

**PERANAN KOMUNIKASI DALAM MENINGKATKAN
EFEKTIVITAS KERJA PADA PT.SWADHARMA
INDOTAMA FINANCE CABANG MEDAN**

Oleh :

Rully Noviar Halwani

NPM : 99 830 0326



**JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
M E D A N
2002**

**PERANAN KOMUNIKASI DALAM MENINGKATKAN
EFEKTIVITAS KERJA PADA PT.SWADHARMA
INDOTAMA FINANCE CABANG MEDAN**



SKRIPSI

Oleh :

Rully Noviar Halwani

NPM : 99 830 0326

**Skripsi Sebagai Salah Satu Syarat Untuk
Menyelesaikan Studi Pada Fakultas Ekonomi
Universitas Medan Area**

**JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
M E D A N
2002**

Judul Skripsi : PERANAN KOMUNIKASI DALAM
MENINGKATKAN EFEKTIVITAS KERJA PADA
PT. SWADHARMA INDOTAMA FINANCE
CABANG MEDAN

Nama Mahasiswa : RULLI NOVIAR HALWANI

No. Stambuk : 99 830 0326

Jurusan : MANAJEMEN

Menyetujui :
Komisi Pembimbing

Pembimbing I



(Drs. MUSLIM WIJAYA, MSi)

Pembimbing II



(Dra. ISNANIAE LAILI KS.)

Ketua Jurusan



(Drs. MUSLIM WIJAYA, MSi)

Mengetahui :



Dekan
(Drs. RASDIANTO, MS, Ak)



Tanggal Lulus : 20 April 2002

RINGKASAN

Rulli Noviar Halwani

“ PERANAN KOMUNIKASI DALAM MENINGKATKAN EFEKTIVITAS KERJA PADA PT. SWADHARMA INDOTAMA FINANCE CABANG MEDAN ” dibawah bimbingan Bapak Drs. Muslim Wijaya, MSi sebagai Pembimbing I dan Ibu. Dra. Isnaniah LKS sebagai Pembimbing II

Kegiatan yang berjalan dengan lancar merupakan hal yang didambakan oleh setiap pimpinan perusahaan atau organisasi. Untuk menjaga agar aktivitas organisasi dapat berjalan dengan lancar dan baik sesuai dengan yang diharapkan, diperlukan alat pengikat dari hubungan hubungan dalam setiap kegiatan yang berlangsung di dalam organisasi atau perusahaan tersebut.

Kita sering mendengar istilah komunikasi, bahkan menyadari bahwa kita tidak dapat terlepas dari padanya dalam kehidupan. Komunikasi adalah landasan guna pembentukan pengertian antara pihak yang satu dengan pihak yang lain disamping itu untuk menghindari salah pengertian di dalam pemberian dan penerimaan informasi atau ide.

Komunikasi dapat dilakukan dengan secara lisan, tulisan maupun dengan isyarat. Komunikasi sangat diperlukan dalam rangka pembagian

tugas, tanggung jawab maupun untuk menggerakkan dan menggiatkan tenaga kerja agar dapat bekerja secara efisien dan efektif.

PT. Swadharma Indotama Finance Cabang Medan adalah perusahaan leasing, yang merupakan salah satu bentuk usaha di bidang pembiayaan selain bank (non bank). Perusahaan ini menyalurkan produk jasanya kepada pihak yang memerlukan dengan terlebih dahulu melakukan kesepakatan tentang tata cara pengembalian segala sesuatu yang telah di leasing (disewa).

Untuk menemukan pihak yang bersedia menggunakan jasa perusahaan, maka perusahaan melalui karyawannya harus dapat mempengaruhi nasabah tersebut agar tidak ragu untuk menggunakan jasa perusahaan.

Untuk itu sangat diperlukan peran pimpinan yang mampu mengkomunikasikan tujuan perusahaan kepada karyawan agar bekerja dengan sungguh sungguh. Kelangsungan hidup organisasi / perusahaan berkaitan dengan kemampuan manajemen untuk menerima, menyampaikan dan melaksanakan komunikasi. Karena proses komunikasi menghubungkan organisasi dengan lingkungannya

Adapun permasalahan yang menjadi pokok bahasan dalam tulisan ini adalah

“ Apakah komunikasi yang dilakukan oleh pihak manajemen perusahaan itu telah mencapai hasil yang maksimal dengan mempergunakan komunikasi dua arah ”

Dari analisis dan evaluasi yang telah dilakukan, penulis berkesimpulan bahwa pada perusahaan telah tercipta komunikasi yang baik.

Dari kesimpulan yang diperoleh, penulis memberikan saran sebagai berikut:

1. Untuk lebih meningkatkan kemajuan perusahaan hendaknya sistem komunikasi yang ada selama ini dapat ditingkatkan.
2. Komunikasi yang efektif hendaknya dijadikan metode oleh PT. Swadharma Indotama Finance Cabang Medan dalam menyampaikan pesan atau maksud kepada karyawannya serta kepada seluruh jajaran di lingkungan perusahaan agar produktivitas kerja dapat ditingkatkan.
3. Pihak perusahaan perlu memberikan rangsangan serta motivasi yang lebih kepada karyawannya untuk mendapatkan produktivitas kerja yang lebih baik.
4. Hubungan timbal balik antara pimpinan dan bawahan di dalam perusahaan harus dijalankan dengan erat untuk mendapatkan kerjasama yang baik dan harmonis serta hubungan dengan luar perusahaan tetap dijaga untuk mendapatkan kerjasama antar perusahaan.
5. Hambatan - hambatan dalam komunikasi sedapat mungkin dihindari atau ditekan sekecil mungkin, baik yang datangnya dari dalam maupun dari luar perusahaan serta alat-alat mekanisme komunikasi untuk menjaga kelancaran komunikasi yang ada.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas rahmat dan hidayah Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini yang merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi di Universitas Medan Area.

Penulis pada kesempatan ini menyadari sepenuhnya bahwa tulisan ini masih sangat jauh dari sempurna, disamping itu masih banyak kekurangan serta kejanggalan di sana – sini, baik dari isi, tulisan dan banyak lagi yang tidak bisa disebutkan. Untuk itu pada kesempatan ini penulis menginginkan kritik dan saran yang sifatnya membangun dari para pembaca untuk kesempurnaan tulisan ini.

Pada kesempatan ini juga, penulis dengan segala kerendahan hati tidak lupa mengucapkan terimakasih yang sebesar – besarnya kepada:

1. Bapak Rektor Universitas Medan Area.
2. Bapak Drs. Rasdianto, MS, Ak, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.
3. Bapak Drs. Muslim Wijaya, SE, Msi, selaku Ketua Jurusan Manajemen Universitas Medan Area, sekaligus pembimbing I.
4. Ibu. Dra. Isnaniah LKS, sebagai pembimbing II yang telah membimbing penulis untuk penyelesaian tulisan ini.

5. Seluruh Bapak dan Ibu Dosen yang telah mengajar penulis dari sejak awal perkuliahan hingga dapat menyelesaikan studi di Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.
6. Bapak Pimpinan serta Wakil Pimpinan PT. Swadharma Indotama Finance Cabang Medan (Christian Anwar) (Sudin Simanjuntak), beserta seluruh staf perusahaan yang telah bersedia menerima penulis untuk mengambil data guna penyelesaian skripsi ini.
7. Segenap staf tata usaha Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area yang telah memberikan bantuan serta pelayanan administrasi kepada penulis.
8. Teristimewa buat istriku "Delsy Riyanti" yang telah memberi motivasi, doa, cinta kasih, sehingga penulis dapat menyelesaikan masa perkuliahan.
9. Teristimewa kepada Ayah dan Ibundaku, yang telah banyak memberikan dorongan moril serta materil sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.

Akhirnya semoga Allah SWT memberikan karunia Nya kepada kita semua. Amin.

Medan

Mei 2002

Penulis

(Rulli Noviar Halwani)

DAFTAR ISI

	Halaman
RINGKASAN	i
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR TABEL	ix
BAB I : PENDAHULUAN	1
A. Alasan Pemilihan Judul	1
B. Perumusan Masalah	2
C. Hipotesis	3
D. Luas dan Tujuan Penelitian	3
E. Metode penelitian dan Teknik Pengumpulan Data	4
F. Metode Analisis	5
BAB II : LANDASAN TEORITIS	6
A. Pengertian dan Fungsi Komunikasi	6
B. Proses Komunikasi	10
C. Jenis dan Saluran Komunikasi Dalam Organisasi	22
D. Metode dan Faktor Pengukur Kinerja Organisasi	26
E. Hubungan Komunikasi Dengan Efektivitas Kerja Organisasi	28
BAB III : PT. SWADHARMA INDOTAMA FINANCE CABANG MEDAN	30
A. Gambaran Umum Perusahaan	30
B. Proses Komunikasi Yang Diterapkan	46

	Halaman
C. Media Komunikasi yang Dipergunakan	49
D. Komunikasi Dan Peranannya Terhadap Efektivitas Kerja	50
E. Hambatan – Hambatan Komunikasi Dan Cara Mengatasinya	51
BAB IV : ANALISIS DAN EVALUASI	53
BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN	61
A. Kesimpulan	61
B. Saran	63
DAFTAR PUSTAKA	64



BAB I

PENDAHULUAN

A. Alasan Pemilihan Judul

Seluruh aktivitas atau kegiatan yang berjalan dengan lancar merupakan hal yang didambakan oleh setiap pimpinan perusahaan atau organisasi. Untuk menjaga agar aktivitas organisasi dapat berjalan dengan lancar dan baik sesuai dengan yang diharapkan, diperlukan alat pengikat dan hubungan – hubungan dalam setiap kegiatan yang berlangsung di dalam organisasi atau perusahaan tersebut.

Hubungan antara seluruh unit yang ada dalam perusahaan atau organisasi dapat terlaksana dengan baik, apabila diantara mereka terdapat saling pengertian dan kerjasama yang baik dan terpadu. Untuk adanya kerjasama yang saling pengertian dimaksud maka diantara mereka harus ada hubungan komunikasi. Komunikasi adalah saluran yang paling efektif untuk memberi, menerima, mengarahkan, mempengaruhi dan juga sebagai alat untuk mendorong dan mempertinggi motivasi kerja dalam organisasi atau perusahaan tersebut dengan tingkat yang optimal.

Komunikasi dapat dilakukan dengan secara lisan atau tulisan maupun dengan isyarat apa saja serta sangat diperlukan dalam rangka pembagian tugas, tanggung jawab maupun untuk menggerakkan dan menggiatkan tenaga kerja agar dapat bekerja secara efisien dan efektif.

Untuk mengatur pemanfaatan tenaga kerja agar dapat mampu bekerja dengan produktivitas tinggi sesuai dengan yang diharapkan perlu dilakukan komunikasi yang baik. PT. Swadharma Indotama Finance Cabang Medan adalah perusahaan leasing yang merupakan salah satu bentuk usaha dibidang pembiayaan selain Bank. Perusahaan ini adalah perusahaan yang membiayai penyediaan barang modal yang akan digunakan oleh perusahaan atau perorangan untuk suatu jangka waktu tertentu dengan pembayaran berkala yang telah ditentukan dan disepakati bersama.

Berdasarkan uraian di atas, penulis merasa tertarik untuk mengetahui sampai sejauh mana peranan komunikasi yang digunakan oleh pihak perusahaan tersebut untuk meningkatkan efektivitas kerja karyawan.

Untuk itu penulis ingin membahasnya lebih lanjut dalam suatu karya ilmiah dalam bentuk skripsi dengan memilih judul yang dirumuskan sebagai berikut: **“ Peranan Komunikasi Dalam Meningkatkan Efektifitas Kerja Pada PT. Swadharma Indotama Finance Cabang Medan”**

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan penelitian pendahuluan yang dilakukan, maka ditemukan masalah yang berkenaan dengan komunikasi yang dapat dirumuskan sebagai berikut: “apakah komunikasi yang dilakukan oleh pihak manajemen perusahaan itu telah mencapai hasil yang maksimal dengan mempergunakan komunikasi dua arah”

DAFTAR PUSTAKA

- Bambang Kusriyanto, Meningkatkan Produktivitas Kerja Karyawan, Edisi II, Cetakan II, Binaman Pressindo, Jakarta, 1994.
- Gordon B. Davis, Kerangka Dasar Sistem Informasi Manajemen, Terjemahan Bob Widyahartono, Mida Surya Grafindo, Jakarta, 1995.
- Herbert H. Simon, Administrative Behaviour (Prilaku Administrasi), Terjemahan Bina Kawan Studi, Jakarta, 1996.
- James A.F. Storer, Management, Edisi II, Cetakan II, Prentice Hall International, Englewood Clifs, New York, 1996.
- James G. Robin And Barbara S. Jones, *Efektive Communication For Manager (Komunikasi Yang Efektif Untuk Pimpinan Dan Usahawan)*, Terjemahan R. Turman Sirait, Tulus Jaya, Jakarta, 1996
- Kam Albercht, Organization Development (Pengembangan Organisasi), Edisi I, Cetakan I, Terjemahan Syaiful Anwar, Angkasa, Bandung, 1996.
- Muchdarsyah Sinungan, Produktivitas Apa dan Bagaimana, Edisi II, Cetakan II, Bumi Aksara, Jakarta, 1995.
- Panglaykim dan Hazel, Manajemen Suatu Pengantar, Edisi III, Pembangunan, Jakarta, 1995.
- Phil Astrid S. Susanto, *Komunikasi Dalam Teori Dan Praktek*, Edisi II, Cetakan VIII, Penerbit Bina Cipta, Bandung, 1995.
- Winardi, Teori Sistem dan Analisa Sistem, Alumni, Bandung, 1994.
- Winarno Surakhmad, *Pengantar Penelitian Ilmiah*, Edisi VII, Penerbit Tarsito, Bandung, 1995.
- S. Nasution dan M. Thomas, *Buku Penuntun Pembuat Thesis, Skripsi, Disertasi dan Makalah*, Edisi I, Penerbit PT. Bumi Aksara, Jakarta, 1995.