

**POLA KOMUNIKASI INTERPERSONAL LURAH BALAROA  
KECAMATAN PALU BARAT TERHADAP  
PEGAWAIANYA**



**SKRIPSI**

*Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar Sarjana pada  
Jurusan Komunikasi Penyiaran Islam Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah  
Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palu*

Oleh

**GILANG RAMADHAN**  
**NIM: 15. 4.10. 0025**

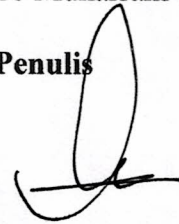
**JURUSAN KOMUNIKASI PENYIARAN ISLAM  
FAKULTAS USHULUDDIN ADAB DAN DAKWAH  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALU (IAIN) PALU  
2019**

## **PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI**

Dengan penuh kesadaran, penyusun yang bertanda tangan dibawan ini menyatakan bahwa skripsi ini benar adalah hasil karya penyusun sendiri. Jika dikemudian hari terbukti bahwa ia merupakan duplikat, tiruan, plagiat atau dibuat oleh orang lain, sebagian atau seluruhnya, maka skripsi dan gelar yang diperoleh karenanya batal demi hukum.

Palu, 9 September 2019 M  
10 Muharram 1441 H

**Penulis**



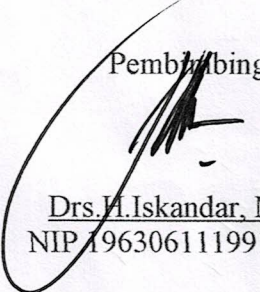
**Gilang Ramadhan**  
**NIM : 154100025**

## PERSETUJUAN PEMBIMBING

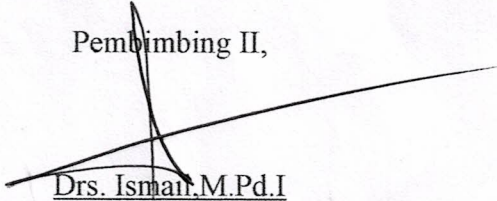
skripsi ini yang berjudul “Pola Komunikasi Interpersonal Lurah Balaroa Kecamatan Palu Barat Terhadap Kepegawaiannya” Oleh Gilang Ramadhan NIM: 15.41.0.0025, mahasiswa Jurusan Komunikasi Penyiaran Islam Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palu, setelah dengan seksama meneliti dan mengoreksi proposal skripsi yang bersangkutan, maka masing-masing pembimbing memandang bahwa proposal skripsi tersebut telah memenuhi syarat ilmiah untuk diseminarkan.

Palu, 9 September 2019 M.  
10 Muharram 1441 H

Pembimbing I,

  
Drs. H. Iskandar, M.Sos.I  
NIP.196306111991031 003

Pembimbing II,

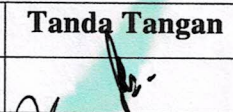


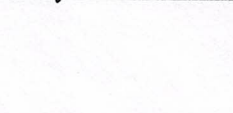
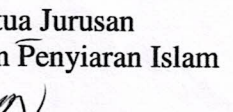
  
Drs. Ismail, M.Pd.I  
NIP.196606251997031 001

## PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi Saudara(i) Gilang Ramadhan NIM. 15.4.10.0025 dengan judul **“Pola Komunikasi Interpersonal Lurah Balaroa Kecamatan Palu Barat Terhadap Pegawainya”** yang telah diujikan dihadapan dewan penguji Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah, Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palu pada tanggal 04 November 2019 M yang bertepatan dengan tanggal 07 Rabi’ul-Awal 1441 H dipandang bahwa skripsi tersebut telah memenuhi kriteria penulisan karya ilmiah dan dapat diterima sebagai persyaratan guna memperoleh gelar Sarjana Sosial (S.Sos) pada Jurusan Komunikasi dan Penyiaran Islam Fakultas Ushuluddin, Adab, dan Dakwah (FUAD) dengan beberapa perbaikan.


Palu , 04 November 2019 M  
07 Rabi’ul-Awal 1441 H

### DEWAN PENGUJI


Jabatan	Nama	Tanda Tangan
Ketua	FITRININGSIH, S.S., S.Pd., M.Hum.	
Munaqisy 1	Prof. NURDIN, S.Pd., S.Sos., M.Com., Ph.D	
Munaqisy 2	TAUFIK, S.Sos.I., M.S.I	
Pembimbing 1	Drs. H. ISKANDAR, M.Sos.I.	
Pembimbing 2	Drs. ISMAIL PANGERAN, M.Pd.I.	

Mengetahui :

Dekan Fakultas  
Ushuluddin, Adab, dan Dakwah

  
**Dr. Lukman S. Thahir, M.Ag**  
NIP. 19650901 199603 1 001

Ketua Jurusan  
Komunikasi dan Penyiaran Islam

  
**Drs. Ibrahim Latepo, M.Sos.I**  
NIP. 19620410 199803 1 003

## KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ. وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى أَشْرَفِ  
الْأَنْبِيَاءِ وَالْمُرْسَلِينَ سَيِّدِنَا مُحَمَّدٍ وَعَلَى آلِهِ وَأَصْحَابِهِ أَجْمَعِينَ،  
أَمَّا بَعْدُ.

Puji dan syukur Penulis panjatkan kehadirat Allah Swt. yang telah memberikan kekuatan, kesehatan dan kesempatan serta melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga Penulis mampu melangkah kepada hal yang lebih positif serta mampu menyelesaikan skripsi ini sesuai dengan target waktu yang telah direncanakan. Sholawat serta salam Penulis semoga senantiasa tetap terlimpahkan kepada baginda Nabi besar Muhammad Saw, beserta segenap keluarga dan sahabat yang telah mewariskan berbagai macam hukum sebagai pedoman umatnya.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa penyusunan skripsi ini banyak mendapatkan bantuan moril dan materil dari berbagai pihak. Oleh karena itu, Penulis mengucapkan banyak terima Kasih kepada:

1. Kedua orang tua Penulis (Ayahanda Erkam dan Ibunda Siti Radia) yang telah melahirkan, membesarkan, mendidik, mengajarkan arti hidup dan membiayai Penulis dalam studi dari jenjang dasar sampai ke perguruan tinggi IAIN Palu.
2. Bapak Prof. Dr. H. Sagaf S. Pettalongi, M.Pd. selaku Rektor IAIN Palu beserta segenap unsur pimpinan yang telah mendorong dan memberi kebijakan kepada Penulis dalam berbagai hal.

3. Bapak Drs. H. Iskandar, M.Sos.I selaku pembimbing I dan Bapak Drs. Ismail, M.Pd.I selaku pembimbing II yang dengan ikhlas telah membimbing penulis dalam menyusun skripsi dan hingga selesai sesuai harapan.
4. Bapak Dr. H. Lukman S. Thahir, M.Ag. selaku Dekan Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah (FUAD) yang telah banyak membimbing dan mengarahkan penulis selama dalam proses perkuliahan
5. Bapak Drs. Ibrahim Latepo, M.Sos.I. selaku Ketua Prodi Komunikasi Penyiaran Islam (KPI) yang telah banyak mengarahkan penulis dalam proses perkuliahan.
6. Seluruh Dosen dan Pendidik yang telah mengajarkan ilmu dan pengalamannya kepada penulis selama proses studi berlangsung, sehingga penulis memiliki wawasan keilmuan, baik secara teoritis maupun aplikatif.
7. Bapak Hermasya, S.H selaku kepala Kelurahan Balaroa Kecamatan Palu Barat serta Staf Kepegawaiannya yang telah memberikan izin dan membantu penulis dalam melakukan penelitian skripsi ini.
8. Saudara kandung penulis adik Ali Yusra dan seluruh keluarga saya yang selalu memberi motivasi dan dorongan dan memberikan semangat kepada penulis selama melaksanakan perkuliahan
9. Seluruh teman-teman se-angkatan 2015 khususnya Prodi Komunikasi Penyiaran Islam (KPI) Kelas KPI-2 dan kelas KPI-1, dan teman-teman kelompok praktek pengalaman lapangan (PPL), serta teman-teman kelompok kuliah kerja nyata (KKN), yang telah menjadi bagian dari sejarah hidup penulis selama dibangku kuliah berupa motivasi, semangat dan kekeluargaan

10. Seluruh rekan-rekan, dan kakak-kakak saya di Organisasi Mahasiswa Anti Narkoba (MANPA) IAIN Palu yang telah memberikan sumbangsinya baik materi maupun moril, serta pengalaman-pengalaman berharga kepada penulis tentang manajemen dan organisasi.

Akhirnya, kepada semua pihak, Penulis mengucapkan terimakasih serta senantiasa mendoakan semoga segala bentuk bantuan dan semu amal baik yang telah diberikan kepada Penulis mendapatkan balasan yang berlipat ganda dari Allah Swt. serta senantiasa mendapatkan limpahan rahmat dan karunia-Nya kepada kita semua. Dan harapan penulis semoga skripsi ini banyak memberikan manfaat untuk menambah wawasan ilmu pengetahuan kepada berbagai pihak.  
*Aamiin.*

Palu, 9 September 2019 M  
10 Muharram 1441 M

**Penulis**

**Gilang Ramadhan**  
**NIM : 154100025**

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN SAMPUL</b> .....	i
<b>HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI</b> .....	ii
<b>HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING</b> .....	iii
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	iv
<b>DAFTAR ISI</b> .....	vii
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	ix
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	x
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	xi
<b>ABSTRAK</b> .....	xii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah.....	5
C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian .....	6
D. Penegasan Istilah .....	7
E. Garis-Garis Besar Isi.....	8
<b>BAB II KAJIAN PUSTAKA</b>	
A. Pola Komunikasi Interpersonal .....	9
B. Konsep kepemimpinan Lurah dan Staf .....	15
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b>	
A. Pendekatan dan Desain Penelitian.....	31
B. Lokasi Penelitian .....	32
C. Kehadiran Peneliti .....	32
D. Data dan Sumber Data.....	32
E. Teknik Pengumpulan Data.....	33
F. Teknik Analisis Data.....	35
G. Pengecekan Keabsahan Data.....	37
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN</b>	
A. Gambaran Umum Kelurahan Balaroa .....	42
B. Pola Komunikasi Interpersonal lurah Balaroa Terhadap Staf Kepegawaiannya .....	59
C. Faktor pendukung dan penghambat pola komunikasi interpersonal Lurah Balaroa terhadap staf kepegawaiannya ...	64



**BAB V PENUTUP**

A. Kesimpulan .....	68
B. Saran-saran .....	69

**DAFTAR PUSTAKA  
LAMPIRAN-LAMPIRAN  
DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

## **DAFTAR TABEL**

1.	Tabel I : Pengguna lahan .....	47
2.	Tabel II : Jumlah aparat desa pemerintah kel. Balaroo .....	48
3.	Tabel III : Keadaan Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan .....	49
4.	Tabel IV : Data Kondisi Kantor Kelurahan .....	49
5.	Tabel V : Sarana Kantor Kelurahan .....	50
6.	Tabel VI : Jumlah RT/RW .....	51
7.	Tabel VII : Komposisi Pegawai Kelurahan Balaroo .....	51
8.	Tabel VIII : Komposisi Pegawai Berdasarkan Eselonering .....	52
9.	Tabel IX : Komposisi Pegawai Berdasarkan Pangkat/Golongan .....	52
10.	Tabel X : Penduduk Menurut Status Perkawinan .....	52
11.	Tabel XI : Usia Penduduk .....	53
12.	Tabel XII : Kepemilikan Akta Kelahiran Penduduk Umur 0 - 18 Tahun ..	53
13.	Tabel XIII : Jumlah Penduduk Wajib KTP .....	54
14.	Tabel XIV : Tingkat Pendidikan Masyarakat Kel.Balaroo .....	54
15.	Tabel XV : Tenaga kerja .....	55
16.	Tabel XVI : Jumlah Penduduk Berdasarkan Mata Pencarian Pokok .....	55

## **DAFTAR GAMBAR**

1. Peta Kelurahan Baloroa
2. Struktur Organisasi Kelurahan Baloroa
3. Kantor Lurah
4. Wawancara bersama lurah
5. Wawancara bersama Seksi Pemerintahan, Ketentraman Dan Ketertiban Umum
6. Wawancara Bersama Sekretaris Lurah Baloroa
7. Wawancara Bersama Staf Pegawainya.
8. Aktivitas Pelayanan Dikantor Lurah Baloroa
9. Wawancara Bersama Staf Pegawainya

## **DAFTAR LAMPIRAN**

1. Pedoman Wawancara
2. Pedoman Observasi
3. Pengajuan Judul Skripsi
4. SK Judul dan Penunjukan Pembimbing Skripsi
5. Undangan Menghadiri Seminar Proposal Skripsi
6. Daftar Hadir Seminar Proposal Skripsi
7. Kartu Seminar Skripsi
8. Surat Pengajuan Pembuatan Surat Izin Meneliti
9. Surat Izin Penelitian Menyusun Skripsi
10. Buku Konsultasi Pembimbingan Skripsi
11. Surat Keterangan Penelitian
12. Daftar Informan
13. Dokumentasi
14. Daftar Riwayat Hidup

## ABSTRAK

**Nama : Gilang Ramadhan**  
**NIM : 154100025**  
**Judul Skripsi : Pola Komunikasi Interpersonal Lurah Balaroa Kecamatan Palu Barat Terhadap Staf Kpegawaiannya**

---

Fokus permasalahan penelitian Skripsi ini adalah: Bagaimana Pola Komunikasi Interpersonal Lurah Balaroa Kecamatan Palu Barat terhadap Pegawaiannya.? Dan Apakah faktor pendukung dan penghambat Pola Komunikasi Interpersonal Lurah Balaroa Kecamatan Palu Barat Terhadap Pegawaiannya ?

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif yang memilih lokasi penelitian di Kantor Kelurahan Balaroa Kecamatan Palu Barat. Sumber data diperoleh dari data primer dan data sekunder yang relevan dengan permasalahan yang diteliti. Teknik pengumpulan data yang digunakan observasi (pengamatan), *interview* (wawancara), dan dokumentasi. Sedangkan teknik analisis data yang dipergunakan yaitu reduksi data, penyajian data, verifikasi data dan penarikan kesimpulan.

Hasil Penelitian Menunjukkan Bahwa Pola komunikasi Interpersonal Lurah Balaroa Kecamatan Palu Barat dan Pegawai menggunakan pola komunikasi secara langsung tanpa melalui perantara. Pola ini di gunakan karena menurut lurah sangat efektif , dari pola komunikasi yang baik seperti : Keterbukaan, Empati, Dukungan, dan Kepositifan. Hal ini bertujuan untuk menumbuhkan hubungan emosional terhadap staf pegawai dalam hal kerja sama untuk membangun hubungan harmonis antar sesama dan kinerja pegawai di Kantor Kelurahan Balaroa Kecamatan Palu Barat.

Faktor pendukung dan faktor penghambat pola komunikasi interpersonal Lurah Balaroa Kecamatan Palu Barat terhadap Pegawaiannya adalah adanya koordinasi yang baik antara lurah dan stafnya dan adanya motivasi lurah itu sendiri. Sedangkan faktor penghambat Pola komunikasi interpersonal Lurah Balaroa pada penelitian ini yaitu bahwa ada beberapa stafnya yang kurang menaati praturan yang berlaku dikelurahan balaroa. Misalnya minimnya kesadaran untuk berperilaku disiplin, selalu datang terlambat, dan tidak masuk kerja.

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### ***A. Latar Belakang***

Komunikasi merupakan hal yang mengikat kesatuan organisasi. Komunikasi membantu anggota-anggota organisasi mencapai tujuan individu dan juga organisasi, merespon dan mengimplementasikan perubahan organisasi, dan ikut memainkan peran dan hampir semua tindakan organisasi yang relevan. Meski demikian, berkomunikasi dengan baik tidaklah mudah. Bila sebuah organisasi sampai pada titik dimana komunikasi dalam organisasi tidak seefektif yang seharusnya, organisasi itu tidak akan berfungsi seefektif yang seharusnya.<sup>1</sup>

Berdasarkan kutipan diatas bahwa dalam kehidupan berorganisasi, tidak ada satupun organisasi yang dapat terbentuk tanpa adanya komunikasi di antara para anggotanya. Komunikasi yang tercipta di antarapara anggota organisasi disebut dengan komunikasi organisasi. Salah satu komunikasi yang kerap atau tidak mungkin tidak terjadi dalam organisasi adalah komunikasi interpersonal. Manusia di dalam kehidupannya harus berkomunikasi, artinya seseorang memerlukan orang lain dan membutuhkan kelompok atau masyarakat untuk saling berinteraksi.

---

<sup>1</sup>John M.Ivan cevich, *Perilaku Dan Manajemen Organisasi Jilid II*(Jakarta: PT: Gelora Aksara Pratama, 2005), 115

Komunikasi adalah suatu proses interaksi antara sesama makhluk Tuhan baik dengan menggunakan simbol-simbol, sinyal-sinyal, maupun perilaku dan tindakan. Pengertian komunikasi ini paling tidak melibatkan dua orang atau lebih dengan menggunakan cara-cara berkomunikasi yang biasa dilakukan oleh seseorang seperti melalui lisan, tulisan maupun sinyal-sinyal non verbal. Komunikasi merupakan hal mendasar bagi kehidupan setiap manusia, baik itu manusia sebagai individu maupun sebagai makhluk sosial.<sup>2</sup>

Berdasarkan uraian di atas bahwa sebagian besar pribadi manusia terbentuk dari hasil integrasi sosial dengan sesamanya.

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

---

<sup>2</sup>Deni Hidayat, "Sistem Komunikasi Interpersonal Antara Pimpinan-Bawahan Dalam Meningkatkan Prestasi Kerja Pegawai Kantor Kementerian Agama Kabupaten Aceh Tenggara" Tesis Tidak di Terbitkan (Medan: program Studi Komunikasi Islam, 2012), 1

Sedangkan komunikasi informal adalah komunikasi yang biasanya bebas bergerak ke segala arah, tanpa mengikuti komando atau bergantung pada hierarki wewenang. Komunikasi informal dalam organisasi biasanya berlangsung diantara anggota organisasi tanpa memperhatikan atribut-atribut keorganisasian. Pesan yang banyak mengalir dalam komunikasi ini adalah informasi pribadi. Fungsi komunikasi informal adalah untuk memelihara hubungan sosial persahabatan kelompok informal, penyebaran informasi yang bersifat pribadi dan privat seperti isu, gosip, atau rumor.<sup>3</sup>

Berdasarkan kutipan di atas bahwa saluran komunikasi formal dan informal dalam suatu organisasi bersifat saling melengkapi dan mengisi di dalam lingkungan organisasi. Komunikasi formal dan informal merupakan saluran komunikasi yang tidak terpisahkan, karena adanya saling keterkaitan pada keduanya dan saling mempengaruhi satu dengan yang lainnya dalam organisasi tersebut, jika saluran formal tidak terlaksana dengan baik maka bisa dioptimalkan melalui saluran komunikasi informal. Organisasi adalah sebuah sistem sosial yang kompleksitasnya jelas terlihat melalui jenis, peringkat, bentuk dan jumlah interaksi yang berlaku.

Komunikasi merupakan sesuatu yang tidak dapat dihindarkan dari segala aspek kehidupan. Sebagai makhluk sosial yang selalu berinteraksi dengan orang lain, kita selalu berkomunikasi, baik untuk menyampaikan pesan maupun menerima pesan dari orang lain. Komunikasi secara terminologis merujuk pada adanya proses penyampaian suatu pernyataan oleh seseorang kepada orang lain.

---

<sup>3</sup>Ibid., 3



Menurut Rahmat dalam Rika Zulaika bahwa komunikasi manusia adalah proses yang melibatkan individu-individu dalam suatu hubungan, kelompok, organisasi, dan masyarakat yang merespon dan menciptakan pesan untuk beradaptasi dengan lingkungan satu sama lain. Komunikasi interpersonal adalah komunikasi yang dilakukan oleh seseorang kepada orang lain. Komunikasi interpersonal terjadi dimana saja, kapan saja dan kepada siapa saja, dapat berlangsung antara suami dan istri, orang tua dan anak, atau antara dua orang dalam suatu pertemuan, misalnya antara penyaji makalah dengan salah seorang peserta seminar.<sup>4</sup>

Berdasarkan kutipan di atas bahwa proses komunikasi dalam interpersonal, dan organisasi adalah salah satu faktor penentu dalam mencapai organisasi yang efektif. Salah satu proses yang akan selalu terjadi dalam organisasi apapun adalah proses komunikasi melalui organisasi terjadi pertukaran informasi, gagasan dan pengalaman.

Dalam perspektif agama, komunikasi sangat penting peranannya dalam kehidupan manusia bersosialisasi, manusia dituntut agar pandai dalam berkomunikasi. Dapat kita lihat dalam Al-qur'an Surat ar-rahman ayat 1-4 yang berbunyi:

الرَّحْمَنُ ۝ عَلَّمَ الْقُرْآنَ ۝ خَلَقَ الْإِنْسَانَ ۝ عَلَّمَهُ الْبَيَانَ ۝

---

<sup>4</sup>Rika Zulaika, "Pola Komunikasi Interpersonal Orang Tua Dalam Membentuk Kepribadian Anak Di Kelurahan Perawang Kecamatan Tualang Kabupaten Siak (Kajian Pola Komunikasi Interaksional)" Skripsi Tidak di terbitkan (Riau: Jurusan Jurusan Ilmu Komunikasi, 2010), 1

Terjemahnya:

(1). (Tuhan) yang Maha pemurah, (2).yang telah mengajarkan Al Quran. (3). Dia menciptakan manusia. (4). mengajarnya pandai berbicara. (QS. Ar-Rahman: 1-4).<sup>5</sup>

Berdasarkan keterangan ayat di atas bahwa mengingat perannya yang penting dalam menunjang kelancaran berorganisasi, maka perhatian yang cukup perlu dicurahkan untuk mengelola komunikasi dalam organisasi yang dalam konteks ini adalah komunikasi interpersonal antara atasan dan bawahan. Proses komunikasi yang terjadi begitu dinamik dan dapat menimbulkan berbagai masalah yang mempengaruhi pencapaian sebuah organisasi terutama dengan timbulnya salah faham dan konflik. Komunikasi merupakan sarana untuk mengadakan kordinasi antara berbagai bagian-bagian dalam perkantoran.

Ada dua model komunikasi dalam rangka meningkatkan kinerja dan mencapai tujuan perkantoran. Pertama, komunikasi yang bersifat kordinasi, yaitu proses komunikasi yang dibangun untuk merekatkan bagian-bagian (subsistem) dalam perkantoran. Kedua, komunikasi yang bersifat interaksi, yaitu proses pertukaran informasi yang berkesinambungan, pertukaran pendapat dan sikap yang dapat dipakai sebagai dasar penyesuaian diantara sub-sub sistem dalam perkantoran, maupun antara

---

<sup>5</sup>R.H. A. Soenarjo dkk, *Al-qur'an dan Terjemahan*(Jakarta: yayasan penyelenggara penterjemah dan pentafsiran Al-qur'an, 1971), 885

perkantoran dengan mitra kerja. Frekuensi dan intensitas komunikasi sangat mempengaruhi hasil dari proses komunikasi tersebut.<sup>6</sup>

Berdasarkan kutipan diatas bahwa proses komunikasi tersebut berjalan Karena melibatkan semua pihak yang berkomunikasi. Dalam organisasi jenis komunikasi yang diyakini paling efektif untuk merubah sikap dan perilaku individu adalah komunikasi interpersonal.

Untuk mendukung penyelenggaraan otonomi daerah diperlukan kewenangan yang nyata, dan bertanggung jawab didaerah secara proporsional yang diwujudkan dengan pengaturan, pembagian, dan pemanfaatan sumber daya nasional yang berkeadilan, serta perimbangan keuangan. Untuk mencapai tujuan tersebut telah dibentuk perangkat pemerintah baik dalam pelaksanaan asas desentralisasi, asas dekonsentrasi dan tugas pembantuan. Kesemuanya itu diwujudkan pemerintah dalam Undang-Undang No. 32 dan No. 33 tahun 2004. Dalam penjelasan umum Undang-Undang No. 32 Tahun 2004 mengenai urusan yang menjadi kewenangan daerah, meliputi urusan wajib dan urusan pilihan. Urusan pemerintahan wajib adalah suatu urusan pemerintahan yang berkaitan dengan pelayanan dasar seperti pendidikan dasar, kesehatan, pemenuhan kebutuhan hidup minimal, prasarana lingkungan dasar, sedangkan urusan pemerintahan yang bersifat pilihan terkait erat dengan potensi unggulan dan karakteristik daerah. Sebagaimana yang terdapat dalam penjelasan - Undang No. 32 Tahun 2004 tentang pemerintahan daerah yang dibentuk dengan asas

---

<sup>6</sup>Deni Hidayat, "Sistem Komunikasi Interpersonal Antara Pimpinan-Bawahan Dalam Meningkatkan Prestasi Kerja Pegawai Kantor Kementerian Agama Kabupaten Aceh Tenggara" Tesis Tidak di Terbitkan., 3

desentralisasi adalah daerah kabupaten dan kota berwenang untuk menentukan dan melaksanakan kebijakan atas prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi-aspirasi masyarakat. Sebagaimana tercantum dalam Undang-Undang No.32 Tahun 2004, daerah kota dan kabupaten mempunyai perangkat daerah yaitu kecamatan yang dipimpin oleh kepala kecamatan dalam tugasnya yang menerima pelimpahan sebagian kewenangan dari Walikota atau Bupati, di dalam kecamatan juga mempunyai perangkat yaitu kelurahan yang dipimpin oleh Lurah sebagai penerima pelimpahan sebagian kewenangan pemerintahan dari Camat.<sup>7</sup>

Karena itu, komunikasi interpersonal yang terjalin antara pimpinan dan bawahan dalam organisasi harus efektif. Sebab, efektivitas komunikasi interpersonal diharapkan mampu memelihara motivasi dan gairah para karyawan atau pegawai dengan adanya pemberian berupa penjelasan kepada mereka tentang apa yang harus dilakukan, seberapa baik mereka mengerjakannya dan apa yang dapat dilakukan untuk meningkatkan kinerja mereka jika sedang berada di bawah standar.

Aktivitas komunikasi di perkantoran senantiasa disertai dengan tujuan yang ingin dicapai bersama dalam kelompok dan masyarakat. Peningkatan kinerja staf kepegawaian secara perorangan akan mendorong kinerja sumber daya manusia secara keseluruhan dan memberikan *feed back* yang tepat terhadap perubahan perilaku, yang

---

<sup>7</sup>Fanie Oktaliana, "Pengaruh Kepemimpinan Lurah Terhadap Peningkatan Kesadaran Masyarakat Dalam Membayar Pajak Bumi Dan Bangunan (Di Lingkungan 2 Kelurahan Kota Matsum 3 Kecamatan Medan Kota)" Skripsi tidak diterbitkan (Medan: Fakultas Ilmu Sosial dan Politik, 2009), 1-2

direfleksikan dengan tuntasnya setiap pekerjaan yang berkualitas dan terwujudnya pegawai-pegawai yang berdisiplin tinggi. Disinilah diperlukannya komunikasi interpersonal yang efektif antara atasan dengan bawahan untuk menggenjot produktifitas para pegawai dalam bekerja. Kantor Lurah Balaroa Kecamatan Palu Barat merupakan salah satu instansi pemerintahan yang boleh jadi juga mengalami problem dalam komunikasi interpersonal antara pimpinan dan bawahan sehingga proses pencapaian tujuan organisasi menjadi terhambat, karena baik pimpinan sendiri atau para staf pegawai mempunyai masalah berkenaan dengan tugas maupun menyangkut diluar tugas masing-masing. Tak dapat dipungkiri bahwa para pegawai juga mempunyai gagasan berkenaan dengan tugas yang diembankan kepada mereka, maupun tentang peraturan yang diberlakukan pada instansi. Hal ini sangat penting diketahui oleh pimpinan untuk menunjang kelancaran proses komunikasi interpersonal dalam meningkatkan hasil kerja para pegawai baik dalam hal peningkatan kualitas SDM dan pekerjaannya maupun peningkatan kedisiplinan para pegawai itu sendiri.

Tetapi sepanjang ini belum ada yang meneliti tentang bagaimana Pola Komunikasi Interpersonal Lurah Balaroa Kecamatan Palu Barat Terhadap Staf Kependegawaiannya, apakah proses komunikasi tersebut berjalan baik dan lancar atau malah terhambat dan sebagainya. Masalah ini sangat penting mengingat Kantor Lurah Balaroa Kecamatan Palu Barat adalah sentral pelayanan masyarakat karena itu peneliti merasa tertarik untuk meneliti masalah ini.

### ***B. Rumusan masalah***

Berdasarkan uraian latar belakang tersebut, peneliti dapat merumuskan permasalahan dalam kajian Proposal Skripsi ini, yakni:

1. Bagaimana Pola Komunikasi Interpersonal Lurah Balaroa Kecamatan Palu Barat Terhadap Pegawaiannya.?
2. Apakah faktor pendukung dan penghambat Pola Komunikasi Interpersonal Lurah Balaroa Kecamatan Palu Barat Terhadap Pegawaiannya ?

### ***C. Tujuan dan manfaat penelitian***

#### 1. Tujuan

Penelitian yang dilakukan oleh peneliti memiliki tujuan sesuai permasalahan yang telah dikemukakan sebelumnya. Oleh karena itu, tujuan penelitian ini adalah:

2. Untuk mengetahui Bagaimana Pola Komunikasi Interpersonal Lurah Balaroa Kecamatan Palu Barat Terhadap Pegawaiannya.
3. Untuk mengetahui faktor pendukung dan penghambat Pola Komunikasi Interpersonal Lurah Balaroa Kecamatan Palu Barat Terhadap Pegawaiannya.

#### 2. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian adalah:

1. Secara ilmu pengetahuan ,diharapkan dapat menambah ilmu pengetahuan baru pada mata kuliah komunikasi, khususnya komunikasi Interpersonal.
2. Secara akademis, diharapkan penelitian ini dapat memperkaya dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang diterapkan di bidang Ilmu

Dakwah dan Ilmu Komunikasi. Khususnya dalam hal komunikasi Interpersonal.

3. Secara praktis, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi bagi akademisi dan masyarakat luas mengenai komunikasi antara Lurah dan Pegawaiannya

#### ***D. Penegasan Istilah***

Proposal Skripsi ini berjudul “Pola Komunikasi Interpersonal Lurah Balaroa Kecamatan Palu Barat Terhadap Pegawaiannya”. Untuk menghindari kekeliruan penafsiran mengenai judul Proposal Skripsi ini, Peneliti akan menguraikan beberapa istilah atau makna yang terkandung di dalamnya.

1. Pola

Pola adalah bentuk atau model yang bisa dipakai untuk membuat atau menghasilkan suatu bagian dari sesuatu yang terstruktur dan terarah.<sup>8</sup>

2. Komunikasi Interpersonal

Komunikasi interpersonal adalah proses pertukaran informasi diantara dua orang sehingga pesan atau informasi dapat di ketahui umpan baliknya dalam interpersonal ini adanya kedekatan sehingga pesan melalui pribadi akan mengarah pada tingkat hubungan yang mana pesan yang disampaikan sampai tataran sikap dan perilaku demikian interaksi yang efektif.<sup>9</sup>

---

<sup>8</sup>Depdikbud, *Kamus Besar Bahasa Indonesia* (Jakarta: Balai Pustaka, 1989), 115

### 3. Lurah

Lurah adalah merupakan pimpinan dari kelurahan sebagai perangkat daerah kabupaten atau kota, seorang lurah berada dibawah dan bertanggung jawab kepada camat.<sup>10</sup>

### 4. Staf kepegawaian

Staf kepegawaian adalah sekelompok orang yang bekerja sama membantu seorang ketua dalam mengelola sesuatu.<sup>11</sup>

## ***E. Garis-Garis Besar Isi***

Secara garis besar, Proposal Skripsi ini terdiri dari tiga bab dengan sub-sub masalahnya. Pada bab I yaitu pendahuluan yang berisi latar belakang, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, penegasan istilah, garis-garis besar isi Proposal Skripsi.

Pada bab II pembahasan Proposal Skripsi ini, mengemukakan beberapa hal yang mengangkat kajian pustaka dan pembahasan inti yaitu: Pola Komunikasi Interpersonal Lurah Balaroa Kecamatan Palu Barat Terhadap Pegawaiannya.

Pada bab III Peneliti mengemukakan metode penelitian yang merangkaikan beberapa Pendekatan dan desain penelitian, lokasi penelitian, kehadiran peneliti, data

---

<sup>9</sup>Arni Muhammad, *Komunikasi Organisasi* (Jakarta: Profesional Books, 2002), 159

<sup>10</sup>Nadienistihawa, Apa pengertian lurah <https://brainly.co.id/tugas/3635223&hl=id-ID> diakses pada tanggal 28 Januari 2019

<sup>11</sup>Ahmad A. K. Muda, *Kamus Saku Bahasa Indonesia* (Jakarta: Gitamedia Press, 2008), 385.



dan sumber data, teknik pengumpulan data, teknik analisis data, pengecekan keabsahan data.

## BAB II

### KAJIAN PUSTAKA

#### *A. Pola Komunikasi Interpersonal*

Kata pola dalam kamus besar bahasa Indonesia artinya bentuk atau sistem.<sup>1</sup>Sedangkan komunikasi istilah komunikasi diadopsi dari bahasa Inggris yaitu *communication*.Istilah ini berasal dari bahasa Latin *comunicare* yang bermakna membagi sesuatu dengan orang lain, memberikan sebagian untuk seseorang, tukar-menukar, memberitahukan sesuatu kepada seseorang, bercakap-cakap, bertukar pikiran, berhubungan berteman, dan lain sebagainya.<sup>2</sup>

Salah satu aspek yang terpengaruh oleh komunikasi adalah relasi di antara sesama manusia.Komunikasi interpersonal adalah komunikasi yang erat hubungannya dengan kehidupan manusia.<sup>3</sup>Ada beberapa definisi Komunikasi Antar pribadi(*interpersonal communication*)menurut beberapa ahli. Menurut Malcolm R. Parks bahwa komunikasi antar pribadi merupakan bentuk komunikasi yang terutama diatur oleh norma relasional atau *relational norm*.Komunikasi antar pribadi biasanya terjadi dalam kelompok yang sangat kecil.<sup>4</sup>

---

<sup>1</sup>Departemen pendidikan dan kebudayaan, Kamus Besar Bahasa Indonesia (Jakarta: Balai Pustaka, 1996), 778

<sup>2</sup>Edi Harapan dan Syarwani Ahmad, *Komunikasi Antarpribadi* (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2014), 1

<sup>3</sup>Yosal Iriantara, *Komunikasi Pembelajaran* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2014), 96

<sup>4</sup>Muhammad Budyatna dan Leila Mona Ganiem, *Teori Komunikasi Antarpribadi* (Jakarta: Kencana, 2012), 14

Menurut Dean Barnlund, komunikasi anatar pribadi merupakan perilaku orang-orang pada pertemuan tatap muka dalam situasi social informal dan melakukan interaksi terfokus lewat pertukaran isyarat verbal dan nonverbal yang saling berbalasan.<sup>5</sup>

Dari uraian di atas dapat disimpulkan komunikasi Interpersonal adalah proses penyampaian informasi antara dua orang atau di antara sekelompok kecil orang dengan berbagai efek dan umpan balik.

Efektivitas komunikasi antar pribadi terdapat pada hubungan antar pribadi yang terjalin atas tiga faktor yaitu saling percaya, sikap suportif, dan sikap terbuka. Selain itu, konsep diri yang meliputi persepsi pribadi, *self image* dan *self ekstern*, menyultrasa simpati dan ras empati merupakan pula faktor yang cukup menonjol dalam komunikasi antar pribadi.<sup>6</sup> Indikator Komunikasi Interpersonal dapat dilihat sebagai berikut:

1. Keterbukaan, sikap menerima masukan dari orang lain, serta berkenaan menyampaikan informasi penting kepada orang lain.
2. Empati, dimaksudkan untuk merasakan sebagaimana yang dirasakan oleh orang lain suatu perasaan bersama persamaan orang lain, yakni mencoba merasakan dalam cara yang sama dengan perasaan orang lain.

---

<sup>5</sup>Edi Harapan dan Syarwani Ahmad, *Komunikasi Antarpribadi* (Jakarta: PT Rajagrafindo Persada, 2014), 3

<sup>6</sup>Ayu Try kartika, “Pengaruh Komunikasi Interpersonal Wali Kelas Terhadap Motivasi Belajar Siswa Kelas XI di SMA Negeri 12 Palembang”. Skripsi Tidak diterbitkan (Palembang: Prodi Pendidikan Agama Islam, 2017), 11

3. Dukungan, dengan dukungan ini tercapai komunikasi interpersonal yang efektif. Dukungan adakalanya tidak terucapkan. Dukungan yang tidak terucapkan seperti gerakan anggukan kepala, kedipan mata, senyum, atau tepukan tangan merupakan dukungan positif yang tak terucapkan
4. Kepositifan, memiliki perasaan dan pemikiran positif, bukan prasangka dan curiga.
5. Kesamaan, pengakuan bahwa kedua belah pihak memiliki kepentingan, kedua belah pihak sama-sama bernilai dan berharga. Dan saling memerlukan.<sup>7</sup>

Berdasarkan uraian di atas dapat dipahami bahwa efektivitas komunikasi interpersonal tergantung pada adanya sikap keterbukaan, adanya empati, dukungan serta sikap positif dan kesetaraan/kesamaan untuk memahami perbedaan dan menunjukkan kesan kita sependapat dan menyetujuinya.

Pada tataran ini komunikasi interpersonal dapat dipahami bahwa komunikasi interpersonal merupakan suatu proses penyampaian pesan dari seorang kepada orang lain atau pihak lain. Menurut pemahaman seperti ini, komunikasi dikaitkan dengan pertukaran informasi yang bermakna dan harus membawa hasil di antara orang-orang yang berkomunikasi. Komunikasi interpersonal menghendaki informasi atau pesan dapat tersampaikan dan hubungan diantara orang yang berkomunikasi dapat terjalin dengan baik.

Menurut Larasati yang dikutip oleh Fuad Nashori dalam Deni Hidayat bahwa sekitar 73 persen komunikasi yang dilakukan manusia merupakan komunikasi

---

<sup>7</sup>Ibid., 12

interpersonal. Orang yang dapat melakukan komunikasi interpersonal secara efektif disebut memiliki kompetensi interpersonal.<sup>8</sup>

Lebih lanjut, menurut Spitzberg dan Cupach yang dikutip Fuad Nashori dalam Deni Hidayat bahwa yang dimaksud dengan kompetensi interpersonal adalah:

Kemampuan seorang individu untuk melakukan komunikasi efektif. Kompetensi interpersonal disini terdiri atas kemampuan-kemampuan yang diperlukan untuk membentuk suatu interaksi yang efektif. Kemampuan ini ditandai oleh adanya karakteristik-karakteristik psikologis tertentu yang sangat mendukung dalam menciptakan dan membina hubungan antar pribadi yang baik dan memuaskan. Didalamnya termasuk pengetahuan tentang perilaku nonverbal orang lain, kemampuan untuk menyesuaikan komunikasi dengan konteks dari interaksi yang tengah berlangsung, menyesuaikan dengan orang yang ada dalam interaksi tersebut, dan kemampuan-kemampuan lainnya.<sup>9</sup>

Aspek-aspek kompetensi interpersonal tersebut ada lima, yaitu:

- a. Kemampuan Berinisiatif
- b. Kemampuan untuk Bersikap Terbuka (*selfdisclosure*)
- c. Kemampuan untuk Bersikap Asertif
- d. Kemampuan untuk Memberikan Dukungan Emosional
- e. Kemampuan dalam Mengatasi Konflik.<sup>10</sup>

Berdasarkan uraian di atas bahwa Setiap kompetensi komunikasi mempunyai kemampuan dalam menciptakan hubungan antar pribadi yang lebih baik dan memuaskan.

---

<sup>8</sup>Deni Hidayat, "Sistem Komunikasi Interpersonal Antara Pimpinan-Bawahan Dalam Meningkatkan Prestasi Kerja Pegawai Kantor Kementerian Agama Kabupaten Aceh Tenggara" Tesis Tidak di Terbitkan..., 11

<sup>9</sup>Ibid.,

<sup>10</sup>Ibid.,

Setiap komunikasi mempunyai tujuan tertentu yang hendak dicapai ketika komunikasi tersebut sedang atau telah berlangsung, seperti halnya komunikasi interpersonal. Tujuan komunikasi tersebut tidak perlu disadari padasaat terjadinya pertemuan dan juga tidak perlu dinyatakan. Tujuannya boleh disadari dan boleh juga tidak, boleh disengaja atau tidak disengaja. Adapun tujuandari komunikasi interpersonal tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Menenal Diri Sendiri
- b. Menemukan Dunia Luar
- c. Menciptakan dan Menjaga Hubungan yang Bermakna
- d. Mengubah Sikap dan Tingkah Laku
- e. Untuk Bermain dan Mencari Hiburan
- f. Untuk Membantu sesama.<sup>11</sup>

Lebih lanjut tujuan-tujuan komunikasi interpersonal tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

- a. Menenal Diri Sendiri

Keterlibatan diri dalam komunikasi interpersonal dengan orang lain merupakan sebuah proses pengenalan atau penemuan diri sendiri. Komunikasi interpersonal membuka peluang bagi siapapun untuk berbicara tentang apa yang dia sukai atau tentang apa saja mengenai dirinya. Dengan membuka diri kepada orang lain kita akan mendapat perspektif baru tentang diri kita sendiri dan memahami lebih mendalam tentang sikap dan perilaku kita. Melalui

---

<sup>11</sup>Ibid., 12

Komunikasi Interpersonal kita juga akan mengetahui nilai, sikap, dan perilaku orang lain sehingga kita dapat mengenal dan memprediksi tindakan orang lain.

b. Menemukan Dunia Luar

Tujuan kedua dari komunikasi interpersonal adalah bahwa dengan melakukan interaksi pada dunia luar atau lingkungan, hal ini menjadikan kita memahami lebih baik akan dunia luar, mengenai objek, kejadian-kejadian dan orang lain. Kondisi tersebut menyebabkan kenyataan, kepercayaan, sikap dan nilai-nilai kita akan dipengaruhi lebih banyak oleh pertemuan interpersonal.

c. Menciptakan dan Menjaga Hubungan yang Bermakna

Komunikasi interpersonal akan menciptakan suasana hangat dan tetap menjaga hubungan tersebut dengan penuh makna. Jalinan interpersonal tersebut didasarkan atas perasaan keterkaitan antara satu orang dengan yang lainnya. Sehingga terbentuknya sebuah proses kerja sama untuk mencapai tujuan bersama.

d. Mengubah Sikap dan Tingkah Laku

Tujuan komunikasi interpersonal yang keempat adalah perubahan pada sikap dan tingkah laku komunikan. Perubahan tersebut bisa kearah yang negatif atau bisa kearah yang positif, tergantung dari sisi mana yang dikehendaki oleh komunikator tersebut. Namun perubahan yang dimaksud disini adalah perubahan sikap dan tingkah laku komunikan kearah yang lebih baik dan bersifat positif.

e. Untuk Bermain dan Mencari Hiburan

Salah satu tujuan komunikasi interpersonal adalah untuk saling berbagi cerita dan pengalaman berkenaan dengan berbagai hal masalah kehidupan, bercanda, bercerita dan berolah raga untuk menghabiskan waktu. Hal ini dilakukan untuk mencari keseimbangan hidup, adanya waktu rileks, santai setelah kepenatan dan keseriusan di lingkungan kita.

f. Untuk Membantu Sesama

Komunikasi interpersonal sangat efektif digunakan untuk membujuk, melakukan konseling, konsultasi, memberikan motivasi dan sebagainya. Perlakuan demikian merupakan sebuah perwujudan dari kepedulian antar sesama yang disalurkan melalui bantuan moral.<sup>12</sup>

**B. Konsep Kepemimpinan**

1. Kepemimpinan

Konsep kepemimpinan pada dasarnya berasal dari kata pemimpin yang artinya membimbing atau tuntun. Kepemimpinan menurut Kartono merupakan kekuatan aspirasional, kekuatan semangat, dan kekuatan moral yang kreatif, yang mampu mempengaruhi para anggota untuk mengubah sikap, sehingga mereka menjadi *conform* dengan keinginan pemimpin.<sup>13</sup>

---

<sup>12</sup>Ibid., 15

<sup>13</sup>Kartini. Kartono, *Pemimpin dan Kepemimpinan, Apakah Kepemimpinan Abnormal Itu* (Jakarta: Raja Grafindo Persada), 10



Kepemimpinan didefinisikan sebagai proses mempengaruhi orang lain untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi yang relevan.<sup>14</sup> Dalam organisasi untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi formal maupun informal selalu ada seseorang yang dianggap memiliki kemampuan lebih dari yang lain. Seseorang yang memiliki kemampuan lebih tersebut kemudian diangkat atau ditunjuk sebagai orang yang dipercayakan untuk mengatur orang lain dalam organisasi.

Sedangkan kepemimpinan menurut istilah, dalam hal ini para ahli banyak berpendapat, di antaranya Onong Uchajana dalam bukunya *Human Relations* dan *Public Relations* dalam management, mengatakan bahwa kepemimpinan adalah suatu proses dimana seseorang memimpin (*directs*), membimbing (*guides*), mempengaruhi (*influences*), atau mengontrol (*controls*) pikiran, perasaan atau tingkah laku orang lain.<sup>15</sup>

Selanjutnya menurut Sutikno mengatakan pemimpin adalah seseorang yang memiliki kemampuan untuk mempengaruhi orang dan menggerakkan orang lain untuk mencapai tujuan. Sukses tidaknya sebuah organisasi sangat tergantung dari kemampuan pemimpin dalam menggerakkan seluruh anggota organisasi untuk mencapai tujuan. Kepemimpinan menjadi salah satu faktor kunci dalam kehidupan organisasi, termasuk pada sector publik. Begitu pentingnya masalah kepemimpinan

---

<sup>14</sup>John M.Ivan Cevich, Robert Konopaske, Michael T. Matteson, *perilaku dan Manajemen Organisasi* (Jakarta: Erlangga, 2005), 194.

<sup>15</sup>Onong uchjana, *Human relation dan public relations dalam management* (Cet. VII; Bandung: CV. Mandar maju, 1989), 195.

ini, menjadikan pemimpin selalu menjadi fokus evaluasi mengenai penyebab keberhasilan dan kegagalan organisasi.<sup>16</sup>

Sedangkan menurut Gary Yukl dalam Pasolong mengatakan kepemimpinan adalah sebagai proses mempengaruhi, yang mempengaruhi interpretasi mengenai peristiwa-peristiwa bagi para pengikut, pilihan-pilihan dari sasaran-sasaran bagi kelompok atau organisasi, pengorganisasian dari aktivitas-aktivitas kerja untuk mencapai sasaran-sasaran tersebut, motivasi dari para pengikut untuk mencapai sasaran, pemeliharaan hubungan kerjasama dan *teamwork*, serta perolehan dukungan dan kerjasama dari orang-orang yang berbeda di luar kelompok atau organisasi.<sup>17</sup>

Dalam hal ini, dengan cermat didefinisi oleh Sutrisno dalam Enda Khairun nisa kepemimpinan sebagai proses mengarahkan dan mempengaruhi aktivitas yang berkaitan dengan tugas dari para anggota kelompok, maka paling tidak ada tiga implikasi penting, yakni:

- a. Kepemimpinan harus melibatkan orang lain, bawahan atau pengikut. Kesiapan menerima pengarahan dari pemimpin, anggota kelompok membantu menegaskan status pemimpin dan menungkingkan proses kepemimpinan. Tanpa bawahan, semua sifat-sifat kepemimpinan seorang pemimpin akan menjadi tidak relevan.

---

<sup>16</sup>Sobry Sutikno, *Pemimpin dan Kepemimpinan Tips Praktis Untuk Menjadi Pemimpin Yang Diidolakan*(Lombok: Holistica, 2014), 9

<sup>17</sup>Harbani Pasolong, *Teori Administrasi Publik* (Bandung: Alfabeta,2013), 111

- b. Kepemimpinan mencakup distribusi kekuasaan yang tidak sama diantara pemimpin dan anggota kelompok.
- c. Kepemimpinann sebagai kemampuan untuk menggunakan berbagai bentuk kekuasaan untuk mempengaruhi perilaku pengikut melalui sejumlah cara. Sesungguhnya para pemimpin telah memengaruhi pegawai untuk melakukan pengorbanan pribadi demi organisasi.<sup>18</sup>

Menurut Danin Kepemimpinan adalah setiap perbuatan yang dilakukan oleh individu atau kelompok untuk mengkoordinasi dan memberi arah kepada individu atau kelompok yang tergabung diwadah tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Pemimpin pada hakikatnya adalah seseorang yang mempunyai kemampuan untuk mempengaruhi perilaku orang lain di dalam kerjanya dengan menggunakan kekuasaan.<sup>19</sup> Bernadine R. Wirjana dan Susilo Supardo pada bukunya yang berjudul kepemimpinan Dasar-Dasar dan Pengembangannya mendefinisikan kepemimpinan adalah suatu proses yang kompleks dimana seseorang mempengaruhi orang lain untuk mencapai suatu misi, tugas, atau sasaran, dan mengarahkan organisasi dengan cara yang membuatnya lebih kohesif dan lebih masuk akal.<sup>20</sup>

---

<sup>18</sup>Enda Khairunnisa, “Strategi Lurah dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Kelurahan Dompok Kecamatan Bukit Bestari Kota Tanjungpinang” Skripsi Tidak Di Terbitkan (Tanjung Pinang: Program Studi Administrasi Negara, 2017), 6

<sup>19</sup>Sudarwan Danim, *Motivasi, kepemimpinan dan efektifitas kelompok* (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2004), 46

<sup>20</sup>Bernadine R. Wirjana, dan Susilo Supardo, *Kepemimpinan Dasar-Dasar dan Pengembangannya* (Yogyakarta: CV. Andi offset, 2006), 3

Berdasarkan kutipan diatas maka dapat disimpulkan bahwa kepemimpinan mempunyai peran sebagai pemberi dorongan atau motivator mengarahkan kegiatan-kegiatan bersama orang yang mampu memperhatikan kepentingan bawahan penentu hubungan kerjasama. Fungsi sering diartikan dengan kegunaan sesuatu hal. Sedangkan, fungsi kepemimpinan sangat berhubungan dengan situasi sosial dalam kelompok atau organisasi dimana seorang pemimpin kelompok itu berbeda. Fungsi kepemimpinan merupakan gejala sosial, Karena berlangsung dalam interaksi antar manusia sebagai makhluk sosial. Menurut Hadari Nawawi fungsi kepemimpinan memiliki dua dimensi interaksi sosial yang harus diperhatikan.

1. Dimensi Kemampuan Pemimpin Mengarahkan (*Direction*)

Dimensi ini merupakan aktivitas yang berisi tindakan-tindakan pemimpin dalam interaksi dengan anggota organisasinya, yang mengakibatkan semuanya berbuat sesuatu di bidangnya masing-masing yang tertuju pada tujuan organisasi. Dimensi ini tidak boleh dilihat dari segi aktivitas pemimpin, tetapi nampak dalam aktivitas anggota organisasinya.

2. Dimensi Tingkat Dukungan (*Support*)

Dari Anggota Organisasinya. Dimensi ini terbentuk keikutsertaan (keterlibatan) anggota organisasi dalam kegiatan-kegiatan melaksanakan tugas-tugas pokoknya.<sup>21</sup>

---

<sup>21</sup>Hadari Nawawi, *Kepemimpinan Mengefektifkan Organisasi* (Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 1997), 28

Hadari Nawawi menjelaskan lebih lanjut bahwa dari kedua dimensi tersebut, secara operasional dapat dibedakan enam fungsi pokok kepemimpinan, kemudian selanjutnya keenam fungsi tersebut dikelompokkan kedalam dua dimensi, pengelompokannya adalah dimensi kemampuan pemimpin didalam mengarahkan terdiri dari fungsi instruktif, fungsi konsultatif, fungsi pengendalian dan fungsiketeladanan.<sup>22</sup>

Tipe-tipe kepemimpinan sering disebut sebagai perilaku kepemimpinan atau gaya kepemimpinan. Gaya kepemimpinan adalah pola menyeluruh dari tindakan seorang pemimpin, baik yang tampak maupun yang tidak konsisten dari falsafah, keterampilan, sifat, dan sikap yang mendasari perilaku seseorang.<sup>23</sup>Di bawah ini akan diuraikan tipe-tipe atau gaya kepemimpinan tersebut di atas dengan maksud memberikan gambaran yang jelas mengenai persamaan dan perbedaannya.

a. Kepemimpinan otoraksi atau otoriter

Pemimpin otoriter semacam ini menentukan kebijakan kelompok dan membuat keputusan tanpa berkonsultasi atau memastikan persetujuan dari para anggotanya. Pemimpin ini bersifat impersonal yang mana komunikasi mengalir dari anggota ke anggota.

---

<sup>22</sup>Ibid.,

<sup>23</sup>Ririn Gustiawati, "Pola Komunikasi Organisasi Antara Pimpinan dan Staf Di Yayasan Wakaf Khadijah Di Jakarta". Skripsi Tidak Di Terbitkan (Jakarta: Jurusan Komunikasi Penyiaran Islam, 2013), 26

Pemimpin otoriter berusaha meminimumkan komunikasi antar kelompok, sehingga membuat peran pemimpin otoriter mengasumsikan tanggung jawab terbesar bagi perkembangan kelompok dan menginginkan tidak adanya campur tangan dari para anggota, pemimpin ini mengharapkan kelompok dapat menerima menerima keputusannya, dan pemimpin ini memusatkan tanggung jawab kepada dirinya sendiri.

Gaya kepemimpinan otoriter adalah seorang pemimpin dalam menentukan kebijakan kelompok atau membuat keputusan tanpa berkonsultasi atau memastikan persetujuan dari para anggotanya. Pemimpin ini bersifat impersonal.<sup>24</sup> Ciri-ciri gaya kepemimpinan otoriter diantaranya adalah:

1. Semua ketentuan kebijakan oleh pemimpin
2. Teknik dan langkah aktifitas ditentukan oleh penguasa satu persatu, sehingga langkah-langkah masa depan umumnya selalu tidak pasti.
3. Pemimpin biasanya mendikte tugas kerja bagian dan kerja bagian dan kerja bersama setiap anggota.
4. Pengusaha cenderung bersifat “pribadi” dalam memuji dan mencela pekerjaan masing-masing anggota, mengambil jarak dari partisipasi kelompok aktif kecuali bila menunjukkan keahliannya.<sup>25</sup>

---

<sup>24</sup>Abdullah Masmuh, *Komunikasi Organisasi* (Malang: UMM press, 2008), 266.

<sup>25</sup>Ririn Gustiawati, “Pola Komunikasi Organisasi Antara Pimpinan dan Staf Di Yayasan Wakaf Khadijah Di Jakarta”. Skripsi Tidak Di Terbitkan..., 27.

## b. Kepemimpinan Demokrasi

Pemimpin seperti ini memberikan pengarahan, tetapi mengizinkan kelompok untuk mengembangkan dan melaksanakan cara yang dikehendaki anggotanya. Para anggota kelompok didorong untuk menentukan sasaran dan prosedur. Pemimpin demokratis merangsang timbulnya pengarahan sendiri dan aktualisasi diri pada para anggota kelompok. Tidak seperti pemimpin lepas kendali, pemimpin demokratis memberikan pemantapan kepada para anggotanya dan berkontribusi memberikan saran untuk pengarahan dan alternatif tindakan. Gaya kepemimpinan demokrasi adalah seorang pemimpin dalam menentukan kebijakan melibatkan anggota kelompok untuk dimintai masukan-masukan.

Sehingga tugas pimpinan selain memberikan pengarahan juga mengizinkan kelompok untuk mengembangkan dan melaksanakan cara yang dikehendaki para anggotanya. Ciri-ciri gaya kepemimpinan demokrasi adalah:

1. Semua kebijakan terjadi pada kelompok diskusi dan keputusan di ambil dengan dorongan dan bantuan dari pimpinan.
2. Kegiatan-kegiatan didiskusikan, langkah-langkah umum untuk tujuan kelompok di buat, dan bila dibutuhkan petunjuk-petunjuk teknis, pemimpin menyarankan dua atau lebih alternatif prosedur yang dapat di pilih.
3. Para anggota bebas bekerja dengan siapa saja yang mereka pilih, dan pemberian tugas ditentukan oleh kelompok.

4. Pemimpin adalah objektif atau *fact minded* dalam memberikan pujian dan kecamannya, dan mencoba menjadi seorang anggota kelompok biasa dalam jiwa dan semangat tanpa melakukan banyak pekerjaan.<sup>26</sup>

c. Kepemimpinan *Laisser Faire*

Gaya kepemimpinan ini juga biasa disebut gaya kepemimpinan lepas kendali karena pemimpin ini tidak berinisiatif untuk mengarahkan alternatif tindakan. Gaya pemimpin *laisser Faire* adalah seorang pemimpin dalam menentukan kebijakan tidak memiliki inisiatif untuk mengarahkan atau menyarankan alternatif tindakan.<sup>27</sup>

Berdasarkan uraian di atas pemimpin ini lebih mengizinkan kelompok untuk mengembangkan dan melaksanakan pekerjaannya sendiri. Bahkan termasuk juga mengizinkan untuk melakukan kesalahan. Pemimpin semacam ini menolak setiap wewenang yang diberikan. Pemimpin lepas kendali hanya menjawab pertanyaan dan memberikan informasi yang relevan jika di minta secara khusus. Pemimpin ini hanya sedikit memberikan pemantapan kepada kelompok. Pada saat yang sama, pemimpin ini tidak akan menghukum anggotanya sehingga ia pun tidak terancam. Ciri-ciri gaya Kepemimpinan *laisser faire* diantaranya:

1. Kebebasan penuh untuk keputusan kelompok atau individu dengan minimnya partisipasi pemimpin.

---

<sup>26</sup>Ibid., 29

<sup>27</sup>Ibid.,



2. Macam-macam bahan disediakan pemimpin, yang dengan jelas mengatakan bahwa dia akan menyediakan keterangan apabila ada permintaan, dia tidak turut mengambil bagian dalam diskusi kelompok.
3. Pemimpin tidak berpartisipasi sama sekali
4. Komentar spontan yang tidak frekuen atau aktifitas-aktifitas anggota dan dia tidak berusaha sama sekali untuk menilai atau mengatur kejadian-kejadian.<sup>28</sup>

Berdasarkan uraian di atas peneliti menyimpulkan bahwa ciri-ciri pemimpin *laisser faire* tidak memperdulikan lingkungan sekitarnya dia hanya mementingkan dirinya sendiri

## 2. Konsep Lurah Dan Pemerintah Kelurahan

Kelurahan adalah pembagian wilayah administrasi di Indonesia di bawah kecamatan dalam konteks otonomi daerah di Indonesia kelurahan merupakan kerja lurah sebagai perangkat daerah kabupaten atau kota. Kelurahan di pimpin oleh seorang lurah yang berstatus sebagai pegawai negeri sipil. Kelurahan merupakan unit pemerintahan terkecil, kelurahan memiliki hak mengatur wilayahnya lebih terbatas. Dalam perkembangannya sebuah desa dapat diubah statusnya menjadi kelurahan. Pembentukan kelurahan harus sekurang-kurangnya memenuhi syarat sebagai berikut:

1. Jumlah penduduk

---

<sup>28</sup>Ibid., 30

2. Luas wilayah
3. Bagian wilayah kerja
4. Sarana dan prasarana pemerintahan.<sup>29</sup>

Kelurahan yang kondisi masyarakat dan wilayahnya tidak lagi memenuhi persyaratan dapat di hapus atau di gabung. Pemekaran dari satu kelurahan menjadi dua kelurahan atau lebih dapat dilakukan setelah mencapai paling sedikit 5 tahun penyelenggaraan pemerintahan kelurahan.

Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, penghapusan dan penggabungan kelurahan diatur dengan peraturan daerah kabupaten/kota dengan berpedoman pada peraturan menteri, kelurahan dipimpin oleh lurah yang dibawah dan bertanggung jawab kepada bupati/walikota melalui camat. Lurah diangkat oleh walikota atas usul camat dari pegawai negeri sipil, lurah mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.

Selain tugas itu, lurah melaksanakan pemerintahan yang di limpahkan oleh walikota. Urusan pemerintahan di sesuaikan dengan kebutuhan kelurahan dengan memperhatikan prinsip efisiensi dan peningkatan akuntabilitas, pelimpahan urusan pemerintahan, disertai dengan sarana dan prasarana, pembiayaan dan personil. Pelimpahan urusan pemerintahan di tetapkan dalam peraturan menteri.

---

<sup>29</sup>Sri maulina, analisa system pelayanan kelurahan [https://srimaulina.blogspot.com/2013/03/analisa-sistem-pelayanan-kelurahan\\_7587.html?m=1](https://srimaulina.blogspot.com/2013/03/analisa-sistem-pelayanan-kelurahan_7587.html?m=1) diakses pada tanggal 30 Januari 2019

Dalam melaksanakan tugas, lurah mempunyai fungsi dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Pelaksanaan kegiatan pemerintahan kelurahan
2. Pemberdayaan masyarakat
3. Penyelenggaraan masyarakat
4. Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, pemeliharaan prasarana
5. Fasilitas pelayanan umum, dan pembinaan lembaga kemasyarakatan.<sup>30</sup>

Kepmendagri No. 73 tahun 2005 dikatakan bahwa Pemerintah kelurahan terdiri dari Kepala Kelurahan (lurah) dan perangkat kelurahan. Sedangkan perangkat kelurahan terdiri dari sekretaris kelurahan dan kepala-kepala lingkungan yang dalam susunan organisasi dan tata kerjanya diatur dengan peraturan daerah dengan pedoman yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.<sup>31</sup>

Berdasarkan uraian di atas bahwa menyelenggarakan pemerintahan kelurahan, lurah di bantu perangkat kelurahan, perangkat kelurahan terdiri dari sekretaris kelurahan dan seksi-seksi serta jabatan fungsional dalam melaksanakan tugasnya, perangkat kelurahan bertanggung jawab kepada lurah. Perangkat kelurahan di isi dari pegawai negeri sipil yang diangkat oleh sekretaris daerah kabupaten/kota atas usul camat.

---

<sup>30</sup>Ibid.,

<sup>31</sup>C.S.T. Kansil, *Pengantar Ilmu Pemerintahan* (Bandung Armico, 2002), 12

Ketentuan lebih lanjut mengenai struktur organisasi dan tata kerja kelurahan diatur dengan peraturan daerah kabupaten/kota. Keuangan kelurahan bersumber dari APBD kabupaten/kota yang dialokasikan sebagaimana perangkat daerah lainnya, bantuan pemerintah baik dari provinsi maupun kabupaten.

Di kelurahan dapat dibentuk lembaga kemasyarakatan dilakukan atas prakarsa melalui musyawarah dan mufakat, lembaga kemasyarakatan mempunyai tugas membantu lurah dalam pelaksanaan urusan pemerintahan, pembangunan, social kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat. Dari pemahaman terhadap ruang lingkup kelurahan maka elemen utama dari suatu kelurahan dapat dilihat sebagai berikut:

1. Kesatuan wilayah administratif dengan segenap potensi sumber daya yang dimiliki
2. Penduduk sebagai warga masyarakat dan kelompok-kelompok masyarakat
3. Pemerintahan desa dan kelurahan
4. Aktivitas sosial ekonomi masyarakat dalam memenuhi kebutuhan mereka sendiri
5. Seperangkat aturan, tradisi dan kebiasaan yang dijunjung bersama.<sup>32</sup>

Berdasarkan uraian di atas bahwa elemen tersebut sebagai fokus pelaksanaan kebijakan dan program pembangunan masyarakat, pengembangan kebijakan dan program pembangunan masyarakat desa tersebut dilakukan oleh suatu organisasi yang berkedudukan di pusat provinsi dan kabupaten/kota serta kecamatan.

---

<sup>32</sup>Ibid.,

Lurah dalam menjalankan tugasnya di kelurahan di bantu oleh para stafnya karena dalam sebuah organisasi pimpinanlah hal ini lurah yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas-tugas organisasi, tapi tidak berarti dia harus mengambil alih semua tugas tersebut. Dalam melaksanakan tugas pimpinan, lurah dapat menunjuk staf untuk mengerjakan dengan pemberian wewenang dan pembagian tanggung jawab.

Pada waktu tertentu, lurah juga bisa membentuk panitia yang berfungsi sebagai staf atau sejumlah orang diangkat dan dipilih guna mempertimbangkan persoalan yang diajukan kepadanya. Sesuai dengan pengertian staf kepegawaian yaitu orang yang diangkat dan ditunjuk sesuai dengan keahliannya untuk melaksanakan suatu tugas yang dibebankan kepadanya.<sup>33</sup> Maka berdasarkan hal tersebut diatas dapat dinyatakan bahwa tugas staf adalah memberikan layanan dan nasehat kepada pimpinan sesuai dengan keahlian yang dimilikinya.

Sehingga staf memiliki kualikasi tertentu sebagaimana menurut Beishline sebagaimana dikutip Sutartomen jelaskan 6 pokok kualifikasi seorang staf sebagai berikut:

1. Memiliki pengetahuan yang luas tentang organisasi
2. Mempunyai sifat-sifat kepribadian seperti kesetiaan, tenaga yang besar, kesehatan, inisiatif, pertimbangan yang baik dan pandai bergaul
3. Mempunyai semangat kerja sama dan ramah tamah
4. Kestabilan emosi dan tingkah laku yang sopan

---

<sup>33</sup>Ari Febriyansah, peranan staff dalam organisasi <http://Ari-r a z g r i z . b l o g s p o t . c o m / 2012/03/peranan-staff-dalam-oranisasi.html?m=1> diakses pada tanggal 31 Januari 2019

5. Kesederhanaan

6. Kemauan baik dan optimistis.<sup>34</sup>

Berdasarkan uraian di atas bahwa kualifikasi staf dalam sebuah kelurahan harus mempunyai jiwa yang sopan dan terampil dibidangnya.

Peranan staf dalam manajemen berarti tidak saja membahas pentingnya kegiatan-kegiatan penunjang terlaksana dengan efisien dan ekonomis akan tetapi juga membahas pentingnya peranan staf kepegawaian dalam membantu manajemen *members* dalam mengambil keputusan. Sering kurang disadari bahwa tugas utama dari seorang pemimpin adalah mengambil keputusan, segala sesuatu yang terjadi dalam organisasi sebaiknya adalah diputuskan bukan secara kebetulan terjadi.

Keputusan yang diambil oleh berbagai eselon pemimpin dalam organisasi tentu mempunyai bobot yang berbeda-beda, semakin tinggi kedudukan seseorang dalam organisasi maka semakin besar keputusan yang diambilnya meskipun sering bobot dari keputusan tersebut bersifat umum. Tugas-tugas yang diberikan staf kepegawaian antara lain adalah sebagai berikut:

1. Mengumpulkan data
2. Menginterpretasikan data
3. Mengusulkan alternatif tindakan

---

<sup>34</sup>Sutarto, *Dasar-dasar Kepemimpinan Administrasi* (Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 1991), 232.

4. Mendiskusikan rencana-rencana yang sedang dipikirkan dengan berbagai hak dan memperoleh kesepakatan mereka atau memperoleh alasan mengapa rencana tersebut ditolak
5. Mengamati kegiatan operasional dan kondisi-kondisi yang dihadapi untuk mengadakan apakah intruksi telah dijalankan dengan baik dan apakah intruksi tersebut menghambat atau memperlancar proses pencapaian tujuan
6. Mengusakan pertukaran informasi antara para petugas operasional mengenal pelaksanaan untuk meningkatkan kegiatan-kegiatan kordinasi.
7. Memberikan informasi dan nasihat kepada petugas operasional mengenai pelaksanaan tugas yang telah di delegasikan kepada mereka.<sup>35</sup>

Dari peranan staf sebagaimana telah di kemukakan dapat diketahui bahwa staf adalah suatu hal yang di inginkan dapat dilihat berikut ini:

1. Keterbatasan kemampuan pemimpin untuk melaksanakan tugas-tugas secara baik. Keterbatasan ini melingkupi keterbatasan waktu, energi, pengetahuan, perhatian, panfangan dan sebagainya.
2. Tugas-tugas yang harus dijalankan belum dapat didelegasikan kepada bawahan, (a). bawahan belum mempunyai kemampuan, (b). secara efektif dan efesien lebih tepat wewenang tersebut diberikan kepada ahlinya.<sup>36</sup>

---

<sup>35</sup>Ari Febriyansah, peranan staff dalam organisasi <http://Ari-r a z g r i z . b l o g s p o t . c o m / 2 0 1 2 / 0 3 / p e r a n a n - s t a f f - d a l a m - o r a n i s a s i . h t m l ? m = 1> diakses pada tanggal 31 Januari 2019

<sup>36</sup>Ibid.,

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### ***A. Pendekatan dan Desain Penelitian***

##### **1. Jenis Penelitian**

Penelitian ini merupakan penelitian lapangan dengan menggunakan pendekatan kualitatif. Pendekatan merupakan asumsi yang mendasari dalam menggunakan pola pikir yang digunakan untuk membahas objek penelitian. Dalam Penelitian karya ilmiah ini, peneliti menggunakan metode pendekatan penelitian deskripsi kualitatif, yaitu memaparkan aspek-aspek yang menjadi sasaran penelitian peneliti. Pendekatan yang dimaksud yaitu suatu penelitian yang berusaha untuk menuturkan pemecahan masalah yang ada sekarang berdasarkan data-data, sehingga Peneliti dapat menemukan kepastian dan keaslian data untuk diuraikan sebagai hasil penelitian yang akurat. Penelitian yang bersifat deskriptif menurut Suharsimi Ari kunto “lebih tetap apabila menggunakan pendekatan kualitatif”<sup>1</sup>.

##### **2. Desain Penelitian**

Salah satu bagian terpenting dalam sebuah penelitian adalah desain penelitian yang dapat diartikan sebagai usaha merencanakan dan menentukan segala kemungkinan yang diperlukan dalam suatu penelitian. Menyusun desain penelitian merupakan tahap kedua dari lima tahap penting dalam proses penelitian

---

<sup>1</sup>Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Ilmiah, Suatu Pendekatan Praktek*, Ed. II (Cet. IX; Jakarta: Rineka Cipta, 1993), 209.



yakni menentukan masalah, menyusun desain penelitian, melakukan pengumpulan data, menganalisis data dan melakukan interpretasi data.

### ***B. Lokasi Penelitian***

Lokasi penelitian Proposal Skripsi ini adalah di Kelurahan Balaroa Kecamatan Palu Barat. Pemilihan lokasi ini, berdasarkan pertimbangan yakni: di lingkungan Kelurahan Balaroa Kecamatan Palu Barat terdapat Pola Komunikasi Interpersonal Lurah Balaroa Kecamatan Palu Barat Terhadap Kepegawaiannya. Peneliti memilih lokasi ini berdasarkan pertimbangan yaitu Kelurahan Balaroa Kec. Palu Barat mudah dijangkau oleh peneliti sehingga tidak susah untuk melakukan penelitian.

### ***C. Kehadiran Peneliti***

Dalam penelitian ini, kehadiran peneliti sebagai instrumen penelitian sekaligus sebagai pengumpul data. Oleh karena itu, kehadiran peneliti di lapangan untuk penelitian kualitatif sangat diperlukan, sebagai pengamat penuh yang mengawasi kegiatan-kegiatan yang terjadi di Kelurahan Balaroa Kecamatan Palu Barat yang lebih berfokus analisis Pola Komunikasi Interpersonal Lurah Balaroa Kecamatan Palu Barat Terhadap Kepegawaiannya. Secara umum, peneliti diketahui oleh objek penelitian dengan tujuan untuk mendapatkan data yang valid dan akurat dari lokasi penelitian, yang berhubungan dengan tujuan penelitian ini.

### ***D. Data dan Sumber Data***

Jenis data yang dikumpulkan oleh Peneliti terbagi dalam dua jenis, yaitu:

1. Data primer, yaitu jenis data melalui pengamatan langsung. Wawancara langsung dengan informan dan narasumber. Sumber data yang dimaksud adalah para informan dan dapat dikatakan sebagai populasi.

2. Data sekunder, yang dimaksud dalam penelitian ini adalah semua data yang didapatkan dari dokumentasi yang menunjukkan kondisi obyektif Pola Komunikasi Interpersonal Lurah Balaroa Kecamatan Palu Barat Terhadap Kepegawaiannya. Data sekunder bisa berupa data yang diperoleh melalui dokumen dan catatan-catatan yang berkaitan dengan objek penelitian yang berkaitan dengan masalah yang diteliti dan dikaji.

#### ***E. Teknik Pengumpulan Data***

Teknik pengumpulan data yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah:

##### 1. Observasi

Teknik observasi merupakan metode pengumpulan data dengan melakukan pengamatan terhadap objek yang diteliti dan pencatatan secara sistematis gejala-gejala yang diselidiki. Dalam buku yang berjudul “*Metode Research Penelitian Ilmiah*” S. Nasution, berpendapat bahwa “observasi dilakukan untuk memperoleh informasi tentang kelakuan manusia yang terjadi dalam kenyataan”<sup>2</sup>

Dalam observasi ini, peneliti menggunakan metode observasi langsung, yakni peneliti mengumpulkan data dengan cara mengamati langsung terhadap objek yang diteliti dalam hal ini yang berhubungan dengan judul Proposal Skripsi antara lain Pola Komunikasi Interpersonal Lurah Balaroa Kecamatan Palu Barat Terhadap Kepegawaiannya dan dibarengi dengan kegiatan pencatatan sistematis sehubungan dengan apa-apa yang dilihat dan berkenaan data yang dibutuhkan, sebagaimana yang dikemukakan oleh Winarno Surakhmad:

---

<sup>2</sup> S. Nasution, *Metode Research Penelitian Ilmiah* (Cet. VII; Jakarta: Bumi Aksara, 2004), 106.

Yaitu teknik pengumpulan data di mana peneliti mengadakan pengamatan secara langsung (tanpa alat) terhadap gejala-gejala subjek yang diselidiki, baik pengamatan itu dilakukan di dalam situasi sebenarnya maupun dilakukan di dalam situasi buatan yang khusus diadakan<sup>3</sup>.

2. *Interview* (Wawancara) adalah suatu metode yang dipergunakan peneliti dengan melakukan wawancara terhadap informan yang telah ditetapkan sebelumnya. Lexy J. Moleong dalam buku “metodologi penelitian kualitatif” mengemukakan bahwa:

Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara (*interviewer*) yang mengajukan pertanyaan dan yang diwawancarai yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu<sup>4</sup>.

Wawancara langsung dengan informan dan narasumber. Yang menjadi informan utama dalam penelitian ini adalah kepala kelurahan, dan staf kepegawaian,

Cholid Narbuko dan Abu Ahmadi dalam buku “metodologi penelitian” mengemukakan bahwa:

Wawancara bebas terpimpin adalah kombinasi antara wawancara bebas dan terpimpin. Jadi pewawancara hanya membuat pokok-pokok masalah yang akan diteliti, selanjutnya dalam proses wawancara berlangsung mengikuti situasi pewawancara harus pandai mengarahkan yang diwawancarai apabila ternyata ia menyimpang. Pedoman wawancara berfungsi sebagai pengendali jangan sampai proses wawancara kehilangan arah<sup>5</sup>.

### 3. Dokumentasi

---

<sup>3</sup> Winarno Surakhmad, *Dasar dan Teknik Research Pengantar Metodologi Ilmiah*, Ed. VI (Bandung, 1978), 155.

<sup>4</sup> Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2000), 135.

<sup>5</sup> Cholid Narbuko dan Abu Achmadi, *Metodologi Penelitian* (Cet. IV; Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2002), 85.

Dokumentasi adalah pengumpulan data dengan menelaah dokumen penting yang menunjang kelengkapan data. Dalam teknik pengumpulan data ini, peneliti melakukan penelitian dengan menghimpun data yang relevan dari sejumlah dokumen resmi atau arsip penting yang dapat menunjang kelengkapan data penelitian serta dalam teknik dokumentasi ini, peneliti juga menggunakan *tape recorder* sebagai transkrip wawancara dan kamera sebagai bukti bahwa penelitian benar-benar dibukukan di lokasi yang dimaksud.

#### ***F. Teknik Analisis Data***

##### **1. Reduksi data**

Reduksi data yaitu mereduksi data sehingga dapat disajikan dalam satu bentuk narasi yang utuh. Matthew B. Miles & A. Michel Huberman menjelaskan:

Reduksi data diartikan sebagai proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan dan transformasi data “kasar” yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan. Reduksi data berlangsung terus menerus selama proyek yang berorientasi kualitatif berlangsung.<sup>6</sup>

, dokumentasi dengan mereduksi kata-kata yang dianggap peneliti tidak signifikan bagi penelitian ini, seperti keadaan lokasi observasi dan dokumentasi yang tidak terkait dengan masalah yang diteliti.

##### **2. Penyajian data**

---

<sup>6</sup>Matthew B. Milles, et.al, *Qualitative Data Analysis*, diterjemahkan oleh Tjetjep Rohendi Rohidi dengan judul *Analisis Data Kualitatif*, buku Sumber tentang Metode-metode Baru(Cet.I; Jakarta: UI-Press, 1992), 16.

Penyajian data yaitu menyajikan data yang telah direduksi dalam model-model tertentu untuk menghindari adanya kesalahan penafsiran terhadap data tersebut. Matthew B. Miles & A. Michel Huberman menjelaskan:

Alur penting yang kedua dari kegiatan analisis adalah penyajian data. Kami membatasi suatu “penyajian” sebagai sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Dengan melihat penyajian-penyajian, kita akan dapat memahami apa yang sedang terjadi dan apa yang harus dilakukan-lebih jauh menganalisis atautkah mengambil tindakan berdasarkan atas pemahaman yang didapat dari penyajian tersebut.<sup>7</sup>

Penelitian ini adalah kualitatif yang bersifat deskriptif, oleh karena itu, data disajikan dalam bentuk kata-kata/kalimat sehingga menjadi satu narasi yang utuh.

### 3. Verifikasi data

Verifikasi data yaitu pengambilan kesimpulan dari peneliti terhadap data tersebut. Dalam konteks ini, Matthew B. Miles dan A. Michel Huberman menjelaskan:

Kegiatan analisis ketiga yang penting adalah menarik kesimpulan dan verifikasi. Dari permulaan pengumpulan data, seorang penganalisis kualitatif mulai mencari arti benda-benda, mencatat keteraturan, pola-pola, penjelasan, konfigurasi-konfigurasi yang mungkin, alur sebab akibat dan preposisi.<sup>8</sup>

Dalam kegiatan memverifikasi, peneliti mengambil kesimpulan dengan mengacu pada hasil dari reduksi data. Data-data yang terkumpul dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi, peneliti pilih yang mana sesuai dengan judul dan membuang yang tidak perlu.

---

<sup>7</sup>Ibid.,17.

<sup>8</sup>Ibid., 19.

### ***G. Teknik Pengecekan Keabsahan Data***

Sebagaimana dikemukakan oleh Lexy J. Moleong dalam buku “metodologi penelitian kualitatif”, bahwa:

Keabsahan data merupakan konsep penting yang diperbaharui dari konsep kesahihan (validitas) dan keandalan (reliabilitas) menurut versi “positivisme” dan disesuaikan dengan tuntunan pengetahuan, kriteria dan paradigmanya sendiri<sup>9</sup>.

Pengecekan keabsahan data dalam suatu penelitian kualitatif yang dibutuhkan untuk mendapatkan validitas dan tingkat kredibilitas data yang diperoleh. Dalam penelitian ini Peneliti menggunakan pembahasan (diskusi), Peneliti mengumpulkan teman-teman yang dianggap mengerti tentang judul proposal Skripsi ini melalui data yang Peneliti peroleh dan hasil penelitian.

Pengecekan keabsahan data juga dimaksudkan agar tidak terjadinya keraguan terhadap data yang diperoleh baik itu pada diri Peneliti sendiri maupun para pembaca sehingga dikemudian hari nantinya tidak ada yang dirugikan terutama Peneliti yang telah mencurahkan segenap tenaganya dalam penyusunan proposal skripsi ini.

---

<sup>9</sup>Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif* (Bandung: Remajaa Rosdakarya, 2000), 171.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN**

#### ***A. Gambaran Umum Kelurahan Balaroa***

##### ***1. Sejarah Berdirinya Kelurahan Balaroa***

Desa Balaroa berasal dari sejarah yang panjang, pendapat yang umum adalah bahwa Balaroa merupakan asal kata dari jenis tanaman Balaroa yang banyak tumbuh dan berkembang subur di wilayah Balaroa, tanaman ini sangat berarti dan memiliki banyak khasiat untuk pengobatan *alternative* baik penyakit luar maupun penyakit dalam, yang lazim digunakan untuk pengobatan adalah daunnya untuk penyakit dalam, akar dan batangnya untuk obat luka (Nasran Mahyuddin).<sup>1</sup>

Wilayah Balaroa yang pada saat itu merupakan hasil pemindahan dari Desa awal yang merupakan asal-usul Kelurahan Balaroa yaitu lingkungan Karuwi atau Timpo dan Popa (saat ini sekitar wilayah selatan Pasar Inpres Manonda sebelah Tagari), dimana letaknya terpisah sama lain. Kemudian pada tahun 1902 pada zaman Pemerintah Belanda, pada saat itu seorang Belanda yang bergelar Pua Kepa, memindahkan pemukiman penduduk ke daerah yang lebih di atas topografinya yang banyak ditumbuhi pohon Balaroa. Alasan pemindahan karena mencari wilayah yang lebih strategis dan baik untuk pengembangan pemukiman sebab sekitar wilayah Desa Karuwi dan Popa pada saat itu masih banyak ditumbuhi tanaman karuwi yaitu sejenis

---

<sup>1</sup>*Profil Kelurahan Balaroa Kecamatan Palu Barat Tahun 2011*, Palu, Desember 2011, h.10

tanaman bambu yang berduri dan wilayah tersebut juga sangat berair. (syahran Hi. Asnawi, BA).<sup>2</sup>

Kepala Desa Balaroa pertama bernama Yambaere yang ditunjuk langsung oleh seorang bernama Yamalipu beliau dikenal sebagai tokoh pada saat itu, wilayah Balaroa saat itu menurut sejarahnya adalah tempat pemukiman para Pabicara yaitu kumpulan tetua adat yang bertugas dan berwenang dalam prosesi pelantikan raja-raja adat di lembah Palu, sehingga Balaroa disebut juga sebagai wilayah Kota Patanggota. Kelurahan Balaroa dibentuk berdasarkan Undang-Undang No.19 Tahun 1965 tentang Pembentukan Desapraja sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No.5 Tahun 1979 tentang Pemerintahan Desa, dibentuklah desa termasuk desa Balaroa. Dalam perjalanan Pemerintahan desa telah mengalami beberapa pergantian kepala desa.Selanjutnya terhitung.

Sejak Tanggal 1 Januari 1980.Desda Balaroa berubah menjadi Kelurahan dengan Ibukota Kecamatan Palu Barat.

Berdasarkan informan dari tokoh masyarakat yang masih hidup sampai sekarang ini yang pernah menjabat sebagai kepala desa sebagai berikut:

- a. Yambaere (Almarhum), dari tahun 1802 s/d tahun 1921;
- b. Turu (Almarhum), dari tahun 1921 s/d 1931;
- c. Pila Linggu (Almarhum), dari tahun 1931 s/d tahun 1940;
- d. L. Rintu Ngudu (Almarhum), dari tahun 1940 s/d 1960;
- e. Saido H.Baru (Almarhum), dari tahun 1960 s/d 1965;

---

<sup>2</sup>*Ibid*, h.10



- f. Yajidu (Almarhum), dari tahun 1965 s/d tahun 1967;
- g. Rampa (Almarhum), dari tahun 1967 s/d tahun 1970;
- h. Naso Ali (Almarhum), dari tahun 1971 s/d tahun 1977;
- i. Ali Katibina (Almarhum), dari tahun 1978 s/d tahun 1980.

Pada masa kepemimpinan Karim Ali Katibina Kelurahan Balaroa terbentuk berdasarkan Undang-Undang No. 5 Tahun 1979 tentang Pemerintah Desa<sup>3</sup> dan kelurahan yang ditindak lanjut dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 2 Tahun 1980 dan Peraturan Daerah Tingkat I Sulawesi Tengah No.08 Tahun 1981 maka pada saat itu dilantik sekaligus sebagai Lurah yang pertama Bapak Ali Katibina s/d tahun 1985;

- Kemudian Lurah yang kedua Sakti Sunusi dari tahun 1985 s/d tahun 1993
- Lurah yang ke tiga Syahrani Hi. Asnawi tahun 1993 s/d tahun 2000
- Lurah yang ke empat Drs. Zulkifli Ma'arif, M.Si pada tahun 2000 s/d tahun 2005
- Lurah yang ke lima Bapak Usman M. Laumarang tahun 2005 s/d tahun 2007
- Lurah ke enam Bapak Ismu Oskar, S.Sos tahun 2007 s/d 2017
- Lurah yang ke tujuh adalah Rahmansyah, S.H tahun 2017 s/d sekarang.

## **2. *Visi Misi Organisasi***

- a. visi

---

<sup>3</sup> Undang-Undang No. 5 Tahun 1979 tentang *Pemerintah Desa*

Visi Kelurahan Balaroa merupakan gambaran cita-cita yang ingin diwujudkan oleh pendahulu di Kelurahan Balaroa melalui semua kegiatannya. Visi itu di formulasikan dalam kalimat singkat “Terwujudnya Pelayanan Prima dan Mandiri”. Dengan maksud dengan mewujudkan Aparatur Pemerintah yang transparan dan Masyarakat yang unggul, beriman, amanah dan berkualitas serta menjadikan Kelurahan Balaroa menjadi Daerah yang lebih maju dan damai.

b. Misi

Untuk mewujudkan Visi tersebut, Kelurahan Balaroa Kecamatan Palu Barat Kota Palu menerapkan dalam lima Misi yaitu:

- 1) Meningkatkan Aparatur Pemerintah yang transparan dan bermasyarakat;
- 2) Meningkatkan kualitas pelayanan prima kepada masyarakat;
- 3) Meningkatkan ekonomi masyarakat yang mandiri;
- 4) Meningkatkan hubungan harmonis antara sesama lembaga kelurahan dan masyarakat serta mengikutsertakan peran aktif masyarakat dalam menumbuh kembangkan budaya musyawarah serta pembangunan partisipatif;
- 5) Meningkatkan ketertiban masyarakat dan menumbuhkembangkan nilai-nilai persaudaraan.

### 3. *Data Geografi*

Luas Wilayah Kelurahan Balaroa 203,042 Ha, 100 % terdiri dari daratan dengan ketinggian 15 m diatas permukaan laut, benteng topografis terdiri dari 85 % dataran dan perbukitan 15 %, Suhu Udara 25 – 28 °C, Tekanan Udara 1013-1015 mb, Kelembapan Udara 69-79 %, Penyinaran Matahari 45-69 %, Curah Hujan 2-7 mm, Kecepatan Angin 6-7 Knots, arah angin terbanyak barat laut. Kelurahan Balaroa Kecamatan Palu Barat merupakan salah satu bagian wilayah Kota Palu di bagian baratdengan memiliki luas sebesar ±162,4 Ha.

Secara Administratif Kelurahan Balaroa dibatasi oleh:

- Bagian Utara : Kelurahan Donggala Kodi Kecamatan Ulujadi
- Bagian Selatan : Kelurahan Duyu Kecamatan Tatanga
- Bagian Barat : Desa Daenggune Kec. Kinovaro Kab.

Donggala

- Bagian Timur : Kelurahan Kamonji dan Kelurahan Boyaoge

Secara umum, kondisi geografis Kelurahan Balaroa memiliki 3 kondisi yang berbeda, yaitu :

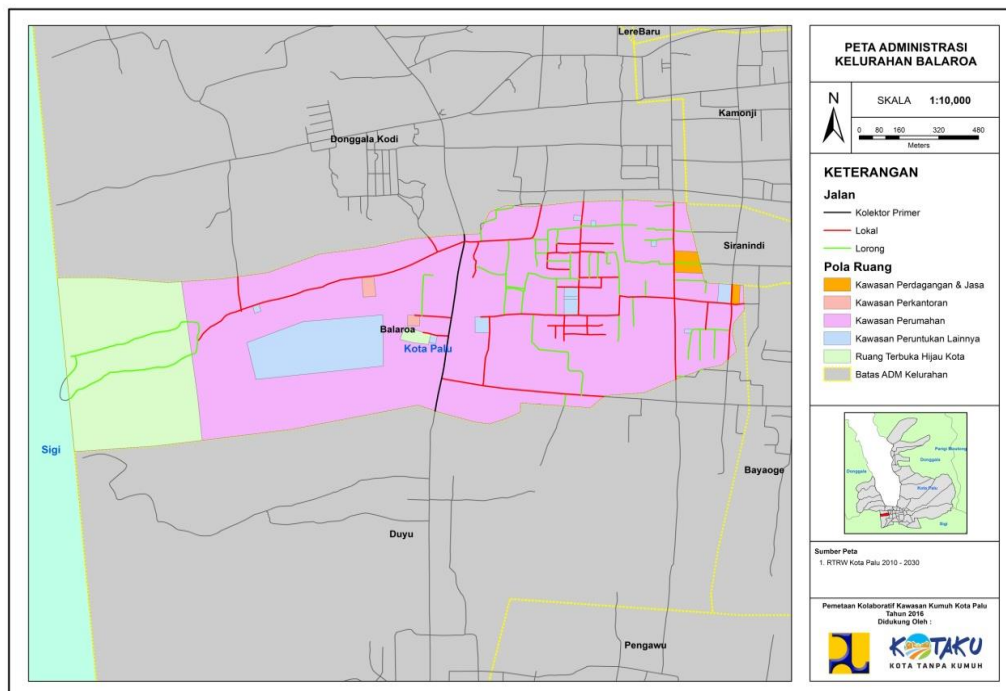
1. Wilayah atas, yang berada dibagian sebelah barat, memilikikemiringan topografis yang agak tinggi yakni 7 % - 13 %, dengan kondisi wilayah berbatu dan bervegetasi semak.

2. Wilayah tengah / perumnas, kondisi lahan agak berair dan telah didirikan perumahan oleh masyarakat dan pemerintah (Perumnas).
3. Wilayah Pasar Inpres yang terletak sebelah timur, bertopografi rata, merupakan kawasan yang paling padat dan kumuh di Kelurahan Balaroa.

**Tabel. 1: Penggunaan Lahan**

No.	Jenis Lahan	Luas / Ha
1.	Pemukiman	165 Ha
2.	Kuburan	2 Ha
3.	Sawah/Ladang /Peternakan	5 Ha
4.	Lahan Terbuka	13,5 Ha
5.	Sarana Olahraga	3 Ha
6.	Prasarana Pemerintah	5,5 Ha
7.	Prasarana Umum	9,042 Ha
Total		203,042 Ha

**PETA KELURAHAN BALAROA**



#### **4. Administrasi Pemerintahan**

Dalam era reformasi sekarang pendekatan birokrasi yang mengabaikan rakyat dalam penyelenggaraan pemerintah tidak dapat di pertahankan, lebih-lebih dalam semangat otonomi daerah berdasarkan Undang-Undang No. 32 dan 34 tahun 2005 tentang Pemerintahan Daerah.

Otonomi Daerah yang arah tujuannya adalah untuk menciptakan kesejahteraan masyarakat dengan memberikan partisipasi aktif terhadap rakyat dalam penyelenggaraan pemerintahan mengharuskan pemerintah daerah merubah paradigma dan pendekatannya. Pemerintah tak lagi sebagai penentu segalanya tapi sebagai fasilitator dan penggerak dinamika masyarakat. Konsekuensi pemda tidak lagi sebagai pengatur tetapi pelayanan yang baik bagi masyarakat.

Pemerintah Kelurahan merupakan perangkat daerah Kabupaten/Kota yang ada di wilayah-wilayah Kecamatan, mampu memberikan pelayanan masyarakat yang baik. Dalam sistem tata pemerintahan yang baru, kiprah pemerintah harus berpijak pada semangat *Good Governance*, dalam semangat ini aparatur Negara harus mampu memberikan pelayanan prima kepada masyarakat.

**Tabel.2: Jumlah Aparat Pemerintah Kel. Balaroa**

No.	Jabatan	Jumlah (Orang)
1.	Lurah	1 Orang
2.	Sekretaris Lurah	1 Orang
3.	Kepala Seksi	2 Orang
4.	Bendahara	1 Orang
5.	Staf	3 Orang
Total		8 Orang

Data Bulan September 2018

**Tabel. 3: Keadaan Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan**

No.	Pendidikan Aparat Pemerintah	Jumlah (Orang)
1.	Pasca Sarjana (S2)	1 Orang
2.	Sarjana (S1)	3 Orang
3.	SMA/Sederajat	4 Orang
4.	SMP/Sederajat	-
Total		8 Orang

a. Instansi Pemerintah di Kelurahan Balaroa Kecamatan Palu Barat

Instansi Pemerintah yang ada di wilayah Kelurahan Balaroa terdiri dari :

- 1) Instansi Vertikal berjumlah – Unit, terdiri dari :
- 2) Instansi Otonomi berjumlah 6 Unit, terdiri dari :
  - SDN Balaroa
  - SD Inpres Balaroa
  - SD Inpres Perumnas
  - Puskesmas Pembantu
  - Posyandu
  - Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika (BMKG)

b. Pemerintahan Kelurahan

**Tabel. 4: Data Kondisi Kantor Kelurahan**

No.	URAIAN	DATA	KET.
1.	Status Kepemilikan	Milik Pemkot Palu	-
2.	Luas Tanah	± 708 M <sup>2</sup>	-
3.	Luas Bangunan	± 705 M <sup>2</sup>	-
4.	Tahun Pendirian	1981	-
5.	Sumber Biaya	-	-
6.	Biaya Data Profil	-	-

7.	Bertingkat/Tidak	Tidak	-
8.	Kondisi Bangunan Kantor	Baik	-

Data Tahun 2018

**Tabel. 5: Sarana Kantor Kelurahan**

No.	URAIAN	DATA	KET.
1	2	3	4
1.	Telpon Otomatis/non otomatis	-	-
2.	Komputer/Laptop	3	Baik
3.	Mesin Tik	1	Kurang Baik
4.	Meja Kursi Sice/Tamu	1	Baik
5.	Meja Kerja ½ biro / kursi Putar	6	Baik
6.	Meja/Kursi Kerja Kepala Seksi	4	Baik
7.	Meja/Kursi Kerja Staf	4	Baik
8.	Filing Cabinet	-	-
9.	Tv	1	Baik
10.	Ruang Rapat	-	-
11.	Aula / Gedung Pertemuan	1	Baik
12.	Ruang Data / Operation Room	1	Baik
13.	Kendaraan Dinas Roda 2	3	Baik
14.	Lemari Arsip	2	Baik
15.	Meja Staf	4	Baik
16.	Kursi Staf	4	Baik
17.	Print	2	Baik
18.	Sound System	-	-
19.	Kipas Angin	2	Baik
20.	AC	1	Baik
21.	Kursi Tunggu	-	-

Data Bulan September 2018

c. Kelembagaan Kelurahan

Dalam menjalankan roda pemerintahan, Kelurahan Balaroa dibagi dalam jumlah RT serta RW sebagai berikut :

**Tabel. 6: Jumlah RT/RW**

No.	Jumlah RW	Jumlah RT	Jumlah Pengurus
1.	RW. 01	4	5
2.	RW. 02	4	5
3.	RW. 03	5	6
4.	RW. 04	4	5
5.	RW. 05	4	5
6.	RW. 06	3	4
7.	RW. 07	3	4
8.	RW. 08	3	4
9.	RW.09	3	4
<b>Jumlah</b>	<b>09 RW</b>	<b>33</b>	<b>42</b>

Data Bulan Agustus 2018

#### 4. Data Dinamis

##### a. Kondisi Aparatur

Jumlah Pegawai yang ada di Kantor Kelurahan Balaroa adalah sejumlah **21** orang dengan rincian sebagai berikut :

1. Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Kelurahan sebanyak **8**Orang.
2. Tenaga Kontrak Kerja (TKK), sebanyak **13** Orang.

**Tabel.7: Komposisi Pegawai Kelurahan Balaroa**

No.	NAMA	PANGKAT/GOLONGAN	JABATAN	Pendidikan
1.	Rahmansyah, S.H	Penata, III/c	Lurah	S1
2.	Zahartu	Penata, III/c	Seklur	SMA
3.	Azmi, S.Sos, M.Si	Penata Muda Tkt I III/b	Kasi. Pemerintahan dan Trantib Umum	S2
4.	-	-	Kasi. Soskem	-
5.	Syamsuriani Kattang, SE	Penata, III/c	Kasi. Ekbang	S1
6.	Ni Kadek Leli Suryawati, S.Si	III/a	Bendahara	S1
7.	Edi Utama	III/a	Staf	SMA
8.	Nasren	II/b	Staf	SMA
9.	Syahrul Hamzah	II/a	Staf	SMA



Data Bulan September 2018

**Tabel.8: Komposisi Pegawai Berdasarkan Eselonering**

No.	Esolonering	L	P	Jumlah
1.	Esalon IV.a	1	-	1
2.	Esalon IV.b	2	1	3

Data Bulan September 2018

**Tabel.9: Komposisi Pegawai Berdasarkan Pangkat/Golongan**

No.	Pangkat/Golongan	L	P	Jumlah
1.	III/d	-	-	-
2.	III/c	2	1	3
3.	III/b	1	-	1
4.	III/a	1	1	2
5.	II/d	-	-	-
6.	II/c	2	-	2
7.	II/b	-	-	-
8.	I/c	-	-	-

Data Bulan September 2018

b. Kependudukan

Kelurahan Balaroa memiliki jumlah penduduk **13.448** jiwa bulan Agustus tahun 2018 terdiri dari **6.789** Laki-laki dan **6.659** Perempuan, jumlah Kepala Keluarga di Kelurahan Balaroa mencapai **3.901** KK.

Dari jumlah penduduk tersebut diatas dihuni oleh beberapa suku seperti suku Kaili, Bugis, suku Jawa dan lain-lain, namun mayoritas penduduk Kelurahan Balaroa berasal dari suku Kaili.

1. Menurut Status Perkawinan

**Tabel. 10: Penduduk Menurut Status Perkawinan**

Belum Nikah/Kawin	Nikah/Kawin	Cerai Hidup	Cerai Mati	Jumlah
6.773	5.974	540	161	13.448

Data Dukcapil Kota Palu, Bulan Agustus 2018

2. Usia

**Tabel. 11: Usia Penduduk**

NO.	UMUR	JUMLAH		
		L	P	JUMLAH
1	2	3	4	5
1.	0 - 4 Tahun	403	399	802
2.	5 - 9 Tahun	663	606	1.269
3.	10 - 14 Tahun	657	572	1.229
4.	15 - 19 Tahun	577	605	1.182
5.	20 - 24 Tahun	599	579	1.178
6.	25 - 29 Tahun	668	675	1.343
7.	30 - 34 Tahun	678	643	1.321
8.	35 - 39 Tahun	628	544	1.172
9.	40 - 44 Tahun	468	487	955
10.	45 - 49 Tahun	423	429	852
11.	50 -54 Tahun	324	369	693
12.	55 - 59 Tahun	257	284	541
13.	60 - 64 Tahun	206	198	404
14.	65 - 69 Tahun	128	122	250
15.	70 - 74 Tahun	61	67	128
16.	74 Tahun ke atas	49	80	129
Total		6.789	6.659	13.448

Data Dukcapil Kota Palu, Bulan Agustus 2018

3. Akta Kelahiran

**Tabel.12: Kepemilikan Akta Kelahiran Penduduk Umur 0 - 18 Tahun**

Kelurahan Balaroo Kecamatan Palu Barat	Akta Kelahiran				Total
	Tidak Memiliki		Memiliki		
	L	P	L	P	
	1.128	1.015	1.071	1.050	4.264

Data Dukcapil Kota Palu, Bulan Agustus 2018

## 4. Penduduk Wajib KTP

**Tabel. 13: Jumlah Penduduk Wajib KTP**

UMUR	Jenis Kelamin		
	L	P	JUMLAH
Penduduk Wajib Pajak	4.836	4.871	9.707

Data Dukcapil Kota Palu, Bulan Agustus 2018

## 5. Pendidikan

Sumber daya manusia berdasarkan tingkat pendidikan di kelurahan Balaroa sebagai berikut :

**Tabel.14: Tingkat Pendidikan Masyarakat Kel.Balaroa**

No.	Data Pendidikan	Jumlah
1.	Belum Sekolah	1.550
2	Pernah Sekolah SD tapi tidak tamat	1.279
3	Tamat SD/ Sederajat	2.022
4	Tamat SLTP	2.149
5	Tamat SLTA	3.666
6	Tamat D – II	66
7	Tamat D – III	174
8	Tamat S – 1	792
9	Tamat S – 2	89
10	Tamat S – 3	7
Total		13.448

Data Dukcapil Kota Palu, Bulan Agustus 2018

## 6. Tenaga Kerja

(Bukan berdasarkan profesi tetapi berdasarkan kelompok umur, usia angkatan kerja)

**Tabel. 15: Tenaga kerja**

No.	Tenaga Kerja	Jumlah		
		L	P	Jumlah
1.	Penduduk usia produktif	1.866	1.807	3.673
2	Ibu rumah tangga	-	937	937
3	Penduduk masih sekolah	610	593	1.203

Data tahun 2017

#### 7. Mata Pencaharian Pokok

**Tabel. 16: Jumlah Penduduk Berdasarkan Mata Pencaharian Pokok**

No.	Data Pekerjaan	Jumlah
1.	Belum/Tidak Bekerja	3.082
2.	URT	2.487
3.	Pegawai Negeri Sipil	390
4.	Pelajar/Mahasiswa	2.909
5.	TNI	12
6.	Pensiunan	115
7.	Karyawan Swasta	631
8.	Petani Kebun	83
9.	Peternak	4
10.	Nelayan	5
11.	Tukang	110
12.	Perdagangan/Pedagang	314
13.	Guru	91
14.	Buruh	220
15.	Wiraswasta	2.757
16.	Sopir	67
17.	Tenaga Kesehatan	47
18.	POLRI	53
19.	Dosen	26
18.	Lainnya	39
Total		13.448

Data Dukcapil Kota Palu, Bulan Agustus 2018

## ***5. Potensi Wilayah***

### **a. Pendidikan**

Dalam rangka mencerdaskan bangsa, pendidikan mutlak menjadi mutlak mejadi pilar penyangga demi terwujudnya masyarakat yang mandiri. Potensi wilayah yang terdapat di Kelurahan Balaroa memiliki 3 (Tiga) Sekolah Dasar yaitu SDN Balaroa serta SD Inpres Balaroa dan SD Inpres Perumnas.Selain itu di Kelurahan Balaroa juga ada empat (4) Taman Kanak-Kanak yaitu TK RA. Alkhaeraat Balaroa, TK Perumnas, TK Balaroa, Paud TK Aisyiyah Bustanul Athval V dan Sekolah MIS Al-Khaeraat Perumnasdan dua (2) Panti Asuhan yaitu Yayasan Panti Asuhan Al-Hijrah dan Panti Asuhan Jabal Arafah.

### **b. Kesehatan**

Pemberdayaan masyarakat juga terlihat dari kegiatan POSYANDU yang rutin diselenggarakan di masing-masing POSYANDU di Kelurahan Balaroa, untuk mengawasi tumbuh kembang anak balita, sehingga terhindar dari penyakit gizi buruk maupun hidrocepphalus.

### **c. Kemakmuran**

Di kelurahan Balaroa terdapat Pasar Inpres Manonda dan beberapa toko bangunan dan kios serta swalayan yang siap melayani masyarakat dalam mencukupi kebutuhan ekonomi, dimana daya beli masyarakat sangat tinggi.Adapun potensi ekonomi yaitu rata-rata pedagang pasar Inpres

kemudian ada Peternak Kambing dan Peternak Sapi di Kelurahan Balaroa Kecamatan Palu Barat.

d. Lingkungan Hidup

Dengan adanya program Padat Karya yang di gulirkan oleh Pemerintah Kota Palu di tahun 2014 dimana Kelurahan Balaroa berjumlah 171 orang dan sekarang di tahun 2017 jumlah peserta Padat Karya Berjumlah 143 Orang telah melaksanakan tiga prioritas pekerjaan antara lain

- a). Penanaman pohon penghijauan di sepanjang jalan S. Manonda, jalan Manggis, jalan Gawalise dan jalan lingkungan lainnya sejumlah kurang lebih 200 pohon;
- b). Mengadakan pembersihan bahu jalan, drainase serta kompleks pekuburan umum;
- c). Pembuatan kebun toga di setiap RW.

Padat karya merupakan program pemberdayaan masyarakat, untuk mengentaskan pengangguran, dan masyarakat miskin melalui kegiatan infrastruktur sederhana, memanfaatkan serta mengoptimalkan sumber daya lokal yang tersedia, sebagai upaya meningkatkan produktivitas maupun kesejahteraan masyarakat.

e. Olahraga

Olahraga merupakan aktivitas fisik yang di percaya untuk menjaga kebugaran tubuh. Potensi olahraga di Kelurahan Balaroa meliputi :

- a). Sepakbola adalah merupakan olahraga favorit di Kelurahan Balaroa.

- b). Kegiatan volley bagi remaja putra putri serta ibu-ibu setiap sorenyamelaksanakankegiatan.
- c). Kegiatan Basket dan Takraw remaja putra di gemari pula bagi anak-anak remaja.

Kesemua kegiatan tersebut di atas merupakan upaya masyarakat Kelurahan Balaroa dalam menjaga kondisi kesehatan jasmani.

f. Agama

Dalam bidang agama, kegiatan yang dilaksanakan oleh Kelurahan Balaroa antara lain adalah pengajian Ibu-ibu PKK dan majelis Taklim di masing-masing RW setiap sebulan sekali serta Ceramah Umum setiap sebulan sekali serta selalu melaksanakan perayaan hari-hari besar islam di setiap masjid yang ada di Kelurahan Balaroa.

g. Keamanan Lingkungan

Demi lancarnya roda pemerintahan di setiap wilayah kelurahan, maka faktor utamanya adalah keamanan dan ketertiban umum.Pemerintah kelurahan selalu merangkul semua elemen masyarakat untuk bersama-sama menjaga keamanan dan ketertiban umum di wilayah Kelurahan Balaroa.

Beberapa kegiatan yang dilaksanakan untuk menjaga agar Kelurahan Balaroa tetap dalam keadaan aman adalah dengan melakukan ronda malam dengan melibatkan semua elemen yang ada seperti SATGAS K 5, linmas kelurahan, pengurus RT/RW, Bhabinkamtibmas, Babinsa, dan yang terpenting adalah generasi muda itu sendiri.

#### h. Menjaga Hubungan Baik Antar Pemerintah

`Kebijakan otonomi daerah dalam Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, memberikan kewenangan yang luas kepada pemerintah daerah untuk mengurus dan mengelola berbagai kepentingan dan kesejahteraan masyarakat daerah sesuai dengan kebutuhan dan potensi daerahnya. Pemerintah kelurahan Balaroa selalu menjaga hubungan baik antar sesama Pemerintah, baik itu dengan sesama kelurahan di wilayah Kecamatan Palu Barat, Pemerintah Kecamatan Palu Barat maupun dengan Pemerintah Kota Palu.

Dengan Pemerintah Kota Palu, pemerintah Kelurahan selalu melakukan komunikasi aktif dengan para pimpinan tertinggi di Kota Palu, hal ini tidak lain adalah sebagai pemerintah kelurahan selalu menyampaikan kegiatan baik yang sudah dilakukan maupun yang akan dilakukan utamanya program-program yang bersentuhan langsung dengan masyarakat.

#### ***B. Pola Komunikasi Interpersonal lurah Balaroa Terhadap Staf Kepegawaiannya***

Pola komunikasi Interpersonal Lurah Balaroa Kecamatan Palu Barat terhadap Staf Kepegawaiannya menggunakan pola komunikasi yang tidak terlepas dari pola komunikasi yang baik seperti :

1. Keterbukaan, sikap menerima masukan dari orang lain, serta berkenaan menyampaikan informasi penting kepada orang lain.



2. Empati, dimaksudkan untuk merasakan sebagaimana yang dirasakan oleh orang lain suatu perasaan bersama persamaan orang lain, yakni mencoba merasakan dalam cara yang sama dengan perasaan orang lain.
3. Dukungan, dengan dukungan ini tercapai komunikasi interpersonal yang efektif. Dukungan adakalanya tidak terucapkan. Dukungan yang tidak terucapkan seperti gerakan anggukan kepala, kedipan mata, senyum, atau tepukan tangan merupakan dukungan positif yang tak terucapkan
4. Kepositifan, memiliki perasaan dan pemikiran positif, bukan prasangka dan curiga.

Adapun macam bahasa komunikasi yang digunakan Lurah Balaroa dikecamatan palu Barat yaitu pola komunikasi Verbal. Karena dalam Kantor Kelurahan Balaroa Palu Barat Lurah menggunakan pola komunikasi secara langsung tanpa melalui perantara. Pola ini di gunakan karena menurut lurah sangat efektif yang di sebabkan oleh, sangat erat dan hubungan emosional antara lurah dan staf pegawainya sangat baik dari beberapa sikap yang dilakukan lurah seperti keterbukaan anggaran, pengeluaran, kebijakan dan prilaku lurah itu sendiri terhadap staf kepegawaiannya. Sesuai dengan hasil wawancara peneliti terhadap Lurah Balaroa Kecamatan Palu Barat :

“Komunikasi yang digunakan, seperti biasa yang dilakukan lurah pada umumnya yaitu pendekatan terhadap staf agar kinerja staf dan pegawai memenuhi target yang diharapkan dan tugas mengambil keputusan kedisiplinan terhadap staf sangat ditekankan kepegawai agar kesalahan

pegawai tidak terulangi dan memberi sanksi berupa hukuman, dan pemberian tugas sesuai tupoksi masing-masing”.<sup>4</sup>

Dari hasil wawancara diatas dan pengamatan penulis selama dilokasi penelitian ditemukan bahwa Peran komunikasi lurah dalam meningkatkan kinerja staf kepegawaiannya merupakan hal yang sangat penting. karna sistem komunikasi yang baik akan meningkatkan kinerja pegawai, dan itulah sistem yang dilakukan lurah balaroo sangat berperan aktif

“Senada dengan yang diucapkan Bapak Azmi selaku Seksi Pemerintahan, Ketentraman Dan Ketertiban umum dikantor lurah balaroo bahwa hubungan lurah balaroo terhadap para staf kepegawaiannya sangat membaik dikarenakan keterbukaan lurah balaroo dalam hal kebijakan dan praturan yang dilakukan lurah untuk mewujudkan kinerja sesuai standar oprasional prosedur (SOP) yang berlaku dikelurahan balaroo. Contohnya seperti pegawai yang jarang hadir dan lambat diberikan sanksi sesuai kebijakan lurah itu sendiri”.<sup>5</sup>

Dari hasil wawancara diatas dan pengamatan penulis selama dilokasi penelitian ditemukan bahwa komunikasi/keterbukaan antar pegawai diupayakan untuk mewujudkan kinerja yang sesuai dengan standar operasional prosedur (SOP).

Seperti dikatakan Ibu Rafela Adelia Ekawati, komunikasi yang dilakukan lurah balora sejauh ini masi sangat baik dalam hal pengelolaan administrasi kepegawaian seperti memberikan tupoksi masing masing kepada stafnya. kemudian untuk meningkatkan hubungan emosional terhadap staf kepegawaiannya, lurah balaroo berusaha membangun suatau keadaan yang harmonis tidak secara langsung mengintervensi, apa bila salah satu stafnya melakukan suatu kesalahan. Juga lurah balaroo menginstruksikan kepada stafnya untuk

---

<sup>4</sup>Rahmansyah, wawancara, dikelurahan balaroo kecamatan palu barat 7 agustus 2019

<sup>5</sup>Azmi, wawancara dikelurahan balaroo kecamatan palu barat 7Agustus 2019

kerja secara kolektif dalam hal ini apa bila ketika salah satu staf kepegawaian tidak hadir.<sup>6</sup>

Dari hasil wawancara diatas dan pengamatan penulis selama dilokasi penelitian ditemukan bahwa komunikasi juga digunakan untuk menuntukan hubungan emosional terhadap staf kepegawaian dalam hal kerja sama untuk membangun hubungan harmonis antar sesama.

Lurah balarooa melakukan suatu pola komunikasi terhadap staf pegawainya dalam membangun kinerja mereka. Karena menjalin suatu hubungan yang baik diperlukan komunikasi yang efektif antara lurah selaku pimpinan dan staf pegawainya agar pemerintah kelurahan bisa tetap eksis dan lebih berkembang sebagai pelayan masyarakat.

”Untuk menjalin keakraban dengan lurah dan sesama staf saya biasanya berbincang bincang dengan mereka walaupun tidak direncanakan sebelumnya misalnya pada saat waktu senggang atau dalam rapat evaluasi yang dilakukan oleh lurah itu sendiri. Dengan berkumpul bersama saya juga dapat sharing tentang masalah yang ada dikantor lurah balarooa sendiri”.<sup>7</sup>

Dari hasil wawancara diatas dan pengamatan penulis selama dilokasi penelitian ditemukan bahwa komunikasi dilakukan lurah balarooa terhadap staf pegawainya dapat berlangsung secara nonformal yakni tidak terkait dengan jabatan karena mereka berdiskusi dalam ruang lingkup sebagai teman.

Sebagai suatu instansi pemerintah yang tugasnya untuk melayani masyarakat tentu mempunyai pelayanan administrasi untuk memenuhi apa yang dibutuhkan oleh masyarakat, tentu dalam hal ini dibutuhkan proses komunikasi yang baik

---

<sup>6</sup>Rafela Adelia Ekawati, wawancara, dikelurahan balarooa palu barat 7 Agustus 2019

<sup>7</sup> Syarul hamzah, wawancara, dikelurahan balarooa kecamatan palu barat 7 oktober 2019

terjalinantara staf dan masyarakat setempat. Sebagai mana yang disampaikan oleh salah satu informan dalam penelitian ini :

“sejauh ini dalam pelayanan yang dilakukan oleh lurah serta stafnya terhadap apa yang saya butuhkan sangat membantu misalnya dalam pengurusan surat surat yang dibutuhkan contoh: surat keterangan tidak mampu, sertifikat tanah, domisili dan lain lain sebagainya. Kemudian untuk komunikasi terhadap tokoh tokoh masyarakatnya suda terjalin dengan baik sesuai dengan struktur organisasi contohnya: lurah koordinasi terhadap RW dan RW melakukan koordinasi terhadap RT dan setiap RT menyampaikan kepada masyarakatnya dan kemudian di hari-hari besar Islam lurah sangat mendukung dalam hal ini kegiatan tersebut dipolopori oleh remaja remaja Mesjid sehingga didalam masyarakat tersebut anak anak muda dapat berkreasi meskipun kegiatan kelurahan suda diahlikan ketingkat kecamatan, akan saja lurah balaroa masi memberikan kesempatan untuk tiap tiap masyarakat dalam melakukan kegiatan”.<sup>8</sup>

Dari hasil wawancara diatas dan pengamatan penulis selama dilokasi penelitian ditemukan bahwasanya pendekatan lurah pada masyarakatnya sangat berperan seperti dikatakan saudara reza bahar bahwa rangkaian kegiatan yang dilakukan skala kelurahan sangat didukung oleh bapak lurah itu sendiri selaku yang memimpin kelurahan balaroa.

---

<sup>8</sup> Reza bahar wawancara masyarakat kelurahan balaroa 7 oktober 2019

***C. Faktor pendukung dan penghambat pola komunikasi interpersonal Lurah Balaroa terhadap staf kepegawaiannya.***

***1. Faktor Pendukung Pola Komunikasi Interpersonal Lurah Balaroa Terhadap Pegawainya***

Dalam melakukan komunikasi ada beberapa hal yang mendukung dan menghambat tercapainya proses komunikasi, hambatan dan dukungan dapat berasal dari pribadi komunikan dan komunikator, lingkungan, dan lain sebagainya. Hal yang mendukung komunikasi akan mengakibatkan hubungan lurah balaroa dan staf pegawainya akan terjalin dengan baik seperti yang dikatakan bapak Rahmansyah selaku lurah balaroa.

“Faktor yang mendukung dalam pekerjaan saya pada saat saya memberikan arahan kepada staf ketika ada rapat koordinasi yang baik antara pimpinan dan bawahan sesuai dengan tupoksi masing masing dan jika ada kekeliruan yang dilakukan para staf atau bawahan sebisa mungkin saya akan memberikan solusi atau motivasi terhadap pekerjaan yang dilakukan staf untuk melayani masyarakat tersebut”<sup>9</sup>

Dari hasil wawancara diatas dan pengamatan penulis selama dilokasi penelitian ditemukan bahwasanya terjalinnya koordinasi, lurah Balaroa kecamatan palu barat mengadakan musyawarah maupun rapat dalam mengkomunikasikan kepada parah stafnya mengenai program-program apa saja harus yang dikerjakan sesuai dengan fungsi masing-masing dari parah staf untuk melayani masyarakat. Serta baiknya partisipasi para staf yang ada di

---

<sup>9</sup>Rahmansyah, wawancara dengan media sosial (WA), dikelurahan balaroa kecamatan palu barat 7 oktober 2019

Kantor Kelurahan Balaroa Kecamatan Palu Barat. yaitu adanya motivasi dari lurah balaroa kecamatan palu barat berupa arahan yang positif untuk membangun hubungan emosional terhadap kinerja para stafnya sehingga peran atau partisipasi dari para staf kepegawaiannya dapat berjalan dengan lancar sesuai dengan tugas fungsi masing masing.

Komunikasi merupakan suatu proses penyampaian pesan atau informasi dari seseorang ke orang lain untuk menghasilkan persepsi yang sama, komunikasi juga hal yang dilakukan dalam kehidupan sehari-hari. Hal yang mendukung komunikasi akan mengakibatkan kepuasan kerja yang dirasakan pimpinan dan staf seperti yang disampaikan salah seorang pegawai yang ada di kelurahan balaroa, Lukman:

“faktor yang mendukung dalam pekerjaan saya adanya media berupa handphone dalam hal ini selalu ada penyampaian informasi baik untuk kami sebagai staf ataupun lurah itu sendiri contohnya: menggunakan Grup whatsapp Masenger untuk melakukan Komunikasi”.<sup>10</sup>

Dari hasil wawancara diatas dan pengamatan penulis selama dilokasi penelitian ditemukan bahwasanya media sangat mendukung dalam terjalannya komunikasi dalam kantor lurah balaroa karena sekarang sudah zaman moderen, komunikasi bisa dilakukan dimana saja dan kapan saja melalui media.

---

<sup>10</sup>Lukman, wawancara, di Kelurahan Balaroa Kecamatan Palu Barat 7 oktober 2019

## ***2. Faktor Penghambat Pola Komunikasi Interpersonal Lurah Balaroa Terhadap Staf Kepegawaian***

Adapun faktor penghambat Pola komunikasi interpersonal lurah balaroa pada penelitian ini yaitu bahwa ada beberapa stafnya yang kurang menaati praturan yang berlaku dikelurahan balaroa. Misalnya minimnya kesadaran untuk berperilaku disiplin, selalu datang terlambat, dan tidak masuk kerja, sehingga komunikasi atau arahan yang disampaikan lurah balaroa tidak langsung tertuju kepada para staf yang kurang disiplin. Seperti dikatakan ibu Rafela Adekia Ekawati:

“yang menjadi penghambat lurah untuk memberikan arahan terhadap stafnya karna ada pegawai yang jarang hadir tetapi lurah balaroa sendiri berusaha untuk tidak mengintervensi pegawai yang tidak hadir tersebut dan memerintahkan pada pegawai lainnya untuk melakukan tugas yang semestinya dilakukan atau menutupi pekerjaan yang terbengkalai intinya saling membagi satu sama lain”<sup>11</sup>

Dari hasil wawancara diatas dan pengamatan penulis selama dilokasi penelitian ditemukan bahwa yang menjadi faktor penghambat lurah balaroa dalam melakukan komunikasi kepada staf pegawainya adalah kurangnya perilaku disiplin dari beberapa staf yang ada sehingga penting bagi lurah balaroa untuk terus membangun komunikasi setiap bulannya agar dapat diketahui seluruh para staf pegawainya. Dan membuat aktivitas yang berlaku dikantor kelurahan balaroa berjalan sebagaimana mestinya.

---

<sup>11</sup>Rafela Adelia Ekawati, wawancara, di Kelurahan Balaroa Palu Barat 8 oktober 2019

Sebagai lembaga pemerintah yang sifatnya bertujuan untuk mengurus tata administrasi dan untuk melayani keperluan masyarakat misalnya dalam hal pengurusan surat menyurat atau dokumen yang diperlukan oleh masyarakat tentu membutuhkan sarana dan prasarana yang memadai, sementara dikelurahan balaroo sendiri masih kurangnya fasilitas, seperti dikatakan seorang informan dalam penelitian ini:

“sejauh ini hambatannya dalam hal pelayanan terhadap masyarakat, fasilitas berupa komputer masi sangat kurang jadi jika ada masyarkat mengurus keperluannya harus menunggu lebih lama dan mengantri dikarenakan faktor fasilitas yang kurang memadai seperti internetnya juga masi terputus dikarenakan musibah bencana tahun kemarin dan ruangnya kurang luas utnuk menampung masyarakat apa bila ada pertemuan yang dilaksanakan oleh lurah itu sendiri terhadap masyarakat”.<sup>12</sup>

Dari hasil wawancara diatas dan pengamatan penulis selama dilokasi penelitian ditemukan bahwa yang menjadi faktor penghambat lurah balaroo ketika melakukan komunikasi terhadap staf pegawainya dan untuk melayani masyarakat yaitu kurangnya kedisiplinan beberapa staf pegawai dan juga dalam hal pelayanan terhadap masyarakat masi minimnya fasilitas yang ada di kelurahan balaroo itu sendiri.

---

<sup>12</sup> Suriana, wawancara, di Kelurahan Balaroo Palu Barat 8 oktober 2019



## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### ***A. Kesimpulan***

Setelah pembahasan pokok isi skripsi berakhir di akhir uraian ini penulis menarik beberapa kesimpulan, sebagai berikut :

1. Pola komunikasi Interpersonal Lurah Balaroa Kecamatan Palu Barat terhadap Staf Kepegawaiannya menggunakan pola komunikasi yang tidak terlepas dari pola komunikasi yang baik seperti :Keterbukaan, Empati, Dukungan, dan Kepositifan. Hal ini bertujuan untuk menumbuhkan hubungan emosional terhadap staf kepegawaian dalam hal kerja sama untuk membangun hubungan harmonis antar sesama dan kinerja pegawai di Kantor Kelurahan Balaroa Kecamatan Palu Barat.
2. Untuk faktor pendukung pola komunikasi lurah Balaroa terhadap staf kepegawaiannya adalah: Koordinasi yang baik antara lurah dengan stafnya, motivasi. sedangkan faktor penghambat peran komunikasi interpersonal lurah Balaroa pada penelitian ini yaitu bahwa ada beberapa stafnya yang kurang menaati peraturan yang berlaku di Kelurahan Balaroa. Misalnya minimnya kesadaran untuk berperilaku disiplin, selalu datang terlambat, dan tidak masuk kerja, sehingga komunikasi atau arahan yang disampaikan lurah Balaroa tidak langsung tertuju kepada para staf yang kurang disiplin tersebut sehingga penting bagi lurah Balaroa untuk terus membangun komunikasi setiap

bulannya agar dapat diketahui seluruh parah staf kepegawaiannya. Dan membuat aktivitas yang berlaku dikantor kelurahan balaroo berjalan sebagaimana mestinya.

### ***B. Saran-Saran***

1. Bagi kelurahan Balaroo Kecamatan Palu Barat hendaknya lebih semangat untuk melakukan perubahan dikantor kelurahan balaroo menjaga komunikasi yang baik dalam melakukan kegiatan dalam kantor kelurahan balaroo kecamatan palu barat.
2. bagi lurah dan staf kelurahan Balaroo Kecamatan Palu Barat agar lebih menerapkan pola komunikasi yang baik dan tidak melanggar komunikasi yang berlandaskan syariat.

## DAFTAR PUSTAKA

- Achmadi Abu, dan Cholid Narbuko, *Metodologi Penelitian*. Cet. IV; Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2002.
- Arikunto, Suharsimi, *Prosedur Penelitian Ilmiah, Suatu Pendekatan Praktek*, Ed. II. Cet. IX; Jakarta: Rineka Cipta, 1993.
- Ari Febriyansah, peranan staff dalam organisasi <http://Ari-razg.riz.blogspot.com/2012/03/peranan-staff-dalam-oranisasi.html?m=1> diakses pada tanggal 31 Januari 2019
- Ayu Try kartika, “Pengaruh Komunikasi Interpersonal Wali Kelas Terhadap Motivasi Belajar Siswa Kelas XI di SMA Negeri 12 Palembang”. Skripsi Tidak diterbitkan. Palembang: Prodi Pendidikan Agama Islam, 2017.
- Budyatna, Muhammad dan Leila Mona Ganiem, *Teori Komunikasi Antarpribadi*. Jakarta: Kencana, 2012.
- Cevich, John M. Ivan, *Perilaku Dan Manajemen Organisasi Jilid II*. Jakarta: PT: Gelora Aksara Pratama, 2005.
- \_\_\_\_\_, Robert Konopaske, Michael T. Matteson, *perilaku dan Manajemen Orgnisasi*. Jakarta: Erlangga, 2005.
- Danim, Sudarwan, *Motivasi, kepemimpinan dan efektifitas kelompok*. Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2004.
- Deni Hidayat, “Sistem Komunikasi Interpersonal Antara Pimpinan-Bawahan Dalam Meningkatkan Prestasi Kerja Pegawai Kantor Kementerian Agama Kabupaten Aceh Tenggara” Tesis Tidak di Terbitkan. Medan: program Studi Komunikasi Islam, 2012.
- Departemen pendidikan dan kebudayaan, kamus besar bahasa Indonesia. Jakarta: balai pustaka, 1996.
- Depdikbud, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka, 1989.
- Enda Khairunnisa, “Strategi Lurah dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Kelurahan Dompok Kecamatan Bukit Bestari Kota Tanjungpinang” Skripsi Tidak Di Terbitkan. Tanjung Pinang: Program Studi Administrasi Negara, 2017.

- Fanie Oktaliana, “Pengaruh Kepemimpinan Lurah Terhadap Peningkatan Kesadaran Masyarakat Dalam Membayar Pajak Bumi Dan Bangunan (Di Lingkungan 2 Kelurahan Kota Matsum 3 Kecamatan Medan Kota)” Skripsi tidak di terbitkan. Medan: Fakultas Ilmu Sosial dan Politik, 2009.
- Harapan, Edi dan Syarwani Ahmad, *Komunikasi Antarpribadi*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2014.
- Iriantara, Yosol, *Komunikasi Pembelajaran*. Bandung: Remaja Rosdakarya, 2014.
- Kansil, C.S.T, *Pengantar Ilmu Pemerintahan* . Bandung: Armico, 2002.
- Kartono, Kartini, *Pemimpin dan Kepemimpinan, Apakah Kepemimpinan Abnormal Itu* Jakarta: Raja Grafindo Persada
- Masmuh, Abdullah, *Komunikasi Organisasi*. Malang: UMM press, 2008.
- Muda, Ahmad A. K., *Kamus Saku Bahasa Indonesia*. Jakarta: Gitamedia Press, 2008.
- Muhammad, Arni, *Komunikasi Organisasi*. Jakarta: Profesional Books, 2002.
- Milles, et.al, Matthew B, *Qualitative Data Analisis*, diterjemahkan oleh Tjetjep Rohendi Rohidi dengan judul Analisis Data Kualitatif, buku Sumber tentang Metode-metode Baru. Cet.I; Jakarta: UI-Press, 1992.
- Nadienistihawa, Apa pengertian lurah <https://brainly.co.id/tugas/3635223&hl=id-ID> diakses pada tanggal 28 Januari 2019
- Nawawi, Hadari, *Kepemimpinan Mengefektifkan Organisasi*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 1997.
- Nasution, S, *Metode Research Penelitian Ilmiah*. Cet. VII; Jakarta: Bumi Aksara, 2004
- Pasolong, Harbani, *Teori Administrasi Publik*. Bandung: Alfabeta, 2013.
- Rika Zulaika, “Pola Komunikasi Interpersonal Orang Tua Dalam Membentuk Kepribadian Anak Di Kelurahan Perawang Kecamatan Tualang Kabupaten Siak (Kajian Pola Komunikasi Interaksional)” Skripsi Tidak di terbitkan. Riau: Jurusan Jurusan Ilmu Komunikasi, 2010.

- Ririn Gustiawati, "Pola Komunikasi Organisasi Antara Pimpinan dan Staf Di Yayasan Wakaf Khadijah Di Jakarta". Skripsi Tidak Di Terbitkan. Jakarta: Jurusan Komunikasi Penyiaran Islam, 2013.
- Soenarjo, R.H. A. dkk, *Al-qur'an dan Terjemahan*. Jakarta: yayasan penyelenggara penterjemah dan pentafsiran Al-qur'an, 1971.
- Surakhmad, Winarno, *Dasar dan Teknik Research Pengantar Metodologi Ilmiah*, Ed. VI Bandung, 1978
- Sri maolina, analisa system pelayanan kelurahan [https://sri-maulina.blogspot.com/2013/03/analisa-sistem-pelayanan-kelurahan\\_7587.html?m=1](https://sri-maulina.blogspot.com/2013/03/analisa-sistem-pelayanan-kelurahan_7587.html?m=1) diakses pada tanggal 30 Januari 2019
- Sutarto, *Dasar-dasar Kepemimpinan Administrasi*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 1991.
- Sutikno, Sobry, *Pemimpin dan Kepemimpinan Tips Praktis Untuk Menjadi Pemimpin Yang Diidolakan*. Lombok: Holistica, 2014.
- Uchjana, Onong, *Human relation dan public relations dalam management*. Cet. VII; Bandung: CV. Mandar maju, 1989.
- Wirjana, Bernadine R, dan Susilo Supardo, *Kepemimpinan Dasar-Dasar dan Pengembangannya*. Yogyakarta: CV. Andi offset, 2006.

## DAFTAR INFORMAN

<b>No.</b>	<b>Nama</b>	<b>Jabatan</b>	<b>TTD</b>
1.	Rahmansyah, SH	Lurah Balaroa	
2.	Azmi, Sos, M.Si	Seksi Pemerintahan, Ketentraman Dan Ketertiban Umum	
3.	Rafela Adelia Ekawati, Sos.	Sekretaris Lurah	
4.	Syarul Hamzah	Staf	
5.	Lukman	Staf	
6.	Suriana	Staf	
7	Reza Bahar	Masyarakat	



PEMERINTAH KOTA PALU  
KECAMATAN PALU BARAT  
**KELURAHAN BALAROA**  
Jalan. Yambaere No. 5 Telp. (0451) 4798728 Palu

**SURAT KETERANGAN TELAH MELAKUKAN PENELITIAN**

Nomor : 3819 / 114.12 / IX / 2019

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : RAHMANSYAH,SH  
Jabatan : LURAH BALAROA

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : **GILANG RAMADHAN**  
No.Stambuk : 154100025  
Universitas : IAIN Palu  
Judul Penelitian : Pola Komunikasi Interpersonal Lurah Balaroa  
Kecamatan Palu Barat Terhadap Staf  
Kepegawaiannya.

Bahwa nama tersebut diatas telah melaksanakan Penelitian di Kelurahan Balaroa Kecamatan Palu Barat Kota Palu mulai Tanggal 10 Juli - 10 Agustus 2019.

Demikian surat Keterangan ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palu, 22 September 2019



RAHMANSYAH,SH  
NIP. 19770419 200801 1 014



KEMENTERIAN AGAMA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALU  
FAKULTAS USHULUDDIN ADAB & DAKWAH  
Jl. Diponegoro No. 23 Telp. 0451-460798 Fax. 0451-460165 Palu 94221  
email: humas@iainpalu.ac.id - website:www.iainpalu.ac.id

## PENGAJUAN JUDUL SKRIPSI

Nama : GILANG RAMADHAN NIM : 154100025  
TTL : PALU, 01-02-1995 Jenis Kelamin : Laki-laki  
Jurusan : Komunikasi & Peny. Islam (S1) Semester : 7  
Alamat : prumnas jln kannu HP : 0859 648 1600  
Judul :

Judul I

POLA KOMUNIKASI INTERPERSONAL LURAH BALAROA KACAMATAN PALU BARAT

Judul II

PROBLEM JURNALIS MEDIA LOKAL DALAM MENJALANKAN TUGAS JURNALISTIKNYA (STUDI DESKRIPTIF KUALITATIF PADA ANGGOTA JURNALIS RADIO RAL SULAWESI TENGGAH)

Judul III

PENGARUH KUALITAS PROGRAM CUSTOMER RELATIONSHIP TERHADAP TINGKAT KEPERCAYAAN PELANGGAN PT. POS INDONESIA

Palu, (d. 25) Januari .....2019  
Mahasiswa,

GILANG RAMADHAN  
NIM. 154100025

Telah disetujui penyusunan skripsi dengan catatan :

Pembimbing I : *Drs. H. Iskandar M. Sos. I*

Pembimbing II : *Drs. Idris purno M. Sos. I*

a.n. Dekan  
Wakil Dekan Bidang Akademik  
dan Pengembangan Kelembagaan,

Dr. RUSDIN, M.Fil.I.  
NIP.197001042000031001

Ketua Jurusan,

Drs. IBRAHIM LATEPO, M.Sos.I.  
NIP. 196204101998031003



KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS USHULUDDIN ADAB & DAKWAH  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PALU  
NOMOR : 25 TAHUN 2019  
TENTANG  
PEMBIMBING SKRIPSI FAKULTAS USHULUDDIN ADAB & DAKWAH  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PALU  
TAHUN AKADEMIK 2018/2019  
DEKAN FAKULTAS USHULUDDIN ADAB DAN DAKWAH

- Menimbang** : a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan bimbingan Skripsi Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palu, dipandang perlu menetapkan keputusan pengangkatan pembimbing Skripsi Fakultas Ushuluddin Adab & Dakwah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palu Tahun Akademik 2018/2019, sebagaimana tersebut dalam daftar lampiran keputusan ini.  
b. bahwa yang tersebut namanya dalam lampiran keputusan ini dipandang memenuhi syarat untuk diangkat sebagai pembimbing Skripsi Fakultas Ushuluddin Adab & Dakwah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palu Tahun Akademik 2018/2019.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 Tentang Standar Pendidikan Nasional;  
4. Peraturan Presiden Nomor 51 Tahun 2013 Tentang Perubahan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Palu Menjadi Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palu;  
5. Peraturan Menteri Agama Nomor 92 Tahun 2013 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja IAIN Palu;  
6. Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palu Nomor : 51 In.13/KP.07.6/01/2018 tanggal 10 Januari 2018 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas USHULUDDIN ADAB & DAKWAH Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palu

MEMUTUSKAN

**Menetapkan** : PEMBIMBING SKRIPSI FAKULTAS USHULUDDIN ADAB & DAKWAH INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PALU TAHUN AKADEMIK 2018/2019

**KESATU** : Menunjuk Saudara :  
1. Drs. H. Iskandar, M.Sos.I.  
2. Drs. Ismail, M.Pd.I.

Masing-masing sebagai Pembimbing I dan Pembimbing II bagi mahasiswa :

Nama : Gilang Ramadhan  
NIM : 15.4.10.0025  
Jurusan : KPI  
Semester : VIII  
Tempat/Tgl lahir : Palu, 01 Februari 1995  
Judul Skripsi : Pola komunikasi interpersonal Lurah Balaroa Kecamatan Palu Barat terhadap Staf kepegawaiannya

**KEDUA** : Pembimbing Skripsi bertugas :  
1. Memberikan petunjuk yang berkaitan dengan isi draf Skripsi dan naskah Skripsi  
2. Memberikan petunjuk perbaikan mengenai materi, metodologi, bahasa dan kemampuan menguasai isi Skripsi.

**KETIGA** : Segala biaya yang timbul sebagai akibat dikeluarkannya keputusan ini, dibebankan pada dana DIPA Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palu Tahun Anggaran 2019.

**KEEMPAT** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan berakhir setelah seluruh rangkaian kegiatan bimbingan Skripsi telah dilaksanakan.

**KELIMA** : Segala sesuatu akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya, apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan keputusan ini.

Ditetapkan di : Palu  
Pada Tanggal : 30 Januari 2019

Dekan, P

Dr. H. Lukman S.Thahir, M.Ag  
NIP. 196509011996031001

Tembusan:

## KANTOR LURAH BALAROA



## WAWANCARA BERSAMA LURAH BALAROA



**WAWANCARA BERSAMA SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN  
DAN KETERTIBAN UMUM**



**WAWANCARA BERSAMA SEKRETARIS LURAH**



## WAWANCARA BERSAMA STAF PEGAWAINYA



## AKTIVITAS PELAYANAN DIKANTOR LURAH BALAROA



**WAWANCARA BERSAMA STAF PEGAWAINYA**



**WAWANCARA BERSAMA MASYARAKAT**

## RIWAYAT HIDUP



### A. Identitas Diri

Nama : Gilang Ramadhan  
Tempat/Tgl. Lahir : Palu, 1 Februari 1995  
NIM : 15.4.10.0025  
Alamat : Jl. Kanna II, Kec. Palu Barat, Kel.  
Balaroa  
No. HP : 087814418083  
Email : [Latifaabdullah@gmail.com](mailto:Latifaabdullah@gmail.com)  
Facebook : Gilang Abjulu  
Nama Ayah : Erkam S.  
Nama Ibu : Siti Radia

### B. Riwayat Pendidikan

a. SD/MI, tahun lulus : SDN Inpres III Lere (2006)  
b. SMP/MTs, tahun lulus : SMP Muhammadiyah (2010)  
c. SMA/MA/SMK, tahun lulus : SMK Al-Khairaat (2013)  
d. S1, tahun lulus : IAIN Palu (2019)

### C. Pengalaman Organisasi

1. Ketua Osis (2011 - 2012)
2. Anggota Manpa Iain Palu (2015 – 2019)