

## DAFTAR PUSTAKA

- Arifin Abdulrahman, 2003 : **Teori Pengembangan & Filosofi Kepemimpinan Kerja**, Edisi Revisi, Penerbit Bhatara, Jakarta.
- Davis Gordon B., 2001, **Management Information System, (Sistem Informasi Manajemen)**, Terjemahan Andreas S. Adiwardana, Edisi Revisi, LPPM Pustaka Binaman Pressindo, Jakarta.
- Efendi O., Udjana, **Human Relation dan Public Relation Dalam Management**, Cetakan Kedua Belas, Penerbit Alumni Bandung, 2000.
- Endang Lestari G, Maliki., 2009, **Komunikasi Yang Efektif**, Cetakan II, Lembaga Administrasi Negara, Jakarta.
- Fitri R. Ghazaliy, (2005), **Kesuksesan dalam Karir dan Kepemimpinan**, Edisi Kesatu, Cetakan Kesatu, Edsa Mahkota, , Jakarta.
- Flippo Edwin B., 2001, **Personality of Management (Manajemen Personalia)**, Terjemahan Moch. Maksud, Edisi IV, Cetakan Kesembilan, Penerbit Erlangga, Jakarta.
- Hafied Cangara, 2007, **Pengantar Ilmu Komunikasi**, CV. Haji Masagung, Jakarta.
- Handoko, T. Hani, 2001 : **Manajemen**, Edisi Revisi, BPFE Universitas Gajah Mada Press Yogyakarta.
- Hariandja Marhot T.E., 2004 : **Manajemen Sumber Daya Manusia**, Cetakan Ketiga, Penerbit Grasindo.
- Hasibuan, Malayu, SP, 2002 : **Manajemen Sumber Daya Manusia**, Edisi Revisi, Bumi Aksara Jakarta.
- Heidjrachman Suad Husnan, 2002 : **Manajemen Personalia**, Edisi Revisi, Ghalia Indonesia Jakarta.
- Husaini Usman, (2006), **Pengantar Statistika**, Edisi Kedua, Diterbitkan PT. Bumi Aksara, Jakarta.
- J. Donald Walters, (2004), **The Art of Leadership (Seni Kepemimpinan)**, Terjemahan Kuswanto, edisi Kesatu, Cetakan Kesatu, Daharaprize, Semarang.
- Karlono Kartini, (2001), **Pemimpin dan Kepemimpinan**, Edisi Kedua, Cetakan Keenam, Rajagrafindo Persada, Jakarta.

Moekijat, 2000 : **Latihan dan Pengembangan Pegawai**, Cetakan Ketiga Belas, Penerbit Alumni Bandung.

Purwanto Joko, 2002, **Komunikasi Bisnis**, Edisi Pertama, Cetakan Ketiga, Penerbit Erlangga, Jakarta.

Sinungan, M, 2000 : **Produktivitas Apa dan Bagaimana**, Edisi Revisi, Cetakan Kedua, Penerbit Erlangga, Jakarta.

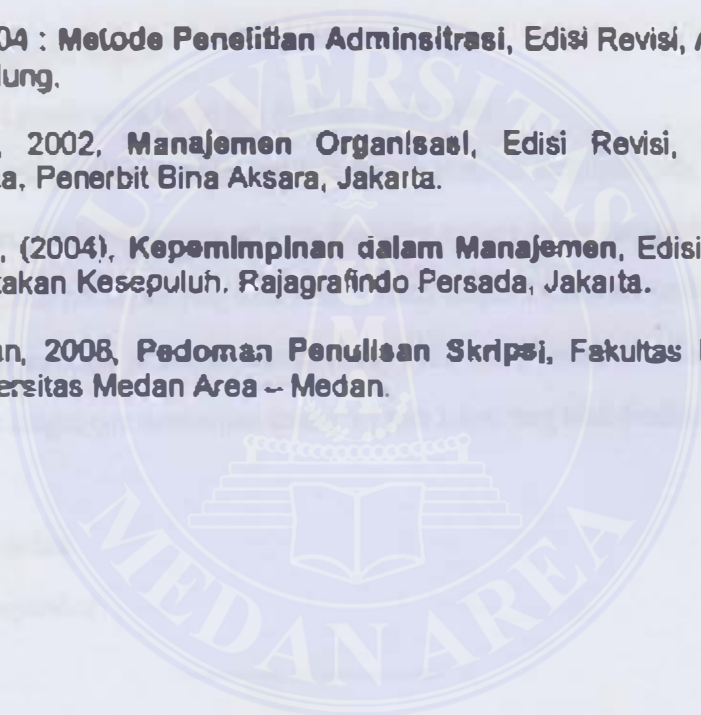
Siagian P. Sondang, (2000). **Kepemimpinan**, Edisi Revisi, Penerbit Gunung Agung, Jakarta.

Sugiyono, 2004 : **Metode Penelitian Administrasi**, Edisi Revisi, Alfabeta, Bandung.

Syani Abdul, 2002, **Manajemen Organisasi**, Edisi Revisi, Cetakan Kelima, Penerbit Bina Aksara, Jakarta.

Thoha Miftah, (2004). **Kepemimpinan dalam Manajemen**, Edisi Kesatu, Cetakan Kespuluh, Rajagrafindo Persada, Jakarta.

Tim Penyusun, 2008, **Pedoman Penulisan Skripsi**, Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area – Medan.





**DAFTAR PERTANYAAN (ANGKET)  
PENGARUH KOMUNIKASI DAN GAYA KEPEMIMPINAN  
DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI PADA  
BADAN PENGENDALIAN DAMPAK LINGKUNGAN  
DAERAH KOTA BINJAI**

**I. Petunjuk Pengisian Angket**

Angket penelitian ini terdiri dari dua bagian besar, yaitu :

1. Bagian A, berisi identitas responden untuk itu penulis membuat pertanyaan yang tidak berisi jawaban dan juga berisi jawaban sehingga Bapak/Ibu mengisi kolom yang telah disediakan untuk menjawab pertanyaan yang tidak berisi jawaban dengan memberikan tanda silang (X).
2. Bagian B, berisi daftar pertanyaan, untuk itu Bapak/Ibu cukup memilih salah satu jawaban yang benar dengan cara memberikan tanda (√) pada kolom yang telah disediakan.

**II. Angket Penelitian**

**A. Identitas Responden**

1. Nama : .....
2. NIP : .....
3. Umur : A. 20 – 25 Tahun ( .... Tahun)  
B. 26 – 30 Tahun ( ..... Tahun)  
C. 31 – 35 Tahun ( ..... Tahun)  
D. 36 – 40 ( ..... Tahun)  
E. > 41 Tahun ( ..... Tahun)
4. Jenis Kelamin : A. Pria  
B. Wanita

## B. After Pertanyaan

### I. Pertanyaan Variabel Bebas X<sub>1</sub> (Komunikasi)

No	Pertanyaan	Jumlah				
		SS	S	R	TS	STS
1	Sikap seorang pegawai dalam menyampaikan informasi sangat mempengaruhi hasil kerja.					
2	Dalam menyampaikan suatu pesan masih terdapat keragu-raguan tentang isi pesan					
3	Alasan dalam menyampaikan sebuah pesan tidak Dekibel					
4	Dua pesan disampaikan sekaligus akan muncul gangguan dalam arus komunikasi					
5	Lingkungan yang tidak nyaman dapat mengganggu konsentrasi dalam menerima pesan					
6	Perbedaan usia, jenis kelamin status sosial, kondisi ekonomi dan kesehatan dapat mempersulit dan mengganggu proses komunikasi					
7	Dalam berkomunikasi seseorang perlu mengekspresikan sesuatu sesuai dengan apa yang ada dalam kerangka berfikir mereka					
8	Karyawan selalu dapat menjaga hubungan persahabatan yang baik dengan audiens sehingga komunikasi dapat berjalan lancar dan mencapai tujuannya					
9	Atasan yang merdas dan loyal akan mendukung masa depan pegawai					
10	Hubungan kerja antara atasan dan bawahan baik dan tidak kaku					
11	Komunikasi yang dilaksanakan di Dinas menggunakan surat					
12	Surat yang disampaikan dalam suatu organisasi memerlukan suatu balasan atau jawaban					

**U. Pertanyaan Variabel X<sub>2</sub> (Gaya Kepemimpinan)**

No	Pertanyaan	Jumlah				
		SS	S	B	TS	STS
1	Pimpinan saya mampu meningkatkan semangat saya dalam berprestasi.					
2	Pimpinan saya bertindak/bertaku adil dalam mengatasi persoalan yang ada.					
3	Pimpinan saya bekerja sesuai rencana kerja dan agenda yang disiapkan.					
4	Pimpinan saya bersikap tegas terhadap bawahannya.					
5	Pimpinan saya berwibawa di mata karyawan.					
6	Pimpinan saya konsisten antara perkataan dan perbuatannya.					
7	Pimpinan saya selalu memberikan sanksi dan penghargaan secara adil.					
8	Pimpinan saya selalu mengkomunikasikan rencana dan kerja kepada bawahannya.					
9	Pimpinan saya selalu mengevaluasi pekerjaan bawahannya secara rutin.					
10	Kepemimpinan saya seorang yang berprestasi dalam jabatannya.					



### III. Pertanyaan Variabel Terikat Y (Kinerja Pegawai)

No	Pertanyaan	Jumlah				
		SS	S	R	TS	STS
1	Saya selalu mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan harapan pimpinan					
2	Pekerjaan yang diberikan selalu memuaskan pimpinan					
3	Saya selalu dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan yang telah ditetapkan oleh pimpinan					
4	Saya selalu menyikapi suatu pekerjaan dengan baik					
5	Pimpinan selalu mempercayai saya untuk melakukan suatu pekerjaan yang rumit					
6	Saya selalu dapat menanggapi keluhan-keluhan dari rekan kerja					
7	Prosedur yang ditetapkan pimpinan dapat meningkatkan disiplin dalam bekerja					
8	Kerja yang tidak nyaman dapat mempengaruhi kerja saya					