

**PERANAN KOMUNIKASI YANG EFEKTIF DALAM
MENINGKATKAN EFEKTIFITAS KERJA
PADA KARYAWAN SURAT KABAR
HARIAN WASPADA MEDAN**

SKRIPSI

*Diajukan untuk Melengkapi Tugas-tugas dan
Memenuhi Syarat Mencapai Gelar Sarjana Ekonomi*

Oleh :

**KHAIRUL AMRI BATUBARA
NIM : 05 832 0053**



**JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2011**

Judul Skripsi : Peranan Komunikasi Yang Efektif Dalam Meningkatkan Efektifitas Kerja Pada Karyawan Surat Kabar Harian Waspada Medan

Nama Mahasiswa : Khairul Amri Batubara

No. Stambuk : 05 832 0053

Jurusan : Manajemen

Menyetujui :
Komisi Pembimbing

Pembimbing I

Pembimbing II

(Drs. Muslim Wijaya, MSi)

(Dra. Isnayah, LKS, MMA)

Mengetahui :

Ketua Jurusan

(Ihsan Effendi, SE, Msi)



(Prof. Dr. H. Sya'ad Afifuddin, SE, MEc)

ABSTRAK

Apa yang mendorong manusia sehingga ingin berkomunikasi dengan manusia lainnya. Teori dasar biologi menyebutkan adanya dua kebutuhan, yakni kebutuhan untuk mempertahankan kelangsungan hidupnya dan kebutuhan untuk menyesuaikan diri dengan lingkungannya.

Secara umum pola komunikasi dikelompokkan menjadi komunikasi formal dan komunikasi non formal. Komunikasi formal meliputi komunikasi dari atas ke bawah, komunikasi dari bawah ke atas, komunikasi horizontal. Sedangkan komunikasi non formal tidak memperdulikan jenjang pangkat atau kedudukan.

Berdasarkan judul penelitian yaitu peranan komunikasi yang efektif dalam meningkatkan efektifitas kerja karyawan Harian Surat Kabar Waspada Medan, yang terdiri dari dua variabel yaitu Variabel Bebas X (komunikasi) dan Variabel Terikat Y (Efektifitas Kerja), digolongkan dalam kategori tinggi karena komunikasi pada Harian Surat Kabar Waspada Medan berlangsung dengan efektif.

Dan berdasarkan penelitian dengan menggunakan pengolahan SPSS maka didapat hasil regresi linear sederhana sebesar $Y = 17,416 + 0,607X$. pada taraf signifikan, jika signifikansi $< 0,05$ H_0 ditolak, jika signifikansi $> 0,05$ H_0 diterima jadi dapat diketahui bahwa ada hubungan yang signifikan antara komunikasi yang efektif dengan efektifitas kerja. Dan untuk mengetahui besarnya hubungan itu maka dilakukan dengan uji determinasi dengan hasil tingkat hubungan yang terjadi adalah sebesar 48,1%, sedangkan sisanya sebesar 51,9% dipengaruhi oleh faktor lain yang dalam hal ini tidak diteliti oleh peneliti.

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmannirrahim

uji dan Syukur kehadiran Allah SWT atas rahmat dan hidayahnya yang telah memberikan penulis kesempatan untuk dapat menyelesaikan skripsi ini sebagai suatu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Universitas Medan Area.

Dalam penulisan ini penulis banyak mendapat dukungan dan motivasi sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini, dan pada kesempatan ini maka izinkanlah penulis untuk mengucapkan terima kasih yang sedalam-dalamnya kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H. A. Ya'kub Matondang, MA, selaku Rektor Universitas Medan Area.
2. Bapak Prof. Dr. H. Sya'ad Afifiddin, SE, MEd, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.
3. Bapak Ichsan Effendi, SE, Msi, selaku Ketua Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.
4. Ibu Hj. Saribulan Tambunan, SE, MMA, selaku Ketua Tim Pembimbing Skripsi.
5. Bapak Drs. Muslim Wijaya, MSi, selaku Pembimbing I yang telah membantu dan membimbing dalam menyelesaikan Skripsi ini.
6. Ibu Dra. Isnariah LKS, MMA, selaku Pembimbing II yang telah membantu dan mengarahkan dalam menyelesaikan Skripsi ini.
7. Bapak Agustiono, SE, MMA, selaku Sekretaris Tim Pembimbing Skripsi.

8. Kepada Bapak Pimpinan Surat Kabar Harian Waspada Medan.
9. Kepada keluarga ku yang telah banyak memberikan motivasai, Ibunda Tersayang Hj. Maryam Lubis dan Alm. Bapak H. Ali Asron Batubara Skripsi ini ku persembahkan sebagai tanda bakti ku.
10. Kepada kembaran ku Khairil Umri, terima kasih sudah mau meminjamkan laptopnya untuk menulis skripsi ini sampai selesai.
11. Kepada Rekan-rekan di Bagian Keuangan juga sahabat terdekat Rendi, Fitra, Ade Cekak dan juga Bg Ucok (Faisal).
12. Kepada yang Terkasih Rizka Yusra tanpa cerewetmu Skripsi ini pasti tidak akan pernah selesai.

Mudah – mudahan tulisan ini dapat memberikan manfaat bagi yang membacanya dan semoga semua bantuan dan bimbingan yang telah diberikan kepada penulis dapat dibalas oleh yang Maha Kuasa Allah SWT, Amin Ya Rabbal Alamin.

Medan, April 2011

Penulis

KHAIRUL AMRI BATUBARA

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR TABEL	vii
BAB I : PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	2
C. Tujuan Penelitian	3
D. Manfaat Penelitian	3
BAB II : LANDASAN TEORI	
A. Uraian Teoritis	5
1. Pengertian dan Proses Komunikasi	5
2. Bentuk dan Karakteristik Komunikasi	10
3. Fungsi dan Tujuan Komunikasi	13
4. Komunikasi Yang Efektif	16
5. Pengertian dan Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Efektivitas Kerja	18
6. Tolak Ukur Efektivitas	21
7. Hubungan Komunikasi Dengan Efektifitas Kerja	22
B. Kerangka Konseptual	23
C. Hipotesis	24
BAB III : METODOLOGI PENELITIAN	
A. Jenis, Lokasi dan Waktu Penelitian	25
B. Populasi dan Sampel	26
C. Defenisi Operasional	27
D. Jenis dan Sumber Data	28
E. Teknik Pengumpulan Data	28

F. Teknik Analisis Data	30
-------------------------------	----

BAB IV : HASIL DAN PEMBAHASAN

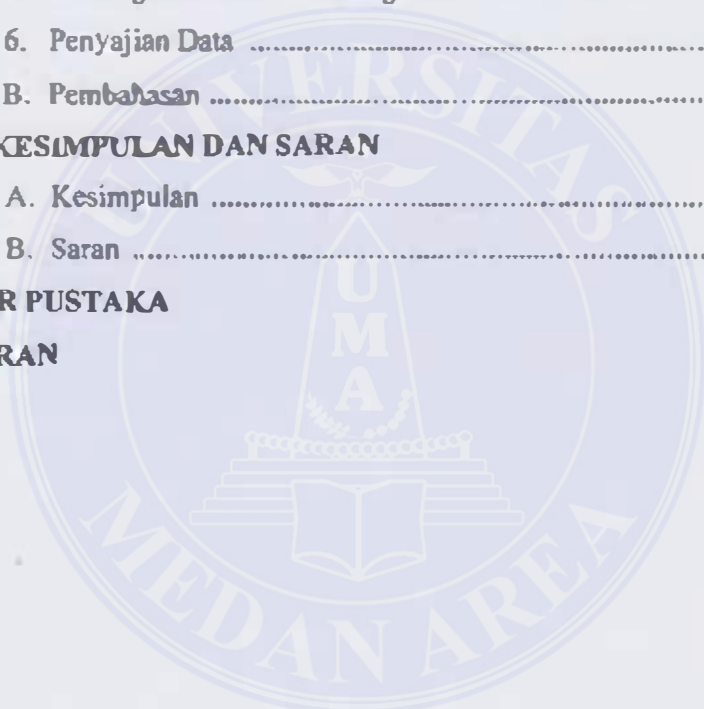
A. Hasil	
1. Sejarah Singkat Perusahaan	32
2. Susunan Organisasi	34
3. Sistem Komunikasi Yang Diterapkan	37
4. Efektivitas Kerja Yang Diterapkan	38
5. Hubungan Komunikasi dengan Efektivitas	39
6. Penyajian Data	40
B. Pembahasan	50

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan	58
B. Saran	58

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN



DAFTAR GAMBAR

Halaman

1. Proses Komunikasi	10
2. Kerangka Konseptual	23
3. Struktur Organisasi	36



DAFTAR TABEL

	Halaman
1. Rincian Waktu Penelitian	25
2. Instrumen Skala Linkert	28
3. Identitas Responden Berdasarkan Jenis Kelamin	41
4. Identitas Responden Berdasarkan Umur / Usia	41
5. Identitas Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan	42
6. Daftar Pertanyaan Apakah Komunikasi Yang Dilaksanakan Ditempat Anda Bekerja Sudah Terlaksana Dengan Baik	43
7. Daftar Pertanyaan Komunikasi Yang Disampaikan Atasan Selalu Dapat Anda Jalankan Dengan Baik.....	43
8. Daftar Pertanyaan Lingkungan Kerja Yang Nyaman Dapat Memudahkan Anda Dalam Berkomunikasi Dan Bekerja	
9. Daftar Pertanyaan Apakah Cara Atasan Anda Dalam Menyampaikan Sebuah Pesan Sudah Baik	44
10. Daftar Pertanyaan Apakah Komunikasi Antara Atasan Dan Bawahan Berjalan Dengan Baik dan Tidak Kaku	45
11. Daftar Pertanyaan Apakah Pekerjaan Yang Anda Kerjakan Sudah Efektif Dan Dinilai Baik Oleh Atasan	46
12. Daftar Pertanyaan Apakah Efektifitas Kerja Dapat Mempengaruhi Komunikasi Antara Karyawan	46
13. Daftar Pertanyaan Tugas Dan Tanggung Jawab Yang Diberikan Atasan Sudah Sesuai Dengan Pekerjaan Dan Kemampuan Karyawan	47
14. Daftar Pertanyaan Kerja Sama Yang Dilakukan Dapat Mempermudah Pekerjaan Yang Diberikan Oleh Atasan	48
15. Daftar Pertanyaan Apakah Atasan Selalu Menilai Suatu Pekerjaan Dengan Baik	48
16. Daftar Pertanyaan Semakin Efektif Kerja Karyawan Maka Semakin Besar Pula Keberhasilan Perusahaan Dalam Menetapkan Tujuan Bersama ...	49

17. Tabulasi dan Nilai Jawaban Responden Terhadap Variabel Bebas X (Komunikasi Yang Efektif)	50
18. Distribusi Frekuensi Jumlah Jawaban Responden Terhadap Variabel X (Komunikasi)	52
19. Tabulasi dan Nilai Jawaban Responden Terhadap Variabel Bebas Y (Efektivitas Verja)	52
20. Distribusi Frekuensi Jumlah Jawaban Responden Terhadap Variabel Y (Efektifitas Kerja)	54



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Manusia adalah makhluk yang dinamis di dalam lingkungan sosialnya. Agar dapat berkembang, manusia melakukan interaksi dengan sesamanya, hubungan yang baik diperoleh dari komunikasi yang baik pula. Oleh karena itulah manusia melakukan komunikasi untuk mendapatkan hubungan atau ikatan yang dapat meningkatkan kualitas kehidupannya. Dalam hidup bermasyarakat, orang yang tidak pernah berkomunikasi dengan orang lain secara berkala akan terisolasi dari masyarakat. Pengaruh keterisolasi ini akan menimbulkan depresi mental yang pada akhirnya orang akan kehilangan keseimbangan jiwa.

Dengan menggunakan komunikasi maka hubungan kerjasama antara pegawai atau karyawan akan terjalin dalam menyampaikan pesan-pesan bisnis, pesan tidak dikirimkan begitu saja, tetapi harus diterima dan dimengerti. Apabila informasi dikirimkan dan diterima tetapi tidak dapat dimengerti, maka komunikasi dalam arti sebenarnya tidaklah tercapai.

Suatu komunikasi dikatakan efektif apabila terjadi keselarasan antara pihak pengirim maupun dari pihak penerima pesan, baiknya koordinasi antara dua belah pihak ini telah menunjukkan bahwasannya komunikasi telah berjalan secara efektif.

Dalam pencapaian yang optimal perusahaan melakukan berbagai macam metode dan cara upaya dilakukan perusahaan dalam penyampaian komunikasi, dengan harapan agar pelaksanaan komunikasi dapat berjalan secara efektif dan menghasilkan suatu hasil kerja yang efisien, hal ini dilakukan dengan tujuan agar suatu pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan apa yang diharapkan perusahaan.

Surat Kabar Harian Waspada sebagai salah satu media cetak yang cukup terkemuka, dimana dalam aktivitasnya perusahaan ini bergerak dalam bidang organisasi media massa yang setiap harinya harus menyampaikan berita kepada seluruh lapisan masyarakat. Melihat pentingnya suatu komunikasi dalam suatu perusahaan, maka peranan komunikasi yang efektif sangatlah tepat bagi perusahaan ini, karena komunikasi yang efektif dapat mengeluarkan potensi yang dimiliki karyawan, memberi kesempatan dan mendorong karyawan dalam pekerjaannya. Melihat pentingnya komunikasi didalam suatu perusahaan maka penulis tertarik untuk meneliti, menulis lebih lanjut dan menuangkannya dalam bentuk skripsi dengan judul "*Peranan Komunikasi Yang Efektif Dalam Meningkatkan Efektifitas Kerja Pada Karyawan Surat Kabar Harian Waspada Medan*".

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian yang dikemukakan diatas maka setelah adanya suatu peninjauan ketempat perusahaan dimana penulis ingin melakukan penelitian maka penulis menemukan suatu masalah yang dapat dirumuskan sebagai

DAFTAR PUSTAKA

- Ali Imron, 2007. **Hubungan Efektivitas Komunikasi Organisasi Dengan Kinerja Guru**. Skripsi, Fakultas Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan UIN Syarif Hidayatullah, Jakarta.
- Bovee dan Tull, 2007. **Komunikasi Bisnis**, Edisi Kedelapan, Penerbit index, Jakarta
- Barry Cushway, 2002, **Human Resource Management**. Cetakan Ketiga, Penerbit Bumi Aksara, Jakarta.
- Djoko Purwanto, 2006, **Komunikasi Bisnis**, Edisi Ketiga, Penerbit Erlangga, Jakarta
- Deddy Mulyana, 2005. **Ilmu Komunikasi**, Cetakan Kedelapan. Penerbit PT. Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Ernie Tisnawati dan Kurniawan Saefillah, 2006, **Pengantar Manajemen**, Cetakan Kedua, Penerbit Prenada Media, Bandung.
- Endang Lestari G, Maliki. 2009, **Komunikasi Yang Efektif**, Cetakan II, Penerbit Lembaga Administrasi Negara, Jakarta
- Hafied Cangara, 2006, **Pengantar Ilmu Komunikasi**, PT Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- Jonathan Sarwoni, 2006, **Analisis Data Penelitian**, Penerbit Andi, Bandung.
- Sugiyono, 2004, **Metode Penelitian Administrasi**, Edisi Revisi, Penerbit Alfabeta, Bandung.
- Tri Silawati Dewi, 2005, **Pengaruh Pembagian Kerja Terhadap Efektivitas Kerja Karyawan Pada Bagian Produksi PT. Dupantex Kabupaten Pekalongan**, Skripsi, Fakultas Ilmu Sosial Jurusan Ekonomi Universitas Negeri, Semarang.
- Usman Husaini, 2006, **Pengantar Statistik**, Edisi Kedua, Penerbit PT. Bumi Aksara, Jakarta.

LAMPIRAN I

Daftar Pertanyaan (Angket) Peranan Komunikasi Yang Efektif Dalam Meningkatkan Efektifitas Kerja Karyawan Harian Surat Kabar Waspada Medan

Isilah data-data pribadi anda dengan tepat berdasarkan pertanyaan yang di ajukan di bawah ini, berilah tanda silang (X) :

Identitas Responden

1. Nama (Inisial) :

2. Jenis Kelamin : A. Pria
B. Wanita

3. Umur : A. 20 – 25 (..... Tahun)
B. 26 – 30 (..... Tahun)
C. 31 – 35 (..... Tahun)
D. 36 – 40 (..... Tahun)
E. > 41 (..... Tahun)

4. Pendidikan : A. SD
B. SLTP
C. SLTA
D. Diploma
E. Sarjana (S-1)
D. Pasca Sarjana

Daftar Pertanyaan

Pertanyaan Variabel Bebas X (KOMUNIKASI)

Petunjuk Pengisian

Berilah tanda check list (√) pada daftar jawaban yang tertera dibawah ini dengan memilih point sebagai berikut :

Sangat setuju (SS), Setuju (S), Ragu-Ragu (RP), Tidak Setuju (TS),

Sangat Tidak Setuju (STS).

No	Pertanyaan	Jawaban				
		SS	S	RR	TS	STS
1.	Apakah komunikasi yang dilaksanakan di tempat anda bekerja sudah terlaksana dengan baik.					
2.	Dalam berkomunikasi seseorang perlu megekspresikan sesuatu sesuai dengan apa yang ada dalam kerangka berfikir mereka.					
3.	Komunikasi yang disampaikan atasan selalu dapat anda jalankan dengan baik.					
4.	Hubungan kerja yang baik dengan rekan kerja dapat meningkatkan komunikasi dalam bekarja					
5.	Lingkungan kerja yang nyaman dapat memudahkan anda dalam berkomunikasi dan bekerja.					
6.	Salah satu bentuk dari penguasaan komunikasi adaiiah dengan memberikan umpan balik atau saran kepada lawan bicara kita.					
7.	Apakah komunikasi yang berjalan dengan baik akan menjaga hubungan persahabatan anda dengan rekan kerja.					
8.	Apakah cara atasan anda dalam menyampaikan sebuah pesan sudah baik.					
9.	Komunikasi yang baik adaiiah dengan memahami apa yang akan disampaikan dan menanggapi secara baik pula.					
10.	Apakah komunikasi antara atasan dan bawahan berjalan dengan baik dan tidak kaku.					

Daftar Pertanyaan

Pertanyaan Variabel Terikat Y (EFEKTIFITAS KERJA)

Petunjuk Pengisian

Berilah tanda check list (√) pada daftar jawaban yang tertera dibawah ini dengan memilih point sebagai berikut :

Sangat setuju (SS), Setuju (S), Ragu-Ragu (RR), Tidak Setuju (TS), Sangat Tidak Setuju (STS).

No	Pertanyaan	Jawaban				
		SS	S	R	TS	STS
1.	Apakah pekerjaan yang anda kerjakan sudah efektif dan dinilai baik oleh atasan.					
2.	Hasil kerja yang efektif biasanya tergantung dari kejelasan dan tingkatan tugas berdasarkan struktur kerja yang jelas.					
3.	Apakah efektifitas kerja dapat mempengaruhi komunikasi antar karyawan.					
4.	Tugas dan tanggung jawab yang diberikan atasan sudah sesuai dengan pekerjaan dan kemampuan karyawan.					
5.	Kerja sama yang dilakukan dapat mempermudah pekerjaan yang diberikan oleh atasan.					
6.	Untuk meningkatkan efektifitas kerja karyawan apakah motivasi sangat diperlukan.					
7.	Apakah efektifitas kerja karyawan dapat dicapai dengan hasil kerja yang baik.					
8.	Apakah atasan selalu menilai suatu pekerjaan dengan baik.					
9.	Penilaian hasil kerja dari atasan sangat berpengaruh terhadap pekerjaan yang dilakukan oleh karyawan.					
10.	Semakin efektif kerja karyawan maka semakin besar pula keberhasilan perusahaan dalam menetapkan tujuan bersama.					