

LAPORAN AKHIR
KULIAH KERJA LAPANGAN (KKL)
PENERAPAN POLA KEPEMIMPINAN
PT. DOMAS AGROINTI PRIMA
DALAM MENINGKATKAN KINERJA KARYAWAN



DIAN NIRWANA NASUTION
NPM. 178530136

JURUSAN ILMU KOMUNIKASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MEDAN AREA
2020

LAPORAN AKHIR

KULIAH KERJA LAPANGAN (KKL)

**PENERAPAN POLA KEPEMIMPINAN
PT. DOMAS AGROINTI PRIMA
DALAM MENINGKATKAN KINERJA KARYAWAN**



DIAN NIRWANA NASUTION

NPM. 178530136

**JURUSAN ILMU KOMUNIKASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MEDAN AREA**

2020

LEMBAR PENGESAHAN

Laporan kuliah kerja lapangan ini saya buat dengan sejujurnya dan telah di terima oleh Program Studi Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, pada tanggal 13 Juli 2020 sampai tanggal 12 Agustus 2020.

Medan, 14 Agustus 20120

Mahasiswa Pelaksana KKL



(Dian Nirwana Nasution)

Dosen Pembimbing Lapangan



(Fauji Wikanda S.Pdi, M.Pdi)

Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi



(Ilma Saakinah Tamsil, M.Comm)

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, karena atas segala rahmat dan ridhanya yang telah diberikan kepada saya, sehingga kegiatan kuliah kerja lapangan ini hingga menyusun laporan kuliah kerja lapangan dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu yang telah ditentukan. Laporan ini disusun guna memenuhi tugas akhir dari rangkaian kegiatan kuliah kerja lapangan (KKL) Universitas Medan Area angkatan 2017 yang telah dilaksanakan pada tanggal 13 juli 2020 di PT. Domas Agroniti Prima kuala Tanjung- Batubara. Kuliah Kerja Lapangan (KKL) ini bersifat wajib bagi mahasiswa Universitas Medan Area untuk dilaksanakan selama 1 bulan. Kegiatan KKL ini sangat besar peranannya dalam mendukung pemahaman mahasiswa terhadap kepemimpinan.

Pada kesempatan ini, kami mahasiswa Universitas Medan Area 2017 ingin menyampaikan ucapan terimakasih kepada pihak, khususnya para Dosen pembimbing kegiatan KKL ini, yaitu:

1. Bapak pimpinan PT. Domas Agroiinti Prima yang telah memberikan izin kepada kami dapat melaksanakan Kuliah Kerja Lapangan di PT. Domas Agroiinti Prima.
2. Bapak Sunaryo selaku HR Manager di PT. Domas Agroiinti Prima yang telah memberikan arahan dan nasehat kepada kami.
3. Bapak Imronyah Simanjuntak, S.H selaku Humas dan Pembimbing Materi Kuliah Kerja Lapangan di PT. Domas Agroiinti Prima.
4. Bapak Nirwan Nasution selaku IT dan Pembimbing Materi Kuliah Kerja Lapangan di PT. Domas Agroiinti Prima.
5. Seluruh karyawan di Departemen Maintenance, Seksi Fatty Alcohol
6. Ibu Ilma Saakinah Tamsil, M.Comm selaku Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi pada Universitas Medan Area.
7. Bapak Fauji Wikanda S.Pdi, M.Pdi selaku Dosen Pembimbing Kuliah Kerja Lapangan.
8. Seluruh Bapak/Ibu Dosen dan Staff Pegawai pada Universitas Medan Area.
9. Orangtua dan seluruh keluarga penulis yang selalu memberikan doa dan dukungan selama proses penyelesaian laporan Kuliah Kerja Lapanga

10. Teman-teman seperjuangan yang telah memberikan bantuan ilmu selama pelaksanaan dan penyusunan Laporan Kuliah Kerja Lapangan di PT. Domas Agroiinti Prima

Laporan kuliah kerja lapangan ini, saya susun berdasarkan apa yang telah saya jalankan selama melaksanakan KKL, di PT. Domas Agroiinti Prima, Kuala Tanjung, Batubara yang dilaksanakan selama satu bulan yaitu, mulai tanggal 13 Juli hingga 12 Agustus 2020.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan Kuliah Kerja Lapangan ini masih banyak kekurangan dan masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi kesempurnaan laporan kuliah kerja lapangan ini. Akhir kata, penulis mengharapkan semoga laporan ini dapat bermanfaat dan menambah wawasan bagi para pembaca dan penulis.

Kuala Tanjung, 09 Agustus 2020

Penulis



(Dian Nirwana Nasution)

Npm : 178530136

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI	iv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Bidang yang diminati.....	2
1.3 Alasan Memilih Lokasi.....	3
BAB II LOKASI KEGIATAN	4
1.1 Waktu Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.....	4
1.2 Lokasi Praktik Kerja Lapangan	4
1.3 Gambaran Umum PT. Domas Agroniti Prima	4
1.4 Visi dan Misi.....	5
1.4.1. Visi.....	5
1.4.2. Misi.....	5
1.4.3. Struktur organisasi Perusahaan.....	5
BAB III PELAKSANAAN PROGRAM.....	6
1.1 Pelaksanaan PKL.....	6
1.2 Hasil Pelaksanaan Kuliah Kerja Lapangan.....	6
1.2.1 Identifikasi tugas yang relevan.....	6
1.2.2 Keterampilan baru yang diperoleh	6
1.2.3 Identifikasi Kendala Pelaksanaan Kuliah Kerja Lapangan	7
BAB IV.....	8
1.1 Analisis Terhadap Aktivitas PKL.....	8
1.2 Kepemimpinan	8
1.3 Ruang Lingkup Pemimpinan dan Kepemimpinan.....	9
1.4 Fungsi Kepemimpinan.....	10
1.5 Gaya dan Sifat Kepemimpinan	12
1.6 Pengertian Motivasi.....	13
1.7 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Motivasi	14
1.8 Jenis-Jenis Motivasi	15
PEMBAHASAN	16
A. Gaya kepemimpinan yang dipakai PT. Domas Agroiinti Prima, Kuala Tanjung, Batubara	16

B. Peranan pemimpin PT. Domas Agroiinti Prima dalam meningkatkan kinerja karyawan atau motivasi karyawan.....	18
C. Mempertinggi rasa tanggung jawab karyawan terhadap tugas-tugasnya	19
D. Menciptakan hubungan kerja yang baik.....	19
BAB V PENUTUP.....	20
A. Kesimpulan	20
B. Saran	20
DAFTAR PUSTAKA.....	21
DOKUMENTASI KEGIATAN KKL.....	22
DAFTAR LAMPIRAN.....	24
A. Tugas Kegiatan Selama KKL.....	24
B. Surat Izin KKL Dari Lokasi.....	25
C. Surat Keterangan Telah Selesai Melakukan KKL	26
D. Dokumentasi Kegiatan KKL	27

BABI

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Program Studi Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area adalah salah satu program studi yang mewajibkan Mahasiswanya untuk melakukan kegiatan kuliah kerja lapangan (PKL). Kuliah Kerja Lapangan ini dimasukkan sebagai mata kuliah wajib pada program studi Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area pada semester VI dengan bobot 3 SKS.

Praktek kerja lapangan merupakan suatu bentuk kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka merelevankan antara kurikulum perkuliahan dengan penerapannya di dunia kerja, dimana mahasiswa/mahasiswi dapat terjun langsung melihat ke lapangan, mempelajari, mengidentifikasi, dan menangani masalah-masalah yang dihadapi dengan menerapkan teori dan konsep ilmu yang telah dipelajari di bangku perkuliahan. Kegiatan praktek kerja lapangan ini nantinya diharapkan dapat membuka dan menambah wawasan berfikir tentang permasalahan-permasalahan yang timbul di industri dan cara menanganinya.

Setiap peserta praktek kerja lapangan ini membuat laporan yang memuat sejarah singkat perusahaan, unit-unit di PT. Domas Agroniti Prima dan dengan adanya tugas ini semua peserta praktek kerja lapangan tentunya sudah mengetahui sebagian kecil gambaran pabrik. Selain itu, agar lebih memahami proses-proses dan tugas khusus yang dibuat, mahasiswa tentunya harus sudah menguasai materi-materi penunjang yang diperoleh di bangku kuliah dengan kemauan keras dan kesungguhan agar diperoleh hasil yang maksimum.

PT. Domas Agroniti Prima (Batubara) Kuala Tanjung yang bergerak dalam bidang jasa pelayanan dan informasi yang terletak di Jl. Raya Access Road INALUM Km. 15 Desa Lalang-Kuala Tanjung, seorang pemimpin sangat ditentukan oleh kemampuan atau kecakapan kepemimpinannya, karena dia yang membuat kebijakan, perubahan, memajukan dan mendorong perusahaan untuk mencapai hasil yang semaksimal mungkin, sehingga pemimpin sangat berperan terhadap kinerja karyawan.

Oleh karena itu PT. Domas Agroniti Prima (Batubara) Kuala Tanjung perlu meningkatkan sumber daya manusianya di sector-sektor terutama di sector pelayanan

masyarakat maka dari itu di perlukanlah sosok pemimpin yang handal untuk mampu merencanakan, mengorganisir dan mengawasi serta memiliki sifat kepemimpinan yang tersendiri, sehingga seluruh kegiatan yang dilaksanakan oleh para bawahannya dapat terealisasi dengan baik.

Agar karyawan dapat bekerja secara efektif dan efisien, seorang pemimpin mempunyai kekuasaan dan gaya kepemimpinan yang berbeda-beda agar dapat meningkatkan kinerja serta gairah kerja karyawan, seorang pemimpin harus dapat memberikan pekerjaan yang dilaksanakan karyawan yang nantinya diharapkan supaya para karyawan lebih giat, bersemangat, dan menjiwa pekerjaannya, maka pola kepemimpinan dalam mempertahankan karyawannya untuk bersemangat bekerja sangat dibutuhkan.

Maka dari itu penulis tertarik untuk membahas dalam tugas akhir ini dengan judul: Pola Kepemimpinan PT. Domas Agroniti Prima Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan.

Disamping dapat mempraktekkan pengetahuannya di lapangan, mahasiswa juga dapat menimba pengalaman kerja dari para pegawai yang berada di tempat kerja praktek baik secara teknis maupun non teknis. Selain itu mahasiswa juga akan mengalami proses perkembangan kemampuan berkomunikasi guna mempersiapkan diri dimasuki dunia kerja profesional. Dengan mengikuti kuliah kerja lapangan ini mahasiswa nantinya diharapkan akan siap dan mampu untuk menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya.

1.2 Bidang yang diminati

Dalam pelaksanaan kuliah kerja lapangan ini, mahasiswa diberikan kebebasan oleh prodi untuk memilih sendiri perusahaan/instansi yang akan dijadikan sebagai tempat PKL. Serta bidang yang menjadi minat mahasiswa PKL. Dalam hal ini penulis memilih bidang **Kepemimpinan** mengambil lokasi KKL di PT. Domas Agroniti Prima. Bidang ini dipilih karena penulis ingin mengetahui cara kerja dan kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan oleh PT. Domas Agroniti Prima sebagai salah satu perusahaan terbesar di Indonesia dalam melakukan proses pemasaran produk-produknya.

Penulis juga ingin mengetahui bagaimana kinerja PT. Domas Agroniti Prima dalam melaksanakan produksi untuk menyampaikan dan menginformasikan kebijakan-kebijakan, program kerja yang telah dibuat instansi mengenai kinerja yang

telah dicapai serta pembinaan hubungan baik dengan masyarakat atau public, baik internal maupun eksternal.

1.3 Alasan Memilih Lokasi

Saya tertarik memilih lokasi PKL di PT. Domas Agroniti Prima ini karena penulis ingin melihat bagaimana cara sebuah perusahaan besar yang memegang brand terhadap produksi-produksinya. Sebagai perusahaan besar penulis berharap dapat menimba ilmu dari perusahaan ini sehingga nantinya pengalaman yang saya dapatkan selama masa PKL dapat berguna untuk program studi Ilmu Komunikasi dan bagi penulis sendiri. Ketertarikan dalam penelitian ini dilandasi karena adanya keinginan untuk mengetahui bagaimana kepemimpinan yang diterapkan dari PT. Domas Agroniti Prima.

BAB II

LOKASI KEGIATAN

1.1 Waktu Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Kegiatan Praktik kerja lapangan yang dilakukan penulis adalah selama sebulan, tepatnya pada tanggal 13 Juli 2020 sampai dengan tanggal 12 Agustus 2020.

1.2 Lokasi Praktik Kerja Lapangan

Lokasi pabrik PT. Domas Agroniti Prima terletak di jalan Raya Access Road INALUM Km. 15 Desa Lalang-Kuala Tanjung, Kec. Medang Deras, Kabupaten Batubara, Sumatera Utara

1.3 Gambaran Umum PT. Domas Agroniti Prima

Pembangunan proyek pabrik didirikan pada tahun 1911 di kisaran, Sumatera Utara sebagai NV Hollandsch Amerikaansche Plantage Maatschappij, yang mengusahakan perkebunan karet. Dalam perjalanan sejarahnya, perusahaan mengalami beberapa perubahan mendasar, hingga kemudian pada tahun 1986 sebagai PT United Sumatera Plantations diakuisisi oleh PT. Bakrie & Brothers. Pada tahun 1990 PT. United Sumatera Plantations melakukan penawaran saham perdana di Bursa efek Jakarta, Kemudian memasuki usaha sawit melalui PT. Bakrie Pasaman Plantations, entitas anak di Sumatera Barat, lalu berubah nama menjadi PT. Bakrie Sumatera Plantations Tbk. Pada tahun 2010 Perusahaan memasuki usaha oleokimia. Perusahaan yang telah berjalan lebih dari 100 tahun usia perkebunannya dan telah berkembang menjadi suatu usaha agro terpadu dari hulu hingga hilir yang tetap mengutamakan prinsip 3P (People, Planet, Profit) dalam penerapan strategi perkembangan berkelanjutan.

Segmen usaha Oleokimia perusahaan meliputi pengolahan produk fatty acid, fatty alcohol dan glycerin. Perusahaan juga akan mengoperasikan pabrik penyulingan yang memproduksi olein, stearin dan palm fatty acid distillate (PFAD). Oleokimia merupakan produk kimia yang berbasis sumber terbarukan dari minyak nabati dan lemak hewani merupakan alternative terhadap petrokimia yang berbasis sumber terbatas seperti batubara, minyak mentah dan gas. Minyak nabati mulai digunakan sebagai bahan baku utama untuk industri oleokimia setelah tahun 1980. Minyak kelapa sawit (crude palm oil-CPO) dan minyak inti sawit (palm kernel oil-

PKO) merupakan alternative yang umum digunakan untuk diolah menjadi berbagai jenis produk turunan sebagai bahan baku bagi industry lainnya, baik untuk kategori pangan (antara lain minyak goreng, margarin, es krim) ataupun non pangan (antara lain sabun, deterjen, produk farmasi, kosmetik, pelumas industry, produk kimia pertanian dan bahan bakar).

1.4 Visi dan Misi

1.4.1. Visi

Adapun visi dari PT. Domas Agroniti Prima adalah “Menjadi Perusahaan Oleokimia Terpadu Kelas Dunia di Indonesia”.

1.4.2. Misi

Adapun misi dari perusahaan adalah sebagai berikut:

- a. Menyediakan produk-produk yang berkualitas tinggi dan kompetitif untuk pelanggan.
- b. Mencapai dan mempertahankan operasi yang unggul
- c. Menumbuhkan organisasi dan sumber daya manusia yang terbaik.

1.4.3. Struktur organisasi Perusahaan

Organisasi dapat diartikan sebagai suatu system dari aktivitas yang dilakukan dua orang atau lebih untuk untuk mencapai suatu tujuan bersama, didalam organisasi pembagaan tugas adalah suatu keharusan, pembagian tugas akhirnya menghasilkan departemen-departemen dan job description dari masing-masing departemen sampai unit-unit terkecil dalam organisasi.

Struktur organisasi dalam suatu perusahaan sangat diperlukan untuk merunuskan suatu organisasi yang dapat menunjang keberhasilan perusahaan. Perusahaan yang berhasil dalam mencapai tujuan tidak hanya tergantung pada modal dan proses industrinya tetapi tergantung pada system manajemen yang baik, yang mana untuk ini diperlukan struktur organisasi fleksibel dan berkembang sesuai dengan kondisi yang dihadapi perusahaan. Semua unsur organisasi perusahaan dalam pelaksanaan kegiatan wajib menerapkan prinsip koordinasi, intergrasi dan sinkronisasi baik intem maupun ekstren untuk mencapai kesatuan gerak secara sinergi yang disesuaikan dengan tugas pokok masing-masing.

BAB III

PELAKSANAAN PROGRAM

1.1 Pelaksanaan PKL

Pelaksanaan kuliah kerja lapangan (PKL) dilaksanakan selama 1 bulan, terhitung 13 Juli – 12 Agustus 2020. Dengan jadwal 5 hari kerja 1 hari masuk. Dimuali pada pukul 08.00 sampai 17.00 WIB, Selama PKL penulis ditempatkan pada bagian Komunikasi Kepemimpinan yang melakukan pekerjaan yang baik. Selama berlangsungnya pelaksanaan kuliah kerja lapangan terdapat berbagai kegiatan yang harus dilakukan setiap harinya tetapi penulis juga menangani tugas-tugas lain yang diberikan oleh setiap karyawan dibagian tersebut.

Sebelum pelaksanaan PKL penulis harus memahami dan mematuhi segala peraturan dan tertib yang berlaku di PT. Domas Agroniti Prima. Selama PKL penulis juga harus beradaptasi dan menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja yang ada, baik aktivitas lingkungan kerja maupun individu yang berada di lingkungan kerja. Dengan beradaptasi dan bantuan dari pembimbing serta teman-teman yang ada penulis dapat melaksanakan tugas dan aktivitas yang diberikan oleh pembimbing dengan sebaik-baiknya.

1.2 Hasil Pelaksanaan Kuliah Kerja Lapangan

1.2.1 Identifikasi tugas yang relevan

Selama pelaksanaan kuliah kerja lapangan penulis merasa bahwa tugas-tugas yang diberikan oleh pihak PT. Domas Agroniti Prima telah disesuaikan dengan disiplin ilmu yang penulis pelajari selama masa perkuliahan. Begitu pula dalam kepemimpinan. Materi ini sudah diajarkan sebelumnya pada saat perkuliahan sehingga penulis hanya tinggal menerapkan saja ilmu-ilmu telah yang didapatkan sebelumnya pada saat PKL ini. Hambatan pasti selalu ada tapi dengan teori yang sudah dipelajari sebelumnya semoga tugas yang telah dijalankan selama PKL dapat memberikan hasil yang maksimal.

1.2.2 Keterampilan baru yang diperoleh

Selama melaksanakan PKL penulis juga mendapatkan beberapa keterampilan baru dan pengalaman baru didunia kerja, karena sebagian besar pekerjaan sudah pernah diajarkan dan didapatkan pada saat perkuliahan pada program studi ilmu

komunikasi Fakultas ilmu social dan ilmu politik Universitas Medan Area. Salah satu keterampilan baru yang diperoleh saat PKL adalah: Saya menjadi mengerti bagaimana seharusnya pemimpin bertindak dalam meningkatkan tujuan perusahaan.

Selain itu penulsi pengalaman baru yang didapatkan penulis adalah kerja keras untuk mendapat hasil yang baik dan pantang menyerah. Hal ini pasti tentu saja dialami semua orang dalam dunia kerja. Namun tidak boleh menyerah. Kegagalan dalam pelajaran agar bias lebih semangat lagi untuk dapat pekerjaan yang lebih baik. Kata kuncinya adalah penulis tidak boleh menyerah dan putus asa. Tidak ada yang instant di dunia ini. Semua butuh proses dan butuh usaha keras.

1.2.3 Identifikasi Kendala Pelaksanaan Kuliah Kerja Lapangan

Pada umumnya pelaksanaan kuliah kerja lapangan tidaklah semudah yang penulis bayangkan karena penulis menemukan beberapa kendala saat pelaksanaan kuliah kerja lapangan. Tidak semua pekerjaan yang diberikan dapat terselesaikan tepat waktu karena penulis harus mengutamakan pekerjaan yang sudah sangat urgent dan dating sangat mendadak serta tiba-tiba sehingga harus mengabaikan pekerjaan yang seharusnya sudah dijadwalkan dan direncanakan sebelumnya.

Selama melakukan kuliah kerja lapangan pada PT. Domas Agroniti Prima juga mendapatkan beberapa hambatan yaitu:

1. Terbatasan waktu PKL sehingga dalam melakukan pendapatan sehingga terkesan terburu-buru dan terkejar waktu.
2. Kurangnya konsultasi dengan pembimbing di PT. Domas Agroniti Prima, Karena terlalu sibuk dengan tugasnya masing-masing.

BAB IV

1.1 Analisis Terhadap Aktivitas PKL

Pada bagian ini penulis akan membahas dan menganalisis aktifitas-aktifitas yang dilaksanakan selama PKL dengan teori dan pendapat tokoh yang diperoleh selama kuliah atau dari berbagai referensi.

1.2 Kepemimpinan

Suatu organisasi akan berhasil atau bahkan gagal sebagian besar ditentukan oleh kepemimpinan. Seorang pemimpinlah yang bertanggung jawab atas kegagalan pelaksanaan suatu pekerjaan, ini merupakan suatu organisasi pada posisi yang terpenting dan akan selalu mempertanggungjawabkan kepemimpinannya. (Thoha, 2003 : 1).

a. Pengertian Pemimpin

Pemimpin adalah orang yang membina dan menggerakkan seseorang atau kelompok orang lain agar mereka bersedia, komitmen dan setia melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya didalam mencapai tujuan perusahaan yang telah ditetapkan sebelumnya. (Gorda, 2006 : 157).

Menurut Husain Umar (2005 : 31) yang dikutip dari Dale Timple, pemimpin merupakan orang yang menerangkan. Prinsip dan Teknik yang memastikan motivasi, disiplin, dan produktivitas jika bekerja sama dengan orang lain, tugas, dan situasi agar dapat mencapai sasaran perusahaan.

Dalam kenyataannya, para pemimpin dapat mempengaruhi moral dan kinerja karyawan, keamanan, kualitas kehidupan kerja dan terutama tingkat prestasi suatu organisasi. (Handoko, 2003 : 293).

Dengan demikian dapat dikatakan pemimpin adalah orang yang membina dan menggerakkan seseorang atau sekelompok lain dengan prinsip dan Teknik yang memastikan motivasi, disiplin dan produktivitas sehingga dapat mempengaruhi moral dan kepuasan kerja agar tercapai tujuan perusahaan yang telah ditetapkan.

b. Pengertian Kepemimpinan

Kepemimpinan adalah sifat, karakter, atau cara seseorang dalam upaya membina dan menggerakkan seseorang atau sekelompok orang agar mereka bersedia, komitmen dan setia untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab untuk mewujudkan tujuan perusahaan yang telah ditetapkan sebelumnya. (Gorda, 2006 : 157).

Kepemimpinan adalah suatu proses penggunaan pengaruh positif terhadap orang lain untuk melakukan usaha lebih banyak dalam sejumlah tugas atau mengubah perilakunya (wexley dan A. Yuki, 2003 : 189).

Kepemimpinan kadangkala diartikan sebagai pelaksana otoritas dan pembuatan keputusan, kepemimpinan diartikan juga suatu inisiatif untuk bertindak yang menghasilkan suatu pola yang konsisten dalam rangka mencari jalan pemecahan dari suatu persoalan Bersama. Lebih jauh lagi dirumuskan bahwa kepemimpinan itu adalah aktivitas untuk mempengaruhi orang-orang supaya diarahkan mencapai tujuan organisasi (Thoha, 2003:5).

Dari pengertian beberapa ahli tersebut dapat dikatakan kepemimpinan adalah sifat atau karakter, atau kegiatan alasan atau pimpinan untuk mempengaruhi perilaku sekelompok karyawan secara positif, membimbing dan mengarahkannya agar bekerja dengan lancar sehingga tujuan perusahaan dapat tercapai dengan baik.

1.3 Ruang Lingkup Pemimpinan dan Kepemimpinan

Seorang pemimpin memiliki peranan penting dalam perusahaan. Oleh karena itu seorang pemimpin diharapkan dapat melaksanakan beberapa tugas kepemimpinannya. Menurut Kartono (2002 : 102) tugas seorang pemimpin dalam perusahaan adalah sebagai berikut:

1. Memelihara struktur kelompok, menjamin interaksi yang lancar, dan memudahkan pelaksanaan tugas.
2. Mensinkronkan ideologi, ide, pikiran dan ambisi anggota-anggota kelompok dengan pola keinginan pemimpin.

b. Pengertian Kepemimpinan

Kepemimpinan adalah sifat, karakter, atau cara seseorang dalam upaya membina dan menggerakkan seseorang atau sekelompok orang agar mereka bersedia, komitmen dan setia untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab untuk mewujudkan tujuan perusahaan yang telah ditetapkan sebelumnya. (Gorda, 2006 : 157).

Kepemimpinan adalah suatu proses penggunaan pengaruh positif terhadap orang lain untuk melakukan usaha lebih banyak dalam sejumlah tugas atau mengubah perilakunya (Wexley dan A. Yuki, 2003 : 189).

Kepemimpinan kadangkala diartikan sebagai pelaksana otoritas dan pembuatan keputusan, kepemimpinan diartikan juga suatu inisiatif untuk bertindak yang menghasilkan suatu pola yang konsisten dalam rangka mencari jalan pemecahan dari suatu persoalan Bersama. Lebih jauh lagi dirumuskan bahwa kepemimpinan itu adalah aktivitas untuk mempengaruhi orang-orang supaya diarahkan mencapai tujuan organisasi (Thoha, 2003:5).

Dari pengertian beberapa ahli tersebut dapat dikatakan kepemimpinan adalah sifat atau karakter, atau kegiatan alasan atau pimpinan untuk mempengaruhi perilaku sekelompok karyawan secara positif, membimbing dan mengarahkannya agar bekerja dengan lancar sehingga tujuan perusahaan dapat tercapai dengan baik.

1.3 Ruang Lingkup Pemimpinan dan Kepemimpinan

Seorang pemimpin memiliki peranan penting dalam perusahaan. Oleh karena itu seorang pemimpin diharapkan dapat melaksanakan beberapa tugas kepemimpinannya. Menurut Kartono (2002 : 102) tugas seorang pemimpin dalam perusahaan adalah sebagai berikut:

1. Memelihara struktur kelompok, menjamin interaksi yang lancar, dan memudahkan pelaksanaan tugas.
2. Mensinkronkan ideologi, ide, pikiran dan ambisi anggota-anggota kelompok dengan pola keinginan pemimpin.

3. Memberikan rasa aman dan status yang jelas kepada anggota-anggota kelompok dengan pola keinginan pemimpin
4. Memberikan rasa aman dan status yang jelas kepada anggota-anggota kelompok dengan pola keinginan kepemimpinan
5. Memberikan rasa aman dan status yang jelas kepada setiap anggota, sehingga mereka bersedia memberikan partisipasi penuh.
6. Mampu memenuhi harapan, keinginan, dan memilih kebutuhan-kebutuhan para anggota, mereka merasa puas. Juga membantu adaptasi mereka terhadap tuntutan-tuntutan eksternal ditengah masyarakat, dan mendorong kelompok untuk memecahkan sendiri kesulitan pekerjaan setiap harinya. Artinya menghindari kelompok agar tidak hanya passive dan pasrah.
7. Memanfaatkan dan mengoptimalkan kemampuan, bakat dan produktifitas semua anggota kelompok untuk berkarya dan berprestasi.
8. Menegakkan peraturan larangan, disiplin dan norma-norma kelompok agar tercapai kependuan kelompok, meminimalisir konflik dan perbedaan-perbedaan.

1.4 Fungsi Kepemimpinan

Karena kepemimpinan mengambil keputusan merupakan kriteria utama dalam menilai efektifitas kepemimpinan seseorang, berarti ada kriteria lain yang dapat dan biasa digunakan. Beberapa kriteria itu berkisar pada kemampuan seorang pemimpin dan menjalankan berbagai fungsi kepemimpinan.

Menurut Sondang P. Siagian (2003: 47) ada lima fungsi kepemimpinan yang dibahas secara singkat yaitu:

1. Pimpinan selaku penentu arah yang akan ditempuh dalam usaha pencapaian tujuan
2. Pimpinan sebagai wakil dan juru bicara organisasi dalam hubungan dengan pihak luar organisasi
3. Pimpinan selaku komunikator yang efektif
4. Pimpinan sebagai mediator yang handal, khususnya dalam hubungan kedalam, terutama dalam menangani situasi konflik
5. Pimpinan selaku integrator yang efektif, rasional, objektif dan netral

Kartini Kartono (2005 : 93) memukakan bahwa fungsi kepemimpinan adalah memadu, memintun, membimbing, membangun, memberi atau membangunkan motivasi kerja, mengemudikan organisasi, menjalin jaringan komunikasi yang baik, memberikan supervise atau pengawasan yang efisien dan membawa para pengikutnya pada sasaran yang ingin dituju sesuai dengan ketentuan waktu dan perencanaan.

Menurut I Gusti Ngurah Gorda (2004 : 154), ada beberapa fungsi kepemimpinan dalam hubungannya dengan peningkatan aktivitas dan efisiensi perusahaan yaitu:

- a. Fungsi kepemimpinan sebagai innovator, pemimpin mampu mengadakan berbagai inovasi baik yang menyangkut pengembangan produk, system manajemen yang efektif dan efisien, maupun dibidang konseptual yang keseluruhannya dilaksanakan dalam upaya mempertahankan dan atau meningkatkan kinerja perusahaan.
- b. Fungsi kepemimpinan sebagai komunikator, maka pimpinan harus mampu menyampaikan maksud dan tujuan komunikasi yang dilakukan secara baik kepada seseorang dan atau sekelompok karyawan sehingga timbul pengertian di kalangan mereka.
 - Mampu menyampaikan maksud dan tujuan komunikasi yang dilakukan secara baik kepada seseorang dan atau sekelompok karyawan sehingga timbul pengertian di kalangan mereka.
 - Pemimpin harus mampu memahami mengerti dan mengambil intisari pembicaraan-pembicaraan orang lain.
- c. Fungsi Kepemimpinan sebagai motivator
Sebagai motivator, pemimpin merumuskan dan melaksanakan berbagai kebijaksanaan yang mengarah kepada upaya mendorong karyawan untuk melaksanakan suatu kegiatan tertentu sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya yang mampu memberikan sumbangan terhadap keberhasilan pencapaian tujuan perusahaan.
- d. Fungsi Kepemimpinan sebagai kontroler
Sebagai Kontroler (pengendali) pemimpin melaksanakan fungsi pengawasan terhadap berbagai aktivitas perusahaan agar terhindar dari penyimpangai baik

terhadap pemakaian sumber daya maupun didalam pelaksanaan rencana dan atau program kerja perusahaan sehingga pencapaian tujuan menjadi efektif dan efisien.

1.5 Gaya dan Sifat Kepemimpinan

Setiap pemimpin mempunyai gaya kepemimpinan yang berbeda-beda, ciri khas dan diri pimpinan dalam usahanya untuk mewujudkan tujuan perusahaan. Dalam gaya kepemimpinan ada anggapan bahwa tidak ada satupun gaya kepemimpinan yang paling efektif untuk mencapai tujuan yang ditetapkan, hal itu disebabkan karena gaya kepemimpinan akan berbeda-beda sesuai dengan kondisi dan situasi yang dihadapi.

Menurut Muhammad Abdul Jawwad (2004:429), ada tiga gaya kepemimpinan yang dapat ditemui di dalam perusahaan yaitu :

1. Pemimpin yang demokrasi

Pemimpin model ini mengambil keputusan dari hasil musyawarah bawahan diikutkan dalam pengambilan keputusan dan juga memutuskan, memikirkan jalan keluar dari permasalahan yang dihadapi perusahaan.

2. Pemimpin otokrasi/otoriter/dominator

Dalam tipe ini pemimpin bertindak diktaktor pada bawahannya, cenderung melakukan paksaan dalam menggerakkan kelompoknya. Di sini kewajiban dari bawahan adalah untuk mengiikuti dan menjalankan perintah, tak boleh ada saran dan bantahan dari bawahan. Mereka diharuskan patuh dan setia secara mutlak kepada pimpinannya. Kendali penuh ada pada pimpinan (bersifat satu arah).

3. Pemimpin yang memberikan kebebasan

Pemimpin model ini memberikan kebebasan kepada bawahannya dalam menunaikan kewenangan, menggunakan kemampuan dan pengalaman mereka dalam menyelesaikan tugas yang mereka emban.

Selain gaya kepemimpinan tersebut diatas seorang pemimpin perlu memilki sifat tertentu agar dapat menunjang gaya kepemimpinan yang di anut oleh seorang pemimpin didalam organisasinya.

Menurut Adig Suandin (1999:134), sifat-sifat yang harus dimiliki oleh pemimpin antara lain :

1. Keinginan untuk menerima tanggung jawab

Kesediaan pemimpin untuk menerima tanggung jawab apabila ia menerima kewajiban untuk mencapai suatu tujuan.

2. Keinginan untuk bias percetive dan objektif

Persepsi menunjukkan kemampuan mengamati atau menentukan realitas suatu lingkungan dan budaya kerja berikut mengenai tujuan organisasi.

3. Kemampuan memberi perintah

Seorang pemimpin bekerja dengan bantuan orang lain/bawahannya, karena itulah ia harus memberi perintah, menyampaikan informasi dan mampu berkomunikasi secara efektif.

4. Kemampuan menentukan skala prioritas

Seorang pemimpin dituntut untuk bias memilih prioritas karena sering timbul masalah-masalah yang sering tumpang tindih di dalam kepemimpinan.

1.6 Pengertian Motivasi

Pemimpin dapat dikatakan sebagai orang yang dapat mencapai hasil melalui orang lain, orang lain tersebut adalah bawahan. Sehubungan dengan itu sebuah menjadi kewajiban dan setiap pemimpin agar para bawahannya dapat berprestasi.

Prestasi bawahan terutama disebutkan oleh dua hal, yaitu kemampuan dan daya dorong. Sebagaimana di kemukakan oleh M. Manulang (1999: 103) berikut ini:

Kemampuan seseorang ditentukan oleh kualifikasi yang dimilikinya yang meliputi Pendidikan, pengalaman dan sifat pribadinya sedang daya dorong akan mempengaruhi sesuatu yang ada dalam diri seseorang dan hal-hal diluar dirinya". Motivasi sering kali diartikan dengan dorongan, dorongan yang menggerakkan manusia untuk bertingkah laku dan didalam perbuatannya mempunyai tujuan tertentu.

Edwin B. Filippo dalam H. Malayu S.P. Hasibuan (2001: 143) menyebutkan bahwa motivasi adalah suatu keahlian dalam mengarahkan pegawai dan organisasi agar mau bekerja secara berhasil, sehingga keinginan para pegawai dan organisasi sekaligus tercapai.

Definsi motivasi menurut Winardi (2002 : 6) adalah suatu kekuatan potensial yang ada dalam diri seorang manusia yang dapat dikembangkan sendiri atau dikembangkan oleh sejumlah kekuatan luar yang pada intinya berkisar sekitar imbalan moneter, yang dapat mempengaruhi hasil kinerjanya secara positif atau pun negatif, yang kesemuanya itu tergantung pada situasi dan kondisi yang dihadapi orang yang

bersangkutan. Sedangkan pengertian motivasi menurut Veithzal Rival (2004:236) adalah dorongan yang adil pada diri seseorang untuk bertingkah laku mencapai suatu tujuan tertentu.

Dari pengertian-pengertian tersebut diatas, maka dapat disimpulkan bahwa motivasi merupakan proses yang memberi motif bekerja pada seseorang yang dapat dirangsang dari dalam maupun dari luar.

Adapun tujuan-tujuan pemberian motivasi menurut malayu S.P.Hasibuan, (2001: 146) kepada karyawan adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan moral dan kepuasan kerja karyawan
2. Meningkatkan produktifitas kerja karyawan
3. Mempertahankan kestabilan karyawan
4. Meningkatkan kedisiplinan karyawan
5. Mengefektifkan pendapatan karyawan
6. Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik
7. Meningkatkan loyalitas, kreatifitas dan partisipasi karyawan
8. Meningkatkan tingkat kesejahteraan karyawan
9. Mempertinggi rasa tanggungjawab karyawan terhadap tugas-tugasnya.
10. Meningkatkan efisiensi dan penggunaan alat-alat dan bahan baku.

1.7 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Motivasi

Menurut Winardi (2002 : 88), factor-faktor yang mempengaruhi motivasi adalah sebagai berikut:

1. Faktor kebutuhan manusia
Mencakup kebutuhan dasar (ekonomis), kebutuhan rasa aman (psikologis), dan kebutuhan sosial.
2. Faktor Kompensasi
Mencakup upah/gaji, bonus, insentif, kebutuhan rasa aman dan aturan administrasi pengupahan.
3. Faktor Komunikasi
Mencakup hubungan antar manusia, baik hubungan atasan dengan bawahan, hubungan sesama atasan dan hubungan sesama bawahan.
4. Faktor Kepemimpinan
Mencakup gaya kepemimpinan

a. Faktor pelatihan

Menvakup pelatihan dan pengembangan serta kebijakan manajemen dalam pengembangan karyawan

b. Faktor prestasi kerja

Mencakup prestasi dan kondisi kerja serta lingkungan kerja.

Menurut Malayu (2001 : 147) ada lima asas motivasi yang harus mendapatkan perhatian dari pimpinan dalam organisasi, yang dipandang sebagai hal yang turut mempengaruhi perilaku bawahan dan menjadi factor motivasi, yaitu:

1. Asas mengikutsertakan

Pemimpin mengajak bawahan untuk ikut berpartisipasi dan memberikan kesempatan kepada mereka/bawahan untuk mengajukan ide-ide dan rekomendasi dalam proses pengambilan keputusan.

2. Asas Komunikasi

Pemimpin menginformasikan secara jelas tentang tujuan yang ingin dicapai, cara mengerjakannya dan kendala yang dihadapi.

3. Asas Pengakuan

Pemimpin memberikan penghargaan dan pengakuan yang tepat serta wajar kepada bawahan atas prestasi kerja yang dicapai.

4. Asas wewenang yang didelegasi

Pemimpin mendelegasikan sebagian wewenang serta kebebasan karyawan untuk mengambil keputusan dan berkreatifitas dan melaksanakan tugas-tugas atasan atau manajer.

5. Asas perhatian timbal balik

Pemimpin memotivasi bawahan dengan mengemukakan keinginan intuk harapan perusahaan, disamping berusaha memenuhi kebutuhan-kebutuhan yang diharapkan bawahan dan perusahaan.

1.8 Jenis-Jenis Motivasi

Jenis-jenis motivasi yang diberikan pimpinan terhadap karyawannya dapat dogolongkan atas dua jenis, yaitu:

1. Motivasi positif

Motivasi positif ini adalah motivasi yang diberikan pemimpin kepada karyawan dengan memberikan hadiah kepada mereka yang berprestasi diatas prestasi

standar, dengan motivasi positif, Semangat kerja karyawan akan meningkat karena umumnya manusia suka dengan yang baik-baik saja.

2. Motivasi negatif

Motivasi negative ini adalah motivasi yang diberikan pimpinan kepada karyawan berupa hukuman. Dengan motivasi negatif ini semangat kerja

PEMBAHASAN

Kepemimpinan merupakan asset penting bagi seorang pemimpin karena seorang pemimpin harus sebagai organisatoris kelompoknya untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Karena kepemimpinan sebagai bagian dari kegiatan manajer yang menjadi sarana mempengaruhi tingkah laku orang dan kelompok agar mengarah pada hasil yang diharapkan dan manajemen, seorang pemimpin harus memfasilitasi anggota kelompoknya untuk pencapaiannya tujuan Bersama. Seorang bawahan mau bekerja sepenuh hati apabila pimpinan atau pemimpin perusahaan dapat memberikan motivasi atau daya ransang yang benar-benar sesuai

Para pemimpin PT. Domas Agroiinti Prima, Kuala Tanjung, Batu Bara dalam meningkatkan motivasi kinerja karyawan tidak terlepas dari gaya kepemimpinan. Seorang pemimpin yang mempunyai wewenang untuk memerintah orang lain, dalam pekerjaannya untuk mencapai tujuan organisasi maka memerlukan orang lain sebagai pemimpin. Ia mempunyai peranan aktif dan senantiasa ikut campur dalam segala hal yang berkenan dengan kebutuhan anggota dalam kelompoknya.

A. Gaya kepemimpinan yang dipakai PT. Domas Agroiinti Prima, Kuala Tanjung, Batubara

Di tengah perusahaan yang mempunyai budaya pemberdayaan ada sebuah pendekatan yang dapat digunakan untuk memahami suksesnya seorang pemimpin yang di lihat dari gaya ia memimpin, karena setiap pemimpin mempunyai gaya kepemimpinan tersendiri yang menjadi ciri khas dari diri pemimpin itu sendiri dalam usahanya untuk mewujudkan tujuan perusahaan.

Dalam gaya kepemimpinan ada anggapan bahwa tidak ada satupun gaya kepemimpinan yang paling efektif untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Hal ini disebabkan karena gaya kepemimpinan akan berbeda-beda sesuai dengan situasi dan kondisi yang dihadapi, begitu juga dengan PT. Domas Agroiinti Prima, Kuala Tanjung Batu Bara.

Menurut penuturan Bapak Nirwan Nasution selaku IT Superintendent gaya kepemimpinan yang di pakai atau yang diterapkan di dalam perusahaan tersebut ada tiga, yaitu:

1. Demokrasi

Estate manajer PT. Domas Agroiinti Prima, kuala Tanjung, Batu Bara selalu mengikut sertakan karyawannya dalam pengambilan keputusan di dalam perusahaan. Hal ini dapat kita ketahui apabila ada meeting di PT. Domas Agroiinti Prima dengan para karyawannya, maka manajer memberikan kesempatan bagi karyawannya utuk memberikan pendapat, setelah itu di musyawarahkan kembali, dan hasil musyawarah tersebutlah yang menjadi keputusan yang akan diambilnya, atau yang menjadi keputusan akhir.

2. Otoriter atau otokratis

Di dalam beberapa situasi tertentu manajer memakai tipe atau gaya kepemimpinan yang otoriter yaitu dimana manajer tidak memberikan kesempatan kepada karyawannya untuk memberikan pendapat dan bawahan dituntut untuk menaati dan melaksanakannya, dan ini berjalan secara satu arah yaitu dari atasan kebawahan. Contohnya manajer memberikan perintah kepada sekretarisnya bahwa seluruh karyawan harus memakai helm pengaman sepatu boots setiap harinya untuk terhindar dari bahaya yang ada dalam perusahaan tersebut seperti lantainya yang licin dan banyak alat-alat berat lainnya di dalam pabrik tersebut. Dan sekretarislah yang bertugas untu memberitahukan kepada kepala bidang untuk diumumkan kepada karyawannya.

3. Kepemimpinnya yang memberikan kebebasan

Menurut penuturan Bapak Nirwan Nasution tersebut selain menggunakan gaya kepemimpinan demokrasi dan otoriter perusahaan tersebut juga menggunakan gaya kepemimpinan yang memberikan kebebasan yaitu memberikan kebebasan kepada bawahannya dalam menunaikan kewenangan, menggunakan kemampuan dan pengalaman mereka dalam menyelesaikan tugas yang mereka emban.

B. Peranan pemimpin PT. Domas Agrounti Prima dalam meningkatkan kinerja karyawan atau motivasi karyawan

Bagi PT. Domas Agrounti Prima pelaksanaan pekerjaan sangat memerlukan motivasi dan pimpinan dengan tujuan untuk meningkatkan out put dari PT. Domas Agrounti Prima. Dalam fungsi kepemimpinannya menurut Kartini Kartono, dijelaskan bahwa pemimpin memberi atau membangunkan motivasi kerja, dan factor-faktor yang mempengaruhi motivasi kerja itu adalah factor kepemimpinan, dimana peran pemimpin sangat penting di dalamnya.

Menurut Henry ada tiga peranana pemimpin yang utama, diantaranya yaitu peranan sebagai pemimpin, dimana seorang pimpinan melakukan hubungan interpersonal dengan yang dipimpin, memotivasi, dan mengembangkan karyawannya.

Adapun peranan Estate manajer PT. Domas Agrounti Prima Kuala Tanjung, Batu Bara dalam meningkatkan kinerja dan motivasi karyawannya yaitu adalah sebagai berikut :

1. Menciptakan kedisiplinan karyawan

Manajer PT. Domas Agrounti Prima Kuala Tanjung, Batu Bara selalu menekankan kepada karyawannya untuk disiplin dalam segala hal terutama di dalam melakukan aktifitas perusahaan. Hal ini dapat diketahui sebagai berikut

- Disiplin memakai seragam kerja pada saat melakukan aktifitas didalam perusahaan, baik itu karyawan kantor maupun karyawan lapangan.
- Disiplin dalam ketetapan waktu kerja, PT. Domas Agrounti Prima , Kuala Tnjung, Batu Bara menetapkan waktu bekerja dimulai pukul 08.00 WIB hingga sampai waktu istirahat pukul 12.00 WIB dan bekerja kembali 13.00 WIB hingga pukul 17.00 WIB.

2. Otokratis

Manajer PT. Domas Agrounti Prima, Kuala Tanjung, Batu Bara akan menempatkan gaya otokratis apabila dihadapkan pada situasi yang mendesak atau pun dalam menjalankan peraturan perusahaan, seperti untuk disiplin, menjaga dan merawat fasilitas-fasilitas perusahaan dengan baik, menaati peraturan yang berlaku dan lain sebagainya.

3. Memberi kebebasan

Pimpinan PT. Domas Agrounti Prima, Kuala Tanjung, Batu Bara memberikan kebebasan kepada karyawannya dalam menunaikan kewenangan menggunakan

kemampuan dan pengalaman mereka dalam menyelesaikan tugas yang mereka emban.

Ketiga gaya kepemimpinan yang dipakai PT. Agroiinti Prima ini dapat memotivasi karyawannya. Mereka (karyawan) beranggapan bahwa Estate manajer memberikan peluang kepada mereka untuk selalu ikut dalam setiap kegiatan perusahaan, sehingga mereka merasa dihargai di dalam perusahaan walau terjadang otokratis berlaku di dalam perusahaan.

C. Mempertinggi rasa tanggung jawab karyawan terhadap tugas-tugasnya

Setiap karyawan mempunyai hak dan kewajiban, hak karyawan bekerja itu adalah mendapatkan imbalan atas jasa yang diberikan pada perusahaan, disamping itu karyawan juga mempunyai kewajiban yang harus dilakukan di perusahaan tempat mereka bekerja, dan dalam melakukan kewajiban itu estate manager PT. Domas Agroiinti Prima menekankan kepada karyawannya untuk bertanggung jawab atas tugas-tugas yang telah diberikan kepada mereka.

Dimana manajer akan memberikan peringatan bagi karyawan yang tidak melaksanakan tugas-tugas yang sehingga karyawan termotivasi untuk menyelesaikan pekerjaannya dengan baik karena takut akan kehilangan kepercayaan dalam melaksanakan tugas yang diberikan pemimpin kepadanya.

D. Menciptakan hubungan kerja yang baik

Dalam menciptakan hubungan kerja yang baik, estate manager PT. Domas Agroiinti Prima, Kuala Tanjung, Batu Bara menjalin komunikasi yang baik dengan karyawannya maupun orang lain, baik itu di dalam maupun di luar perusahaan, maupun lembag-lembaga lainnya.

Estate manajer juga menjalin menekankan kepada karyawannya untuk menjaga hubungan kerja yang baik diantara sesama karyawan, karyawan dengan pemimpin maupun pemimpin dengan pimpinan, baik didalam maupun diluar perusahaan, maka karyawan dapat bekerja tenang dan nyaman tanpa harus was-was atau takut.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Gaya kepemimpinan yang dipakai pimpinan PT. Domas Agroiinti Prima, Kuala Tanjung, Batu Bara adalah gaya kepemimpinan demokrasi, otoriter atau otokrasi, dan kepemimpinan yang memberikan kebebasan. Gaya kepemimpinan ini dipakai pimpinan PT. Domas Agroiinti Prima disesuaikan dengan situasi dan kondisi, karena gaya kepemimpinan akan berbeda-beda sesuai dengan kondisi dan situasi yang dihadapi.

Adapun peranan estate manajer PT. Domas Agroiinti Prima dalam meningkatkan motivasi atau kinerja karyawannya, yaitu :

1. Menciptakan kedisiplinan, seperti disiplin memakai seragam kerja dan disiplin dalam ketepatan waktu kerja.
2. Mempertinggi rasa tanggung jawab karyawan terhadap tugas-tugasnya.
3. Menciptakan hubungan kerja yang baik, baik dengan sesama karyawan dengan pimpinan dengan orang lain.

B. Saran

Dari hasil observasi atau pengamatan yang dilakukan pada PT. Domas Agroiinti Prima, Kuala Tanjung, Batubara kepemimpinan yang diterapkan di dalam perusahaan telah berjalan dengan baik, saran yang dapat penulis berikan yaitu agar perusahaan tetap dapat menjaga dan mempertahankan kondisi kepemimpinan di dalam perusahaan yang telah tercipta dengan baik.

DAFTAR PUSTAKA

- Gorda, I Gusti Ngurah 2004 & 2006. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Astabrata Bali. Denpasar.
- Handoko, T. Hani. 2000. *Manajemen Edisi 2*. BPFE. Yogyakarta.
- Thoha, Miftah. 2003. *Kepemimpinan dalam manajemen suatu pendekatan perilaku*, Cetakan Kesembilan. PT. Raja Grafindo Persada. Jakarta.
- Umar, Husein. 2006, *Riset Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi*, Edisi Revisi & Perluasan. PT. Gramedia Pustaka Utama. Jakarta.
- N. Wexley, Kenneth dan A. Yuki, Gray. 2003. *Perilaku Organisasi dan Psikologi Personalia*. Rineka Cipta. Jakarta.
- Kartono, Kartini. *Pemimpin dan kepemimpinan*. PT. Raja Grafindo Persada. Jakarta.2005
- Siagian, Sondang P. **Teori dan praktek Kepemimpinan**. Rinek Cipta. Jakarta. 2000

DOKUMENTASI KEGIATAN KKL



Kunjungan ke tempat penyimpanan barang dan bahan baku pembakaran



Kunjungan ke tempat pembakaran



Gambaran sebagian perusahaan yaitu tempat penyimpanan barang, *fatty acid 1 plant*,
fatty alcohol 1 plant



Kunjungan ke Tank Farm
Fatty Acid



Foto Bersama dengan HRD Manajer
PT. Domas Agroniti Prima

Nama : DIAN NIRWANA NASUTION

NPM : 178530136

Lokasi KKL : PT DOMAS AGROINTI PRIMA, KUALA TANJUNG, BATU BARA

TANGGAL	CATATAN/KEGIATAN HARIAN	PARAF	KEHADIRAN
Senin, 13/07/2020	Pengenalan akan perusahaan	<i>Mr</i>	✓
Selasa, 14/07/2020	Pengarahan tentang peraturan dan tata tertip yang harus dipatuhi selama KKL	<i>Mr</i>	✓
Rabu, 15/07/2020	Pengarahan tentang peraturan dan tata tertip yang harus dipatuhi di dalam ruangan kantor, atau pada bidang yang ditempatkan.	<i>Mr</i>	✓
Kamis, 16/07/2020	Penulisan surat balasan	<i>Mr</i>	✓
Jumat, 17/07/2020	Penulisan surat balasan	<i>Mr</i>	✓
LIBUR			
Senin, 20/07/2020	Nginput data karyawan	<i>Mr</i>	✓
Selasa, 21/07/2020	Nginput data karyawan	<i>Mr</i>	✓
Rabu, 22/07/2020	Nginput data karyawan	<i>Mr</i>	✓
Kamis, 23/07/2020	Nginput data karyawan	<i>Mr</i>	✓
Jumat, 24/07/2020	Pengenalan akan produk yang diproduksi oleh PT. Domas Agroiinti Prima	<i>Mr</i>	✓
LIBUR			
Senin, 27/07/2020	Pengenalan akan produk yang diproduksi oleh PT. Domas Agroiinti Prima	<i>Mr</i>	✓
Selasa, 28/07/2020	Pertemuan	<i>Mr</i>	✓
Rabu, 29/07/2020	Sosialisasi	<i>Mr</i>	✓
Kamis, 30/07/2020	Wawancara	<i>Mr</i>	✓
Jumat, 31/07/2020	(IDUL ADHA)	<i>Mr</i>	✓
LIBUR			
Senin, 03/08/2020	Kunjungan ke Fatty Acid 1 Plant, Fatty Alcohol 1 Plant	<i>Mr</i>	✓
Selasa, 04/08/2020	Kunjungan ke Utility, Penyimpanan Barang, Pembakaran, Penyimpanan Air dan Produk	<i>Mr</i>	✓

Rabu, 05/08/2020	Kunjungan ke Bulking bagian pengiriman Produk	<i>R</i>	✓
Kamis, 06/08/2020	Laporan	<i>R</i>	✓
Jum'at, 07/08/2020	Penginputan Data	<i>R</i>	✓
LIBUR			
Senin, 10/08/2020	Laporan	<i>R</i>	✓
Selasa, 11/08/2020	Laporan	<i>R</i>	✓
Rabu, 12/08/2020	Perpisahan KKL	<i>R</i>	✓

**TANDA TANGAN DAN
STEMPEL INSTANSI**


P. AGRONINTI PRIMA

(Imronsyah Simanjuntak, S.H.)



UNIVERSITAS MEDAN AREA

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Kampus I : Jalan Kolam Nomor 1 Medan Estate/ Jalan PBSI Nomor 1 ☎ (061) 7366878, 7360168, 7364348, 7366781, Fax. (061) 7366998 Medan 2022.
Kampus II : Jalan Setia Budi Nomor 79 / Jalan Sei Serayu Nomor 70 A, ☎ (061) 8201994, Fax. (061) 8226331 Medan 20122
Website: www.uma.ac.id E-mail: univ_medanarea@uma.ac.id

DAFTAR NILAI KKL

Telah dilaksanakan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) mahasiswa Program Studi Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area .

Nama : Dian Nirwana Nasution

NIM : 178530136

Tanggal : 13 Juli 2020 s/d 12 Agustus 2020

Lokasi KKL : PT. Domas Agroiinti Prima, Kuala Tanjung Batu Bara

Bidang : ~~Kehumasan/ Jurnalistik/Marketing Comm/dll~~

Materi penilaian meliputi:

NO	JENIS KEGIATAN	NILAI
1	Disiplin	95
2	Kerjasama	90
3	Inisiatif	85
4	Sikap Kerja	90
5	Etika Berkomunikasi	90
	Jumlah	450
	Nilai rata-rata	90

Mengetahui,

Ketua Prodi Ilmu Komunikasi

Kuala Tanjung, 12 Agustus 2020

Pembimbing Lapangan KKL

Nomor : 184/DAP - OLEO/II/2020
Lampiran : -
Hal : **Kuliah Kerja Lapangan Balasan Permohonan**

Kuala Tanjung, 10 Juli 2020

Kepada Yth :
**Bapak/Ibu Dekan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu politik
Universitas Medan Area**
Di -
Tempat

Dengan hormat,

Berkenaan dengan surat Bapak Nomor: 448/FIS.0/01.3/II/2020 perihal permohonan Kuliah Kerja Lapangan (KKL), dan dengan ini kami memberikan izin kepada mahasiswa Bapak yang bernama ;

No	Nama Siswa	NPM	Jurusan
1	Catharine Cintia	178530024	Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik
2	Mariana Simatupang	178530008	Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik
3	Dian Nirwana Nst	178530136	Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik

untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan terhitung dari tanggal 13 Juli 2020 s.d. 12 Agustus 2020 di **PT. Domas Agrointi Prima** dengan memenuhi segala ketentuan sebagai berikut :

1. Membawa Surat Pengantar dari Kampus .
2. Memakai Sepatu Safety dan Helm Warna Kuning selama melaksanakan Praktek Kerja Industri (Prakerin).
3. Menunjukkan Copy Kartu Peserta Asuransi atau BPJS Kesehatan.
4. Memakai Seragam Kampus selama melaksanakan Praktek Kerja Lapangan.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang diberikan kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,



Sunaryo
HR Manager

PT Domas Agrointi Prima
Kompleks Rasuna Epicentrum
Bakrie Tower 18th Floor
J.H.R. Rasuna Said
Jakarta 12960, Indonesia
Tel. +62-21 2994 1286-87
Fax. +62-21 2994 1752

Office
Jl. Raya Aceh Road DNALUM Km.15
Desa Lalang-Kuala Tanjung
Kecamatan Medanang Deras, Kabupaten Batubara-
Sumatera Utara-Indonesia
Phone +62-622 620328-29
Fax. +62-622 620327

SURAT KETERANGAN **PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

No. 008/DAP-OLEO/VIII/2020

PT. Domas Agroiinti Prima, Kuala Tanjung, dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : **Dian Nirwana Nasution**
NIM : 178530136
Lembaga Pendidikan : Universitas Medan Area
Jurusan : Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik
Lokasi PKL : PT. Domas Agroiinti Prima
Jl. Access Road Km. 15 Desa Lalang Kec. Medang
Deras, Kab. Batubara.

Telah melakukan Praktek Kerja Lapangan di Departemen Maintenance, Seksi Fatty Alcohol, sejak tanggal 13 Juli 2020 s/d 12 Agustus 2020.

Demikian surat keterangan Praktek Kerja Lapangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kuala Tanjung, 12 Agustus 2020



Sunaryo
HR Manager

PT Domas Agroiinti Prima
Kompleks Rasuna Epicentrum
Bakrie Tower 18th Floor
Jl.H.R. Rasuna Said
Jakarta 12960, Indonesia
Tel. +62-21 2994 1286-87
Fax. +62-21 2994 1752

Office
Jl. Raya Acces Road INALUM Km.15
Desa Lalang-Kuala Tanjung
Kecamatan Medang Deras, Kabupaten Batubara
Sumatera Utara-Indonesia
Phone +62-622 620328-29
Fax. +62-622 620327