

## DAFTAR PUSTAKA

### **BUKU**

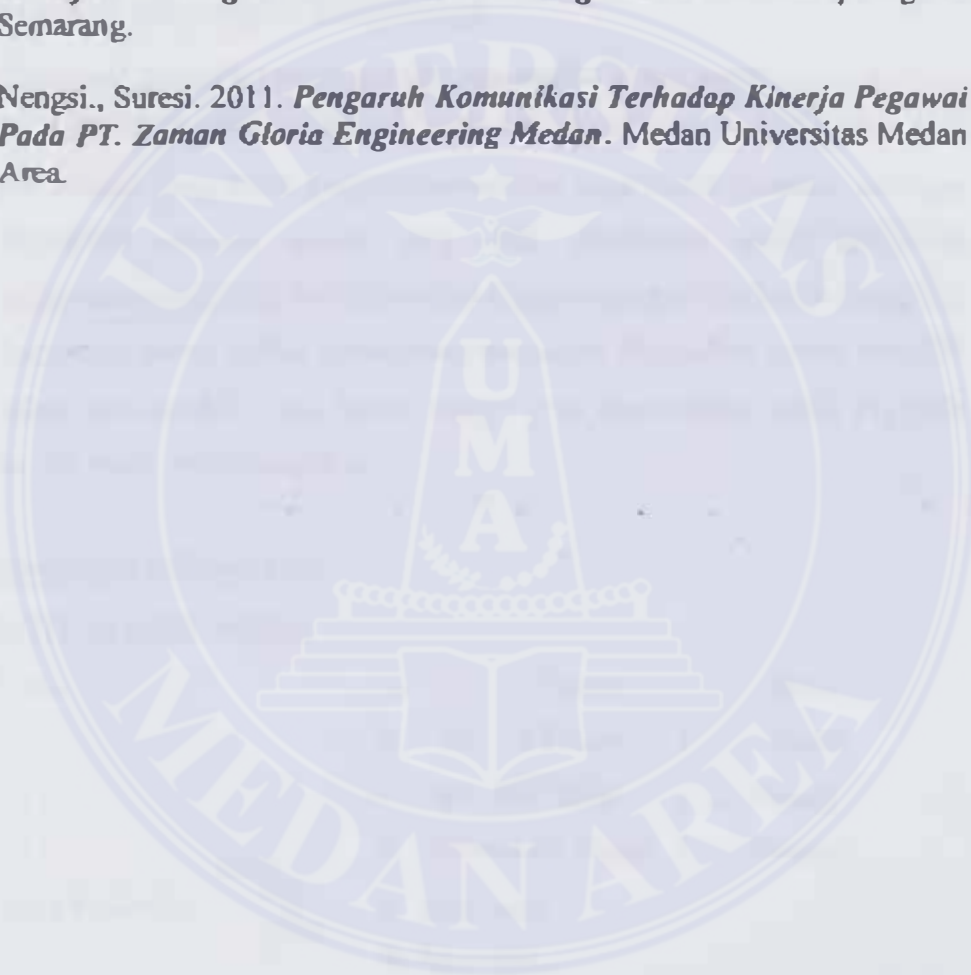
- Dewi Sutrisna. 2006. *Komunikasi Bisnis*. Yogyakarta : CV ANDI OFFSET.
- Friedrich , Gustav W. 2009. *Strategic Communication in Business and the Professions*. Edisi Keenam : Jakarta. Kencana Prenada Media Group.
- Ghozali, Imam. 2005. *Aplikasi Analisis Multivariate dengan Program SPSS*. Semarang: BP Universitas Diponegoro. Semarang.
- Hasibuan, Malayu S. P, 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, PT. Bumi Aksara, Jakarta. .
- Lestari, Endang dan Maliki. 2006. *Komunikasi Efektif “Modul Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan III”*. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.
- Mangkunegara, AA. Anwar Prabu, 2000. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Remadja Rosdakarya. Bandung.
- Mathis, Robert L dan Jhon H. Jackson, 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia Buku I*, Penerjemah : Jimmy Sadeli dan Bayu Prawira Hie, Salemba Empat, Jakarta.
- Parulian, T. 2010. *Modul Praktikum Komputer Analisis Data Dengan SPSS Versi 17*. Medan : Laboratorium Komputer Universitas Medan Area.
- Purwanto, Djoko. 2006. *Komunikasi Bisnis*. Edisi Ketiga. Jakarta : Erlangga.
- Rivai, Veithzal dan Basri. 2005. *Performance Appraisal: Sistem Yang Tepat Untuk Menilai Kinerja Pegawai Dan Meningkatkan Daya Saing Perusahaan*. PT RAJAGRAFINDO PERSADA. Jakarta.
- Sugyono. 2006. *Metode Penelitian Bisnis*. Bandung : CV ALFABETA.

## **SKRIPSI**

Hidayah , Taufik. 2009. *Pengaruh Kamunikasi Terhadap Kinerja Pegawai di PT. Bina San Prima Cabang Medan*. Medan. Universitas Medan Area.

Wahyuni, Lili. 2009. *Pengaruh Komunikasi Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai Bagian Akuntansi Dengan Komitmen Organisasi dan Tekanan Pekerjaan Sebagai Variabel Intervening*. Universitas Dipenogoro. Semarang.

Watu., Nengsi., Suresi. 2011. *Pengaruh Komunikasi Terhadap Kinerja Pegawai Pada PT. Zaman Gloria Engineering Medan*. Medan Universitas Medan Area.



## Lampiran 1

### DAFTAR PERTANYAAN (KUESIONER) PENGARUH KOMUNIKASI EFEKTIF TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PROVINSI SUMATERA UTARA

#### I. PETUNJUK PENGISIAN KUESIONER

Kuesioner 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. KUESIONER PENELITIAN

##### A. IDENTITAS RESPONDEN

1. Umur : A. 20 – 29 Tahun (..... Tahun)  
B. 30 – 39 Tahun (..... Tahun)  
C. 40 – 49 Tahun (..... Tahun)  
D. Di atas 50 Tahun (..... Tahun)
2. Jenis Kelamin : A. Laki-Laki  
B. Perempuan
3. Pendidikan Terakhir : A. SMA  
B. Diploma (D-3)  
C. Sarjana (S-1)  
D. Pasca Sarjana (S-2)

## DAFTAR PERTANYAAN KOMUNIKASI EFEKTIF (X)

Mohon berikan tanda (✓) pada salah satu jawaban yang anda pilih

| No  | Pertanyaan                                                                                                | STS | TS | RG | S | SS |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|----|---|----|
|     |                                                                                                           | 1   | 2  | 3  | 4 | 5  |
| 1.  | Atasan mampu memerankan dirinya sebagai seorang penghubung dalam organisasi                               |     |    |    |   |    |
| 2.  | Informasi yang diperlukan sampai pada setiap pegawai                                                      |     |    |    |   |    |
| 3.  | Pimpinan selalu membuat instruksi yang jelas                                                              |     |    |    |   |    |
| 4.  | Pimpinan selalu memperhatikan aspirasi yang berasal dari pegawai                                          |     |    |    |   |    |
| 5.  | Pegawai sering melakukan tukar-menukar informasi dengan rekan kerja dibagian berbeda                      |     |    |    |   |    |
| 6.  | Proses komunikasi memungkinkan pegawai untuk melaksanakan tugas-tugas mereka                              |     |    |    |   |    |
| 7.  | Penyampaian pesan lisan telah dilakukan dengan efektif                                                    |     |    |    |   |    |
| 8.  | Penyampaian pesan tertulis telah dilakukan dengan efektif                                                 |     |    |    |   |    |
| 9.  | Gangguan teknis media komunikasi jarang terjadi                                                           |     |    |    |   |    |
| 10. | Perbedaan latar belakang (usia, pendidikan, dan jenis kelamin) tidak menjadi hambatan dalam berkomunikasi |     |    |    |   |    |

### KINERJA PEGAWAI (Y)

| No  | Pertanyaan                                                                                                         | STS | TS | RG | S | SS |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|----|---|----|
|     |                                                                                                                    | 1   | 2  | 3  | 4 | 5  |
| 1.  | Pegawai mampu mencapai standar kualitas kerja yang diinginkan                                                      |     |    |    |   |    |
| 2.  | Semua tugas dapat di selesaikan dengan baik dan mamuaskan                                                          |     |    |    |   |    |
| 3.  | Pegawai mampu bekerja sesuai dengan standar waktu yang telah ditetapkan                                            |     |    |    |   |    |
| 4.  | Tanpa disuruh oleh atasan, pegawai mengerjakan tugas yang menjadi tanggung jawabnya                                |     |    |    |   |    |
| 5.  | Dengan adanya komunikasi yang baik antara pegawai dengan atasan dapat membantu penyelesaian pekerjaan dengan cepat |     |    |    |   |    |
| 6.  | Saling membantu antar pegawai dalam menangani pekerjaan sudah biasa dilakukan                                      |     |    |    |   |    |
| 7.  | Pegawai bekerja sama dengan pegawai lain dalam menyelesaikan pekerjaan                                             |     |    |    |   |    |
| 8.  | Menurut saya komunikasi adalah faktor terpenting dalam meningkatkan kinerja                                        |     |    |    |   |    |
| 9.  | Pegawai bekerja dengan mutu hasil yang efektif dan efisien                                                         |     |    |    |   |    |
| 10. | Pegawai memiliki komitmen dan bertanggung jawab dalam bekerja                                                      |     |    |    |   |    |





# UNIVERSITAS MEDAN AREA

## FAKULTAS EKONOMI

Jalan Setia Budi No. 70 B / Sei Serayu No. 70 – A Telepon (061) 8225602  
Medan - 20120

Nomor : 703 /F.3/I.1.b/2013  
Perihal : Izin Pengambilan Data

29 Januari 2013

Yth, Kepala  
Badan Penelitian dan Pengembangan Pemprov  
Medan

Dengan hormat,

Bersama ini kami mohon kesediaan Bapak / Ibu untuk memberikan izin dan kesempatan kepada mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area tersebut dibawah ini :

Nama : Hairul Damanik

N P M : 098320159

Program Studi : Manajemen

Untuk melaksanakan pengambilan data pada Badan Penelitian dan Pengembangan Pemprov guna menyusun skripsi yang berjudul: "Pengaruh Komunikasi Efektif Terhadap Kinerja Pegawai di Badan Penelitian dan Pengembangan Provinsi Sumatera Utara "

Perlu kami jelaskan bahwa pengambilan data dimaksud adalah semata – mata untuk tulisan ilmiah dan merupakan salah satu syarat bagi mahasiswa tersebut untuk mengikuti ujian Sarjana pada Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.

Atas perhatian dan kerjasamanya yang baik diucapkan terimakasih.

A.n. Dekan,  
Ketia Program Studi  
  
Ihsan Effendi, SE, MSI

Tembusan :

1. Wakil Rektor Bidang Akademik
2. Kepala LPPM
3. Mahasiswa ybs
4. Peringgal

**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA**  
**BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jln. Sisingamangaraja No. 198 Telp. (061) 7866225, 7883016 – Fax. 7866248

Website :

Email :

**M E D A N – 2 0 1 2 6**

Medan, 31 Januari 2013

Nomor : 070 / 0767 / BPP/1/2013  
Tgl. Pengambilan Data :  
Isi : Izin Pengambilan Data

Kepada Yth:  
Ketua Program Studi Manajemen  
Fakultas Ekonomi Universitas  
Medan Area

di-

Medan

Dengan hormat,

Menanggapi surat saudara Nomor : 703/F.3/1.1.b/IX/2013 tanggal 29 Januari 2013 perihal Pengambilan Data pada Badan Penelitian dan Pengembangan Provinsi Sumatera Utara, dengan ini kami memberikan izin kepada mahasiswa yang namanya sebagai berikut:

| No | NPM       | Nama Mahasiswa | Fakultas  |
|----|-----------|----------------|-----------|
| 1  | 098320159 | Hairul Damazik | Manajemen |

untuk melaksanakan Pengambilan Data pada Badan Penelitian dan Pengembangan Provinsi Sumatera Utara.

Kami menegaskan bahwa selama melaksanakan Pengambilan Data, mahasiswa tersebut harus mematuhi segala peraturan yang berlaku di Badan Penelitian dan Pengembangan Provinsi Sumatera Utara.

Demikian disampaikan, atas kerjasamanya diucapkan terimakasih.

**BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

**PROVINSI SUMATERA UTARA**

Setoran,  
Sekretaris,



Dr. YULIANA LISDA LUBIS, M.Hum

PEMBINA TK I

UNIVERSITAS MEDAN AREA

NIP. 19580429 198403 2 002