

KOMUNIKASI TATAP MUKA NON FORMAL DAN PRODUKTIVITAS KERJA

(Suatu Deskriptif Tentang Pengaruh Komunikasi Tatap Muka Non Formal Antar
Pimpinan dan Bawahan Dalam Peningkatan Produktivitas Kerja Pada Dinas Perikanan
dan Kelautan Kabupaten Langkat)

OLEH :

**K O D I R
NPM. 02.850.0067**

PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI



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

M E D A N

2 0 0 6

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

LEMBARAN PENGESAHAN SKRIPSI

Judul Skripsi : KOMUNIKASI TATAP MUKA NON FORMAL
DAN PRODUKTIVITAS KERJA

(Suatu Study Deskriptif Tentang Pengaruh
Komunikasi Tatap Muka Non Formal Antar
Pimpinan dan Bawahan Dalam Peningkatan
Produktivitas Kerja Pada Dinas Perikanan
dan Kelautan Kabupaten Langkat)

Nama Mahasiswa : K O D I R
No. Stambuk : 02 850 0067
Program Studi : Ilmu Komunikasi



Menyetujui :

Komisi Pembimbing

PEMBIMBING I

Dra. Nina Siti Salmiah Siregar, M.Si.

PEMBIMBING II

Dra. Effiati Juliana Hasibuan

Disetujui Oleh :

**Ketua Program Studi
Ilmu Komunikasi**

Dra. Effiati Juliana Hasibuan



**Dekan
Fak. Isipol**

Dra. Nina Siti Salmiah Siregar, M.Si.

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

PENDAFTARAN SKRIPSI SARJANA LENGKAP

Nama : **K O D I R**
Nomor Stambuk : **02 850 0067**
Jurusan : **ILMU KOMUNIKASI**
Program Studi : **STRATA-1 (S-1)**
Judul Skripsi : **KOMUNIKASI TATAP MUKA NON FORMAL
DAN PRODUKTIVITAS KERJA**

**(Suatu Study Deskriptif Tentang Pengaruh
Komunikasi Tatap Muka Non Formal Antar
Pimpinan dan Bawahan Dalam Peningkatan
Produktivitas Kerja Pada Dinas Perikanan dan
Kelautan Kabupaten Langkat)**

Dengan diterimanya Skripsi Sarjana dan sudah lulus ujian Comprehensip, maka yang bersangkutan berhak memakai gelar Sarjana Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Jurusan Ilmu Komunikasi.

Medan, September 2006.

Diketahui Oleh :

DEKAN FISIPOL UMA



Dra. Nina Siti . Siregar, M.Si.

PENGUJI - I



Dra. Nina Siti Salmiah Siregar, M.Si.

PENGUJI - II

Dra. Effiati Juliana Hasibuan

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

HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi ini telah dipertahankan di depan Panitia Penguji Ujian Comprehensip Jurusan Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area.

PANITIA UJIAN :

Tanggal Ujian : 16 SEPTEMBER 2006
Tempat Ujian : RUANG SIDANG FISIPOL UMA
Waktu Ujian : JAM 09.00 WIB
Hasil Ujian :

Medan, September 2006.

KETUA

Taufik Siregar, SH, M. Hum

PENGUJI – I

Dra. Nina Siti Salmiah Siregar, M.Si.

SEKRETARIS

Drs. Syafruddin Ritonga, M.AP

PENGUJI - II

Dra. Effiati Juliana Hasibuan

ABSTRAK

Skripsi ini diajukan oleh K O D I R, NIM 02850067, guna memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana Ilmu Komunikasi di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, di Universitas Medan Area dengan judul : Komunikasi Tatap Muka Nonformal dan Produktivitas Kerja (Suatu Study Deskriptif Tentang Pengaruh Komunikasi Tatap Muka Nonformal Antara Pimpinan dan Bawahan Dalam peningkatan Produktivitas Kerja Pada Dinas Perikanan dan Kelautan Kabupaten Langkat)

Permasalahan yang diangkat adalah apakah terdapat pengaruh komunikasi tatap muka nonformal antara pimpinan dan pegawai terhadap peningkatan produktivitas kerja Pegawai di Dinas Perikanan dan Kelautan Kabupaten Langkat. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif. Pengumpulan data menggunakan kuisisioner serta pendekatan wawancara.

Adapun hasil dari pengujian hipotesis adalah sebagai berikut : semakin tinggi frekuensi tatap muka nonformal antara pimpinan dan bawahan, maka semakin tinggi produktivitas kerja di Dinas Perikanan dan Kelautan Kabupaten Langkat.

Hasil dari pengujian ini membuktikan bahwa terdapat pengaruh komunikasi tatap mukan nonformal pimpinan terhadap peningkatan produktivitas kerja di Dinas Perikanan dan Kelautan Kabupaten Langkat.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya kepada Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunianya kepada penulis, sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul : **"KOMUNIKASI TATAP MUKA NONFORMAL DAN PRODUKTIVITAS KERJA"** (Suatu Studi Deskriptif Tentang Pengaruh Komunikasi Tatap Muka Nonformal Antara Pimpinan Dan Bawahan Dalam Peningkatan Produktivitas Kerja Pada Dinas Perikanan Dan Kelautan Kabupaten Langkat). Shalawat beriring salam penulis hadiahkan kepada junjungan Rasuluallah Saw yang sangat kita harapkan di yaumul akhir. Suatu kebahagiaan yang sulit terlukiskan manakala penulis merasa telah sampai pada final study di jenjang perguruan tinggi ini berupa terbentuknya skripsi yang sederhana dan tentu saja masih jauh dari kata sempurna.

Selesainya beban study yang telah terlewati bukanlah akhir dari suatu ujian, dan bukan awal dari suatu perjalanan babak baru. Sesuatu itu merupakan proses kehidupan yang membutuhkan kesabaran dan kematangan dalam menapaki waktu yang baru pula dengan pemahaman yang lebih baik.

Dalam penulisan skripsi ini, penulis menyadari banyak mendapat bantuan, bimbingan dan motivasi dari berbagai pihak. Untuk itu pertama kali penulis haturkan ribuan terima kasih ayahanda dan ibunda serta istriku yang tercinta atas do'a, kesabaran, pengertian, dan dukungan serta bimbingan baik materiil maupun spiritual, serta selalu menemaniku saat suka dan duka, juga perhatian yang sangat besar kepada penulis sehingga terselesainya skripsi ini.

Selanjutnya penulis juga mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H.A. Ya'kub Matondang. M.A. selaku Rektor Universitas Medan Area
2. Ibu Dra. Nina Siti Salmiah Siregar M.Si, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu politik Universitas Medan Area dan sekaligus Pembimbing I yang telah banyak membimbing dan mengarahkan penulis selama penyusunan hingga terselesaikan skripsi ini.
3. Ibu Dra. Efianti Juliana Hasibuan selaku koordinator mahasiswa kelas khusus Pangkalan Brandan sekaligus sebagai pembimbing II yang telah banyak membantu dan mengarahkan penulis dalam penyelesaian skripsi ini.
4. Bapak dan Ibu Dosen di lingkungan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik khususnya jurusan Ilmu Komunikasi yang telah banyak membimbing penulis dalam kegiatan akademis selama di perkuliahan.
5. Bapak Kepala Dinas Perikanan dan Kelautan Kabupaten Langkat beserta seluruh Pegawai yang telah memberikan keterangan dan informasi berupa data yang penulis perlukan dan dorongan serta motifasi sehingga terselesainya skripsi ini.
6. Semua sahabatku yang satu angkatan yang selalu membantu dan meberikan dorongan sehingga terselesaikannya study di Universitas Medan Area pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Jurusan Ilmu Komunikasi.

7. My Best Friend, Sahidan Fadillah, Arfan Harahap, H. Zulfikar, Agus Hariandi, Edi Yusuf, Agung Sugiarta, Joner F Simanjuntak, Indranus, M. Idris, Zaini, Nurjannah, Zamnil Wardani, Syafriansyah, A. Yani, Habil Clories Salsale, Meli Tobing.
8. Buat semuanya yang sudah memberi semangat dan support pada penulis di masa membutuhkan dukungan.

Tidak lupa sebagai kata akhir, penulis mengucapkan do'a "Jazakumulla Khairil Jaza" kepada semua saudara, sahabat dan dosen yang telah ikut andil baik dalam motivasi pembuatan skripsi ini. Mudah-mudahan bermanfaat bagi kita semua dan menjadi amalan shaleh bagi penulis dan orang tua saya, amin!

Pangkalan Susu, Agustus 2006

Penulis

K O D I R
NIM. 02850067

DAFTAR ISI

BAB I. PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Perumusan Masalah.....	5
C. Pembatasan Masalah.....	6
D. Tujuan Penelitian Dan Manfaat Penelitian.....	6
E. Kerangka Pemikiran.....	7
F. Hipotesis.....	13
BAB II. URAIAN TEORITIS.....	15
A. Pengertian Komunikasi.....	15
B. Komunikasi Dalam Organisasi.....	19
C. Produktivitas Kerja.....	23
BAB III. METODOLOGI PENELITIAN.....	29
A. Metode Penelitian.....	29
B. Lokasi Penelitian.....	29
C. Populasi dan Sampel.....	29
D. Metode Analisa Data.....	30
E. Variabel dan Definisi Operasional.....	31
F. Metode Analisa Data.....	36

BAB IV. DISKRIPSI LOKASI PENELITIAN	38
A. Sejarah Singkat Obyek Penelitian	38
B. Susunan organisasi, tugas pokok dan fungsi	43
BAB V. ANALISA DATA.....	57
A. Data Umum Responden	57
B. Data Kegiatan komunikasi tatap muka non formal	61
C. Analisa Tabel Silang	73
BAB VI. PENUTUP	88
A. Kesimpulan.....	88
B. Saran	89
DAFTAR KEPUSTAKAAN	
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	
DAFTAR LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL.

		Halaman
Tabel I	Umur Responden	57
Tabel II	Jenis Kelamin	58
Tabel III	Tingkat Pendidikan	59
Tabel IV	Lama Bekerja	60
Tabel V	Tingkat Golongan	61
Tabel VI	Frekuensi tatap muka nonformal diluar jam kerja	61
Tabel VII	Apakah pimpinan menanyakan beban pekerjaan	62
Tabel VIII	Frekuensi pimpinan memberikan pujian	63
Tabel IX	Frekuensi pimpinan menjenguk pegawai yang sakit	64
Tabel X	Frekuensi pimpinan menghadiri acara keluarga	65
Tabel XI	Bagaimana pimpinan melakukan dialog dengan pegawai	66
Tabel XII	Tingkat Keakraban pimpinan dalam dialog	66
Tabel XIII	Frekuensi pimpinan menanyakan beban pekerjaan	67
Tabel XIV	Frekuensi Pemberian saran dari pegawai ke pimpinan....	68
Tabel XV	Frekuensi komunikasi terhadap pimpinan dalam Mendapatkan pengetahuan yang baru	69
Tabel XVI	Frekuensi komunikasi terhadap pimpinan dalam Meningkatkan pengetahuan	70

Tabel XVII	Frekuensi pimpinan memberikan pujian terhadap Penyelesaian pekerjaan tepat pada waktunya	71
Tabel XVIII	Dengan komunikasi tatap muka nonformal terdorong Untuk meningkatkan ketepatan waktu kerja	72
Tabel XIX	Hubungan antara komunikasi tatap muka dan Pengetahuan yang baru	73
Tabel XX	Hubungan antara komunikasi tatap muka dan Terdorong untuk meningkatkan pengetahuan	74
Tabel XXI	Hubungan antara pemberian pujian dengan penyelesaian Pekerjaan tepat pada waktunya	75
Tabel XXII	Hubungan antara komunikasi tatap muka dengan Ketepatan waktu dalam menyelesaikan pekerjaan	76
Tabel XXIII	Daftar nilai jawaban responden Variabel Bebas	78
Tabel XXIV	Distribusi frekuensi variable bebas	80
Tabel XXV	Daftar nilai jawaba responden Variabel Terikat	81
Tabel XXVI	Distribusi frekuensi variable terikat	83
Tabel XXVII	Koefisien korelasi skor jawaban resaponden	84

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Manusia adalah makhluk sosial yang senantiasa berinteraksi dengan sesamanya di dalam lingkungan sosialnya, ketika berinteraksi mereka mengadakan kontak satu sama lainnya dengan menggunakan komunikasi. Bagi manusia, komunikasi merupakan alat utama untuk dapat mengadakan kontak atau hubungan sosial sesamanya.

Didalam komunikasi terdapat suatu proses pertukaran informasi atau pesan dari suatu individu kepada individu lain. Melalui proses pertukaran ini, akan dapat menambah wawasan pengetahuan yang dapat dipergunakan untuk melakukan suatu kegiatan dalam rangka mengelola sumber daya manusia. Untuk dapat mengelola sumber daya manusia secara efektif dan efisien, diperlukan suatu wadah yang disebut organisasi atau lembaga, misalnya perusahaan instansi pemerintah, dalam usaha mencapai tujuan perusahaan atau instansi dalam hal ini dinas tersebut diperlukan manajemen. Melalui manajemen yang baik akan memudahkan pencapaian tujuan organisasi/Dinas.

Setiap kegiatan organisasi atau lembaga tidak terlepas dari tulis menulis, membaca, berbicara dan mendengarkan. Semua kegiatan tersebut mengandung informasi atau keterangan yang mengandung arti dan kegunaan bagi kepentingan informasi atau lembaga tersebut, yang paling dominan berperan adalah kegiatan berbicara yang sering disebut komunikasi.

Komunikasi penting bagi suatu organisasi karena komunikasi merupakan alat utama bagi anggota organisasi untuk dapat bekerjasama dalam melakukan aktivitas manajemen yaitu, untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya. Komunikasi yang baik diperlukan untuk memperoleh keterangan yang diperlukan dalam melakukan suatu pekerjaan, sehingga setiap program yang telah ditetapkan dapat diselesaikan dengan lancar.

Komunikasi dalam organisasi banyak dipengaruhi oleh peranan pimpinan, Oleh karena itu seorang pemimpin dituntut untuk mampu mengkomunikasikan setiap kebijaksanaan, peraturan dan ketentuan yang telah ditetapkannya. Apabila dia mampu mengkomunikasikannya dengan efektif, akan tercipta suatu iklim yang sehat dan terbuka. Situasi seperti ini sangat penting untuk meningkatkan produktifitas kerja bagi para karyawan atau pegawai yang ada.

Di atas telah dijelaskan bahwa komunikasi memegang peranan penting yang dominan dalam kegiatan organisasi. Secara struktural yang memegang peranan adalah pimpinan.

Seperti yang diungkapkan oleh Handoko (1986: 271) Bahwa :

“ Komunikasi adalah kegiatan untuk mana para manajer mencurahkan sebagian besar proporsi waktu mereka“.

Dalam hal ini, sebaiknya komunikasi yang dilakukan adalah komunikasi langsung atau tatap muka. Karena pimpinan dapat segera mengetahui bagaimana respon dari karyawan ketika komunikasi tatap muka sering disebut komunikasi antar pribadi, yaitu komunikasi antara dua orang atau lebih yang terjadi dalam kontak

DAFTAR KEPUSTAKAAN

1. Depari, Edward dan Mc, Peranan Komunikasi Massa dalam Pembangunan. Gajahmada University Press Yogyakarta, 1981.
2. Effendi, U. Onong, Hubungan Masyarakat Suatu studi Komunilogis, Remaja Rosmadakarya, Bandung, 1992.
3. _____, Dimensi-dimensi Komunikasi, Alumni Bandung, 1991.
4. _____, Ilmu Komunikasi Teori dan Praktek. Remaja Rosmadakarya. Bandung 1992.
5. _____, Human Relation dan Publik Relation dalam Manajemen. Alumni. Bandung, 1993.
6. Fisher, B. Aubrey, Teori-Teori Komunikasi. Penyunting : Rahmad Jalaluddin. Remaja Rosmadakarya. Bandung 1990.
7. Handoko, T. Hani, Manajemen Edisi II. BPFE YK dan LPM. Yogyakarta 1996.
8. Kartono Kartini, Pemimpin dan Kepemimpinan. Rajawali Jakarta, 1989.
9. Kincait, Lawrence dan Schram, Azas-Azas Komunikasi Antar Manusia LP3ES. Jakarta 1997.
10. Malo, M, dan Sritrinongtias, Metode Penelitian Masyarakat. Pusat Antar Universitas Ilmu-Ilmu Sosial Universitas Indonesia.
11. Moh. Nazir, Metode Penelitian, Ghalia Indonesia. Jakarta 1988.
12. Muchdarsyah, Produktifitas apa dan Bagaimana. Bina Aksara. Jakarta 1987.

13. Nawawi, Hadari, *Metodologi Penelitian Bidang Sosial*. Gajahmada University Press Yoguakarta, 1985.
14. Payaman, J. Simanjuntak, *Pengantar Ekonomi Sumber Daya Manusia*. FE UI. Jakarta, 1985.
15. Pratikto, Riyono, *Berbagai Aspek Ilmu Komunikasi*. Remaja Karya CV. Bandung, 1987.
16. _____, *Jangkauan-jangkauan Komunikasi*. Bandung, 1983.
17. Rakhmad, Jalalluddin, *Metode Penelitian Komunikasi*. Remaja Rosdakarya. Bandung, 1991.
18. _____, *Metode Penelitian Komunikasi*. Remaja Rosdakarya Bandung 1995.
19. Steers, M. Richard, *Evektivitas Organisasi*. Erlangga. 1980.
20. Sudjana, *Statistika*. Tarsito. 1986.
21. Sugiyono, 2002. *Metode Penelitian Bisnis*, Bandung : CV. Alva Beta.
22. Widjaja, A,W, *Komunikasi dan hubungan Masyarakat*. Bina Aksara. Palembang, 1986.
23. Wursanto, lg, *Etika Komunikasi Kantor*. Kanisius. Yogyakarta, 1987.

Daftar Pertanyaan

I. Pendahuluan

Dengan hormat

Saya yang bernama : KODIR adalah mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area Jurusan Ilmu Komunikasi yang sedang melakukan penelitian untuk pengerjaan penyelesaian Tugas Akhir. Adapun judul penelitian yang akan saya laksanakan adalah “ KOMUNIKASI TATAP MUKA NON FORMAL DAN PRODUKTIFITAS KERJA DI DINAS PERIKANAN DAN KELAUTAN KABUPATEN LANGKAT “

Untuk itu dengan segala kerendahan hati saya mohon kepada bapak?ibu agar sudi kiranya berkenan mengisi daftar pertanyaan yang terlampir secara jujur dan obyektif.

II. Petunjuk Pengisian Quissioner

1. Bacalah pertanyaan dibawah ini dengan baik.
2. Lingkarilah jawaban yang paling sesuai dengan keyakinan, keadaan, pendapat atau pengalaman bapak/ibu
3. Setiap pertanyaan hanya dipilih satu jawaban saja.

III. Identitas Responden

1. Umur tahun
2. Jenis kelamin : a. Laki-laki b. Perempuan
3. Pendidikan : a. SD b. SMP c. SLTA d. D3 e. S1
4. Lama bekerja : tahun
5. Golongan :

IV. Kegiatan Komunikasi Tatap Muka Non Formal Antara Pimpinan Dan Pegawai.

6. Apakah Pimpinan sering mengadakan dialog/komunikasi tatap muka secara non formal diluar jam kerja ?
 - a. Sangat sering
 - b. Sering
 - c. Jarang
 - d. Sangat jarang
 - e. Tidak pernah
7. Apakah Pimpinan sering menanyakan beban pekerjaan/kesulitan pekerjaan bapak/ibu ?
 - a. Sangat sering
 - b. Sering
 - c. Jarang

- d. Sangat jarang
 - e. Tidak pernah
8. Apakah Bapak/Ibu sering menerima pujian dari pimpinan ?
- a. Sangat sering
 - b. Sering
 - c. Jarang
 - d. Sangat jarang
 - e. Tidak pernah
9. Bila ada pegawai yang sakit atau mendapat kemalangan, apakah pimpinan sering datang untuk menjenguk ?
- a. Sangat sering
 - b. Sering
 - c. Jarang
 - d. Sangat jarang
 - e. Tidak pernah
10. Bila ada undangan acara keluarga dari pegawai, apakah pimpinan sering menghadirinya ?
- a. Sangat sering
 - b. Sering
 - c. Jarang
 - d. Sangat jarang
 - e. Tidak pernah
11. Bagaimana Pimpinan dalam melakukan dialog dengan bapak/ibu ?
- a. Sangat menarik
 - b. Menarik
 - c. Cukup menarik
 - d. Kurang menarik
 - e. Tidak menarik
12. Bagaimana tingkat keakraban pimpinan dalam berkomunikasi dengan Bapak/Ibu ?
- a. Sangat baik
 - b. Baik
 - c. Cukup baik
 - d. Kurang baik
 - e. Tidak baik
13. Apakah pimpinan dalam berkomunikasi memihak atau pilih bulu dengan bapak/ibu ?
- a. Sangat sering
 - b. Sering
 - c. Jarang
 - d. Sangat Jarang
 - e. Tidak pernah

14. Apakah Bapak/Ibu sering memberikan saran terhadap kebijaksanaan pimpinan
 - a. Sangat sering
 - b. Sering
 - c. Jarang
 - d. Sangat jarang
 - e. Tidak pernah
15. Apakah dengan komunikasi tatap muka non formal terhadap pimpinan Bapak/Ibu mendapatkan pengetahuan yang baru ?
 - a. Sangat sering
 - b. Sering
 - c. Jarang
 - d. Sangat jarang
 - e. Tidak pernah
16. Apakah komunikasi tatap muka non formal membuat Bapak/Ibu terdorong untuk meningkatkan pengetahuan ?
 - a. Selalu terdorong
 - b. Hampir selalu terdorong
 - c. Kadang-kadang terdorong
 - d. Hampir tidak pernah terdorong
 - e. Tidak terdorong
17. Apabila Bapak/Ibu menyelesaikan pekerjaan tepat pada waktunya, apakah pimpinan sering memberi pujian ?
 - a. Sangat sering
 - b. Sering
 - c. Jarang
 - d. Sangat jarang
 - e. Tidak pernah
18. Apakah komunikasi tatap muka non formal Bapak/Ibu terdorong untuk meningkatkan ketepatan waktu dalam menyelesaikan pekerjaan ?
 - a. Selalu terdorong
 - b. Hampir selalu terdorong
 - c. Kadang-kadang terdorong
 - d. Hampir tidak pernah terdorong
 - e. Tidak terdorong