

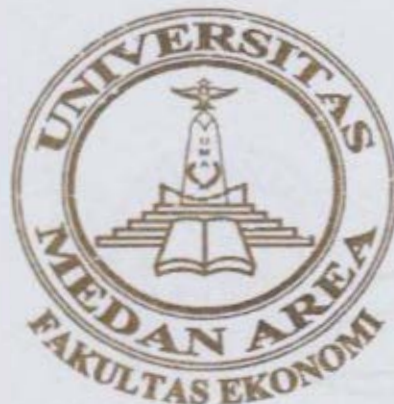
**PENGARUH KOMUNIKASI TERHADAP KINERJA KARYAWAN
PADA PT. ZAMAN GLORIA ENGINEERING
MEDAN**

SKRIPSI

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

Oleh :

**SURESI WATU NENGSI
NIM : 08 832 0158**



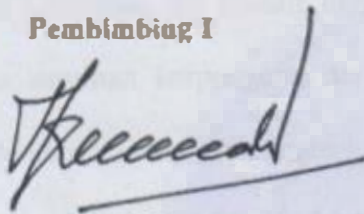
**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
M E D A N
2011**

JUDUL : PENGARUH KOMUNIKASI TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA PT. ZAMAN GLORIA ENGINEERING MEDAN

NAMA : SURESI WATU NENGSI
NPM : 08 832 0158
JURUSAN : MANAJEMEN

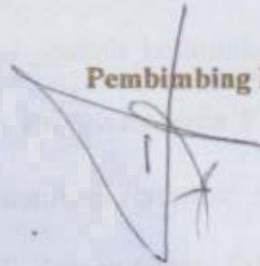
**Menyetujui :
Kombi Pembimbing**

Pembimbing I



(Drs. Patar Marbun, MSi)

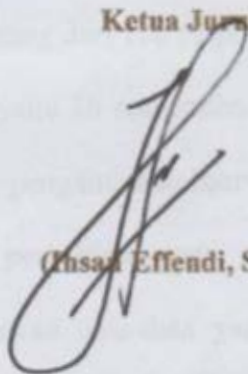
Pembimbing II



(Hery Syaahrial, SE, MSi)

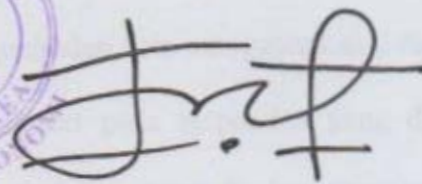
Mengetahui :

Ketua Jurusan



(Ansah Effendi, SE, MSi)

Dekan



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

Tanggal Lulus : 21 April 2011

ABSTRAK

SURESI WATU NENGSI.NPM. 088320158. "PENGARUH KOMUNIKASI TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA PT. ZAMAN GLORIA ENGINEERING MEDAN". SKRIPSI 2011.

Komunikasi yang efektif antara atasan dengan bawahan mutlak diperlukan pada suatu perusahaan. Komunikasi juga dapat mempengaruhi kelangsungan kegiatan perusahaan secara berkesinambungan karena menyangkut bagaimana atasan memotivasi, memberi perintah dan memimpin karyawan. Sebaliknya komunikasi yang tidak efektif dapat menghambat peningkatan kinerja karyawan.

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah komunikasi (persepsi dan verbal) secara simultan berpengaruh terhadap kinerja karyawan pada PT. Zaman Gloria Engineering Medan dan untuk mengetahui apakah komunikasi (persepsi dan verbal) secara parsial berpengaruh terhadap kinerja karyawan pada PT. Zaman Gloria Engineering Medan. Jenis penelitian ini adalah penelitian asosiatif. Unit analisis dalam penelitian ini adalah karyawan di PT. Zaman Gloria Engineering Medan. Pengambilan sampel yang digunakan dalam penelitian ini adalah *Sampling Jenuh*, dimana semua anggota populasi digunakan sebagai sampel penelitian adalah karyawan. Hal ini sering dilakukan bila jumlah populasi relatif kecil, kurang dari 100 responden. Kemudian, seluruh anggota dari populasi tersebut dijadikan sampel, yaitu 36 responden. Sedangkan teknik pengumpulan data menggunakan data primer berupa pengamatan/observasi dan menyebarkan angket pada responden yang dijadikan sampel penelitian serta data sekunder dengan melakukan studi kepustakaan untuk mendapatkan data-data yang berkaitan dengan masalah penelitian. Teknik analisis yang dipergunakan adalah regresi linier berganda dengan menggunakan SPSS for windows 15.

PT. Zaman Gloria Engineering Medan, hendaknya menjaga hubungan persahabatan yang baik antar karyawan sehingga komunikasi dapat berjalan lancar dan mencapai tujuannya.

KATA PENGANTAR

Segenap puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul : “Pengaruh Komunikasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Zaman Gloria Engineering”.

Adapun dalam penulisan skripsi ini, penulis banyak memperoleh segala saran, bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak dan sudah sepatutnya dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada yang terhormat :

1. Bapak Prof. Dr. H.A. Ya'kub Matondang, MA, selaku Rektor Universitas Medan Area
2. Bapak Prof. Dr. H. Sya'ad Afifuddin, SE, MEd, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area;
3. Bapak Dis. Patar Marbun, SE, selaku Dosen Pembimbing I yang telah banyak memberikan arahan dalam pembuatan skripsi ini;
4. Bapak Heri Syahrial, SE, M.Si, selaku Dosen Pembimbing II yang telah memberikan bimbingannya dalam penyelesaian skripsi ini;
5. Bapak Ihsan Effendi, SE, M.Si, selaku Ketua Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi atas segala saran, bimbingan serta nasihatnya dalam pelaksanaan penyusunan skripsi ini;
6. Bapak/Ibu Dosen di lingkungan Universitas Medan Area Jurusan Manajemen yang telah memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis selama menuntut ilmu di bangku perkuliahan;

7. Ucapan terima kasih disampaikan kepada Pimpinan beserta karyawan PT. Zaman Gloria Engineering yang telah banyak membantu penulis dalam pelaksanaan penelitian skripsi ini;
8. Ucapan terima kasih *special ku*, buat kedua orang tua yang telah memberikan kasih sayangnya yang tak terhingga.
9. Ucapan terima kasih juga disampaikan kepada Kekasihku Tercinta Pujaan Hati Syahrul Fauzi, yang telah banyak memberikan semangat dan dorongan sejak awal kuliah sampai dengan selesainya skripsi ini.
10. Dan juga ucapan terima kasih kepada teman-teman Fakultas Ekonomi Jurusan Manajemen stambuk 2008 atas kebersamaannya selama ini.

Penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan dan banyak kekurangan. Oleh karena itu, kritik dan saran guna perbaikan penulisan skripsi ini sangat diharapkan penulis.

Akhirnya penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi mereka yang membutuhkan dan Allah SWT selalu merahmati kita, Amin.

Medan, April 2011
Penulis

Suresi Watu Nengsi

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.....	3
C. Tujuan Penelitian	3
D. Manfaat Penelitian.....	4
BAB II : LANDASAN TEORITIS	
A. Uraian Teoritis	5
1. Pengertian Komunikasi	5
2. Bentuk-Bentuk Komunikasi	7
3. Dampak-Dampak dan Sasaran Komunikasi	10
4. Pengertian Kinerja dan Tolak Ukurnya	13
5. Faktor-faktor yang mempengaruhi Kinerja Karyawan.....	17
B. Kerangka Konseptual.....	18
C. Hipotesis	19
BAB III: METODE PENELITIAN	
A. Jenis, Tempat dan Waktu Penelitian.....	20
B. Populasi dan Sampel.....	21
C. Definisi Operasional	21
D. Jenis dan Sumber Data.....	22
E. Teknik Pengumpulan Data	22
F. Teknik Analisis Data	23

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian	27
1. Deskripsi Data Perusahaan	27
2. Struktur Organisasi Perusahaan	28
3. Uraian Tugas dan Tanggung Jawab	30
4. Deskripsi Data Responden	34
5. Penyajian Validitas dan Reabilitas Instrumen	35
B. Pembahasan	41
1. Penyajian Data Angket Responden	41
2. Teknik Analisis Data	49
3. Uji Hipotesis	52

BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan	55
B. Saran	55

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.5. Kerangka Konseptual Penelitian	19
Gambar 4.1. Struktur Organisasi PT. Zaman Gloria Engineering	28

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 3.1. Rincian Waktu Penelitian.....	20
Tabel 4.1. Usia Responden.....	34
Tabel 4.2. Jenis Kelamin Responden	35
Tabel 4.3. Jenjang Pendidikan	35
Tabel 4.4. Data Instrumen Komunikasi (X).....	36
Tabel 4.5. Data Instrumen Kinerja Karyawan (Y).....	36
Tabel 4.6. Validitas Instrumen	37
Tabel 4.7. Validitas Butir Pertanyaan	39
Tabel 4.8. Reliability Statistic	40
Tabel 4.9. Distribusi Pendapat Responden Mengenai Variabel Persepsi (X1)	41
Tabel 4.10. Distribusi Pendapat Responden Mengenai Variabel Verbal (X2)	44
Tabel 4.11. Distribusi pendapat responden mengenai variabel Kinerja Karyawan (Y).....	47
Tabel 4.12. Coefficients(a).....	50
Tabel 4.13. Model Summary.....	51
Tabel 4.14. ANOVA(b).....	52
Tabel 4.15 Coefficients(a).....	53

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Komunikasi merupakan aktivitas dasar dari manusia. Dengan komunikasi, manusia dapat berhubungan satu sama lainnya di dalam kehidupan sehari-hari. Setiap manusia tentunya terlibat dengan komunikasi setiap harinya, hal ini karena dalam kehidupan manusia sering dipertemukan satu sama lainnya dalam suatu wadah baik formal maupun informal. Hal ini merupakan suatu hakekat bahwa sebgaiian besar pribadi manusia terbentuk dari hasil integrasi sosial dengan sesamanya.

Aktivitas komunikasi di organisasi senantiasa disertai dengan tujuan yang ingin dicapai, sesama dalam kelompok dan masyarakat. Budaya komunikasi dalam konteks komunikasi organisasi harus dilihat dari berbagai sisi. Sisi pertama adalah komunikasi antara atasan kepada bawahan. Sisi kedua antara pegawai yang satu dengan pegawai yang lain. Sisi ketiga adalah antara pegawai kepada atasan. Masing-masing komunikasi tersebut mempunyai polanya masing-masing.

Di antara kedua belah pihak harus ada *two-way-communications* atau komunikasi dua arah atau komunikasi timbal balik, untuk itu diperlukan adanya kerja sama yang diharapkan untuk mencapai cita-cita, baik cita-cita pribadi, maupun kelompok, untuk mencapai tujuan suatu organisasi.

Komunikasi yang efektif antara atasan dengan bawahan mutlak diperlukan pada suatu perusahaan. Komunikasi juga dapat mempengaruhi

kelangsungan kegiatan perusahaan secara berkesinambungan karena menyangkut bagaimana atasan memotivasi, memberi perintah dan memimpin karyawan. Sebaliknya komunikasi yang tidak efektif dapat menghambat peningkatan kinerja karyawan.

Kinerja adalah "hasil kerja seorang pegawai selama periode tertentu dibandingkan dengan berbagai kemungkinan misalnya standar target, sasaran atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan disepakati bersama. Jika pegawai tidak melakukan pekerjaannya, perusahaan tersebut akhirnya akan mengalami kegagalan. Seperti juga perilaku manusia, tingkat dan kualitas kinerja ditentukan oleh sejumlah variabel perseorangan dan lingkungan.

Melihat begitu pentingnya peranan komunikasi maka harus ditimbulkan kesadaran bahwa ilmu komunikasi harus dapat diterapkan demi kemajuan dan perkembangan masyarakat luas. Pencapaian tujuan dan sasaran harus didukung oleh komunikasi yang efektif dan efisien. Sehingga pada gilirannya dapat meningkatkan semangat dan kepuasan kerja dan akhirnya kinerja karyawan dapat terwujud. Melihat begitu pentingnya peranan komunikasi, maka harus ditimbulkan kesadaran bahwa komunikasi harus dapat diterapkan demi terwujudnya kinerja karyawan yang tinggi.

Dalam hal komunikasi yang terjadi antar pegawai, kompetensi komunikasi yang baik akan mampu memperoleh dan mengembangkan tugas yang diembannya, sehingga tingkat kinerja suatu organisasi (perkantoran) menjadi semakin baik. Dan sebaliknya, apabila terjadi komunikasi yang buruk akibat tidak terjalinnya hubungan yang baik, sikap yang otoriter atau acuh,

DAFTAR PUSTAKA

- Anwar Arifin, 2002, **Ilmu Komunikasi: Sebuah Pengantar Ringkas**, Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- A.Anwar Prabu Mangkunegara, 2004, **Manajemen Sumber Daya Manusia**, Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Denny, Richard, 2006, **Kiat Komunikasi yang Efektif dan Impresif**. Gramedia, Jakarta
- Kuncoro. Mudrajad, 2003, **Metode Riset untuk Bisnis & Ekonomi**, Penerbit Erlangga, Jakarta.
- Kusnadi. 2002, **Masalah Kerjasama. Konflik dan Kinerja**, Taroda, Malang.
- Hariandja Marihot T.E., 2004 : **Manajemen Sumber Daya Manusia**, Cetakan Ketiga, Penerbit Grasindo.
- Joko Purwanto. 2006, **Komunikasi Bisnis**, Erlangga, Jakarta.
- Moskijat, 2000 : **Latihan dan Pengembangan Pegawai**. Cetakan Ketiga Belas. Penerbit Alumni Bandung.
- Muhammad, Ami, 2007. **Komunikasi Organisasi**. Bumi Aksara, Jakarta.
- Imam Ghozali, 2006 **Aplikasi Analisis Multivariate Dengan Program SPSS**, Badan Penerbit Universitas Diponegoro, Semarang,
- Tommy Suprpto, 2009, **Pengantar Teori Komunikasi**, Media Pressindo, Yogyakarta
- Tim Penyusun, 2008. **Pedoman Penulisan Skripsi**, Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area – Medan
- Sugiyono. 2005, **Metode Penelitian Administrasi**. Edisi Revisi. Alfabeta. Bandung.

KUESIONER PENELITIAN

Responden yang terhormat, pertanyaan yang ada dalam kuesioner ini ditujukan untuk melengkapi data penelitian dalam rangka penyusunan skripsi dengan judul "**Pengaruh Komunikasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Zaman Gloria Engineering Medan**" pada program Sarjana Ekonomi Universitas Medan Area.

I. Identitas Responden

1. Nama :
2. Umur : A. 20 – 25 Tahun (..... Tahun)
B. 26 – 30 Tahun (..... Tahun)
C. 31 – 35 Tahun (..... Tahun)
D. 36 – 40 (..... Tahun)
E. > 41 Tahun (..... Tahun)
3. Jenis Kelamin : A. Pria
B. Wanita
4. Pendidikan : A. SD
B. SMP
C. SLTA
D. Diploma
E. Sarjana (S – 1)
F. Pasca Sarjana

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 Persepsi						
1.	Komunikasi yang dilaksanakan di perusahaan menggunakan surat					
2.	Cara atasan dalam menyampaikan sebuah pesan dengan menggunakan memo					
3.	Selalu menjaga hubungan persahabatan yang baik dengan audiens sehingga komunikasi dapat berjalan lancar dan mencapai tujuannya.					
4.	Karyawan menerima berita melalui panca indera mereka yaitu penglihatan, pendengaran, pengecap, perabaan serta penciuman					
5.	Proses komunikasi memungkinkan manajer untuk melaksanakan tugas-tugas mereka					
6.	Komunikasi tertulis memberikan keuntungan memberikan catatan-catatan dan referensi-referensi yang resmi					
7.	Kebijaksanaan dan prosedur yang ditetapkan pimpinan tegas menjamin komunikasi					
8.	Komunikasi merupakan sarana memadukan aktifitas-aktifitas yang terorganisasi					
B. Komunikasi Verbal						
1.	Karyawan selalu dapat menjaga hubungan persahabatan yang baik dengan audiens sehingga komunikasi dapat berjalan lancar dan mencapai tujuannya					
2.	Atasan yang cerdas dan loyal akan mendukung masa depan karyawan					
3.	Hubungan kerja antara atasan dan bawahan baik dan tidak kaku					
4.	Komunikasi yang dilaksanakan di perusahaan menggunakan surat					
5.	Surat yang disampaikan dalam suatu organisasi memerlukan suatu balasan atau jawaban					
6.	Sikap seorang karyawan dalam menyampaikan informasi sangat mempengaruhi hasil kerja.					
7.	Dalam menyampaikan suatu pesan masih terdapat keragu-raguan tentang isi pesan					
8.	Dua pesan disampaikan sekaligus akan muncul gangguan dalam arus komunikasi					
9.	Lingkungan yang tidak nyaman dapat mengganggu konsentrasi dalam menerima pesan					
10.	Dalam berkomunikasi seseorang perlu mengekspresikan sesuatu sesuai dengan apa yang ada dalam kerangka berfikir mereka					

B. Kinerja Karyawan

1.	Hasil kerja saya cukup akurat dan tidak terdapat banyak kesalahan didalamnya					
2.	Saya menyelesaikan pekerjaan saya dengan tepat waktu					
3.	Saya bisa bekerja sama dengan baik dengan orang lain dalam penyelesaian tugas kelompok					
4.	Saya jarang mendapatkan keluhan dari teman kerja dan pimpinan					
5.	Saya menyelesaikan semua pekerjaan saya dengan baik tanpa bantuan dari karyawan lain					
6.	Saya tidak pernah menunda-nunda untuk melakukan pekerjaan saya					
7.	Produktivitas yang selama ini dihasilkan pegawai didasarkan atas penguasaan pekerjaan					
8.	Saya selalu mentaati semua peraturan yang berlaku diperusahaan					
9.	Adanya jaminan kesehatan yang diberikan dapat mempengaruhi kinerja					
10.	Gaji yang diberikan cukup sesuai dengan prosedur yang berlaku					

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