

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Simpulan**

##### **5.1.1 *Upward Communication* Museum Geologi**

*Upward communication* di Museum Geologi sendiri mewajibkan karyawannya untuk selalu memberikan laporan kegiatan per periode (6 bulan) maka dengan adanya laporan tersebut pimpinan dapat mengetahui kegiatan apa saja yang sudah dilaksanakan di Museum Geologi dan juga pimpinan bisa mengetahui masalah atau kendala apa saja yang terjadi di dalam Museum, selain itu di Museum Geologi sendiri sering dilaksanakannya rapat antara pimpinan dengan kepala divisi atau pun dengan koordinator, maka karena itu dalam rapat tersebut dapat pula diketahui masalah apa saja yang terjadi didalam museum dan apa solusi yang harus diberikan oleh pimpinan kepada para staff atau bawahannya agar masalah tersebut tidak mengganggu kenyamanan dan keefektifan kerja karyawan. Selain itu pemberian usulan dari para staff selalu ditampung oleh pimpinan yang kemudian akan dibicarakan dengan beberapa pihak terkait yang kemudian akan diputuskan apakah usulan tersebut dapat direalisasikan atau tidak seperti contohnya adalah kegiatan “night at museum” kegiatan ini awalnya adalah usulan dari sahabat museum yang dibicarakan pada forum diskusi dengan karyawan museum geologi yang kemudian diberitahukan kepada pimpinan yang kemudian direalisasikan dan sekarang kegiatan ini menjadi daya tarik tersendiri untuk para pengunjung.

### **5.1.2 *Downward Communicatin* Museum Geologi**

*Downward Communication* di Museum Geologi selalu dilakukan dengan cara yang formal, karena pemberitahuan mengenai rapat atau undangan apapun selalu dilakukan dengan cara di tulis terlebih dahulu di nota dinas yang kemudian akan disebar kepada seluruh karyawan Museum Geologi terkait baik itu PNS ataupun non PNS. Pimpinan Museum Geologi selalu memiliki cara tersendiri yang kadang tidak diketahui oleh karyawannya untuk mengetahui masalah apa saja yang terjadi didalam Museum Geologi yang akhirnya pimpinan mengetahui masalah apa yang terjadi didalam Museum padahal masalah tersebut sudah ditutupi oleh karyawan yang mengetahui masalah tersebut, tapi pimpinan selalu memiliki cara tersendiri untuk menyelesaikan masalah tersebut dan membuat lingkungan kerja yang kembali kondusif dan membuat karyawan nyaman dengan lingkungan pekerjaannya. Pimpinan di Museum Geologi selalu memposisikan dirinya sesuai dengan situasi yang sedang terjadi di Museum Geologi, sehingga karyawan pun tidak merasakan adanya kesenjangan antara pimpinan dengan bawahnya. Dengan begitu maka akan lebih mudah terciptanya kenyamanan pada lingkungan kerja.

### **5.1.3 *Horizontal Communication* Museum Geologi**

*Horizontal Communication* di Museum Geologi terjadi secara formal maupun non formal karena komunikasi yang terjadi biasanya dilakukan saat adanya forum diskusi antara para karyawan yang didalamnya membicarakan mengenai masalah yang terjadi, keluhan pengunjung atau usulan – usulan yang

nanti nya akan diberikan kepada atasan. Di Museum Geologi pun komunikasi non formal biasanya dilakukan saat makan siang ataupun gathering karyawan museum dengan keluarga hal ini ditujukan agar terciptanya lingkungan kerja yang solid yang kemudian akan terciptanya kenyamanan di lingkungan pekerjaan, sehingga tidak akan mengganggu profesionalitas kerja karena ada permasalahan antar karyawan.

## **5.2 Saran**

### **5.2.1 Saran Teoritis**

1. Peneliti memberikan saran kepada calon peneliti, apabila akan melakukan penelitian sejenis sebaiknya dapat menggunakan teori komunikasi atau teori kepemimpinan yang lain seperti contohnya teori pertukaran pimpinan – anggota
2. Sebaiknya bagi calon peneliti yang akan datang, peneliti menyarankan agar tema yang diangkat lebih luas dan mendalam.

### **5.2.2 Saran Praktis**

1. Pimpinan pun sebisa mungkin lebih dekat dengan seluruh karyawan agar tidak terjadi kesenjangan antara pimpinan dengan bawahan sehingga tidak adanya omongan miring mengenai pimpinan yang diam – diam dibicarakan oleh para karyawan karena tidak suka dengan sikap pimpinan
2. Hambatan – hambatan atau masalah yang terjadi di Museum Geologi sebaiknya segera diselesaikan bersama seluruh karyawan seperti misalnya

pembatasan informasi antara karyawan PNS dengan Non PNS alangkah lebih baik apabila tidak adanya pembatasan informasi antara seluruh karyawan.

