

## DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Syani, **Manajemen Organisasi**, Edisi Revisi, Cetakan Kelima, Penerbit Bina Aksara, Jakarta, 2005.
- Alex S. Nitisemito, **Manajemen Personalia**, Jilid II. Cetakan Keduabelas, Edisi Revisi. Penerbit Ghalia Indonesia, Jakarta, 2006.
- Arikunto, Suharsimi, **Metode Penelitian**, Jilid II, Edisi Kesembilan, Penerbit Erlangga, Jakarta, 2005.
- Cyriil O. Donnel, Harold Koonz, **Manajemnt (Manajemen)**, Terjemahan M. Ridwan. Edisi Revisi, Penerbit Brathara, Jakarta, 2010.
- Davis Gordon B., **Management Information System, (Sistem Informasi Manajemen)**, Terjemahan Andreas S. Adiwardana, Edisi Revisi, LPPM Pustaka Binaman Pressindo, Jakarta, 2007.
- Handoko, T. Hani, **Manajemen**. Edisi Revisi, BPFE Universitas Gajah Mada Press Yogyakarta, 2007.
- Malayu SP. Hasibuan, **Manajemen Personalia dan Sumber Daya manusia**, Edisi Revisi, Cetakan Kedelapan, Penerbit CV. Haji Masagung, Jakarta 2007.
- Marihot T.E Hariandja. **Manajemen Sumber Daya Manusia**. Cetakan Ketiga, Penerbit Grasindo, 2009.
- Miraza, **Kamunikasi Bisnis**, Edisi Revisi. Cetakan Keempat. PT. Prehallindo, Jakarta, 2006.
- Moekijat, **Manajemen SDM (Personal Management)**, Cetakan Ketiga Belas, Penerbit Alumni Bandung, 2005.
- Sedarmayanti, **Manajemen Sumber Daya Manusia**, Cetakan Kedua, Refika Aditama, Bandung. 2009.
- Sinungan M, **Produktivitas Apa dan Bagaimana**. Edisi Revisi, Cetakan Kedua. Penerbit Erlangga, Jakarta, 2010.
- Sondang P. Siagian, (2006), **Organisasi Pengembangan Sumber Daya Insani**, Penerbit Gunung Agung, Jakarta.

**Widjaya, Human Relation dan Public Relation Dalam Management. Cetakan Kedua Belas, Penerbit Alumni Bandung, 2007.**

**Wursanto, Etika Komunikasi Kantor, Edisi Kedua, Penerbit Kanisius, Yogyakarta, 2006.**

**Sugiyono. Metode Penelitian Bisnis, Cetakan Kedelapan Belas. Alfabeta, Bandung, 2005.**

**Tim Penyusun, Pedoman Penulisan Skripsi, Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area – Medan, 2009.**



## **KUESIONER PENELITIAN**

### **ANGKET PENELITIAN DENGAN JUDUL PERANAN KOMUNIKASI DALAM MENINGKATKAN EFISIENSI KERJA KARYAWAN PADA PT. CENTRA MATERIAL BANGUNAN MEDAN**

Saya mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area Jurusan Manajemen. Salah satu syarat dalam penyusunan skripsi adalah dengan melakukan penelitian melalui pengisian angket. Besar harapan saya agar Bapak/Ibu bersedia mengisi angket penelitian ini dengan sebenar-benarnya. Atas perhatian Bapak/Ibu saya ucapkan terima kasih.

#### **IDENTITAS RESPONDEN**

No. Responden : .....

Jenis Kelamin : ( ) Perempuan ( ) Laki-laki

Usia : .....

Pendidikan : ( ) SMA ( ) D-III ( ) S-1 ( ) S-2 ( ) S-3

#### **PETUNJUK PENGISIAN ANGKET**

Berilah tanda checlist (  ) pada salah satu jawaban yang Bapak/Ibu/Saudara/i anggap sebagai jawaban yang sesuai dengan pendapat Bapak/Ibu/Saudara/i dilajur yang telah disediakan. Dengan keterangan :

SS : Sangat Setuju

S : Setuju

RR : Ragu-ragu

TS : Tidak Setuju

STS : Sangat Tidak Setuju

## DAFTAR PERNYATAAN

### I. PERNYATAAN VARIABEL BEBAS X (KOMUNIKASI)

No	Pernyataan	Jumlah				
		SS	S	R	TS	STS
1	Kebijakan dan prosedur yang ditetapkan pimpinan tegas menjarun komunikasi					
2	Komunikasi merupakan sarana memadukan aktifitas-aktifitas yang terorganisasi					
3	Karyawan selalu dapat menjaga hubungan persahabatan yang baik dengan audiens sehingga komunikasi dapat berjalan lancar dan mencapai tujuannya					
4	Sikap seorang karyawan dalam menyampaikan informasi sangat mempengaruhi basil kerja					
5	Dalam berkomunikasi seseorang perlu mengekspresikan sesuatu sesuai dengan apa yang ada dalam kerangka berfikir mereka					
6	Karyawan menerima berita melalui panca indera mereka yaitu penglihatan, pendengaran, pengecap, perabaan serta penciuman					
7	Proses komunikasi memungkinkan manajer untuk melaksanakan tugas-tugas mereka					
8	Komunikasi tertulis memberikan keuntungan memberikan catatan-catatan dan referensi-referensi yang resmi					
9	Komunikasi merupakan sarana memadukan aktifitas-aktifitas yang terorganisasi					

## II. PERNYATAAN VARIABEL TERIKAT Y (EFISIENSI KERJA)

No	Pernyataan	Jumlah				
		SS	S	R	TS	STS
1	Waktu kerja saya pergunakan untuk mengerjakan setiap pekerjaan yang diberikan pimpinan.					
2	Besar kecilnya manfaat dan kualitas kerja mencerminkan kapasitas karyawan dalam bekerja.					
3	Pekerjaan karyawan juga didasarkan atas hasil kerja sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan sebelumnya.					
4	Kuantitas dan kualitas hasil kerja ditetapkan oleh waktu karyawan dalam menyelesaikan pekerjaannya.					
5	Pemakaian fasilitas, peralatan dan perlengkapan kerja harus sehemat dan seminimal mungkin.					
6	Penggunaan biaya mencerminkan pekerjaan karyawan dengan tuntutan timbulnya dari hasil kerja.					
7	Kebijakan yang tidak perlu sebaiknya dikaji kembali.					
8	Kebijakan organisasi dengan tujuan yang ditetapkan harus sesuai dengan kapasitas karyawan dalam bekerja.					
9	Hasil kerja karyawan harus didasarkan atas target pencapaian tujuan yang sudah ditetapkan sebelumnya					