

**ANALISIS PENGARUH KOMUNIKASI INTERNAL DAN FASILITAS
KERJA TERHADAP PRESTASI PEGAWAI PADA PUSAT
PENELITIAN KELAPA SAWIT (PPKS)
MEDAN**

SKRIPSI



Oleh :

**RAMADHANA
NIM : 07 832 0196**

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

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 22/3/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
 2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
 3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
- Access From (repository.uma.ac.id)22/3/24

Judul Skripsi : Analisis Pengaruh Komunikasi Internal dan Fasilitas Kerja Terhadap Prestasi Pegawai pada Pusat Penelitian Kelapa Sawit (PPKS) Medan

Nama Mahasiswa : RAMADHANA

No. Stambuk : 07 832 0196

Jurusan : Manajemen

Menyetujui :

Komisi Pembimbing

Pembimbing I

(Amrin Mulia Utama, SE.,MM)

Pembimbing II

(H. Syahrjandy, SE.,M.Si)

Mengetahui :

Ketua Jurusan

(Ihsan Effendi, SE.,M.Si)

Dekan



(Prof. Dr. H. Sya'ad Afifuddin, SE.,MEc)

Tanggal Lulus : 2012

RINGKASAN

Ramadhana. NPM. 07 832 0196. "Analisis Pengaruh Komunikasi Internal dan Fasilitas Kerja Terhadap Prestasi Pegawai Pada Pusat Penelitian Kelapa Sawit (PPKS) Medan". Skripsi 2012.

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui pengaruh komunikasi internal dan fasilitas kerja terhadap kinerja pegawai pada Pusat Penelitian Kelapa Sawit (PPKS) Medan. Jenis penelitian ini adalah asosiatif. Populasi adalah seluruh pegawai pada Pusat Penelitian Kelapa Sawit (PPKS) Medan yang berjumlah 342 orang, populasi yang ada diambil 10% jumlah pegawai di Pusat Penelitian Kelapa Sawit (PPKS) Medan atau sekitar 34,2 orang pegawai digenapkan menjadi 35 orang. Teknik pengumpulan data menggunakan data primer. Teknik analisis yang dipergunakan adalah analisa regresi linier berganda dengan menggunakan *Software SPSS for 17.00*.

Berdasarkan rumusan masalah diperoleh bahwa Variabel komunikasi internal diperoleh nilai $t_{hitung} > t_{tabel}$ ($6,115 > 2,042$) sehingga dapat disimpulkan komunikasi internal berpengaruh positif terhadap prestasi pegawai pada Pusat Penelitian Kelapa Sawit (PPKS) Medan dan Variabel fasilitas kerja diperoleh nilai $t_{hitung} > t_{tabel}$ ($4,850 > 2,042$) sehingga dapat disimpulkan bahwa fasilitas kerja berpengaruh positif terhadap prestasi pegawai pada Pusat Penelitian Kelapa Sawit (PPKS) Medan

Kata Kunci : Komunikasi Internal, Fasilitas Kerja, Prestasi Pegawai

KATA PENGANTAR



Assalammualaikum Wr.Wb

Puji Syukur Penulis panjatkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, hidayah serta karuniaNya sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini. Penyusunan skripsi ini bertujuan untuk memenuhi sebagian persyaratan guna memperoleh gelar Sarjana Ekonomi dalam bidang studi manajemen.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan skripsi ini tidak lepas dari adanya kerjasama dan bantuan dari berbagai pihak oleh karena itu, pada kesempatan ini perkenankanlah penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H. Ali Ya'kub Matondang, MA, selaku Rektor Universitas Medan Area.
2. Bapak Prof. Dr. H. Sya'ad Afifuddin, SE, MEc selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.
3. Bapak Hery Syahrial, SE, Msi selaku Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.
4. Bapak Ihsan Effendi, SE, MSi selaku Ketua Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.
5. Bapak Amrin Mulia Utama, SE, MM selaku Dosen Pembimbing I yang telah bersedia meluangkan waktunya, guna membimbing penulis guna menyelesaikan skripsi ini.

6. Bapak H. Syahriandy, SE, MSi selaku Dosen Pembimbing II yang telah meluangkan waktu, membimbing dan mengarahkan penulis penulis dalam menyelesaikan penyusunan skripsi ini.
7. Seluruh Bapak dan Ibu Dosen serta staff fakultas ekonomi yang telah mengajar dan membantu penulis hingga dapat menyelesaikan perkuliahan.
8. Bapak Manajemen Pusat Penelitian Kelapa Sawit (PPKS) yang telah memberikan waktu dan kesempatan bagi penulis untuk melaksanakan penelitian.
9. Teristimewa kepada Ayahanda dan Ibunda yang dengan penuh kasih sayang telah mengasuh, mendidik, membimbing serta dengan do'a restunya penulis berhasil menyelesaikan pendidikan hingga ke perguruan tinggi.
10. Suamiku tersayang terima kasih atas bantuan, dukungan, semangat serta do'a nya.
11. Sahabat-sahabat ku, Tari, Dila, dan Kak M.Irsan terima kasih atas pengertian dan kebersamaan kalian. Serta pihak lain yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu.

Penulis menyadari, skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan. Untuk itu dengan segala kerendahan hati penulis mohon maaf sebesar-besarnya. Kritik dan saran yang membangun sangat penulis harapkan demi kesempurnaan skripsi ini. Semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi berbagai pihak.

Medan, 2012

(RAMADHANA)

DAFTAR ISI

	Halaman
RINGKASAN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
BAB I : PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Perumusan Masalah	3
C. Tujuan Penelitian	4
D. Manfaat Penelitian	4
BAB II : LANDASAN TEORITIS	
A. Uraian Teoritis	5
1. Komunikasi Internal	5
a. Pengertian Komunikasi Internal	5
b. Komunikasi Internal Yang Efektif	6
c. Fungsi Komunikasi Internal	8
d. Komunikasi Eksternal	9
e. Arus Komunikasi	13
2. Fasilitas Kerja	13
a. Pengertian Fasilitas Kerja	13
b. Fungsi dan Tujuan Fasilitas Kerja	14

3. Prestasi Kerja	15
a. Pengertian Prestasi Kerja	15
b. Faktor-faktor yang mempengaruhi Prestasi Kerja	17
B. Kerangka Konseptual.....	18
C. Hipotesis	19

BAB III: METODE PENELITIAN

A. Jenis, Lokasi dan Waktu Penelitian	20
B. Populasi dan Sampel.....	21
C. Definisi Operasional	22
D. Jenis dan Sumber Data.....	23
E. Teknik Pengumpulan Data	23
F. Teknik Analisis Data	25

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian.....	29
1. Deskripsi Data Perusahaan	29
2. Struktur Organisasi	33
3. Uraian Tugas dan Tanggung Jawab	36
4. Penyajian Data Responden	42
5. Penyajian Data Angket Responden.....	46
B. Pembahasan	54
1. Uji Validitas dan Reliabilitas	54
2. Analisis Regresi Linier Berganda	57
3. Koefisien Determinasi (R^2).....	58
4. Uji Hipotesis	59

BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan	62
B. Saran	63

DAFTAR PUSTAKA



DAFTAR TABEL

	Halaman
1. Tabel III.1 Rencana Penulisan Skripsi	20
2. Tabel III.2 Jumlah Pegawai Pusat Penelitian Kelapa Sawit (PPKS) Medan.....	21
3. Tabel III.3 Definisi Operasional Variabel.....	23
4. Tabel III.4 Instrumen Skala Likert.....	24



DAFTAR GAMBAR

	Halaman
1. Gambar II.1. Kerangka Konseptual Penelitian.....	19
2. Gambar IV.1 Struktur Orgnisasi Pusat Penelitian Kelapa Sawit (PPKS) Medan.....	35



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Agar instansi atau organisasi dapat sukses dalam usaha mencapai tujuan yang telah ditetapkan, maka unsur manusia memegang peranan penting dalam mencapai tujuan organisasi secara keseluruhan, meskipun komunikasi internal dan fasilitas kerja yang tidak ada artinya sehingga harus diusahakan agar perilaku mereka diatur sedemikian rupa dan diarahkan pada pencapaian tujuan organisasi.

Usaha yang dilakukan oleh pegawai dalam menangani pekerjaan sesuai dengan ketrampilan dan keahlian masing-masing pegawai berpengaruh secara langsung dalam mewujudkan hasil-hasil kerja organisasi. Dengan demikian, peranan individu dalam suatu organisasi secara keseluruhan sangat penting, oleh karena itu komunikasi internal dan fasilitas kerja sangat penting artinya untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

Bila dikaitkan dengan dunia kerja, komunikasi dapat dilakukan dengan sesama rekan kerja serta dapat menjadi salah satu cara untuk memotivasi rekan mereka. Komunikasi internal adalah komunikasi antara orang-orang yang bertatap muka, yang memungkinkan setiap pesertanya menangkap reaksi secara langsung baik verbal maupun nonverbal. Komunikasi internal merupakan dasar dari kebanyakan pergaulan dalam organisasi. Setiap orang dalam organisasi bergaul satu sama lain dalam kelompok mereka sendiri

maupun antar kelompok. Komunikasi internal dikatakan efektif bila pertemuan komunikasi merupakan hal yang menyenangkan.

Komunikasi antar pribadi juga merupakan suatu dasar dari kebanyakan pergaulan dalam organisasi yang dapat membantu agar tujuan organisasi dapat tercapai. Oleh sebab itu apabila komunikasi tidak berjalan lancar maka dapat menghambat prestasi kerja pegawai didalam organisasi, seperti kasus yang terjadi pada Pusat Penelitian Kelapa Sawit (PPKS) Medan dimana terjadi kesalahan komunikasi antara bagian Sub BHT dengan bagian penelitian yang menyebabkan kesalahan dalam penyampaian informasi pekerjaan. Bila hal tersebut tidak cepat direspon dengan tepat maka dapat berdampak buruk bagi kelancaran fungsi organisasi bahkan dapat menimbulkan perselisihan dan kerugian bagi instansi.

Selain komunikasi internal, prestasi kerja pegawai dapat juga dipengaruhi oleh fasilitas kerja. Fasilitas kerja adalah sesuatu yang harus diberikan organisasi, baik fasilitas yang diberikan secara langsung maupun fasilitas pendukung bagi kelancaran kerja pegawainya. Oleh sebab itu, instansi harus memenuhi kebutuhan pegawainya dengan menyediakan berbagai fasilitas kerja yang lengkap guna menunjang lancar. Fasilitas kerja dimulai dari fasilitas pokok seperti fasilitas sarana dan prasarana maupun fasilitas tambahan harus di penuhi instansi dengan sebaik-baiknya.

Fenomena yang dijumpai pada Pusat Penelitian Kelapa Sawit (PPKS) Medan adalah belum terealisasinya fasilitas sarana kerja seperti rumah dinas, pakaian dinas, dan fasilitas prasarana kerja seperti meja dan kursi kerja, alat

tulis, komputer dengan fasilitas internet, lemari arsip dokumen, ruang kantor dan lain sebagainya.

Prestasi kerja akan dapat dicapai jika didahului dengan perbuatan yaitu melaksanakan tugas yang dibebankan. Para pegawai akan lebih termotivasi untuk melakukan tanggung jawab atas pekerjaan mereka apabila instansi mengerti dan memperhatikan betul akan kebutuhan para pegawai yang pada dasarnya adalah mereka bekerja untuk mendapatkan uang, dalam hal ini berbentuk gaji.

Dengan demikian prestasi kerja pegawai sangatlah penting karena dengan adanya komunikasi internal dan fasilitas kerja yang lengkap akan dapat meningkatkan prestasi kerja para pegawainya yang lebih baik pada instansi yang secara tidak langsung dapat berdampak bagi peningkatan penghasilan dan pendapatan instansi.

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka peneliti ingin mengkaji permasalahan tersebut dalam penelitian yang berjudul : **“Analisis Pengaruh Komunikasi Internal dan Fasilitas Kerja Terhadap Prestasi Pegawai Pada Pusat Penelitian Kelapa Sawit (PPKS) Medan”**

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan, maka permasalahan dalam penelitian ini dapat dirumuskan sebagai berikut “Apakah komunikasi internal dan fasilitas kerja berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai pada Pusat Penelitian Kelapa Sawit (PPKS) Medan”?.

C. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui pengaruh komunikasi internal dan fasilitas kerja terhadap kinerja pegawai pada Pusat Penelitian Kelapa Sawit (PPKS) Medan.

D. Manfaat Penelitian

Manfaat Penelitian ini adalah :

1. Bagi penulis, untuk menambah pengetahuan dan wawasan penulis khususnya mengenai pengaruh komunikasi internal dan fasilitas kerja terhadap prestasi pegawai.
2. Bagi instansi, penelitian ini dapat dijadikan bahan masukan yang dapat dijadikan saran dalam memberikan informasi yang berguna bagi Pusat Penelitian Kelapa Sawit (PPKS) Medan.
3. Bagi pihak lain diharapkan dapat digunakan sebagai referensi bagi peneliti-peneliti selanjutnya di masa-masa mendatang.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Uraian Teoritis

1. Komunikasi Internal

a. Pengertian Komunikasi Internal

Menurut Gibson, (2006:142) menjelaskan bahwa “Komunikasi merupakan suatu proses pengalihan makna atau pemahaman dari pengirim kepada penerima pesan di dalamnya tercakup tiga bagian penting dari komunikasi yang efektif yakni pengirim, penerima dan keberhasilan pengiriman makna”.

Dalam berkomunikasi pesan yang diterima bukan cirri utama keberhasilan suatu komunikasi sebab menurut Toha (2007 : 140) bahwa :

“Komunikasi tidak hanya sekedar proses penyampaian informasi dan simbol-simbol yang dapat dilihat, didengar dan dimengerti, tetapi proses penyampaian informasi secara keseluruhan yang di dalamnya terdapat perasaan dan sikap dari orang yang menyampaikan hal tersebut. Proses pengalihan informasi tersebut selalu mengandung pengaruh-pengaruh tertentu. Komunikasi yang efektif ditandai dengan hubungan internal yang baik”.

Menurut Rohim (2009 : 70) “Bentuk dari komunikasi internal dapat dibedakan atas dua bagian, pertama komunikasi diadik, yaitu komunikasi yang berlangsung antar dua orang, dan komunikasi triadik, yaitu komunikasi yang pelakunya terdiri dari tiga orang. Apabila dibandingkan dengan komunikasi triadik, maka komunikasi diadik lebih efektif, karena komunikator memusatkan perhatiannya kepada seorang komunikan, sehingga seorang komunikator dapat menguasai *fram of reference* komunikan sepenuhnya. Selain itu, umpan balik yang berlangsung juga terjadi, hal ini disebabkan karena proses komunikasi yang berlangsung efektif”.

Pengertian komunikasi internal menurut Rohim (2009:18) adalah

“Komunikasi antara orang-orang yang bertatap muka, yang memungkinkan

setiap pesertanya menangkap reaksi secara langsung baik verbal maupun nonverbal’.

Menurut Sule & Saefullah (2009:299) “Komunikasi internal adalah komunikasi yang dilakukan antara seseorang dengan orang lain dalam sebuah organisasi”.

Dari beberapa pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa komunikasi internal adalah komunikasi yang terjadi antara komunikator dan komunikasi secara langsung dan menghasilkan sebuah umpan balik seketika. Komunikasi internal ini dapat berlangsung diantara sesama rekan kerja ataupun dari atasan kepada bawahannya.

Komunikasi internal merupakan dasar dari kebanyakan pergaulan dalam organisasi. Setiap orang dalam organisasi bergaul satu sama lain dalam kelompok mereka sendiri maupun antar kelompok. Menurut Suranto (2011 : 11) “Komunikasi internal dikatakan efektif bila pertemuan komunikasi merupakan hal yang menyenangkan.

b. Komunikasi Internal Yang Efektif

Menurut Suranto, (2011:129) ada lima faktor penentu efektivitas dalam berkomunikasi internal diantaranya (1) Keterbukaan, (2) Empati, (3) Dukungan, (4) Sikap positif, dan (5) Kesetaraan.

1) Keterbukaan.

Untuk menunjukkan kualitas keterbukaan dari komunikasi internal ini paling sedikit ada dua aspek yakni:

- a) Aspek keinginan untuk terbuka bagi setiap orang yang berinteraksi dengan orang lain. Dengan keinginan untuk terbuka ini dimaksudkan agar diri yang masing-masing tertutup di dalam menerima informasi dan berkeinginan untuk menyampaikan informasi dari dirinya bahkan juga informasi mengenai dirinya kalau dipandang relevan dalam rangka pembicaraan pribadi dengan lawan bicaranya.
- b) Aspek keinginan untuk menanggapi secara jujur semua stimului yang datang kepadanya. Komunikasi internal dikatakan efektif jika ada keterbukaan satu sama lainnya dalam berkomunikasi. Sangat tidak efektif jika terjadi dua orang berkomunikasi yang satu mengemukakan pendapatnya, sedangkan lawan bicaranya dari awal sampai akhir diam saja dengan tidak ada reaksi apapun.

2) Empati

Empati sebagai “*imaginative intellectual and emotional participation in another person's experience*” pengertian tersebut mengandung arti bahwa dengan empati ini dimaksudkan untuk melihat seperti orang lain melihat, merasakan seperti orang lain merasakan, dan yang paling penting dalam empati ialah kita tidak akan memberikan penilaian pada perilaku atau sikap mereka sebagai perilaku yang salah atau benar.

3) Dukungan

Hubungan internal yang efektif adalah hubungan dimana terdapat sikap saling mendukung antar satu dengan yang lainnya.

4) Sikap Positif

Komunikasi internal akan berhasil jika terdapat perhatian yang positif terhadap diri seseorang. Jika beberapa orang mempunyai perasaan negative terhadap dirinya, mereka akan mengkomunikasikan perasaan tersebut kepada orang lain, maka orang lain ini kemungkinan akan mengembangkan rasa negative pula. Sebaliknya jika orang-orang mempunyai perasaan positif terhadap dirinya dan berkeinginan untuk menyampaikan perasaannya kepada orang lain, maka seperti orang lain tersebut akan menanggapi dan memperhatikan perasaan positif tersebut.

5) Kesetaraan

Dalam setiap situasi tidak pernah ada dua orang yang benar-benar setara dalam segala hal. Terlepas dari ketidak setaraan itu, komunikasi internal akan lebih efektif bila suasanya setara, artinya harus ada pengakuan secara diam-diam bahwa keduabelah pihak sama-sama bernilai dan berharga dan bahwa masing-masing pihak mempunyai sesuatu yang penting untuk disumbangkan.

c. Fungsi Komunikasi Internal

Komunikasi internal memiliki beberapa fungsi, diantaranya menurut Widjaja (2010:10) bahwa fungsi komunikasi internal adalah untuk :

- 1) Informasi: Pengumpulan, penyimpanan, pemrosesan, penyebaran berita, data, gambar, fakta dan pesan, opini dan komentar yang dibutuhkan agar dapat dimengerti.
- 2) Sosialisasi: Penyediaan sumber ilmu pengetahuan yang memungkinkan orang bersikap dan bertindak sebagai anggota masyarakat yang efektif

- 3) Motivasi: Mendorong orang menentukan pilihannya dan keinginannya. Mendorong kegiatan individu dan kelompok berdasarkan tujuan bersama yang akan dikejar.
- 4) Perdebatan dan diskusi: Menyediakan dan saling menukar fakta yang diperlukan untuk memungkinkan persetujuan atau menyelesaikan perbedaan pendapat mengenai masalah publik.
- 5) Pendidikan: Pengalihan ilmu pengetahuan sehingga mendorong perkembangan intelektual.
- 6) Memajukan Kebudayaan: Penyebaran hasil kebudayaan dan seni dengan maksud melestarikan warisan masa lalu.
- 7) Hiburan: Penyebarluasan, simbol, suara dan image dari drama tari, kesenian dan lain-lain untuk rekreasi, kesenangan kelompok dan individu.
- 8) Integrasi: Menyediakan berbagai bangsa, kelompok dan individu untuk dapat memperoleh berbagai pesan yang mereka perlukan agar mereka dapat saling mengenal dan mengerti serta menghargai kondisi, pandangan dan keinginan orang lain.

d. Komunikasi Eksternal

Komunikasi dalam organisasi merupakan suatu proses penyampaian informasi, ide-ide diantara para anggota organisasi secara timbale balik dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Menurut Purwanto (2006 : 17) menjelaskan bahwa “Komunikasi eksternal adalah komunikasi yang dilakukan organisasi terhadap lingkungan luar”

Komunikasi sebagai suatu proses yang digunakan oleh komunikator untuk menyampaikan stimuli (yang biasanya dalam bentuk lisan) guna mengubah perilaku orang lain. Asumsi dasar yang melandasi studi Hovland adalah anggapan bahwa efek suatu komunikasi tertentu yang berupa perubahan sikap akan bergantung pada sejauh mana komunikasi itu diperhatikan, dipahami dan diterima.

Komunikasi eksternal juga dijelaskan oleh arifin (2002 : 21) adalah adalah suatu proses melalui mana individu dalam hubungannya, dalam kelompok, dalam organisasi dan dalam masyarakat menciptakan, mengirimkan,

dan menggunakan informasi untuk mengkoordinasikan lingkungannya dan orang lain”.

Pertukaran pesan verbal maupun non verbal antara si pengirim dan si penerima pesan untuk mengubah tingkah laku. Si pengirim pesan dapat berupa seorang individu, kelompok atau organisasi. Begitu pula dengan si penerima pesan. Istilah proses maksudnya adalah komunikasi berlangsung melalui tahap-tahap tertentu secara terus menerus, berubah-ubah dan tidak ada henti-hentinya. Proses komunikasi merupakan proses yang timbal balik karena si pengirim dan si penerima saling mempengaruhi satu dengan yang lainnya.

Beberapa bentuk komunikasi eksternal yang lazim digunakan (Purwanto, 2006) yaitu:

1). Komunikasi verbal

Komunikasi verbal merupakan salah satu bentuk komunikasi yang lazim digunakan untuk menyampaikan pesan-pesan bisnis kepada pihak lain melalui tulisan maupun lisan. Bentuk komunikasi ini memiliki struktur yang teratur dan terorganisir dengan baik. Melalui komunikasi lisan dan tulisan diharapkan orang dapat memahami apa yang disampaikan oleh pengirim pesan dengan baik. Penyampaian suatu pesan melalui tulisan dan lisan memiliki suatu harapan bahwa seseorang akan dapat membaca atau mendengar apa yang dikatakan pihak lain dengan baik dan benar.

Karyawan lebih senang berbicara daripada menulis suatu pesan. Ini diakibatkan komunikasi lisan relatif lebih mudah, praktis dan cepat dalam penyampaian pesan. Meskipun demikian, bukan berarti bahwa komunikasi tulisan tidak penting, karena tidak semua hal bisa disampaikan secara lisan. Hal ini berkaitan dengan kemampuan mendengar dan memahami yang relatif lemah atau kurang baik dari masing-masing orang.

Seseorang sering mengalami kesulitan dalam mengambil pesan-pesan penting dari suatu bacaan. Meskipun mendengar dan membaca adalah hal yang berbeda, keduanya memerlukan pendekatan yang serupa.

2). Komunikasi non verbal

Komunikasi non verbal memiliki sifat yang kurang terstruktur yang membuat komunikasi non verbal sulit untuk dipelajari. Jenis komunikasi non verbal adalah gerak isyarat-isyarat tertentu, komunikasi ini lebih spontan, misalnya seseorang akan menggelengkan kepala apabila ia merasa tidak setuju.

Komunikasi non verbal memiliki kebaikan yaitu keasahannya dalam hal ini dikaitkan dengan tingkat kepercayaan yang tinggi terhadap kebenaran pesan-pesan yang disampaikan dengan menggunakan bahasa isyarat. Secara umum, orang akan mudah menipu orang lain dengan menggunakan kata-kata daripada menggunakan gerakan tubuh (bahasa isyarat). Hal ini disebabkan oleh sifat komunikasi yang lebih spontan. Komunikasi non verbal penting artinya bagi pengirim dan penerima karena sifatnya yang lebih efisien, suatu pesan non verbal dapat disampaikan tanpa harus berpikir panjang dan pihak pendengar juga dapat menangkap artinya dengan cepat.

3). Komunikasi dari atas ke bawah

Komunikasi dari atas ke bawah (*downward communication*) dimulai dari manajemen puncak kemudian mengalir ke bawah melalui tingkatan-tingkatan manajemen sampai ke karyawan lini dan personalia paling bawah. Maksud utama komunikasi ke bawah adalah untuk memberi pengarahan, informasi, instruksi, nasehat/saran dan penilaian kepada bawahan serta memberikan informasi kepada para anggota organisasi tentang tujuan dan kebijaksanaan organisasi.

Pesan atau berita ke bawah dapat berbentuk tulisan maupun lisan, dan biasanya disampaikan melalui memo, laporan atau dokumen lainnya, buletin, pertemuan atau rapat, dan percakapan serta melalui interaksi orang per orang atau kelompok kecil. Salah satu kelemahan saluran komunikasi ini adalah kemungkinan terjadinya penyaringan atau sensor informasi penting yang ditujukan ke para bawahannya. Dengan kata lain, informasi yang diterima para bawahan bisa jadi tidak selengkap aslinya.

4). Komunikasi dari bawah ke atas

Fungsi utama komunikasi dari bawah ke atas (*upward communication*) adalah untuk mensuplai informasi kepada tingkatan manajemen atas tentang apa yang terjadi pada tingkatan bawah. Tipe komunikasi ini mencakup laporan-laporan periodik, penjelasan, gagasan, dan permintaan untuk diberikan keputusan. Hal ini dapat dipandang sebagai data untuk informasi umpan balik bagi manajemen atas.

Para manajer harus benar-benar memiliki rasa percaya terhadap para bawahannya untuk mencapai keberhasilan saluran komunikasi ini. Kalau tidak, informasi sebagus apapun dari bawahan tidak akan bermanfaat baginya, karena yang muncul hanyalah rasa curiga atau ketidakpercayaan terhadap informasi tersebut.

5). Komunikasi lateral atau horizontal

Komunikasi ini meliputi hal-hal sebagai berikut :

- a) Komunikasi diantara anggota dalam kelompok kerja yang sama
- b) Komunikasi yang terjadi antara departemen pada tingkatan organisasi yang sama.

Bentuk komunikasi ini pada dasarnya bersifat koordinatif, dan merupakan hasil dari konsep spesialisasi organisasi. Sehingga komunikasi ini dirancang guna mempermudah koordinasi dan penanganan masalah. Komunikasi lateral, selain membantu koordinasi kegiatan-kegiatan lateral, juga menghindarkan prosedur pemecahan masalah yang lambat.

6). Komunikasi Diagonal

Komunikasi diagonal merupakan komunikasi yang memotong secara menyilang diagonal rantai perinah organisasi. Hal ini sering terjadi sebagai hasil hubungan-hubungan departemen lini dan staff, yaitu bahwa hubungan-hubungan yang ada diantara personalia lini dan staff dapat berbeda-beda, yang akan membentuk beberapa komunikasi diagonal yang berbeda-beda pula.

e. Arus Komunikasi

Menurut Sule & Saefullah (2009:303) ada tiga bentuk utama dari arus pesan dalam jaringan komunikasi yakni:

1) Komunikasi ke atas (*Upward Communication*)

Komunikasi ke atas merupakan arus pesan yang mengalir dari bawahan kepada atasan, dimana komunikasi ke atas sangat penting bagi pertumbuhan organisasi, karena komunikasi ini memberikan manajemen umpan balik yang diperlukan mengenai semangat kerja pegawainya dan berbagi ketidakpuasan yang mungkin terjadi.

2) Komunikasi ke bawah (*Downward Communication*)

Komunikasi kebawah menunjukkan arus pesan yang mengalir dari atasan kepada bawahannya atau pegawai berupa pemberian tugas dan arahan

3) Komunikasi lateral. (*Horizontal Communication*)

Komunikasi horizontal adalah pertukaran pesan diantara orang-orang yang sama tingkatatan otoritasnya di dalam organisasi. Komunikasi lateral memperlancar pertukaran pengetahuan dan pengalaman. Komunikasi lateral dapat membantu mengkoordinasikan berbagai kegiatan di dalam organisasi dan memungkinkan berbagai divisi untuk mengumpulkan pengalaman dan keahliannya. Bentuk komunikasi yang dilakukan diantaranya adalah komunikasi dalam rangka koordinasi, kerjasama, dan lain sebagainya.

2. Fasilitas Kerja

a. Pengertian Fasilitas Kerja

Dalam rangka mendukung kelancaran kerja perlu adanya fasilitas yang baik agar pekerjaan dapat dikerjakan sesuai dengan yang di harapkan. Untuk mencapai tujuan perusahaan ada banyak faktor yang mendukung, salah satu diantaranya adalah fasilitas kerja. Tanpa fasilitas suatu perusahaan tidak akan dapat mencapai tujuan yang diharapkan. Atau dengan kata lain, tanpa ditunjang dengan fasilitas kerja para pegawai tidak akan dapat bekerja secara maksimal.

Hasibuan (2009 : 67), fasilitas kerja adalah “Sesuatu yang harus diberikan organisasi, baik fasilitas yang diberikan secara langsung maupun fasilitas pendukung bagi kelancaran kerja pegawainya.

Menurut Anwar (2005 : 123) “Fasilitas adalah sarana dan prasarana untuk memperlancar fungsi atau kemudahan kerja”. Tanpa adanya fasilitas kerja, maka pegawai tidak dapat melakukan dan menyelesaikan tugas-tugasnya dengan baik. Tentunya hal ini akan berpengaruh terhadap efektifitas kerja pegawai.

Sedangkan Nitisemito (2005 : 65), mengemukakan “Fasilitas kerja adalah rasa menyenangkan yang diberikan kepada orang lain disertai kemudahan untuk memenuhi kebutuhan mereka”. Fasilitas ini sulit untuk didefenisikan secara akurat karena :

- 1) Tidak bisa diukur, sifatnya lebih berorientasi kepada kepuasan orang lain terhadap fasilitas yang diberikan.

- 2) Kita bisa menjualnya tapi tidak bisa memberikan sampel dari fasilitas itu kepada pihak lain untuk di bawa dan diperlihatkan.
- 3) Setelah fasilitas diberikan, orang lain mungkin merasakan mendapatkan fasilitas yang sesuai atau tidak seperti yang diharapkannya.
- 4) Sulit untuk distandarisasikan (dibakukan).
- 5) Fasilitas bisa dipandang berbeda-beda :
 - a) Oleh orang yang berbeda dalam suatu kelompok budaya yang sama.
 - b) Oleh orang yang sama pada waktu dan suasana hati yang berbeda.
 - c) Oleh orang dengan latar belakang social, budaya, dan geografis yang berbeda.

Menurut Hermizar dan Rosalina (2006 : 155) “ fasilitas adalah sesuatu sarana fisik yang dapat memproses suatu masukan (input) menjadikan keluaran (output) yang diinginkan”.

b. Fungsi dan Tujuan Fasilitas Kerja

Menurut Flipo (2005 : 31), fungsi dari fasilitas kerja yaitu :

- 1) Memberikan rasa aman bagi pegawai dalam melakukan pekerjaan, sehingga angka kecelakaan kerja dapat diperkecil.
- 2) Memberikan kelancaran kerja, dengan fasilitas yang baik pekerjaan akan mudah diselesaikan.

Menurut Allen (2005 : 25), fungsi fasilitas secara umum adalah sebagai berikut :

- 1) Untuk mengalokasikan secara efisien sumber tenaga kerja kearah pekerjaan yang kurang dapat memberikan kontribusi yang lebih besar. Ini berarti bahwa fasilitas dapat membantu para pekerja dari pekerjaan tambahan yang

akan dilaksanakan diluar jam kerja, dengan kata lain para perkerja akan merasa nyaman bekerja.

- 2) Untuk mengadakan sumber-sumber tenaga secara efisien. Pemberian fasilitas yang tinggi suatu lembaga atau instansi memanfaatkan tenaga kerja secara ekonomis dan seefisien mungkin (tentunya dikombinasi seimbang dengan faktor-faktor lainnya).
- 3) Untuk menghubungkan penerimaan dengan kontribusi dan produktifitasnya. Perusahaan berarti memberikan fasilitas yang tinggi, apabila pekerjaan pegawai tersebut tinggi tingkat produktifitasnya.
- 4) Untuk menghubungkan pemberian fasilitas dengan finansial perusahaan, yaitu semakin sukses tingkat finansial perusahaan tersebut, sebaiknya fasilitas yang diberikan harus sesuai dengan kesuksesan secara proposional, dengan anggapan bahwa fasilitas yang diberikan sudah cukup memenuhi prinsip keadilan dan kelayakan.

Sedangkan tujuan fasilitas kerja menurut Allen (2005 : 26) adalah :

- 1) Untuk mendukung pelaksanaan pekerjaan, sehingga pekerjaan dapat dikerjakan dengan maksimal.
- 2) Untuk mencapai tujuan perusahaan, dengan fasilitas kerja yang lengkap tujuan perusahaan akan mudah tercapai.

3. Prestasi Kerja

a. Pengertian Prestasi Kerja

Prestasi kerja merupakan aspek yang sangat penting dalam menciptakan suatu iklim yang sehat dan menyegarkan pada kehidupan organisasi yang berorientasi laba. Menurut Handoko (2008 : 133), "Penilaian prestasi yang sesuai dengan kondisi organisasi, memberikan dampak yang positif terhadap organisasi, antara lain meningkatkan motivasi dan gairah kerja. Begitu juga sebaliknya, bila penilaian tidak dijalankan dengan tepat, maka dapat menimbulkan penurunan gairah kerja sehingga prestasi kerja menurun. Handoko".

Pada umumnya, tujuan diadakannya penilaian prestasi kerja adalah sebagai alat bagi manajemen untuk mengambil keputusan-keputusan. Hal ini disebabkan tujuan penilaian prestasi kerja tersebut adalah untuk mengetahui seberapa jauh hubungan dan peranan seorang pegawai terhadap realisasi tujuan organisasi serta mengetahui faedah dan kegunaan penilaian itu sendiri.

Menurut Nitisemito (2005 : 1), "Prestasi kerja adalah sesuatu yang dikerjakan atau produk jasa yang dihasilkan atau diberikan oleh seseorang atau sekelompok orang". Handoko (2008 : 135), "Prestasi kerja adalah merupakan proses melalui mana organisasi-organisasi mengevaluasi atau melihat prestasi kerja pegawai".

Jika dilihat beberapa pendapat para ahli dapat disimpulkan bahwa prestasi kerja merupakan proses pengevaluasian kemampuan kerja pegawai yang objektif. Prestasi kerja juga mutlak harus diperhatikan oleh seorang atasan untuk mencapai tujuan organisasinya, karena prestasi kerja menyangkut hasil yang diberikan oleh pegawai kepada organisasi dan pada akhirnya memberikan manfaat yang besar bagi penyempurnaan manajemen organisasi.

Apabila prestasi kerja dapat diselesaikan dengan baik, tertib dan benar, maka dapat membantu meningkatkan motivasi kerja sekaligus juga meningkatkan loyalitas organisasional pegawai. Hal ini tentunya akan menguntungkan organisasi. Selain itu, dengan adanya prestasi kerja dapat mengetahui kemampuan dan bagaimana prestasi kerjanya dinilai oleh atasan atau tim penilai.

b. Faktor-faktor yang mempengaruhi Prestasi Kerja

Suatu instansi perlu mengetahui berbagai kelemahan dan kelebihan pegawai sebagai landasan untuk memperbaiki kelemahan dan menguatkan kelebihan dalam rangka meningkatkan pendidikan dan pelatihan. Menurut Siagian (2008 : 98), faktor-faktor yang dapat mempengaruhi prestasi kerja pegawai antara lain:

- 1) Lingkungan Kerja, yang bertitik tolak dari fakta bahwa lingkungan kerja yang terdapat disekitar para pegawai dan yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas-tugas yang dibebankan.
- 2) Kompensasi, adalah balas jasa yang diberikan oleh perusahaan kepada pegawai yang dapat dinilai dengan uang dan cenderung diberikan terhadap sikap dan perilaku yang memuaskan.
- 3) Komunikasi, adalah jalinan pengertian antara pihak yang satu dengan pihak yang lain sehingga apa yang dikomunikasikan dapat dimengerti, dipikirkan dan dilaksanakan.
- 4) Pendidikan dan Latihan, bagi calon pegawai yang telah lulus seleksi, maka dengan resmi calon pegawai tersebut akan menjadi pegawai perusahaan dan mempunyai tanggung jawab dalam melaksanakan tugasnya.
- 5) Promosi, adalah kegiatan pemindahan pegawai dari satu jabatan ke jabatan yang lebih tinggi. Tujuan dilakukan promosi adalah guna meyakinkan apakah prinsip *The Right Man On The Right Place* sudah terwujud atau belum.

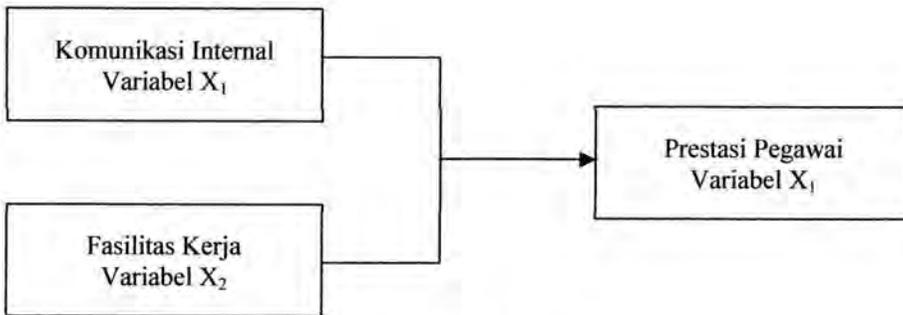
Tanpa prestasi kerja yang baik maka tujuan organisasi tidak akan tercapai sebagaimana yang diharapkan. Prestasi kerja merupakan suatu kemampuan dari pegawai untuk dapat menyelesaikan tugasnya dengan sebaik-baiknya sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dan waktu yang telah ditetapkan. Untuk melihat prestasi kerja itu dapat dilihat dari tingkat kemampuan dan produktifitas kerja pegawai dalam menjalankan tugasnya.

B. Kerangka Konseptual

Komunikasi dapat dilakukan dengan sesama rekan kerja serta dapat menjadi salah satu cara untuk memotivasi rekan mereka. Komunikasi internal adalah komunikasi antara orang-orang yang bertatap muka, yang memungkinkan setiap pesertanya menangkap reaksi secara langsung baik verbal maupun nonverbal. Komunikasi internal merupakan dasar dari kebanyakan pergaulan dalam organisasi. Setiap orang dalam organisasi bergaul satu sama lain dalam kelompok mereka sendiri maupun antar kelompok. Komunikasi internal dikatakan efektif bila pertemuan komunikasi merupakan hal yang menyenangkan.

Selain komunikasi internal, prestasi kerja pegawai dapat juga dipengaruhi oleh fasilitas kerja. Fasilitas kerja adalah sesuatu yang harus diberikan organisasi, baik fasilitas yang diberikan secara langsung maupun fasilitas pendukung bagi kelancaran kerja pegawainya. Oleh sebab itu, instansi harus memenuhi kebutuhan pegawainya dengan menyediakan berbagai fasilitas kerja yang lengkap guna menunjang lancar. Fasilitas kerja dimulai dari fasilitas pokok seperti fasilitas sarana dan prasarana maupun fasilitas tambahan harus di penuhi instansi dengan sebaik-baiknya.

Dari uraian di atas bentuk analisis pengaruh komunikasi internal dan fasilitas kerja terhadap prestasi kerja pegawai dapat dibuat skema kerangka konseptual dalam gambar II.1 berikut ini :



Gambar II.1. Kerangka Konseptual Penelitian

C. Hipotesis

Menurut Sugiyono (2009 : 51) “Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, oleh karena itu rumusan masalah penelitian biasanya disusun dalam bentuk kalimat pernyataan”. Berdasarkan latar belakang dan teori yang mendukung maka hipotesis yang diajukan dalam penelitian ini adalah “Komunikasi internal dan fasilitas kerja berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai pada Pusat Penelitian Kelapa Sawit (PPKS) Medan”.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Tempat dan Waktu Penelitian

1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini adalah asosiatif, menurut Sugiyono (2009 : 11), penelitian asosiatif merupakan penelitian yang bertujuan untuk mengetahui pengaruh atau hubungan antara variabel bebas terhadap variabel terikat dan seberapa eratnya pengaruh atau hubungan itu kedua variabel tersebut.

2. Lokasi Penelitian

Penelitian bertempat di Pusat Penelitian Kelapa Sawit (PPKS) Medan yang terletak di Jalan Brigjend Katamso No.51 Medan 20158, Tlp. 061 – 7862477. Fax. 061 – 7862488.

3. Waktu Penelitian

Sedangkan waktu penelitian ini dilaksanakan tiga bulan mulai Mei sampai dengan September, dengan rincian waktu penelitian sebagai berikut:

Tabel III.1

Rencana Penulisan Skripsi

No	Uraian	Rencana Penulisan Skripsi																			
		Mei				Juni				Juli				Agustus				September			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Penyusunan Proposal	■	■	■	■																
2	Seminar				■																
3	Riset					■	■	■	■												
4	Penyusunan skripsi									■	■	■	■								
5	Bimbingan skripsi													■	■	■	■				
6	Sidang (Meja Hijau)																				■

B. Populasi dan Sampel

1. Populasi

Menurut (Sugiyono, 2009 : 72) : “populasi adalah seluruh objek yang diteliti”. Dalam penelitian ini maka yang menjadi populasi adalah seluruh pegawai pada Pusat Penelitian Kelapa Sawit (PPKS) Medan yang berjumlah 342 orang.

Tabel III.2
Jumlah Pegawai
Pusat Penelitian Kelapa Sawit (PPKS) Medan

No	Divisi	Populasi
1.	Biro Umum/SDM	135
2.	Sub BHT	63
3.	Bidang Penelitian	57
4.	Bidang Usaha	82
5.	SPI	5
Jumlah		342

2. Sampel

Menurut Sugiyono (2009 : 73), “Sampel merupakan bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi”. Dari keseluruhan populasi yang akan diambil pada Pusat Penelitian Kelapa Sawit (PPKS) Medan menggunakan teknik penarikan sampel *proportionate stratified random Sampling* yaitu teknik penentuan simple yang digunakan bila populasi mempunyai anggota/unsur yang tidak homogen dan berstrata secara proposional.

Menurut Arikunto (2007 : 121) : “Dalam prosedur penelitian menyebutkan bahwa apabila subjeknya lebih dari 100, maka dapat diambil

10%-15% atau 20%-25% dari jumlah populasi, maka dari total populasi yang ada diambil 10% jumlah pegawai di Pusat Penelitian Kelapa Sawit (PPKS) Medan atau sekitar 34,2 orang pegawai digenapkan menjadi 35 orang.

C. Definisi Operasional

Defenisi operasional merupakan informasi yang sangat membantu penelitian yang akan menggunakan variabel yang sama. Dibawah ini defenisi operasional dari penelitian yang akan dilakukan:

1. Komunikasi Internal sebagai variabel bebas dengan simbol X_1

Komunikasi internal merupakan komunikasi antara orang-orang yang bertatap muka, yang memungkinkan setiap pesertanya menangkap reaksi secara langsung baik verbal maupun nonverbal

2. Fasilitas Kerja sebagai variabel bebas dengan simbol X_2

Fasilitas kerja adalah suatu bentuk pendukung yang harus diberikan dan dipenuhi suatu instansi untuk menunjang kegiatan kerja pegawai dalam mencapai tujuan instansi tersebut.

3. Prestasi Pegawai sebagai variabel terikat dengan simbol Y

Prestasi pegawai merupakan proses pengevaluasian kemampuan kerja pegawai yang objektif.

Tabel III.2
Definisi Operasional Variabel

Variabel	Indikator	Ukuran
Komunikasi Internal (X ₁)	Suatu proses penyampaian dan penerima pesan antara pengirim pesan dengan penerima pesan baik secara langsung maupun secara tidak langsung	1. Keterbukaan 2. Empati 3. Sikap Mendukung 4. Sikap Positif
Fasilitas Kerja (X ₂)	Sarana dan prasarana untuk memperlancar fungsi atau kemudahan kerja	1. Mushola 2. Lapangan Olah Raga 3. Kendaraan
Prestasi Pegawai (Y)	Sesuatu yang dikerjakan atau produk jasa yang dihasilkan atau diberikan oleh seseorang atau sekelompok orang	1. Gaji 2. Tunjangan 3. Insentif 4. Bonus 5. Penghargaan

Sumber : Olahan Penulis 2012

D. Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif.

Sumber data yang digunakan penulis adalah:

1. Data primer yaitu data yang diperoleh dari seluruh responden pada lokasi penelitian, melalui pengamatan, wawancara dan pengisian kuisioner.
2. Data sekunder yaitu data penelitian yang antara lain berupa bukti-bukti referensi majalah-majalah, brosur dan dokumen-dokumen lain yang ada hubungannya dengan penelitian.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah :

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 22/3/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)22/3/24

1. Wawancara (*Interview*), yaitu pengumpulan data dengan menggunakan wawancara kepada pihak yang terkait dalam hal ini pihak pegawai dari Pusat Penelitian Kelapa Sawit (PPKS) Medan. Wawancara yang dilakukan berpedoman kepada daftar pertanyaan yang telah disiapkan (angket).
2. Daftar pertanyaan (*Questioner*), yaitu untuk proses wawancara, penulis membagikan daftar pertanyaan yang telah disiapkan sebelumnya untuk diisi jawaban oleh pelanggan selama masa penelitian.

Pengukuran data dalam penelitian ini adalah Skala Likert. Menurut Sugiyono (2009 : 86) skala likert digunakan untuk mengukur sikap, pendapat dan persepsi seseorang atau sekelompok tentang fenomena sosial. Untuk keperluan analisa kuantitatif penelitian ini maka peneliti memberikan 5 (lima) alternative jawaban kepada responden untuk masing-masing variabel dengan menggunakan skala 1 sampai 5, yang dapat dari tabel III.3 berikut :

Tabel III.3
Instrumen Skala Likert

No.	Item Instrumen	Skor
1.	Sangat Setuju	5
2.	Setuju	4
3.	Ragu-ragu	3
4.	Tidak Setuju	2
5.	Sangat Tidak Setuju	1

Sumber : Sugiyono (2009 : 87)

F. Teknik Analisa Data

1. Uji Validitas dan Reliabilitas

Uji validitas dan reliabilitas dilakukan untuk menguji apakah suatu kuesioner layak digunakan sebagai instrumen penelitian. Validitas menunjukkan seberapa nyata suatu pengujian mengukur apa yang seharusnya diukur. Pengukur dikatakan valid jika mengukur tujuannya dengan nyata atau benar. Reliabilitas menunjukkan akurasi dan konsistensi dari pengukurannya.

Dikatakan konsisten jika beberapa pengukuran terhadap subjek yang sama diperoleh hasil yang tidak berbeda (Jogiyanto 2004:135). Adapun tempat untuk menguji validitas dan reliabilitas tersebut adalah di Pusat Penelitian Kelapa Sawit (PPKS) Medan. Uji validitas dan reliabilitas ini menggunakan alat bantu program SPSS versi 17.0 *for windows*.

a. Uji Validitas

Pengujian validitas dilakukan dengan menggunakan program SPSS versi 15.00, dengan kriteria sebagai berikut :

- 1) Jika $r_{hitung} > r_{tabel}$, maka pertanyaan dinyatakan valid.
- 2) Jika $r_{hitung} < r_{tabel}$, maka pertanyaan dinyatakan tidak valid.

b. Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas digunakan untuk mengetahui konsistensi alat ukur, apakah alat pengukur yang digunakan dapat diandalkan dan tetap konsisten jika pengukuran tersebut diulang. Metode yang digunakan adalah metode *Cronbach's Alpha* . Metode ini diukur berdasarkan skala *alpha Cronbach* 0 sampai 1. Jika skala itu itu dikelompok ke dalam lima kelas dengan rentang

yang sama, maka ukuran kemantapan alpha dapat diinterpretasikan sebagai berikut :

- 1) Nilai alpha Cronbach 0,00 s.d. 0,20, berarti kurang reliabel
- 2) Nilai alpha Cronbach 0,21 s.d. 0,40, berarti agak reliabel
- 3) Nilai alpha Cronbach 0,42 s.d. 0,60, berarti cukup reliabel
- 4) Nilai alpha Cronbach 0,61 s.d. 0,80, berarti reliabel
- 5) Nilai alpha Cronbach 0,81 s.d. 1,00, berarti sangat reliabel

2. Analisis Regresi Linier Berganda

Analisis regresi linier berganda, yaitu metode analisis yang digunakan untuk mengetahui pengaruh antara dua atau lebih variable bebas terhadap variable terikat. Model regresi linier berganda dengan memakai program *software SPSS 17.00 for windows* yaitu:

$$Y = b_0 + b_1X_1 + b_2X_2 + e$$

Dimana:

- Y = Prestasi Pegawai
 X₁ = Komunikasi Internal
 X₂ = Fasilitas Kerja
 b₀ = Konstanta
 b₁ – b₂ = Koefisien regresi
 e = Standart error (tingkat kesalahan) yaitu 0,05 (5%)

3. Koefisien Determinasi (R²)

Uji ini digunakan untuk mengukur kedekatan hubungan dari model yang dipakai. Koefisien detreminasi (adjusted R²) yaitu angka yang menunjukkan besarnya kemampuan varians atau penyebaran dari variabel-variabel bebas

yang menerangkan variabel terikat atau angka yang menunjukkan seberapa besar variabel terikat dipengaruhi oleh variabel bebasnya. Besarnya koefisien determinasi adalah antara 0 hingga 1 ($0 < \text{adjusted } R^2 < 1$), dimana nilai koefisien mendekati 1, maka model tersebut dikatakan baik karena semakin dekat hubungan variabel bebas dengan variabel terikat.

4. Uji Hipotesis

a. Uji Parsial (Uji t)

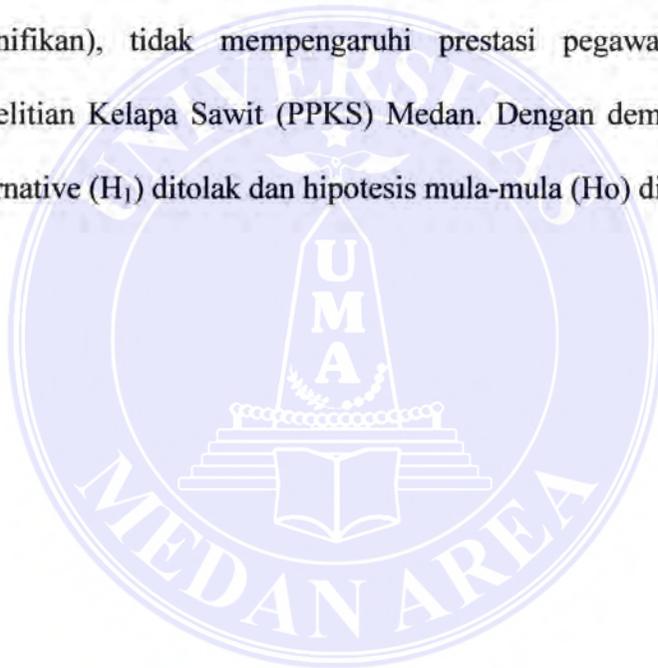
Uji t statistik dimaksudkan untuk menguji pengaruh secara parsial antara variabel bebas terhadap variabel terikat dengan asumsi bahwa variabel lain dianggap konstan, dengan tingkat keyakinan 95% ($\alpha = 0,05$).

- 1) Jika $t_{hitung} > t_{tabel}$ pada tingkat kepercayaan 95% ($\alpha = 0,05$), maka terbukti bahwa komunikasi internal dan fasilitas kerja secara nyata (signifikan), mempengaruhi prestasi pegawai pada Pusat Penelitian Kelapa Sawit (PPKS) Medan.
- 2) Jika $t_{hitung} < t_{tabel}$ pada tingkat kepercayaan 95% ($\alpha = 0,05$), maka terbukti bahwa komunikasi internal dan fasilitas kerja secara nyata (signifikan), tidak mempengaruhi prestasi pegawai pada Pusat Penelitian Kelapa Sawit (PPKS) Medan.

b. Uji Simultan (Uji F)

Uji F, dengan maksud menguji apakah secara simultan variabel bebas berpengaruh terhadap variabel terikat, dengan tingkat keyakinan 95% ($\alpha = 0,05$).

- 1) Jika $F_{hitung} > F_{tabel}$ pada tingkat kepercayaan 95% ($\alpha = 0,05$), maka terbukti bahwa komunikasi internal dan fasilitas kerja secara nyata (signifikan), mempengaruhi prestasi pegawai pada Pusat Penelitian Kelapa Sawit (PPKS) Medan. Dengan demikian hipotesis alternatif (H_1) diterima dan hipotesis mula-mula (H_0) ditolak.
- 2) Jika $F_{hitung} < F_{tabel}$ pada tingkat kepercayaan 95% ($\alpha = 0,05$), maka terbukti bahwa komunikasi internal dan fasilitas kerja secara nyata (signifikan), tidak mempengaruhi prestasi pegawai pada Pusat Penelitian Kelapa Sawit (PPKS) Medan. Dengan demikian hipotesis alternative (H_1) ditolak dan hipotesis mula-mula (H_0) diterima.



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Peneliti mengambil kesimpulan setelah melakukan pembahasan terhadap data penelitian serta berdasarkan analisis dan pengujian, kesimpulan yang diambil adalah :

1. Perhitungan koefisien determinasi, dapat dilihat nilai R Square yang diperoleh sebesar 0,617. Untuk melihat besar pengaruh variabel bebas terhadap variabel terikat dengan cara menghitung koefisien determinasi $(KD) = R^2 \times 100\%$, sehingga diperoleh $KD = 61,7\%$. Angka tersebut menunjukkan bahwa sebesar 61,7% prestasi pegawai (variabel terikat) dapat dijelaskan oleh variabel komunikasi internal dan fasilitas kerja. Proporsi dari nilai ini dapat dikatakan sedang. Sisanya sebesar 38,3% dipengaruhi oleh faktor-faktor lain yang tidak dijelaskan dalam penelitian ini.
2. Variabel komunikasi internal diperoleh nilai $t_{hitung} > t_{tabel}$ ($6,115 > 2,042$) sehingga dapat disimpulkan komunikasi internal berpengaruh positif terhadap prestasi pegawai pada Pusat Penelitian Kelapa Sawit (PPKS) Medan dan Variabel fasilitas kerja diperoleh nilai $t_{hitung} > t_{tabel}$ ($4,850 > 2,042$) sehingga dapat disimpulkan bahwa fasilitas kerja berpengaruh positif terhadap prestasi pegawai pada Pusat Penelitian Kelapa Sawit (PPKS) Medan
3. Persamaan koefisien regresi diperoleh nilai $F_{hitung} > F_{tabel}$ ($25,785 > 4,897$) dengan demikian hipotesis diterima. Sehingga dapat disimpulkan bahwa

komunikasi internal dan fasilitas kerja berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai pada Pusat Penelitian Kelapa Sawit (PPKS) Medan

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan tersebut di atas penulis menyajikan beberapa saran yang mungkin bermanfaat bagi perusahaan, yaitu :

1. Pihak PPKS Medan harus lebih kritis mencari tahu hal-hal apa saja yang berpotensi menghambat peningkatan prestasi pegawainya dan secara pro-aktif mengadakan pendekatan kepada karyawan, mengefektifkan komunikasi dua arah dan melakukan tindakan disipliner yang lebih tegas sesuai norma dan undang-undang yang berlaku.
2. PPKS Medan, memperhatikan faktor-faktor diluar komunikasi agar efisiensi kerja semakin baik dan terus meningkat, seperti memberi sistem imbalan.
3. Sebaiknya fasilitas kerja yang diberikan pihak PPKS Medan tidak hanya berupa pemberian kendaraan, lapangan olah raga saja, tetapi ditambah dengan pemberian fasilitas-fasilitas lain yang dapat mendukung prestasi kerja pegawainya.

DAFTAR PUSTAKA

Nitisemito Alex S., (2005), **Manajemen, Suatu Dasar dan Pengantar**, Ghalia Indonesia, Jakarta.

Allen, L.A, (2005), **Manajemen, Edisi Ketiga**, Pembangunan, Jakarta.

Anwar, Dessy, (2005) , **Kamus Lengkap Bahasa Indonesia**, Cetakan Pertama, Karya Abaditama, Surabaya.

Arifin, Anwar, (2002), **Ilmu Komunikasi: Sebuah Pengantar Ringkas**, Raja Gafindo Persada, Jakarta.

Flipo. B. Edwin, (2005), **Manajemen Personalia**, Jilid II, Edisi Kesembilan, Penerbit Erlangga, Yogyakarta.

Gibson, 2006, **Organisasi, Perilaku, Struktur, Proses**, Penerbit Bina Rupa Aksara, Jakarta.

Hemizar dan Rozalina, (2006), **Memelihara Pelanggan Seumur Hidup**, Prestasi Pustaka Publisher, Jakarta.

Hasibuan, Malayu SP., (2009), **Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia**, Edisi Revisi, Cetakan Kedelapan, Penerbit CV. Haji Masagung, Jakarta.

Handoko T. Hani, (2008), **Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia**, Edisi Kedua, Cetakan Keenam Belas, BPFE-UGM, Yogyakarta.

Jogiyanto. (2004), **Metodologi Penelitian Bisnis**, BPFE, Yogyakarta.

Purwanto, Joko, 2006, **Komunikasi Bisnis**, Erlangga, Jakarta.

Rohim H. Syaiful, (2009), **Teori Komunikasi : Perspektif, Ragam, dan Aplikasi**, Rineka Cipta, Jakarta.

Siagian Sondang P., (2008), **Manajemen Sumber Daya Manusia**, Cetakan Keenam Belas, Penerbit Bumi Aksara, Jakarta.

Suranto, Aw, (2011), **Komunikasi Interpersonal**. Edisi Pertama. Graha Ilmu. Yogyakarta.

Sule, Trisnawati Ernie dan Saefullah, Kurniawan, (2009), **Pengantar Manajemen**, Kencana, Jakarta.

Toha Mifta, (2007), **Perilaku Organisasi Konsep Dasar dan Aplikasinya**, PT. Rineka Cipta, Jakarta.

Widjaya, H A W, (2010), **Komunikasi (Komunikasi dan Humas)**, PT. Bumi Aksara, Jakarta.

Sugiyono, (2009), **Metode Penelitian Bisnis**, Cetakan Kedelapan Belas, Alfabeta, Bandung.

Situmorang, Syafrizal Helmi & Dalimunthe, dkk, (2008), **Analisis Data Penelitian**, USU Press, Medan

