

DAFTAR PUSTAKA

Ami Muhammad, 2001, **Komunikasi Organisasi**, Cetakan Keempat, Penerbit Bumi Aksara, Jakarta.

Barry Cushway, 2002, **Human Resource Management**, Cetakan Ketiga, Penerbit Elex Media Komputindo, Jakarta.

Bovee and Thill, 2007, **Komunikasi Bisnis**, Edisi Kedelapan, Penerbit Index, Jakarta

Dedy Mulyana , 2004 , **Komunikasi Efektif Suatu Pendekatan Lintas Budaya**, Cetakan Pertama, Penerbit PT. Remaja Rosdakarya, Bandung

Djoko Purwanto, 2006 , **Komunikasi Bisnis**, Edisi Ketiga, Penerbit Erlangga, Surakarta .

Emie Tisnawati dan Kurniawan Saefulah, 2006 , **Pengantar Manajemen**, Cetakan Kedua, Penerbit Prenada Media, Bandung .

Indriyo Gito Sudarmo dan I Nyoman Sudita, 2000, **Perilaku Organisasi**, Cetakan Kedua, Penerbit BPFE Yogyakarta, Yogyakarta.

Iwa Gamiwa, 2007, **Perilaku Organisasi**, Cetakan Pertama, Penerbit Graha Ilmu, Yogyakarta.

Kisdarto Atmosoeparto, 2002 , **Menuju Sumber Daya Manusia Dengan Kepemimpinan Efektif dan Manajemen Efisien**, Cetakan Kedua, Penerbit Elex Media Komputindo, Jakarta.

Onong Uchjana Effendi, 2000, **Dinamika Komunikasi**, Cetakan Keempat, Penerbit PT. Remaja Rosdakarya, Bandung

Ricahard .L.Daft, 2007 , **Management – Manajemen**, Edisi Keenam, Penerbit Salemba, Jakarta .

Suryadi dan Purwanto SK, 2003 , **Statistika Untuk Ekonomi dan Keuangan Modern**, Buku I, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.

Sugiyono. 2003, **Metodologi Penelitian Bisnis**, Edisi Pertama, Penerbit Alfabeta Bandung .

Sudjana, 2005 , **Metode Statistik**, Cetakan Ulang Ketiga Edisi Keenam, Penerbit Tarsito, Bandung.

Yayat M Herujito, 2004 . **Manajemen**. Cetakan Kedua, Penerbit PT. Grasindo, Jakarta.

Yyun Wirasasmila, 2005. **Komunikasi Bisnis dan Profesional**, Edisi Terjemahan, Cetakan Ketujuh, Penerbit Harper Couing Publisher Inc, Jakarta.

KUESIONER PENELITIAN

PERANAN KOMUNIKASI YANG EFEKTIF DALAM MENINGKATKAN EFEKTIFITAS KERJA PADA PT. POS INDONESIA (Persero) MEDAN

Isilah data – data pribadi anda dengan tepat berdasarkan pertanyaan yang diajukan dibawah ini

Data Umum

1. Nama :
2. Jenis Kelamin :
 - a. Pria
 - b. Wanita
3. Pendidikan (terakhir) :
 - a. SMU/ K
 - b. D1
 - c. D2
 - d. D3
 - e. S1
 - f. S2
 - g. S3
4. Status Pegawai :
 - a. Pegawai Tetap
 - b. Honor
5. Usia :
6. Jabatan / Pangkat :

Data Khusus

I. Komunikasi (Variabel X)

Petunjuk Pengisian !

Beni salah satu tanda *check list* (\checkmark) pada jawaban saudara yang tertera dibawah ini :

- SS : Sangat Setuju
S : Setuju
RR : Ragu – Ragu
TS : Tidak Setuju
STS : Sangat Tidak Setuju

No	Daftar Pertanyaan	SS	S	RR	TS	STS
1	Komunikasi yang disampaikan atasan selalu anda jalankan bawahan dengan baik					
2	Isi dari pesan surat / barang yang ingin dikirimkan terlebih dahulu anda periksa alamat si pengirim					
3	Masalah yang mendasar dalam masalah dalam penyampian media komunikasi adalah terletak pada tulisan yaitu alamat pengiriman yang kurang jelas					
4	Memberikan penjelasan dengan sejeles-jelasnya kepada pengirim barang/surat merupakan salah satu bentuk komunikasi yang sering digunakan oleh para pegawai					
5	Upaya anda untuk memahami isi dari bentuk komunikasi seseorang adalah dengan memahami isi pesan/kejelasan dari media yang akan disampaikan itu.					
6	Salah satu bentuk dari penguasaan komunikasi adalah dengan memberikan umpan balik atau saran kepada lawan bicara kita					
7	komunikasi yang baik adalah dengan memahami akan apa yang disampaikan dan menanggapi secara baik pula					

I. EFEKTIFITAS KERJA (Variabel Y)

No	Daftar Pertanyaan	SS	S	RR	TS	STS
1	Terhadap hasil kerja yang efektif biasanya tergantung dari kejelasan dari tingkat tugas yang disampaikan kepadanya berdasarkan struktur kerja yang jelas					
2	Penilaian kerja yang efektif dari pimpinan sangat berpengaruh terhadap hasil pekerjaan yang dilaksanakan oleh karyawan					
3	Salah satu unsur bentuk dari keberhasilan dari kerja yang efektif adalah adanya kerja sama dalam penyelesaian pekerjaan yang ada					
4	Untuk menghasilkan suatu kerja yang efektif diperlukannya suatu metode tertentu dalam penyelesaian pekerjaan untuk penyelesaian kerja lebih cepat lagi					
5	Perlu adanya penilaian khusus diberikan pimpinan kepada karyawan dalam bekerja sehingga hasil kerja dapat tercipta sesuai dengan yang diinginkan					
6	Semakin efektif kerja seseorang diperusahaan maka semakin besar keberhasilan perusahaan dalam menetapkan tujuan yang diharapkan bersama					
7	semakin paham bentuk dari pekerjaan yang diberikan kepada anda semkin efektifi pula hasil kerja yang anda laksanakan					