta Timur (Dra. Roskini Br. Saragih)
8.	R ^v { q æ c Ê Á Î Á R PPKD Jakarta Timur	- Melakukan wawancara dengan Staf Administrasi Kasatlak Pelatihan dan UJK (Erdodik Ramadani, ST) - Melakukan wawancara dengan Kasatlak Pelatihan dan UJK (Nomitos Heri, SH, MH)
9.	Senin, 9 Januari 2017 PPKD Jakarta Timur	- Melakukan wawancara dengan Instruktur Pelatihan (Rudiyanto, S.Pd) - Melakukan wawancara dengan Staf Administrasi Kasatlak Pelatihan dan UJK (Erdodik Ramadani, ST) - Melakukan wawancara dengan Kepala

NO	Latar	Aktivitas
		PPKD Jakarta Timur (Dra. Roskini Br. Saragih)
10.	Selasa, 10 Januari 2017 PPKD Jakarta Timur	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan wawancara dengan Kasubag TU (Dra. Ety Rudarti) - Melakukan wawancara dengan Kasatlak Pelatihan dan UJK (Nomitos Heri, SH, MH)
11.	R ~ { q æ c Ê Á F H 2017 PPKD Jakarta Timur	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan kegiatan pengamatan kegiatan kerja bakti dan rapat
12.	Senin, 16 Januari 2017 PPKD Jakarta Timur	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan wawancara dengan Kepala PPKD Jakarta Timur (Dra. Roskini Br. Saragih) - Melakukan wawancara dengan Kasatlak Pelatihan dan UJK (Nomitos Heri, SH, MH) - Melakukan wawancara dengan Kasubag TU (Dra. Ety Rudarti) - Melakukan wawancara dengan Staf Administrasi Kasatlak Pelatihan dan UJK (Erdodik Ramadani, ST) - Melakukan wawancara dengan Instruktur Pelatihan (Rudiyanto, S.Pd)
13.	Senin, 23 Januari 2017 PPKD Jakarta Timur	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan wawancara dengan Kepala PPKD Jakarta Timur (Dra. Roskini Br. Saragih) - Melakukan wawancara dengan Staf Administrasi Kasatlak Pelatihan dan UJK (Erdodik Ramadani, ST) - Melakukan wawancara dengan Instruktur Pelatihan (Rudiyanto, S.Pd) - Melakukan wawancara dengan Kasatlak Pelatihan dan UJK (Nomitos Heri, SH, MH)
14.	R ~ { q æ c Ê Á F H 2017 PPKD Jakarta Timur	<ul style="list-style-type: none"> - Mewawancarai Kasubag TU (Dra. Ety Rudarti) - Meminta dokumen - Melakukan pengamatan Kepala PPKD Jakarta Timur saat memberikan pengarahan dan motivasi

A. Agenda Wawancara

No.	Waktu dan Tempat	Informan	Materi Wawancara
1.	R [~] { q æ c Ê Á F 2016 Ruang Kasatlak Pelatihan dan UJK	Kasatlak Pelatihan dan UJK (Nomitos Heri, SH, MH)	Kelebihan PPKD Jakarta Timur, dan gambaran program pelatihan secara umum
2.	R [~] { q æ c Ê Á F 2016 Ruang Kasatlak Pengendalian dan Pemasaran	Kasatlak Pengendalian dan Pemasaran (Samira, S.sos, MH)	Kelebihan PPKD Jakarta Timur Maksud dan tujuan peneliti, <i>Job Description</i> bagian pemasaran
3.	R [~] { q æ c Ê Á F 2016 Ruang Kepala PPKD Jakarta Timur	Kepala PPKD Jakarta Timur (Dra. Roskini Br. Saragih)	Kepemimpinan yang termasuk didalamnya cara berkomunikasi, menggerakkan, dan motivasi
4.	Rabu, 14 September 2016 Ruang Kepala PPKD Jakarta Timur	Kepala PPKD Jakarta Timur (Dra. Roskini Br. Saragih)	Kepemimpinan yang termasuk didalamnya cara berkomunikasi, menggerakkan, dan motivasi
5.	Rabu, 14 September 2016 Ruang Staf	Staf Administrasi Kasatlak Pelatihan dan UJK (Ari Puspa W, S.Kom)	Kepemimpinan yang termasuk didalamnya cara berkomunikasi, menggerakkan, dan motivasi
6.	Rabu, 14 September 2016 Ruang Staf	Staf Pengolah Perencana Program dan Anggaran (Sarijo, SE)	Kepemimpinan yang termasuk didalamnya cara berkomunikasi, menggerakkan, dan motivasi
7.	Selasa, 18 Oktober 2016 Ruang Staf	Staf Administrasi Kasatlak Pelatihan dan UJK (Erdodik Ramadani, ST)	Kepemimpinan yang termasuk didalamnya cara berkomunikasi, menggerakkan, dan motivasi
8.	Rabu, 4 Januari 2017 Ruang Kepala PPKD Jakarta Timur	Kepala PPKD Jakarta Timur (Dra. Roskini Br. Saragih)	Komunikasi dalam memberikan pengarahan dan motivasi kepada bawahan
9.	R [~] { q æ c Ê Á F 2017 Ruang Staf	Staf Administrasi Kasatlak Pelatihan dan UJK (Erdodik Ramadani, ST)	Gaya komunikasi Kepala PPKD Jakarta Timur dalam memberikan pengarahan dan motivasi
10.	R [~] { q æ c Ê Á F 2017	Kasatlak Pelatihan dan UJK (Nomitos	Gaya komunikasi Kepala PPKD Jakarta Timur dalam memberikan

No.	Waktu dan Tempat	Informan	Materi Wawancara
	Ruang Kasatlak Pelatihan dan UJK	Heri, SH, MH)	pengarahan dan motivasi
11.	Senin, 9 Januari Ruang TUK	Instruktur Pelatihan (Rudiyanto, S.Pd)	Gaya komunikasi Kepala PPKD Jakarta Timur dalam memberikan pengarahan dan motivasi
12.	Senin, 9 Januari 2017 Ruang Staf	Staf Administrasi Kasatlak Pelatihan dan UJK (Erdodik Ramadani, ST)	Gaya komunikasi Kepala PPKD Jakarta Timur dalam memberikan pengarahan dan motivasi
13.	Senin, 9 Januari 2017 Ruang Kepala PPKD Jakarta Timur	Kepala PPKD Jakarta Timur (Dra. Roskini Br. Saragih)	Gaya komunikasi Kepala PPKD Jakarta Timur dalam memberikan pengarahan dan motivasi
14.	Selasa, 10 Januari 2017 Ruang Tamu	Kasatlak Pelatihan dan UJK (Nomitos Heri, SH, MH)	Gaya komunikasi Kepala PPKD Jakarta Timur dalam memberikan pengarahan dan motivasi
15.	Selasa, 10 Januari 2017 Ruang Kasubag TU	Kasubag TU (Dra. ETTY Rudarti)	Gaya komunikasi Kepala PPKD Jakarta Timur dalam memberikan pengarahan dan motivasi
16.	Senin, 16 Januari 2017	Kepala PPKD Jakarta Timur (Dra. Roskini Br. Saragih)	Gaya komunikasi Kepala PPKD Jakarta Timur dalam memberikan pengarahan dan motivasi
17.	Senin, 16 Januari 2017	Kasatlak Pelatihan dan UJK (Nomitos Heri, SH, MH)	Gaya komunikasi Kepala PPKD Jakarta Timur dalam memberikan pengarahan dan motivasi
18.	Senin, 16 Januari 2017	Kasubag TU (Dra. ETTY Rudarti)	Gaya komunikasi Kepala PPKD Jakarta Timur dalam memberikan pengarahan dan motivasi
19.	Senin, 16 Januari 2017	Staf Administrasi Kasatlak Pelatihan dan UJK (Erdodik Ramadani, ST)	Gaya komunikasi Kepala PPKD Jakarta Timur dalam memberikan pengarahan dan motivasi
20.	Senin, 16 Januari 2017	Instruktur Pelatihan (Rudiyanto, S.Pd)	Gaya komunikasi Kepala PPKD Jakarta Timur dalam memberikan pengarahan dan motivasi
21.	Senin, 23 Januari 2017	Kepala PPKD Jakarta Timur (Dra. Roskini Br. Saragih)	Gaya komunikasi Kepala PPKD Jakarta Timur dalam memberikan pengarahan dan motivasi
22.	Senin, 23 Januari 2017	Staf Administrasi Kasatlak Pelatihan dan UJK (Erdodik Ramadani, ST)	Gaya komunikasi Kepala PPKD Jakarta Timur dalam memberikan pengarahan dan motivasi

No.	Waktu dan Tempat	Informan	Materi Wawancara
23.	Senin, 23 Januari 2017	Instruktur Pelatihan (Rudiyanto, S.Pd)	Gaya komunikasi Kepala PPKD Jakarta Timur dalam memberikan pengarahan dan motivasi
24.	Senin, 23 Januari 2017	Kasatlak Pelatihan dan UJK (Nomitos Heri, SH, MH)	Gaya komunikasi Kepala PPKD Jakarta Timur dalam memberikan pengarahan dan motivasi
25.	R ^v { q æc È Á G 2017	Kasubbag TU (Dra. Etty Rudarti)	Gaya komunikasi Kepala PPKD Jakarta Timur dalam memberikan pengarahan dan motivasi

B. Agenda Studi Dokumentasi

No.	Hari/Tanggal	Dokumen/Data
1.	R ^v { q æc È Á F G Á 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Brosur PPKD Jakarta Timur - CD Profil PPKD Jakarta Timur
2.	R ^v { q æc È Á G H Á 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Struktur PPKD Jakarta Timur - Daftar hadir pegawai - Daftar gedung PPKD Jakarta Timur - Latar belakang, dasar hukum, tugas dan pokok dan fungsi PPKD Jakarta Timur - Program Kerja PPKD Jakarta Timur
3.	Selasa, 24 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Screen shoot</i> percakapan di grup whatsapp PPKD Jakarta Timur
4.	R ^v { q æc È Á G Ĩ Á 2017	<ul style="list-style-type: none"> - Catatan kegiatan Kepala PPKD Jakarta Timur pada tanggal 25 Januari 2017 - Surat pemutusan hubungan kerja salah satu Instruktur - Catatan jadwal rapat selama kepemimpinan Ibu Ros - Persentase kelulusan peserta program reguler angkatan 1, 2, dan 3 tahun 2016. - SK Pemindahan Dra. Roskini Br. Saragih menjadi Kepala PPKD Jakarta Timur. - Surat Tugas dan Surat Disposisi dari Kepala PPKD Jakarta Timur kepada pegawai

C. AGENDA PENGAMATAN

No.	Hari dan Tanggal	Hal yang diamati
1.	R ^v { q æ c É Á F H Á R	<ul style="list-style-type: none"> - Kepala PPKD Jakarta Timur saat kerja bakti - Kepala PPKD Jakarta Timur dalam memimpin rapat
2.	R ^v { q æ c É Á G I Á R	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pengamatan Kepala PPKD Jakarta Timur saat memberikan pengarahan dan motivasi

LAMPIRAN 2**PEDOMAN PENELITIAN**

Fokus Penelitian	Subfokus Penelitian
Gaya Komunikasi Pemimpin Perempuan	1. Gaya komunikasi pemimpin perempuan dalam memberikan pengarahan
	2. Gaya komunikasi pemimpin perempuan dalam memberikan motivasi

LAMPIRAN 3

KISI-KISI WAWANCARA

No	Sub Fokus Penelitian	Pertanyaan Penelitian	Kode
1	Gaya komunikasi pemimpin perempuan dalam memberikan pengarahan	1. Kapan Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan pengarahan?	A1
		2. Bagaimana bentuk pengarahan yang diberikan Kepala PPKD Jakarta Timur?	A2
		3. Apakah Kepala PPKD Jakarta Timur menggunakan media tertentu dalam memberikan?	A3
		4. Bagaimanakah cara penyampaian Kepala PPKD Jakarta Timur dalam memberikan pengarahan ?	A4
		5. Apakah Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan tugas sesuai tupoksi dan sesuai kemampuan pegawai?	A5
		6. Bagaimanakah cara Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan tugas?	A6
		7. Bagaimanakah penampilan dan gesture Kepala PPKD Jakarta Timur dalam memberikan pengarahan?	A7
		8. Siapa sajakah yang diberikan pengarahan oleh Kepala PPKD Jakarta Timur	A8
		9. Apakah Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan kesempatan kepada pegawainya untuk memberikan masukan?	A9
		10. Apakah Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan tugas terlalu banyak pada saat satu waktu?	A10
		11. Apakah Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan pengarahan dibarengi motivasi?	A11
		12. Apakah ada hambatan dalam proses pengarahan?	A12
		13. Apakah manfaat dari pengarahan yang diberikan Kepala PPKD Jakarta Timur?	A13
		14. Apakah Kepala PPKD Jakarta Timur memerhatikan lawan bicaranya?	A14
2	Gaya komunikasi pemimpin perempuan dalam	1. Kapan Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan motivasi?	B1
		2. Apakah Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan media tertentu dalam memberikan motivasi?	B2

No	Sub Fokus Penelitian	Pertanyaan Penelitian	Kode
	memberikan motivasi	3. Bagaimana bentuk motivasi yang diberikan Kepala PPKD Jakarta Timur	B3
		4. Bagaimanakah cara penyampaian Kepala PPKD Jakarta Timur dalam memberikan motivasi?	B4
		5. Bagaimanakah <i>reward</i> yang diberikan Kepala PPKD Jakarta Timur	B5
		6. Bagaimanakah <i>punishment</i> yang diberikan Kepala PPKD Jakarta Timur	B6
		7. Bagaimanakah penampilan dan gesture Kepala PPKD Jakarta Timur dalam memberikan motivasi?	B7
		8. Siapa sajakah yang diberikan motivasi oleh Kepala PPKD Jakarta Timur?	B8
		9. Apakah manfaat dari motivasi yang diberikan Kepala PPKD Jakarta Timur?	B9
		10. Apakah ada hambatan dalam memberikan motivasi?	B10

LAMPIRAN 4**PEDOMAN WAWANCARA**

Hari :
 Waktu :
 Tanggal :
 Tempat :
 Informan :Dra. Roskini Br. Saragih (K1)
 Rudianto, S.Pd (IP 1)
 Dra. Etty Rudarti (IP 2)
 Nomitos Heri, SH, MH (IP 3)
 Erdorik Ramadani, ST, M.Si (IP 4)

No	Sub Fokus Penelitian	Pertanyaan Penelitian
1	Gaya komunikasi pemimpin perempuan dalam memberikan pengarahan	1. Kapan Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan pengarahan?
		2. Bagaimana bentuk pengarahan yang diberikan Kepala PPKD Jakarta Timur?
		3. Apakah Kepala PPKD Jakarta Timur menggunakan media tertentu dalam memberikan?
		4. Bagaimanakah cara penyampaian Kepala PPKD Jakarta Timur dalam memberikan pengarahan ?
		5. Apakah Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan tugas sesuai tupoksi dan sesuai kemampuan pegawai?
		6. Bagaimanakah cara Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan tugas?
		7. Bagaimanakah penampilan dan gesture Kepala PPKD Jakarta Timur dalam memberikan pengarahan?
		8. Siapa sajakah yang diberikan pengarahan oleh Kepala PPKD Jakarta Timur
		9. Apakah Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan kesempatan kepada pegawainya untuk memberikan masukan?
		10. Apakah Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan

No	Sub Fokus Penelitian	Pertanyaan Penelitian
		<p>tugas terlalu banyak pada saat satu waktu?</p> <p>11. Apakah Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan pengarahan dibarengi motivasi?</p> <p>12. Apakah ada hambatan dalam proses pengarahan?</p> <p>13. Apakah manfaat dari pengarahan yang diberikan Kepala PPKD Jakarta Timur?</p> <p>14. Apakah Kepala PPKD Jakarta Timur memerhatikan lawan bicaranya?</p>
2	Gaya komunikasi pemimpin perempuan dalam memberikan motivasi	<p>1. Kapan Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan motivasi?</p> <p>2. Apakah Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan media tertentu dalam memberikan motivasi?</p> <p>3. Bagaimana bentuk motivasi yang diberikan Kepala PPKD Jakarta Timur</p> <p>4. Bagaimanakah cara penyampaian Kepala PPKD Jakarta Timur dalam memberikan motivasi?</p> <p>5. Bagaimanakah <i>reward</i> yang diberikan Kepala PPKD Jakarta Timur</p> <p>6. Bagaimanakah <i>punishment</i> yang diberikan Kepala PPKD Jakarta Timur</p> <p>7. Bagaimanakah penampilan dan gesture Kepala PPKD Jakarta Timur dalam memberikan motivasi?</p> <p>8. Siapa sajakah yang diberikan motivasi oleh Kepala PPKD Jakarta Timur?</p> <p>9. Apakah manfaat dari motivasi yang diberikan Kepala PPKD Jakarta Timur?</p> <p>10. Apakah ada hambatan dalam memberikan motivasi?</p>

LAMPIRAN 5**PEDOMAN PENGAMATAN**

No.	Sub Fokus	Setting
1.	Gaya komunikasi pemimpin perempuan dalam memberikan pengarahan	- Melakukan pengamatan terhadap Kepala PPKD Jakarta Timur dalam memberikan pengarahan kepada bawahan
2.	Gaya komunikasi pemimpin perempuan dalam memberikan motivasi	- Melakukan pengamatan terhadap Kepala PPKD Jakarta Timur dalam memberikan pengarahan kepada bawahan

LAMPIRAN 6

PEDOMAN STUDI DOKUMENTASI

No.	Sub Fokus	Keterangan
1.	Gaya komunikasi pemimpin perempuan dalam memberikan pengarahan	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Screen shoot</i> percakapan grup whatsapp PPKD Jakarta Timur - Catatan kegiatan Kepala PPKD Jakarta Timur pada tanggal 25 Januari 2017 - Catatan jadwal rapat selama kepemimpinan Ibu Ros
2.	Gaya komunikasi pemimpin perempuan dalam memberikan motivasi	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Screen shoot</i> percakapan di grup whatsapp PPKD Jakarta Timur - Catatan jadwal rapat selama kepemimpinan Ibu Ros

LAMPIRAN 7**CATATAN LAPANGAN
NO. CL/01/IP2/2016**

Hari : Senin
Waktu : 11.30 - 12.30
Tempat : Ruang KasubbagTata Usaha
Tanggal : 8 Agustus 2017
Informan : Kasubbag Tata Usaha
(Dra. Ety Rudarti)

A. Setting

Pada tanggal 8 Agustus 2016, sekitar pukul 11.30, peneliti tiba di Pusat pelatihan Kerja Daerah Jakarta Timur, selanjutnya disebut PPKD Jakarta Timur. PPKD Jakarta Timur ini terletak di Jl. H. Naman No. 1, Pondok Kelapa, Jakarta Timur. Lokasinya tepat di pinggir jalan.

Di gerbang utama, terdapat petugas keamanan yang menanyakan maksud dan tujuan peneliti. Peneliti pun menjelaskan maksud dan tujuan peneliti adalah untuk melakukan *grandtour observation*. Kemudian peneliti pun diarahkan menuju ke kantor.

B. Hasil

PPKD Jakarta Timur memiliki lahan yang sangat luas. Suasana yang cukup teduh karena terdapat beberapa pohon yang rindang. Setibanya di kantor, peneliti diantarkan oleh salah satu staf menuju ruangan Ibu Ety selaku Kepala Sub Bagian Tata Usaha. Peneliti pun

menyampaikan maksud dan tujuan peneliti dan memohon izin untuk melakukan *grandtour observation*. Namun, peneliti belum menyerahkan surat izin secara resmi dikarenakan masih dalam proses pembuatan. Beliau pun mengerti dan menerima kedatangan peneliti dengan baik. Untuk selanjutnya, peneliti pun diminta untuk menunggu konfirmasi dari Kepala PPKD Jakarta Timur yang kebetulan sedang tidak ada ditempat.

Selepas itu, peneliti pun keluar dari ruangan tersebut dan kemudian sedikit berbincang dengan salah satu staf yang sudah kenal sebelumnya. Peneliti pun menjelaskan sedikit maksud kedatangannya ke PPKD Jakarta Timur. Tak lama, peneliti pun memutuskan untuk izin pulang.

C. Refleksi

Pihak PPKD Jakarta Timur menerima kedatangan peneliti dengan sangat terbuka. Namun, peneliti harus menunggu konfirmasi terlebih dahulu dari Kepala PPKD Jakarta Timur terkait perizinan *grandtour observation*. Jakarta, 8 Agustus 2016

Jakarta, 8 Agustus 2016

Informan,

(Dra. Etty Rudarti)

NIP. 196008031986032003

**CATATAN LAPANGAN HASIL WAWANCARA
NO. CLW/01/IP3/2016**

Hari : Kamis
Waktu : 08.00 - 09.00 WIB
Tempat : Ruang Kasatlak Pelatihan dan UJK
Tanggal : 12 Agustus 2016
Informan : Kepala Satuan Pelaksana Pelatihan dan UJK
(Nomitos Heri, SH, MH)

A. Setting

Peneliti kembali mendatangi PPKD Jakarta Timur pada tanggal 12 Agustus 2016, pukul 07.30. Hari ini, peneliti yang sedang PKM di SDN Jatinegara Kaum 15 Pagi meminta izin untuk melakukan *grandtour observation* kepada pihak sekolah. Sesampainya di PPKD Jakarta Timur, peneliti bertemu kembali dengan petugas keamanan dan selanjutnya meminta izin untuk menuju kantor.

B. Hasil

Setelah menunggu sejak hari senin, 8 Agustus 2016, akhirnya peneliti diizinkan untuk melakukan *grandtour observation* pada hari Kamis, 12 Agustus 2016. Peneliti berangkat dengan menggunakan kendaraan pribadi dan siswi PPKD Jakarta Timur yang terbalut baju berwarna putih dengan bawahan berwarna hitam. Setibanya di kantor, peneliti bertemu dengan Ibu Etty dan para staf lainnya. Peneliti pun bersalaman dan Ibu Etty pun meminta peneliti untuk menunggu terlebih dahulu dikarenakan seluruh

warga PPKD Jakarta Timur secara rutin mengadakan apel setiap pagi. Apel pagi ini dilaksanakan untuk memotivasi seluruh warga PPKD Timur.

Sekitar pukul 08.00 pagi WIB, apel selesai dilaksanakan dan para staf pun kembali ke kantor. Peneliti mempersiapkan diri dan perlengkapan untuk melakukan wawancara. Tak lama, peneliti dihampiri oleh Bapak Nomitos, selaku Kepala Satuan Pelaksana Pelatihan dan UJK PPKD Jakarta Timur. Beliau menjelaskan bahwa surat disposisi telah sampai ditanganya, oleh karena itu peneliti diizinkan untuk melakukan wawancara. Peneliti pun melakukan wawancara dengan beliau. Beliau menjelaskan bahwa salah satu keunggulan PPKD Jakarta Timur adalah sarana dan prasarananya yang sangat memadai dan lahan PPKD Jakarta Timur yang sangat luas.

Dengan adanya sarana dan prasarana yang sangat memadai tentu sangat mendukung kegiatan pelatihan di PPKD Jakarta Timur ini. Metode pembelajaran yang diterapkan di PPKD Jakarta Timur ialah 25% untuk teori dan 75% sisanya untuk kegiatan praktek. Hal menarik lainnya adalah PPKD Jakarta Timur memiliki program *Mobile Training Unit (MTU)*, yaitu program pelatihan yang diadakan diluar PPKD Jakarta Timur itu sendiri, yang mana dilaksanakan diberbagai tempat seperti RT, RW, ataupun Kelurahan. Beliau mengatakan ini merupakan sebuah program jempuit bola, dimana PPKD Jakarta Timur mencoba untuk menggapai lebih

banyak lagi siswa dan siswi yang ingin mengikuti pelatihan namun terkendala jarak dan uang.

C. Refleksi

Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan hari ini, dapat diketahui yang menjadi keunggulan PPKD Jakarta Timur adalah sarana dan prasarana yang memadai, lahan yang sangat luas, memiliki program *Mobile Training Unit* (MTU). Bertanggung jawab atas setiap siswa-siswa yang lulus agar bisa terserap di dunia kerja dengan memberikan informasi lowongan kerja yang *up to date* dan mampu menjalin kerjasama dengan berbagai perusahaan.

Jakarta, 12 Agustus 2016

Informan,

(Nomitos Heri, SH, MH)

NIP. 196301051996031001

CATATAN LAPANGAN HASIL WAWANCARA
NO.CLW/02/2016

Hari : K Á R ~ { q æc
Waktu : 07.30-10.00
Tempat : Ruang Kasatlak Pengendalian dan Pemasaran
Tanggal : 12 Agustus 2016
Informan : Kepala Satuan Pelaksana Pengendalian dan Pemasaran
(Samira, S.Sos, MH)

A. Setting

Peneliti kembali mendatangi PPKD Jakarta Timur pada tanggal 12 Agustus 2016, pukul 07.30. Hari ini, peneliti yang sedang PKM di SDN Jatinegara Kaum 15 Pagi meminta izin untuk melakukan *grandtour observation* kepada pihak sekolah. Sesampainya di PPKD Jakarta Timur, peneliti bertemu kembali dengan petugas keamanan dan selanjutnya meminta izin untuk menuju kantor.

B. Hasil

Setelah dirasa cukup mewawancarai Bapak Nomitos. Peneliti diarahkan oleh Bapak Nomitos untuk bertemu dengan Ibu Samira selaku Kepala Satuan Pelaksana Pengendalian dan Pemasaran untuk menggali informasi mengenai sistem kerjasama antara PPKD Jakarta Timur dengan perusahaan yang menjadi mitra. Tak lupa, peneliti mengucapkan banyak terima kasih kepada Bapak Nomitos yang telah bersedia diwawancarai dan memberikan sebuah kaset profil PPKD Jakarta Timur.

Sebelum memulai wawancara, peneliti menjelaskan apa saja yang ingin ditanyakan kepada Ibu Samira. Setelah disetujui, peneliti pun mulai mewawancarai Ibu Samira. Beliau sempat memperlihatkan dan memberikan berbagai dokumen, seperti daftar perusahaan yang telah menjadi mitra PPKD Jakarta Timur, data pendaftar dan siswa yang masuk, sampai dengan jumlah siswa yang telah diterima bekerja oleh mitra perusahaan.

Dalam wawancara, beliau menjelaskan bahwa *job desk* bidang pemasaran yaitu mengumpulkan informasi lowongan pekerjaan dari perusahaan mitra, lalu setiap menjelang penutupan pelatihan diadakan *job fair*. Dalam *job fair itulah*, perusahaan yang telah menjadi mitra PPKD Jakarta Timur berperan memberikan informasi lowongan pekerjaan. Tak hanya itu, seleksi pun langsung diadakan di PPKD Jakarta Timur ini. Ibu Samira mengaku bahwa siswa-siswi yang telah lulus merupakan tanggung jawab PPKD Jakarta Timur agar harus bisa terserap di pasar kerja guna mengurangi pengangguran. Hal ini membuktikan bahwa keunggulan bidang pemasaran, yakni cekatan dalam mencari dan menjalin hubungan kerja sama dengan berbagai perusahaan. Tercatat sudah 54 perusahaan yang menjadi mitra PPKD Jakarta Timur. Dalam pelaksanaannya, bidang pemasaran melaksanakan tugasnya dengan penuh tanggung jawab dalam mencapai target terserapnya lulusan PPKD Jakarta Timur di dunia kerja.

C. Refleksi

Jika dicermati, bisa dilihat Kepala Satuan Pelaksana Pengendalian dan Pemasaran sangat bertanggung jawab atas setiap siswa-siswa yang lulus agar bisa terserap di dunia kerja dengan memberikan informasi lowongan kerja yang *up to date* dan mampu menjalin kerjasama dengan berbagai perusahaan.

Jakarta, 12 Agustus 2016

Informan,

(Samirah, S.Sos, MH)

NIP. 196701011988032012

**CATATAN LAPANGAN HASIL WAWANCARA
NO. CLW/03/K1/2016**

Hari : K Á R ~ { q æ c
Waktu : 08.00-09.30
Tempat : Ruang Kepala PPKD Jakarta Timur
Tanggal : 26 Agustus 2016
Informan : Kepala PPKD Jakarta Timur
(Dra. Roskini Br. Saragih)

A. Setting

Peneliti kembali mendatangi PPKD Jakarta Timur pada tanggal 26 Agustus 2016. Peneliti tiba pukul 08.00, di gerbang utama peneliti disambut oleh penjaga keamanan dan menjelaskan maksud dan tujuan kedatangan peneliti. Setelah itu peneliti langsung menuju ke kantor. Terlihat pagi itu siswa dan siswi PPKD Jakarta Timur telah usai melaksanakan apel pagi.

B. Hasil

Sehari sebelumnya yakni tanggal 25 Agustus 2016, peneliti telah membuat janji agar bisa bertemu dengan Ibu Roskini, selaku Kepala PPKD Jakarta Timur. Peneliti menganggap Ibu Roskini sebagai *key informan* karena beliau dianggap lebih mengetahui seluruh seluk beluk PPKD Jakarta Timur. Setibanya di kantor, peneliti bertemu dengan salah

satu staf dan menjelaskan bahwa kedatangan peneliti hendak mewawancari Ibu Roskini. Lalu peneliti diantarkan ke ruangan beliau. Peneliti pun menjelaskan bahwa kedatangan peneliti yakni tengah melaksanakan *grandtour observation* sebagai langkah awal untuk menyusun skripsi kualitatif. Beliau menerima peneliti dengan ramah dan sangat terbuka.

Peneliti pun memulai wawancara dengan mengajukan beberapa pertanyaan yang sudah disiapkan. Terkadang peneliti mengajukan beberapa pertanyaan diluar pertanyaan yang sudah disiapkan sebelumnya. Beliau pun mencoba menjawab pertanyaan dengan sedetail mungkin. Terlepas dari beberapa pertanyaan yang peneliti ajukan, peneliti justru tertarik dengan cerita kepemimpinan yang baru ia laksanakan beberapa bulan itu. Beliau menceritakan bagaimana ia mengatasi beberapa persoalan yang ada.

Didalam wawancara tersebut, Kepala PPKD Jakarta Timur menjawab pertanyaan peneliti dengan panjang lebar. Beliau menyampaikan berbagai macam permasalahan yang terjadi di PPKD Jakarta Timur. Kepala PPKD Jakarta Timur lebih banyak bercerita mengenai apa saja hal-hal yang telah dia kerjakan. Hal ini dikarenakan beliau belum lama menjabat sebagai Kepala PPKD Jakarta Timur. Beliau sampaikan bagaimana cara untuk menyatukan dan menggerakkan bawahannya yang tentunya semua diawali dengan komunikasi yang baik.

C. Refleksi

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Roskini, peneliti justru tertarik dengan kepemimpinan beliau terutama cara beliau menggerakkan bawahan dan menyelesaikan masalah yang ada. Sebagai seorang perempuan, ternyata kepemimpinan Ibu Roskini tidak bisa dianggap remeh. Beliau mampu menggerakkan dan menghadapi berbagai persoalan yang ada yang semuanya melalui komunikasi yang baik.

Jakarta, 26 Agustus 2016

Informan,

(Dra. Roskini Br. Saragih)

NIP. 195906201986122001

**CATATAN LAPANGAN HASIL WAWANCARA
NO.CLW/04/K1/2016**

Hari : Rabu
Waktu : 08.20 . 08.40
Tempat : Ruang Kepala PPKD Jakarta Timur
Tanggal : 14 September 2016
Informan : Kepala PPKD Jakarta Timur
(Dra. Roskini Br. Saragih)

A. Setting

Peneliti kembali mendatangi PPKD Jakarta Timur pada tanggal 14 September 2016. Peneliti tiba sekitar pukul 08.00, seperti biasa di gerbang utama peneliti disambut oleh penjaga keamanan dan menjelaskan maksud dan tujuan kedatangan peneliti. Setelah itu peneliti langsung menuju ke kantor PPKD Jakarta Timur.

B. Hasil

Peneliti pun datang ke ruang Kepala PPKD Jakarta Timur dan meminta izin untuk melakukan wawancara. Dalam wawancara tersebut Kepala PPKD Jakarta Timur menjelaskan bahwa keadaan PPKD Jakarta Timur tidak kondusif dimana satu dengan yang lain saling curiga. Kemudian, Kepala PPKD Jakarta Timur mencoba mengurai permasalahan yang ada dengan cara membuat skala prioritas. Skala prioritas tersebut untuk memetakan masalah apa saja yang perlu

diselesaikan terlebih dahulu. Yang pertama kali dilakukan Kepala PPKD Jakarta Timur menyatukan visi dan misi.

Kepala PPKD Jakarta Timur juga menyampaikan apa yang menjadi harapannya untuk PPKD Jakarta Timur kepada bawahannya. Sehingga diperlukan kerja sama antara pemimpin dengan bawahannya. Komunikasi dulu, membuat komunikasi cair dulu, setelah satu dengan yang lain, untuk menggiring mereka ke arah yang lebih bagus, itu sudah semua yang dilakukan Kepala PPKD Jakarta Timur untuk menyelesaikan masalah adalah komunikasi.

C. Refleksi

Hasil wawancara tersebut membuat peneliti tertarik untuk menggali lebih dalam seperti apa komunikasi yang dijalankan oleh kepemimpinan perempuan.

Jakarta, 14 September 2016

Informan,

(Dra. Roskini Br. Saragih)

NIP. 195906201986122001

CATATAN LAPANGAN HASIL WAWANCARA
NO.CLW/05/2016

Hari : Rabu
Waktu : 09.10 . 09.20
Tempat : Ruang Staf
Tanggal : 14 September 2016
Informan : Staf Administrasi Kasatlak Pelatihan dan UJK
(Ari Puspa Wardani, S.Kom)

A. Setting

Peneliti kembali mendatangi PPKD Jakarta Timur pada tanggal 14 September 2016. Peneliti tiba sekitar pukul 08.00, seperti biasa di gerbang utama peneliti disambut oleh penjaga keamanan dan menjelaskan maksud dan tujuan kedatangan peneliti. Setelah itu peneliti langsung menuju ke kantor PPKD Jakarta Timur.

B. Hasil

Setelah melakukan wawancara dengan Kepala PPKD Jakarta Timur, peneliti selanjutnya bertemu dengan Bapak Ari selaku Staf Administrasi Pelatihan dan UJK. Ibu Ari pun bersedia untuk diwawancarai. Dalam wawancara tersebut peneliti menanyakan mengenai kepemimpinan dan komunikasi yang dijalankan oleh Kepala PPKD Jakarta Timur.

Berdasarkan penuturan Bapak Ari, Kepala PPKD Jakarta Timur memiliki komunikasi yang baik. Beliau dapat menyesuaikan gaya

komunikasinya. Ibu Ari menjelaskan bahwa Kepala PPKD Jakarta Timur memiliki bahasa yang santun, tidak mudah marah, tidak mengeluarkan kata-kata yang kasar. Ibu Ari pun menambahkan bahwa beliau itu komunikasinya mengayomi. Selain dapat berkomunikasi dengan baik, Kepala PPKD Jakarta Timur juga sering memberikan motivasi kepada semua pegawainya termasuk PHL dan satpam.

C. Refleksi

Berdasarkan hasil wawancara, diketahui bahwa Kepala PPKD Jakarta Timur memiliki komunikasi yang baik dan sering memberikan motivasi kepada pegawainya.

Jakarta, 14 September 2016

Informan,

(Ari Puspa Wardani, S.Kom)

NIP. 199201282014032004

CATATAN LAPANGAN HASIL WAWANCARA
NO.CLW/06/2016

Hari : Jumat
Waktu : 09.25 . 09.45 WIB
Tempat : Ruang Staff
Tanggal : 14 September 2016
Informan : Staf Pengolah Perencana Program dan Anggaran
(Sarijo, SE)

A. Setting

Peneliti kembali mendatangi PPKD Jakarta Timur pada tanggal 14 September 2016. Peneliti tiba sekitar pukul 08.00, seperti biasa di gerbang utama peneliti disambut oleh penjaga keamanan dan menjelaskan maksud dan tujuan kedatangan peneliti. Setelah itu peneliti langsung menuju ke kantor PPKD Jakarta Timur.

B. Hasil

Karena satu ruangan dengan Bapak Ari, peneliti pun memohon izin untuk mewawancarai Pak Sarijo. Beliau pun bersedia untuk diwawancarai. Pertanyaan yang diberikan peneliti pun sama dengan pertanyaan yang diberikan kepada Bapak Ari.

Berdasarkan hasil wawancara, peneliti mendapatkan informasi bahwa komunikasi yang dijalankan Ibu Ros selaku Kepala PPKD Jakarta Timur itu baik. komunikasi yang dijalankan Kepala PPKD Jakarta Timur itu komunikatif sehingga dapat merangkul semua elemen staf disini.

Menurutnya, Kepala PPKD Jakarta Timur memiliki bahasa yang ramah dan santun.

C. Refleksi

Dari wawancara tersebut, dapat diketahui bahwa komunikasi yang dijalankan Kepala PPKD Jakarta Timur komunikatif, ramah, dan santun sehingga dapat merangkul seluruh elemen staf di PPKD Jakarta Timur.

Jakarta, 14 September 2016

Informan,

(Sarijo, SE)

NIP. 196703121989031006

**CATATAN LAPANGAN HASIL WAWANCARA
NO.CLW/07/IP4/2016**

Hari : Selasa
Waktu : 09.17 . 09.30 WIB
Tempat : Ruang Staff
Tanggal : 18 Oktober 2016
Informan : Staf Administrasi Kasatlak Pelatihan dan UJK
(Erdorik Ramadani, ST, M.Si)

A. Setting

Pada tanggal 18 Oktober 2016, peneliti kembali ke PPKD Jakarta Timur setelah hampir sebulan tidak melakukan *grandtour observation*. Sesampainya digerbang, peneliti disapa oleh *security* PPKD Jakarta Timur. Kemudian peneliti pun menyampaikan maksud dan tujuan peneliti.

B. Hasil

Setelah sebelumnya membuat janji dengan Bapak Edo, setibanya dikantor peneliti langsung menghampiri Bapak Edo dan langsung mewawancarainya. Pertanyaan yang diberikan masih berkaitan dengan komunikasi yang dijalankan Kepala PPKD Jakarta Timur.

Bapak Edo menuturkan bahwa komunikasi yang dijalankan Kepala PPKD Jakarta Timur sangat baik. Sebagai pemimpin, Kepala PPKD Jakarta Timur mau turun kebawah yang artinya dia benar-benar mau berkomunikasi dengan siapapun dan paling bawah sekalipun. Menurutnya , Kepala PPKD Jakarta Timur dapat masuk ke seluruh tingkat

di PPKD Jakarta Timur. Jadi dari atas sampe OB pun sangat-sangat mengenal beliau.

C. Refleksi

Berdasarkan hasil wawancara, diketahui bahwa Kepala PPKD Jakarta Timur mampu berkomunikasi dengan baik dengan siapapun.

Jakarta, 18 Oktober 2016

Informan,

(Erdorik Ramadani, ST, M.Si)

NIP.199004092014031002

CATATAN LAPANGAN
NO. CL/02/IP2/2016

Hari K Á R ~ { q æc
Waktu : 08.20 . 10.00 WIB
Tanggal : 23 Desember 2016

A. Setting

Setelah seminar proposal dan perbaikan, peneliti akhirnya melanjutkan kegiatan penelitian. Peneliti kembali ke PPKD Jakarta Timur pada tanggal 23 Desember 2016. Kedatangan peneliti dimaksudkan untuk memberikan surat izin penelitian di PPKD Jakarta Timur dan meminta beberapa dokumen profil PPKD Jakarta Timur

B. Hasil

Setibanya di kantor PPKD Jakarta Timur, peneliti menyapa beberapa staf yang ada. Setelah itu peneliti bertemu dengan Ibu Etty selaku Kasubbag TU PPKD Jakarta Timur. Peneliti pun menjelaskan maksud dan tujuan peneliti. Peneliti menyerahkan surat izin penelitian yang sudah diberikan. Ibu Etty pun menerima suratnya dan peneliti diminta untuk menunggu suratnya didisposisi Kepala PPKD Jakarta Timur. Setelah itu peneliti menemui Bapak Ari untuk meminta beberapa dokumen profil PPKD Jakarta Timur. Peneliti pun diberikan beberapa dokumen terkait profil PPKD Jakarta Timur

C. Refleksi

Peneliti memberikan surat izin penelitian dan mendapatkan beberapa dokumen profil PPKD Jakarta Timur.

**CATATAN LAPANGAN HASIL WAWANCARA
NO.CLW/08/K1/2017**

Hari : Rabu
Waktu : 13.55 . 14.40 WIB
Tempat : Ruang Kasaltak Pelatihan
Tanggal : 4 Januari 2017
Informan : Kepala PPKD Jakarta Timur
(Dra. Roskini Br. Saragih)

A. Setting

Setelah membuat pedoman penelitian, peneliti pun memulai penelitiannya. Di awal tahun baru peneliti merasa bersemangat untuk melakukan penelitian. Peneliti memulai penelitian pada tanggal 4 Januari 2017. Sesampainya digerbang, terlihat sudah ada *security* yang menjaga PPKD Jakarta Timur, peneliti pun menyapa dan langsung menuju kantor PPKD Jakarta Timur.

B. Hasil

Setibanya di kantor PPKD Jakarta Timur, peneliti bertemu dengan beberapa staf yang ada dan menyapanya. Peneliti menuju ruangan Kepala PPKD Jakarta Timur. Peneliti pun menyampaikan maksud dan tujuan kedatangan peneliti. Peneliti menjelaskan kedatangannya untuk melakukan penelitian melalui teknik pengumpulan data wawancara. Kepala PPKD Jakarta Timur pun bersedia untuk diwawancarai.

Kepala PPKD Jakarta Timur menyebutkan bahwa dia memberikan kepada pegawainya saat ada yang harus disampaikan, ketika pegawainya belum mengetahui sesuatu, dan memberikan informasi yang merupakan hasil rapat pimpinan dari dinas. Diketahui juga bahwa Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan pengarahan dalam rapat maupun perorangan. Kepala PPKD Jakarta Timur melihat pengarahan yang diberikan memberikan dampak positif, yakni pekerjaan pegawainya menjadi lebih baik dan cepat.

Kepala PPKD Jakarta juga menjelaskan bahwa dia memberikan tugas sesuai dengan tuisi dan kemampuan pegawainya. Dalam wawancara tersebut, dia menyebutkan bahwa dia lebih sering memberikan pengarahan secara langsung dan melalui telepon ketika *urgent* saja. Dia juga menyesuaikan bahasanya apakah harus formal atau tidak.

Selanjutnya, Kepala PPKD Jakarta Timur menjelaskan bahwa dia memberikan motivasi saat apel pagi apabila ada pelatihan, rapat, dan secara perorangan. Dia memiliki kata-kata motivasi yang menjadi ciri khasnya, yakni filosofi produktivitas dimana hari ini harus lebih baik dari hari kemaren dan hari esok harus lebih baik dari hari ini. Dan dia pun menyampaikan jika ada masalah besar maka kecilkan, jika ada masalah kecil maka hilangkan. Dia pun menurutkan manfaat motivasi yakni

dimana apapun yang diperintahkan pasti jalan dan tidak ada pekerjaan yang terhambat.

Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan *reward* dalam bentuk pujian dan apresiasi berupa ucapan terima kasih. Sedangkan *punishment* yang diberikan dengan teguran. Bahasa yang digunakan dalam memberikan motivasi pun disesuaikan apakah harus formal atau tidak. Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan motivasi baik secara langsung maupun media whatsapp.

C. Refleksi

Berdasarkan wawancara, peneliti mendapatkan informasi mengenai pengarahan dan motivasi yang dilakukan Kepala PPKD Jakarta Timur.

Jakarta, 4 Januari 2017

Informan,

(Dra. Roskini Br. Saragih)

NIP. 195906201986122001

CATATAN LAPANGAN HASIL WAWANCARA
NO.CLW/09/IP4/2017

Hari : K Á R ~ { q æ c
Waktu : 07.35 . 08.10 WIB
Tempat : Ruang Staf
Tanggal : 6 Januari 2017
Informan : Staf Administrasi Kasatlak Pelatihan dan UJK
(Erdorik Ramadani, ST, M.Si)

A. Setting

Peneliti kembali melakukan penelitian pada tanggal 6 Januari 2017. Sekitar pukul 07.30 peneliti tiba di PPKD Jakarta Timur. Peneliti kembali menyapa *security* yang ada di PPKD Jakarta Timur dan langsung menuju ke kantor PPKD Jakarta Timur. Setibanya dikantor, peneliti menuju ruang staf yang tepat berada disebelah kiri pintu masuk kantor PPKD Jakarta Timur.

B. Hasil

Di ruang staf tersebut, peneliti melakukan wawancara dengan salah staf, yakni Bapak Edo. Dalam wawancara tersebut, Bapak Edo menjelaskan bahwa Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan pengarahan melalui 2 cara, yakni melalui rapat dan secara perorangan. Bapak Edo menuturkan bahwa Kepala PPKD Jakarta menyampaikan tugas secara bertahap, memperhatikan step-stepnya dan merinci. Bapak

Edo juga menjelaskan bahwa Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan tugas sesuai tupoksi dan sesuai kemampuan.

Dari wawancara tersebut diperoleh bahwa Kepala PPKD Jakarta Timur menyesuaikan bahasanya baik itu formal atau nonformal tergantung situasi dan tergantung siapa yang dihadapi. Menurut pendapatnya, Kepala PPKD Jakarta timur memberikan pengarahan mudah dipahami dan melalui media tertentu seperti whatsapp atau telepon. Bapak Edo menjelaskan manfaat dari pengarahan yang diberikan Kepala PPKD Jakarta Timur, yakni mengetahui informasi dari rapat yang lebih tinggi dan pekerjaan menjadi terarah dan tepat sasaran. Menurut tidak ada hambatan dalam menerima pengarahan dari Kepala PPKD Jakarta Timur.

Bapak Edo pun menyampaikan bahwa Kepala PPKD Jakarta Timur adalah motivator yang sangat baik karena memberikan keleluasaan kepada pegawainya dalam bekerja dan memfasilitasi untuk maju. Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan motivasi pada saat rapat dan secara perorangan. Menurutnya bentuk *reward* yang penting adalah kepercayaan, selain itu adalah apresiasi dari pemimpin. Sedangkan bentuk *punishment* yang diberikan PPKD Jakarta Timur adalah hanya sebuah teguran yang membangun, karena apapun yang dikerjakan oleh pegawai pasti diberikan diberikan apresiasi oleh Kepala PPKD Jakarta Timur. Namun, apabila ada pegawai yang sudah tidak niat bekerja,

Kepala PPKD Jakarta Timur tidak segan untuk memutus hubungan kerjanya.

Menurut penuturan Bapak Edo, diketahui bahwa Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan motivasi melalui media whatsapp. Bahasa yang disampaikan pun disesuaikan jika rapat maka formal. Sedangkan secara pribadi menggunakan bahasa sehari-hari. Menurutnya, manfaat dari motivasi yang diberikan Kepala PPKD Jakarta Timur adalah menjadi pribadi yang lebih baik dan sebagai *reminder*.

C. Refleksi

Berdasarkan wawancara, peneliti mendapatkan informasi mengenai pengarahan dan motivasi yang dilakukan Kepala PPKD Jakarta Timur.

Jakarta, 6 Januari 2017

Informan,

(Erdorik Ramadani, ST, M.Si)

NIP.199004092014031002

**CATATAN LAPANGAN HASIL WAWANCARA
NO.CLW/10/IP3/2017**

Hari : Jumat
Waktu : 09.30- 10.00 WIB
Tempat : Ruang Kasaltak Pelatihan
Tanggal : 6 Januari 2017
Informan : Kepala Satuan Pelaksana Pelatihan dan UJK
(Nomitos Heri, SH, MH)

A. Setting

Pada tanggal 6 Januari 2017, peneliti kembali melakukan kegiatan penelitian seperti sebelumnya. Sesampainya di gerbang PPKD Jakarta Timur, peneliti memberi sapaan kepada *security* dengan cara mengangguk dan mengucapkan misi. Peneliti pun langsung menuju kantor PPKD Jakarta Timur.

B. Hasil

Setelah mewawancarai Bapak Edo, peneliti menemui Bapak Nomitos selaku Kepala Satuan Pelatihan dan UJK untuk mewawancarainya. Bapak Nomitos pun bersedia untuk diwawancarai. Berdasarkan hasil wawancara diketahui bahwa Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan pengarahan saat rapat koordinasi dan menanyakan bagaimana progress dari pekerjaan yang sedang dikerjakan. Dampak dengan diberikannya pengarahan yang diberikan Kepala PPKD Jakarta Timur adalah

menjadikan pekerjaan lebih mudah, seperti dahulu mencari siswa adalah hal yang sulit namun semenjak beliau menjabat mencapai 750 calon peserta. Visi, misi dan tujuan Kepala PPKD Jakarta Timur disampaikan saat rapat secara rutin. Tugas yang diberikan oleh Kepala PPKD Jakarta Timur menyesuaikan dengan kemampuan bawahannya sesuai dengan tupoksi. Kelebihan yang dimiliki kepala PPKD Jakarta Timur adalah tegas dan lebih memahami tentang pelatihan karena mempunyai pengalaman yang sudah cukup lama.

Bahasa yang digunakan saat memberikan pengarahan sesuai dengan kondisi, tidak selalu formal dan tidak selalu informal. Selain itu bahasanya mudah dipahami oleh pegawainya saat memberikan pengarahan. Tidak semua arahan diberikan secara langsung, melalui telepon pun dilakukan Kepala PPKD dalam memberikan pengarahan. Menurutnya, pengarahan perlu dilakukan karena jika kita tidak mengerjakan dengan benar tugas yang diberikan maka Kepala PPKD Jakarta Timur akan mengerjakan tugas itu sendiri. Selama memberikan pengarahan tidak terjadi hambatan apapun menurut informan.

Kepedulian yang dimiliki kepala PPKD Jakarta Timur juga tinggi terlihat saat memberikan minuman kepada bawahannya saat kerja bakti, menanyakan apakah sudah makan atau belum, menengok ketika pegawainya sakit dan ketika ada yang berduka Kepala PPKD Jakarta Timur datang mengunjungi pegawainya.

Motivasi yang diberikan adalah dengan cara menunjukkan kedekatan antara ketua PPKD dengan bawahannya. Motivasi dilakukan saat rapat atau sedang mengobrol personal. Akibat dari motivasi yang diberikan oleh Kepala PPKD Jakarta Timur menjadikan para pegawainya lebih bersemangat untuk kerja. Penghargaan atau *reward* yang diberikan oleh kepala PPKD Jakarta Timur berupa pujian untuk pegawainya. Sedangkan *punishment* yang diberikan adalah berupa teguran secara langsung. Kelebihan Kepala PPKD Jakarta Timur dalam memberikan motivasi adalah tidak membeda-bedakan orang dengan bekerja bersama-sama dengan *cleaning service*.

Menurut Pak Nominos, motivasi sangat perlu diberikan sebagai penyemangat dalam bekerja dan menghindari dari kejenuhan. Kepala PPKD Jakarta Timur sering memberikan motivasi kepada pegawainya. Motivasi yang diberikan dalam meliputi hal tanggung jawab, memberikan kepercayaan kepada pegawainya. Motivasi disampaikan secara langsung dan secara tidak langsung seperti di group *Whatsapp*.

C. Refleksi

Berdasarkan wawancara, peneliti mendapatkan informasi mengenai pengarahan dan motivasi yang dilakukan Kepala PPKD Jakarta Timur.

Jakarta, 6 Januari 2017

Informan,

(Nomitos Heri, SH, MH)

NIP. 196301051996031001

**CATATAN LAPANGAN HASIL WAWANCARA
NO.CLW/11/IP1/2017**

Hari : Senin
Waktu : 08.15 . 09.15 WIB
Tempat : Ruang TUK
Tanggal : 9 Januari 2017
Informan : Instuktur
(Rudianto, S.Pd)

A. Setting

Pada tanggal 9 Januari 2017, peneliti kembali melakukan kegiatan penelitian seperti sebelumnya. Kegiatan hari ini adalah mewawancarai beberapa informan. Sesampainya di gerbang PPKD Jakarta Timur, peneliti memberi sapaan kepada *security* dengan cara mengangguk dan mengucapkan misi. Peneliti pun langsung menuju kantor PPKD Jakarta Timur.

B. Hasil

Sebelumnya peneliti menjelaskan maksud dan tujuan peneliti. Peneliti menjelaskan bahwa kedatangannya dalam rangka penelitian dan bermaksud mewawancarai Bapak Rudianto. Beliau pun bersedia untuk diwawancarai. Bapak Rudianto menjelaskan bahwa Kepala PPKD Jakarta Timur merupakan mantan instruktur sehingga memahami betul mengenai pelatihan. Sehingga saat memberikan pengarahan pun sangat jelas, mudah dipahami dan gamblang. Menurutnya, Kepala PPKD Jakarta

Timur memberikan pengarahan melalui rapat umum dimana semua pegawai dilibatkan dan rapat teknis dimana hanya orang-orang tertentu saja. Bapak Rudianto juga menjelaskan bahwa manfaat dari pengarahan adalah adanya pemahaman tugas, hubungan yang baik antara atasan dan bawahan, dan bekerja pun menjadi *enjoy*. Yang perlu digaris bawahi adalah Kepala PPKD Jakarta tidak hanya memberikan pengarahan tetapi meminta masukan juga dari bawahannya.

Menurut Bapak Rudianto, Kepala PPKD Jakarta Timur menyampaikan pengarahan dengan seimbang antara formal dan nonformal. Didalam rapat pun Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan candaan. Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan tugas sesuai dengan tupoksi yang ada. Bapak Rudianto menyebutkan bahwa Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan pengarahan menggunakan media telepon. Dan menurutnya, selama diberikan pengarahan oleh Kepala PPKD Jakarta Timur tidak ada hambatan karena semua berjalan dengan lancar.

Berdasarkan wawancara tersebut, diketahui bahwa Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan motivasi dengan cara menjadi pelaku atau menjadi teladan. Contohnya adalah kerja bakti. Kepala PPKD Jakarta Timur juga memberikan motivasi melalui apel pagi, rapat dan secara perseorangan ketika ada masalah. Beliau juga sering menyampaikan filosofi produktivitas.

Menurutnya, motivasi yang diberikan memberikan manfaat untuk semangat bekerja kerja dan tercipta hubungan yang baik antara pemimpin dan bawahan. Selain itu kita juga merasa dihargai dan dihormati. Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan *reward* seperti { ^ } * ˇ & æ] \ æ} Á %à æ* ˇ • Ê Á punishment yang diberikan * \ æ} Á adalah dengan membina bawahannya dan tidak marah-marah, karena menurutnya marah-marah itu hanya membuang energi.

Dalam memberikan motivasi, Kepala PPKD Jakarta Timur dengan bahasa formal dan nonformal baik secara langsung maupun menggunakan media tertentu seperti *whatsapp*. Menurutnya tidak ada hambatan dalam menerima motivasi dari Kepala PPKD Jakarta Timur. Bapak Rudianto menuturkan bahwa Kepala PPKD Jakarta Timur merupakan pemimpin yang hebat karena mampu mengurai segala permasalahan yang

C. Refleksi

Berdasarkan wawancara, peneliti mendapatkan informasi mengenai pengarahannya dan motivasi yang dilakukan Kepala PPKD Jakarta Timur.

Jakarta, 9 Januari 2016
Informan,

(Rudianto, S,Pd)
NIP. 196310281986031008

CATATAN LAPANGAN HASIL WAWANCARA
NO.CLW/12/IP4/2017

Hari : Senin
Waktu : 10.10 . 10.17 WIB
Tempat : Ruang Staff
Tanggal : 9 Januari 2017
Informan : Staf Administrasi Kasatlak Pelatihan dan UJK
(Erdorik Ramadani, ST, M.Si)

A. Setting

Pada tanggal 9 Januari 2017, peneliti kembali melakukan kegiatan penelitian seperti sebelumnya. Kegiatan hari ini adalah mewawancarai beberapa informan. Sesampainya di gerbang PPKD Jakarta Timur, peneliti memberi sapaan kepada *security* dengan cara mengangguk dan mengucapkan misi. Peneliti pun langsung menuju kantor PPKD Jakarta Timur.

B. Hasil

Setelah mewawancarai Bapak Rudianto yang ada di ruangan TUK, peneliti kembali ke kantor untuk mewawancarai Bapak Edo. Bapak Edo pun bersedia untuk diwawancarai. Dalam wawancara tersebut diketahui bahwa Kepala PPKD Jakarta Timur dalam memberikan pengarahan dengan dua acara yaitu secara langsung dan secara umum. Pengarahan secara umum diberikan melalui rapat sedangkan pengarahan secara langsung diberikan melalui perorangan. Bahasa yang digunakan Kepala PPKD Jakarta Timur dalam memberikan pengarahan

berbeda-beda tergantung dari siapa yang akan diberikan pengarahan, apabila tingkat pendidikannya tinggi maka diberikan dengan bahasa formal dan yang berpendidikan rendah disesuaikan. Dalam memberikan motivasi, Kepala PPKD Jakarta Timur akan memberikan nasehat, memberikan contoh, menceritakan pengalamannya dalam bekerja, menciptakan kebersamaan dan mengingatkan bawahannya untuk menjaga kesehatan sebagai bentuk perhatiannya.

C. Refleksi

Setelah melakukan wawancara diketahui bahwa Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan pengarahan secara langsung dan umum serta melakukan banyak motivasi untuk pegawainya

Jakarta, 9 Januari 2017

Informan,

(Erdorik Ramadani, ST, M.Si)

NIP. 199004092014031002

**CATATAN LAPANGAN HASIL WAWANCARA
NO.CLW/13/K1/2017**

Hari : Senin
Waktu : 11.20 . 11.50 WIB
Tempat : Ruang Kepala PPKD Jakarta Timur
Tanggal : 9 Januari 2017
Informan : Kepala PPKD Jakarta Timur
(Dra. Roskini Br. Saragih)

A. Setting

Pada tanggal 9 Januari 2017, peneliti kembali melakukan kegiatan penelitian seperti sebelumnya. Kegiatan hari ini adalah mewawancarai beberapa informan. Sesampainya di gerbang PPKD Jakarta Timur, peneliti memberi sapaan kepada *security* dengan cara mengangguk dan mengucapkan misi. Peneliti pun langsung menuju kantor PPKD Jakarta Timur.

B. Hasil

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala PPKD Jakarta Timur diketahui bahwa saat memberikan pengarahan orientasi terlebih dahulu. Ketika menjabat Kepala PPKD Jakarta Timur sudah menyampaikan untuk tiap bagian mempunyai tugas masing-masing dan harus memahaminya. Kepala PPKD Jakarta Timur juga mendelegasikan tugas kepada bawahannya karena tidak memungkinkan untuk dikerjakannya sendiri. Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan tugas sesuai dengan tupoksi dan sesuai kemampuan dari setiap personilnya jika pegawainya tidak

mau mengerjakannya. Dalam berbicara kepada bawahannya Kepala PPKD Jakarta Timur menyesuaikan bahasa yang digunakan seperti berbicara dengan *cleaning sevice* atau satpam maka disesuaikan menggunakan bahasa yang mudah di cerna oleh pegawainya. Cara berbicaranya bisa menggunakan Bahasa yang formal atau santai (informal) tergantung kondisi yang ada.

C. Refleksi

Setelah melakukan wawancara, diketahui bahwa Kepala PPKD Jakarta Timur saat temberikan pengarahan diperlukan orientasi terlebih dahulu. Kepala PPKD juga mendelegasikan tugas kepada bawahannya. Bahasa yang digunakan tergantung dengan kondisi yang ada dan menyesuaikan dengan lawan bicaranya.

Jakarta, 9 Januari 2017

Informan,

(Dra. Roskini Br. Saragih)

NIP. 195906201986122001

CATATAN LAPANGAN HASIL WAWANCARA
NO.CLW/14/1P2/2017

Hari : Selasa
Waktu : 11.30 . 11.55 WIB
Tempat : Ruang Kasubbag TU
Tanggal : 10 Januari 2017
Informan : Kasubbag Tata Usaha
(Dra. Ety Rudarti)

A. Setting

Peneliti kembali melakukan kegiatan penelitian pada tanggal 10 Januari 2017. Agenda hari ini adalah mewawancarai Kepala Satuan Bagian Tata Usaha dan Kepala Satuan Pelaksana Pelatihan dan UJK. Sesampainya di gerbang PPKD Jakarta Timur, peneliti memberi sapaan kepada *security* dengan cara mengangguk dan mengucapkan misi. Peneliti pun langsung menuju kantor PPKD Jakarta Timur.

B. Hasil

Hari ini peneliti datang siang dikarenakan harus menunggu hujan reda. Setelah hujan berhenti, peneliti pun langsung menuju PPKD Jakarta Timur. Sesampainya disana, peneliti menemui Ibu Ety selaku Kepala Bagian Tata Usaha. Setelah sebelumnya meminta izin untuk mewawancarai Ibu Ety. Akhirnya hari ini Ibu Ety bersedia untuk diwawancarai. Berdasarkan hasil wawancara diketahui beberapa hal mengenai Kepala PPKD Jakarta Timur, dalam memberi pengarahan ketika ada rapat pimpinan misalnya Kepala PPKD Jakarta Timur akan

menyampaikan hasil rapat pimpinan tersebut ke semua pegawai. Selain itu, dalam pengarahan juga dijelaskan bahwa para pegawai harus bekerjasama dengan baik agar kegiatan berjalan sesuai prosedur. Ketika Kepala PPKD Jakarta Timur berhalangan menghadiri rapat, delegasi tugas akan di berikan kepada informan. Pengarahan yang dilakukan menurutnya mempunyai dampak penting untuk pekerjaan karena pekerjaan bisa berjalan dengan baik sesuai aturan dan menjadi lebih terarah tidak seperti kepemimpinan sebelumnya. Memberikan pengarahan dengan jelas dan tegas adalah point penting Kepala PPKD Jakarta Timur dalam memberikan pengarahan. Tugas yang diberikan tentunya sesuai dengan tupoksi. Menurutnya juga dalam memberikan pengarahan Kepala PPKD tidak mempunyai kekurangan karena mampu menjadi panutan dan bersikap bijaksana. Bahasa yang digunakan pun tidak selalu formal namun ada saatnya berbicara seperti keluarga. Komunikasi tidak hanya berjalan secara langsung, tetapi juga melalui media seperti *Whatsapp* atau telfon.

Kepala PPKD Jakarta Timur sering mengkomunikasikan visi misi dan tujuan PPKD Jakarta timur pada saat rapat. Visi misi yang diucapkan adalah mengenai kewajiban dari PPKD Jakarta Timur yaitu melatih para penganggur untuk menciptakan Sumber Daya Manusia yang mempunyai keterampilan dan kompetensi. Dalam memberikan motivasi ketua PPKD Jakarta Timur dengan cara menjadi pemimpin yang teladan, bisa menjadi

panutan, tegas, menguasai semua masalah pekerjaan sehingga tercipta lingkungan yang kondusif. Motivasi diberikan saat rapat, apel pagi dan ketika bertemu langsung atau melalui media yaitu *group whatsapp*. Manfaat dengan adanya motivasi yang diberikan kepala PPKD Jakarta Timur adalah pegawai melakukan tugas sesuai aturan yang berlaku dan menjadikan pegawai-pegawainya lebih semangat dalam bekerja. Bahasa yang digunakan adalah formal dan informal sesuai kondisi yang ada. Dalam pekerjaan kepala PPKD Jakarta Timur memberikan penghargaan atas pekerjaan yang dilakukan oleh pegawainya dengan mengucapkan kata terimakasih. Sedangkan *punishment* atau hukuman yang diberikan adalah berupa teguran seperti hanya mengingatkan. Menurutnya, kelebihan dari motivasi yang diberikan oleh Kepala PPKD Jakarta Timur menjadi lebih akrab dengan pegawainya, seperti seorang teman, sahabat bahkan seorang ibu untuk pegawainya.

C. Refleksi

Setelah melakukan wawancara diketahui bahwa Kepala PPKD Jakarta Timur dalam memberikan pengarahan dengan jelas dan tegas. Pengarahan yang diberikan mempunyai dampak penting. Delegasi tugas juga diberikan kepada bawahannya ketika tidak dapat menghadiri suatu acara. Komunikasi terbentuk secara langsung dan tidak langsung melalui *whatsapp*. Tugas yang diberikan sudah sesuai dengan tupoksi.

Motivasi yang diberikan oleh Kepala PPKD dengan cara menjadi contoh yang baik untuk bawahannya dan menjalin keakraban dengan pegawainya.

Jakarta, 10 Januari 2017

Informan,

(Dra. ETTY Rudarti)

NIP. 196008031986032003

**CATATAN LAPANGAN HASIL WAWANCARA
NO.CLW/15/IP3/2017**

Hari : Selasa
Waktu : 13.48 . 13.55 WIB
Tempat : Ruang Kasatlak Pelatihan dan UJK
Tanggal : 10 Januari 2017
Informan : Kepala Satuan Pelaksana Pelatihan dan UJK
(Nomitos Heri, SH, MH)

A. Setting

Peneliti kembali melakukan kegiatan penelitian pada tanggal 10 Januari 2017. Agenda hari ini adalah mewawancarai Kepala Satuan Bagian Tata Usaha dan Kepala Satuan Pelaksana Pelatihan dan UJK. Sesampainya di gerbang PPKD Jakarta Timur, peneliti memberi sapaan kepada *security* dengan cara mengangguk dan mengucapkan misi. Peneliti pun langsung menuju kantor PPKD Jakarta Timur.

B. Hasil

Setelah makan siang dan shalat dzuhur, peneliti kembali ke PPKD Jakarta Timur. Peneliti pun mencari keberadaan Pak Nomitos. Setelah ditelusuri ternyata Bapak Nomitos sedang ada keperluan di ruang pendaftaran, sehingga peneliti harus menunggu beberapa saat. Setelah keperluannya seselai, Bapak Nomitos kembali ke ruangannya dan peneliti pun menghampirinya untuk mewawancarainya. Bapak Nomitos pun bersedia untuk diwawancarai. Dalam wawancara tersebut diketahui

bahwa Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan informasi terlebih dahulu mengenai tugas yang akan diberikan kemudian memberi perintah untuk di tindak lanjuti. Selama bekerja, kepala PPKD Jakarta Timur pernah memberikan delegasi wewenang pada bawahannya. Kepala PPKD Jakarta Timur mampu menjadi sosok teladan dengan cara menciptakan kebersamaan, merangkul bawahannya, memberikan ucapan terimakasih apabila pegawainya telah menyelesaikan pekerjaan dan meyampaikan filosofi produktivitas.

C. Refleksi

Berdasarkan hasil wawancara, diketahui bahwa Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan informasi terkait tugas yang akan diberikan dan mampu menjadi sosok teladan yang baik.

Jakarta, 10 Januari 2017

Informan,

(Nomitos Heri, SH, MH)

NIP. 196301051996031001

CATATAN LAPANGAN OBSERVASI
NO.CLO/01/2017

Hari : Kamis
Tempat : PPKD Jakarta Timur
Tanggal : 13 Januari 2017

A. Setting

Penelitian ini dilakukan kembali melakukan penelitian dengan agenda penelitian mengamati Kepala PPKD Jakarta Timur melakukan kegiatan kerja bakti. Seperti biasa, setibanya digerbang peneliti menyapa *security* yang ada dan langsung menuju kantor PPKD Jakarta Timur

B. Hasil

Sebelumnya peneliti mendapatkan informasi bahwa hari ini akan dilakukan kerja bakti saja. Namun, setibanya sampai dikantor peneliti mendapatkan informasi dari salah satu staf bahwa hari ini akan dilaksanakan rapat. Mendengar hal ini peneliti pun menjadi bersemangat. Selepas itu, peneliti pun mengikuti Kepala PPKD Jakarta Timur saat bekerja bakti. Jika dilihat, Kepala PPKD Jakarta Timur sangat bersemangat dan enerjik. Dengan memakai kaos, celana training, dan sepatu olahraga, Kepala PPKD Jakarta Timur tidak segan membawa

sapu lidi dan menyapu rerumputan yang telah dipotong oleh petugas. Tak hanya menyapu, Kepala PPKD Jakarta Timur juga tidak segan mengangkat puing-puing yang kotor dengan tangan kosong. Inilah yang membuat pegawai PPKD Jakarta Timur ikut bersemangat dalam kegiatan kerja bakti.

Kepala PPKD Jakarta Timur terlihat melihat-lihat terlebih dahulu apa yang perlu dilakukan. Setelah itu, beliau sampaikan keinginannya dan mendiskusikannya dengan salah satu pegawainya. Kemudian PPKD Jakarta Timur juga memberikan pengarahan saat kerja bakti agar puing-puing yang ada untuk dipindahkan. Kepala PPKD Jakarta Timur juga memberikan pengarahan agar tanaman yang didekat lapangan bisa rapi. Setelah itu, Kepala PPKD Jakarta Timur melanjutkan kerja bakti kembali. Terkadang Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan candaan, seperti

Setelah mengamati kegiatan kerja bakti, peneliti diizinkan untuk mengamati kegiatan rapat pada siang harinya. Pada saat rapat, Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan salam terlebih dahulu sebagai pembukaan. Setelah itu, beliau menyebutkan siapa saja yang menjadi peserta rapat. Kemudian, Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan informasi terbaru yang dia dapat dari rapat dinas mengenai perampingan organisasi, penetapan PNS, dan penempatan PNS. Saat itu, Kepala

PPKD Jakarta Timur menyampaikan bahwa dia mempertahankan struktur organisasi saat ini. Dia sampaikan dengan formasi pegawai saat ini PPKD Jakarta Timur sudah menjadi lebih baik. Dia pun menyampaikan harapannya semoga apa yang dia telah tentukan tidaklah salah dan memohon agar pegawainya membuktikannya dengan bekerja sesuai harapannya. Setelah itu, Kepala PPKD Jakarta Timur sedikit menyinggung apa yang menjadi visi dan misi PPKD Jakarta Timur.

Kepala PPKD Jakarta Timur pun menyampaikan agar semua pegawainya dapat bekerja sama bukan bekerja sama-sama, jika menghadapi masalah besar maka kecilkan dan jika ada masalah kecil hilangkan, bekerja secara profesional dan tidak menunda-nunda pekerjaan yang ada. Setelah menyampaikan beberapa nasehat dan informasi. Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan kesempatan kepada semua peserta rapat satu per satu untuk menyampaikan progres pekerjaan, hambatan, maupun saran.

Suasana rapat berjalan dengan baik dimana semua peserta rapat mendengarkan apa yang disampaikan. Kepala PPKD Jakarta Timur berbicara dengan lancar, volume suaranya tidak terlalu tinggi ataupun rendah. Penampilannya pun dapat dikatakan rapi dan sederhana. Dalam menyampaikan keinginannya, Kepala PPKD Jakarta Timur mengawalinya dengan kata tolong atau mohon. Pada akhir rapat, Kepala PPKD Jakarta Timur meminta kepada seluruh pegawai untuk menerima secara terbuka,

karena akan pegawai baru nantinya. Dan terakhir beliau menyampaikan apresiasinya atas capain pegawainya.

C. Refleksi

Berdasarkan pengamatan, peneliti mengetahui bagaimana bentuk pengarahan dan motivasi yang diberikan Kepala PPKD Jakarta Timur pada saat rapat maupun kerja bakti.

Jakarta, 13 Januari 2017

Informan,

(Dra. Roskini Br. Saragih)

NIP. 195906201986122001

**CATATAN LAPANGAN HASIL WAWANCARA
NO.CLW/16/K1/2017**

Hari : Senin
 Waktu : 07.45-08.45 WIB
 Tempat : Ruang Kepala PPKD Jakarta Timur
 Tanggal : 16 Januari 2017
 Informan : Kepala PPKD Jakarta Timur
 (Dra. Roskini Br. Saragih)

A. Setting

penelitian pada tanggal 16 Januari 2017 karena ada beberapa pertanyaan yang perlu ditanyakan. Seperti biasa, setibanya sampai digerbang PPKD Jakarta Timur menyapa *security* yang ada kemudian langsung menuju PPKD Jakarta Timur.

B. Hasil

Setibanya dikantor, peneliti bertemu dengan beberapa staf kemudian menanyakan keberadaan Kepala PPKD Jakarta Timur. Untuk memastikannya peneliti langsung menuju ke ruangnya dan ternyata Kepala PPKD Jakarta Timur sudah berada diruangannya. Peneliti pun meminta izin untuk mewawancarainya dan beliau pun bersedia diwawancarai.

Berdasarkan wawancara tersebut, diketahui bahwa Kepala PPKD Jakarta Timur menjalankan komunikasi dua arah, artinya memberikan

kesempatan pegawainya untuk memberikan masukan kepadanya. Contohnya saat ada masalah beliau memancing pegawainya untuk memberikan masukan sebagai solusi dari masalah tersebut. Selain itu, diketahui bahwa Kepala PPKD Jakarta Timur memiliki beberapa cara untuk mendorong pegawainya bekerja secara maksimal, yaitu memberikan tugas sesuai tupoksi, memberikan kesempatan untuk pegawainya berpikir guna memancing kreativitas, dan memonitor setiap pekerjaan pegawainya. Kepala PPKD Jakarta Timur membaca setiap karakter dan kemampuan pegawainya dengan cara benar-benar memerhatikan pegawainya sehingga beliau dapat memahami karakter setiap pegawainya dan pada akhirnya dapat menjalin hubungan yang baik dengan pegawainya

Kepala PPKD Jakarta Timur menjelaskan bahwa dia memberikan pengarahan itu secara situasional. Pengarahan yang diberikan dapat melalui rapat atau perorangan. Bahasa yang digunakan pun disesuaikan dengan lawan bicaranya. Saat rapat Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan pengarahan secara formal. Jadi, tergantung situasi dan siapa yang dihadapi. Kepala PPKD Jakarta Timur lebih sering memberikan pengarahan secara langsung, namun tetap menggunakan media tertentu seperti whatsapp, telepon, dan surat jika memang dibutuhkan. Menurutnya, dia memberikan pengarahan dengan jelas dan sampai tuntas, artinya sampai pegawainya mengerti.

C. Refleksi

Berdasarkan wawancara tersebut, diperoleh informasi bahwa kepala PPKD Jakarta Timur memberikan kesempatan untuk pegawainya memberikan masukan, cara Kepala PPKD Jakarta Timur mendorong pegawainya untuk bekerja maksimal, bagaimana cara beliau membina hubungan yang baik, dan sedikit informasi baru terkait pengarahan.

Jakarta, 16 Januari 2017

Informan,

(Dra. Roskini Br. Saragih)

NIP. 195906201986122001

**CATATAN LAPANGAN HASIL WAWANCARA
NO.CLW/17/IP3/2017**

Hari : Senin
 Waktu : 11.20 . 11.40 WIB
 Tempat : Ruang Kasatlak Pelatihan dan UJK
 Tanggal : 16 Januari 2017
 Informan : Kepala Satuan Pelaksana Pelatihan dan UJK
 (Nomitos Heri, SH, MH)

A. Setting

penelitian pada tanggal 16 Januari 2017 karena ada beberapa pertanyaan yang perlu ditanyakan. Seperti biasa, setibanya sampai digerbang PPKD Jakarta Timur menyapa *security* yang ada kemudian langsung menuju PPKD Jakarta Timur.

B. Hasil

Setelah melakukan wawancara dengan Kepala PPKD Jakarta Timur, peneliti bermaksud mewawancarai Bapak Nomitos. Akan tetapi beliau sedang ada keperluan, maka peneliti harus menunggu. Setelah selesai dengan keperluannya, beliau pun bersedia untuk diwawancarai.

Berdasarkan wawancara tersebut, diketahui bahwa Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan kesempatan untuk pegawainya memberikan masukan. Kepala PPKD Jakarta Timur sangat senang berkomunikasi dengan pegawainya. Menurutnya, Kepala PPKD Jakarta Timur dapat

menjadi contoh yang baik termasuk tentang dirinya sendiri dan selalu menanyakan setiap progress pekerjaan pegawainya. Dia sering terjun langsung melihat pekerjaan pegawainya termasuk satpam dan *cleaning service*. Dia pun tak segan untuk untuk membantu ruangan kelas. Menurutnya, Kepala PPKD Jakarta Timur tidak pernah membedakan pegawainya. Dia anggap semua pegawai itu mitra kerja. Salah satu bentuk kepeduliannya adalah menyediakan makanan atau minuman saat kerja bakti.

Berdasarkan wawancara tersebut diperoleh bahwa Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan pengarahan pada saat rapat dan terkadang langsung ke ruangan Bapak Nomitos. Menurutnya, Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan tugas dengan jelas, detail dan sesuai tupoksi. Selain memberikan pengarahan secara langsung, Kepala PPKD Jakarta Timur meberikan pengarahan melalui telepon dan whatsapp.

Bapak Nomitos juga menjelaskan bahwa Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan motivasi secara perorangan dan secara formal apabila rapat. Menurutnya, Kepala PPKD Jakarta Timur sering memberikan motivasi di grup whatsapp PPKD Jakarta Timur. Menurutnya, contoh yang baik dari Kepala PPKD Jakarta Timur adalah selalu datang pagi dan disiplin dalam bekerja.

C. Refleksi

Berdasarkan wawancara tersebut, diperoleh informasi bahwa kepala PPKD Jakarta Timur memberikan kesempatan untuk pegawainya memberikan masukan, cara Kepala PPKD Jakarta Timur mendorong pegawainya untuk bekerja maksimal, bagaimana cara beliau membina hubungan yang baik, dan sedikit informasi baru terkait pengarahan.

Jakarta, 10 Januari 2017

Informan,

(Nomitos Heri, SH, MH)

NIP. 196301051996031001

**CATATAN LAPANGAN HASIL WAWANCARA
NO.CLW/18/IP2/2017**

Hari : Senin
 Waktu : 11.20 . 11.40 WIB
 Tempat : Ruang Kasubbag Tata Usaha
 Tanggal : 16 Januari 2017
 Informan : Kasubbag Tata Usaha
 (Dra. Etty Rudarti)

A. Setting

penelitian pada tanggal 16 Januari 2017 karena ada beberapa pertanyaan yang perlu ditanyakan. Seperti biasa, setibanya sampai digerbang PPKD Jakarta Timur menyapa *security* yang ada kemudian langsung menuju PPKD Jakarta Timur.

B. Hasil

Setelah mewawancarai Kepala PPKD Jakarta Timur, peneliti menemui Ibu Etty untuk mewawancarainya. Ibu Etty pun bersedia untuk diwawancarai. Berdasarkan hasil wawancara Kepala PPKD Jakarta Timur, memberikan motivasi kepada pegawainya untuk bekerja secara maksimal dengan cara memberitahu untuk tidak menunda pekerjaan dan mengingatkan dalam bekerja agar selalu tepat waktu karena hal tersebut akan berdampak pada berbagai hal. Menurutnya, Kepala PPKD Jakarta Timur menanyakan progress pekerjaan yang telah dilakukan oleh

pegawainya secara rutin. Dalam mengontrol pekerjaan yang dilakukan oleh pegawainya Kepala PPKD Jakarta Timur mengawasi secara langsung dan juga memberi masukan secara langsung ketika bekerja.

Dibawah kepemimpinannya saat ini, PPKD Jakarta Timur menjadi lebih kondusif karena Kepala PPKD Jakarta Timur dapat membina hubungan baik dengan pegawainya. Keperduliaan Kepala PPKD Jakarta Timur saat ini juga mempunyai keperdulian yang tinggi. Dalam memberikan pengarahan kepada pegawainya Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan pengarahan secara langsung setelah rapat dan memberikan pengarahan secara jelas dan tuntas sehingga mudah dipahami. Pengarahan dilakukan melalui telfon, sms, *whatsapp* dan surat. Ketika bertemu langsung Kepala PPKD Jakarta Timur berbicara tidak formal atau santai berbeda dengan saat rapat.

C. Refleksi

Kepala PPKD Jakarta memberikan motivasi dengan berbagai cara, mengontrol pekerjaan pegawai secara langsung dan berbicara informal ketika diluar rapat serta jelas dan tuntas dalam memberikan arahan.

Jakarta, 16 Januari 2017

Informan,

(Dra. ETTY Rudarti)
NIP.196008031986032003

**CATATAN LAPANGAN HASIL WAWANCARA
NO.CLW/19/IP4/2017**

Hari : Senin
 Waktu : 12.45 . 12.00 WIB
 Tempat : Ruang Staf
 Tanggal : 16 Januari 2017
 Informan : Staf Administrasi Kasatlak Pelatihan dan UJK
 (Erdorik Ramadani, ST, M.Si)

A. Setting

penelitian pada tanggal 16 Januari 2017 karena ada beberapa pertanyaan yang perlu ditanyakan. Seperti biasa, setibanya sampai digerbang PPKD Jakarta Timur menyapa security yang ada kemudian langsung menuju PPKD Jakarta Timur.

B. Hasil

Setelah makan, shalat, dan istirahat sejenak peneliti kembali ke kantor PPKD Jakarta Timur. Kebetulan Bapak Edo sedang tidak ada keperluan maka peneliti pun menghampirinya untuk meminta izin mewawancarainya. Bapak Edo pun bersedia untuk diwawancarai. Berdasarkan wawancara tersebut diketahui bahwa Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan kesempatan untuk pegawainya memberikan masukan balik atau sanggahan. Beliau merupakan tipe yang untuk bermusyawarah.

Menurutnya, Kepala PPKD Jakarta PPKD Timur memberikan tugas sesuai tupoksi, menekankan untuk saling membantu, dan selalu mendukung pekerjaan pegawainya dengan cara memberikan keleluasan berkeaktifitas dalam bekerja. Beliau juga sangat sering memonitor pekerjaan pegawainya. Menurut Bapak Edo, Kepala PPKD Jakarta Timur adalah seseorang yang sangat keibuan karena memomong pegawainya yang muda dan kemudian yang lebih tua memberikan motivasi bahwa kita masih berkarya berapapun umurnya. Menurut Bapak Edo, Kepala PPKD Jakarta Timur mempunyai kepedulian yang tinggi karena apabila ada saudara atau pegawainya yang sakit dia tidak segan untuk memberikan bantuan langsung.

Berdasarkan hasil wawancara diketahui bahwa Bapak Edo hampir setiap hari dipanggil ke ruangan Kepala PPKD Jakarta Timur untuk diberikan arahan. Kepala PPKD Jakarta Timur lebih sering memberikan pengarahan secara langsung, namun terkadang menggunakan media tertentu, seperti telepon, whatsapp, dan surat jika diperlukan. Diketahui juga bahwa Kepala PPKD Jakarta Timur sering memberikan motivasi secara personal dan grup whatsapp. Beliau jug sering memberikan contoh, misalnya keliling untuk memonitor lingkungannya. Kalau ada sampah dia langsung mengambilnya.

C. Refleksi

Berdasarkan wawancara tersebut, diperoleh informasi bahwa kepala PPKD Jakarta Timur memberikan kesempatan untuk pegawainya memberikan masukan, cara Kepala PPKD Jakarta Timur mendorong pegawainya untuk bekerja maksimal, bagaimana cara beliau membina hubungan yang baik, dan sedikit informasi baru terkait pengarahan.

Jakarta, 16 Januari 2017

Informan,

(Erdorik Ramadani, ST, M.Si)

NIP. 199004092014031002

CATATAN LAPANGAN HASIL WAWANCARA

NO.CLW/20/1P1/2017

Hari : Senin

Waktu : 13.05 . 13.30 WIB

Tempat : Ruang Kasatlak Pelatihan dan UJK

Tanggal : 16 Januari 2017

Informan : Kepala Satuan Pelaksana Pelatihan dan UJK
(Rudianto, S,Pd)

A. Setting

penelitian pada tanggal 16 Januari 2017 karena ada beberapa pertanyaan yang perlu ditanyakan. Seperti biasa, setibanya sampai digerbang PPKD Jakarta Timur menyapa *security* yang ada kemudian langsung menuju PPKD Jakarta Timur.

B. Hasil

Setelah mewawancarai Bapak Edo di kantor, peneliti bermaksud mewawancarai Pak Rudianto. Maka dari itu peneliti langsung menuju ruang TUK yang tidak jauh dari kantor PPKD Jakarta Timur. Peneliti meminta izin untuk mewawancarainya dan Pak Rudianto pun bersedia.

Berdasarkan hasil wawancara, diketahui bahwa Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan kesempatan pegawainya untuk memberikan *feedback*. Menurutnya, Kepala PPKD Jakarta sangat terbuka dalam

menerima pendapat dari pegawainya. Selanjutnya, Pak Rudianto menjelaskan bahwa Kepala PPKD Jakarta Timur tidak pernah menunda pekerjaannya. Selain itu, Kepala PPKD Jakarta Timur mampu memotivasi pegawainya dengan sering memonitor pekerjaan pegawainya, tidak membedakan pegawainya karena dia punya motto tidak ada yang jauh dan tidak ada yang dekat, dan menyediakan makanan atau minuman ketika kerja bakti, kalau ada yang sakit itu dijenguk. Menurutnya, Kepala PPKD Jakarta Timur sangat bertanggung jawab ya, jadi pekerjaan pegawai itu selalu diperhatikan dan didampingi.

Berdasarkan wawancara diketahui bahwa Kepala PPKD Jakarta Timur sering memberikan pengarahan melalui rapat atau kegiatan tertentu diluar ruangan Dalam menyampaikan arahan itu dia mudah dipahami, jelas, dan disesuaikan apakah harus formal atau tidak. Selain secara langsung, Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan pengarahan melalui telepon, whatsapp. Dan surat jika diperlukan. Diketahui juga bahwa Kepala PPKD Jakarta Timur sering memberikan motivasi melalui whatsapp dan ketika ada pelatihan. Dia bisa jadi teladan disini, disiplin itu sangat ditegakkan.

C. Refleksi

Berdasarkan wawancara tersebut, diperoleh informasi bahwa kepala PPKD Jakarta Timur memberikan kesempatan untuk pegawainya

memberikan masukan, cara Kepala PPKD Jakarta Timur mendorong pegawainya untuk bekerja maksimal, bagaimana cara beliau membina hubungan yang baik, dan sedikit informasi baru terkait pengarahan.

Jakarta, 16 Januari 2016

Informan,

(Rudianto, S,Pd)

NIP. 196310281986031008

**CATATAN LAPANGAN HASIL WAWANCARA
NO.CLW/21/K1/2017**

Hari : Senin
Waktu : 07.20 . 12.30 WIB
Tempat : Ruang Kepala PPKD Jakarta Timur
Tanggal : 23 Januari 2017
Informan : Kepala PPKD Jakarta Timur
(Dra. Roskni Br. Saragih)

A. Setting

Setelah selama seminggu mengolah data yang telah didapatkan, akhirnya peneliti kembali melakukan wawancara yang sifatnya hanya konfirmasi dan menanyakan beberapa pertanyaan yang kurang dipahami oleh peneliti. Peneliti sengaja datang pagi karena peneliti berniat mewancari 5 orang yang selama ini menjadi informan. Sesampainya digerbang, seperti biasa peneliti menyapa *security*. Dan selanjutnya peneliti langsung menuju kantor PPKD Jakarta Timur.

B. Hasil

Sesampainya dikantor, peneliti bertemu dengan Bapak Edo, peneliti pun menyalaminya. Setelah itu peneliti menanyakan apakah Kepala PPKD Jakarta Timur ada diruangannya atau tidak. Ternyata Kepala PPKD Jakarta Timur ada diruangannya. Peneliti pun langsung masuk ruangan Kepala PPKD Jakarta Timur dan meminta izin untuk mewawancarainya. Kepala PPKD Jakarta Timur pun bersedia untuk

diwawancarai. Pada wawancara tersebut peneliti mendapatkan informasi mengenai kapan Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan motivasi dan pengarahan, bentuk motivasi dan pengarahan seperti apa saja yang diberikan Kepala PPKD Jakarta Timur.

Peneliti pun bertanya mengenai media apa sajakah yang digunakan Kepala PPKD Jakarta Timur dalam memberikan motivasi maupun pengarahan, bagaimana bahasa, cara penyampaian dan penampilan Kepala PPKD Jakarta Timur dalam memberikan motivasi dan pengarahan, siapa saja yang diberikan motivasi dan pengarahan dari Kepala PPKD Jakarta Timur, hambatan, dan manfaat yang dirasakan pegawai dari pengarahan dan motivasi yang diberikan oleh Kepala PPKD Jakarta Timur.

Selain itu, peneliti pun menanyakan beberapa pertanyaan khusus yang berkaitan dengan pengarahan seperti apakah kepala PPKD Jakarta Timur memberikan kesempatan kepada pegawai untuk memberikan masukan kepadanya, apakah memberikan tugas terlalu banyak pada satu waktu. Peneliti juga menanyakan beberapa pertanyaan khusus mengenai motivasi, seperti bagaimana bentuk *reward* dan *punishment* yang diberikan Kepala PPKD Jakarta Timur.

C. Refleksi

Berdasarkan hasil wawancara dari beberapa informan, informasi yang diperoleh pun sudah lengkap dan *clear*.

Jakarta, 23 Januari 2017

Informan,

(Dra. Roskini Br. Saragih)

NIP. 195906201986122001

**CATATAN LAPANGAN HASIL WAWANCARA
NO.CLW/22/IP4/2017**

Hari : Senin
Waktu : 09.00 . 09.30 WIB
Tempat : Ruang Tamu
Tanggal : 23 Januari 2017
Informan : Staf Administrasi Kasatlak Pelathan dan UJK
(Erdorik Ramadani, ST, M.Si)

A. Setting

Setelah selama seminggu mengolah data yang telah didapatkan, akhirnya peneliti kembali melakukan wawancara yang sifatnya hanya konfirmasi dan menanyakan beberapa pertanyaan yang kurang dipahami oleh peneliti. Peneliti sengaja datang pagi karena peneliti berniat mewancari 5 orang yang selama ini menjadi informan. Sesampainya digerbang, seperti biasa peneliti menyapa *security*. Dan selanjutnya peneliti langsung menuju kantor PPKD Jakarta Timur.

B. Hasil

Setelah mewawancarai Kepala PPKD Jakarta Timur, peneliti bermaksud mewawancarai Bapak Edo. Akan tetapi, Bapak Edo terlihat sangat sibuk dan peneliti pun harus menunggu. Setelah sekitar setengah jam menunggu, akhirnya Bapak Edo pun bersedia untuk diwawancarai. Pertanyaan yang diberikan pun konteksnya sama seperti pertanyaan yang diberikan kepada Kepala PPKD Jakarta Timur.

Pada wawancara tersebut peneliti mendapatkan informasi mengenai kapan Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan motivasi dan pengarahan, bentuk motivasi dan pengarahan seperti apa saja yang diberikan Kepala PPKD Jakarta Timur.

Peneliti pun bertanya mengenai media apa sajakah yang digunakan Kepala PPKD Jakarta Timur dalam memberikan motivasi maupun pengarahan, bagaimana bahasa, cara penyampaian dan penampilan Kepala PPKD Jakarta Timur dalam memberikan motivasi dan pengarahan, siapa saja yang diberikan motivasi dan pengarahan dari Kepala PPKD Jakarta Timur, hambatan, dan manfaat yang dirasakan pegawai dari pengarahan dan motivasi yang diberikan oleh Kepala PPKD Jakarta Timur.

Selain itu, peneliti pun menanyakan beberapa pertanyaan khusus yang berkaitan dengan pengarahan seperti apakah kepala PPKD Jakarta Timur memberikan kesempatan kepada pegawai untuk memberikan masukan kepadanya, apakah memberikan tugas terlalu banyak pada satu waktu. Peneliti juga menanyakan beberapa pertanyaan khusus mengenai motivasi, seperti bagaimana bentuk *reward* dan *punishment* yang diberikan Kepala PPKD Jakarta Timur.

C. Refleksi

Berdasarkan hasil wawancara dari beberapa informan, informasi yang diperoleh pun sudah lengkap dan *clear*.

Jakarta, 23 Januari 2017

Informan,

(Erdorik Ramadani, ST, M.Si)

NIP. 199004092014031002

**CATATAN LAPANGAN HASIL WAWANCARA
NO.CLW/23/IP1/2017**

Hari : Senin
Waktu : 09.40 . 10.25 WIB
Tempat : Ruang TUK
Tanggal : 23 Januari 2017
Informan : Instruktur
(Rudianto, S.Pd)

A. Setting

Setelah selama seminggu mengolah data yang telah didapatkan, akhirnya peneliti kembali melakukan wawancara yang sifatnya hanya konfirmasi dan menanyakan beberapa pertanyaan yang kurang dipahami oleh peneliti. Peneliti sengaja datang pagi karena peneliti berniat mewawancarai 5 orang yang selama ini menjadi informan. Sesampainya digerbang, seperti biasa peneliti menyapa *security*. Dan selanjutnya peneliti langsung menuju kantor PPKD Jakarta Timur.

B. Hasil

Setelah mewawancarai Bapak Edo, peneliti bermaksud menemui Pak Rudianto yang berada di ruangan TUK. Peneliti pun langsung menuju ke ruang TUK yang tidak jauh dari kantor PPKD Jakarta Timur. Dan ternyata Pak Rudianto berada diruangan tersebut dan bersedia untuk diwawancarai. Pada wawancara tersebut peneliti mendapatkan informasi mengenai kapan Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan motivasi dan

pengarahan, bentuk motivasi dan pengarahan seperti apa saja yang diberikan Kepala PPKD Jakarta Timur.

Peneliti pun bertanya mengenai media apa sajakah yang digunakan Kepala PPKD Jakarta Timur dalam memberikan motivasi maupun pengarahan, bagaimana bahasa, cara penyampaian dan penampilan Kepala PPKD Jakarta Timur dalam memberikan motivasi dan pengarahan, siapa saja yang diberikan motivasi dan pengarahan dari Kepala PPKD Jakarta Timur, hambatan, dan manfaat yang dirasakan pegawai dari pengarahan dan motivasi yang diberikan oleh Kepala PPKD Jakarta Timur.

Selain itu, peneliti pun menanyakan beberapa pertanyaan khusus yang berkaitan dengan pengarahan seperti apakah kepala PPKD Jakarta Timur memberikan kesempatan kepada pegawai untuk memberikan masukan kepadanya, apakah memberikan tugas terlalu banyak pada satu waktu. Peneliti juga menanyakan beberapa pertanyaan khusus mengenai motivasi, seperti bagaimana bentuk *reward* dan *punishment* yang diberikan Kepala PPKD Jakarta Timur.

C. Refleksi

Berdasarkan hasil wawancara dari beberapa informan, informasi yang diperoleh pun sudah lengkap dan *clear*.

Jakarta, 23 Januari 2016

Informan,

(Rudianto, S,Pd)

NIP. 196310281986031008

**CATATAN LAPANGAN HASIL WAWANCARA
NO.CLW/24/IP3/2017**

Hari : Senin
Waktu : 11.50 . 12.10 WIB
Tempat : Ruang Kasatlak Pelatihan dan UJK
Tanggal : 23 Januari 2017
Informan : Kepala Satuan Pelaksana Pelatihan dan UJK
(Nomitos Heri, SH, MH)

A. Setting

Setelah selama seminggu mengolah data yang telah didapatkan, akhirnya peneliti kembali melakukan wawancara yang sifatnya hanya konfirmasi dan menanyakan beberapa pertanyaan yang kurang dipahami oleh peneliti. Peneliti sengaja datang pagi karena peneliti berniat mewawancarai 5 orang yang selama ini menjadi informan. Sesampainya digerbang, seperti biasa peneliti menyapa *security*. Dan selanjutnya peneliti langsung menuju kantor PPKD Jakarta Timur.

B. Hasil

Setelah mewawancarai Pak Rudianto, peneliti bermaksud mewawancarai Bu Etty. Akan tetapi ternyata Ibu Etty sedang cuti. Akhirnya peneliti pun memutuskan untuk mewawancarai Pak Nomitos. Peneliti pun melihat ke ruangan Pak Nomitos. Namun, Pak Nomitos sedang menerima tamu. Peneliti pun menunggunya. Setelah menerima tamu, ternyata Pak Nomitos langsung menemui Ibu Ros. Maka peneliti

pun harus menunggu. Sekitar pukul jam 12, akhirnya Pak Nomitos pun bersedia untuk diwawancarai.

Pada wawancara tersebut peneliti mendapatkan informasi mengenai kapan Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan motivasi dan pengarahan, bentuk motivasi dan pengarahan seperti apa saja yang diberikan Kepala PPKD Jakarta Timur.

Peneliti pun bertanya mengenai media apa sajakah yang digunakan Kepala PPKD Jakarta Timur dalam memberikan motivasi maupun pengarahan, bagaimana bahasa, cara penyampaian dan penampilan Kepala PPKD Jakarta Timur dalam memberikan motivasi dan pengarahan, siapa saja yang diberikan motivasi dan pengarahan dari Kepala PPKD Jakarta Timur, hambatan, dan manfaat yang dirasakan pegawai dari pengarahan dan motivasi yang diberikan oleh Kepala PPKD Jakarta Timur.

Selain itu, peneliti pun menanyakan beberapa pertanyaan khusus yang berkaitan dengan pengarahan seperti apakah kepala PPKD Jakarta Timur memberikan kesempatan kepada pegawai untuk memberikan masukan kepadanya, apakah memberikan tugas terlalu banyak pada satu waktu. Peneliti juga menanyakan beberapa pertanyaan khusus mengenai motivasi, seperti bagaimana bentuk *reward* dan *punishment* yang diberikan Kepala PPKD Jakarta Timur.

C. Refleksi

Berdasarkan hasil wawancara dari beberapa informan, informasi yang diperoleh pun sudah lengkap dan *clear*.

Jakarta, 23 Januari 2017

Informan,

(Nomitos Heri, SH, MH)

NIP. 196301051996031001

CATATAN LAPANGAN STUDI DOKUMENTASI

NO.CLSD/01/2017

Hari : Selasa

Tanggal : 24 Januari 2017

A. Setting

Pada siang yang cerah pada tanggal 24 Januari 2017 di kediaman peneliti di Ciputat, Tangerang Selatan, Banten. Peneliti mencoba menganalisis dokumen berupa *screen shoot* percakapan di grup whatsapp PPKD Jakarta Timur yang sebelumnya telah dikirimkan oleh Ibuk Ari.

B. Hasil

Dari dokumen yang didapat, peneliti dapat menggambarkan bahwa komunikasi Kepala PPKD Jakarta Timur berjalan baik karena beliau pun aktif di grup whatsapp PPKD Jakarta Timur. Dalam dokumen tersebut terlihat bahwa Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan pengarahan kepada pegawainya bahwa kegiatan kerja bakti diadakan pada minggu depan saja. Tak lupa, beliau mengucapkan selamat beristirahat sebagai bentuk perhatian dengan bahasa nonformal.

Kemudian dari dokumen selanjutnya, diketahui bahwa ada pegawainya yang mengirimkan foto. Dalam foto tersebut terlihat ada pegawai PPKD Jakarta Timur yang sedang membersihkan lingkungan

PPKD Jakarta Timur. Tepat dibawah foto tersebut, Kepala PPKD Jakarta

Vã { ~ | Á { ^ } * [{ ^ } c æ! ã Á ~ [c [Á c ^ | • ^ à ~ caÁ á ^ } * æ)
 • ^ { æ } * æc } ^ æÉ Á { æc Á à ^ \ ^ | b æÁ } c æ! Á | * Á \ ã c æÁ

tersebut terlihat bahwa Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan apresiasi sebagai bukti dia menghargai segala pekerjaan yang dilakukan pegawainya. Tak lupa, dia memberikan selamat bekerja dengan bahasa nonformal.

C. Refleksi

Berdasarkan analisis dokumen, diketahui bahwa Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan motivasi dan pengarahan melalui media whatsapp.

CATATAN LAPANGAN HASIL WAWANCARA
NO.CLW/25/IP2/2017

Hari K Á R ~ { q æc
Waktu : 08.15 . 08.40 WIB
Tempat : Ruang Kasubbag Tata Usaha
Tanggal : 27 Januari 2017
Informan : Kasubbag Tata Usaha
 (Dra. Ety Rudarti)

A. Setting

Setelah beberapa hari mengolah data yang sudah diperoleh, peneliti akhirnya kembali melakukan penelitian pada tanggal 27 Januari 2017. Agenda peneliti hari ini adalah mewawancarai Kasubbag Tata Usaha dan *security*, meminta beberapa dokumen, dan mengamati Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan pengarahan dan motivasi.

Seperti biasa, setibanya digerbang peneliti langsung menuju kantor PPKD Jakarta Timur. Suasana saat itu sangat sejuk, karena peneliti sengaja datang lebih awal karena ingin membuktikan Kepala PPKD Jakarta Timur tiba pukul setengah 7. Peneliti tiba di PPKD Jakarta Timur pukul 06.20. Suasana kantor masih sangat sepi. Tak lama beberapa pegawai berdatangan. Sekitar pukul setengah 7 Ibu Ros pun tiba di kantor.

B. Hasil

Sekitar pukul 07.10 Ibu Etty selaku Kassubag TU tiba di kantor. Peneliti menghampirinya dan meminta izin untuk mewawancarai beliau. Akan tetapi beliau menolak karena ingin melakukan olahraga pagi terlebih dahulu. Setelah menunggu beberapa saat, akhirnya Ibu Etty kembali ke kantor karena saat itu hujan. Peneliti pun dipanggil keruangannya dan mengatakan bahwa sudah bersedia untuk diwawancarai. Pada wawancara tersebut peneliti mendapatkan informasi mengenai kapan Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan motivasi dan pengarahan, bentuk motivasi dan pengarahan seperti apa saja yang diberikan Kepala PPKD Jakarta Timur.

Peneliti pun bertanya mengenai media apa sajakah yang digunakan Kepala PPKD Jakarta Timur dalam memberikan motivasi maupun pengarahan, bagaimana bahasa, cara penyampaian dan penampilan Kepala PPKD Jakarta Timur dalam memberikan motivasi dan pengarahan, siapa saja yang diberikan motivasi dan pengarahan dari Kepala PPKD Jakarta Timur, hambatan, dan manfaat yang dirasakan pegawai dari pengarahan dan motivasi yang diberikan oleh Kepala PPKD Jakarta Timur.

Selain itu, peneliti pun menanyakan beberapa pertanyaan khusus yang berkaitan dengan pengarahan seperti apakah kepala PPKD Jakarta Timur memberikan kesempatan kepada pegawai untuk memberikan

masukannya, apakah memberikan tugas terlalu banyak pada satu waktu. Peneliti juga menanyakan beberapa pertanyaan khusus mengenai motivasi, seperti bagaimana bentuk *reward* dan *punishment* yang diberikan Kepala PPKD Jakarta Timur.

C. Refleksi

Berdasarkan hasil wawancara dari beberapa informan, informasi yang diperoleh pun sudah lengkap dan *clear*.

Jakarta, 27 Januari 2016

Informan,

(Dra. Etty Rudarti)

NIP.196008031986032003

CATATAN LAPANGAN NO. 28

Hari : K Á R ~ { q æc
Waktu : 09.00 . 10.10 WIB
Tempat : PPKD Jakarta Timur
Tanggal : 27 Januari 2017

A. Setting

Setelah beberapa hari mengolah data yang sudah diperoleh, peneliti akhirnya kembali melakukan penelitian pada tanggal 27 Januari 2017. Agenda peneliti hari ini adalah mewawancarai Kasubbag Tata Usaha dan *security*, meminta beberapa dokumen, dan mengamati Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan pengarahan dan motivasi.

Seperti biasa, setibanya digerbang peneliti langsung menuju kantor PPKD Jakarta Timur. Suasana saat itu sangat sejuk, karena peneliti sengaja datang lebih awal karena ingin membuktikan Kepala PPKD Jakarta Timur tiba pukul setengah 7. Peneliti tiba di PPKD Jakarta Timur pukul 06.20. Suasana kantor masih sangat sepi. Tak lama beberapa pegawai berdatangan. Sekitar pukul setengah 7 Ibu Ros pun tiba di kantor.

B. Hasil

Setelah mewawancarai Ibu Etty, peneliti berusaha meminta beberapa dokumen yang diperlukan. Peneliti mendapatkan dokumen seperti catatan kegiatan Kepala PPKD Jakarta Timur pada tanggal 25

Januari 2017, salah satu contoh bentuk surat pemutusan hubungan kerja, catatan jadwal rapat selama kepemimpinan Ibu Ros, persentase kelulusan peserta program pelatihan reguler angkatan 1, 2, dan 3 tahun 2016, Standar Pelayanan Pendaftaran Calon Peserta Pelatihan Reguler dan MTU yang menjadi salah satu bahan rapat pada tanggal 13 Januari 2017, surat keterangan peneliti telah melaksanakan penelitian, SK pemindahan Dra. Roskini Br. Saragih menjadi Kepala PPKD Jakarta Timur, dan surat tugas dan surat disposisi dari Kepala PPKD Jakarta Timur kepada pegawai.

Dari dokumen catatan pekerjaan Kepala PPKD Jakarta Timur diketahui bahwa, kegiatan Kepala PPKD Jakarta Timur pada tanggal 25 Januari 2017 adalah mempersiapkan sarana kerja, melanjutkan memperbaiki hasil pembinaan yang telah dilakukan oleh Inspektorat Provinsi DKI Jakarta, berkoordinasi dengan PLN Raden Inten terkait penambahan daya, berkeliling di lingkungan PPKD Jakarta Timur dalam rangka memantau kebersihan lingkungan, mengarahkan Kasubbag TU untuk mempersiapkan spesimen, mengarahkan Kasatlak Pengendalian dan Pemasaran untuk memaksimalkan pemasaran dan mendata lulusan yang dipasarkan yang sesuai jurusan maupun yang tidak sesuai, mengarahkan Kasatlak Pelatihan dan UJK untuk mendata kelurahan yang telah mempersiapkan calon peserta pelatihan, mendisposisi surat 5 buah dan mendatangi surat 37 buah.

Selanjutnya adalah surat yang menunjukkan pemutus hubungan kerja salah satu instruktur. Dari surat tersebut diketahui bahwa berdasarkan hasil evaluasi instruktur yang bersangkutan menunjukkan kinerja yang kurang optimal. Kemudian, dari catatan jadwal yang telah diberikan diketahui bahwa sekitar 9 bulan kepemimpinan Ibu Ros sudah melaksanakan rapat sebanyak 16 kali. Selanjutnya, apabila dilihat dari presentase jumlah peserta yang lulus UJK (kompeten) selalu meningkat setiap angkatannya, yakni angkatan 1 (93%,) angkatan 2 (94,6%), dan angkatan 3 (96,5%). Dan terakhir adalah SK pemindahan Dra. Roskini Br. Saragih menjadi Kepala PPKD Jakarta Timur. Dari dokumen tersebut diketahui bahwa Dra. Roskini Br. Saragih ditetapkan sebagai Kepala PPKD Jakarta Timur pada tanggal 29 Maret 2016.

C. Refleksi

Dari beberapa dokumen yang didapatkan, peneliti mendapatkan gambaran kegiatan yang dilakukan oleh Kepala PPKD Jakarta Timur, peneliti mengetahui salah satu bentuk surat pemutus hubungan kerja, rapat yang telah dilaksanakan, dan presentase peserta yang lulus UJK meningkat setiap angkatannya.

CATATAN LAPANGAN OBSERVASI

NO.CLO/02/2017

Hari : Senin
Waktu : 10.20 . 10.50 WIB
Tanggal : 27 Januari 2017

A. Setting

Setelah beberapa hari mengolah data yang sudah diperoleh, peneliti akhirnya kembali melakukan penelitian pada tanggal 27 Januari 2017. Agenda peneliti hari ini adalah mewawancarai Kasubbag Tata Usaha dan *security*, meminta beberapa dokumen, dan mengamati Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan pengarahan dan motivasi.

Seperti biasa, setibanya digerbang peneliti langsung menuju kantor PPKD Jakarta Timur. Suasana saat itu sangat sejuk, karena peneliti sengaja datang lebih awal karena ingin membuktikan Kepala PPKD Jakarta Timur tiba pukul setengah 7. Peneliti tiba di PPKD Jakarta Timur pukul 06.20. Suasana kantor masih sangat sepi. Tak lama beberapa pegawai berdatangan. Sekitar pukul setengah 7 Ibu Ros pun tiba di kantor.

B. Hasil

Setelah mendapatkan beberapa dokumen yang diperlukan, peneliti diizinkan untuk mengamati proses Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan pengarahan dan motivasi kepada Kasubbag TU dan

Kasatlak Pengendalian dan Pemasaran. Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan pengarahan kepada Kassubbag TU untuk mengagendakan rapat teknis untuk memaksimalkan tugas pokok dan fungsi, mempersiapkan perencanaan keuangan bersama bendahara, memonitor pekerjaan instruktur, dan mempersiapkan spesimen.

Sedangkan pengarahan yang diberikan kepada Kasatlak Pengendalian dan Pemasaran adalah memasarkan kembali peserta, memilah SMK yang sesuai dengan kejuruan yang ada di PPKD Jakarta Timur, dan mengundang perusahaan untuk berdiskusi mengenai *training need analysis*. Selama pengarahan Kepala PPKD Jakarta Timur memberi kesempatan untuk Kasubbag TU dan Kasatlak Pengendalian dan Pemasaran untuk mengajukan pertanyaan, memberikan masukan, atau melaporkan progres pekerjaan.

Saat memberikan pengarahan, Kepala PPKD Jakarta Timur juga memberikan motivasi bahwa pekerjaan yang telah dilakukan sudah baik, namun harus lebih baik lagi, pekerjaan harus dilakukan dengan baik untuk mencapai visi dan misi PPKD Jakarta Timur, harus saling menghormati dan mengingatkan, dan terakhir memberikan ucapan terima kasih dan selamat bekerja kembali.

Saat memberikan tugas, Kepala PPKD Jakarta mengawalinya dengan mengucapkan kata mohon atau tolong, kemudian menyampaikan tugasnya dan memberikan alasan kenapa tugas tersebut harus

dikerjakan. Jika dilihat dari cara penyampaiannya saat memberikan pengarahan dan motivasi, Kepala PPKD Jakarta berbicara dengan lancar dengan kecepatan berbicara yang tidak terlalu cepat atau lambat, tidak berbelit, diwaktu yang tepat dimana pegawainya sedang tidak sibuk, dan memberikan sedikit humor. Jika dilihat penampilannya, penampilan PPKD Jakarta Timur terbilang sederhana dimana hanya mengenakan sebuah jam tangan dan satu cincin. Saat memberikan pengarahan dan motivasi pun Kepala PPKD Jakarta Timur tidak terlihat kaku dimana mimik mukanya tidak datar dan tangannya aktif.

C. Refleksi

Peneliti dapat mengetahui bagaimana pengarahan dan motivasi yang diberikan Kepala PPKD Jakarta Timur.

Jakarta, 27 Januari 2017

Informan,

(Dra. Roskini Br. Saragih)

NIP. 195906201986122001

LAMPIRAN DATA 8

KLASIFIKASI DATA

No	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
1	Gaya Komunikasi pemimpin perempuan dalam memberikan pengarahan	Kapan Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan pengarahan?	K1	A1	Situasional, pengarahan itu bisa rapat untuk seluruhnya, rapat per bagian, atau mungkin perorangan. Biasanya juga kalau saya sedang ingin mencari informasi tertentu saya jalan untuk memonitor. Dan jika saya menemukan sesuatu yang tidak sesuai, maka akan saya hubungi orangnya dan saya arahkan. Kemudian ketika ada yang perlu disampaikan seperti hasil rapat terkait TKD atau kebijakan dan peningkatan disiplin. Secara perangan mungkin saya berikan ketika mereka tidak bekerja dengan semestinya, kemudian ada hal khusus yang harus saya sampaikan, atau mungkin ketika ada keluhan.	Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan pengarahan pada saat rapat dan secara personal.	Jadwal rapat dan E-Kinerja Kepala PPKD Jakarta Timur

No	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
			IP 1		Iya sering dia. Baik dalam rapat yang bisa dihadiri semua pegawai ataupun rapat khusus instruktur. Untuk perorangan, dia sampaikan ketika ada tugas khusus yang ingin diberikan. Kemudian, dia sampaikan arahan ketika ada masalah tertentu atau ada informasi yang perlu disampaikan secara pribadi.		
			IP 2		Setelah rapim, beliau mengadakan rapat disini untuk menyampaikan hasil rapim. Kemudian ketemu langsung sesuai kepentingan tertentu.		
			IP 3		Mengadakan rapat saat menghadapi pelatihan kita bisa 2x sebulan. Dia itu memang sering mengadakan rapat-rapat tertentu, seperti rapat untuk bagian pelatihan saja atau rapat secara keseluruhan. Untuk secara personal ke saya boleh dikatakan sering, karena kita harus selalu		

No	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
					berkoordinasi tentang persiapan dan dia sering menanyakan progres pekerjaan.		
			IP 4		Kalau beliau ada 2 cara. Pertama, secara umum melalui rapat yang dihadiri oleh semua pegawai maupun rapat yang melibatkan orang-orang tertentu. Yang kedua adalah secara perorangan, biasanya diberikan kepada orang-orang yang diberikan sifat-sifat pekerjaan khusus. Biasanya saya diberikan tugas untuk membuat jadwal instruktur, membuat spanduk, atau memonitoring kegiatan MTU.		
		Bagaimana bentuk pengarahan yang diberikan Kepala PPKD Jakarta Timur?	K1	A2	Sejak saya disini, saya sampaikan tusi mereka masing-masing agar dapat berjalan dengan baik, masing-masing harus memahami tusinya. Ini saya sampaikan berkali-kali sampai satu bahasa	Mengamati Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan pengarahan pada saat rapat, kerja bakti dan secara personal.	Studi dokumentasi surat tugas, bahan rapat

No	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
					<p>sebagai orientasi. Selain itu, saya mendelegasikan beberapa tugas saya. Katakanlah rapat (selain rapat). Jika itu berhubungan dengan TU akan saya berikan ke Ibu Ety, jika itu berhubungan dengan pelatihan, saya delegasikan ke Pak Nomitos, dan jika berhubungan dengan pemasaran saya delegasikan ke Ibu Mira.</p>		
			IP 1		<p>Memberikan penjelasan terlebih dahulu mengenai tugas, kemudian diberikan tugas satu per satu jika perlu diberikan surat tugasnya. Dalam rapat dia suka menyinggung tugas dan fungsi, jadi apa yang dikerjakan sesuai tugas dan fungsi masing-masing. namun, tetap menekankan kerja sama apabila ada yang perlu dibantu. Kemudian, dalam rapat tersebut dia sampaikan informasi-informasi terbaru seperti</p>		

No	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
					dari rapat pimpinan. Dia pernah memberikan tugas untuk menghadiri rapat teknis dibidang pelatihan.		
			IP 2		Menjelaskan hasil rapat pimpinan dari dinas, memberikan arahan untuk bekerja sama, bahu membahu, harus berkoordinasi dalam segala kegiatan agar kegiatan berjalan lancar dan sesuai prosedur. Beliau memberikan tugas ke saya yang berkaitan dengan kepegawaian, anggaran, maupun barang. Selain itu, saya pernah diberikan delegasi wewenang untuk menghadiri rapat yang seharusnya dihadiri Kepala PPKD Jakarta Timur.		
			IP 3		Iya biasanya dia memberikan informasi-informasi terbaru dari rapat pimpinan atau Kepala PPKD yang lain. Dalam rapat juga dia sampaikan tusi agar kita		

No	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
					ingat apa yang menjadi tugas dan fungsi kita masing-masing. Kemudian setelah itu dia kasih perintah seperti persiapan calon peserta, seleksi, evauasi, dan pelaporan . Selain itu, dia juga sering memberikan sebagian wewenangnya untuk membuka atau menutup kegiatan MTU maupun rapat tertentu yang seharusnya dilakukan Kepala PPKD Jakarta Timur.		
			IP 4		Saat memberikan pengarahan beliau menyampaikan awalan terlebih dahulu, kemudian tujuan, step-stepnya, dan jika ingin improvisasi harus didiskusikan terlebih dahulu. Jadi biasanya dalam rapat dia sampaikan informasi yang didapat dari rapat pimpinan atau dinas. Setelah itu dia sanggung tugas dan fungsi pegawainya secara		

No	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
					tersirat. Beliau pernah mendelegasikan wewenang seperti meminta salah satu pegawainya untuk menghadiri rapat yang seharusnya dia hadiri.		
		Apakah Kepala PPKD Jakarta Timur menggunakan media tertentu dalam memberikan pengarahan?	K1	A3	Secara langsung, jadi pekerjaan itu jalan semua. Atau mungkin ketika saya rapat, maka akan saya telepon. Atau whatsapp bisa, surat iya, email enggak. Dalam rapat saya menggunakan microphone agar semua dapat mendengar apa yang saya sampaikan.	Pada saat rapat Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan pengarahan menggunakan pengeras suara agar semua peserta rapat dapat mendengarnya dan bahan rapat yang telah disiapkan terlebih dahulu.	<i>Screen Shoot</i> percakapan di grup whatsapp.
	IP 1		Secara langsung seperti melalui rapat. Dalam rapat dia menggunakan microphone jika peserta rapatnya cukup banyak. Telepon juga tetapi jarang. Ya kadang-kadang di whatsapp. kemudian saat memberikan tugas keluar, dia berikan SPT (Surat Perintah Tugas)				
	IP 2		Mungkin hanya melalui WA atau telepon. Jadi				

No	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
					beliau sampaikan melalui media tersebut jika ada keperluan tertentu dan surat.		
			IP 3		Mungkin hanya melalui WA atau telepon. Jadi beliau sampaikan melalui media tersebut jika ada keperluan tertentu. Kemudian dalam rapat dia pakai microphone.		
			IP4		Media tertentu standar sih ya seperti, whatsapp, telepon jika sifatnya <i>urgent</i> . Beliau juga memakai alat bantu seperti microphone dalam rapat. Dan surat tugas jika memang diperlukan.		
		Bagaimanakah cara penyampaian Kepala PPKD Jakarta Timur dalam memberikan pengarahan?	K1	A4	Oh tentu saya berusaha untuk memberi pengarahan agar mudah dipahami. Saya sampaikan langsung pada inti pesannya. Dan jika belum paham, maka akan saya sampaikan secara detail. Bahasa ke sini gak sama dengan bahasa ke sini, jadi harus disesuaikan. Tidak terlalu	Mengamati Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan pengarahan pada saat rapat, kerja bakti, dan secara perorangan.	<i>Screen Shoot</i> percakapan di grup whatsapp

No	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
					<p>cepat dan tidak lambat. Saya menyampaikan pengarahan it Kalo rapat atau resmi saya formal, kalau sudah diluar rapat itu, sudah bercanda lagi. Jadi situasional, tergantung konteks dan siapa yang dihadapi. Kalau saya menyampaikan arahan itu ada tegasnya, ada lembutnya. Kemudian saya sampaikan secara jelas artinya sampai tuntas, sampai orangnya mengerti, itu sampai berkali-kali saya tanyakan ada yang kurang paham. Bener ya sudah paham? Nanti saya lihat yah dilapangan. Menurut saya, saya dalam memberikan arahan lancar ya. Karena memang sudah ada didalam otak saya. Saya juga menyesuaikan kapan harus memberikan pengarahan. Biasanya tangan saya ya yang</p>		

No	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
					suka bergerak dan mimik muka.		
			IP 1		Satu, dia memberikan pengarahannya yang jelas ke arah mana, contoh ini dia mengarahkan persiapan pelatihan itu mulai dari rekrut, seleksi, proses, dan kemudian selesai. Cara dia memberikan arahan itu termasuk cukup jelas, mudah dipahami karena menyesuaikan dengan lawan bicaranya, tidak berbelit-belit gitu, tahapannya bagus, jadi bertahap, gamblang, dan kita paham, karena dia kebetulan mantan instruktur jadi paham betul tentang pelatihan. Selain itu, dia tergantung situasi, jika rapat maka formal. Kalau secara langsung ya santai. Dia juga suka kasih candaan. & [} c [@É Á %\ æ gak disitu gimana pak ya? Kelihatannya ko setiap kesitu ke senggol, daripada sepatu saya		

No	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
					<p>lecet ya pak ya, nah itu contoh pembinaan barang-barang itu sambil becanda, jadi yang disuruh juga enaklah. Beliau itu kalo memberikan arahan tidak terlalu cepat ya, sedang. Dia juga nyampeinnya lancar dan memerhatikan waktu dan tau diri dalam artian tidak seenaknya. Dia paham kapan harus memberi tugas.</p>		
			IP 2		<p>Jelas tegas dia orangnya, saya suka kepemimpinan dia, jelas tegas memang dia backgroundnya dari pelatihan. Dia merinci tapi tidak berbelit dan sesuai dengan tugas pokok masing-masing. Dia memimpin bukan saklek, jadi kalo pada saatnya formal ya formal, tapi pada saatnya kekeluargaan ya kekeluargaan. Dia seneng bercanda juga. Selain itu, Dia memberikan pengarah</p>		

No	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
					mudah dipahami sehingga kita mengerti, jadi kita paham lah. Dia berbicara itu lancar lancar aja ya kayanya, bicaranya juga gak cepet atau lambat ya. Dia itu tau waktu ya, jadi kalo mau ngadain rapat aja koordinasi dulu ke saya kapan kira-kira waktu yang semua bisa.		
			IP 3		Iya mudah dipahami, karena tugas yang diberikan memang sesuai tupoksi kita dan detail juga. Kalau rapat dia formal, diluar rapat dia gak kaku suka becanda juga. Iya, dia menyampaikan dengan jelas, dia menyampaikan itu lawan bicaranya harus ngerti, dia lebih senang orang banyak bertanya, karena orang diam itu belum tentu mengerti. Dia itu menyesuaikan bahasanya tergantung siapa yang dihadapi, menyampaikan langsung		

No	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
					ke intinya artinya tidak berbelit. dia itu kalo ngasih tugas merinci dan tegas. Dia menyampaikan arahan itu lancar ya bicaranya, kemudian tidak terlalu cepat, dan tau waktu kalo dia itu.		
			IP 4		Sangat mudah dipahami, karena sangat rinci tapi tidak berbelit, bertahap kemudian jelas. Beliau menyesuaikan ya kapan harus tegas atau kadang harus diberikan candaan sedikit dan disesuaikan juga dengan siapa beliau berbicara, kalau diluar rapat tapi yang dihadapi atasan atau yang dihadapi mungkin sesama pegawai yang memiliki jabatan atau memiliki struktur komunikasi yang baik pasti dia formal. Tapi, kalo pegawai lain seperti OB atau satpam yang kualitas komunikasinya kurang baik ya dia menyesuaikan. Beliau		

No	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
					kalau berbicara itu lancar ya. Kemudian relatif ya, maksudnya sedang lah. Tidak terlampau cepat atau lambat. Beliau memperhatikan ya kapan waktu yang tepat untuk memberikan motivasi.		
		Apakah Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan tugas sesuai tupoksi dan sesuai kemampuan pegawai?	K1	A5	Saya memberikan tugas itu sesuai tupoksi dan sesuai dengan kemampuan dari personelnnya, karena setiap bagian itu kan ada yang mampu dan mau, ada yang mampu tapi tidak mau. Nah kalo ada yang tidak mau ini, saya ambil alih tugasnya, karena saya tidak mau pekerjaan itu <i>stuck</i> . Iya saya memberikan tugas dengan kemampuan pegawai saya, pegawai saya sudah saya petakan, mana yang mampu mengerjakan ini, mana yang tidak mampu. Yang tidak mampu, jangan coba-coba dikasi pekerjaan, tidak jalan. Ketika tidak mampu		Tupoksi Pegawai PPKD Jakarta Timur

No	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
					makan saya <i>downgrade</i> pekerjaannya menjadi yang lebih mudah.		
			IP 1		Dia memberikan tugas tidak campur aduk, jadi dia memberikan tugas sesuai tupoksi. Kemudian dia lihat juga kemampuan pegawainya mampu atau tidak, jadi dia memang jeli banget.		
			IP 2		Dia memberikan tugas secara merinci sesuai dengan tugas pokok masing-masing dan kemampuan bawahannya.		
			IP 3		Iya saya rasa sesuai , karena tupoksi kita juga sudah jelas. Kemudian, beliau lihat juga kemampuan pegawainya, karena gak mungkin disamaratakan.		
			IP 4		Beliau memberikan pekerjaan sesuai dengan tupoksi. Beliau juga sepertinya melihat bagaimana kemampuannya, mungkin kemampuan komputerisasi, fisik, dan		

No	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
		Bagaimanakah cara Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan tugas?	K1	A6	<p>kemampuan komunikasi.</p> <p>Biasanya saya akan awali dengan kata tolong jika ingin memberikan tugas ya. Kemudian saya sampaikan tugasnya apa, kemudian langkah-langkahnya, apa yang menjadi harapan saya, dan biasanya saya kasih waktunya. Setelah semua saya jelaskan, maka akan saya berikan kesempatan kepada pegawai saya untuk memberikan masukan atau bertanya. Apabila masukannya memang bagus maka akan saya katakan bagus, dan saya izin untuk melakukannya, jika memang kurang pas, maka akan saya katakan itu memang sudah bagus, akan tetapi lebih baik seperti ini.</p> <p>Kemudian, jika pegawai saya sudah paham, kemudia saya ucapkan selamat bekerja.</p> <p>Kemudian selama prosesnya maka akan</p>		

No	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
					saya pantau sampai dimana pekerjaan tersebut.		
			IP 1		Terkadang beliau terucap itu kata tolong jika memberikan tugas, beliau itu memberikan tugas rinci ya, jadi apa yang harus dikerjakan, arahnya kemana, maunya seperti apa, caranya seperti apa, dan waktunya itu pasti dia beri tahu. Tapi beliau tetap memberikan saya kesempatan untuk memberikan masukan, apabila memang bagus, pasti beliau terima, tapi jika memang kurang beliau akan katakan kayanya kurang pas deh pak, sebaiknya seperti ini pak. Nah selanjutnya setelah diberikan pekerjaan, kita itu suka dipantau sampai sejauh mana.		
			IP 2		Iya jadi diberi tugas, yang harus dikerjakan seperti ini-ini, dikasih tau cara-caranya, jadi runtut		

No	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
					kerjanya dikasih tau, kemudian beliau berikan waktunya. Jika sudah dijelaskan, beliau berikan kesempatan untuk saya bertanya atau memberikan masukan. Kalau memang masukan saya bagus ya dia terima, kalo memang belum pas, dia akan katakan jangan seperti itu, sebaiknya seperti ini. Kemudian setelah diberikan pekerjaan itu, saya dimonitor setiap pekerjaan yang ada.		
			IP 3		Iya pasti dia minta tolong ya kalo memberi tugas, kemudian itu dia jelaskan bertahap tugasnya apa, cara mengerjakannya gimana, maunya seperti apa, dan pasti ada deadlinennya kapan. Dia juga menerima ya kalau memang ada masukan yang bagus. nah setelah itu dia tinggal monitor aja sampai mana pekerjaannya		
			IP 4		Iya biasanya minta		

No	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
					tolong. Jadi beliau itu step by step dijelaskan yah. Misal dikasih tugas, dikasih tau langkah-langkahnya, dijelaskan harus seperti ini-seperti ini, dan dia juga sampaikan waktu paling lambat kapan. Setelah semua dijelaskan, beliau memberikan saya kesempatan untuk bertanya atau memberikan masukan. Setelah itu, beliau suka memonitor pekerjaan yang tadi diberikan.		
		Bagaimanakah penampilan dan gesture Kepala PPKD Jakarta Timur dalam memberikan pengarahan?	K1	A7	Menurut saya, penampilan saya sederhana dan rapi ya. Kemudian saya memerhatikan lawan bicara saya dan tangan saya ini pasti bergerak agar tidak terlihat kaku.	Mengamati Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan pengarahan pada saat rapat, secara perseorangan, dan kerja bakti.	
	IP 1		Kalo saya lihat paling tangannya gerak dan ekspresi mukanya ada gak datar ya. Penampilannya pun sederhana dan rapi.				
	IP 2		Dia kan mantan				

No	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
					instruktur ya jadi kalo ngasih arahan tuh gak enak ya gak kaku, tangannya kesana kemari dan mimik mukanya juga ada. Kalo dari penampilannya pun bisa dibilang rapi ya, kalo saya justru kadang suka males ya pake atribut. Dia juga bisa dibilang sederhana.		
			IP 3		Mimik sama tangannya pasti main ya. Kalo dari penampilannya dia gak aneh-aneh lah, sederhana. Dan saya lihat rapi juga.		
			IP 4		Beliau selalu berpenampilan rapi dan sederhana. Ketika memberikan arahan pun dia perhatikan lawan bicaranya. Dia itu mukanya ekspresif ya dan tangannya juga gak diem aja.		
		Siapa sajakah yang diberikan pengarahan oleh Kepala PPKD Jakarta	K 1	A8	Saya memberikan pengarahan kepada semua pegawai termasuk petugas kebersihan dan satpam		

No	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
		Timur?	IP 1		Tergantung yah, kalo cukup melalui koordinator, maka dia sampaikan ke koordinator. Tapi secara langsung beliau juga sering beri arahan, jadi semuanya dikumpulkan agar semua dapat mendengar secara langsung.		
			IP 2		Tergantung ya, kalo bisa melalui koodinator atau diwakilkan maka hanya melalui perwakilan, tapi kalo perlu semua maka bisa satu-satu dia datengin.		
			IP 3		Bisa sekaligus keseluruhan atau per bagian. Tapi semuanya pasti diarahkan oleh dia.		
			IP 4		Iya sering dia memberikan pengaran kepada semua pegawai secara langsung.		
		Apakah Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan kesempatan	K 1	A9	Iya tentu saya menerima gagasan dari orang lain.	Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan kesempatan kepada semua	
			IP 1		oh jelas jelas, dia minta feedback dari kita.		
			IP 2		Iya dia terbuka, selalu		

No	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
		kepada pegawainya untuk memberikan masukan?			meminta pendapat bagaimana baiknya.	pegawainya satu per satu pada saat rapat.	
			IP 3		Iya memberikan kesempatan pegawai untuk memberikan masukan.		
			IP 4		Beliau memberikan kesempatan buat kita untuk memberikan masukan balik atau mungkin memberikan sanggahan atau memberikan kritik.		
		Apakah Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan tugas terlalu banyak pada saat satu waktu?	K 1	A10	Tidak, saya memberikan tugas itu satu-satu, bertahap. Saya kan bagi-bagi tugasnya, jadi saya sudah punya konsep harus memberi tugas bagaimana.		
			IP 1		Kalo dia step by step ya, jadi tidak menjadi beban.		
			IP 2		Disesuaikan kebutuhan saja, tapi gak sampe numpuk jadi terlalu banyak.		
			IP 3		Iya satu-satulah, dia juga memperhatikan beban kerja.		
			IP 4		Biasanya satu selesai, satu selesai		

No	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
		Apakah Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan pengarahan dibarengi motivasi?	K1	A11	Situasional, bila perlu maka dua-duanya.	Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan pengarahan dan motivasi pada saat rapat	
	IP 1		lya biasanya dia memberikan pengarahan terlebih dahulu. Kemudian diakhir diberikan motivasi agar bergairah dalam bekerja.				
	IP 2		Kadang bareng sih ya abis ngasih pengarahan kasih motivasi juga.				
	IP 3		lya bisa bersamaan				
	IP 4		Biasanya beliau memberikan motivasi diawal, kemudian memberikan pengarahan, dan diakhir memberikan motivasi lagi.				
		Apakah ada hambatan dalam proses pengarahan?	K1	A12	Kalo saya rasa gak ada hambatan		
	IP 1		Kalo menurut saya gak ada, lancar gak ada hambatan.				
	IP 2		Menurut saya gak ada tuh, apa yang dikasih bisa dikerjakan semua, lancar saja.				
	IP 3		Tidak ada				
	IP 4		Tidak, beliau sudah sangat baik dalam				

No	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
					memberikan pengarahan		
		Apakah manfaat dari pengarahan yang diberikan Kepala PPKD Jakarta Timur?	K1	A13	Mereka jadi antusias ya, karena mungkin mereka tidak pernah mendapatkan pengarahan seperti itu, satu. Kedua, pekerjaan mereka pun menjadi lebih baik dan cepat untuk terselesaikan. Selain itu mereka menjadi paham apa tugas mereka dan mengerjakannya pun sesuai aturan. Jika dilihat dari segi hubungan pun baik ya, saya dekat dengan semua. Sehingga pada akhirnya produktivitas mereka meningkat. Semakin meningkat antusias melaksanakan tugas. Kemudian jika dilihat dari sisi pelatihan. jumlah yang lulus UJK pun meningkat.		
			IP 1		Ada satu pemahaman semua terhadap tugas kita, diarahkan pasti paham, yang kedua ada hubungan yang bagus		

No	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
					antara atasan dengan pegawai, ini yang tidak boleh dilupakan dalam pemerintahan kita, kalo tidak ada komunikasi atau rapat bagaimana kita mau membangun sesuatu yang bagus. Kita paham tugas kita. Jelas apa yang terjadi, apa yang harus kita kerjakan. Jadi bekerja pun lancar tidak ada masalah karena sesuai dengan aturan yang ada dan secara otomatis produktivitas meningkat karena sudah tercipta lingkungan yang kondusif. Ini bisa dilihat hasilnya UJK-nya bagus, dan diterima dipasar kerja.		
			IP 2		Bagus ya penting untuk pekerjaan kita, karena pekerjaan kita bisa berjalan dengan baik sesuai dengan baik sesuai dengan aturan. Dengan adanya pengarahannya jelas pekerjaan menjadi lebih		

No	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
					baik dan terarah, tidak seperti dahulu sebelum beliau kesini. Koodinasi dengan teman-teman jadi baik ya, kebersamaannya ada. Jika dilihat juga lulusannya juga meningkat.		
			IP 3		Menjadi lebih bagus, jika dilihat dari hasil kerja, dahulu sulit mencari siswa. Namun semenjak dia memimpin sekarang bisa mencapai 750 calon peserta yang mendaftar setiap angkatan. Artinya kita paham tugas kita, pekerjaan lancar karena diarahkan sesuai aturan. Hubungan pun lebih terjalin dengan dia. Pada akhirnya bisa dilihat itu kebersihan dan keamanan sangat terjaga, tingkat kelulusan uji kompetensi meningkat.		
			IP 4		Manfaatnya sangat banyak, artinya apa kita kerjakan menjadi jauh		

No	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
					lebih terarah dan tepat sasaran artinya sesuai dengan apa yang diharapkan. Kemudian karena diarahkan kita menjadi paham apa yang harus kita kerjakan, kerjaan lancar, sesuai aturan. Jika dilihat hubungan dengan pemimpin pun baik. dan pastinya ada peningkatan dari hasilnya ya. Sebagai contoh dari 10 pekerjaan, misalnya sebelumnya hanya mampu menyelesaikan 7, kemudian selanjutnya bisa 9 bahkan 10. Artinya ada peningkatan. Kalo diliat produknya ya yang lulus UJK meningkat ya.		
		Apakah Kepala PPKD Jakarta Timur memerhatikan lawan bicaranya?	K1	A14	Iya tentu saya perhatikan ya lawan bicara saya, saya tatap wajahnya, saya dengarkan pesannya, kemudian saya dengarkan sampai selesai bicara.		
			IP 1		Kalo dia itu biasanya melihat muka ya		

No	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
					kemudian mengganggu, dan matanya tidak kosong, artinya dia itu mendegarkan saya, dia termasuk orang yang cepat menangkap ya, cerdas dia itu, dan dia itu pasti mendengarkan pembicaraan saya sampai selesai.		
			IP 2		Iya dia tuh merhatiin ya, dia tatap muka lawan bicaranya, dia juga gak perlu diulang-ulang, jadi emang udah canggih dia dan gak pernah tuh dia motong pembicaraan. Karena kan gak sopan ya kalo seperti itu.		
			IP 3		Iya udah pasti dia perhatikan dan tatap mukanya, kan gak mungkin saya sampaikan dia buang muka, dia itu juga termasuk orang yang cepat memahami ya. Dan dia itu menghargai ya, jadi gak pernah dia itu memotong pembicaraan orang.		
			IP 4		Biasanya kalo ke saya itu menatap ya, kemudian		

No	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
					kadanga ditepuk punggung saya, iya beliau juga mampu memahami isi pesan dengan cepat ya. Dan beliau itu mendengarkan ya setiap masukan pegawainya sampai selesai		
2	Gaya Komunikasi pemimpin perempuan dalam memberikan motivasi	Kapan Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan motivasi?	K1	B1	Motivasi itu mungkin setiap hari ya ketika itu ada siswa, kalo misalnya tidak ada siswa, ketika rapat, tentu itu tetap saya berikan motivasi, kalo ada siswa kan bersama-sama dilapangan, apel pagi itu. Didalam rapat, saya berikan juga motivasi, kita sudah digaji dengan TKD yang gede, kira-kira kita malu gak menerima TKD yang segitu gede, untuk itu ditingkatkan lagi semangatnya, lebih bertanggung jawab lagi dengan Tusinya, sehingga PPKD Jakarta Timur itu seperti matahari dari timur, bercahaya dia, jangan	Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan motivasi pada saat rapat, kerja bakti, dan perseorangan.	

No	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
					<p>redup saya bilang. Biasanya juga Berbarengan dengan pengarahan, artinya kalo motivasi aja gak indah. Ada ketika mereka ada keluhan, disitulah waktu memberikan motivasi yang paling pas. Artinya keluhan itu kita balik jadi positif. Kemudian saya sampaikan juga pada saat memonitor pekerjaan dan menyelesaikan tugas.</p>		
			IP 1		<p>Situasional, bisa melalui rapat atau perseorangan. Dia termasuk orang yang sering, apalagi kalo ada kegiatan pelatihan, dikumpulkan instrukturnya dan asesornya ketika mau nguji. Untuk perseorangan dia juga sampaikan saat memonitor pekerjaan pegawainya dan mungkin pada apel pagi kalo ada pelatihan.</p>		
			IP 2		<p>Paling kalo kita rapat, apel pagi dan ketemu</p>		

No	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
					langsung. Kan kadang saya pekerjaan ada hambatan, kemudian lapor ke beliau untuk mencari solusinya. Tapi gak ada masalah pun tetap memberikan motivasi, seperti kerja harus benar, bekerja sama untuk mencapai tujuan.		
			IP 3		Iya ada rapat, kadang atau dipanggil oleh dia. Kadang pagi-pagi kita ngobrol dulu atau bahkan dia datang kesini. Lebih banyak di luar rapat gitu. Saat ada permasalahan dia kasih motivasi dan solusi. Dia itu juga sering turun ke lapangan dan memberikan motivasi. Selain itu, karena sudah budayanya setiap apel pagi memberikan motivasi.		
			IP 4		Kalo umum by rapat, sedangkan yang khusus biasanya setelah melakukan pekerjaan tertentu atau mungkin ketika ada seseorang		

No	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
					yang bermasalah maka beliau akan langsung panggil.		
		Apakah Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan media tertentu dalam memberikan motivasi?	K1	B2	Secara langsung dan terkadang menggunakan media whatsapp.	Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan motivasi pada saat rapat menggunakan pengeras suara.	<i>Screen Shoot</i> percakapan di grup whatsapp PPKD Jakarta Timur
	IP 1		Ya paling WA, karena kita teknis aja sih ya, itupun kalo urgent. Biasanya sih dirapatkan dahulu. Dia lebih seneng kumpul.				
	IP 2		Ya rapat, ya kadang-kadang juga dipanggil, kadang-kadang juga ke tempat saya. Beliau juga aktif digrup WA				
	IP 3		Secara langsung, pagi-pagi ya ngobrol. Beda sama pimpinan dulu ketika bel, anak langsung kabur-kaburan, kalo sekarang mah betah aja kerja disini. Sering menyampaikan motivasi di grup WA dan rapat.				
	IP 4		Secara langsung, dan melalui whatsapp grup PPKD Jakarta Timur.				
		Bagaimana bentuk	K1	B3	Pertama tentu saya sampaikan apa yang	Kepala PPKD Jakarta Timur	<i>Screen Shoot</i> percakapan di

No	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
		motivasi yang diberikan Kepala PPKD Jakarta Timur			menjadi visi dan misi PPKD Jakarta Timur. kemudian, Memotivasi itu yang saya buat itu, saya buat filosofi dari produktivitas, hari ini harus lebih bagus dari hari kemaren, hari esok harus lebih bagus dari hari ini, Kemudian dalam bekerja, saya tetap pesankan, kalo ada masalah kecil hilangkan, kalo ada besar perkecil, namanya juga bertemu dengan orang pasti ada masalah, usahakan selalu menjaga komunikasi. Saya juga akan memonitor pekerjaan mereka, akan saya ikuti terus. Jadi kalo ada masalah saya bisa bantu dan memberikan solusi. Untuk membangun kebersamaan, Kemudian apapun yang anda catatkan dalam e-kinerja jangan ada kebohongan sehingga hati anda tidak gundah. Satu, pasti saya	memberikan motivasi dengan memberi contoh datang pagi, ikut dalam kerja bakti, memberi nasehat-nasehat saat rapat, menyediakan makan dan minum untuk pegawai setelah kerja bakti, memonitor pekerjaan pegawainya.	grup whatsapp PPKD Jakarta Timur

No	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
					<p>berikan contoh, apapun yang mereka lakukan pasti saya apresiasi, tapi tentu saya evaluasi, apa yang mereka kerjakan benar atau tidak, kalo itu benar Alhamdulillah, kalo itu salah saya perbaiki, lain kali jangan kaya begini ya. Kalian harus ingat filosofi produktivitas. Kalo komunikasi itu saya tidak pernah menekan mereka. Saya berikan inspirasi kepada mereka, karena saya berikan kata-kata yang membangun. Saya selalu mengawasi setiap kegiatan. Jadi pada awal disini saya belajar karakter dan kemampuannya. Sehingga saya bisa mengerti pegawai saya. Saya pun harus proaktif dalam menghadapi pegawai yang agak lelet dalam mengerjakan tugas. Bagi saya, saya tidak mau pegawai saya</p>		

No	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
					<p>dicap jelek atau tidak mampu. Maka akan tetap saya dorong dan lindungi.</p> <p>saya lihat dulu kebutuhan mereka, oh ini yang muda-muda perlu diberikan pelatihan, oh ini instruktur perlu diberikan wawasan, oh asesor. Jadi saya fasilitasi itu. Saya juga menyampaikan bahwa tidak ada yang jauh dan tidak ada yang dekat dengan saya.</p> <p>Selanjutnya, menekankan mereka untuk bekerja sama untuk mencapai tujuan organisasi. Iya sebagai role model saya harus ikut juga bekerja bakti. Pada saat ada yang sakit atau berduka saya harus datang langsung dan berikan bantuan. Pada beberapa kesempatan juga saya sampaikan bahwa apapun yang terjadi di PPKD Jakarta Timur merupakan</p>		

No	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
					<p>tanggung jawab saya selama itu berdasarkan arahan saya. Mungkin anda bisa lihat itu jalan dan tangga dekat lapangan itu merupakan ide saya. Saya ikut dalam proses pembuatannya. Saya sangat memperhatikan lingkungan kerja saya ya. Saya bekerja sama dengan dinas pertamanan untuk meminta tanaman, baik tanaman untuk penghijauan maupun tanaman produktif. Saya datang ke kantor itu antara setengah 7 atau sekitar pukul 07.20. saat kerja bakti saya sediakan makan dan minum. Saya juga memperhatikan mereka untuk ikut bpjs. Untuk gaji sudah ditransfer ya terkait sistem. Namun biasanya saya selalu berkoordinir agar tidak lupa menyiapkannya setiap tanggal 25. Selain itu</p>		

No	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
					saya juga selalu mengingatkan untuk jangan menunda pekerjaan, pekerjaan itu hari ini diberikan, sebisa hari ini juga selesai. Dan saya sampaikan juga bahwa kita itu sebagai pelayan di PPKD Jakarta Timur, harus bisa melayani siswa, agar pelatihan berjalan dengan baik.		
			IP 1		lya diawal itu dia sampaikan visi misi, dan tupoksi, gimana caranya pelatihan itu bisa berjalan, bisa menghasilkan siswa yang bisa diterima dipasar kerja. Intinya harus bisa melayani siswa dengan baik. Selanjutnya, yang pasti dia jadi pelaku, menjadi contoh dia itu. Motivasi yang bagus itu bukan dibibir, tapi dilakukan. Contoh kerja bakti, dia lakukan, gak sungkan, terus apel. Dia memberikan nasehat		

No	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
					<p>tidak terlalu banyak ya untuk kita-kita. Biasanya yang menjadi ciri khasnya adalah beliau sampaikan dalam rapat bahwa jika ada masalah besar kecilkan, dan jika ada masalah kecil hilangkan. Selain itu, dia juga sampaikan bahwa apapun yang terjadi di PPKD Jakarta Timur merupakan tanggung jawabnya. Dia juga menekankan untuk jangan menunda pekerjaan, dan dia juga lakukan itu, jadi kalo sudah pulang itu berarti semua pekerjaan sudah selesai. Dia juga ngasih solusi saat kita terbentur. Kalo kurang jelas juga dibawa kantor untuk diselesaikan sampai tuntas. Dia menekankan untuk saling membantu jadi kebersamaannya ada, jadi kita itu udah jadi satu kesatuan. Kalo saya pribadi, bentuk perhatian yang bagus itu ketika</p>		

No	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
					<p>usulan kita dipakai, itu bangga banget saya. Tentu awalnya ada diskusi terlebih dahulu. Dia minta masukan. Jadi kalo bagus itu dipake. Dia sering itu, mottonya itu filosofi produktivitas. Pokoknya hari ini harus lebih baik dari hari kemarin, hari esok harus lebih baik dari hari ini. Jadi dia itu, motivasi kasih contoh, motivasi kasih contoh. Dia juga memonitor pekerjaan pegawainya. Dia keliling itu hampir setiap hari, tapi jamnya beda. Jadi dia liat itu sejauh mana sih pelatihan itu berjalan. Jadi kalo ada persoalan tertentu pasti dikomunikasin by rapat atau perseorangan. Jadi dia pasti melibatkan pegawainya. Jadi dia itu tidak membeda-bedakan pegawainya, makanya dia itu punya motto, tidak ada yang jauh, tidak ada yang dekat. Jadi dia jaga</p>		

No	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
					<p>itu hubungan terhadap semua orang. Jadi dimata dia itu semua hubungannya sama. Beliau juga memperhatikan kita. contohnya kalo dia mau kerja bakti, kan haus. Otomatis itu disediakan. Kemudian ditanyakan udah pada makan belum. Itu hanya salah satu contoh. Jadi artinya dia peduli sama orang. Orang sakit dia bawa ke rumah sakit, orang berduka dia datang. Contoh lainnya dia itu tanggung jawab sih ya, jadi pekerjaan pegawainya itu benar-benar diperhatikan dan didampinya, artinya peduli dia tidak cuek. Buktinya dia itu rutin ya kalo ada pelatihan suka memonitor ke lapangan. Contoh lainnya, dia itu dateng pagi terus ya rata-rata set 7. Dan dia tidak mau mempersalahkan anak</p>		

No	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
					<p>buah. Dia juga mempunyai inovasi-inovasi ya, contoh itu jalan sama tangga dekat lapangan itu ide dia. Saat pengerjaannya dia ikut memonitoring. Tak hanya itu, dia juga merhatiin bener lingkungan PPKD, dia bekerja sama dinas pertamanan itu buat penghijauan sampai 1000 lebih tanaman. Baik itu untuk penghijauan ataupun tanaman yang berbuah. Dia juga punya ide untuk instruktur agar bisa magang, tapi agak sulit ya. Selain itu, dia juga memfasilitasi calon instruktur untuk mengikuti pelatihan asesor. Kalo sekarang sih dia udah bpjs semua ya pegawai. Kalo mengenai gaji itu saya pikir selalu tepat waktu ya, karena gak ada masalah.</p>		
			IP 2		<p>Beliau itu sering ketika rapat mengingatkan untuk memberikan pelayanan yang baik,</p>		

No	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
					<p>seperti visi misi PPKD itu dia sampaikan. Selanjutnya, Motivasinya dia sebagai pemimpin memberi contoh. Dia selalu datang lebih awal. Dia memberikan motivasi missal jangan suka menunda pekerjaan harus tepat waktu karena apabila tidak tepat waktu akan berdampak pada berbagai hal. Dia juga selalu menanyakan progres pekerjaan yang telah kita lakukan . bagaimana pelaksanaannya apa ada hambatan dan mungkin dia mengoreksi atau memberi masukan secara langsung. Dia mengawasi kita itu tanpa sepengetahuan. Dibawah kepemimpinannya PPKD lebih kondusif beda dengan pemimpin sebelumnya. Dia lebih percaya pada anak buahnya. Kalo apel pagi dia suka menyampaikan</p>		

No	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
					<p>filosofi produktivitas. Selain itu dia juga menyampaikan bahwa tidak yang jauh atau dekat dengannya, tidak ada yang dibedakan. Dia juga selalu ikut kerja bakti jika memang ada sampai jam 9. Kalau ada yang sakit kaya kemarin Pak Rudianto dia jenguk. Dia juga sangat bertanggung jawab penuh ya terhadap pekerjaan pegawainya. Contoh lainnya dia itu ada aja ya idenya, contoh jalan sama tangga itu baru ada saat dia kemari. Kemudian, kerjasama dengan dinas pertamanan untuk meminta tanaman. Liat aja tuh ada tanaman mangga, jambu, rambutan, kamboja, dan pucuk merah. Selain itu dia juga kalau memang ada kesempatan pasti diikutsertakan pelatihan asesor kepada pegawainya. Nah dia</p>		

No	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
					juga kadang membawa makanan saat kerja bakti. Nah kalo ada pegawai baru yang belum memiliki BPJS, pasti dia koordinir. Kalo gaji sih udah dari sistem sih ya.		
			IP 3		Pertama, dia sampaikan itu bahwa kita harus bekerja sesuai tupoksi kita agar dapat mencapai visi dan misi, karena bekerja di pemerintahan artinya kita harus melayani masyarakat, karena kita di PPKD Jakarta Timur berarti kita harus bisa membuat pelatihan yang baik agar siswa bisa lulus dan dipasarkan. Kemudian, saya sama dia tuh gak kaya atasan dengan pegawai, jadi sama dia tuh deket sambil bercanda, keakraban dan kebersamaan itu ada. Tidak pernah membedakan orang, dia mau loh itu kerja bakti bareng		

No	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
					<p>cleaning service. Dia juga sering menyampaikan filosofi produktivitas, yakni hari ini harus lebih baik dari hari kemarin, hari esok harus lebih baik dari hari ini. dia datang selalu datang pagi , disiplin lah dia. dia selalu berikan contoh-contoh baik termasuk tentang diri dia sendiri dan menanyakan progress pekerjaan pegawainya. Mungkin dia sering ke kelas, ngasih motivasi ke siswa dan instruktur. Dan dia itu juga termasuk satpam dan cleaning service. Dia juga berani bantu bersihin ruang kelas. Mungkin karena dia tidak pernah membedakan pegawainya. Dia anggap semua itu mitra kerjanya. Jadi dia tidak merasa dia itu pimpinnan. Sangat, ya mungkin contoh kaya kemaren, kita abis kerja bakti dan senam, setelah</p>		

No	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
					<p>itu semua kita kumpul makan bersama-sama gak ada itu istilah cleaning atau satpam. Dia itu juga punya peribahasa sendiri ya kalau saya bilang, seperti ada masalah besar kecilkan, masalah kecil hilangkan. Dia juga mampu menjalin kerja dengan semua pihak. Saat ada orang sakit juga dia jenguk dan kasih bantuan. Jadi perhatian dia itu. Karena dia pimpinan, dia paham betul, apapun yang terjadi disini merupakan tanggung jawabnya, dia sampaikan itu dalam rapat. Dia juga orangnya kreatif ya, dia punya ide itu bikin jalan sama tangga dekat lapangan untuk mempermudah jalan siswa dan karyawan. Perhatiin juga dia sama lingkungan sampai kerja sama dengan dinas pertamanan untuk</p>		

No	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
					<p>penghijauan. Ada juga tuh tanaman yang bisa berbuah. Selanjutnya, kan ada pegawai tuh yang memang calon instruktur, dia fasilitasi itu pelatihan. Semua diberikan bpjs termasuk satpam. Kalo gaji paling dia hanya mengingatkan bendahara agar gaji gak telat, karena sebenarnya sudah langsung ditransfer ke rekening masing-masing. dia ini orangnya kalo ada kerjaan hari ini, pasti hari ini diselesaikan. Dia kasih tau untuk memberi contoh agar jangan menunda pekerjaan.</p>		
			IP 4		<p>Semua kan berawal dari visi misi, ya beliau sampaikan apa yang menjadi cita-cita PPKD. Kemudian, beliau seorang motivator yang sangat baik, tidak membatasi kami harus bagaimana-bagaimana tetapi memberikan kami</p>		

No	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
					<p>keleluasan atau kebebasan bersyarat. Beliau juga memberikan motivasi tidak hanya by <i>lip service</i>, jadi memberikan keleluasaan untuk mengambil pendidikan diklat dipercepat, memikirkan bagaimana cara pegawainya agar bisa maju, jadi benar-benar mendorong dan memfasilitasi pegawainya untuk maju. Beliau selalu memonitor pekerjaan pegawainya bahkan sampai setingkat s petugas kebersihan juga dia lihat secara langsung. Beliau itu sangat keibuan, jadi memomong banget ke anak buah apalagi yang muda, kemudian yang lebih tua adalah memberikan motivasi bahwa kita masih bisa bekerja dan kita masih bisa berkarya. Beliau juga sangat peduli contohnya ketika ada</p>		

No	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
					<p>sodara atau anak buah yang sakit beliau tidak segan-segan memberikan bantuan langsung, contoh katakanlah ada yang kemarin meninggal orang tuanya, beliau langsung kerumahnya. Ngasih contoh itu beliau kalau memang ada yang dirasa kurang baik, beliau langsung jalan kemudian ambil sampah atau apa. Kemudia selalu datang pagi. Beliau juga memiliki beberapa kata-kata yang menjadi ciri khasnya ya, seperti filosofi produktivitas dan masalah besar kecilkan, masalah kecil hilangkan. Sering beliau sampaikan itu dalam rapat. Ibu Ros ini tidak pernah membedakan orang ya, jadi tidak ada yang dekat dan tidak ada yang jauh menurutnya. Selain itu, beliau menghimbau untuk bekerja dalam tim,</p>		

No	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
					<p>artinya tidak jalan masing-masing. dia juga selalu ikut kerja bakti, bahkan menyediakan makan dan minum. Beliau juga menyampaikan bahwa apa yang kita kerjakan dan sesuai instruksi, beliau bertanggung jawab atas apa yang kita lakukan. Beliau juga kreatif ya, tangga dan jalan dekat lapangan itu idenya. Karena dia melihat akses jalan ke lapangan itu tidak ada. Tidak hanya itu, dia juga bekerja sama dengan dinas pertamanan untuk meminta tanaman produktif dan tananam agar terlihat indah seperti bunga. Dia juga memperhatikan anak buahnya agar membuat bpjs. untuk gaji non PNS itu di transfer ya, jadi sudah sistem pasti tanggal 1 sudah cair. Beliau juga sering menyampaikan untuk</p>		

No	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
					tidak menunda pekerjaan.		
		Bagaimanakah cara penyampaian Kepala PPKD Jakarta Timur dalam memberikan motivasi?	K1	B4	Situsal, kalo dalam rapat atau apel pagi itu formal. Kalo nonformal itu kalo lagi makan bersama. Contohnya timur itu adalah tempatnya matahari terbit, artinya lebih bersinar dan harus lebih banyak nilai-nilai positifnya. Saat berhadapan secara personal tentu saya sesuaikan bahasanya. Saat memberikan motivasi pun saya sampaikan dengan singkat dan jelas. Dalam memberikan motivasi saya akan menyesuaikan waktunya, apakah tepat atau tidak.	Pada saat rapat Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan motivasi dengan bahasa formal. Sedangkan diluar rapat, memberikan motivasi dengan cara nonformal.	<i>Screen Shoot</i> percakapan di grup whatsapp PPKD Jakarta Timur
			IP 1		Rapat formal, diluar rapat nonformal. Tegas, lancar, tidak berbelit-belit, artinya singkat dan jelas. Jadi dia menyesuaikan dengan siapa dia bicara. Emang ilmunya dia itu, psikologi		

No	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
					pendidikan. Sama seperti memberi pengarahan, dia itu tidak terlalu cepat, sedang ya. Kemudian mimik dan tangannya jalan dan tepat waktu, artinya dia tahu kapan waktu yang tepat untuk memberi motivasi.		
			IP 2		Untuk formal atau nonformal tergantung situasi ya. Kalo dia lancar dan jelas sih ya. cepat atau lambat. Kemudian kalo koordinasi ke saya ingin membuat rapat dia sampaikan yang bisa semua kira-kira kapan.		
			IP 3		iya benar dia kasih motivasi lancar, singkat dan jelas, gak panjang-panjang lebar. Dia sesuaikan juga itu motivasi ke tiap orang, bahasanya seperti apa. Jadi disesuaikan juga, kalo rapat lebih formal bahasanya. Kalo udah ngumpul ya kaya biasa aja. Cara nyampein motivasi tuh gak beda		

No	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
					jauh sama pengarahan. Jadi gak cepet ngomongnya, tau waktu kapan harus kasih motivasi.		
			IP 4		Rapat formal, pribadi kaya biasa aja kaya di warteg, santai lah. Beliau kasih motivasi juga dan singkat jelas ya tapi berulang sehingga kami hafal. Saya rasa sama aja kaya pengarahan ya, beliau sampaikan dengan lancar, tidak terlalu cepat. Tau waktu ya.		
		Bagaimanakah <i>reward</i> yang diberikan Kepala PPKD Jakarta Timur?	K1	B5	Reward itu biasanya didalam rapat itu saya berikan pujian, & [} c [@} ^ æÁ %œœ sudah kita kerjakan ini sudah ada perbaikan, tapi saya senang dengan apa yang telah dilakukan oleh si A, karena ketika saya perintahkan langsung dieksekusi, hasilnya langsung dilaporkan ke saya, maunya saya seperti dia kita semua, sehingga	Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan apresiasi atas capaian yang ada kepada peserta rapat.	

No	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
					tidak ada masalah ditempat kita ini. Selain itu tentu saya akan juga akan ucapkan terima kasih.		
			IP 1		Yang jelas kalo dia, bisa lewat dengan kata-kata { ä • æ } ^ æ Á %ò à æ Kalo emang kurang, dia à ä æ } * Á %\ ~ æ Dia emang <i>fair</i> . Dia juga sampaikan terima kasih atas kerja samanya.		
			IP 2		Katakanlah pujian bagi yang sudah melaksanakan tugas %oc ^ ! ä { æ Á \ æ • ä ngasih jempol.		
			IP 3		Ya dia memberikan pujian. Dia juga selalu ucapkan terima kasih. Karena dia menghargai orang.		
			IP 4		Menurut saya kepercayaanlah yang paling penting, kalo pujian itu sudah pasti ya • ^] ^ ! c ä Á %* [[memberikan apresiasi, seperti terima kasih dan saran setelah melakukan pekerjaan.		

No	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
		Bagaimanakah <i>punishment</i> yang diberikan Kepala PPKD Jakarta Timur?	K1	B6	<p>Kalau saya itu cenderung membinanya, <i>punishment</i>nya itu tidak terlalu kelihatan banget. Contoh saya menegurnya justru dengan pertanyaan, sudah sampai mana pekerjaannya? Saya ajak bicara, harusnya seperti ini-seperti ini. Contoh lainnya adalah katakan saya berikan pekerjaan, gak jalan, saya ambil alih, itu <i>punishment</i> yang saya berikan. Sebelumnya tentu saya berikan 2x teguran terlebih dahulu. Selanjutnya apabila ada pekerjaan yang tidak berjalan dengan baik, kemudian saya peringatkan, masih tetap lelet maka akan saya ambil alih. Dan mungkin jika anda tahu apabila ada pegawai yang tidak kompeten dan etikanya tidak bagus, maka akan saya putuskan hubungan kerjanya seperti</p>	Kepala PPKD Jakarta Timur menegur secara tersirat dalam rapat kepada pegawai yang tidak berada diruangannya saat jam kerja.	

No	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
					instruktur. Tentu ini berdasarkan evaluasi terlebih dahulu. Mereka itu yang saya tegur gak pernah merasa sakit hati ya, karena saya tegur dengan sehalus mungkin. Saya tidak pernah menjudge pekerjaan pegawai itu salah. Apapun yang mereka kerjakan pasti saya apresiasi. Jadi justru mereka senang karena sudah diingatkan. Saya tegur itu, pegawai semua menerima ya, karena saya juga memberikan teguran dengan santun, saya berikan arahan seperti ini, bukan saya marah-marahi. Jadi mereka justru berterima kasih karena saya ingatkan.		
			IP 1		Kalo saya kayanya gak pernah deh. Tapi contoh cleaning service. Dia berikan pengarahan, diajak ngobrol terlebih dahulu. Kemudian jelaskan harus gini-gini.		

No	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
					<p>Gak pernah marah-marrah, karena menurut dia marah-marrah itu buang-buang energi. Gak pernah itu dia menyalahkan pekerjaan pegawainya. Paling hanya teguran yah. Contoh lainnya itu instruktur ya, dia evaluasi, hasilnya gak bagus. Sudah diputus hubungan kerjanya. Mungkin kalo ambil alih tugas hanya staf ya, kalo kita kan instruktur sudah jelas tugasnya itu-itu saja.</p>		
			IP 2		<p>Kayanya gak pernah dikasih hukuman deh,] æ ã } * Á à ã c ^ * begini, kita harus bekerja à ^ } * æ} Á à æã \ + mengingatkan. Tapi kadang pekerjaan kita diambil alih kalo kita lelet. Trus tegas juga dia, 14 instruktur diberhentikan, karena hasil evaluasinya tidak bagus. dia menegur itu bagus ya, kita senang ya</p>		

No	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
					artinya dia terbuka kesalahannya apa dan maunya seperti apa. Jadi kita tau selera atasan kita seperti apa.		
			IP 3		Dia pasti ngomong langsung ya, dengan teguran, ya jadi kita juga udah saling ngerti aja. Selain itu, kalo dievaluasi kinerjanya gak bagus, gak segan-segan dia pecat, liat aja tuh 14 instruktur. Dia juga suka ambil alih tugas kalo pekerjaan itu dirasa orang itu tidak menjalankannya dengan baik atau sesuai harapannya. Ya sebelumnya diberikan peringatan ya sekali dua kali. Iya dia itu negur kan berarti mengingatkan kita ya, jadi kita juga gak sakit hati. Karena dia juga gak marah-marah menegurnya, ya tentu kami terima-terima saja. Lagian kan gak mungkin ya ditegur tanpa alasan.		
			IP 4		Nah ini bedanya Bu Ros		

No	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
					<p>dengan yang lain yah, artinya selama pekerjaan itu kita lakukan dengan baik, kita lakukan sesuai koridor, sesuai arahan, beliau tidak akan berikan punishment, katakanlah punishment ini justru</p> <ul style="list-style-type: none"> • ā ~ æc } ^ æÁ { [c <p>gapapa gak ada masalah, yang penting kamu sudah berusaha mengerjakan , yang sebelum-sebelumnya mungkin tidak seperti ini, lanjutkan saya kasih waktu. Jadi sifatnya motivasi. Tapi apabila sudah tidak ada niat untuk bekerja, coba itu lihat instruktur dibabat habis, tidak ada ampun, jadi kalau, selama kita mau bekerja, sekecil apapun itu pasti diapresiasi, beliau menegur tapi memperhatikan kita juga contohnya baju saya basah, kemudian beliau menegur baju gantinya atau kamu pulang.</p>		

No	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
					Kemudian mengingatkan untuk tidak melewati batas. Beliau akan ambil alih tugas seseorang jika dilihat pekerjaannya lelet atau ada hambatan dengan diberikan peringatan sebelumnya. Ya kita ditegur tentu maksudnya baik ya, jadi ya kita terima. Lagipula tegurannya pun enak ya, gak marah-marah.		
		Bagaimanakah penampilan dan gesture Kepala PPKD Jakarta Timur dalam memberikan motivasi?	K1	B7	Saya berpenampilan rapi dan sederhana. Jika dilihat <i>gestur</i> nya mungkin tangan dan mimik muka saya ya yang jalan.	Kepala PPKD Jakarta Timur berpenampilan rapi dan sederhana pada saat rapat dan kerja bakti. Selain itu gerakannya pun tidak kaku.	
	IP 1		Dia itu kan mantan instruktur ya, jadi bagus ya gak kaku, tangannya gerak. Mimik mukanya ada. Penampilannya ya sama ya sederhana dan rapi.				
	IP 2		dia itu sesuai ya pakaiannya, artinya rapi dan kalo dilihat sederhana sekali. Kalo nyampein itu tangannya gerak, mimiknya main.				

No	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
			IP 3		Iya tangannya gerak-gerak, sama mimik mukanya.		
			IP 4		Ini pun sama dengan pengarahan, dia ekspresinya ada dan tangannya juga bergerak. Penampilannya pun sama ya sederhana dan rapi.		
		Siapa sajakah yang diberikan motivasi oleh Kepala PPKD Jakarta Timur?	K1	B8	Semua saya berikan ya, kalo rapat dan apel kan saya berikan motivasi.		
	IP 1		Dia berikan motivasi itu ke semua pegawai				
	IP 2		Kalo saya liat semua ya pasti dimotivasi				
	IP 3		Kan sudah saya bilang, kalo dia itu tidak membeda-bedakan jadi semua diberikan motivasi				
	IP 4		Semua ya, baik rapat atau apel pagi.				
		Apakah manfaat dari motivasi yang diberikan Kepala PPKD Jakarta Timur?	K1	B9	Responnya apapun yang saya perintahkan jalan, gak ada pekerjaan yang mandek. Itu yang jadikan parameternya. Kemudian mereka jadi semangat bekerja. Hubungannya		

No	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
					pun saya merasa dekat dengan pegawai. Mereka juga jadi loyal banget, ada itu inisiatif bekerja sampai 10 malam walau tidak saya paksakan. Kemudian mereka bekerja juga jadi disiplin karena saya jadi <i>role model</i> dan mereka tau kalo saya bisa tegas.		
			IP 1		Semangat kerja, kerjaan lancar, hubungan yang bagus dari pimpinan. Kemudian pegawainya jadi loyal ke dia artinya tanpa disuruh juga sudah dikerjakan. Tapi coba kalo iklimnya gak bagus, pasti menghindar. Karena diperhatikan kita juga jadi disiplin ya. Kita ini juga merasa dihormati, dimanusiakan. Kita juga bisa melihat contoh. Jadi manfaatnya banyak.		
			IP 2		Manfaatnya kita dapat melaksanakan tugas sesuai dengan aturan sesuai dengan kebijakan beliau dan jadi lebih		

No	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
					semangat juga karena kan diperhatikan pimpinan. Jadi ya kerjaan lancar, lebih baik, hubungan pun bagus ya jadi kondusif, kebersamaan, dan kekeluargaan itu ada. Jadi loyal juga pegawainya.		
			IP 3		Menjadi penyemangat dan kerja juga menjadi lancar. Hubungannya dengan pemimpin pun dekat yah, kalo sama dia tuh kebersamaanny ada, Karena kita bangun terus komunikasi nya, dan disiplin juga kita dalam bekerja.		
			IP 4		Jadi lebih baiklah baik secara pribadi maupun institusional. Karena diperhatiin, hubungan dia dengan pegawai bisa dikatakan sangat baik. loyal juga jadi pegawai itu semua bekerja sama, saling membantu. Karyawan pun jadi disiplin karena terus dimonitor pekerjaannya.		

No	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
		Apakah ada hambatan dalam memberikan motivasi?	K1	B10	Tidak hambatan yang berarti ya, hanya 1 2 orang saja. Namun tetap saya coba bangun komunikasi yang baik.		
	IP 1		Tidak ada, gimana gak hebat dulu kan kaya benang kusut, tapi pas datang dia, semua terurai dan terbuka. Tidak ada dusta diantara kita. Jadi tidak ada ganjalan				
	IP 2		Tidak ada ya				
	IP 3		Saya rasa gak ada.				
	IP 4		Tidak ada, beliau adalah seorang ibu dan bos yang sangat baik, sangat mengakomodir dan memfasilitasi.				

LAMPIRAN 9

REDUKSI DATA

No	Sub Fokus	Informan	Kode	Teknik Pengumpulan Data			Kesimpulan Sementara
				Wawancara	Pengamatan	Dokumentasi	
1	Gaya komunikasi pemimpin perempuan dalam memberikan pengarahan	K 1 IP 1 IP 2 IP 3 IP 4	A	Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa informan, peneliti mendapat informasi bahwa Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan pengarahan kepada pegawainya pada saat rapat tertentu, seperti rapat yang melibatkan semua pegawai atau rapat per bagian dan secara personal saat ingin menyampaikan informasi tertentu, memberikan tugas dan saat ada masalah tertentu. Berdasarkan hasil wawancara, diketahui	Berdasarkan pengamatan yang dilakukan oleh peneliti, Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan pada saat rapat dan secara perorangan, maupun kegiatan diluar ruangan seperti kerja bakti. Pada saat rapat, Kepala PPKD Jakarta Timur menyampaikan informasi terbaru yang dia dapat dari rapat dinas mengenai perampangan	Berdasarkan hasil studi dokumentasi, Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan pengarahan pada saat perorangan. Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan informasi terkait kegiatan kerja bakti melalui aplikasi whatsapp di grup PPKD Jakarta Timur. Kepala PPKD Jakarta Timur juga	Berdasarkan wawancara, pengamatan, dan studi dokumentasi, peneliti menyimpulkan bahwa Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan pengarahan pada saat rapat dan secara personal. Pengarahan yang diberikan Kepala PPKD Jakarta Timur meliputi penyampaian informasi- informasi terkait

No	Sub Fokus	Informan	Kode	Teknik Pengumpulan Data			Kesimpulan Sementara
				Wawancara	Pengamatan	Dokumentasi	
				<p>juga bila Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan pengarahan dalam bentuk orientasi, yakni informasi-informasi terkait pekerjaan seperti tugas dan fungsi, kebijakan tertentu hasil rapat pimpinan, informasi mengenai kegiatan tertentu. Selain itu, Kepala PPKD Jakarta Timur juga pengarahan berupa perintah tertentu dan delegasi wewenang. Selanjutnya, diketahui juga bahwa Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan pengarahan melalui media tertentu seperti microphone pada saat rapat agar semua peserta bisa</p>	<p>organisasi, penetapan PNS, dan penempatan PNS. Dalam rapat tersebut, Kepala PPKD Jakarta Timur juga menyampaikan beberapa tugas yang harus dilakukan kedepannya. Sedangkan saat kerja bakti, Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan tugas untuk membersihkan tempat pembuangan sampah dan mengumpulkan puing-puing yang masih banyak disekitar lapangan. Ketika</p>	<p>memberikan delegasi wewenangnya dengan menggunakan surat tugas. Dari <i>screen shoot</i> percakapan Kepala PPKD Jakarta Timur di grup whatsapp PPKD Jakarta Timur, diketahui bahwa memberikan informasi mengenai kegiatan kerja bakti dengan bahasa nonformal.</p>	<p>pekerjaan, memberikan tugas, dan mendelegasikan wewenangnya. Selain memberikan pengarahan secara langsung, Kepala PPKD Jakarta Timur juga memberikan pengarahan menggunakan microphone, telepon, aplikasi whatsapp, dan surat jika memang diperlukan. Jika dilihat dari bahasa yang digunakan, Kepala PPKD Jakarta Timur menyesuaikan bahasanya</p>

No	Sub Fokus	Informan	Kode	Teknik Pengumpulan Data			Kesimpulan Sementara
				Wawancara	Pengamatan	Dokumentasi	
				<p>mendengar, telepon jika tidak dapat bertemu secara langsung atau dalam keadaan <i>urgent</i>. Kepala PPKD Jakarta Timur juga menggunakan media aplikasi whatsapp dalam memberikan pengarahannya. Dan terakhir, surat tugas jika memang diperlukan. Berdasarkan hasil wawancara, peneliti mendapat informasi bahwa Kepala PPKD Jakarta Timur dalam memberikan pengarahannya menyesuaikan bahasanya, tergantung siapa yang dia hadapi, artinya bahasa antara <i>cleaning service</i> dengan staf akan berbeda.</p>	<p>rapat, Kepala PPKD Jakarta Timur menggunakan pengeras suara agar semua peserta rapat dapat mendengarnya. Berdasarkan pengamatan yang dilakukan oleh peneliti, diketahui bahwa Kepala PPKD Jakarta Timur menyampaikan pengarahannya secara formal didalam rapat dan diluar rapat dengan bahasa nonformal pada saat kerja bakti. Saat rapat, Kepala PPKD Jakarta Timur menyampaikan pengarahannya</p>		<p>tergantung situasi atau siapa yang dihadapi. Apakah itu harus formal atau tidak. Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan pengarahannya dengan jelas, merinci, dan tidak berbelit sehingga mudah dipahami oleh pegawainya. Terkadang Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan sedikit humor untuk mencairkan suasana saat memberikan pengarahannya dalam rapat.</p>

No	Sub Fokus	Informan	Kode	Teknik Pengumpulan Data			Kesimpulan Sementara
				Wawancara	Pengamatan	Dokumentasi	
				<p>Kemudian tergantung situasi, artinya apakah itu harus formal seperti rapat. Kemudian Kepala PPKD Jakarta Timur juga menyesuaikan bahasanya apakah itu harus tegas atau harus dengan candaan. Menurut para informan, Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan pengarahan secara jelas, merinci,, tidak berbelit dan mudah dipahami. Selanjutnya, berdasarkan hasil wawancara, diperoleh informasi bahwa Kepala PPKD Jakarta Timur dalam memberikan tugas sesuai dengan kemampuan bawahannya dalam</p>	<p>dengan lancar, merinci, tidak berbelit, jelas, dan mudah dipahami. Kepala PPKD Jakarta Timur pun memberikan sedikit candaan saat rapat agar suasana tidak membosankan. Saat rapat, Kepala PPKD Jakarta Timur berpakaian rapi dan sederhana. Saat menyampaikan pengarahan pun Kepala PPKD Jakarta Timur tidak terlihat kaku, karena tangan beliau aktif dan ekspresi wajahnya pun tidak datar.</p>		<p>Sebagai pemimpin, Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan tugas sesuai dengan tupoksi masing-masing setiap pegawainya. Kepala PPKD Jakarta Timur pun memperhatikan kemampuan setiap pegawainya, sehingga dia memberikan tugas sesuai dengan kemampuan pegawainya. Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan tugas dengan bertahap, artinya dia</p>

No	Sub Fokus	Informan	Kode	Teknik Pengumpulan Data			Kesimpulan Sementara
				Wawancara	Pengamatan	Dokumentasi	
				<p>artian tidak <i>overload</i> atau memang diluar kemampuannya. Diketahui juga bahwa Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan tugas sesuai dengan tupoksi setiap pegawainya. Namun, tetap menekankan kerja sama, dalam artian apabila ada yang perlu bantuan maka harus dibantu. Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan tugas dengan bertahap, artinya dia menyampaikan terlebih dahulu apa saja tugasnya, kemudian diberitahukan cara mengerjakan tugas tersebut, memberikan batas waktu,</p>	<p>Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan pengarahan dengan lancar dan tidak terlalu cepat atau lambat, dan beliau memerhatikan waktu yang ada. Pada saat rapat, Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan kesempatan pegawainya untuk memberikan masukan dalam bentuk apapun, baik itu keluhan ataupun saran. Selain itu, Kepala PPKD Jakarta Timur juga menyampaikan apresiasinya</p>		<p>menyampaikan terlebih dahulu apa saja tugasnya, kemudian diberitahukan cara mengerjakan tugas tersebut, memberikan batas waktu, menyampaikan apa yang menjadi harapannya terhadap tugas tersebut. Setelah itu, Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan kesempatan kepada pegawainya untuk memberikan masukan ataupun bertanya.</p>

No	Sub Fokus	Informan	Kode	Teknik Pengumpulan Data			Kesimpulan Sementara
				Wawancara	Pengamatan	Dokumentasi	
				<p>menyampaikan apa yang menjadi harapannya terhadap tugas tersebut. Setelah itu, Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan kesempatan kepada pegawainya untuk memberikan masukan ataupun bertanya. Setelah semua selesai Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan ucapan selamat bekerja kembali. Selama memberikan pengarahan, Kepala PPKD Jakarta Timur memerhatikan lawan bicaranya, dengan menatap wajahnya, dan mendengarkan isi pesannya jika pegawainya memberikan masukan hingga</p>	<p>atas capaian PPKD Jakarta Timur saat ini. Sedangkan saat kerja bakti, PPKD Jakarta Timur berpenampilan sederhana dan rapi dengan kaos lengan panjang, celana training, dan sepatu olahraga.</p>		<p>Setelah semua selesai Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan ucapan selamat bekerja kembali. Selama memberikan pengarahan, Kepala PPKD Jakarta Timur memerhatikan lawan bicaranya, dengan menatap wajahnya, dan mendengarkan isi pesannya jika pegawainya memberikan masukan hingga selesai. Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan pengarahan dengan lancar,</p>

No	Sub Fokus	Informan	Kode	Teknik Pengumpulan Data			Kesimpulan Sementara
				Wawancara	Pengamatan	Dokumentasi	
				<p>selesai. Berdasarkan hasil wawancara diperoleh informasi bahwa Kepala PPKD Jakarta Timur dalam menyampaikan pengarahan memperhatikan waktu yang tepat, artinya menunggu lawan bicaranya siap untuk mendengarkannya memberikan arahan darinya. Kemudian Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan pengarahan dengan lancar namun tidak terlalu cepat atau terlalu lambat. Menurut para informan, Kepala PPKD Jakarta Timur memiliki <i>gesture</i> yang cukup baik, artinya tidak kaku,</p>			<p>namun tidak terlalu cepat. Kepala PPKD Jakarta Timur pun memerhatikan waktu yang tepat untuk menyampaikan pengarahan kepada pegawainya. Jika dilihat penampilannya, Kepala PPKD Jakarta Timur memiliki penampilan yang rapi dan sederhana. Beliau pun tidak kaku dalam memberikan pengarahan, yang artinya tangannya bergerak dan ekspresi mukanya tidak</p>

No	Sub Fokus	Informan	Kode	Teknik Pengumpulan Data			Kesimpulan Sementara
				Wawancara	Pengamatan	Dokumentasi	
				<p>jadi tangannya bergerak dan wajahnya memiliki ekspresi saat memberikan pengarahan. Selain itu, penampilannya pun terbilang sederhana dan rapi. Selanjutnya, berdasarkan hasil wawancara Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan pengarahan kepada semua pegawainya, tanpa terkecuali termasuk satpam dan <i>cleaning service</i>. Berdasarkan hasil wawancara, peneliti mendapatkan informasi bahwa Kepala PPKD Jakarta Timur selalu terbuka dalam menerima masukan dari pegawainya. Kepala PPKD</p>			<p>datar. Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan pengarahan kepada semua pegawainya baik secara langsung maupun melalui rapat per bagian. Sebagai pemimpin, Kepala PPKD Jakarta Timur tidak bertindak otoriter. Hal ini dibuktikan dengan beliau selalu memberikan kesempatan untuk bawahannya memberikan masukan, baik itu keluhan ataupun saran. Terkadang</p>

No	Sub Fokus	Informan	Kode	Teknik Pengumpulan Data			Kesimpulan Sementara
				Wawancara	Pengamatan	Dokumentasi	
				<p>Jakarta Timur justru meminta <i>feedback</i> dari setiap pegawainya. Diketahui pula bahwa Kepala PPKD Jakarta. Timur memberikan tugas satu per satu kepada pegawainya sehingga para pegawainya tidak merasa terbebani. Selanjutnya, diketahui juga bahwa Kepala PPKD Jakarta Timur terkadang memberikan pengarahan dibarengi dengan motivasi. Menurut para informan, mereka tidak merasakan hambatan dalam menerima arahan dari Kepala PPKD Jakarta Timur. Begitu</p>			<p>PPKD Jakarta Timur memberikan pengarahan dibarengi dengan memberikan motivasi. Baik pegawai maupun Kepala PPKD Jakarta Timur tidak merasakan adanya hambatan. Manfaat yang dirasakan pun cukup banyak, yakni pekerjaan menjadi lancar dan sesuai dengan aturan yang ada. Pegawai pun dapat memahami tugasnya dengan baik karena</p>

No	Sub Fokus	Informan	Kode	Teknik Pengumpulan Data			Kesimpulan Sementara
				Wawancara	Pengamatan	Dokumentasi	
				<p>juga sebaliknya, Kepala PPKD Jakarta Timur tidak kesulitan untuk memberikan pengarahan kepada pegawainya. Menurut Kepala PPKD Jakarta Timur apapun yang diperintahkan pasti jalan dan tidak ada yang terhambat. Selanjutnya, berdasarkan hasil wawancara, peneliti memperoleh informasi bahwa ada beberapa manfaat yang diperoleh dari pengarahan yang diberikan Kepala PPKD Jakarta Timur, yakni adanya pemahaman mengenai tugas karena dijelaskan dengan jelas dan merinci mengenai</p>			<p>diberikan pengarahan terlebih dahulu oleh Kepala PPKD Jakarta Timur. manfaat lainnya adalah terciptanya hubungan yang baik antara pemimpin dan pegawainya. Sehingga pada akhirnya produktivitas pegawai pun meningkat.</p>

No	Sub Fokus	Informan	Kode	Teknik Pengumpulan Data			Kesimpulan Sementara
				Wawancara	Pengamatan	Dokumentasi	
				tugas apa yang harus dikerjakan. Selanjutnya pekerjaan menjadi lancar dan sesuai aturan, terjalinnya hubungan yang baik dengan pegawai karena Kepala PPKD Jakarta Timur sering memonitor pekerjaan pegawainya dan pada akhirnya meningkatnya produktivitas kerja pegawai.			
2	Gaya Komunikasi	K 1 IP 1	B	Berdasarkan hasil wawancara,	Berdasarkan pengamatan	Berdasarkan <i>screen shoot</i>	Berdasarkan hasil

No	Sub Fokus	Informan	Kode	Teknik Pengumpulan Data			Kesimpulan Sementara
				Wawancara	Pengamatan	Dokumentasi	
	pemimpin perempuan dalam memberikan motivasi	IP 2 IP 3 IP 4		diketahui bahwa Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan motivasi pada saat apel pagi jika ada pelatihan, dalam rapat maupun secara personal jika ada keluhan atau saat memonitor pekerjaan pegawainya. Selanjutnya diperoleh informasi bahwa Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan motivasi selain baik secara langsung maupun media tertentu seperti digrup whatsapp PPKD Jakarta Timur. Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan motivasi dengan berbagai cara seperti memberikan	yang dilakukan oleh peneliti, diketahui bahwa Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan motivasi pada saat rapat. Kepala PPKD Jakarta Timur pun ikut dalam kegiatan kerja bakti sebagai bentuk motivasi kepada pegawainya. Saat rapat, Kepala PPKD Jakarta Timur menggunakan pengeras suara untuk memberikan motivasi. Selain itu, Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan motivasi dengan	percakapan Kepala PPKD Jakarta Timur di grup whatsapp PPKD Jakarta Timur, peneliti mengetahui bahwa Kepala PPKD Jakarta memberikan motivasi melalui aplikasi whatsapp. Terlihat Kepala PPKD Jakarta Timur memuji semangat kerja dari pegawainya. Kepala PPKD Jakarta Timur mengapresiasi pekerjaan pegawainya dengan bahasa yang	wawancara, pengamatan, dan studi dokumentasi, peneliti menyimpulkan bahwa Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan pengarahannya pada saat rapat, apel pagi maupun secara personal. Selain <i>face to face</i> , Kepala PPKD Jakarta Timur memanfaatkan aplikasi whatsapp untuk memberikan motivasi kepada pegawainya. Ketika rapat pun, Kepala PPKD Jakarta Timur menggunakan

No	Sub Fokus	Informan	Kode	Teknik Pengumpulan Data			Kesimpulan Sementara
				Wawancara	Pengamatan	Dokumentasi	
				nasehat-nasehat, kemudian memberikan contoh yang baik, dan sangat perhatian dan peduli terhadap bawahannya. Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan nasehat seperti filosofi produktivitas, yakni hari ini harus lebih baik dari hari kemarin dan hari esok harus lebih baik dari hari ini. Kemudian Kepala PPKD Jakarta Timur juga menyampaikan jika ada masalah besar maka kecilkan dan jika ada masalah kecil maka hilangkan. Selain itu bukti bahwa Kepala PPKD Jakarta Timur tidak membedakan pegawai dengan memberikan nasehat	memberi contoh datang pagi, ikut dalam kerja bakti, memberi nasehat-nasehat saat rapat, seperti untuk selalu bekerja sama, bekerja secara profesional, dan jangan menunda pekerjaan. Bentuk motivasi lainnya adalah menyediakan makan dan minum untuk pegawai setelah kerja bakti dan memonitor pekerjaan pegawainya. Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan motivasi dengan bahasa yang formal pada saat	tidak baku.	alat bantu pengeras suara untuk menyampaikan motivasi kepada pegawainya. Peneliti menyimpulkan ada 3 bentuk motivasi yang diberikan Kepala PPKD Jakarta Timur, yakni dengan nasehat-nasehat, memberikan contoh atau menjadi teladan yang baik, dan memberikan perhatian dengan banyak cara. Filosofi produktivitas, masalah besar harus dikecilkan dan masalah kecil harus

No	Sub Fokus	Informan	Kode	Teknik Pengumpulan Data			Kesimpulan Sementara
				Wawancara	Pengamatan	Dokumentasi	
				<p>bahwa tidak ada yang jauh ataupun dekat dengannya. Selanjutnya Kepala PPKD Jakarta Timur juga menyampaikan bahwa apapun yang terjadi disini merupakan tanggung jawabnya selama itu sesuai dengan instruksinya. Kepala PPKD Jakarta Timur juga selalu mengingatkan untuk jangan menunda pekerjaan dan selalu bekerja sama dalam tim. Selain itu, Kepala PPKD Jakarta Timur juga memberi contoh yang baik kepada pegawainya untuk datang tepat waktu, memperhatikan lingkungan dengan bekerja sama dinas pertamanan, dan ikut</p>	<p>rapat. Kepala PPKD Jakarta Timur menyampaikan motivasi dengan singkat dan jelas, lancar, tidak terlalu cepat atau lambat. Pada saat rapat pun Kepala PPKD Jakarta Timur menegur secara tersirat dalam rapat kepada pegawai yang tidak berada diruangannya saat jam kerja. Pada saat rapat, Kepala PPKD Jakarta Timur berpenampilan rapi dan sederhana. Sedangkan bahasa</p>		<p>hilangkan, tidak ada yang jauh, dan tidak ada yang dekat, selalu bekerja sama dalam tim, jangan menunda pekerjaan dan apapun yang terjadi di PPKD Jakarta Timur merupakan tanggung jawab saya selama itu sesuai dengan instruksi saya. Nasehat-nasehat seperti itulah yang sering disampaikan Kepala PPKD Jakarta Timur kepada pegawainya dalam berbagai kesempatan. Sedangkan</p>

No	Sub Fokus	Informan	Kode	Teknik Pengumpulan Data			Kesimpulan Sementara
				Wawancara	Pengamatan	Dokumentasi	
				<p>dalam kerja bakti. Kemudian, bentuk motivasi lainnya adalah perhatian yang diberikan Kepala PPKD Jakarta Timur untuk pegawainya, seperti menjenguk dan memberi bantuan langsung kepada pegawainya yang sakit. Kepala PPKD Jakarta Timur selalu memonitor pekerjaan bawahannya sebagai bentuk perhatian dan guna mendisiplinkan pegawainya. Dalam kegiatan kerja bakti pun Kepala PPKD Jakarta Timur menyediakan makan dan minum. Tak hanya itu, Kepala PPKD Jakarta Timur juga memfasilitasi pegawainya untuk berkembang dengan</p>	<p>tubuhnya tidak kaku, dalam artian tangannya bergerak dan ekrspresi wajahnya tidak datar.</p>		<p>contoh yang diberikan Kepala PPKD Jakarta Timur adalah dengan datang pagi, mengikuti kerja bakti, dan tidak menunda pekerjaan adalah contoh baik yang bisa diperoleh dari Kepala PPKD Jakarta Timur. Selain memberikan nasehat dan contoh, Kepala PPKD Jakarta Timur juga memberikan berbagai macam perhatian kepada pegawainya seperti, selalu memonitor</p>

No	Sub Fokus	Informan	Kode	Teknik Pengumpulan Data			Kesimpulan Sementara
				Wawancara	Pengamatan	Dokumentasi	
				<p>memberikan kesempatan kepada pegawainya untuk menyampaika ide-ide atau masukan dalam rapat. Selanjutnya, Kepala PPKD Jakarta Timur juga mengkoordinir agar pegawainya memiliki bpjs dan gaji yang diberikan tidak telat. Berdasarkan hasil wawancara, peneliti mendapatkan informasi bahwa Kepala PPKD Jakarta Timur dalam memberikan motivasi menyesuaikan bahasanya apakah harus formal dan disesuaikan pula dengan lawan bicaranya. Menurut para informan, Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan motivasi</p>			<p>pekerjaan bawahannya dan menanyakan apakah ada hambatan atau tidak, kemudian menjenguk dan memberi bantuan langsung apabila ada pegawainya yang sakit, memfasilitasi pegawainya untuk maju dan berkembang, menyediakan makan dan minum saat ada kegiatan kerja bakti, mengkoordinir pegawainya untuk ikut BPJS dan agar gajinya tidak terlambat.</p>

No	Sub Fokus	Informan	Kode	Teknik Pengumpulan Data			Kesimpulan Sementara
				Wawancara	Pengamatan	Dokumentasi	
				<p>dengan singkat dan jelas. Berdasarkan hasil wawancara, peneliti mendapatkan informasi bahwa Kepala PPKD Jakarta Timur dalam memberikan motivasi menyesuaikan bahasanya apakah harus formal dan disesuaikan pula dengan lawan bicaranya. Menurut para informan, Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan motivasi dengan singkat dan jelas. Sedangkan <i>punishment</i> yang diberikan Kepala PPKD Jakarta Timur adalah dengan cara memberikan teguran yang cenderung membina pegawainya, mengambil alih tugas</p>			<p>Begitu banyak bentuk motivasi yang diberikan oleh Kepala PPKD Jakarta Timur membuat pegawainya loyal kepada organisasi, terjalinnya hubungan yang baik antara pemimpin dengan pegawai, pekerjaan pun menjadi lancar tanpa ada hambatan yang berarti, dan membuat pegawai PPKD Jakarta Timur disiplin dalam bekerja. Dalam memberikan motivasi, Kepala PPKD Jakarta Timur</p>

No	Sub Fokus	Informan	Kode	Teknik Pengumpulan Data			Kesimpulan Sementara
				Wawancara	Pengamatan	Dokumentasi	
				<p>jika pekerjaan yang dikerjakan pegawainya terhambat, atau memutus hubungan kerja jika pegawainya sudah tidak ada niat untuk bekerja. Selanjutnya diperoleh informasi bahwa Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan motivasi dengan lancar, tidak terlalu cepat, dan memerhatikan waktu yang tepat. Selanjutnya diperoleh informasi bahwa Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan motivasi dengan lancar, tidak terlalu cepat, dan memerhatikan waktu yang tepat. Diketahui pula bahwa Kepala PPKD Jakarta Timur</p>			<p>menyesuaikan situasi dan siapa yang dihadapi dan disampaikan dengan lancar, ,singkat dan jelas. Selain itu, dalam memberikan motivasi, Kepala PPKD Jakarta Timur berpenampilan rapi dan sederhana, dengan <i>gesture</i> tubuh yang tidak kaku. Hal ini dibuktikan dengan tangannya yang aktif dan mimiknya mukanya tidak datar. Kepala PPKD Jakarta Timur selalu</p>

No	Sub Fokus	Informan	Kode	Teknik Pengumpulan Data			Kesimpulan Sementara
				Wawancara	Pengamatan	Dokumentasi	
				<p>memberikan motivasi dengan <i>gesture</i> yang baik dalam artian tidak kaku, seperti ada gerakan tangan dan ekspresi muka tidak datar. Dan dengan penampilan yang sederhana dan rapi. Berdasarkan hasil wawancara Kepala PPKD Jakarta Timur memberikan motivasi kepada seluruh pegawainya. Manfaat dari motivasi yang diberikan Kepala PPKD Jakarta Timur adalah semangat dalam bekerja, terjalin hubungan yang baik antara pimpinan dan pegawai, kemudian menjadi loyal, dan disiplin dalam bekerja.</p>			<p>mengapresiasi setiap pekerjaan yang dikerjakan oleh pegawainya dengan memberikan pujian ataupun ucapan terima kasih. Jika ada pekerjaan yang salah atau tidak sesuai, Kepala PPKD Jakarta akan memberikan sedikit teguran dan akan memberikan bimbingan kepada pegawai tersebut. Namun jika pegawai tersebut masih lalai dalam bekerja setelah diberikan</p>

No	Sub Fokus	Informan	Kode	Teknik Pengumpulan Data			Kesimpulan Sementara
				Wawancara	Pengamatan	Dokumentasi	
							peringatan, maka Kepala PPKD Jakarta Timur akan mengambil alih tugas tersebut. Kepala PPKD Jakarta Timur pun tidak segan-segan memutuskan hubungan kerja dengan 14 instruktur, karena setelah di evaluasi instruktur tersebut tidak kompeten dan tidak memiliki etika yang kurang baik.

LAMPIRAN 10

VISI DAN MISI

PUSAT PELATIHAN KERJA DAERAH JAKARTA TIMUR

A. Visi

Sebagai lembaga yang berbasis kompetensi dan dapat

menyediakan tenaga kerja profesional yang mandiri.

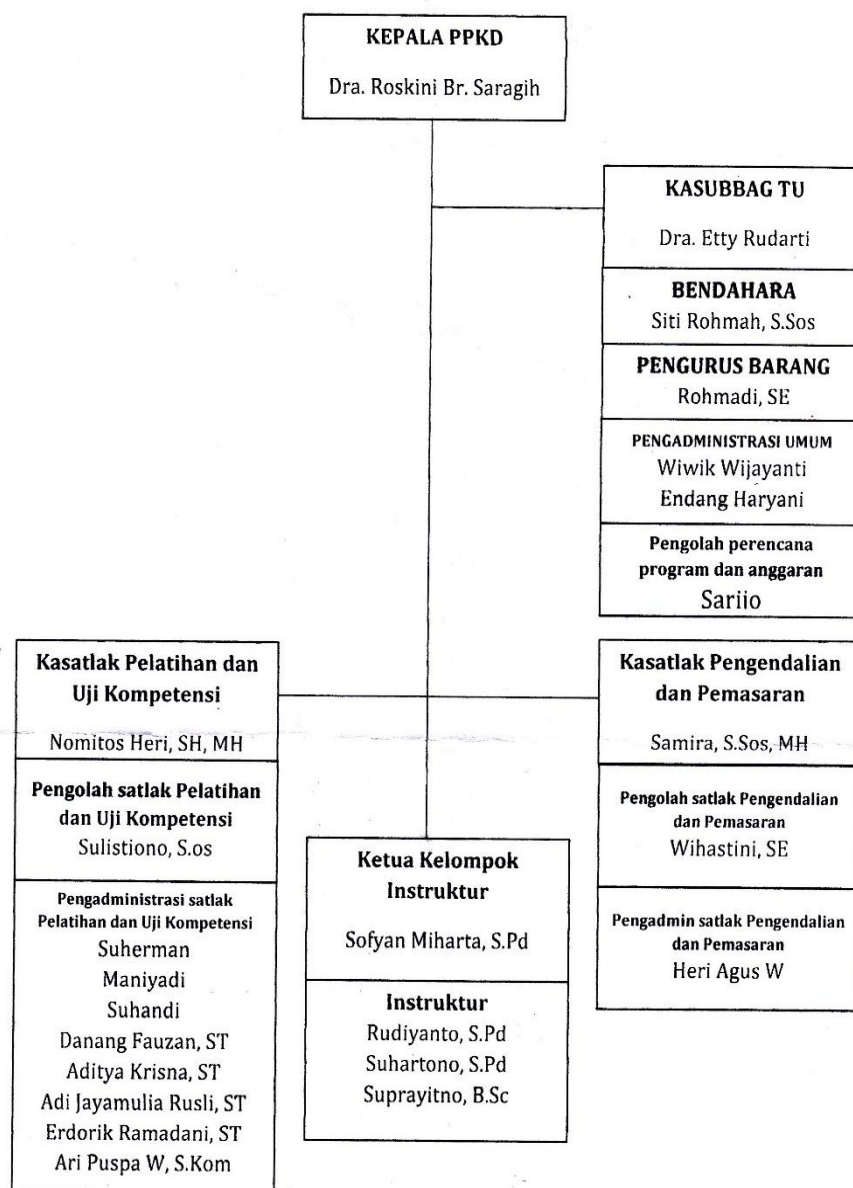
B. Misi

1. Membentuk SDM yang berkualitas, inovatif dan kreatif.
2. Menjadikan lembaga pelatihan yang *excellent* dan berfungsi sebagai sumber penyedia tenaga kerja profesional yang mandiri.
3. Melakukan kerjasama antar sesama lembaga pelatihan guna meningkatkan mutu hasil pelatihan.
4. Menyelenggarakan pelatihan keterampilan sesuai dengan pasar kerja.
5. Menyelenggarakan pelatihan keterampilan khusus yang berhubungan dengan ketransmigrasian.

LAMPIRAN 11

STRUKTUR ORGANISASI

PUSAT PELATIHAN KERJA DAERAH JAKARTA TIMUR



LAMPIRAN 12

BROSUR

PUSAT PELATIHAN KERJA DAERAH JAKARTA TIMUR



LAMPIRAN 13

DAFTAR GEDUNG

PUSAT PELATIHAN KERJA DAERAH JAKARTA TIMUR

No.	Jenis Barang	Merek / Type / Alamat	Jumlah/Satuan	Nomor Aset
1.	Gedung kantor (<i>kantor</i>)	Jl. H. Naman No.1	148 M2	<u>11.0.5.26.01.00.00.005.1995</u> 06.01.01.01.00002
2	Gedung Pertemuan (<i>Aula</i>)	Jl. H. Naman No.1	700 M2	<u>11.0.5.26.01.00.00.005.1979</u> 06.01.09.01.00003
3	Gudang Tertutup (<i>Gudang</i>)	Jl. H. Naman No.1	235 M2	<u>11.0.5.26.01.00.00.005.1979</u> 06.01.02.01.00001
4	Gudang Terbuka (<i>Las</i>)	Jl. H. Naman No.1	120 M2	<u>11.0.5.26.01.00.00.005.1979</u> 06.01.02.04.00001
5	Gedung Mess (<i>kantor</i>)	Jl. H. Naman No.1	280 M2	<u>11.0.5.26.01.00.00.005.1995</u> 06.02.04.01.00001
6	Barak No.2 (<i>T-mekanik</i>)	Jl. H. Naman No.1	210 M2	<u>11.0.5.26.01.00.00.005.1985</u> 06.02.05.01.00001
7	Barak No.3 } <i>teknik</i>	Jl. H. Naman No.1	210 M2	<u>11.0.5.26.01.00.00.005.1985</u> 06.02.05.01.00002
8	Barak No.4 }	Jl. H. Naman No.1	210 M2	<u>11.0.5.26.01.00.00.005.1985</u> 06.02.05.01.00003
9	Barak No.5 } <i>non teknik</i>	Jl. H. Naman No.1	210 M2	<u>11.0.5.26.01.00.00.005.1985</u> 06.02.05.01.00004
10	Barak No.6 }	Jl. H. Naman No.1	210 M2	<u>11.0.5.26.01.00.00.005.1985</u> 06.02.05.01.00005
11	Barak No.7 } <i>otomotif</i>	Jl. H. Naman No.1	210 M2	<u>11.0.5.26.01.00.00.005.1985</u> 06.02.05.01.00006
12	Barak No.8 } <i>spdmotor</i>	Jl. H. Naman No.1	210 M2	<u>11.0.5.26.01.00.00.005.1985</u> 06.02.05.01.00007
13	Dapur Aula (<i>Samping Aula</i>)	Jl. H. Naman No.1	105 M2	<u>11.0.5.26.01.00.00.005.1985</u> 06.01.27.01.00001
14	Kantin Barak	Jl. H. Naman No.1	210 M2	<u>11.0.5.26.01.00.00.005.1985</u> 06.01.12.04.00001

LAMPIRAN 14

LATAR BELAKANG, DASAR HUKUM, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

PUSAT PELATIHAN KERJA DAERAH JAKARTA TIMUR

A. LATAR BELAKANG

Jakarta sebagai Ibukota Negara Republik Indonesia yang sekaligus sebagai pusat pemerintahan, pusat industri dan perdagangan, hal ini mengakibatkan DKI Jakarta menjadi pusat perhatian dan tumpuan harapan bagi setiap manusia Indonesia untuk bersaing dan merebut peluang kerja yang ada di DKI Jakarta, baik pada bidang jasa, maupun meniti karir di berbagai profesi maupun pengembangan usaha.

Berdasarkan hasil sensus, jumlah penduduk DKI Jakarta 10.075.300 jiwa (sumber : Bapeda Provinsi DKI Jakarta Tahun 2014). Sedangkan penduduk di Wilayah Jakarta Timur berjumlah 2.817.994 jiwa (sumber : Badan Pusat Statistik Kota Jakarta Timur Tahun 2014). Diantara penduduk tersebut, sebagian berpendidikan rendah dengan pengetahuan dan ketrampilan yang sangat terbatas mengakibatkan banyak penduduk yang gagal memperoleh lapangan kerja di sektor formal.

Kesenjangan antara angkatan kerja dengan kesempatan kerja dari tahun ke tahun semakin meningkat, hal ini merupakan fenomena nasional. Kondisi tersebut mencapai klimaksnya dengan adanya krisis moneter dan diikuti dengan gejolak ekonomi yang terjadi sejak pertengahan tahun 1997 yang masih dirasakan hingga saat ini. Masalah tersebut sangat berpengaruh terhadap aktivitas pemerintah maupun swasta yang pada akhirnya sangat berpengaruh terhadap menurunnya aktivitas ekonomi di berbagai sektor baik di pedesaan maupun di perkotaan. Hal ini membawa dampak terjadinya Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) dan meningkatnya pengangguran. Sementara itu migrasi ke DKI Jakarta cukup tinggi sehingga persaingan dalam mengisi kesempatan kerja / lowongan kerja cukup ketat, bahkan sebagian besar lapangan kerja yang tersedia di sektor informal diisi angkatan kerja pendatang,

Oleh karena itu berbagai upaya untuk peningkatan keahlian dan ketrampilan kerja dan penyediaan lapangan kerja perlu dilakukan secara terus menerus dan berkesinambungan.

Sektor informal cukup memberikan harapan bagi penyediaan lapangan kerja, namun perlu perhatian dalam menyiapkan tenaga kerja yang mempunyai keterampilan khusus sesuai dengan bidang yang akan ditekuni.

Berkaitan dengan hal tersebut di atas, maka keberadaan Pusat Pelatihan Kerja adalah tepat dan sangat penting, yang mempunyai Tugas Pokok melaksanakan Pelatihan Keahlian dan Keterampilan Kerja dan Pemasaran bagi calon tenaga kerja di sektor Industri dan Transmigrasi.

Dalam Tahun Anggaran 2016 PPKD Jakarta Timur ditargetkan untuk melatih tenaga kerja sebanyak 1.020 orang. Dari tenaga kerja yang telah dilatih tersebut diharapkan mampu bersaing dalam mengisi kesempatan kerja yang tersedia atau dapat menciptakan usaha mandiri / wirausaha baru sehingga dapat menekan laju pertumbuhan penganggur di Provinsi DKI Jakarta.

B. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
5. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2009 tentang Ketransmigrasian;
6. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2004 tentang Ketenagakerjaan;
7. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
8. Peraturan Gubernur Nomor 229 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
9. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 25 Tahun 2015 tanggal 16 Februari 2015 tentang Pelatihan Kerja;
10. Peraturan Gubernur Nomor 33 Tahun 2015 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Pusat Pelatihan Kerja Daerah.

C. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

1. Tugas Pokok

Sesuai dengan Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 33 Tahun 2015 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Pusat Pelatihan Kerja Daerah, yang mempunyai tugas melaksanakan pelatihan keahlian dan ketrampilan kerja. Khusus PPKD Jakarta Timur, di samping melaksanakan tugas dimaksud juga melaksanakan tugas pelatihan ketransmigrasian.

2. Fungsi

Untuk melaksanakan tugas, PPKD Jakarta Timur mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja dan Anggaran PPKD
- b. Pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD
- c. Penyusunan Bahan Pedoman, Standar dan Prosedur Teknis PPKD
- d. Penyusunan Bahan program, kurikulum dan silabus pelatihan kerja berkoordinasi dengan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi
- e. Penyusunan rencana pelatihan keahlian dan keterampilan kerja
- f. Pelaksanaan pelatihan keahlian dan keterampilan kerja
- g. Pengelolaan fasilitas tempat dan peralatan pelatihan
- h. Pemasaran program dan lulusan pelatihan
- i. Pelaksanaan jasa pelayanan pelatihan kerja dan jasa pemanfaatan prasarana dan sarana pelatihan
- j. Pelaksanaan kerja sama pelatihan dan pemasaran PPKD
- k. Pelaksanaan pengendalian dan evaluasi pelatihan kerja
- l. Pelaksanaan pemantauan lulusan pelatihan kerja
- m. Pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang PPKD
- n. Pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan PPKD
- o. Pengelolaan kearsipan, data dan informasi PPKD
- p. Pengelolaan prasarana dan sarana PPKD
- q. Pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara PPKD
- r. Pelaksanaan pemungutan, pencatatan, pembukuan penyeteroran, pelaporan dan pertanggungjawaban penerimaan retribusi PPKD, dan
- s. Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi PPKD

LAMPIRAN 15**PROGRAM KERJA
PUSAT PELATIHAN KERJA DAERAH JAKARTA TIMUR**

A. Program Kerja yang telah dilaksanakan Pusat Pelatihan Kerja Daerah Jakarta Timur adalah sebagai berikut :

1. Sub. Bagian Tata Usaha :

- a. Pembinaan pembagian tugas Cleaning Service untuk meningkatkan kinerja Sumber Daya Manusia khususnya di bidang pemeliharaan kebersihan, keindahan di lingkungan PPKD Jakarta Timur.
- b. Pembinaan pembagian tugas Keamanan dan Ketertiban lingkungan PPKD Jakarta Timur.
Perlu dilakukan pembinaan Sumber Daya Manusia yang bersangkutan, untuk meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia dalam menjalankan tugas dan bertanggungjawab di dalam lingkungan PPKD Jakarta Timur.
- c. Inventarisasi Barang
 - 1) Melakukan pencatatan jumlah dan keberadaan barang-barang
 - 2) Membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR) di setiap ruangan
 - 3) Membuat Stock Opname
- d. Pembinaan Pegawai PPKD Jakarta Timur melalui apel pagi bersama siswa pelatihan sebanyak 15 kejuruan setiap hari Senin sampai dengan Jum'at yang dipimpin oleh Kepala PPKD Jakarta Timur, Kepala Subbag. Tata Usaha, Kepala Satuan Pelaksana Pelatihan & UJK dan Kepala Satuan Pengendalian & Pemasaran secara bergiliran/bergantian.

2. Satuan Pelaksana Pelatihan Dan Uji Kompetensi

Satuan Pelaksana Pelatihan dan Uji Kompetensi telah melakukan pendaftaran calon peserta pelatihan dan melaksanakan kegiatan pelatihan yang dilakukan di PPKD yang terdiri dari 15 kejuruan antara lain :

- a. Kejuruan Tata Boga
- b. Kejuruan Tata Busana
- c. Kejuruan Tata Graha


- d. Kejuruan Operator Komputer
- e. Kejuruan Teknik Komputer
- f. Kejuruan Teknik Pendingin
- g. Kejuruan Sepeda Motor
- h. Kejuruan Automotive
- i. Kejuruan Teknik Elektronika
- j. Kejuruan Teknologi Mekanik
- k. Kejuruan Bahasa Inggris
- l. Kejuruan Bahasa Jepang
- m. Kejuruan Desain Grafis
- n. Kejuruan Las
- o. Kejuruan Tata Rias

2. Satuan Pelaksana Pengendalian Dan Pemasaran

Satuan Pelaksana Pengendalian dan Pemasaran melakukan sosialisasi pada sekolah-sekolah di wilayah Jakarta Timur dalam rangka penyebaran informasi program pelatihan dan melakukan kerja sama (MOU) dengan Industri sesuai dengan kebutuhan yang dilaksanakan PPKD di wilayah Jakarta Timur. Disamping itu juga melakukan pendataan lowongan kerja pada perusahaan di tingkat wilayah Jakarta Timur maupun tingkat Provinsi DKI Jakarta.

LAMPIRAN 16

**CONTOH LEMBAR DISPOSISI DAN SURAT TUGAS
DARI KEPALA PPKD JAKARTA TIMUR KEPADA PEGAWAINYA**

 LEMBAR DISPOSISI / CATATAN	
Indek :	Tanggal masuk : <u>5 Jan '17</u> Kode: <u>1 / -082-7</u>
Perihal / Isi ringkas : <u>Undangan</u>	
Tgl./ No.Surat : <u>3 Jan '17 / 1 / -08.7</u>	
Asal : <u>Dinas Kertrans prov. DKI</u>	
<p style="text-align: center;">Instruksi / Informasi *</p> <p><i>Bu Esop, Harap berkenan dgn tugas. F 5/-0017</i></p>	<p style="text-align: center;">Diteruskan / Kepada :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kasubag TU 2. 3. 4. 5. 6.
<p>Sesudah digunakan harap segera dikembalikan kepada :</p> <p>* Coret yang tidak perlu</p>	



PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
UPT. PUSAT PELATIHAN KERJA DAERAH JAKARTA TIMUR

SURAT TUGAS
NOMOR 0010 / I-1.833.1

TENTANG
PENYEBARLUASAN PROGRAM PELATIHAN KERJA, PROGRAM PERJANJIAN KERJASAMA (MOU) DAN
PENDATAAN LOWONGAN KERJA PADA PERUSAHAAN

Berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 33 Tahun 2015 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Pusat Pelatihan Kerja Daerah dan Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 25 Tahun 2015 tentang Pelatihan Kerja serta dalam rangka pelaksanaan Kegiatan Pemasaran Lulusan Keterampilan Kerja pada Pusat Pelatihan Kerja Daerah Jakarta Timur, dengan ini Kepala Pusat Pelatihan Kerja Daerah Jakarta Timur

MENUGASKAN :

Kepada :

Nama : Samirah, S.Sos, MH
NIP / NRK : 196701011988032012/157433
Pangkat / Gol : Pembina (IV/a)
Jabatan : Kepala Satuan Pelaksana Pengendalian dan Pemasaran

Untuk :

Melaksanakan kegiatan Penyebarluasan Program Pelatihan Kerja, Program Perjanjian Kerjasama (MOU) dan Pendataan Lowongan Kerja Pada Perusahaan di wilayah Jakarta Timur sebagaimana terlampir.

Dengan ketentuan :

1. Surat tugas ini berlaku pada tanggal 5 s/d 31 Januari 2017
2. Melaporkan hasil pelaksanaan kepada Kepala Pusat Pelatihan Kerja Daerah Jakarta Timur.

Tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab.

Dikeluarkan di Jakarta
Pada tanggal 4 Januari 2017

Kepala Pusat Pelatihan Kerja Daerah
Jakarta Timur,


Dra. Roskini Br. Saragih
NIP 195906201986122001

LAMPIRAN 17**JADWAL RAPAT PUSAT PPKD JAKARTA TIMUR
BULAN APRIL 2016 SAMPAI DENGAN JANUARI 2017**

NO	TANGGAL
1	21 Mei 2016
2	3 Mei 2016
3	6 Mei 2016
4	8 Juni 2016
5	22 Juni 2016
6	5 Juli 2016
7	21 Juli 2016
8	29 Juli 2016
9	29 Agustus 2016
10	14 September 2016
11	16 September 2016
12	22 September 2016
13	18 Oktober 2016
14	7 November 2016
15	7 Desember 2016
16	13 Januari 2017

LAMPIRAN 18

**SURAT KEPUTUSAN PEMINDAHAN DRA. ROSKINI BR. SARAGIH
MENJADI KEPALA PPKD JAKARTA TIMUR**


**DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

SURAT PERNYATAAN PELANTIKAN
 Nomor : 2121 / - 082 92

Yang bertanda tangan dibawah ini

Nama : Drs Priyono , M.Si
 NIP / NRK : 195807101980031012
 Pangkat / Gol : Pembina Utama Muda (IV/c)
 Jabatan : Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi
 Provinsi Jakarta.

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya :


Nama : Dra.Roskini Br Saragih
 NIP / NRK : 195906201986122001 / 158562
 Pangkat / Gol : Penata TK I (III/d)
 Jabatan : Kepala Pusat Pelatihan Kerja Daerah Jakarta Pusat
 Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Prov DKI Jakarta

Berdasarkan Keputusan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 815 Tahun 2016 tanggal 29 Maret 2016 telah diangkat dalam jabatan Kepala Pusat Pelatihan Kerja Daerah Jakarta Timur (Eselon III.A) dan telah dilantik oleh Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta pada tanggal 30 Maret 2016

Demikian Surat Pernyataan Pelantikan ini saya buat dengan sesungguhnya , dengan mengingat sumpah jabatan Pegawai Negeri Sipil dan apabila dikemudian hari isi pernyataan ini tidak benar yang mengakibatkan kerugian terhadap Negara , maka saya bersedia menanggung kerugian tersebut.

Asli surat pernyataan pelantikan ini disampaikan kepada Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta.

Jakarta, 12 April 2016


 DR. PRIYONO, M.Si
 195807101980031012

Tembusan:

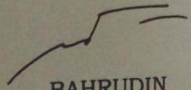
1. Kepala Badan Kepegawainan Daerah Provinsi DKI Jakarta
2. Kepala Kantor Regional V BKN
3. Pejabat pembuat daftar gaji
4. yang bersangkutan

Lampiran : Keputusan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta
 Nomor : 815 TAHUN 2016
 Tanggal : 29 Maret 2016

No	Nama	NIP/NRK	Tanggal Lahir	Pangkat/Gol. Ruang	Jabatan Dan Tempat Tugas		Besar Tunjangan Jabatan Setiap Bulan	Ket
					Lama	Baru		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
3.	dst.							
4.	Dra. Roskini Br.Saragih	195906201 986122001 /158562	20-06-1959	Penata Tk. I (III/d)	Kepala Pusat Pelatihan Kerja Daerah Jakarta Pusat Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi DKI Jakarta	Kepala Pusat Pelatihan Kerja Daerah Jakarta Timur Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi DKI Jakarta	Rp. 1.260.000,00 (Satu juta dua ratus enam puluh ribu rupiah)	Eselon III.a

Untuk petikan yang sah sesuai dengan aslinya

KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN
 BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH,


 BAHRUDIN
 NIP 197002121996031002

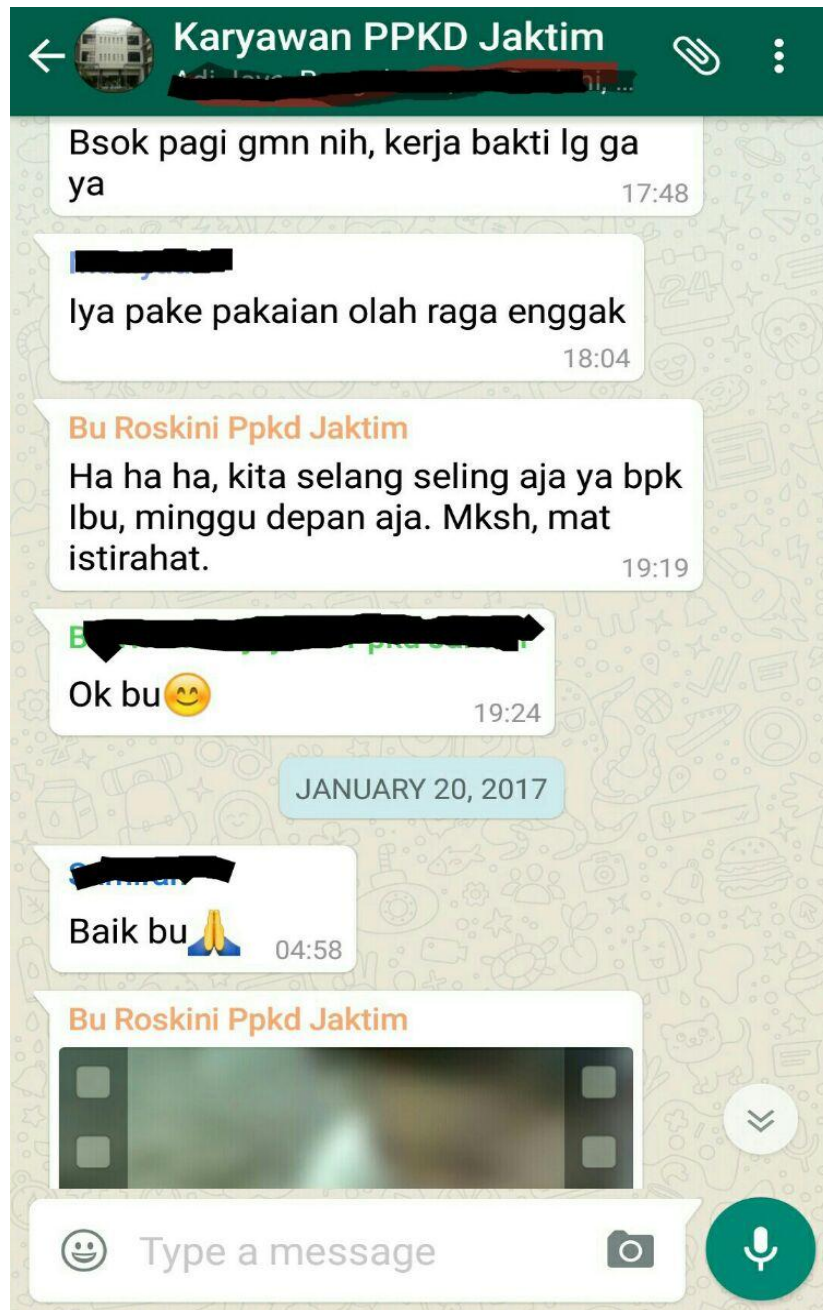
a.n. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
 IBUKOTA JAKARTA
 SEKRETARIS DAERAH,

ttd.

SAEFULLAH
 NIP 196402111984031002

LAMPIRAN 19

**SCREEN SHOOT PERCAKAPAN
GRUP WHATSAPP PPKD JAKARTA TIMUR**



←  **Karyawan PPKD Jaktim**  
Adi Jaya, Bang Ilman, Bu Roskini, ...

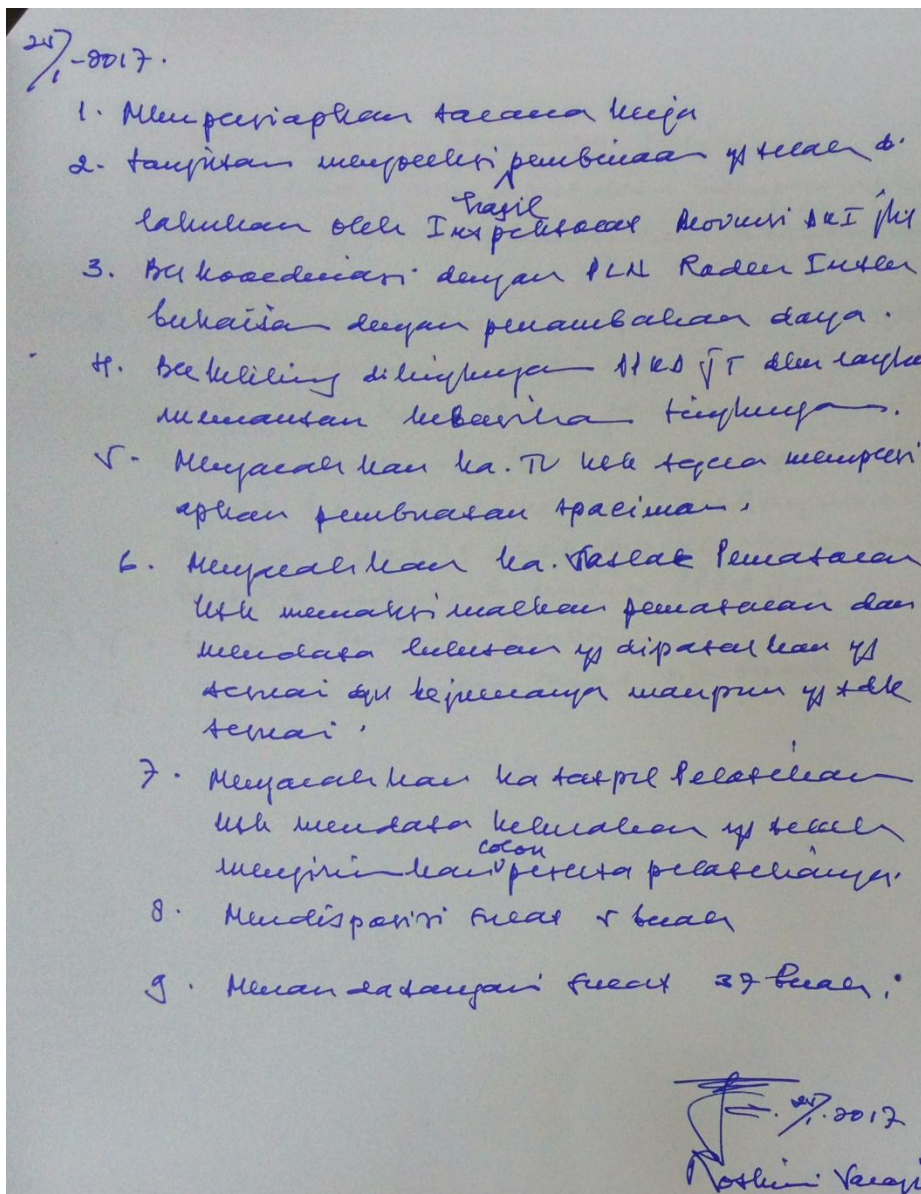
 05:40

Bu Roskini Ppkd Jaktim
Wah luar biasa semangat nya, mat
bekerja ntar lg kita dah ngumpul
semua. 05:56

Ferdian Ppkd Jakarta Timur
terima kasih bu... 06:09

LAMPIRAN 20

**CATATAN KEGIATAN KEPALA PPKD JAKARTA TIMUR
PADA TANGGAL 25 JANUARI 2017**



LAMPIRAN 21

HASIL UJI KOMPETENSI
PROGRAM REGULER ANGKATAN I, II, DAN III

PROGRAM REGULER
ANGKATAN I

HASIL UJI KOMPETENSI

No.	KEJURUAN	JUMLAH PESERTA	KOMPETEN	BELUM KOMPETEN
			18	2
1	TATA BUSANA	20	15	5
2	TEKNIK MEKANIK	20	20	0
3	TEKNIK PENDINGIN	20	19	0
4	BAHASA INGGRIS	19	10	8
5	SEPEDA MOTOR	18	19	0
6	OTOMOTIF	19	20	0
7	TATA GRAHA	20	18	2
8	TATA BOGA	20	18	2
9	OPERATOR KOMPUTER	20	20	0
10	TEKNIK KOMPUTER	20	20	0
11	TATA RIAS	20	20	0
12	DESAIN GRAFIS	20	20	0
13	BAHASA JEPANG	17	17	0
14	TEKNIK ELEKTRONIKA	18	18	0
15	LAS	20	20	0
	JUMLAH	291	272	19
	PRESENTASE KELULUSAN		93%	

ANGKATAN II

HASIL UJI KOMPETENSI

No.	KEJURUAN	JUMLAH PESERTA	KOMPETEN	BELUM KOMPETEN
	TATA BUSANA	20	16	4
	TEKNIK MEKANIK	18	18	0
	TEKNIK PENDINGIN	18	17	1
	BAHASA INGGRIS	15	14	1
	SEPEDA MOTOR	20	18	2
	OTOMOTIF	20	20	0
	TATA GRAHA	20	20	0
	TATA BOGA	19	19	0
	OPERATOR KOMPUTER	20	20	0
0	TEKNIK KOMPUTER	20	20	0
1	TATA RIAS	19	19	0
2	DESAIN GRAFIS	20	20	0
3	BAHASA JEPANG	19	18	1
4	BAHASA JEPANG	18	18	0
4	TEKNIK ELEKTRONIKA	13	7	6
5	LAS	279	264	15
JUMLAH			264	15
PRESENTASE KELULUSAN			94.6%	

ANGKATAN III

HASIL UJI KOMPETENSI

No.	KEJURUAN	JUMLAH PESERTA	KOMPETEN	BELUM KOMPETEN
1	TATA BUSANA	20	18	2
2	TEKNIK MEKANIK	16	15	1
3	TEKNIK PENDINGIN	19	19	0
4	BAHASA INGGRIS	20	20	0
5	BAHASA INGGRIS	19	17	2
6	SEPEDA MOTOR	18	18	0
7	OTOMOTIF	18	18	0
8	TATA GRAHA	20	19	1
9	TATA BOGA	20	20	0
10	OPERATOR KOMPUTER	20	20	0
11	TEKNIK KOMPUTER	20	20	0
12	TATA RIAS	20	20	0
13	DESAIN GRAFIS	20	20	0
14	BAHASA JEPANG	18	14	4
15	TEKNIK ELEKTRONIKA	286	276	10
			96.5%	
JUMLAH				
PRESENTASE KELULUSAN				

Lampiran 22

SURAT IZIN GRANDTOUR OBSERVATION



*Ulini
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180
Bagian UHTP : Telepon. 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian HUMAS : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 4442/UN39.12/KM/2016
Lamp. : -
Hal : Permohonan Izin Observasi

10 Agustus 2016

Yth. Kepala PPKD Jakarta Timur
Jl. H. Naman No.1, Pondok Kelapa,
Jakarta Timur

Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : Yudi Guntara
Nomor Registrasi : 1445132801
Program Studi : Manajemen Pendidikan
Fakultas : Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP : 081906397124

Untuk mendapatkan data yang diperlukan dalam rangka penyusunan Skripsi.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.



Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan,

Syaiful
Drs. Syaifulah
NIP 195702161984031001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan
2. Kaprog Manajemen Pendidikan

Lampiran 23

**SURAT KETERANGAN TELAH MELAKSANAKAN
GRANDTOUR OBSERVATION**



**PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
UPT PUSAT PELATIHAN KERJA DAERAH JAKARTA TIMUR**
Jl. H. Naman No. 1 Pondok Kelapa - Jakarta Timur Telp. 86903619

SURAT KETERANGAN

NOMOR 1524 / -1.851.76

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala Pusat Pelatihan Kerja Daerah (PPKD) Jakarta Timur dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : YUDI GUNTARA
 Nomor Registrasi : 1445132801
 Program Studi : Manajemen Pendidikan
 Fakultas : Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Jakarta

yang bersangkutan telah selesai melaksanakan Penjajakan Awal Penelitian Skripsi (*Grand Tour Observation*) pada bulan Agustus sampai dengan bulan Oktober 2016.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 31 Oktober 2016
 Kepala Pusat Pelatihan Kerja Daerah
 Jakarta Timur,



Dra. Roskini Br. Saragih
 NIP. 195906201986122001

LAMPIRAN 24

SURAT IZIN PENELITIAN



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180
Bagian UHTP : Telepon. 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian HUMAS : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 3919/UN39.12/KM/2016
Lamp. : -
Hal : Permohonan Izin Mengadakan Penelitian
untuk Penulisan Skripsi

19 Desember 2016

Yth. Kepala PPKD
Jl. H. Naman No.1 Pondok Kelapa
Jakarta Timur

Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : Yudi Guntara
Nomor Registrasi : 1445132801
Program Studi : Manajemen Pendidikan
Fakultas : Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP : 081906397124

Dengan ini kami mohon diberikan ijin mahasiswa tersebut, untuk dapat mengadakan penelitian guna mendapatkan data yang diperlukan dalam rangka penulisan skripsi dengan judul :

"Gaya Komunikasi Dalam Kepemimpinan Perempuan di Pusat Pelatihan Kerja Daerah Jakarta Timur"

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.



Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
dan Hubungan Masyarakat

Woro Sasmoyo, SH
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan
2. Kaprog Manajemen Pendidikan

LAMPIRAN 25

SURAT KETERANGAN TELAH MELAKSANAKAN PENELITIAN



PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
 UPT PUSAT PELATIHAN KERJA DAERAH JAKARTA TIMUR
 Jl. H. Naman No. 1 Pondok Kelapa - Jakarta Timur Telp. 86903619

SURAT KETERANGAN

NOMOR 0149 / -1.851.76

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala Pusat Pelatihan Kerja Daerah (PPKD) Jakarta Timur dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : YUDI GUNTARA
 Nomor Registrasi : 1445132801
 Program Studi : Manajemen Pendidikan
 Fakultas : Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Jakarta

yang bersangkutan telah selesai melaksanakan Penelitian dimulai dari bulan Desember 2016 sampai dengan bulan Januari 2017, dalam rangka Penulisan Skripsi dengan judul : "GAYA KOMUNIKASI DALAM KEPEMIMPINAN PEREMPUAN DI PUSAT PELATIHAN KERJA DAERAH JAKARTA TIMUR".

Demikian Surat Keterangan ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 27 Januari 2017

Kepala Pusat Pelatihan Kerja Daerah
 Jakarta Timur,



Dra. Roskini Br. Saragih
 NIP. 195906201986122001

LAMPIRAN 26

DOKUMENTASI PENELITIAN

1. Kegiatan Kerja Bakti



2. Rapat



3. Makan Bersama



4. Foto Bersama Informan



(Dra. Roskini Br. Saragih)
Key Informan



(Rudianto, S.Pd)
Informan Pendukung 1



(Dra. Etty Sudarti)
Informan Pendukung 2



(Nomitos Heri, SH, MH)
Informan Pendukung 3



(Erdorik Ramadani, ST, M.Si)
Informan Pendukung 4

5. Foto Kantor dan Lingkungan PPKD Jakarta Timur





