

PERANAN KOMUNIKASI GUNA MENINGKATKAN KINERJA KERJA PADA CV. TRI KARYA UTAMA M E D A N

Oleh :

Fauzi Ridwan Lubis

No. Stb. : 96 830 0128



JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
M E D A N
2 0 0 1

**PERANAN KOMUNIKASI GUNA MENINGKATKAN
KINERJA KERJA PADA CV. TRI KARYA UTAMA
M E D A N**

S K R I P S I

O l e h

Fauzi Ridwan Lubis

No Stb 96 830 0128



**Skripsi Sebagai Salah Satu Syarat Untuk
Menyelesaikan Studi Pada Fakultas Ekonomi
Universitas Medan Area**

**JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
M E D A N
2 0 0 1**

Judul Skripsi : **PERANAN KOMUNIKASI GUNA MENINGKATKAN KINERJA KERJA PADA CV. TRI KARYA UTAMA M E D A N**

Nama Mahasiswa : *Fauzi Ridwan Lubis*

No. Stambuk : 96 830 0128

J u r u s a n : Manajemen

Menyetujui :
Komisi Pembimbing

Pembimbing I



(Drs. H. JHON HARDY, MSi)

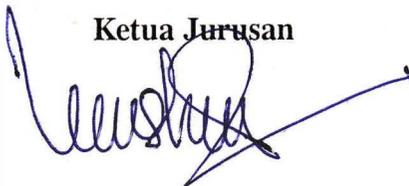
Pembimbing II



(Dra. ISNANIAH LAILI, KS)

Mengetahui :

Ketua Jurusan



(Drs. MUSLIM WIJAYA, MSi)

D e k a n



(Drs. RASDIANTO, MS, Ak)

Tanggal Lulus : 11 September 2001

RINGKASAN

FAUZI RIDWAN LUBIS, PERANAN KOMUNIKASI GUNA MENINGKATKAN KINERJA KERJA PADA CV. TRI KARYA UTAMA MEDAN.

Di bawah bimbingan Bapak Drs. H. Jhon Hardy, MSi, selaku Pembimbing I dan Ibu Dra. Isnaniah LKS., sebagai Pembimbing II.

CV. Tri Karya Utama Medan adalah perusahaan swasta yang bergerak dalam bidang usaha kontraktor, dagang umum, ekspor-impor industri dan perkebunan.

Di dalam kegiatan operasional perusahaan memakai komunikasi intern dan komunikasi ekstern. Di dalam komunikasi intern, perusahaan menerapkan dua jenis proses komunikasi yaitu komunikasi vertikal dan komunikasi horizontal.

Untuk komunikasi ekstern, perusahaan mengadakan komunikasi keluar, yaitu lingkungan masyarakat, perusahaan-perusahaan lain dan pemerintah yang bertujuan untuk pengembangan perusahaan dan menjalin hubungan yang baik dengan pihak luar.

Agar komunikasi berjalan dengan baik, maka didalam prosesnya harus lengkap dan terperinci yang terdiri dari sumber (source), pengubahan berita ke dalam

sandi (encoding), pengiriman berita (transmitting the message), penerimaan berita, pengertian atau penterjemahan kembali berita (decoding), dan umpan balik (feedback).

Adanya komunikasi yang berjalan lancar, maka kinerja kerja akan meningkat, adapun kinerja-kinerja yang digunakan di dalam perusahaan yaitu motivating (memotivasi), commanding (memberi perintah), directing (memberi pengarahan), actuating (memberi dorongan).

Hambatan-hambatan didalam komunikasi yang efektif dapat dikelompokkan menjadi dua, yaitu hambatan-hambatan organisasional dan hambatan-hambatan antar pribadi.

Didalam hambatan-hambatan organisasional ada 3 (tiga) hambatan yaitu : tingkatan hirarki, wewenang manajerial dan spesialisasi.

Sedangkan didalam hambatan-hambatan antar pribadi terdiri dari persepsi selektif, status atau kedudukan komunikator, keadaan membela diri, pendengaran lemah dan ketidaktepatan penggunaan bahasa.

Berdasarkan penelitian yang dilakukan, penulis dapat menarik beberapa kesimpulan yaitu :

1. Komunikasi yang terjadi di dalam perusahaan berjalan dengan lancar, sehingga hasil yang dicapai perusahaan sesuai dengan apa yang telah direncanakan.

2. Didalam kegiatan operasionalnya, CV. Tri Karya Utama Medan menerapkan sistem komunikasi intern dan ekstern.
3. Masalah komunikasi yang dihadapi perusahaan yaitu macetnya penyampaian informasi kepada yang membutuhkan.
4. Komunikasi sangat berperan dalam meningkatkan kinerja kerja, sehingga perusahaan dapat berkembang.
5. Pada prinsipnya CV. Tri Karya Utama Medan telah berhasil meningkatkan kinerja kerja karyawannya.

Adapun saran penulis yaitu :

1. Pimpinan hendaknya mengadakan pertemuan kepada seluruh karyawan, agar dapat mengetahui kendala-kendala yang dihadapi dalam penyelesaian tugas.
2. Akibat dari permasalahan yang dialami perusahaan, hendaknya pimpinan memperbaiki sistem penyaluran informasi.
3. Untuk menangani masalah peningkatan kinerja kerja yang lebih baik, hendaknya CV. Tri Karya Utama Medan dapat lebih meningkatkan keefektifan proses komunikasi yang ada.

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmaanirrahim.

Puji dan syukur kehadirat Allah Swt yang telah memberikan rahmat dan hidayahNya kepada penulis, sehingga penulis berhasil menyelesaikan skripsi ini sebagai salah satu syarat yang harus dipenuhi untuk menyelesaikan pendidikan pada Fakultas Ekonomi di Universitas Medan Area.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna mengingat kemampuan dan ilmu pengetahuan yang penulis miliki sangat terbatas. Namun demikian penulis mencoba untuk menulis skripsi ini dengan judul : **"PERANAN KOMUNIKASI GUNA MENINGKATKAN KINERJA KERJA PADA CV. TRI KARYA UTAMA MEDAN"**.

Dengan segala kerendahan hati, penulis mengharapkan saran dan kritik dari siapa saja yang sifatnya membangun demi kesempurnaan tulisan ini.

Pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada berbagai pihak atas bantuan dan dorongan, baik moril maupun materi yang telah diberikan kepada penulis sehingga skripsi ini dapat diselesaikan.

Ucapan terima kasih penulis sampaikan sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Drs. Rasdianto, MS.Ak., sebagai Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.
2. Bapak Drs. Muslim Wijaya, MSi., sebagai Ketua Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.
3. Bapak Drs. H. Jhon Hardy, MSi., sebagai Pembimbing I yang telah meluangkan waktu dan tenaga dalam memberikan petunjuk dan bimbingan sehingga skripsi ini dapat diselesaikan.
4. Ibu Dra. Isnaniah, LKS., sebagai Pembimbing II yang telah meluangkan waktu dan tenaga dalam memberikan petunjuk dan bimbingan sehingga skripsi ini dapat diselesaikan.
5. Bapak/Ibu Staf Pengajar Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area yang telah banyak memberikan bantuan selama penulis mengikuti perkuliahan sehingga penulis dapat menyelesaikan pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.
6. Bapak Riadh Alfi sebagai Pimpinan CV. Tri Karya Utama Medan dan seluruh karyawan yang telah memberikan informasi yang dapat digunakan sebagai bahan menyusun skripsi ini.
7. Kedua orangtua tercinta yang telah mendidik dan membiayai penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan perkuliahan.
8. Abangda Kiki yang banyak membantu penulis, baik moril maupun materil dan juga teman-teman diantaranya

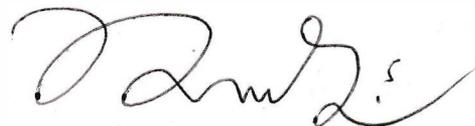
bang Amal, Iyan, Fanus, Irham, Sambo, bang Yus dan lain-lain yang telah menyumbangkan saran dan pikiran yang mungkin namanya tidak dapat disebutkan satu persatu.

9. Rekan-rekan mahasiswa angkatan 96 Manajemen dan Akuntansi, khususnya buat Bayu, Fadel, Iwan Tandem, Lely, Umi, Meme, Nanda, Agam, Ramses dan Syahril Meliala, SE dan semua teman-teman yang bergabung dalam COMAT 96.

Akhir kata penulis berdo'a kepada Allah SWT, semoga Ia memberikan rezeki yang berlimpah kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan baik moril maupun materil, juga kepada seluruh bangsa Indonesia dan khususnya kepada Almamater yang tercinta.

Medan, September 2001

Penulis,



(FAUZI RIDWAN LUBIS)

DAFTAR ISI

	Halaman
RINGKASAN	i
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR GAMBAR	ix
BAB I : P E N D A H U L U A N	1
A. Alasan Pemilihan Judul	1
B. Perumusan Masalah	2
C. Hipotesis	2
D. Luas dan Tujuan Penelitian	3
E. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data	4
F. Metode Analisis	5
BAB II : LANDASAN TEORITIS	7
A. Pengertian, Fungsi dan Proses Ko - munikasi	7
B. Model Komunikasi dan Komuniasi Organisasi	16
C. Saluran Komunikasi dalam Organi - sasi	22
D. Hambatan-hambatan dalam Komunikasi yang Efektif	27

	Halaman
E. Pengertian Kinerja dan Ukuran- ukuran yang Digunakan	33
F. Hubungan Komunikasi dengan Kinerja Karyawan	36
BAB III : CV. TRI KARYA UTAMA MEDAN	39
A. Gambaran Umum Perusahaan	39
B. Komunikasi Organisasi	45
C. Saluran Komunikasi dalam Mekanisme Kerja Organisasi	48
D. Kinerja-kinerja yang Digunakan dan Kinerja yang Dicapai	49
E. Hambatan-hambatan dalam Proses Komunikasi yang Efektif	52
BAB IV : ANALISIS DAN EVALUASI	55
BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN	63
A. Kesimpulan	63
B. S a r a n	64
DAFTAR PUSTAKA	65

BAB I

PENDAHULUAN

A. Alasan Pemilihan Judul

Perusahaan yang berjalan lancar dan baik merupakan suatu hal yang sangat diharapkan oleh setiap perusahaan. Untuk menjaga perusahaan dapat berjalan dengan lancar dan baik diperlukan alat pengikat dari hubungan-hubungan dalam perusahaan, yaitu komunikasi. Karena itu setiap perusahaan, baik dalam bentuk apapun selalu disatukan melalui fungsi komunikasi.

Didalam perusahaan terdapat beberapa bagian atau departement yang berbeda, tetapi secara keseluruhan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan antara satu dengan yang lain dalam usaha mencapai tujuan perusahaan.

Dengan perkataan lain antara departement dapat bekerjasama melalui proses komunikasi, sehingga terciptalah suatu jalinan saling pengertian antara departement yang satu dengan departement yang lain seperti yang telah ditetapkan perusahaan.

Adanya komunikasi yang baik memungkinkan terjadinya kerja sama yang harmonis antara pelaksanaan-pelaksanaan kegiatan perusahaan untuk merealisasi tujuan yang telah ditetapkan.

Jadi apabila pelaksanaan komunikasi yang ada di perusahaan berjalan dengan baik dan lancar maka akan dapat meningkatkan prestasi kerja pada perusahaan.

Meningkatnya prestasi kerja yang terjadi di dalam perusahaan salah satunya disebabkan oleh adanya komunikasi yang baik, karena komunikasi yang baik dapat menjunjung keberhasilan pelaksanaan operasi perusahaan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan, baik untuk jangka pendek maupun untuk jangka panjang perusahaan.

Oleh sebab itu penulis merasa tertarik untuk mengambil judul : **"PERANAN KOMUNIKASI GUNA MENINGKATKAN KINERJA KARYAWAN PADA CV. TRI KARYA UTAMA MEDAN"**.

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan pada penelitian pendahuluan yang dilakukan pada perusahaan, masalah yang dihadapi oleh perusahaan adalah sebagai berikut :

"Proses komunikasi yang ada di dalam perusahaan belum berjalan dengan baik, sehingga dapat menyulitkan pimpinan dan bawahan dalam meningkatkan prestasi kerja pada perusahaan".

C. Hipotesis

Sebelum diadakan perumusan hipotesis, maka terlebih dahulu diketahui arti dari hipotesis itu :

DAFTAR PUSTAKA

- Alex S. Nitisemito, Manajemen Personalia, Cetakan VII, Ghalia Indonesia, Jakarta, 1990.
- James A.F. Stoner, Management, Edisi II, Prentice Hall International Inc. Englewood Cliffs, New York, 1990.
- John Supriyanto, Manajemen Personalia, Cetakan IV, BPFE, Yogyakarta, 1992.
- M. Manullang, Organisasi dan Manajemen, Cetakan II, Liberty, Yogyakarta, 1990.
- Malayu S.P. Hasibuan, Manajemen Sumber Daya Manusia, C.V. Haji Masagung, Jakarta, 1990.
- Onong U. Effendy, Sistem Informasi Dalam Manajemen, Bina Alumni, Bandung, 1991.
- Sondang P. Siagian, Organisasi Kepemimpinan dan Perilaku Administrasi, Gunung Agung, Jakarta, 1992.
- , Teknik Menumbuhkan dan Memelihara Perilaku Organisasional, Gunung Agung, Jakarta, 1995.
- T. Hani Handoko, Manajemen, Edisi III, BPFE-UGM, Yogyakarta, 1995.
- Wursanto, Etika Komunikasi Kantor, BPFE-UGM, Yogyakarta, 1990.
- Winarno Surakhmad, Pengantar Penelitian Ilmiah, Edisi IX, Tarsito, Bandung, 1995.
- S. Nasution dan M. Thomas, Buku Penuntun Membuat Skripsi, Thesis, Disertasi dan Makalah, Bumi Aksara, Jakarta, 1995.