



## Strategi Komunikasi Pimpinan Dalam Meningkatkan Motivasi Kinerja Staf Di Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekda Kabupaten Tanah Datar

Ultari Oktaviona<sup>1</sup>, Tomi Hendra<sup>2</sup>

<sup>1</sup>[oktavionau@gmail.com](mailto:oktavionau@gmail.com), Universitas Islam Negeri Sjech Damil Djambek Bukittinggi, Sumatera Barat, Indonesia

<sup>2</sup>[tomihendra@iainbukittinggi.ac.id](mailto:tomihendra@iainbukittinggi.ac.id), Universitas Islam Negeri Sjech Damil Djambek Bukittinggi, Sumatera Barat, Indonesia

### Abstract

*Strategy is an overall approach related to the implementation of ideas, planning and execution of an activity within a period of time. Communication in principle is the activity of exchanging ideas or activities or ideas conveying ideas or messages of meaning from one party to another. Office activities are always accompanied by goals to be achieved by others in the group. In Tanah Datar District, all activities related to the leadership (Regent and Deputy Regent) must first communicate with the Protocol and Communications Section of the Tanah Datar District Secretary. In order to know how the communication between the head of the division and staff at work. The type of research that researchers use is a type of research, namely field research that is descriptive in nature with a qualitative approach. The data collection technique used in this research is using observation, interview, and documentation techniques. The data analysis technique that the authors used in this study were data reduction, data presentation and conclusion/verification. The primary data sources in this study were the head of department and staff of the Protocol and Communication Section of the Tanah Datar District Secretary Leadership. The results of the research that the researchers got were that there were 3 strategies used by the head of division in increasing staff performance motivation in the Protocol and Communication Section of the Regional Secretary of Tanah Datar Regency, including ensuring that the communicant understood the message he received (To Secure Understanding), the strategy To Establish Acceptance, the communicant had can receive messages properly (To Establish Acceptance), and strategy activities motivated by the head of division (To Motivate Action).*

**Keywords** : Strategy, Communication, Motivation

### Abstrak

Strategi adalah pendekatan secara keseluruhan yang berkaitan dengan pelaksanaan gagasan, perencanaan, dan eksekusi sebuah aktivitas dalam kurun waktu. Komunikasi pada prinsipnya adalah aktivitas pertukaran ide atau kegiatan atau gagasan penyampaian ide atau pesan arti dari suatu pihak ke pihak lainnya. Aktivitas perkantoran senantiasa disertai dengan tujuan yang ingin dicapai sesama dalam kelompok. Di Kabupaten Tanah Datar, semua kegiatan yang berhubungan dengan pimpinan (Bupati dan Wakil Bupati) itu terlebih dahulu harus berkomunikasi dengan bagian Protokol dan Komunikaasi Pimpinan Sekda Kabupaten Tanah Datar. Agar bisa mengetahui bagaimana komunikasi antara kabag dan staff dalam bekerja. Jenis penelitian yang peneliti gunakan adalah jenis penelitian yaitu field research yang bersifat deskriptig dengan pendekatan kualitatif. Teknik pengumpulan data yang dipakai dalam penelitian ini adalah menggunakan teknik observasi, wawancara, dan dokumentasi. Teknik analisis data yang penulis gunakan dalam penelitian ini berupa reduksi data, penyajian data dan kesimpulan/verifikasi. Sumber data primer dalam penelitian ini adalah kabag dan staff Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekda Kabupaten Tanah Datar dan data Sekunder dalam penelitian ini adalah berupa arsip dan dokumentasi pada Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekda Kabupaten Tanah Datar. Hasil penelitian yang peneliti dapatkan adalah bahwa strategi yang digunakan kabag dalam meningkatkan motivasi kinerja staff di Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekda Kabupaten Tanah Datar ada 3, diantaranya memastikan bahwa komunikasi mnengerti pesan yang diterimanya (To Secure Understanding), strategi To Establish Acceptance, komunikasi sudah dapat menerima pesan dengan baik (To Establish Acceptance), dan strategi kegiatan yang dimotivasikan oleh kabag (To Motivate Action)

**Kata Kunci :** Strategi, Komunikasi, Motivasi

## I. LATAR BELAKANG

Keberadaan protokol merupakan hal yang penting dalam sebuah institusi, diantaranya karena pemimpin memiliki hak untuk dilayani dan dihormati, baik di dalam maupun diluar kantor. Protokol melakukan koordinasi baik dengan lingkungan internal maupun eksternal untuk memastikan kegiatan pimpinan yang akan dilaksanakan berjalan dengan fungsi keprotokolan. Komunikasi yang efektif dilakukan oleh protokol akan membantu kelancaran dalam melakukan pelayanan terhadap pimpinan. Sebaliknya, jika komunikasi dalam organisasi protocol buruk, maka akan mempengaruhi pelayanan terhadap pimpinan dan bahkan dapat merusak kegiatan pimpinan yang berlangsung (Adi Fitrah Wijaya 2016).

Protokol sebagai organisasi yang memiliki peran dan tanggung jawab penting bagi tentunya perlu beradaptasi dengan baik dan secara detail dalam perubahan yang terjadi untuk mencegah kemungkinan gangguan-gangguan dalam pelaksanaan kegiatan pelayanan terhadap para pemimpin. Di tengah pandemic saat ini, protokol tetap bekerja secara langsung dari kantor untuk mengkoordinir dan memastikan kegiatan para pemimpin berjalan lancar dan tanpa hambatan. Sehingga proses komunikasi yang terjadi antar protokol perlu dikatakan dengan efektif agar tujuan organisasi tercapai, yaitu pelayanan terhadap pimpinan dilakukan dengan sebaik-baiknya (Rusnawati 2020).

Kegiatan pimpinan yang berlangsung baik secara muka maupun daring merupakan tantangan bagi protokol untuk dapat beradaptasi secara cepat detail dengan keterbatasan waktu yang dimiliki untuk mengkoordinasikan kegiatan pimpinan yang dilakukan. Maka komunikasi yang berlangsung antara protokol dengan pimpinan perlu berlangsung secara cepat dan efektif. Sehingga komunikasinya tentunya mengandalkan teknologi media yang dapat membantu menunjang aktivitas secara *online* seperti *zoom meeting*, *google meet* dan sebagainya. Hal ini merupakan tantangan bagaimana protokol beradaptasi dan menggunakan media tersebut dengan cepat dan keterbatasan waktu yang dimiliki.

Sebelum melakukan kegiatan di lapangan bagian protokol terlebih dahulu berkomunikasi dengan kabag mengenai kegiatan apa yang akan di angkat dan apa saja yang mesti dipersiapkan oleh protokol. Peran protokol sangat berpengaruh terhadap kegiatan pimpinan. Dalam mewujudkan kegiatan tersebut, maka diperlukan strategi untuk mewujudkannya. Strategi adalah pendekatan secara keseluruhan yang berkaitan dengan pelaksanaan gagasan, perencanaan dan eksekusi sebuah aktivitas dalam kurun waktu. Komunikasi pada prinsipnya adalah aktivitas pertukaran ide atau kegiatan atau gagasan penyampaian ide atau pesan arti dari suatu pihak ke pihak lainnya dengan tujuan kesepakatan bersama terhadap ide atau pesan disampaikan tersebut. Komunikasi menjadi bagian yang sertadalam kehidupan manusia diisi dengan komunikasi, baik anggota keluarga, teman, tetangga, sejawat maupun dengan diri sendiri. Lewat komunikasi, manusia bias saling tukar informasi, menegembangkan diri dan berbagai manfaat lainnya (Soraya Ratna Pratiwi 2018).

Adapun permasalahan yang akan peneliti lakukan adalah bagaimana cara berkomunikasi kabag dengan staf untuk meningkatkan motivasi kerja staf, strategi apa yang digunakan oleh kabag agar staf yang bekerja termotivasi. Tanpa komunikasi, manusia tidak akan dapat berkembang, bias dibayangkan, betapa sepiya kehidupan ini. Padahal, sebagai makhluk social, manusia membutuhkan kehadiran orang lain. Interaksi dengan sesama manusia bermanfaat untuk mengukuhkan eksistensi kemanusiaan kita, kita ada dan bereksistensi karena keberadaan manusia lain. Makna penting komunikasi sesungguhnya telah menjadi kesadaran yang luas di masyarakat. Hal ini dibuktikan dengan kehidupan keseharian yang selalu diisi dengan kegiatan komunikasi.

Berdasarkan hasil observasi awal atau pra penelitian pada tanggal 03 Januari 2022, peneliti melihat suasana di Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Datar pada pagi hari para stafnya banyak pergi ngopi ke kantin, tanpa sengaja kabag mengetahui stafnya yang pergi ngopi ke kantin terlalu lama, setelah itu kabag melakukan komunikasi ke kasubag apa upaya komunikasi kabag terhadap kasubag agar kejadian yang seperti itu tidak terulang lagi dan tidak melalaikan pekerjaan staf. Supaya terciptanya proses kerja yang harmonis, maka sangat dibutuhkan strategi komunikasi kepemimpinan yang terbentuk ataupun terjaga, berdasarkan pemikiran tersebut penulis tertarik untuk mengadakan sebuah penelitian tentang Strategi Komunikasi Kepemimpinan dalam Meningkatkan Motivasi Kinerja Staf di Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan di Sekda Tanah Datar.

## II. METODE PENELITIAN

Metode serta jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini yaitu kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Menurut Bogdam dan Taylor dalam Rulam Ahmadi (2014) metode kualitatif merupakan prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa ucapan atau tulisan dan perilaku yang diamati oleh orang-orang atau subjek itu sendiri. Metode kualitatif merupakan metode yang memberikan penjelasan terkait fenomena yang terjadi pada saat sekarang untuk menggambarkan secara sistematis, factual dan akurat mengenai fakta atau sifat dan hubungan antara fenomena dengan yang diteliti (Moleong Lexy J, 2007). Sumber data dalam penelitian ini diperoleh melalui informan penelitian yang dipilih dengan *field research* dengan langkah awal yang dilakukan dengan memilih satu atau dua orang yang dijadikan sumber data. Jika data yang diberikan belum merasa lengkap maka peneliti mencari orang lain yang dipandang lebih tahu dan mengerti sehingga dapat melengkapi data yang diberikan oleh informan sebelumnya sehingga dapat memperoleh informasi yang jelas dan akurat.

Metode pengumpulan data dalam penelitian ini dilakukan dengan cara observasi, wawancara dan dokumentasi. Berdasarkan pelaksanaannya peneliti menggunakan *participant observation* dimana peneliti mengamati secara langsung berinteraksi aktif bersama dengan sumber informasi yang diamati dengan menggunakan panca indera, sehingga dalam hal ini peneliti betul dapat menghayati keadaan, tingkah laku, interaksi atau perubahan sumber informan yang ditelitinya (Sandu Siyoto & Ali Sodik 2015). Selain itu peneliti juga menggunakan wawancara tidak terstruktur untuk mendapatkan informasi yang ingin diperoleh dari informan. Tidak hanya itu dalam penelitian ini dokumentasi juga digunakan sebagai sumber pendukung yang merupakan catatan tentang seseorang dan sekelompok orang, peristiwa atau kejadian dari situasi serta kondisi sosial terkait dengan objek penelitian (Muri Yusuf, 2015 : 372). Dokumentasi ini merupakan sumber yang dapat dijadikan akurat sebagai cerminan situasi atau bukti dan kondisi yang sebenarnya, serta dapat dianalisis secara berulang-ulang tanpa adanya perubahan (Samsu, 2017)

## III. HASIL DAN PEMBAHASAN

Di dalam sebuah lembaga untuk mencapai tujuan dan sasaran selalu menghadirkan sebuah strategi. Strategi sangat dibutuhkan di dalam berkomunikasi, hal ini dapat dilihat pada saat kabag dengan staf, sebagaimana mana tergambar pada saat bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan sebagai sebuah peneliti melihat bagian itu sudah berkembang dengan baik dan bagus. Hal ini bisa dilihat dari kinerja staf yang sudah sesuai dengan yang diharapkan, tentu hal ini tidak terlepas dari strategi komunikasi kabag ke staf, salah satu strategi komunikasi kabag yang dilakukan adalah strategi *To secure Understanding*.

Hal ini dapat dilihat pada saat di lapangan kabag melakukan komunikasi yang baik dengan staf agar staf dapat menerima pesan dengan baik. Hal ini dapat dilihat pada saat kabag memberikan arahan kepada staf dalam melakukan kegiatan. Ini juga diakui oleh salah seorang staf yang berada di bawah kabag ini, mereka sangat setuju, senang dan menikmati strategi yang digunakan oleh kabag. Hal ini juga didukung oleh pengakuan salah satu staf yang bernama Bapak Rehan Deny, dimana beliau mengungkapkan bahwa bapak kabag sangat terbuka terhadap kritikan dari staf, selain open kabag juga membuka ranah diskusi untuk memberikan semangat atau mencari solusi ketika terjadi persoalan-persoalan. Salah satu jenis teknik yang dilihat analisis, spesialis melihat bagian atas divisi menggunakan metodologi *To Secure Understanding*, hal ini harus terlihat dari penerimaan kepala divisi terhadap staf. Misalnya, setiap Senin pagi dari pukul 08.00 hingga 09.00 bagian atas divisi umumnya memimpin sebuah instruksi. Hal ini diharapkan dapat memacu atau memberikan dukungan kepada staf, sehingga dapat bekerja dengan baik dan tepat. Ini juga didukung dengan bentuk hasil kinerja yang cukup bagus, bisa kita lihat pada tulisan-tulisan yang ada di web. Peneliti melihat bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan merupakan salah satu unit yang bagus dilihat dari segi kinerjanya, ini ditandai seluruh oknum atau seluruh perangkat yang ada di dalam bagian itu bekerja sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

Senada dengan teori yang dikemukakan oleh R Wayne Pace, Brent D Peterson dan M Dallas Bunet, *To secure Understanding*, bahwa ini memang sudah sejalan, hal ini juga didukung oleh hasil wawancara yang peneliti lakukan dengan salah seorang staf. Bagus atau tidaknya didukung oleh hasil yang didapatkan, dimana banyaknya informasi-informasi ini di publish melalui media cetak maupun media online. Adapaun cara kabag menyampaikan pesan ketika berada di lapangan, dengan cara berkomunikasi dengan jelas terhadap staf agar yang di maksud oleh kabag tersebut dipahami oleh staf ketika berada di lapangan. Di lapangan kabag dengan staf kedekatannya lebih seperti di kantor. Kabag memantau kinerja staff dari kejauhan, apakah kegiatan yang di adakan sesuai dengan yang sudah dirapatkan terlebih dahulu, hal ini diakui oleh salah satu staf bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekda Kabupaten Tanah Datar yaitu bapak yoghi.

Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekda Kabupaten Tanah Datar sangat besar perannya di kegiatan Pemerintah Kabupaten Datar. Strategi yang kedua yang digunakan oleh kabag adalah strategi *To Establish Acceptance*. Hal ini dapat dilihat dari cara berbicara kabag ke staf. Cara yang dilakukan oleh kabag komunikasi dan bahasanya sangat jelas dan sangat mudah dipahami atau dicerna oleh staf dengan baik. Hal ini juga kita lihat dari staf apakah staf sudah mengerti dan menerima pesan dengan baik yang disampaikan oleh kabag. Strategi yang ketiga yang digunakan oleh kabag adalah strategi *To Motivate Action*. Dapat dilihat sebelum staf bekerja kabag selalu mengumpulkan setiap senin dan kamis pagi di ruangan. Peneliti melihat begitu tingginya antusias staf kepada kabag. Dilihat dari strategi yang digunakan oleh kabag terkait dengan strategi motivasi, dimana yang dilakukan kabag adalah bagi staf yang memiliki kinerja yang bagus akan mendapatkan poin yang tinggi dari kabag, agar staf lebih gigih lagi dalam bekerja.

Ketika staf tanpa sengaja membuat kesalahan, maka kabag akan memanggil staf tersebut untuk mengklarifikasikan persoalan masalah yang dibuat oleh staf tersebut, disana lah tugas seorang kabag untuk mengevaluasi kesalahan yang dibuat oleh staf, dan setelah itu kabag memberikan motivasi ke staf tersebut agar untuk kedepannya belajar dari kesalahan. Apa yang dilakukan oleh kabag untuk memotivasi staf itu memang terjadi. Saat kabag memberikan motivasi ketika berada di dalam ruangan pada saat *briefing*. Kami termotivasi dengan cara yang dilakukan oleh kabag. Setiap hari senin juga dilakukan apel pagi, itu dilihat dari absen dan foto kabag dan seluruh staf di Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekda Kabupaten Tanah Datar. Sebelum melakukan apapun kegiatan yang berkaitan dengan Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekda Kabupaten Tanah Datar, semua Pemerintah Daerah terlebih dahulu berkomunikasi dengan pihak Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekda Kabupaten Tanah Datar. Komunikasi kabag dengan staf di dalam ruangan dan diluar ruangan hanya sedikit berbeda, di dalam ruangan cara berkomunikasi kabag ke staf agak sedikit tegang ketika *briefing*, setelah melakukan kegiatan *briefing* di pagi hari, maka semua staf kembali ke meja masing-masing untuk melakukan aktifitas seperti semula lagi, misalnya ada kerjaan yang belum terselasaikan, pergi meliput berita, atau mempersiapkan kegiatan kalau ada kegiatan yang berkaitan dengan Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekda Kabupaten Tanah Datar.

Selesai menghadiri kegiatan yang berkaitan dengan Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekda Kabupaten Tanah Datar, pihak yang melakukan kegiatan tersebut akan melakukan evaluasi terhadap kinerja staf Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekda Kabupaten Tanah Datar. Evaluasi hanya dilakukan oleh para kabag saja, setelah itu baru tugas kabag menyampaikan hasil evaluasi tersebut ke staf Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekda Kabupaten Tanah Datar. Semua perlengkapan kegiatan yang berkaitan dengan Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekda Kabupaten Tanah Datar, terlebih dahulu akan melakukan komunikasi ke bagian umum, kalau kegiatan tersebut nantinya memerlukan sarana prasarana seperti Sound system, kursi tamu, meja, bunga dan perlengkapan lainnya, serta lauk atau sambal untuk makan siang (ada makan siang) dan snak untuk para tamu undangan.

Ada juga yang staf yang bekerja sebagai membuat klipng berita, yaitu memotong semua berita yang ada di Koran yang hanya ada bagian Batusangkar dan Kabupaten Tanah Datar untuk dikirim ke atasan atau Bapak Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Tanah Datar. Tidak selalu fokus dalam bekerja, kabag dan staf ketika pekerjaan tidak terlalu banyak dan padat, kabag melakukan komunikasi dengan staf. Salah satu bentuk komunikasinya adalah bergurau dengan staf dengan memberikan teka-teki, menanyakan kabar keluarga staf, sudah makan siang atau belum dan masih banyak yang lainnya. Kelebihan Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan ini adalah mereka tidak mengenal waktu dan lelah dalam bekerja, karena pekerjaan Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekda Kabupaten Tanah Datar tidak hanya di dalam Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Datar saja, melainkan juga sampai ke luar Provinsi Sumatera Barat. Adapun point plus bagi Unit Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekda Kabupaten Tanah Datar ketika ada kegiatan diluar provinsi Sumatera Barat adalah, bisa liburan di sela-sela padatnya kegiatan, hal ini diakui oleh salah satu staf, yaitu ibu Endah Hayati.

Peran kabag dalam meningkatkan motivasi kinerja staf merupakan salah satu kunci sukses bagi keberhasilan suatu kegiatan yang di angkat di Kabupaten Tanah Datar. Dalam meningkatkan kinerja staf sangat menentukan dalam mengarahkan sikap dan prilaku pribadi seseorang untuk dapat bersikap sesuai dengan aturan yang ditentukan dalam menunjang tercapainya tujuan dari Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekda Kabupaten Tanah Datar. Kabag Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekda Kabupaten Tanah Datar dalam melaksanakan perannya sebagai pimpinan dalam meningkatkan motivasi kinerja staf sudah baik sesuai dengan prosedur kerja pemerintah. Kabag mampu membawa diri baik itu internal maupun eksternal pada sebuah instansi. Kabag bisa memberikan contoh atau teladan bagi para staf agar lebih bisa bekerja dengan baik dan dalam memberikan motivasi pun sudah baik. Setelah strategi komunikasi yang dilakukan oleh kabag ke kasubag, hal itu terlihat banyak para staf yang merasa sangat

senang dan puas bekerja di Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekda Kabupaten Tanah Datar, karena adanya motivasi-motivasi kerja dari kabag dan kasubag sehingga dengan kepuasan tersebut dapat meningkatkan semangat kerja staf.

### **Kesimpulan**

Berdasarkan penelitian yang penulis lakukan tentang Strategi Komunikasi Pimpinan dalam meningkatkan motivasi kinerja staf di Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan, maka dapat penulis simpulkan sebagai berikut:

1. Strategi komunikasi yang digunakan kabag adalah :
  - a. *Strategi To Secure Understanding*, adalah memastikan bahwa komunikan mengerti pesan yang diterimanya. Dalam menyampaikan suatu pesan, kabag selalu menggunakan bahasa yang mudah dipahami oleh staf.
  - b. *To Establish Acceptance*, adalah sudah dapat dan menerima pesan dengan baik. Ketika staf sudah paham pesan yang disampaikan oleh kabag, staf akan segera melakukan pekerjaan yang belum terselesaikan.
  - c. *To Motivate Action*, kegiatan yang dimotivasi. Apapun kegiatan yang di bawah naungan Unit Protokol dan Komunikasi Pimpinan, baik itu kegiatan di dalam ruangan maupun diluar ruangan, kabag selalu memberikan motivasi terhadap stafnya.
2. Faktor pendukung dan faktor penghambat dalam strategi komunikasi kabag ke staf di Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekda Kabupaten Tanah datar diantaranya :
  - a. Faktor Internal  
Yang menjadi faktor internalnya sebagai berikut :
    - 1) Sumber Daya Manusia  
Sumber daya manusia dapat diartikan sebagai manusia yang terlibat di dalam suatu organisasi dalam mengupayakan terwujudnya tujuan organisasi tersebut.
    - 2) Sarana Prasarana  
Segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan.
    - 3) Program  
Suatu kegiatan yang sudah menjadi kegiatan rutin, baik itu mingguan, bulanan bahkan tahunan.
  - b. Faktor Eksternal  
Diantara faktor eksternal ini yang mendukung adalah terjalannya MOU antara setiap pemerintah yang ada di Kabupaten Tanah Datar. Setiap kegiatan yang dilakukan oleh Kabupaten Tanah Datar itu diatur oleh Tata Pemerintah Kabupaten Tanah Datar. Baik itu kegiatan didalam daerah maupun luar provinsi.  
Salah satu kerjasama Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekda Kabupaten Tanah Datar adalah dengan Kementerian Agama Kabupaten Tanah Datar.

**REFERENSI**

- Amar, V. R (2013) *Pemimpin dan Kepemimpinan Dalam Organisasi*. Jakarta: PT. RajaGrafind Persada.
- Azwar Saefudin,(2001) *Metode Penelitian*,Yogyakarta: Pustaka Pelajar
- Bungin, Burhan (2012) *Analisis Data Penelitian Kualitatif* Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Departemen Pendidikan (2014) *Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi Keempat*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Dharma Surya,(2004) *Manajemen Kinerja, Falsafah, Teori dan Penerapannya*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar
- Hermawan. (2015) “*Pengaruh Komunikasi Pimpinan Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Alexa Medika Cabang Makassar*”. Makassar
- Iyus Jayusman. (2020). *Jurnal Aretefak*  
Jurnal Kajian Komunikasi, Volume 06, Nomor 01, Juni 2018. Hal 78-90
- Lexy Moleong, (1990) *Metode Penelitian Kualitatif*, Bandung :Remaja Rosda Karya
- Margono, (2006) *Metodologi Penelitian Pendidikan* Jakarta: PT Rineka Cipta
- Muri Yusuf, (2014) *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif & Penelitian Gabungan*,Jakarta: PRENADAMEDIA GROUP
- Muri Yusuf. (2014) *Metode Penelitian Kualitatif dan Penelitian Gabungan*. Jakarta
- Onong Uchana Effendy (2003), *Ilmu, Teori dan Filsafat Komunikasi* Bandung, Citra Bakti
- Rina Nurahman. (2017) “*Gaya Komunikasi Pimpinan Badan Pemberdayaan Masyarakat Aceh Selatan Dalam Motivasi Semangat Kerja Pegawai*”. Aceh Selatan
- Rusnawati, Jurnal Al-Ijtimayyah. Vol. 06, Nomor 02, Juli-Desember 2020
- Sugeng Pujileksono,(2016) *Metode penelitian Komunikasi Kualitatif*, Malang: Kelompok Intrans Publishing
- Hasil wawancara peneliti dengan bapak Dedi pada tanggal 05 April 2022, Di Unit Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekda Kabupaten Tanah Datar
- Hasil wawancara peneliti dengan bapak David pada tanggal 05 April 2022, Di Unit Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekda Kabupaten Tanah Datar
- Hasil observasi peneliti pada tanggal 07 April 2022, Di Unit Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekda Kabupaten Tanah Datar
- Hasil wawancara peneliti dengan bapak yoghi pada tanggal 07 April 2022, Di Gedung Nasional Batusangkar
- Hasil observasi peneliti pada tanggal 08 April 2022, Di Unit Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekda Kabupaten Tanah Datar
- Hasil observasi peneliti pada tanggal 07 April 2022, Di Unit Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekda Kabupaten Tanah Datar
- Hasil wawancara peneliti dengan ibuk Fafiola pada tanggal 11 April 2022, Di Unit Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekda Kabupaten Tanah Datar
- Hasil observasi peneliti pada tanggal 11 April 2022, Di Unit Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekda Kabupaten Tanah Datar
- Hasil observasi peneliti pada tanggal 12 April 2022, Di Unit Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekda Kabupaten Tanah Datar
- Hasil observasi peneliti pada tanggal 14 April 2022, Di Unit Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekda Kabupaten Tanah Datar