

DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Syani, **Manajemen Organisasi**, Edisi Revisi, Cetakan Kelima, Penerbit Bina Aksara, Jakarta, 2002.
- Alex S. Nitisemito, **Manajemen Personalia**, Jilid II, Cetakan Keduabelas, Edisi Revisi, Penerbit Ghalia Indonesia, Jakarta, 2006.
- Cyriil O. Donnel, Harold Koonz, **Manajement (Manajemen)**, Terjemahan M. Ridwan, Edisi Revisi, Penerbit Brathara, Jakarta, 2001.
- Davis Gordon B., **Management Information System, (Sistem Informasi Manajemen)**, Terjemahan Andreas S. Adiwardana, Edisi Revisi, LPPM Pustaka Binaman Pressindo, Jakarta, 2001.
- Handoko, T. Hani, **Manajemen**, Edisi Revisi, BPFE Universitas Gajah Mada Press Yogyakarta, 2007.
- Kuncoro, Mudrajad, **Metode Riset untuk Bisnis & Ekonomi**, Penerbit Erlangga, Jakarta, 2003.
- Malayu SP. Hasibuan, **Manajemen Personalia dan Sumber Daya manusia**, Edisi Revisi, Cetakan Kedelapan, Penerbit CV. Haji Masagung, Jakarta, 2003.
- Marihot T.E Ilariandja, 2004, **Manajemen Sumber Daya Manusia**, Cetakan Ketiga, Penerbit Grasindo.
- Moekijat, **Latihan dan Pengembangan Pegawai**, Cetakan Ketiga Belas, Penerbit Alumni Bandung, 2005.
- Onong U. Efendi, 2005, **Human Relation dan Public Relation Dalam Management**, Cetakan Kedua Belas, Penerbit Alumni Bandung.
- Suharsimi Arikunto, **Manajemen Penelitian**, Edisi Revisi, Rineka Cipta, Jakarta, 2007.
- Sugiyono, **Metode Penelitian Bisnis**, Cetakan Kedelapan Belas, Alfabeta, Bandung, 2005.
- Sinungan M, **Produktivitas Apa dan Bagaimana**, Edisi Revisi, Cetakan Kedua, Penerbit Erlangga, Jakarta, 2000.
- Sondang.P.Siagian, **Eksekutif yang Efektif**, Cetakan VI, Gunung Agung, Jakarta, 2007.
- Tim Penyusun, **Pedoman Penulisan Skripsi**, Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area – Medan, 2008.

KUESIONER PENELITIAN

Responden yang terhormat, pertanyaan yang ada dalam kuesioner ini ditujukan untuk melengkapi data penelitian dalam rangka penyusunan skripsi dengan judul **"Pengaruh Komunikasi Organisasi Terhadap Efektivitas Kerja Karyawan Pada Kantor Direksi PT. Perkebunan Nusantara III (Persero) Medan"** pada program Sarjana Ekonomi Universitas Medan Area.

I. 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
5. Pendidikan : A. SD
B. SMP
C. SLTA
D. Diploma
E. Sarjana (S – 1)
F. Pasca Sarjana
6. Golongan : A. I/a – I/d
B. II/a – II/d
C. III/a – III/d
D. IV/a – IV/d
7. Masa Kerja : A. 0 – 5 Tahun (..... Tahun)
B. 6 – 10 Tahun (..... Tahun)
C. 11 – 20 Tahun (..... Tahun)
D. > 25 Tahun (..... Tahun)

2. Petunjuk Pengisian

Isilah lembar pertanyaan di bawah ini tanpa kecuali sesuai dengan pendapat Anda. Berikan tanda silang (X) pada kolom sebelah kanan sesuai dengan jawaban Anda. Keterangan pengisian lembar pertanyaan:

STS = Sangat Tidak Setuju TS = Tidak Setuju

RR = Ragu-Ragu S = Setuju

SS = Sangat Setuju

No.	INDIKATOR VARIABEL	STS (1)	TS (2)	RR (3)	S (4)	SS (5)
A. Komunikasi Organisasi						
1.	Sikap seorang karyawan dalam menyampaikan informasi sangat mempengaruhi hasil kerja.					
2.	Dalam menyampaikan suatu pesan masih terdapat keragu-raguan tentang isi pesan					
3.	Dua pesan disampaikan sekaligus akan muncul gangguan dalam arus komunikasi					
4.	Lingkungan yang tidak nyaman dapat mengganggu konsentrasi dalam menerima pesan					
5.	Dalam berkomunikasi seseorang perlu mengekspresikan sesuatu sesuai dengan apa yang ada dalam kerangka berfikir mereka					
6.	Karyawan selalu dapat menjaga hubungan persahabatan yang baik dengan audiens sehingga komunikasi dapat berjalan lancar dan mencapai tujuannya					
7.	Atasan yang cerdas dan loyal akan mendukung masa depan karyawan					
8.	Hubungan kerja antara atasan dan bawahan baik dan tidak kaku					
9.	Komunikasi yang dilaksanakan di perusahaan menggunakan surat					
10.	Surat yang disampaikan dalam suatu organisasi memerlukan suatu balasan atau jawaban					
B. Efektivitas Kerja						
1.	Efektivitas kerja karyawan dapat dicapai dengan hasil kerja yang baik.					
2.	Pekerjaan yang diberikan oleh pimpinan dapat meningkatkan efektivitas kerja karyawan.					
3.	Pemotivasian untuk menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan perintah dan pimpinan.					

4.	Pekerjaan yang diberikan atasan selalu mendapatkan bimbingan dan petunjuk kerja dalam melaksanakan tugas/pekerjaan.				
5.	Pelaksanaan pekerjaan senantiasa mendapatkan dorongan dari rekan-rekan.				
6.	Insentif yang diberikan pimpinan dapat membangkitkan semangat dalam melaksanakan pekerjaan.				
7.	Dalam melaksanakan tugas pekerjaan, senantiasa membutuhkan orang lain untuk menyelesaikan pekerjaan dari atasan atau rekan kerja				
8.	Tugas yang diberikan pimpinan untuk memberikan arahan-arahan kepada karyawan.				
9.	Pimpinan selalu menyikapi suatu pekerjaan dengan baik.				
10.	Pimpinan selalu dapat menanggapi keluhan-keluhan dari karyawan.				

Terima kasih atas kerjasama Bapak/Ibu, semoga sukses dan lancar dalam segala urusan