

SKRIPSI

PENGARUH KOMUNIKASI ORGANISASI TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA PT. SATRIA PERKASA AGUNG (SPA) DUMAI

*Diajukan sebagai salah satu syarat untuk
memperoleh gelar sarjana (S-1) pada Fakultas
Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau*



DISUSUN OLEH

KHAIRUNNISA
NPM : 155211056

PROGRAM STUDI MANAJEMEN

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

PEKANBARU

2021



UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
 Jalan Kaharudin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan
 Telp. (0761) 674674 Fax: (0761) 6748834 Pekanbaru 28284

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : Khairunnisa
 NPM : 155211056
 Fakultas : Ekonomi Dan Bisnis
 Jurusan : Manajemen
 Konsentrasi : Manajemen Sumberdaya Manusia
 Judul Skripsi : Pengaruh Komunikasi Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Satria Perkasa Agung (SPA) Dumai

Disahkan Oleh:
 Pembimbing

Kamar Zaman, SE., M.M

Diketahui :



Dekan

(Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., AK., CA)

Ketua Program Studi

(Abd.Razak Jer, SE.,M.Si)



UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

Alamat: Jalan Kaharuddin Nasution No.113 Perhentian Marpoyan
Telp. (0761) 674674 Fax.(0761) 674834 Pekanbaru-28284

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : Khairunnisa
NPM : 155211056
Program Studi : Manajemen S1
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Judul Penelitian : Pengaruh Komunikasi Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Satria Perkasa Agung (SPA) Dumai
Sponsor : Kamar Zaman, SE., MM

Dengan Perincian Sebagai Berikut :

No	Tanggal	Catatan Sponsor	Berita Acara	Paraf Sponsor
1.	21-02-2020		- Rencana daftar isi - Buku rujukan utama - Jurnal 3 buah	
2.	05-03-2020		- Bab II telaah pustaka dan hipotesis	
3.	30-09-2020		- Perbaiki susunan proposal - Kerangka penelitian	
4.	24-06-2020		- ACC Seminar	
5.	21-01-2021		- Perbaiki outline - Ganti judul sederhanakan menjadi 2 variabel - kuesioner	

6.	11-03-2021		<ul style="list-style-type: none"> - Tabel 1, perbaikan bab II - Struktur organisasi, tugas dan wewenang masing-masing jabatan - Bab V dibahas perdimensi dan perindikator, harus ada penjelasannya 	
7.	16-03-2021		<ul style="list-style-type: none"> - Sistematika penulisan bab V disesuaikan dengan daftar isi - Hasil penelitian 5.5 diganti namanya sesuai judul penelitian - Uji normalitas data dibuang saja - Setiap indikator harus ada penjelasannya terlebih dahulu baru lampirkan tabelnya 	
8.	23-03-2021		<ul style="list-style-type: none"> - ACC Ujian Seminar Hasil 	

Pekanbaru, 22 Juni 2021

Wakil Dekan I



Dr. Hj. Elvan Sastraningsih, SE., M.Si

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat : Jalan Kaharuddin Nst Km 11 No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI / MEJA HIJAU

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau No: 501/KPTS/FE-UIR/2021, Tanggal 24 Mei 2021, Maka pada Hari Selasa 25 Mei 2021 dilaksanakan Ujian Oral Komprehensif/Meja Hijau Program Sarjana Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau pada Program Studi **Manajemen** Tahun Akademis 2020/2021.

1. Nama	: Khanunnisa
2. N.P.M	: 155211056
3. Program Studi	: Manajemen S1
4. Judul skripsi	: Pengaruh Komunikasi Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Satria Perkasa Agung (SPA) Dumai.
5. Tanggal ujian	: 25 Mei 2021
6. Waktu ujian	: 60 menit.
7. Tempat ujian	: Ruang Sidang Meja Hijau Fakultas Ekonomi UIR
8. Lulus Yudicium/Nilai	: B+(71)
9. Keterangan lain	: Aman dan lancar.

PANITIA UJIAN

Ketua



Dr. Hj. Ellvan Sastraningsih, SE., M.Si
Wakil Dekan Bidang Akademis

Sekretaris



Abd. Razak Jer, SE., M.Si
Ketua Prodi Manajemen

Dosen penguji :

- | | |
|-------------------------|---------|
| 1. Kamar Zaman, SE., MM | (.....) |
| 2. Drs. Asril, MM | (.....) |
| 3. Yul Efnita, SE., MM | (.....) |

Notulen

- | | |
|----------------------------|---------|
| 1. Nuriman M. Nur, SE., MM | (.....) |
|----------------------------|---------|

Pekanbaru, 25 Mei 2021

Mengetahui
Dekan,



Dr. Lirdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor : 501 / Kpts/FE-UIR/2021
TENTANG PENETAPAN DOSEN PENGUJI SKRIPSI MAHASISWA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS ISLAM RIAU

DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS ISLAM RIAU

- Menimbang** : 1. Bahwa untuk menyelesaikan studi Program Sarjana Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Islam Riau dilak sanakan ujian skripsi / oral comprehensive sebagai tugas akhir dan untuk itu perlu ditetapkan mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk ujian dimaksud serta dosen penguji.
2. Bahwa penetapan mahasiswa yang memenuhi syarat dan penguji mahasiswa yang bersangkutan perlu ditetapkan dengan surat keputusan Dekan.
- Mengingat** : 1. Undang-undang RI Nomor: 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-undang RI Nomor: 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen
3. Undang-undang RI Nomor: 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor: 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
5. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2018.
6. SK, Pimpinan YLPI Daerah Riau Nomor: 006/Skep/YLPI/II/1976 Tentang Peraturan Dasar Universitas Islam Riau.
7. Surat Keputusan BAN PT Depdiknas RI :
- a. Nomor : 2806/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Eko. Pembangunan
- b. Nomor : 2640/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Manajemen
- c. Nomor : 2655/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Akuntansi S1
- d. Nomor : 1036/SK/BAN-PT/Akred/Dipl-III/IV/2019, tentang Akreditasi D.3 Akuntansi.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : 1. Mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang tersebut di bawah ini:
- | | |
|---------------|---|
| N a m a | : Khatrunnisa |
| N P M | : 155211056 |
| Program Studi | : Manajemen SI |
| Judul skripsi | : Pengaruh Komunikasi Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Satria Perkasa Agung (SPA) Dumai. |

2. Penguji ujian skripsi/oral comprehensive mahasiswa tersebut terdiri dari:

NO	Nama	Pangkat/Golongan	Bidang Diuji	Jabatan
1	Kumar Zaman, SE., MM	Lektor, C/c	Materi	Ketua
2	Drs. Asril, MM	Lektor, C/c	Sistematis	Sekretaris
3	Yul Efrita, SE., MM	Lektor, C/c	Methodologi	Anggota
4			Penyajian	Anggota
5			Bahasa	Anggota
6	Nuriman M. Nur, SE., MM	Non Fungsional C/b	-	Notulen
7			-	Saksi II
8			-	Notulen

3. Laporan hasil ujian serta berita acara telah disampaikan kepada pimpinan Universitas Islam Riau selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah ujian dilaksanakan.
4. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila terdapat kekeliruan akan segera diperbaiki sebagaimana mestinya.
- Kutipan : Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di : Pekanbaru
 Pada Tanggal : 25 Mei 2021



Dr. Firtaus AR, SE., M.Si., Ak., CA

Tembusan : Disampaikan pada :

1. Yth : Bapak Koordinator Kopertis Wilayah X di Padang
2. Yth : Bapak Rektor Universitas Islam Riau di Pekanbaru
3. Yth : Sdr. Kepala Biro Keuangan UIR di Pekanbaru
4. Yth : Sdr. Kepala BAAK UIR di Pekanbaru

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No 113 Marpovan Pekanbaru Telp 647647

BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN SKRIPSI

Nama : Khairunnisa
 NPM : 155211056
 Jurusan : Manajemen / S1
 Judul Skripsi : Pengaruh Komunikasi Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan
 Pada PT. Satria Perkasa Agung (SPA) Dumai,
 Hari/Tanggal : Selasa 25 Mei 2021
 Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi UIR

Dosen Pembimbing

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Kamar Zaman, SE., MM		

Dosen Pembahas / Penguji

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Drs. Asril, MM		
2	Yul Efnita, SE., MM		

Hasil Seminar : *)

1. Lulus (Total Nilai _____)
2. Lulus dengan perbaikan (Total Nilai _____)
3. Tidak Lulus (Total Nilai _____)

Mengetahui
An.Dekan


Dr. Hj. Ellyan Sastraningsih, SE., M.Si
Wakil Dekan



Pekanbaru, 25 Mei 2021
Ketua Prodi


Abd. Razak Jer, SE., M.Si

*) Coret yang tidak perlu

**UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI**

Alamat : Jalan Kabaruddin Nst Km 11 No 113 Marpovan Pekanbaru Telp 647647

BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL

Nama : Khairunnisa
 NPM : 155211056
 Judul Proposal : Pengaruh Komunikasi Organisasi dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Satria Perkasa Agung (SPA) Dumai
 Pembimbing : 1. Kamar Zaman, SE., MM
 Hari/Tanggal Seminar : Selasa 24 November 2020

Hasil Seminar dirumuskan sebagai berikut :

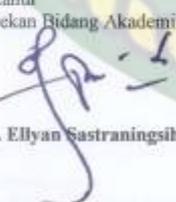
1. Judul : Disetujui dirubah/perlu diseminarkan *)
2. Permasalahan : Jelas/masih kabur/perlu dirumuskan kembali *)
3. Tujuan Penelitian : Jelas/mengambang/perlu diperbaiki *)
4. Hipotesa : Cukup tajam/perlu dipertajam/di perbaiki *)
5. Variabel yang diteliti : Jelas/Kurang jelas *)
6. Alat yang dipakai : Cocok/belum cocok/kurang *)
7. Populasi dan sampel : Jelas/tidak jelas *)
8. Cara pengambilan sampel : Jelas/tidak jelas *)
9. Sumber data : Jelas/tidak jelas *)
10. Cara memperoleh data : Jelas/tidak jelas *)
11. Teknik pengolahan data : Jelas/tidak jelas *)
12. Daftar kepustakaan : Cukup/belum cukup mendukung pemecahan masalah Penelitian *)
13. Teknik penyusunan laporan : Telah sudah/belum memenuhi syarat *)
14. Kesimpulan tim seminar : Perlu/tidak perlu diseminarkan kembali *)

Demikianlah keputusan tim yang terdiri dari :

No	Nama	Jabatan pada Seminar	Tanda Tangan
1.	Kamar Zaman, SE., MM	Ketua	1. 
2.	Drs. Asril, MM	Anggota	2. 
3.	Yul Efnita, SE., MM	Anggota	3. 

*Coret yang tidak perlu

Mengetahui
 A.n. Dekan Bidang Akademis


 Dr. Hj. Ellyan Sastraningsih, SE., M.Si



Pekanbaru, 24 November 2020
 Sekretaris,


 Abd. Razak Jer, SE., M.Si

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor: 145/Kpts/FE-UIR/2020
TENTANG PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA S1
Bismillahirrohmanirrohim
DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

Menimbang: 1. Surat penetapan Ketua Jurusan / Program Studi Manajemen tanggal 17 Februari 2020 tentang penunjukan Dosen Pembimbing skripsi mahasiswa.
 2. Bahwa dalam membantu mahasiswa untuk menyusun skripsi sehingga Mendapat hasil yang baik perlu ditunjuk Dosen Pembimbing yang Akan memberikan bimbingan sepeemahnya terhadap mahasiswa tersebut

Mengingat: 1. Surat Mendikbud RI.
 a. Nomor: 0880/U/1997
 b. Nomor: 0213/R/1987
 c. Nomor: 0378/U/1986
 d. Nomor: 0387/U/1987
 2. Surat Keputusan BAN-PT Depdiknas RI
 a. Nomor: 192/SK/BAN-PT/Ak-XVI/S/IX/2013, tentang Akreditasi Eko. Pembangunan
 b. Nomor: 197/SK/BAN-PT/Ak-XVI/S/IX/2013, tentang Akreditasi Manajemen
 c. Nomor: 197/SK/BAN-PT/Ak-XVI/S/IX/2013, tentang Akreditasi Akuntansi S1
 d. Nomor: 001/SK/BAN-PT/Akred/Dpl-III/I/2014 Tentang Akreditasi D.3 Akuntansi
 3. Surat Keputusan YLPI Daerah Riau
 a. Nomor: 66/Skep/YLPI/II/1987
 b. Nomor: 10/Skep/YLPI/IV/1987
 4. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2013
 5. Surat Edaran Rektor Universitas Islam Riau tanggal 10 Maret 1987
 a. Nomor: 510/A-UIR/4-1987

MEMUTUSKAN

Menetapkan: 1. Mengangkat Saudara - saudara yang tersebut namanya di bawah ini sebagai pembimbing dalam penyusunan skripsi yaitu:

No	N a m a	Jabatan/Golongan	Keterangan
1.	Kamar Zaman, SE., MM	Lektor, C/c	Pembimbing

2. Mahasiswa yang dibimbing adalah:
 N a m a : Khairunnisa
 N P M : 155211056
 Jurusan/Jenjang Pendid. : Manajemen / S1
 Judul Skripsi : Pengaruh Komunikasi Organisasi dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Satria Perkasa Agung (SPA)
3. Tugas pembimbing adalah berpedoman kepada Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Riau Nomor: 52/UIR/Kpts/1989 tentang pedoman penyusunan skripsi mahasiswa di lingkungan Universitas Islam Riau.
 4. Dalam pelaksanaan bimbingan supaya memperhatikan usul dan saran dari forum seminar proposal.
 5. Kepada pembimbing diberikan honorarium sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Islam Riau.
 6. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini segera akan ditinjau kembali.
 Kutipan: Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan menurut semestinya.

Ditetapkan di: Pekanbaru
 Pada Tanggal: 18 Februari 2020

Dekan
 Drs. Abrar, M.Si, Ak., CA

Tembusan: Disampaikan pada:
 1. Yth : Bapak Rektor Universitas Islam Riau
 2. Yth : Sdr. Kepala Biro Keuangan UIR di Pekanbaru.



UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

الجامعة الإسلامية البرونزية

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No. 113, Marpoyan, Pekanbaru, Riau, Indonesia - 28284
Telep. +62 761 674674 Fax +62 761 674934 Email : fekon@iur.ac.id Website : www.iur.ac.id

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME

Ketua Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau
menerangkan bahwa mahasiswa dengan identitas berikut:

NAMA : **KHAIRUNNISA**
NPM : **155211056**
JUDUL SKRIPSI : **PENGARUH KOMUNIKASI ORGANISASI TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA PT. SATRIA PERKASA AGUNG (SPA) DUMAI**
PEMBIMBING : **KAMAR ZAMAN, SE., MM**

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiarisme yaitu **28% (dua puluh delapan persen)** pada setiap subbab naskah skripsi yang disusun.

Demikianlah surat keterangan ini di buat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, 31 Maret 2021

Ketua Program Studi Manajemen

Abd Razak Jer, SE., M.Si

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan:

1. Karya tulis saya, Skripsi ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik (Sarjana, Magister, Doktor) baik di Universitas Islam Riau maupun di perguruan tinggi lainnya.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan dan penelitian saya sendiri tanpa bantuan pihak manapun, kecuali arahan tim pembimbing.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftarpustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa cabutan gelar yang telah diperoleh karena karya tulis ini, serta sanksi norma yang berlaku di perguruan tinggi ini.

Pekanbaru, 16 juni
2021
Saya yang membuat
pernyataan

(Khairunnisa)

Dokumen ini adalah Arsip Miilik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

ABSTRAK

PENGARUH KOMUNIKASI ORGANISASI TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA PT. SATRIA PERKASA AGUNG (SPA) DUMAI

KHAIRUNNISA
NPM : 155211056

Tujuan dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui pengaruh komunikasi organisasi terhadap kinerja karyawan. Penelitian ini dilaksanakan pada PT. Satria Perkasa Agung (SPA) / Distrik Siak Kecil, Desa Bukit Kerikil, Kecamatan Bandar Laksamana Dumai. Sampel dalam penelitian ini berjumlah 30 orang dengan menggunakan metode sensus. Teknik pengumpulan data menggunakan wawancara dan kuisisioner, sementara analisis data menggunakan regresi linier sederhana. Hasil penelitian secara deskriptif komunikasi organisasi sudah tergolong kedalam katagori setuju, sedangkan kinerja karyawan tergolong kedalam katagori sangat setuju. Sementara hasil pengujian hipotesis penelitian menjelaskan bahwa komunikasi organisasi memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT. Satria Perkasa Agung (SPA) Dumai. Adapun pengaruh komunikasi organisasi terhadap kinerja karyawan tergolong kedalam katagori kuat.

Kata Kunci : Komunikasi Organisasi dan Kinerja Karyawan

ABSTRACT

EFFECT OF ORGANIZATIONAL COMMUNICATION ON EMPLOYEE PERFORMANCE IN. SATRIA PERKASA AGUNG (SPA) DUMAI

KHAIRUNNISA
NPM: 155211056

The purpose of this study was to determine the effect of organizational communication on employee performance. This research was conducted at PT. Satria Perkasa Agung (SPA) / Siak Kecil District, Bukit Kerikil Village, Bandar Laksamana Dumai District. The sample in this study amounted to 30 people using the census method. Data collection techniques used interviews and questionnaires, while data analysis used simple linear regression. The results of descriptive research on organizational communication have been classified into the agree category, while the employee performance belongs to the category strongly agree. While the results of testing the research hypothesis explain that organizational communication has a significant influence on employee performance at PT. Satria Perkasa Agung (SPA) Dumai. The influence of organizational communication on employee performance belongs to the strong category.

Keywords: Organizational Communication and Employee Performance

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan kehadiran Allah Subhanahu Wa Ta'ala atas rahmat dan limpahan karunia-Nya. Selanjutnya shalawat beserta salam semoga tercurahkan limpahan rahmatnya kepada Nabi Muhammad Shalallahahu 'Alaihi Wasallam, kepada keluarganya, para sahabat, tabiin, dan tabiut tabiin, hingga umatnya sampai akhir zaman, Aamiin. Penulis skripsi ini diajukan untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar sarjana pada program manajemen S.1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau. Judul yang diajukan adalah “ **PENGARUH KOMUNIKASI ORGANISASI TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA PT.SATRIA PERKASA AGUNG (SPA) DUMAI**”.

Penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini masih banyak ditemukan kekurangan baik dalam segi penyajiannya, sehingga skripsi ini belum mencapai kesempurnaan sebagaimana yang diharapkan. Dalam penyelesaian skripsi ini tidak terlepas dari bimbingan, bantuan serta dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu dengan segala kerendahan hati penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Teristimewa kepada Ayahanda **ISKANDAR** dan Ibunda **ASTUTI** tercinta yang telah memberikan banyak dukungan, dorongan, semangat, motivasi, pengorbanan serta do'a yang tulus diucapkan kepada penulis, sehingga penulis mampu menyelesaikan skripsi ini. Semoga rahmat Allah Subhanahu Wa Ta'ala selalu bersamanya serta diiringi dengan kesehatan jasmani dan rohani. Aamiin

2. Teruntuk untuk kakak terkasih **RAHMILA, S.Si , JIFFI ROKAHESKI S.Si , AYU KURNIA ASTARI, S.Pd** dan adik terkasih **ILHAM ISKANDAR** dan **AZNUR HABIBI** yang telah memberi semangat, dukungan dan juga do'a kepada penulis, sehingga penulis mampu menyelesaikan skripsi ini. Semoga rahmat Allah Subhanahu Wa Ta'ala selalu bersamanya serta diiring dengan kesehatan jasmani dan rohani. Aamiin
3. Bapak **Dr. FIRDAUS AR, SE., M.Si., Ak.,CA** selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau
4. Bapak **ABD RAZAK jer, SE., M.Si** selaku Ketua Prodi Manajemen S1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau
5. Bapak **KAMAR ZAMAN, SE., MM** selaku dosen pembimbing yang telah memberikan bimbingan terbaik, arahan dan motivasi kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini. Semoga selalu dalam lindungan Allah Subhanahu Wa Ta'ala dan dalam keadaan sehat jasmani dan rohani. Aamiin
6. Ibu **SUSIE SURYANI, SE., MM** selaku dosen pembimbing akademik (PA) yang telah membimbing serta memberikan motivasi kepada penulis dalam penulisan skripsi ini
7. Bapak **JONI PURNOMO** selaku Kepala Distrik dan seluruh karyawan **PT. SATRIA PERKASA AGUNG (SPA) DUMAI** yang telah membantu dalam kelancaran penelitian dan penyusunan skripsi ini

8. Bapak **H. ADLY HASAN, S.Sos** dan **JONI ISKANDAR** yang telah memberikan dukungan, dorongan, serta motivasi kepada penulis sehingga membantu kelancaran dalam penulisan skripsi ini. Semoga selalu dalam lindungan Allah Subhanahu Wa Ta'ala dan dalam keadaan sehat jasmani dan rohani. Aamiin
9. Terima kasih untuk teman-teman baik penulis yang telah memberikan dukungan, dorongan, serta motivasi kepada penulis sehingga membantu kelancaran dalam penulisan skripsi ini. Semoga selalu dalam lindungan Allah Subhanahu Wa Ta'ala. Aamiin

Akhir kata, semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi pihak-pihak yang berkepentingan dalam pengembangan ilmu pengetahuan.

Pekanbaru, Februari 2021
Penulis

Khairunnisa
Npm 155211056

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
ABSTRACK	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	x
BAB I. PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Perumusan Masalah	7
1.3 Tujuan Dan Manfaat Penelitian	8
1.4 Sistematika Penulisan.....	8
BAB II. TELAAH PUSTAKA	
2.1 Kinerja.....	10
2.1.1 Pengertian Kinerja	10
2.1.2 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja.....	14
2.1.3 Pengukuran Kinerja Karyawan	15
2.1.4 Indikator Kinerja Karyawan	16
2.2 Komunikasi Organisasi	17
2.2.1 PengertianKomunikasi	17
2.2.2 Jenis – Jenis Komunikasi Organisasi	20
2.2.3 Indikator Komunikasi Organisasi.....	21
2.2.4 Faktor – Faktor Mendukung Komunikasi Organisasi.....	22
2.3 Penelitian Terdahulu	23
2.4 Kerangka Penelitian	24
2.5 Hipotesis	24
BAB III. METODE PENELITIAN	
3.1 Lokasi Penelitian	25
3.2 Operasoinal Variabel.....	25
3.3 Populasi dan Sampel	26
3.4 Jenis dan Sumber Data	27
3.5 Teknik Pengumpulan Data	28
3.6 Teknik Analisis Data.....	29
BAB IV. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	
4.1 Profil Perusahaan.....	33
4.1.1 Sejarah Perusahaan	33
4.1.2 Kebijakan Lingkungan.....	33
4.2 Visi dan Misi	34
4.2.1 Visi.....	34
4.2.2 Misi	35
4.3 Struktur Organisasi.....	36

4.4	Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan	37
4.5	Aktivitas Perusahaan	48

BAB V. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

5.1	Gambaran Umum Responden Penelitian	55
5.1.1	Responden Berdasarkan Jenis Kelamin	55
5.1.2	Responden Berdasarkan Usia	56
5.1.3	Responden Berdasarkan Pendidikan Terakhir	56
5.1.4	Responden Berdasarkan Lama Bekerja	57
5.2	Uji Kualitas Data Penelitian	57
5.2.1	Uji Validitas Instrumen Penelitian	58
5.2.2	Uji Reliabilitas Instrumen Penelitian	59
5.3	Deskripsi Variabel	60
5.3.1	Analisis Deskriptif Variabel Komunikasi Organisasi	60
5.3.1.1	Komunikasi Kebawah	60
5.3.1.2	Komunikasi Keatas	66
5.3.1.3	Komunikasi Horizontal	69
5.3.2	Analisis Deskriptif Variabel Kinerja Karyawan	77
5.3.2.1	Kuantitas	77
5.3.2.2	Kualitas	83
5.4	Pengaruh Komunikasi Organisasi Terhadap Kinerja	90
5.4.1	Regresi Linier Sederhana	90
5.4.2	Uji Secara Parsial (Uji T)	91
5.4.3	Koefisien Determinasi	92
5.5	Pembahasan	92

BAB VI PENUTUP

6.1	Kesimpulan	95
6.2	Saran	96

DAFTAR PUSTAKA	98
-----------------------------	-----------

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Karyawan Bagian Kantor PT. Satria Perkasa Agung Dumai.....	5
Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu	23
Tabel 3.1 Operasional Variabel Penelitian.....	25
Tabel 3.2 Skala pengukuran.....	28
Table 5.1 Responden Berdasarkan Jenis Kelamin	55
Table 5.2 Responden Berdasarkan Usia.....	56
Table 5.3 Responden Berdasarkan Pendidikan Terakhir	56
Table 5.4 Responden Berdasarkan Lama Bkerja	57
Tabel 5.5 Uji Validitas Instrumen Penelitian	58
Tabel 5.6 Uji Reliabilitas Instrumen Penelitian	59
Tabel 5.7 Tanggapan Responden Mengenai Perintah.....	61
Tabel 5.8 Tanggapan Responden Mengenai Prosedur	62
Tabel 5.9 Tanggapan Responden Mengenai Teguran.....	63
Tabel 5.10 Tanggapan Responden Mengenai Pujian.....	64
Tabel 5.11 Hasil Rekapitulasi Komunikasi Kebawah.....	64
Tabel 5.12 Tanggapan Responden Mengenai Saran.....	66
Tabel 5.13 Tanggapan Responden Mengenai Laporan.....	67
Tabel 5.14 Hasil Rekapitulasi Komunikasi Keatas.....	68
Tabel 5.15 Tanggapan Responden Mengenai Berbagi Informasi Mengenai Rencana Kegiatan.....	69
Tabel 5.16 Tanggapan Responden Mengenai Untuk Memecahkan Masalah	70
Tabel 5.17 Tanggapan Responden Mengenai Untuk Memperoleh Pemahaman Bersama.....	71
Tabel 5.18 Tanggapan Responden Mengenai Menumbuhkan Dukungan Antar Personal	72
Tabel 5.19 Hasil Rekapitulasi Komunikasi Horizontal.....	73
Tabel 5.20 Hasil Rekapitulasi Variabel Komunikasi Organisasi.....	75
Tabel 5.21 Tanggapan Responden Mengenai Hasil Kerja Sesuai Target.....	78
Tabel 5.22 Tanggapan Responden Mengenai Penyelesaian Hasil Kerja Melebihi Target	79

Tabel 5.23 Tanggapan Responden Mengenai Kreatifitas Kerja	80
Tabel 5.24 Tanggapan Responden Mengenai Tingkat Kemampuan Kerja	81
Tabel 5.25 Hasil Rekapitulasi Kuantitas	81
Tabel 5.26 Tanggapan Responden Mengenai Ketelitian	83
Tabel 5.27 Tanggapan Responden Mengenai Kerapian	84
Tabel 5.28 Tanggapan Responden Mengenai Ketepatan Kerja	85
Tabel 5.29 Tanggapan Responden Mengenai Ketepatan Waktu	86
Tabel 5.30 Hasil Rekapitulasi Kualitas	87
Tabel 5.31 Hasil Rekapitulasi Variabel Kinerja Karyawan	88
Tabel 5.32 Persamaan Regresi Linier Sederhana	90
Tabel 5.33 Analisis Uji Hipotesis Penelitian	91
Tabel 5.34 Hasil Uji Koefisien Determinasi (R^2)	92

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Kerangka Penelitian.....	24
Gambar 4.1	Struktur Organisasi PT. Satria Perkasa Agung (SPA) Dumai.....	36



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Suatu perusahaan dalam melaksanakan kegiatannya, baik perusahaan yang bergerak di bidang industry, perdagangan maupun jasa akan berusaha untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Satu hal yang penting yaitu, bahwa keberhasilan berbagai aktivitas di dalam perusahaan dalam mencapai tujuan bukan hanya tergantung pada keunggulan teknologi, dan operasi yang tersedia, sarana ataupun prasarana yang dimiliki, melainkan juga tergantung pada aspek sumber daya manusia. Faktor sumber daya manusia ini merupakan elemen yang harus diperhatikan oleh perusahaan, terutama bila mengingat bahwa era perusahaan bebas akan segera dimulai, dimana iklim kompetisi yang dihadapi akan sangat berbeda. Hal ini memaksa setiap perusahaan harus dapat berkerja dengan lebih efisien, dan produktif, tingkat kompetisi yang tinggi akan memacu setiap perusahaan untuk dapat mempertahankan kelangsungan hidupnya dengan memberi perhatian pada aspek sumber daya manusia. Jadi manusia dapat dipandang sebagai faktor penentu karena ditangan manusialah segala inovasi direalisir dalam upaya mewujudkan tujuan perusahaan.

Berkaitan dengan hal tersebut, karyawan yang berada dalam suatu organisasi perlu dibina sesuai dengan potensi yang dimiliki sebagaimana yang diketahui dalam rangka pembinaan maupun pembinaan karyawan bertujuan untuk meningkatkan produktivitas kerja dari karyawan yang bersangkutan, tetapi yang tidak kalah penting juga diperlukan peran komunikasi untuk mempermudah

seseorang berkomunikasi dan berinteraksi dengan orang lain untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan.

Komunikasi yang efektif akan menciptakan kondisi kerja perusahaan yang sehat dan terbuka. Hal ini sangat penting guna memusatkan kreativitas dan dedikasi para karyawan. Oleh karena itu, dalam sebuah organisasi dibutuhkan komunikasi yang efektif.

Komunikasi adalah suatu proses penyampaian informasi (pesan, ide, gagasan) dari satu pihak ke pihak lain. Pada umumnya, komunikasi dilakukan secara lisan atau verbal yang dapat dimengerti oleh kedua belah pihak. Apabila tidak ada bahasa verbal yang dapat dimengerti oleh keduanya, komunikasi masih bisa dilakukan dengan menggunakan gestur tubuh, menunjukkan sikap tertentu misalnya tersenyum, menggelengkan kepala, mengangkat bahu. Cara seperti ini disebut dengan komunikasi nonverbal.

Pengertian komunikasi dapat dimaknai sebagai jalanya proses dimana seseorang maupun sekelompok orang menciptakan serta menggunakan sejumlah informasi agar saling terhubung dengan lingkungan sekitar. Secara umum komunikasi dapat dilakukan secara verbal serta dapat dipahami oleh kedua belah pihak berkaitan.

Komunikasi organisasi adalah pengiriman dan penerimaan berbagai pesan organisasi didalam kelompok formal maupun informal dari suatu organisasi (Wiryanto, 2005). Komunikasi formal adalah komunikasi yang disetujui oleh organisasi itu sendiri dan sifatnya berorientasi kepentingan organisasi. Isinya berupa cara kerja di dalam organisasi, produktivitas, dan

berbagai pekerjaan yang harus dilakukan dalam organisasi. Misalnya: memo, kebijakan, pernyataan, jumpa pers, dan surat-surat resmi. Adapun komunikasi informal adalah komunikasi yang disetujui secara sosial. Orientasinya bukan pada organisasi, tetapi lebih kepada anggotanya secara individual.

Menurut Zelko dan Dance (dalam Arni, 2009:66) mengatakan bahwa komunikasi organisasi adalah suatu sistem yang paling tergantung yang mencakup komunikasi internal dan komunikasi eksternal. Sedangkan menurut Katz dan Khan mengatakan bahwa komunikasi organisasi merupakan arus informasi, pertukaran informasi, dan pemindahan arti di dalam suatu organisasi, maka komunikasi organisasi sangatlah penting dalam sebuah perusahaan atau instansi. Dengan cara yang serupa, komunikasi sebuah organisasi mempengaruhi cara hidup seseorang kepada siapa mereka berbicara, siapa mereka sukai, bagaimana perasaan mereka, apa yang mereka capai, dan bagaimana cara mereka menyesuaikan diri dengan organisasi.

Kinerja merupakan suatu kondisi yang harus diketahui dan dikonfirmasi kepada pihak tertentu untuk mengetahui tingkat pencapaian hasil suatu instansi atau perusahaan dihubungkan dengan visi yang diemban suatu organisasi atau perusahaan serta mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan operasional.

Dimana Mangkunegara (2007) menyatakan bahwa kinerja karyawan adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Bagi perusahaan kinerja setiap perusahaan kinerja setiap

karyawan diharapkan akan selalu meningkat agar tujuan organisasi dapat dicapai dengan optimal, karena kinerja menunjukkan adanya kaitan antara prestasi dengan hasil kerja karyawan dalam menghasilkan barang atau jasa. Kinerja karyawan dapat meningkat apabila didukung dari organisasi, menciptakan kondisi lingkungan kerja yang menyenangkan dalam arti ada hubungan baik antar karyawan, antar karyawan dengan pimpinan, serta menjaga ketenangan dan keamanan diruang kerja, maka dengan keadaan seperti ini diharapkan dapat meningkatkan kinerja keryawan. Jadi bagi manajemen organisasi atau pimpinan organisasi kinerja karyawan perlu diasah dan selalu ditingkatkan secara terarah agar dapat menunjang kemajuan organisasi tanpa merugikan kepentingan karyawan itusendiri dan yang paling utama adalah tercapainya tujuan dari perusahaan. Kinerja karyawan akan berdampak bagi perusahaan karena dapat meningkatkan kerjasama, menerima dan memberi informasi yang baik, dapat meningkatkan semangat kerja, tugas yang diberikan dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu, sehingga organisasi lebih efektif, efisien, dan produktif.

Pada PT. Satria Perkasa Agung (SPA) Dumai sebagai perusahaan yang lebih spesifikasi bergerak dalam bidang hutan tanaman industri (HTI) PT. Satria perkasa agung (SPA) Dumai dengan luas lahan atau area 12.374 hektar dan jumlah karyawan sebanyak 44 orang terdapat beberapa bagian pekerjaan yang bertugas sesuai dengan tugas yang diberikan kepada masing masing karyawan. Dimana didalam PT. SPA terdapat TPn, TPk, instalasi air, rumah genset, water place, seed breeding, water pump nursery, workshop, lapangan.

Berikut ini dijelaskan tentang karyawan di PT. Satria Perkasa Agung (SPA) Dumai bagian kantor yang dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 1.1 Karyawan Bagian Kantor PT. Satria Perkasa Agung Dumai.

Bagian Kantor		
No	Jabatan	Jumlah
1	Kepala Distrik	1
2	Internal Audit	1
3	RA Unit HTI	1
4	Coordinator Plantation	1
5	Plantation Supervisor	1
6	Coordinator Harvesting	1
7	Harvesting Supervisor	1
8	Planning Head	1
9	Planning Staf	1
10	COC Coordinator	1
11	Pelaksanaan Coc	1
12	WM Head	1
13	WM Supervisor	1
14	Intra Head	1
15	ISD Supervisor	1
16	Finance dan Accounting	1
17	Kasir/Admin	1
18	Logistik	1
19	Human Resources Head	1
20	ORG. G People Development	1
21	Personnel dan GA	1
22	Forest Protection Head	1
23	Connct Resolution	1
24	CD/CSR	1
25	Forest Security	1
26	RPK	1
27	Forest Sustainability	1
28	Forest Certification dan Conservation	1
39	Healty dan Safety	1
30	INV. Compliance	1
Jumlah		30

Sumber : PT. Satria Perkasa Agung (SPA) Dumai, 2019

Berdasarkan tabel diatas, dalam penelitaian ini penulis hanya memfokuskan penelitian kepada karyawan PT. Satria Perkasa Agung (SPA) yang berada di bagian kantor dengan jumlah karyawan sebanyak 30 orang.

PT. SPA adalah sebuah perusahaan yg bergerak di bidang hutan tanaman industri (HTI) yang juga merupakan grup dari PT. Arara Abadi. Pengelolaan

hutan lestari merupakan perwujudan dari konsep pembangunan bidang kehutanan yang berkelanjutan (sustainable). Dalam proses pencapaiannya diperlukan suatu sistem yang menjamin keseimbangan kelestarian fungsi produksi, ekologi dan sosial. Sebagai instrumen yang menjembatani kesenjangan antara kondisi riil dengan standar kinerja yang harus dicapai dalam pengelolaan hutan lestari, diperlukan sistem sertifikasi sebagai proses yang berkesinambungan. Pengelolaan hutan lestari yang dilaksanakan oleh PT. SPA sebagai informasi secara umum kegiatan pengelolaan hutan tanaman industri yang mengacu pada aspek-aspek kelestarian produksi, ekologi dan sosial yang diselenggarakan oleh PT. SPA.

Adapun salah satu faktor yang diduga penyebab rendahnya kinerja karyawan pada PT. Satria Perkasa Agung (SPA) Dumai yaitu komunikasi kerja karyawan pada saat ini, kurang terjalinya komunikasi kebawah yang baik. Hal ini dikarenakan pimpinan kurang memberi waktu untuk mengarahkan apa sajakah yang harus dikerjakan, hal ini sangat berpengaruh kepada kinerja bawahan dan apabila dibiarkan saja karyawan akan kurang mengerti akan perintah atasannya, disamping itu pimpinan juga kurang mendengar keluhan-keluhan dalam hak pekerjaannya hingga hasil yang diharapkan tidak tercapai secara maksimal antara pimpinan dan bawahannya dan begitu juga sebaliknya.

Kemudian masalah komunikasi keatas sudah dilakukan dengan baik yang dilihat dari bentuk komunikasi yang dilakukan karyawan kepada atasan untuk menyampaikan permasalahan yang terjadi terkait pekerjaan karyawan. Melihat bahwasanya komunikasi memiliki hubungan yang erat pada hasil kinerja karyawan PT.Satria Perkasa Agung (SPA) Dumai, hal ini dapat dilihat pada

PT.Satria Perkasa Agung (SPA) Dumai dimana komunikasi yang baik, dari atas kebawah, sesama karyawan maupun dari bawahan keatas yaitu untuk pelaksanaan tugas dan fungsi kerja pada PT.Satria Perkasa Agung (SPA) Dumai.

PT. Satria Perkasa Agung (SPA) juga menyadari bahwa komunikasi organisasi menjadi salah satu faktor penting dari kinerja karyawan, karena komunikasi organisasi yang baik menentukan peningkatan kerja yang terarah. Kesalahan dalam komunikasi organisasi bisa menghambat jalannya pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pada karyawan yang berdampak pada penilaian yang buruk terhadap kinerja karyawan. Bagi PT. Satria Perkasa Agung karyawan adalah pelaksana yang dapat berhubungan atau berinteraksi dengan masing-masing karyawan. Oleh karena itu, komunikasi yang digunakan harus jelas dan terorganisir dengan baik agar dapat meminimalkan hambatan dalam berkomunikasi atau berinteraksi dengan sesama karyawan maupun antara atasan dan karyawan.

Berdasarkan hal tersebut, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian pada PT. Satria Perkasa Agung (SPA) dengan judul “Pengaruh Komunikasi Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Satria Perkasa Agung (SPA) Dumai”.

1.2. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka dapat dirumuskan permasalahan dalam penelitian ini sebagai berikut : Apakah Komunikasi Organisasi berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Satria Perkasa Agung (SPA) Dumai ?

1.3. Tujuan Dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah untuk mengerahui :

- a. Untuk mengetahui, Komunikasi Organisasi, dan Kinerja Karyawan pada PT. Satria Perkasa Agung (SPA).
- b. Untuk mengetahui pengaruh Komunikasi Organisasi terhadap kinerja Karyawan pada PT. Satria Perkasa Agung (SPA) Dumai.

2. Manfaat Penelitian

- a. Dapat memberikan sumbangan pemikiran tentang pengaruh komunikasi organisasi, terhadap kinerja karyawan pada PT, Satria Perkasa Agung (SPA) Dumai.
- b. Sebagai tambahan pengetahuan dan pengalaman bagi peneliti guna memperdalam ilmu dan mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh selama di bangku perkuliahan.
- c. Sebagai sumber informasi dan bahan referensi bagi pihak-pihak lain untuk melakukan penelitian selanjutnya.

1.4. Sistematika Penulisan

Untuk mengetahui secara garis besar penyusunan skripsi ini, maka penulisan membaginya dalam 6 (enam) bab seperti ini :

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini merupakan bab pertama dari penulisan proposal ini, antara lain berisi latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian.

BAB II : TELAAH PUSTAKA

Membuat landasan teoritis, penelitian terdahulu, struktur penelitian dan hipotesis.

BAB III : METODE PENELITIAN

Membuat tentang metode penelitian yang terdiri dari, lokasi penelitian, operasional variabel, populasi dan sampel, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data serta analisis data.

BAB IV : GAMBAR UMUM PERUSAHAAN

Dalam hal ini penulis akan menguraikan tentang sejarah singkat PT. Satria Perkasa Agung (SPA), struktur organisasinya dan aktivitasnya.

BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Dalam bab ini penulis akan menguraikan komunikasi karyawan dan kinerja karyawan pada PT. Satria Perkasa Agung (SPA) Dumai.

BAB VI : KESIMPULAN DAN SARAN

Pada bab ini berisi tentang kesimpulan dan saran-saran sehubungan dengan masalah yang dibahas dalam penelitian ini yang ditunjukkan pada PT. Satria Perkasa Agung (SPA) Dumai.

BAB II

TELAAH PUSTAKA

2.1. Kinerja

2.1.1. Pengertian Kinerja

Dalam mencapai tujuan perusahaan, sangat dipengaruhi oleh keberhasilan dari upaya yang dilakukan oleh karyawan. Upaya tersebut tercermin dalam tugas yang diberikan kepada karyawan maupun upaya yang berasal dari dalam diri yang memiliki dorongan yang kuat untuk mencapai tujuan organisasi. Di lain hal kerja mereka tergantung pada kemampuan mereka untuk berintraksi secara efektif dengan rekan kerja dan atasan.

Kinerja merupakan kondisi yang harus diketahui dan diinformasikan kepada pihak-pihak tertentu untuk mengetahui tingkat pencapaian hasil kerja dari suatu organisasi dihubungkan dengan visi yang diemban suatu organisasi serta mengetahui dampak positif dan negatif suatu kebijakan yang diambil. Dengan adanya informasi mengenai kinerja suatu perusahaan, akan dapat diambil tindakan yang diperlukan seperti koreksi atau kebijakan, meluruskan kegiatan-kegiatan utama dan tugas pokok karyawan, bahan untuk perencanaan, menentukan tingkat keberhasilan perusahaan untuk memutuskan suatu tindakan dan lain-lain.

Kinerja karyawan (employee performance) oleh para ahli sering juga disebut prestasi kerja (job performance atau work performance) karena kinerja merupakan perilaku nyata yang ditampilkan setiap karyawan sebagai prestasi kerja yang dihasilkan. Kinerja karyawan tersebut didefinisikan sebagai hasil kerja

secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Ainsworth, Smith dan Millership (2007) menyebutkan bahwa kinerja adalah suatu hasil akhir. Artinya, kinerja karyawan diartikan sebagai titik akhir yang dihasilkan oleh orang atau individu baik berupa barang atau jasa. Hasil akhir yang dicapai harus sesuai dengan mutu atau tingkat standar yang disepakati baik pada level biaya, waktu penyelesaian ataupun kualitas serta kuantitasnya.

Kinerja merupakan suatu kondisi yang harus diketahui dan dikonfirmasi kepada pihak tertentu untuk mengetahui tingkat pencapaian hasil suatu instansi atau perusahaan dihubungkan dengan visi yang diemban suatu organisasi atau perusahaan serta mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan operasional.

Dimana Mangkunegara (2007) menyatakan bahwa kinerja karyawan adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Bagi perusahaan kinerja setiap perusahaan kinerja setiap karyawan diharapkan akan selalu meningkat agar tujuan organisasi dapat dicapai dengan optimal, karena kinerja menunjukkan adanya kaitan antara prestasi dengan hasil kerja karyawan dalam menghasilkan barang atau jasa. Kinerja karyawan dapat meningkat apabila didukung dari organisasi, menciptakan kondisi lingkungan kerja yang menyenangkan dalam arti ada hubungan baik antar karyawan, antar karyawan dengan pimpinan, serta menjaga ketenangan dan keamanan diruang kerja, maka dengan keadaan seperti ini diharapkan dapat

meningkatkan kinerja karyawan. Jadi bagi manajemen organisasi atau pimpinan organisasi kinerja karyawan perlu diasah dan selalu ditingkatkan secara terarah agar dapat menunjang kemajuan organisasi tanpa merugikan kepentingan karyawan itu sendiri dan yang paling utama adalah tercapainya tujuan dari perusahaan. Kinerja karyawan akan berdampak bagi perusahaan karena dapat meningkatkan kerjasama, menerima dan memberi informasi yang baik, dapat meningkatkan semangat kerja, tugas yang diberikan dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu, sehingga organisasi lebih efektif, efisien, dan produktif.

Mangkunegara (2007) menyatakan bahwa kinerja karyawan adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Kinerja adalah hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan secara periode tertentu dalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, seperti standar hasil kerja, target atau sasaran atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu telah disepakati bersama (Rivai dan Basri, 2005:50).

Edy Sutrisno (2009:151) menyatakan bahwa prestasi kerja adalah sebagai hasil kerja yang telah dicapai seseorang dari tingkah laku kerjanya dalam melaksanakan aktivitas kerja.

Mangkunegara (2006:97) mengatakan, bahwa istilah kinerja berasal dari kata job performance atau actual performance yaitu unjuk kerja atau prestasi

sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Menurut Luthans (2005:165) kinerja adalah kuantitas atau kualitas yang dihasilkan atau jasa yang diberikan oleh seseorang yang melakukan pekerjaan.

Pendapat mengenai kinerja yang diungkapkan Yani (2012, 117) adalah sebagai berikut kinerja merupakan perilaku nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh karyawan sesuai dengan perannya dalam perusahaan

Selanjutnya Hasibuan dalam Yani (2012, 117) mengemukakan kinerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu.

Dengan kata lain bahwa kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugas yang diberikan kepadanya sesuai dengan kriteria yang ditetapkan.

Dengan demikian maka dapat disimpulkan bahwa kinerja karyawan sebagai bagian dari suatu perusahaan harus dapat memperlihatkan kinerja atau prestasi kerja. Kinerja pada karyawan dapat dibagi kepada dua bagian yaitu kemampuan manajerial dan produktivitas. Kemampuan manajerial adalah kemampuan karyawan dalam melaksanakan tugas-tugas manajerial seperti mengatur, membina, merencanakan dan sebagainya dan sangat sedikit sekali terkait dengan pergerakan fisik. Produktivitas adalah kemampuan oleh fisik karyawan yang dikaitkan dengan hasil-hasil fisik yang akan dicapai.

2.1.2. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja

Menurut Mangkunegara (2013) faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja adalah sebagai berikut :

a. Faktor kemampuan secara psikologis

Kemampuan karyawan terdiri dari potensi (IQ), serta kemampuan pengetahuan dan keterampilan. Artinya, karyawan yang memiliki IQ diatas rata-rata (IQ110-120) dengan pendidikan yang memadai untuk pekerjaan dan terampil dalam mengerjakan tugas, maka akan lebih mudah dalam mencapai kinerja yang diharapkan. Oleh karena itu, karyawan perlu ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya.

b. Faktor motivasi

Terbentuk dari sikap seorang karyawan dalam menghadapi situasi kerja. Artinya, karyawan harus memiliki sikap mental yang siap, mampu secara fisik, memahami tujuan utama dan target kerja yang akan dicapai, mampu memanfaatkan, dan menciptakan situasi kerja, motifasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri karyawan yang terarah untuk berusaha mencapai prestasi kerja dan dalam mencapai tujuan perusahaan. Motivasi berprestasi adalah suatu dorongan dalam diri karyawan untuk melakukan suatu kegiatan atau tugas dengan sebaik-baiknya agar mampu mencapai kinerja.

Sedangkan menurut Alamzah (2013) kinerja dapat dipengaruhi beberapa faktor, yaitu :

a. Kemampuan dan keterampilan individu adalah adalah kemampuan dan keterampilan melakukan kerja.

- b. Faktor dukungan organisasi kondisi dan syarat kerja setiap seseorang juga tergantung pada dukungan organisasi dalam bentuk pengorganisasian, penyediaan sarana dan prasarana kerja, serta kondisi dan syarat kerja.
- c. Faktor psikologis kinerja perusahaan dan kinerja setiap perorangan juga sangat tergantung pada kemampuan psikologis seperti, persepsi, sikap dan motivasi.

2.1.3. Pengukuran Kinerja Karyawan

Ada beberapa unsur yang dipergunakan dalam mengukur kinerja karyawan:

- a. Kecakapan dalam bekerja baik secara kuantitatif maupun kuantitatif
- b. Ketelitian dalam menyelesaikan pekerjaan
- c. Kemampuan dalam mengambil keputusan dalam keadaan-keadaan tertentu
- d. Intensif terhadap kemampuan bekerja dalam menciptakan hal-hal baru dalam mensukseskan pekerjaannya
- e. Disiplin dalam mematuhi peraturan yang ada dalam mengerjakan pekerjaan sesuai dengan instruksi
- f. Bertanggung jawab atas pekerjaan dan hasil kerja
- g. Kemampuan bekerjasama dengan rekan sekerja
- h. Kesetiaan dalam pekerjaan dan jabatan
- i. Kejujuran dalam pelaksanaan tugas
- j. Kepemimpinan, kemampuan karyawan dalam memimpin dan memotivasi pekerjaan.

Keputusan MENPAN No 63 tahun 2004 menyatakan bahwa pimpinan penyelenggara pelayanan publik wajib secara berkala mengadakan evaluasi

terhadap kinerja penyelenggara pelayanan di lingkungan secara berkelanjutan dan hasilnya secara berkala dilaporkan pada pimpinan tertinggi penyelenggara pelayanan (Ratminto, 2005:30).

2.1.4. Indikator Kinerja Karyawan

Untuk mengetahui lebih lanjut tentang kinerja perlu ditetapkan indikator kinerja yaitu ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai tingkat kinerja baik pada tahap perencanaan, pelaksanaan maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi. Menurut Robbins (2015) ada lima indikator yang digunakan untuk mengukur kinerja seorang karyawan :

- a. Kualitas, yaitu kualitas kerja karyawan diukur melalui persepsi karyawan terhadap kualitas/kesempurnaan yang menggambarkan keterampilan dan kemampuan karyawan.
- b. Kuantitas, merupakan jumlah yang dihasilkan dinyatakan dalam istilah seperti jumlah, unit, jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan.
- c. Ketepatan waktu, merupakan tingkat aktivitas diselesaikan pada awal
- d. waktu yang dinyatakan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas.
- e. Efektivitas, merupakan tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, uang, teknologi, bahan baku).
- f. Kemandirian, merupakan kemampuan karyawan dalam menjalankan fungsi kerjanya.

2.2. Komunikasi Organisasi

2.2.1. Penertian Komunikasi

Komunikasi organisasi merupakan bentuk pertukaran pesan antara unit-unit komunikasi yang berada dalam organisasi tertentu. Organisasi sendiri terdiri dari unit-unit komunikasi dalam hubungan-hubungan hirarkis antara yang satu dengan yang lainnya dan berfungsi dalam suatu lingkungan. Komunikasi organisasi melibatkan manusia sebagai subyek yang terlibat dalam proses menerima, menafsirkan, dan bertindak atas informasi.

Komunikasi adalah suatu proses penyampaian informasi (pesan, ide, gagasan) dari satu pihak ke pihak lain. Pada umumnya, komunikasi dilakukan secara lisan atau verbal yang dapat dimengerti oleh kedua belah pihak. Apabila tidak ada bahasa verbal yang dapat dimengerti oleh keduanya, komunikasi masih bisa dilakukan dengan menggunakan gestur tubuh, menunjukkan sikap tertentu misalnya tersenyum, menggelengkan kepala, mengangkat bahu. Cara seperti ini disebut dengan komunikasi nonverbal.

Pengertian komunikasi dapat dimaknai sebagai jalannya proses dimana seseorang maupun sekelompok orang menciptakan serta menggunakan sejumlah informasi agar saling terhubung dengan lingkungan sekitar. Secara umum komunikasi dapat dilakukan secara verbal serta dapat dipahami oleh kedua belah pihak berkaitan.

Komunikasi organisasi adalah pengiriman dan penerimaan berbagai pesan organisasi di dalam kelompok formal maupun informal dari suatu organisasi (Wiryanto, 2005). Komunikasi formal adalah komunikasi yang

disetujui oleh organisasi itu sendiri dan sifatnya berorientasi kepentingan organisasi. Isinya berupa cara kerja di dalam organisasi, produktivitas, dan berbagai pekerjaan yang harus dilakukan dalam organisasi. Misalnya: memo, kebijakan, pernyataan, jumpa pers, dan surat-surat resmi. Adapun komunikasi informal adalah komunikasi yang disetujui secara sosial. Orientasinya bukan pada organisasi, tetapi lebih kepada anggotanya secara individual.

Menurut Zelko dan Dance (dalam Arni, 2009:66) mengatakan bahwa komunikasi organisasi adalah suatu sistem yang paling tergantung yang mencakup komunikasi internal dan komunikasi eksternal. Sedangkan menurut Katz dan Khan mengatakan bahwa komunikasi organisasi merupakan arus informasi, pertukaran informasi, dan pemindahan arti di dalam suatu organisasi, maka komunikasi organisasi sangatlah penting dalam sebuah perusahaan atau instansi. Dengan cara yang serupa, komunikasi sebuah organisasi mempengaruhi cara hidup seseorang kepada siapa mereka berbicara, siapa mereka sukai, bagaimana perasaan mereka, apa yang mereka capai, dan bagaimana cara mereka menyesuaikan diri dengan organisasi.

Komunikasi dapat dipahami sebagai aktivitas mengirim dan menerima pesan antarindividu dalam lingkungan sosial yang spesifik dengan tujuan yang spesifik. Lingkungan sosial yang dimaksud adalah setting dimana individu berada, yaitu organisasi.

Menurut Brent D. Ruben (dalam sukrillah, 2012) menyatakan bahwa komunikasi adalah suatu interaksi, proses simbolik yang menghendaki orang-orang untuk mengatur lingkungannya dengan membangun hubungan sesama

manusia melalui pertukaran informasi untuk menguatkan sikap dan tingkah laku itu.

Khomsahrial Romli (2014) mengemukakan, komunikasi organisasi adalah proses menciptakan dan saling menukar pesan dalam suatu jaringan hubungan yang saling tergantung satu sama lain untuk mengatasi lingkungan yang tidak pasti atau yang selalu berubah-ubah.

Menurut Richard L. Daft (2011:416) komunikasi (communication) adalah proses pertukaran dan pemahaman informasi yang dilakukan oleh dua orang atau lebih, biasanya dengan tujuan memotivasi atau mempengaruhi perilaku. Komunikasi bukan hanya sekedar mengirim informasi, mengetahui perbedaan antar berbagi dan membuat pernyataan sangat penting bagi kesuksesan manajemen.

Menurut Weaver (dalam Fajar, 2009:32) komunikasi adalah seluruh prosedur melalui pemikiran seseorang yang dapat mempengaruhi pemikiran orang lain.

Menurut Trenholm dan Jensen (dalam Fajar, 2009:31) komunikasi adalah suatu proses dimana sumber menransmisikan pesan kepada penerima melalui berbagai saluran.

Komunikasi dalam perusahaan merupakan penentu keberhasilan dalam pencapaian tujuan, dengan komunikasi akan terjadi hubungan timbal balik dari tiap-tiap orang dalam perusahaan yaitu baik berupa perintah, saran, pendapat maupun kritik (Endang, 2009).

Sebagaimana bisa kita pahami bahwa organisasi memerlukan individu yang dapat memberi atau mengikuti instruksi, perintah dan aturan. Jadi bukan hanya sekedar bertukar pesan, tetapi tujuan umumnya adalah bagaimana interaksi antaranggota membuat organisasi tetap hidup.

2.2.2. Jenis-jenis Komunikasi Organisasi

a. Komunikasi Formal

Komunikasi formal adalah komunikasi yang terjadi diantara para anggota organisasi, yang secara tegas dan telah ditentukan dalam struktur organisasi, seperti :

1. Informasi mempunyai sangsi resmi, tegas dan jelas
2. Komunikasi dilakukan dalam waktu dan tempat secara resmi
3. Ada prosedur tertentu
4. Media yang sering digunakan adalah surat
5. Komunikasi formal datang dari orang yang mempunyai wewenang dan

komunikasi ini berlangsung dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

b. Komunikasi Non Formal

Komunikasi non formal adalah komunikasi yang terjadi diluar dan tidak tergantung pada hirarki wewenang, seperti :

1. Waktu dan tempat tidak menentu
2. Tidak ada prosedur yang mengikat
3. Tidak ada hirarki menentu
4. Objek pembicaraannya tidak menentu
5. Diwujudkan dalam bentuk tertulis atau lisan.

2.2.3. Indikator Komunikasi Organisasi

Indikator komunikasi menurut De Vito (2005:4) antara lain sebagai berikut :

a. Keterbukaan

Terbuka pada orang-orang yang ingin berintraksi, kemauan kita untuk memberi tanggapan terhadap orang lain dengan jujur dan terus terang tentang segala sesuatu yang dikatakannya.

b. Empati

Berempati adalah merasakan sesuatu seperti orang yang mengalaminya

c. Sikap Mendukung

Hubungan interpersonal yang efektif adalah hubungan dimana terdapat sikap mendukung.

d. Sikap Positif

Komunikasi terbina jika orang jika orang memiliki sikap positif terhadap diri mereka sendiri. Kedua, mempunyai persamaan positif terhadap orang lain dan dan berbagai situasi komunikasi.

e. Kesamaan

Komunikasi akan lebih efektif bila para pelaku komunikasi mempunyai nilai, sikap, prilaku dan pengalaman yang sama.

2.2.4. Faktor-faktor Mendukung Komunikasi Organisasi

a. Human

Human (orang-orang), dalam kehidupan organisasi atau ketatalembagaan sering disebut dengan istilah karyawan atau personel. Karyawan atau

pesonel terdiri semua anggota atau warga organisasi, yang menurut fungsi dan tingkatnya terdiri dari unsur pimpinan suatu unit satuan kerja sesuai. Semua itu secara bersama-sama merupakan kekuatan manusiawi (man power) organisasi.

b. Kerjasama

Kerjasama merupakan suatu perbuatan bantu-membantu akan suatu perbuatan yang dilakukan secara bersama sama untuk mencapai tujuan bersama. Oleh karena itu, semua anggota atau semua warga yang menurut tingkatan-tingkatannya dibedakan menjadi administrator, manajer, dan pekerja, secara bersama-sama merupakan kekuatan manusiawi (man power).

c. Tujuan Bersama

Tujuan merupakan arah atau sasaran yang dicapai. Tujuan menggambarkan tentang apa yang akan dicapai atau yang diharapkan. Tujuan merupakan titik akhir tentang apa yang harus dikerjakan. Tujuan juga menggambarkan tentang apa yang harus dicapai melalui prosedur, program pola (network).

d. Peralatan (Equipment)

Unsur yang keempat adalah peralatan equipment yang terdiri dari semua sarana, berupa materi, mesin-mesin, uang, dan barang modal lainnya (tanah, gedung, bangunan/kantor).

e. Lingkungan (environment)

Faktor lingkungan misalnya keadaan sosial, budaya, ekonomi, dan teknologi. Kebijakan, strategi, anggaran, dan peraturan (regulation) yang telah ditetapkan dan juga beberapa tujuan tertentu.

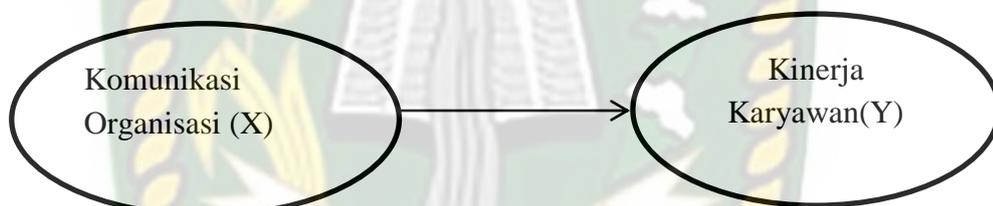
2.3. Penelitian Terdahulu

Tabel 2.1 : Penelitian Terdahulu

No	Nama Penelitian	Judul Penelitian	Populasi dan Sampel	Hasil Penelitian
1.	Kafenda Bela Rezaka (2016)	Pengaruh Komunikasi Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan di Perusahaan Bimatex	Populasi Penelitian Ini Adalah Seluruh Karyawan Tetap Di Perusahaan Bimatex	1. Berdasarkan uji t menunjukkan bahwa ada pengaruh yang signifikan komunikasi dan lingkungan kerja terhadap kinerja 2. Berdasarkan uji f menunjukkan secara simultan variabel komunikasi dan Lingkungan Kerja signifikan mempengaruhi Kinerja Karyawan
2	Shinta Vasmagita (2015)	Pengaruh Komunikasi Organisasi Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Tetap PT. Mah Sing Indonesia	Populasi Penelitian Ini Adalah Seluruh Karyawan Tetap Pt. Mah Sing Indonesia	1. Hasil analisis menunjukkan bahwa komunikasi organisasi berpengaruh terhadap kinerja karyawan tetap PT. Mah Sing Indonesia 2. Komunikasi Organisasi dan Lingkungan Kerja secara bersama-sama berpengaruh terhadap Kinerja Karyawan tetap PT. Mah Sing Indonesia 3. Komunikasi Organisasi lebih dominan mempengaruhi Kinerja Karyawan tetap di PT. Mah Sing Indonesia. Artinya karyawan PT. Mah Sing Indonesia lebih tergantung pada baiknya sistem komunikasi organisasi dalam peningkatan kinerjanya.

No	Nama Penelitian	Judul Penelitian	Populasi dan Sampel	Hasil Penelitian
3	Desy Ernika (2016)	Pengaruh Komunikasi Organisasi Dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Inti Tractors Samarinda	Populasi Penelitian Ini Adalah Seluruh Karyawan PT. Inti Tractors Samarinda	<ol style="list-style-type: none"> Motivasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan PT. Inti Tractors Samarinda Komunikasi berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan PT. Inti Tractors Samarinda Komunikasi Organisasi Dan Motivasi Secara Bersama-Sama Berpengaruh Terhadap Kinerja Karyawan PT. Inti Tractors Samarinda

2.4. Kerangka Penelitian



Gambar 2.1
Kerangka Penelitian

2.5. Hipotesis

Berdasarkan pokok permasalahan yang telah dirumuskan dan beberapa kajian teoritis yang telah dikemukakan, Hipotesis yang diajukan penulis adalah : “diduga terdapat pengaruh yang signifikan Komunikas Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Satria Perkasa Agung (SPA) Dumai”.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Lokasi Penelitian

Dalam rangka melaksanakan penelitian untuk memperoleh data yang penulis perlukan dalam pembahasan proposal ini. Penelitian dilakukan pada PT. Satria Perkasa Agung (SPA) / Distrik Siak Kecil, Desa Bukit Kerikil, Kecamatan Bandar Laksamana Dumai.

3.2. Operasional Variabel Penelitian

Tabel 3.1 : Definisi Operasional Variabel

Variabel	Dimensi	Indikator	Skala
Komunikasi organisasi (X) menurut Richard L. Daft (2011 :416) Komunikasi (comunication) adalah proses pertukaran dan pemahaman informasi yang dilakukan oleh dua orang atau lebih, biasanya dengan tujuan memotivasi atau mempengaruhi perilaku.	1. Komunikasi Organisasi dari atas kebawah	a. Perintah b. Prosedur c. Teguran d. Pujian	Ordinal
	2. Komunikasi Organisasi dari bawah keatas	a. Saran b. Laporan pekerjaan	
	3. Komunikasi Horizontal	a. Berbagi informasi mengenai rencana kegiatan b. Untuk memecahkan masalah	Ordinal

Variabel	Dimensi	Indikator	Skala
		<ul style="list-style-type: none"> c. Untuk memperoleh pemahaman bersama d. Untuk menumbuhkan dukungan antarapersona 	
Kinerja Karyawan (Y) Mangkunegara (2007) menyatakan bahwa kinerja karyawan adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.	1. Kuantitas kerja	<ul style="list-style-type: none"> a. Penyelesaian hasil kerja sesuai target b. Penyelesaian hasil kerja melebihi target c. Kreatifitas kerja d. Tingkat kemampuan kerja 	Ordinal
	2. Kualitas kerja	<ul style="list-style-type: none"> a. Ketelitian b. Kerapian c. Ketepatan kerja d. Ketepatan waktu 	

3.3. Populasi dan Sampel Penelitian

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas obyek/aubyek yang mempunyai kualitas atau karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh penelitian unruk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya (Sugiono, 2013:115). Populasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah karyawan PT. Satria Perkasa Agung (SPA) bagian kantor yang berjumlah 30 orang. Sampel yang diambil adalah seluruh karyawan bagian kantor atau seluruh populasi menjadi sampel

dalam penelitian ini yakni 30 orang dengan metode sensus karena jumlah yang relatif kecil (populasi kurang atau tidak sampai 100 orang), (Sugiono, 2013:122).

3.4. Jenis dan Sumber Data

Adapun jenis data yang diambil dalam penelitian ini adalah :

a. Data Kualitatif

Yaitu data yang bukan dalam bentuk angka-angka atau tidak dapat dihitung, dan diperoleh dari hasil wawancara dengan pimpinan perusahaan dan karyawan dalam perusahaan serta informasi-informasi yang diperoleh dari pihak lain yang berkaitan dengan masalah yang diteliti.

b. Data Kuantitatif

Yaitu data yang diperoleh dalam bentuk angka-angka yang dapat dihitung, yang diperoleh dari kuesioner yang dibagikan dan berhubungan dengan masalah yang diteliti.

Sumber data dalam penelitian ini adalah :

a. Data Primer

Adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data (Sugiono, 2011). Dalam hal ini adalah data tanggapan langsung karyawan yang ada di PT. Satria Perkasa Agung (SPA).

b. Data Sekunder

Adalah sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain atau dokumen (Sugiyono, 2011). Dalam hal ini data yang didapatkan dari perusahaan, literature, perpustakaan, dan catatan yang berkaitan dengan penulisan penelitian ini.

3.5. Teknik Pengumpulan Data

Untuk mengumpulkan data-data yang diperlukan dalam penelitian ini digunakan beberapa teknik pengumpulan data antara lain :

a. Wawancara (Interview)

Wawancara digunakan sebagai studi pendahuluan untuk menentukan permasalahan yang harus diteliti, dan mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam.

b. Pertanyaan (Question)

Pengumpulan data dengan cara memberikan atau menyebarkan daftar pertanyaan atau pernyataan kepada sampel penelitian yaitu responden untuk dijawab. Dalam hal ini penelitian menyebarkan pertanyaan tentang komunikasi organisasi dan kinerja karyawan pada PT. Satria Perkasa Agung (SPA). Pertanyaan-pertanyaan dalam kuesioner dibentuk dengan menggunakan skala 1-5 untuk mendapatkan data yang bersifat interval dan diberi skor atau nilai.

Tabel 3.2 :Skala Pengukuran

No	Pilihan jawaban	Skor
1	Sangat Setuju	5
2	Setuju	4
3	Cukup Setuju	3
4	Tidak Setuju	2
5	Sangat Tidak Setuju	1

3.6 Teknik Analisis Data

Dalam menganalisis data, terhadap data yang telah dikumpulkan penulis menggunakan :

1. Analisis Deskriptif

Analisis deskriptif adalah analisis yang digunakan dengan cara merumuskan dan menafsirkan data yang ada sehingga memberikan gambaran yang jelas melalui pengumpulan, menyusun dan menganalisis data, sehingga dapat diketahui gambaran umum perusahaan yang diteliti.

2. Uji Validitas dan Uji Reliabilitas

1. Uji Validitas

Uji validitas digunakan untuk mengukur sah atau tidak sahnya suatu kuesioner dasar pengambilan keputusan yang digunakan adalah melakukan uji signifikansi dengan membandingkan nilai r hitung dengan r tabel. Untuk sampel sebesar $N=32$ pada taraf signifikansi $\alpha=5\%$ nilai r tabel $df N-2 = 0.3494$. Uji ini dilakukan manakala butir pertanyaan lebih dari 1. Pengambilan keputusan uji validitas :

- a. Bila nilai r hitung $> r$ tabel, maka item pertanyaan valid
- b. Bila nilai r hitung $< r$ tabel, maka item pertanyaan tidak valid

2. Uji Reliabilitas

Pengujian reliabilitas diperlukan untuk memastikan terlebih dahulu apakah data yang diperoleh secara relatif terbebas dari bias atau ketidakakuratan, akibat dari ketidakjelasan pertanyaan-pertanyaan pada

kuesioner. Apakah ada konsistensi jawaban apabila kuesioner tersebut dipakai kembali pada penelitian yang sama (berulang).

Suharsimi Arikunto (2006:154) menyatakan “reliabilitas menunjuk pada suatu pengertian bahwa sesuatu instrumen cukup dapat dipercaya untuk digunakan sebagai alat pengumpulan data karena instrumen tersebut sudah baik”.

Uji reliabilitas yang digunakan adalah dengan menggunakan reliability Analysis statistic dengan cronbach Alpha (α) > 0,6 maka suatu konstruk atau variabel dikatakan reliabel (Nunally, 1997 dalam Ghozali, 2005:140). Dalam menguji reliabilitas alat ukur peneliti menggunakan program komputer SPSS 2.0.

3. Analisis Regresi Linier Sederhana

Analisis regresi linier sederhana ini bertujuan untuk melihat pengaruh komunikasi organisasi terhadap kinerja karyawan. Persamaan regresi adalah sebagai berikut :

$$Y = a + bx + e$$

Dimana :

Y = kinerja karyawan

a = konstanta

b = koefisien regresi

X = komunikasi organisasi

E = epsilon

4. Analisis Korelasi dan Determinasi

- a. Menentukan koefisien korelasi (r) untuk melihat kuat lemahnya pengaruh antara variabel komunikasi organisasi terhadap kinerja karyawan.
- b. Menentukan koefisien determinasi (R^2) merupakan angka yang menunjukkan seberapa besar perubahan variabel tak bebas (Y) dapat dipengaruhi oleh variabel bebas (X)

Variabel X dan Y yang digunakan dalam analisis regresi linier ini diperoleh dari hasil kuesioner tentang masing-masing variabel tersebut untuk mengubah data kualitatif menjadi data kuantitatif yang dibutuhkan dalam analisis regresi linier tersebut dengan menggunakan skor yang berpedoman pada skala berikut :

1. Jika memilih jawaban sangat setuju (SS), maka diberi nilai 5
2. Jika memilih jawaban setuju (S), maka diberi nilai 4
3. Jika memilih jawaban cukup setuju (CS), maka diberi nilai 3
4. Jika memilih jawaban tidak setuju (TS), maka diberi nilai 2
5. Jika memilih jawaban sangat tidak setuju (STS), maka diberi nilai 1

4. Uji t

Uji ini dilakukan untuk mengetahui apakah variabel independen (X) berpengaruh secara signifikan terhadap variabel dependen (Y). Langkah-langkah pengujian sebagai berikut :

1) Menentukan hipotesis

H_0 : ada pengaruh secara signifikan antara komunikasi organisasi dengan kinerja karyawan.

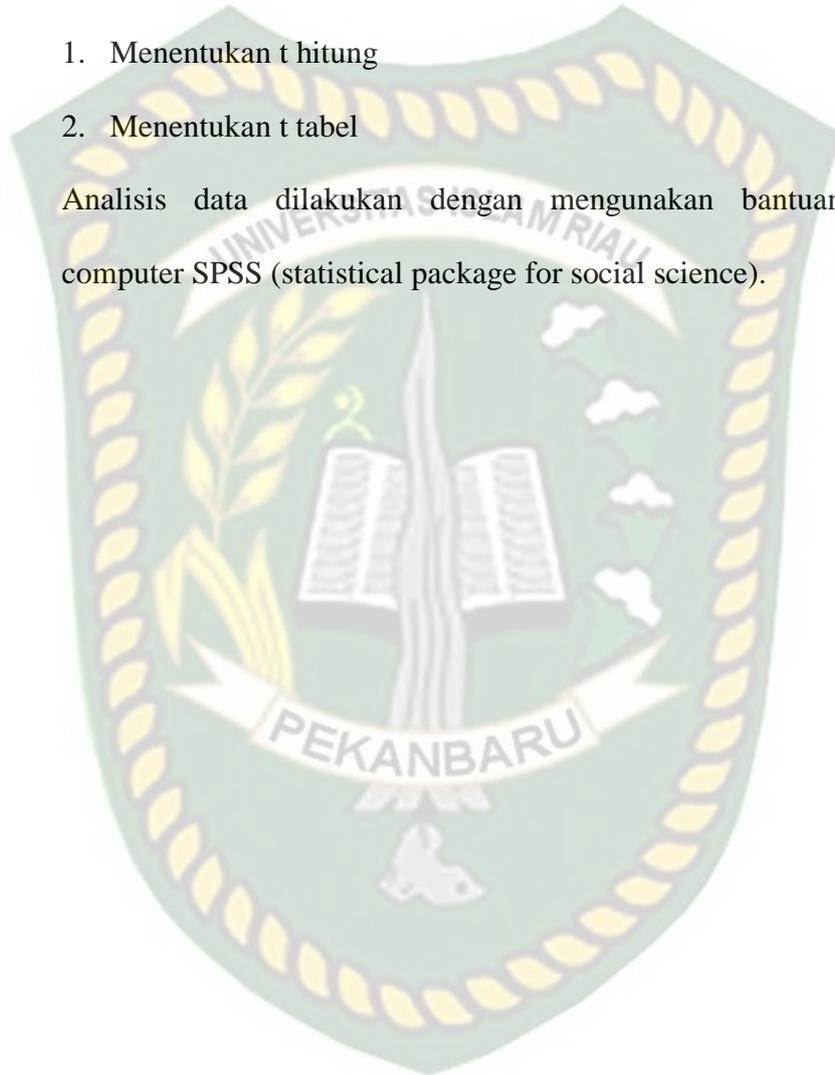
H_a : tidak ada pengaruh secara signifikan antara komunikasi organisasi dengan kinerja karyawan.

2) Menentukan tingkat signifikan

Tingkat signifikan menggunakan $\alpha = 5\%$ (signifikan 5% atau 0,05 adalah ukuran standar yang sering digunakan dalam penelitian)

1. Menentukan t hitung
2. Menentukan t tabel

Analisis data dilakukan dengan menggunakan bantuan program computer SPSS (statistical package for social science).



BAB IV

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

4.1 Profil Perusahaan

4.1.1 Sejarah Perusahaan

PT. Satria Perkasa Agung (SPA) merupakan perusahaan yang bergerak dibidang Hutan Tanaman Industri (HTI), pengelolaan hutan lestari merupakan perwujudan dari konsep pembangunan bidang kehutanan yang berkelanjutan. Pendirian PT. Satria Perkasa Agung (SPA) dengan akta notaris no. 29 yang dibuat oleh notaris Hanita Sentono , SH pada tanggal 2 juli 1985. Sebagai informasi secara umum kegiatan pengelolaan hutan tanaman industri yang mengacu pada aspek-aspek kelestarian produksi, ekologi dan sosial yang diselenggarakan oleh PT. SPA.

4.1.2. kebijakan Lingkungan

PT. Satria perkasa agung menyadari dan memahami bahwa aspek lingkungan merupakan komponen penting dalam mendorong usaha yang lestari. Oleh karena itu PT. Satria perkasa agung berkomitmen menjalankan kebijakan lingkungan sebagai berikut :

- Melakukan perlindungan lingkungan dengan mematuhi perundang-undangan dan peraturan serta persyaratan lainnya yang berlaku.
- Melakukan pemantauan kinerja lingkungan secara terus menerus.
- Meningkatkan efisiensi pemakaian sumber daya.

- Meningkatkan kesadaran lingkungan pada semua karyawan melalui pendidikan dan pelatihan secara terus menerus dan memberikan informasi mengenai lingkungan kepada masyarakat dan pemerintah.
- Memelihara kesiapsiagaan dan tanggap terhadap situasi darurat.
- Meningkatkan partisipasi dan kontribusi bagi kesejahteraan masyarakat setempat melalui program-program pembinaan masyarakat desa hutan.
- Mendukung kelestarian ekosistem pada kawasan lindung di areal konsesi perusahaan.
- Mendukung pelestarian satwa langka yang dilindungi dan terancam punah seperti gajah dan harimau sumatera sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- Mendukung kelestarian ekosistem lanskap hutan kerumutan dan giam siak kecil.
- Memelihara dan meningkatkan nilai konservasi pada kawasan yang teridentifikasi sebagai kawasan bernilai konservasi tinggi/HCV dan kawasan potensi karbon tinggi/HCS sesuai prinsip kehati-hatian.

4.2. Visi Dan Misi

4.2.1. Visi

Menjadi perusahaan kehutanan kelas dunia, yang mempraktekkan pengelolaan hutan secara lestari, dengan mengembangkan hubungan sosial yang harmonis, layak secara ekonomi, dan ramah lingkungan.

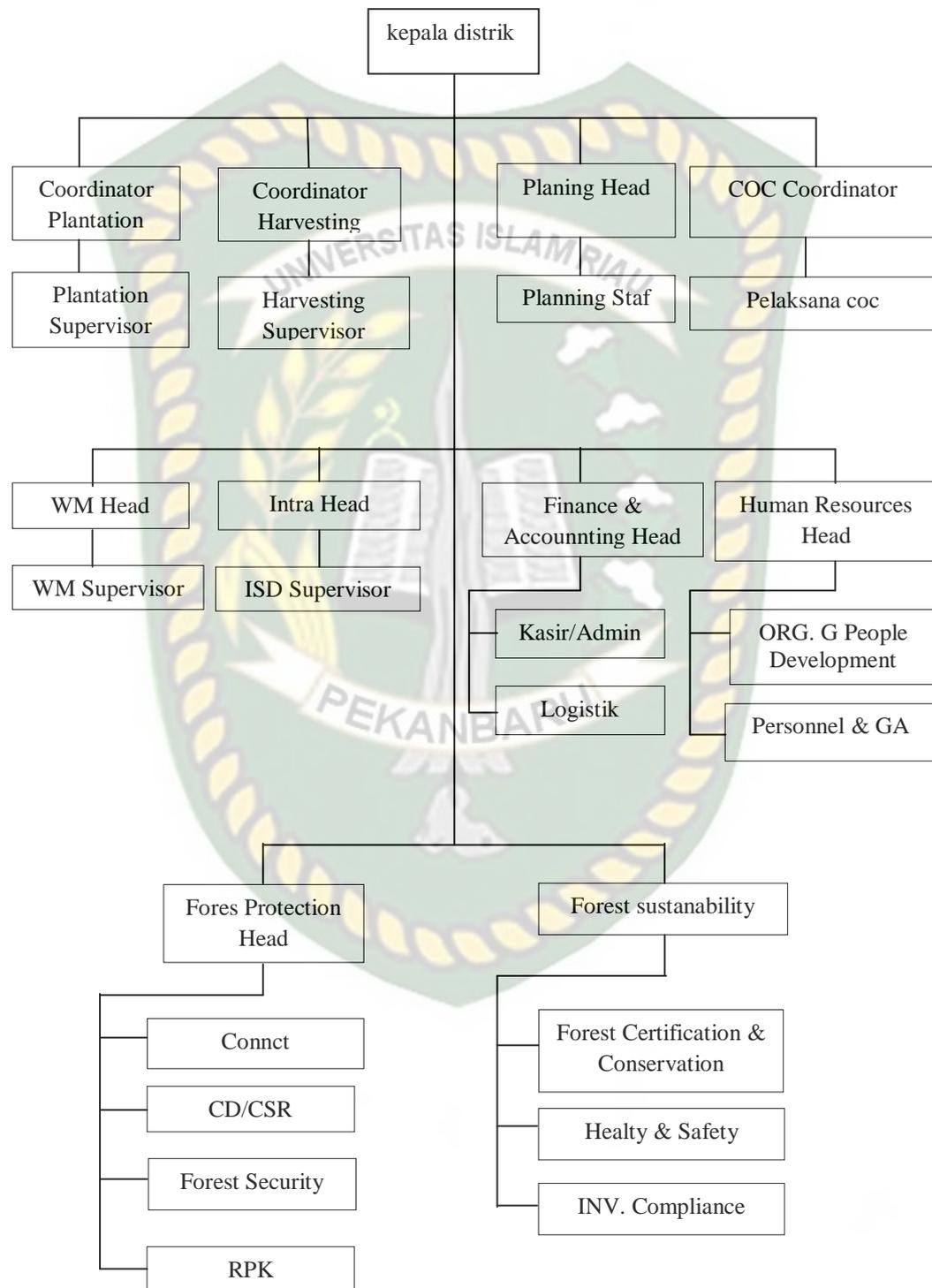
4.2.2. Misi

Mengelola dan mengembangkan sumber daya hutan secara profesional guna meningkatkan manfaat bagi para pemangku kepentingan, dengan cara :

- Mengembangkan hutan tanaman industri yang lestari dan berkualitas tinggi, sebagai sumber bahan baku pulp, dengan harga terbaik dan resiko terendah.
- Menyediakan lapangan kerja dan kesempatan usaha bagi masyarakat dan industri terkait, yang dapat meningkatkan kesejahteraan bagi masyarakat sekitar.
- Melindungi areal hutan yang mempunyai nilai konservasi dan meningkatkan kelestarian lingkungan hutan.
- Menghasilkan keuntungan yang memadai, untuk ikut berkontribusi dalam penerimaan pajak oleh negara.

4.3. Struktur Organisasi

Gambar 4.2 Struktur Organisasi PT. Satria Perkasa Agung (SPA) Dumai



Sumber : PT. Satria Perkasa Agung (SPA) Dumai, 2019

4.4. Tugas Pokok Dan Fungsi Jabatan

a) Kepala Distrik

- Membantu rencana operasional tahunan yang mendukung arahan/aturan strategis yang berkorelasi dengan anggaran operasional tahunan
- Mengembangkan dan memonitor strategi-strategi operasional pada perusahaan untuk memastikan kelayakan ekonomi jangka panjang, dapat diterima secara ekonomi, dan ramah lingkungan
- Memastikan implementasi aspek lingkungan & K3 terwujud disetiap aktivitas kerja.
- Mengatur kegiatan operasional organisasi dan karyawan di Distrik dengan kepatuhan terhadap SOP, peraturan dan hukum serta organisasi yang produktif
- Mengawasi kepemimpinan talent di Distrik untuk memastikan kepemimpinan operasional yang berkelanjutan.
- Mengawasi staff/karyawan dalam mengembangkan anggaran tahunan yang mendukung rencana operasional dan mengumpul/menyerahkan anggaran untuk persetujuan dan management sebaik fungsi pengontrolan anggaran.
- Memimpin penerapan/pengimplementasian sistem management di perusahaan sebagai alat strategi manajemen untuk mencapai target operasi yang telah ditetapkan.

- Menunjukkan kekuatan dalam memimpin dan profesionalisme dalam tim, coaching & mentoring, membuat keputusan untuk memandu proses pengaturan kinerja dalam satu waktu.
- Mampu untuk membuat panduan dan sistem yang jelas serta ringkas untuk diikuti oleh tim.
- Menunjukkan koordinasi dan kolaborasi yang handal lintas distrik dan fungsi.
- Mempersiapkan pengaturan suksesi/kaderisasi di tingkat Distrik.

b) Plantation & Production Coordinator

- Membantu distrik manager mewujudkan terbangunnya HTI bermutu tinggi dengan pemberdayaan pengawas sehingga para pekerja yang terkait dalam kegiatan plantation maupun pemanenan benar-benar melakukan tugas sesuai SOP perusahaan.
- Bertanggung jawab mewujudkan pencapaian penanaman dan pemanenan.
- Mewujudkan terlaksananya pengawasan dan koordinasi team yang dipimpin sebagai upaya pencapaian KPI.
- Memastikan kesediaan dan kecukupan tenaga kerja kontraktor yang akan melakukan pekerjaan pemanenan dan penanaman.
- Menjamin terwujudnya keselamatan dan kesehatan kerja (K3) lingkungan kerja yang dipimpin.

- Menjamin terwujudnya pengelolaan HTI pada distrik yang dipimpin sesuai dengan target ADT To Mill Gate sesuai roadmap yang telah ditetapkan.
- Menjalankan kegiatan lingkungan (environment friendly) sesuai kebijakan perusahaan.

c) COC Coordinator

- Memastikan kegiatan CoC terlaksana sesuai SOP
- Merencanakan lokasi pemuatan (loading point) disetiap petak sesuai kayu yang telah LHP dan lunas PSDA.
- Memastikan pengeluaran kayu dan simpul asal (tumpukan) ke simpul berikutnya terlacak dan tercatat baik.
- Memastikan pengeluaran kayu hanya tumpukan yang telah LHP dan lunas PSDH serta tidak tercampur dari kayu dilindungi atau dilarang oleh Mill.
- Memastikan pengangkutan kayu setiap simpul selalu termonitor dan dilengkapi surat pengantar atau SKSHHK.
- Melakukan monitoring pelaksanaan pengukuran, kelengkapan dokumen lacak balak seperti LHP,SP, SKSHHK, LMK, Form catatan pengukuran, Buku Ukur. Neraca Harian Simpul, Bukti Uji Petik dan dokumen lain terkait CoC.
- Melakukan uji petik lacak balak 2 kali dalam sebulan
- Melakukan pembinaan kepada pelaksana CoC di tiap simpul

- Menjaga lingkungan kerja agar kondusif dan menerapkan K3 disetiap kegiatan termasuk untuk tenaga kerja kontraktor.

d) pelaksanaan CoC (petugas ukur, petugas LHP, pengawas simpul TPk, pengawas simpul TPn, penerbit SKSHHK)

Petugas Ukur

- Melakukan pengukuran, penandaan dan peneomoran tumpukan kayu di TPn (petak terbang)
- Menuliskan hasil pengukuran tumpukan kayu pada form catatan pengukuran dan menyalin kedalam buku ukur serta penandatanganan hasil pengukuran.

Petugas LHP

- Membuat LHP sesuai dengan buku ukur
- Input kesistem SIPUHH dan melanjutkan ke SIMPONI untuk mendapatkan billing sebagai dasar pembayaran PSDH
- Monitoring target dan realisasi LHP dalam RKT berjalan

Pengawas Simpul TPn

- Pengaturan operasional di simpul TPn (petak)
- Mengarahkan operasional alat untuk melakukan pemuatan kayu (loading) sesuai tumpukan kayu yang telah LHP dan lunas membayar PSDH setiap petaknya.
- Menghitung voum kayu diatas alat angkut dan alat ukur.
- Menerbitkan surat SP disetiap pergerakan kayu dan simpul TPn.

- Mencatat pergerakan kayu disimpul TPn sesuai SP dalam Neraca Harian.

Pengawas Simpul TPK

- Pengaturan pembongkaran, penumpukan, pemberian, label dan pengangkutan di simpul TPK.
- Menghitung volum kayu diatas alat angkut dengan alat ukur.
- Menerbitkan SP di setiap pergerakan kayu dari simpul TPK.
- Mencatat pergerakan kayu disimpul TPK sesuai SP dalam Neraca Harian.

Penerbitan SKSHHK

- Menerbitkan dokumen SKSHHK berdasarkan fisik muatan kayu (SP) dan stok LHP
- Memastikan kayu yang sudah keluar berdasarkan LHP dan PSDH telah lunas dibayar.
- Membuat laporan harian pengeluaran kayu berdasarkan penerbitan dokumen SKSHHK.

e) Planning Head

- Mengelola keseluruhan aktivitas di lingkup planning distrik untuk mencapai target yang telah ditetapkan
- Mengkoordinir dan mengontrol semua proses kerja di lingkup planning agar berjalan sesuai SOP
- Meningkatkan produktivitas dan kemampuan serta kompetisi staff di planning distrik

- Turut mendukung pelaksanaan K3 (keselamatan dan kesehatan kerja)
- Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan secara khusus oleh atasan
- Memonitor dan mengawasi penggunaan dan pemeliharaan peralatan dalam planning
- Bertanggung jawab dalam upaya pencapaian target pengukuran perak dan tanaman, pemetaan mikro planning dan pengawasan inventory distrik baik terkait luas area maupun biaya yang dibutuhkan.

f) Planning & Survey staff

- Mengelola keseluruhan aktivitas di lingkup planning survey distrik untuk mencapai target yang telah ditetapkan
- Menjalankan semua proses kerja di lingkup planning & survey berjalan sesuai dengan SOP
- Meningkatkan produktivitas dan kemampuan serta kompetensi
- Turut mendukung pelaksanaan K3 (keselamatan dan kesehatan kerja)
- Melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan secara khusus oleh atasan
- Memonitor serta mengawasi menggunakan dan pemeliharaan peralatan dalam planning & survey
- Bertanggung jawab dalam upaya pencapaian target pengukuran petak dan tanaman, pemetaan mikro planning dan pengawasan inventory distrik baik terkait luas area maupun biaya yang dibutuhkan

g) Infra & WM Head

- Memastikan semua pekerjaan infrastruktur & WM dilapangan berjalan sesuai dengan standar kualitas yang telah ditentukan

- Mengatur tata air dilahan gambut sesuai dengan kebutuhan pertumbuhan tanaman optimal dan menjaga kelembaban tanah maksimal guna menghindari resiko kebakaran lahan dan hutan
- Membuat tahapan-tahapan dalam pekerjaan infrastruktur dari bulan kebulan sesuai dengan kemampuan serta menghubungkan jadwal pemanenan maupun penanaman dengan memperhitungkan segala resiko kegagalan melalui sistem manajemen ter-integrasi
- Implementasi aspek keselamatan dan kesehatan kerja (K3) dan aspek lingkungan

h) Infrastructure Staff

- Perawatan jalan dan pemeliharaan jalan utama dan cabang
- Pembukaan jalan baru sesuai RKT berjalan
- Pembangunan jembatan baru, mess baru, dan renovasi mess lama
- Implementasi aspek keselamatan dan kesehatan kerja (K3) dan aspek lingkungan
- Menjalankan operasional yang sesuai SOP perusahaan
- Mengatur dan mengarahkan alat berat yang sesuai kebutuhan untuk mengelola tata air

i) Environment Compliance

- Melaksanakan identifikasi dan evaluasi aspek lingkungan
- Melaksanakan evaluasi pemenuhan peraturan dan persyaratan lainnya yang terkait dengan kegiatan perusahaan

- Mengkoordinasikan pelaksanaan environment management program (EMP)
- Mengontrol dokumen terkait implementasi SML (prosedur, laporan/catatan,dll)
- Mengontrol penanganan limbah B3 yang dihasilkan oleh distrik
- Melaksanakan monitoring terhadap kontraktor untuk memastikan kesesuaian dengan prosedur
- Melaksanakan kegiatan pemantauan dan monitoring lingkungan
- Mengkoordinasikan tindakan perbaikan dan pencegahan dari hasil audit
- Mengkoordinasikan pelaksanaan rencana pengelolaan lingkungan (RKL) dan rencana memantau lingkungan (RPL) di lingkungan distrik/UMH
- Mengontrol atau pelaksanaan pengelolaan dan pemantauan lingkungan untuk pemenuhan terhadap RKL dan RPL serta indikator-indikator dari sertifikasi baik yang sifatnya mandatory maupun voluntary
- Mengontrol dokumen hasil pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pemantauan lingkungan termasuk laporan semester dan perawatan sarana pemantauan dilingkup distri/UMH

j) Forest Sustainability Head

- Mengkoordinasikan sertifikasi mandatory, pengelolaan hutan produksi lestari/verifikasi legalitas kayu

- Mengkoordinasikan sertifikasi voluntary, pengelolaan hutan tanaman lestari (PHTL) – LEI, IFCC, FSC,dll
- Mengkoordinasikan pelaksanaan audit/verifikasi lingkungan lainnya
- Mengkoordinasikan penyusunan *conservation management plant/integrated enviromental management plant*
- Mengkoordinasikan pengelolaan dan monitoring HCV dan HCS

k) Forest Certification & Conservation

- Penandaan batas dan papan nama/rambu peringatan pada kawasan bernilai konservasi tinggi
- Bekerja sama dengan forest protection untuk melaksanakan patroli perlindungan dan pengamanan kawasan bernilai konservasi tinggi
- Rehabilitas kawasan lindung yang terdegradasi
- Pemantauan vegetasi dan satwa liar
- Sosialisasai/ penyuluhan kawasan bernilai konservasi tinggi kepada karyawan, kontraktor dan masyarakat
- Membantu persiapan dan pelaksanaan audit dan sertifikasi mandatory
- Berkoordinasi dengan bagian terkait untuk menyelesaikan hasil internal assesment dan menyelesaikan gap hasil audit oleh lembaga penilaian/lembaga sertifikasi

l) Healty & Safety Staff

- Menerapkan prosedur kerja selamat kepada seluruh karyawan, mitra kerja dan mematuhi ketentuan keselamatan yang berlaku

- Melakukan identifikasi kebutuhan safety seperti peatihan K3, amaran K3, rambu K3, sarana informasi K3, SARANA P3K, APAR, Hidrant, APD
 - Mengajukan budget untuk kebutuhan peralatan safety, amaran dan rambu K3
 - Melakukan pemeriksaan/inspeksi K3 terhadap peralatan, tempat kerja dan lingkungan kerja
 - Melakukan koordinasi antar bagian dalam perusahaan termasuk mitra kerja mengenai aturan keselamatan kerja
 - Mengajukan permohonan pengadaan dan distribusi peralatan/perengkapan safety
- m) Forest Protection Head
- Pengamanan dan pengawasan areal konservasi areal konsesi perusahaan agar tidak di klaim masyarakat
 - Pencegahan dan penanggulangan areal kebakaran areal konsesi perusahaan
 - Pengamanan dan perlindungan personil dan material perusahaan
 - Merencanakan tugas dan kegiatan Humas & CD
 - Mengkoordinasikan tugas dan kegiatan security
 - Implementasi aspek keselamatan dan kesehatan kerja (K3) dan aspek lingkungan

n) Foresty Security

- Pencegahan dan penagulangan areal kebakaran areal kosensi perusahaan
- Pengamanan dan perlindungan personil dan material perusahaan
- Merencanakan tugas dan kegiatan humas dan security
- Mengendalikan tugas dan kegiatan safety & PMK
- Mengkoordinasikan tugas dan kegiatan security
- Membantu mengawasi tugas dan kegiatan perawatan tanaman

o) Finace & Accounting Head

- Membawahi dan mengontrol pekerjaan ADM plantation , Harvesting, VRA, dan chasier
- Melakukan pengecekan/verifikasi SPK,BAP,NPB,PA,TP sebelum ditandatangani oleh distric manager
- Membuat laporan analisi SPK,BAP,Weeding alarm, hand over area (HOA) laporan asset, laporan pemakaian bibit (BST) machine availability, fuel consumption
- Membuat laporan draf justifikasi cost perbulan

p) Logistik

- Mengontrol keluar masuk barang material dari gudang dengan baik
- Berkoordinasi dengan koordinator aupplay chain dalam hal kebutuhan material yang dibutuhkan

q) Operasional & GA Staff

- Mengatur fasilitas lingkungan mess karyawan dan kantor

- Menjaga asset didalam lingkungan perusahaan
- Mengatur transportasi dan mengarahkan tenaga kerja LBS dalam menjaga lingkungan perusahaan

r) Pengawas P&P

- Membantu tenaga kerja production dan plantation dalam menjalankan roda operasional sesuai SOP untuk mencapai target koordinator PnP
- Membina tenaga kerja production dan plantation dalam menggunakan APD sesuai standar K3 distrik
- Membantu production dan plantation coordinator untuk mencapai target Quantitas dan Kualitas
- Mengidentifikasi kendala-kendala dilapangan dan melaporkan ke koordinator PnP
- Menjalankan kebijakan lingkungan sesuai kebijakan perusahaan

4.5. Aktivitas Perusahaan

4.4.1. aspek produksi

- **Perencanaan**

Sebagai dasar kegiatan operasional, PT. SPA telah menyusun rencana karya usaha pemanfaatan hasil hutan kayu pada hutan tanaman (RKUPHHK-HT) ini menjadi acuan dalam penyusunan rencana kerja tahunan (RKT) perusahaan. RKT selanjutnya menjadi dasar legal di dalam melaksanakan seluruh kegiatan operasional hutan tanaman.

- **Penataan batas**

Luas definitif areal kerja PT. SPA ditetapkan berdasarkan SK Menhut No. 633/menhut-II/2009 tentang penataan batas areal kerja IUPHHK. HT PT.SPA seluas 77.702 HA di kab. Siak dan kab. Bengkalis di provinsi Riau pada tanggal 7 oktober 2009.

- **Pembukaan wilayah hutan dan pengadaan sarana dan prasarana**

PT. SPA melaksanakan kegiatan pembukaan wilayah hutan (PWH) yang meliputi pembangunan jaringan kanal dan jalan, base camp, dan sarana prasarana lainnya.

- **Pembibitan**

Pembibitan dilakukan melalui di persemaian induk (permanent nursery) dan juga bibit diperoleh dari persemaian induk. Sumber benih dari masing-masing jenis yang diproduksi.

- **Penyiapan lahan dan pemanenan**

Kegiatan penyiapan lahan mempunyai dua tujuan, yaitu untuk mempersiapkan lahan yang akan ditanami agar bersih dari pohon atau tanaman pengganggu. Kegiatan awal penyiapan lahan berupa pembersihan lahan dari pohon, semak belukar, gulma, dan vegetasi lainnya yang tumbuh di areal tanaman. Kegiatan penyiapan lahan HTI PT.SPA menerapkan prinsip penyiapan lahan tanpa bakar (PLTB).

- **Penanaman**

Acacia crassicarp untuk saat ini cocok dikembangkan di areal PT. SPA, hal ini berdasarkan kepada hasil penelitian yang dilakukan oleh bagian

riset. Namun tidak menutup kemungkinan bagi perusahaan untuk mengembangkan tanaman lain sebagai tanaman pokok. Penanaman dilakukan secara manual dan dilakukan secara rutin setiap tahun. Penanaman dilakukan pada petak yang telah dilakukan pengukuran, jarak tanam yang diatur sesuai dengan kaidah silvikultur, jarak tanam yang dibuat adalah 3m x 2m.

- **Pemeliharaan tanaman**

Kegiatan pemeliharaan tanaman mengacu pada standard operating procedure meliputi kegiatan pemupukan, penyulaman, pemangkas cabang, (singling), dan penyiangan (weeding). Jadwal pelaksanaan pemeliharaan tanaman (luas dan waktunya) mengikuti jadwal penanaman dan jadwal teknis silvikultur HTI.

- **Pengukuran riap tanaman**

Pembangunan hutan tanaman industri bertujuan untuk meningkatkan nilai hutan produksi baik secara kuantitatif maupun kualitatif. Parameter kuantitatif nilai hutan produksi antara lain oleh jumlah batang, luas bidang dasar, pertumbuhan riap dan volume kayu yang dapat dimanfaatkan per satuan areal. Sedangkan secara kualitatif nilai hutan produksi ditentukan antara lain : struktur tegakan, bentuk batang tinggi bebas cabang dan tidak cacat.

4.4.2. Perlindungan Dan Pengamanan Hutan

- **Hama dan penyakit tanaman**

Sampai dengan saat ini di areal kerja belum pernah terjadi serangan hama dan penyakit tanaman pada tingkat serangan sangat berat atau serangan meluas. Adapun jenis serangan hama, penyakit dan gulma yang dominan diareal kerja adalah :

- Hama, terdiri dari ulat daun, belalang, penghisap pucuk, penggerek batang, rayap dan tikus.
- Penyakit, terdiri dari bercak daun, (pestolatia, sp), karat daun (uromyces sp), dan busuk akar (ganoderma sp).
- Gulma, terdiri dari alang-alang (*imperata cylindrica*), rumput teki (*cyperus rotundus*), dan daun pakis-pakistan.

Upaya pengendalian populasi hama dan penyakit ditegakan, operasional plantation akan mengkombinasikan metode-metode pengendalian yang ada secara kompatibel, yaitu penggunaan lahan tanam yang terseleksi dari kontaminasi hama dan penyakit serta memiliki pertumbuhan yang baik, pengendalian secara silvkultur (pengaturan jarak tanam, pemupukan, senitasi areal/penyiangan), penggunaan agensia hayati, (cendawan *trichoderma* sp, *glyocladium* sp, *beauveria bassiana*) dan aplikasi pestisida sebagai langkah/alternatif terakhir.

- **Kebakaran hutan dan lahan**

Potensi berbahaya kebakaran hutan di areal tergolong besar. Hal ini disebabkan oleh faktor iklim, kondisi lahan, dan faktor sosial. Dari segi sosial, masyarakat disebagian antaranya masih menerapkan sistem

pembakaran untuk membersihkan lahan pada musim kemarau juga membawa potensi kebakaran. Potensi ini menjadi lebih besar lagi karena terdapat bagian areal hutan tanaman yang berbatasan langsung dengan lahan masyarakat, dimana sebagian besar masyarakat membuka lahan dengan cara dibakar. Sebagai bentuk antisipasi dini terhadap bahaya kebakaran hutan dan lahan, di distrik dibentuk satuan tugas pemadam kebakaran hutan dan lahan (satgasdamkarhutla), pemasangan papan indeks bahaya kebakaran dan pembangunan menara api. Papan peringatan dan menara api tersebut dipasang pada tempat-tempat yang strategis sehingga dapat menjadi informasi kondisi kerawanan bahaya kebakaran bagi setiap orang, baik karyawan perusahaan maupun masyarakat sekitar hutan.

- **Penebangan kayu alam tanpa izin**

Penebangan kayu tanpa izin (illegal logging) di dalam area kerja PT. Satria Perkasa Agung sudah tidak ditemukan lagi, namun untuk mengantisipasi terjadinya illegal logging di kawasan PT. SPA, perusahaan sudah menyiapkan tenaga pengamanan hutan yang bertugas melakukan patroli setiap hari pada areal-areal yang di plotkan sebagai kawasan lindung, areal tanaman unggulan setempat yang dibina oleh perusahaan.

4.4.3. Aspek Ekologi

Dasar kegiatan pengelolaan dan pemantauan lingkungan PT. SPA yaitu berdasarkan dokumen rencana pengelolaan lingkungan (RPL), dan dokumen AMDAL yang telah disetujui oleh komisi pusat Analisis mengenai dampak

lingkungan departemen kehutanan dan perkebunan No. 73/DJ-IV/AMDAL/1999 pada tanggal 09 juni 1999.

- **Pengelolaan kawasan lindung**

Kawasan lindung yang terdapat di areal PT. SPA yaitu berupa kawasan lindung sempadan sungai simpang kana dan sempadan sungai gaung kanan, daerah perlindungan satwa liar (DPSL), kawasan pelestaria plasma nutfah (KPPN), kawasan lindung gambut danjasa lingkungan. Areal ini memiliki fungsi sebagai koridor satwa di dalam konsesi dan dengan kawasan hutan disekitarnya.

- **Pengelolaan dan pemantauan flora dan fauna**

Pada areal kawasan lindung terdapat sejumlah jenis vegetasi yang tersebar di sekitar areal berhutan diantara vegetasi-vegetasi tersebut teridentifikasi jenis tumbuhan yang dilindungi berdasarkan CITES, IUCN, serta peraturan lokal yang mengaturnya.

- **Pengelolaan limbah B3**

Kegiatan pembangunan HTI di PT. Satria perkasa agung menimbulkan dampak positif dan negatif. Salah satu dampak yang terjadi akibat kegiatan ini adalah limbah bahan berbahaya dan beracun. Apabila tidak dikelola dengan baik akan mengakibatkan pencemaran terhadap lingkungan dan mengganggu kelangsungan hidup makhluk hidup disekitarnya. PT. SPA sudah ada tempatpenyimpanan limbah B3 secara permanen, pengelolaan limbah B3 telah diatur dalam SOP-SPA-E2-008 tentang pengelolaan bahan berbahaya dan beracun.

- **Pengelolaan dan pemantauan HCV**

Perusahaan telah melaksanakan identifikasi HCV yang dilakukan oleh konsultan APCS (Asian Pacific Consulting Solution). Dari hasil identifikasi tersebut terdapat NKT pada areal kawasan PT. SPA baik itu NKT 1-6.

- **Perlindungan hutan**

Beberapa potensi gangguan terhadap kawasan hutan areal kerja adalah bahaya serangan hama dan penyakit, bahaya kebakaran hutan, bahaya pencurian kayu hutan tanaman, penebangan liar kayu alam di kawasan lindung, tanaman unggulan setempat dan tanaman kehidupan serta gangguan akibat tekanan terhadap lahan (konversi lahan).

4.4.4. Aspek Sosial

- **Pembangunan sosial masyarakat**

Kegiatan pengelolaan hutan yang lestari hanya akan terwujud jika didukung tiga pilar kelestarian yaitu : kelestarian produksi, kelestarian lingkungan atau ekologi, dan kelestarian sosial. Terkait dengan kelestarian sosial perusahaan memiliki kebijakan pembangunan sosial masyarakat yang tertuang dalam program kelola sosial, berupa program pemberdayaan masyarakat desa sekitar hutan. Arah dari program tersebut adalah terjadinya minimasi konflik dengan masyarakat baik konflik pemanfaatan hasil hutan maupun konflik kawasan hutan, serta mendorong terciptanya kondisi masyarakat yang mandiri dalam membangun wilayah desanya.

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

5.1 Gambaran Umum Responden Penelitian

Berikut adalah gambaran umum mengenai karakteristik responden dalam penelitian ini yang disesuaikan dengan jenis kelamin, usia, jenjang Pendidikan dan lama bekerja. Adapun hasil dari gambaran umum responden adalah sebagai berikut :

5.1.1 Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Komposisi responden berdasarkan jenis kelamin disajikan pada Tabel 5.1 berikut ini :

Tabel 5.1 : Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Jenis Kelamin	Jumlah	Persentase (%)
Laki – Laki	23	76,7
Perempuan	7	23,3
Total	30	100

Sumber : Data Olahan 2021

Hasil tabel diatas menjelaskan bahwa mayoritas karyawan pada PT. Satria Perkasa Agung (SPA) Dumai berjenis kelamin laki – laki dengan jumlah 23 orang atau sebesar 76,7%. Hal ini menjelaskan bahwa PT. Satria Perkasa Agung (SPA) Dumai membutuhkan tenaga kerja yang memiliki kemampuan dalam melaksanakan dan menyelesaikan setiap pekerjaan yang diberikan dengan baik dan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.

5.1.2 Responden Berdasarkan Usia

Komposisi responden berdasarkan usia karyawan dapat dilihat pada Tabel

5.2 berikut ini :

Tabel 5.2 : Responden Berdasarkan Usia

Usia Konsumen	Jumlah	Persentase (%)
Kurang 25 Tahun	2	6,7
25 Tahun – 35 Tahun	11	36,7
36 Tahun – 45 Tahun	13	43,3
Lebih 46 Tahun	4	13,3
Total	30	100

Sumber : Data Olahan 2021

Hasil tabel diatas menjelaskan bahwa mayoritas karyawan pada PT. Satria Perkasa Agung (SPA) Dumai didominasi oleh karyawan dengan rentang usia 36 tahun sampai 45 tahun dengan jumlah 13 orang atau sebesar 43,3%. Hal ini menjelaskan bahwa semakin matang usia karyawan, diharapkan dapat bekerja lebih baik dalam menyelesaikan setiap pekerjaan yang diberikan perusahaan.

5.1.3 Responden Berdasarkan Jenjang Pendidikan

Komposisi karyawan menurut pendidikan terakhir disajikan pada Tabel

5.3 berikut ini :

Tabel 5.3 : Jumlah Karyawan Berdasarkan Pendidikan Terakhir

Latar Pendidikan	Jumlah	Persentase (%)
SD	-	-
SMP	-	-
SMA	15	50
Diploma	6	20
Sarjana	9	30
Total	30	100

Sumber: Data primer yang diolah 2020

Hasil diatas menjelaskan bahwa karyawan di PT. Satria Perkasa Agung (SPA) mayoritas memiliki latar belakang pendidikan SMA dengan jumlah 15 orang atau 50%. Dengan hasil ini menjelaskan bahwa semakin tinggi Pendidikan diharapkan dapat membantu karyawan dalam memahami setiap pekerjaan yang dibebankan kepadanya.

5.1.4 Responden Berdasarkan Lama Bekerja

Komposisi karyawan berdasarkan lama kerja disajikan pada Tabel 5.4 berikut ini :

Tabel 5.4 : Jumlah Karyawan Berdasarkan Lama Bekerja

Lama Bekerja	Jumlah	Persentase (%)
<5 Tahun	5	16,7
6 – 10 Tahun	13	43,3
>11 Tahun	12	40
Total	30	100%

Sumber: Data primer yang diolah 2020

Hasil diatas menjelaskan bahwa dengan mayoritas karyawan di PT. Satria Perkasa Agung (SPA) memiliki masa kerja selama 6 – 10 tahun dengan jumlah 13 orang atau sebesar 43,3%. Hal ini menjelaskan bahwa semakin lama karyawan bekerja diharapkan dapat menyelesaikan pekerjaan lebih baik dengan pengalaman kerja yang sudah dimilikinya.

5.2 Uji Kualitas Data Penelitian

Berikut adalah hasil uji kualitas data penelitian berdasarkan uji validitas dan reliabilitas adalah sebagai berikut :

5.2.1 Uji Validitas

Uji validitas digunakan untuk mengetahui apakah alat ukur yang disusun dapat digunakan untuk mengukur apa yang akan diukur secara tepat.. Suatu item dikatakan valid jika nilai *corrected item-total correlation* lebih besar dibandingkan 0,361. Berikut adalah hasil pengujian validitas instrumen yang digunakan dalam penelitian ini.

Tabel 5.5 : Uji Validitas Instrumen Penelitian

No	Variabel	Item Pernyataan	R Hitung	R Tabel	Keterangan
1	Komunikasi Organisasi	X ₁	0.529	0,361	Valid
2		X ₂	0.634	0,361	Valid
3		X ₃	0.700	0,361	Valid
4		X ₄	0.647	0,361	Valid
5		X ₅	0.585	0,361	Valid
6		X ₆	0.656	0,361	Valid
7		X ₇	0.479	0,361	Valid
8		X ₈	0.588	0,361	Valid
9		X ₉	0.479	0,361	Valid
10		X ₁₀	0.681	0,361	Valid
11	Kinerja Karyawan	Y ₁	0.702	0,361	Valid
12		Y ₂	0.786	0,361	Valid
13		Y ₃	0.821	0,361	Valid
14		Y ₄	0.786	0,361	Valid
15		Y ₅	0.786	0,361	Valid
16		Y ₆	0.608	0,361	Valid
17		Y ₇	0.806	0,361	Valid
18		Y ₈	0.635	0,361	Valid

Sumber Olahan Data Spss 22

$$df = (N-2) : df = (30-2) : df = (28) : df = 0,361$$

keterangan :

df = degree freedom / derajat bebas

N = banyaknya sampel

Berdasarkan hasil pengujian data terlihat nilai nilai *corrected item-total correlation* lebih besar dibandingkan 0,361 maka semua item pertanyaan yang digunakan valid. Adapun nilai r-tabel didapatkan sebagai berikut :

5.2.2 Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas dimaksudkan untuk mengetahui adanya konsistensi alat ukur dalam penggunaannya. Suatu alat ukur dikatakan reliabel apabila dalam beberapa kali pelaksanaan pengukuran terhadap kelompok atau subjek yang sama diperoleh hasil yang relatif sama, selama aspek dalam diri kelompok atau subyek yang diukur belum berubah. Untuk mencapai hal tersebut, dilakukan uji reliabilitas dengan menggunakan metode *alpha cronbach's* dengan nilai diatas 0,60. Berikut adalah tabel hasil uji reliabilitas untuk penelitian ini :

Tabel 5.6 : Uji Reliabilitas Instrumen Penelitian

No	Variabel	Nilai Alpha	Cut Off	Keterangan
1	Komunikasi Organisasi	0,875	0,60	Reliabel
2	Kinerja Karyawan	0,923	0,60	Reliabel

Sumber Olahan Data Spss 22

Berdasarkan hasil pengujian alat ukur yang digunakan dalam penelitian ini, nilai *alpha cronbach's* yang dihasilkan diatas 0,60 maka alat instrument yang digunakan dalam penelitian ini dinyatakan reliable atau konsisten bila digunakan dalam beberapa kali pengukuran.

5.3 Deskripsi Variabel

Berikut adalah hasil deskriptif dari hasil tanggapan mengenai komunikasi organisasi dan kinerja karyawan berdasarkan hasil penyebaran kuisioner adalah sebagai berikut :

5.3.1 Analisis Deskriptif Variabel Komunikasi Organisasi

Komunikasi dalam perusahaan merupakan penentu keberhasilan dalam pencapaian tujuan, dengan komunikasi akan terjadi hubungan timbal balik dari tiap-tiap orang dalam perusahaan yaitu baik berupa perintah, saran, pendapat maupun kritik. Berikut adalah hasil tanggapan dari responden berdasarkan item pernyataan yang tertera di kuisioner penelitian mengenai komunikasi organisasi sesuai indikator komunikasi kebawah, komunikasi keatas dan komunikasi horizontal.

5.3.1.1 Komunikasi Kebawah

Berikut adalah hasil tanggapan responden mengenai indikator komunikasi kebawah adalah sebagai berikut :

a. Perintah

Perintah adalah sesuatu hal yang sejenis dengan permintaan, namun lebih bersifat harus dan memaksa. perintah biasanya dikeluarkan oleh suatu lembaga atau kelompok bahkan individu yg berkedudukan lebih tinggi dari yang diberi perintah. Sebagaimana hasil dari tanggapan responden dalam penelitian ini sebagai berikut ini :

Tabel 5.7 : Tanggapan Responden Mengenai Perintah

No	Katagori	Bobot	Jumlah	Skor	Persentase
1	Sangat Setuju	5	14	70	46,7
	Setuju	4	9	36	30,0
	Cukup Setuju	3	6	18	20,0
	Tidak Setuju	2	1	2	3,3
	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0,0
Total			30	126	100

Sumber : Olahan Data Primer 2021

Berdasarkan tabel diatas dimana responden yang menjawab sangat setuju berjumlah 14 orang (46,7%), responden yang menjawab setuju berjumlah 9 orang (30%), responden yang menjawab cukup setuju berjumlah 6 orang (20%), serta responden yang menjawab tidak setuju berjumlah 1 orang (3,3%) dan responden yang menjawab sangat tidak setuju berjumlah 0 orang (0%). Hasil ini menjelaskan bahwa pengarahan dalam bekerja merupakan hal yang penting dilakukan oleh seorang pemimpin. Karena dengan adanya arahan yang baik diharapkan dapat membantu karyawan dalam memahami pekerjaan yang dibebankan kepadanya.

b. Prosedur

Prosedur adalah serangkaian aksi yang spesifik, tindakan atau operasi yang harus dijalankan atau dieksekusi dengan cara yang sama agar selalu memperoleh hasil yang sama dari keadaan yang sama (contohnya prosedur kesehatan dan keselamatan kerja). Lebih tepatnya, kata ini bisa mengindikasikan rangkaian aktivitas, tugas-tugas, langkah-langkah, keputusan-keputusan, perhitungan-perhitungan dan proses-proses, yang dijalankan melalui serangkaian pekerjaan yang menghasilkan suatu tujuan yang diinginkan, suatu produk atau sebuah

akibat. Sebuah prosedur biasanya mengakibatkan sebuah perubahan. Sebagaimana hasil dari tanggapan responden dalam penelitian ini sebagai berikut ini :

Tabel 5.8 : Tanggapan Responden Mengenai Prosedur

No	Katagori	Bobot	Jumlah	Skor	Persentase
2	Sangat Setuju	5	11	55	36,7
	Setuju	4	13	52	43,3
	Cukup Setuju	3	6	18	20,0
	Tidak Setuju	2	0	0	0,0
	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0,0
Total			30	125	100

Sumber : Olahan Data Primer 2021

Berdasarkan tabel diatas dimana responden yang menjawab setuju berjumlah 13 orang (43,3%), responden yang menjawab sangat setuju berjumlah 11 orang (36,7%), responden yang menjawab cukup setuju berjumlah 6 orang (20%), serta responden yang menjawab tidak setuju berjumlah 0 orang (0%) dan responden yang menjawab sangat tidak setuju berjumlah 0 orang (0%). Hasil ini menjelaskan bahwa pemberian informasi kepada karyawan mengenai prosedur dan praktik kerja dalam perusahaan harus dilakukan dengan baik oleh pimpinan, karena hal ini sangat berdampak terhadap pelaksanaan pekerjaan yang akan dilakukan oleh karyawan dalam membantu pencapaian target kerja yang ditetapkan perusahaan.

c. Teguran

Teguran adalah usaha untuk memperingatkan seseorang agar sadar dengan apa yang telah dilakukannya sehingga ia kembali ke jalan yang benar. Sebagaimana hasil dari tanggapan responden dalam penelitian ini sebagai berikut ini :

Tabel 5.9 : Tanggapan Responden Mengenai Teguran

No	Katagori	Bobot	Jumlah	Skor	Persentase
3	Sangat Setuju	5	12	60	40,0
	Setuju	4	11	44	36,7
	Cukup Setuju	3	5	15	16,7
	Tidak Setuju	2	2	4	6,7
	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0,0
Total			30	123	100

Sumber : Olahan Data Primer 2021

Berdasarkan tabel diatas dimana responden yang menjawab sangat setuju berjumlah 12 orang (40%), responden yang menjawab setuju berjumlah 11 orang (36,7%), responden yang menjawab cukup setuju berjumlah 5 orang (16,7%), serta responden yang menjawab tidak setuju berjumlah 2 orang (6,7%) dan responden yang menjawab sangat tidak setuju berjumlah 0 orang (0%). Hasil ini menjelaskan bahwa pimpinan perusahaan selalu memberikan teguran kepada karyawan yang memiliki kinerja yang buruk atau tidak sesuai dengan prosedur yang ditetapkan. Teguran yang diberikan oleh pimpinan diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi bagi karyawan untuk bekerja lebih baik.

d. Pujian

Pujian merupakan kalimat yang bisa membangun semangat bagi orang yang diberikan pujian karena pujian membuat seseorang merasa dihargai. Ketika seseorang merasa dihargai, semangat untuk melangkah lebih maju menjadi meningkat. Sebagaimana hasil dari tanggapan responden dalam penelitian ini sebagai berikut ini :

Tabel 5.10 : Tanggapan Responden Mengenai Pujian

No	Kategori	Bobot	Jumlah	Skor	Persentase
4	Sangat Setuju	5	11	55	36,7
	Setuju	4	10	40	33,3
	Cukup Setuju	3	8	24	26,7
	Tidak Setuju	2	1	2	3,3
	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0,0
Total			30	121	100

Sumber : Olahan Data Primer 2021

Berdasarkan tabel diatas dimana responden yang menjawab sangat setuju berjumlah 11 orang (36,7%), responden yang menjawab setuju berjumlah 10 orang (33,3%), responden yang menjawab cukup setuju berjumlah 8 orang (26,7%), serta responden yang menjawab tidak setuju berjumlah 1 orang (3,3%) dan responden yang menjawab sangat tidak setuju berjumlah 0 orang (0%). Hasil ini menjelaskan bahwa dalam meningkatkan kinerja, pimpinan selalu memberikan pujian kepada karyawan yang memiliki kinerja yang baik seperti mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan standar kerja yang ditetapkan.

Berikut adalah hasil rekapitulasi mengenai indikator komunikasi kebawah dalam penelitian ini :

Tabel 5.11 : Hasil Rekapitulasi Komunikasi Kebawah

No	Item Pernyataan	Klasifikasi Jawaban					Jumlah
		SS	S	CS	TS	STS	
		5	4	3	2	1	
1	Pimpinan selalu memeberikan pengarahan atau instruksi kerja tertentu kepada bawahan	14	9	6	1	0	30

No	Item Pernyataan	Klasifikasi Jawaban					Jumlah
		SS	S	CS	TS	STS	
		5	4	3	2	1	
2	Pimpinan memberikan informasi tentang prosedur dan praktik organisasi kepada bawahan	11	13	6	0	0	30
3	Pimpinan memberikan teguran tentang bagaimana pelaksanaan kerja yang baik kepada karyawan	12	11	5	2	0	30
4	Pimpinan memberikan pujian kepada karyawan yang mampu melaksanakan pekerjaan dengan baik	11	10	8	1	0	30
Jumlah		48	43	25	4	0	120
Total Skor		240	175	75	8	0	495

Sumber : Data Olahan 2021

Nilai Maksimal $\Rightarrow 5 \times 4 \times 30 = 600$

Nilai Minimal $\Rightarrow 1 \times 4 \times 30 = 120$

$$\frac{\text{Skor maksimal} - \text{Skor Minimal}}{\text{Item}} = \frac{600 - 120}{5} = 96$$

Untuk mengetahui tingkat komunikasi kebawah, maka dapat ditentukan di bawah ini:

Sangat Setuju = 504 – 600

Setuju = 408 – 504

Cukup Setuju = 312 – 408

Tidak Setuju = 216 – 312

Sangat Tidak Setuju = 120 – 216

Total skor dari komunikasi kebawah sebesar 495 dalam katagori setuju dengan rentang skor sebesar 408 – 504 dari hasil ini menjelaskan bahwa komunikasi kebawah seperti memberikan pengarahan atau instruksi ke bawah

seperti pimpinan menyampaikan informasi mengenai prosedur kerja dan teguran bahkan pujian kepada bawahannya.

5.3.1.2 Komunikasi Keatas

Berikut adalah hasil tanggapan responden mengenai indikator komunikasi keatas adalah sebagai berikut :

a. Saran

Saran adalah sebuah solusi yang ditujukan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi. Saran harus bersifat membangun, mendidik, dan secara objektif dan sesuai dengan topik yang dibahas. Sebagaimana hasil dari tanggapan responden dalam penelitian ini sebagai berikut ini :

Tabel 5.12 : Tanggapan Responden Mengenai Saran

No	Kategori	Bobot	Jumlah	Skor	Persentase
5	Sangat Setuju	5	12	60	40,0
	Setuju	4	12	48	40,0
	Cukup Setuju	3	6	18	20,0
	Tidak Setuju	2	0	0	0,0
	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0,0
Total			30	126	100

Sumber : Olah Data Primer 2021

Berdasarkan tabel diatas dimana responden yang menjawab sangat setuju berjumlah 12 orang (40%), responden yang menjawab setuju berjumlah 12 orang (40%), responden yang menjawab cukup setuju berjumlah 6 orang (20%), serta responden yang menjawab tidak setuju berjumlah 0 orang (0%) dan responden yang menjawab sangat tidak setuju berjumlah 0 orang (0%). Hasil ini menjelaskan

bahwa pimpinan perusahaan mau untuk menerima setiap saran yang diberikan bawahan dalam hal meningkatkan kinerja yang akan dihasilkan oleh perusahaan.

b. Laporan

Secara sederhana, laporan adalah bentuk penyampaian informasi baik secara lisan maupun tulisan. Informasi yang disampaikan melalui laporan bisa bermacam-macam tergantung kebutuhan mulai dari berita, keterangan, pemberitahuan ataupun pertanggungjawaban. Sebagaimana hasil dari tanggapan responden dalam penelitian ini sebagai berikut ini :

Tabel 5.13 : Tanggapan Responden Mengenai Laporan

No	Katagori	Bobot	Jumlah	Skor	Persentase
6	Sangat Setuju	5	10	50	33,3
	Setuju	4	14	56	46,7
	Cukup Setuju	3	5	15	16,7
	Tidak Setuju	2	1	2	3,3
	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0,0
Total			30	123	100

Sumber : Olahan Data Primer 2021

Berdasarkan tabel diatas dimana responden yang menjawab setuju berjumlah 14 orang (46,7%),responden yang menjawab sangat setuju 10 orang (33,3%), responden yang menjawab cukup setuju berjumlah 5 orang (16,7%), serta responden yang menjawab tidak setuju berjumlah 1 orang (3,3%) dan responden yang menjawab sangat tidak setuju berjumlah 0 orang (0%). Hasil ini menjelaskan bahwa dengan adanya komunikasi yang baik dengan atasan maka hal ini diharapkan dapat membantu karyawan dalam menyampaikan setiap laporan dari hasil pekerjaan yang telah diselesaikan.

Berikut adalah hasil rekapitulasi mengenai indikator komunikasi keatas dalam penelitian ini :

Tabel 5.14 : Hasil Rekapitulasi Komunikasi Keatas

No	Item Pernyataan	Klasifikasi Jawaban					Jumlah
		SS	S	CS	TS	STS	
		5	4	3	2	1	
5	Komunikasi keatas untuk memberi saran dalam membantu mengatasi masalah didalam pekerjaan organisasi	12	12	6	0	0	30
6	Komunikasi keatas membantu karyawan untuk menyampaikan laporan pekerjaan dan tugas-tugas yang diberikan kepada bawahan oleh atasan	10	14	5	1	0	30
Jumlah		22	26	11	1	0	60
Total Skor		110	104	33	2	0	249

Sumber : Data Olahan 2021

Nilai Maksimal $\Rightarrow 5 \times 2 \times 30 = 300$

Nilai Minimal $\Rightarrow 1 \times 2 \times 30 = 60$

$$\frac{\text{Skor maksimal} - \text{Skor Minimal}}{\text{Item}} = \frac{300 - 60}{5} = 48$$

Untuk mengetahui tingkat komunikasi keatas, maka dapat ditentukan di bawah ini:

Sangat Setuju = 252 – 300

Setuju = 204 – 252

Cukup Setuju = 156 – 204

Tidak Setuju = 108 – 156

Sangat Tidak Setuju = 60 – 108

Total skor dari komunikasi sebesar 249 dalam katagori setuju dengan rentang skor sebesar 204 – 252 dari hasil ini menjelaskan bahwa komunikasi keatas yang dihasilkan seperti bawahan mampu memberikan saran kepada pimpinan dalam membantu mengatasi setiap permasalahan dalam bekerja, selain itu dengan adanya komunikasi keatas yang baik juga dapat membantu karyawan dalam menyampaikan setiap laporan pekerjaan.

5.3.1.3 Komunikasi Horizontal

Berikut adalah hasil tanggapan responden mengenai indikator komunikasi horizontal adalah sebagai berikut :

a. Berbagi Informasi Mengenai Rencana Kegiatan

Berbagi informasi merupakan salah satu bentuk komunikasi yang dapat dilakukan secara horizontal seperti menyampaikan informasi mengenai rencana kegiatan dengan rekan kerja di perusahaan. Sebagaimana hasil dari tanggapan responden dalam penelitian ini sebagai berikut ini :

Tabel 5.15 : Tanggapan Responden Mengenai Berbagi Informasi Mengenai Rencana Kerja

No	Katagori	Bobot	Jumlah	Skor	Persentase
7	Sangat Setuju	5	10	50	33,3
	Setuju	4	16	64	53,3
	Cukup Setuju	3	3	9	10,0
	Tidak Setuju	2	1	2	3,3
	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0,0
Total			30	125	100

Sumber : Olahan Data Primer 2021

Berdasarkan tabel diatas dimana responden yang menjawab setuju berjumlah 16 orang (53,3%), responden yang menjawab sangat setuju berjumlah 10 orang (33,3%), responden yang menjawab cukup setuju berjumlah 3 orang (10%), serta responden yang menjawab tidak setuju berjumlah 1 orang (3,3%) dan responden yang menjawab sangat tidak setuju berjumlah 0 orang (0%). Hasil ini menjelaskan bahwa rekan kerja menjadi faktor dalam meningkatkan kinerja yang dihasilkan, seperti dalam berbagi informasi mengenai pekerjaan yang akan dilakukan.

b. Untuk Memecahkan Masalah

Komunikasi horizontal merupakan bentuk komunikasi yang ditujukan dalam hal memecahkan suatu permasalahan yang terjadi dalam pelaksanaan pekerjaan yang diberikan oleh perusahaan. Dengan kata lain, komunikasi secara horizontal merupakan komunikasi yang terbentuk diantara sesama rekan kerja. Sebagaimana hasil dari tanggapan responden dalam penelitian ini sebagai berikut ini :

Tabel 5.16 : Tanggapan Responden Mengenai Untuk Memecahkan Masalah

No	Katagori	Bobot	Jumlah	Skor	Persentase
8	Sangat Setuju	5	10	50	33,3
	Setuju	4	11	44	36,7
	Cukup Setuju	3	9	27	30,0
	Tidak Setuju	2	0	0	0,0
	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0,0
Total			30	121	100

Sumber : Olahan Data Primer 2021

Berdasarkan tabel diatas dimana responden yang menjawab setuju berjumlah 11 orang (36,7%), responden yang menjawab sangat setuju berjumlah 10 orang (33,3%), responden yang menjawab cukup setuju berjumlah 9 orang (30%), serta responden yang menjawab tidak setuju berjumlah 0 orang (0%) dan responden yang menjawab sangat tidak setuju berjumlah 0 orang (0%). Hasil ini menjelaskan bahwa komunikasi antar karyawan harus terbangun dengan baik, hal ini diharapkan dapat membantu karyawan dalam menghadapi setiap permasalahan kerja yang dirasakan.

c. Untuk Memperoleh Pemahaman Bersama

Komunikasi secara horizontal merupakan bentuk komunikasi yang terjadi antar sesama karyawan didalam bekerja. hal ini bertujuan untuk memberikan kemudahan dalam memperoleh pemahaman bersama didalam melaksanakan pekerjaan. Sebagaimana hasil dari tanggapan responden dalam penelitian ini sebagai berikut ini :

Tabel 5.17 : Tanggapan Responden Mengenai Untuk Memperoleh Pemahaman Bersama

No	Katagori	Bobot	Jumlah	Skor	Persentase
9	Sangat Setuju	5	10	50	33,3
	Setuju	4	16	64	53,3
	Cukup Setuju	3	3	9	10,0
	Tidak Setuju	2	1	2	3,3
	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0,0
Total			30	125	100

Sumber : Olahan Data Primer 2021

Berdasarkan tabel diatas dimana responden yang menjawab setuju berjumlah 16 orang (53,3%), responden yang menjawab sangat setuju berjumlah 10 orang (33,3%), responden yang menjawab cukup setuju berjumlah 3 orang (10%), serta responden yang menjawab tidak setuju berjumlah 1 orang (3,3%) dan responden yang menjawab sangat tidak setuju berjumlah 0 orang (0%). Hasil ini menjelaskan bahwa dengan adanya hubungan komunikasi yang baik dengan sesama karyawan diharapkan dapat membantu karyawan dalam memahami setiap langkah dan prosedur dalam meningkatkan pencapaian hasil kerja yang diharapkan perusahaan.

d. Untuk Menumbuhkan Dukungan Antarapersonal

Komunikasi horinzontal yang terbentuk merupakan salah satu bentuk dukungan secara personal dengan rekan kerja didalam melaksanakan dan menyelesaikan setiap beban kerja yang diberikan. Sebagaimana hasil dari tanggapan responden dalam penelitian ini sebagai berikut ini :

Tabel 5.18 : Tanggapan Responden Mengenai Menumbuhkan Dukungan Antar Personal

No	Katagori	Bobot	Jumlah	Skor	Persentase
10	Sangat Setuju	5	10	50	33,3
	Setuju	4	12	48	40,0
	Cukup Setuju	3	8	24	26,7
	Tidak Setuju	2	0	0	0,0
	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0,0
Total			30	122	100

Sumber : Olahan Data Primer 2021

Berdasarkan tabel diatas dimana responden yang menjawab setuju berjumlah 12 orang (40%), responden yang menjawab sangat setuju berjumlah 10 orang (33,3%), responden yang menjawab cukup setuju berjumlah 8 orang (26,7%), serta responden yang menjawab tidak setuju berjumlah 0 orang (0%) dan responden yang menjawab sangat tidak setuju berjumlah 0 orang (0%). Hasil ini menjelaskan bahwa dengan adanya hubungan kerja yang baik diharapkan mampu menumbuhkan semangat kerja sehingga karyawan dapat saling mendukung dalam menyelesaikan setiap pekerjaan yang dibebankan kepadanya

Berikut adalah hasil rekapitulasi dari tanggapan mengenai variabel komunikasi horisontal :

Tabel 5.19 : Hasil Rekapitulasi Komunikasi Horisontal

No	Item Pernyataan	Klasifikasi Jawaban					Jumlah
		SS 5	S 4	CS 3	TS 2	STS 1	
7	Komunikasi horisontal/sesama rekan kerja dapat membantu berbagi informasi mengenai rencana kegiatan pekerjaan	10	16	3	1	0	30
8	Hubungan komunikasi antara karyawan dengan karyawan lainnya berguna untuk memecahkan masalah yang dihadapi sehingga menemukan solusi penyelesaiannya	10	11	9	0	0	30
9	Hubungan komunikasi antara karyawan dengan karyawan lainnya guna untuk memperoleh pemahaman bersama didalam penyelesaian pekerjaan	10	16	3	1	0	30

No	Item Pernyataan	Klasifikasi Jawaban					Jumlah
		SS	S	CS	TS	STS	
		5	4	3	2	1	
10	Hubungan komunikasi antara karyawan dengan karyawan lainnya dapat menumbuhkan dukungan antarpersona sehingga lebih bersemangat dalam bekerja	10	12	8	0	0	30
Jumlah		40	55	23	2	0	120
Total Skor		200	220	69	4	0	493

Sumber : Data Olahan 2021

Nilai Maksimal $\Rightarrow 5 \times 4 \times 30 = 600$

Nilai Minimal $\Rightarrow 1 \times 4 \times 30 = 120$

Berikut adalah rumus dalam menghitung jarak interval penilaian dalam penelitian ini :

$$\frac{\text{Skor maksimal} - \text{Skor Minimal}}{\text{Item}} = \frac{600 - 120}{5} = 96$$

Untuk mengetahui tingkat komunikasi horizontal, maka dapat ditentukan di bawah ini:

- Sangat Setuju $= 504 - 600$
- Setuju $= 408 - 504$
- Cukup Setuju $= 312 - 408$
- Tidak Setuju $= 216 - 312$
- Sangat Tidak Setuju $= 120 - 216$

Total skor dari komunikasi sebesar 493 dalam katagori setuju dengan rentang skor sebesar 1.020 – 1.260. dari hasil ini menjelaskan komunikasi horinzontal yang diciptakan dapat meningkatkan kinerja seperti komunikasi dengan rekan kerja dalam berbagi informasi yang berguna dalam menyelesaikan

setiap permasalahan yang terjadi. Selain itu, komunikasi horizontal akan membentuk hubungan kerja yang baik dengan sesama rekan kerja dalam sebuah perusahaan.

Berikut adalah rekapitulasi tanggapan mengenai komunikasi organisasi berdasarkan hasil tanggapan dari responden :

Tabel 5.20 : Hasil Rekapitulasi Variabel Komunikasi Organisasi

No	Item Pernyataan	Klasifikasi Jawaban					Jumlah
		SS	S	CS	TS	STS	
		5	4	3	2	1	
1	Pimpinan selalu memeberikan pengarahannya atau instruksi kerja tertentu kepada bawahan	14	9	6	1	0	30
2	Pimpinan memberikan informasi tentang prosedur dan praktik organisasi kepada bawahan	11	13	6	0	0	30
3	Pimpinan memberikan teguran tentang bagaimana pelaksanaan kerja yang baik kepada karyawan	12	11	5	2	0	30
4	Pimpinan memberikan pujian kepada karyawan yang mampu melaksanakan pekerjaan dengan baik	11	10	8	1	0	30
5	Komunikasi keatas untuk memberi saran dalam membantu mengatasi masalah didalam pekerjaan organisasi	12	12	6	0	0	30
6	Komunikasi keatas membantu karyawan untuk menyampaikan laporan pekerjaan dan tugas-tugas yang diberikan kepada bawahan oleh atasan	10	14	5	1	0	30

No	Item Pernyataan	Klasifikasi Jawaban					Jumlah
		SS	S	CS	TS	STS	
		5	4	3	2	1	
7	Komunikasi horizontal/sesama rekan kerja dapat membantu berbagi informasi mengenai rencana kegiatan pekerjaan	10	16	3	1	0	30
8	Hubungan komunikasi antara karyawan dengan karyawan lainnya berguna untuk memecahkan masalah yang dihadapi sehingga menemukan solusi untuk penyelesaiannya	10	11	9	0	0	30
9	Hubungan komunikasi antara karyawan dengan karyawan lainnya guna untuk memperoleh pemahaman bersama didalam penyelesaian pekerjaan	10	16	3	1	0	30
10	Hubungan komunikasi antara karyawan dengan karyawan lainnya dapat menumbuhkan dukungan antarpersona sehingga lebih bersemangat dalam bekerja	10	12	8	0	0	30
Jumlah		110	124	59	7	0	300
Total Skor		550	496	177	14	0	1237

Sumber : Data Olahan 2021

Nilai Maksimal $\Rightarrow 5 \times 10 \times 30 = 1.500$

Nilai Minimal $\Rightarrow 1 \times 10 \times 30 = 300$

$$\frac{\text{Skor maksimal} - \text{Skor Minimal}}{\text{Item}} = \frac{1.500 - 300}{5} = 240$$

Untuk mengetahui tingkat komunikasi organisasi, maka dapat ditentukan di bawah ini:

- a. Sangat Setuju = 1260 – 1.500
- b. Setuju = 1.020 – 1.260
- c. Cukup Setuju = 780 – 1.020
- d. Tidak Setuju = 540 – 780
- e. Sangat Tidak Setuju = 240 – 540

Total skor dari komunikasi sebesar 1.237 dalam katagori setuju dengan rentang skor sebesar 1.020 – 1.260. dari hasil ini menjelaskan bahwa dengan adanya komunikasi organisasi yang baik antara atasan dan bawahan serta sesama rekan kerja diharapkan dapat mempengaruhi setiap hasil kerja yang dibebankan oleh perusahaan dan sesuai dengan prosedur yang sudah ditetapkan. Selain itu, komunikasi organisasi yang baik juga dapat membantu didalam penyelesaian setiap permasalahan kerja yang terjadi.

5.3.2 Analisis Deskriptif Variabel Kinerja Karyawan

Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Hasil tanggapan responden mengenai item pernyataan pada variabel kinerja karyawan berdasarkan item indikator kuantitas dan kualitas.

5.3.2.1 Kuantitas

Berikut adalah hasil tanggapan responden mengenai indikator kuantitas adalah sebagai berikut :

a. Penyelesaian Hasil Kerja Sesuai Target

Dalam meningkatkan kinerja dapat dilihat dari kuantitas yang mampu dihasilkan seseorang dalam bekerja. salah satunya adalah penyelesaian pekerjaan

sesuai dengan target yang telah ditetapkan perusahaan. Sebagaimana hasil dari tanggapan responden dalam penelitian ini sebagai berikut ini :

Tabel 5.21 : Tanggapan Responden Mengenai Hasil Kerja Sesuai Target

No	Katagori	Bobot	Jumlah	Skor	Persentase
1	Sangat Setuju	5	14	70	46,7
	Setuju	4	11	44	36,7
	Cukup Setuju	3	5	15	16,7
	Tidak Setuju	2	0	0	0,0
	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0,0
Total			30	129	100

Sumber : Olahan Data Primer 2021

Berdasarkan tabel diatas dimana responden yang menjawab sangat setuju berjumlah 14 orang (46,7%), responden yang menjawab setuju berjumlah 11 orang (36,7%), responden yang menjawab cukup setuju berjumlah 5 orang (16,7%), serta responden yang menjawab tidak setuju berjumlah 0 orang (0%) dan responden yang menjawab sangat tidak setuju berjumlah 0 orang (0%). Hasil ini menjelaskan bahwa dalam bekerja, karyawan selalu berupaya untuk dapat menyelesaikan setiap pekerjaan dengan baik sesuai dengan target kerja yang ditetapkan oleh pihak perusahaan dalam mencapai kinerja yang diharapkan.

b. Penyelesaian Hasil Kerja Melebihi Target

Kinerja seseorang juga dapat dilihat dari kemampuannya dalam menyelesaikan pekerjaan melebihi target kerja yang ditetapkan, karena semakin banyak pekerjaan yang dihasilkan maka hal ini yang akan mempengaruhi peningkatan kinerja yang diharapkan perusahaan. Sebagaimana hasil dari tanggapan responden dalam penelitian ini sebagai berikut ini :

Tabel 5.22 : Tanggapan Responden Mengenai Penyelesaian Hasil Kerja Melebihi Target

No	Kategori	Bobot	Jumlah	Skor	Persentase
2	Sangat Setuju	5	15	75	50,0
	Setuju	4	10	40	33,3
	Cukup Setuju	3	5	15	16,7
	Tidak Setuju	2	0	0	0,0
	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0,0
Total			30	130	100

Sumber : Olahan Data Primer 2021

Berdasarkan tabel diatas dimana responden yang menjawab sangat setuju berjumlah 15 orang (50%), responden yang menjawab setuju berjumlah 10 orang (33,3%), responden yang menjawab cukup setuju berjumlah 5 orang (16,7%), serta responden yang menjawab tidak setuju berjumlah 0 orang (0%) dan responden yang menjawab sangat tidak setuju berjumlah 0 orang (0%). Hasil ini menjelaskan bahwa dalam bekerja karyawan selalu berupaya dengan maksimal dalam mencapai setiap target kerja yang ditetapkan perusahaan, hal ini bertujuan agar dapat mencapai kinerja yang diharapkan.

c. Kreatifitas Kerja

Kreativitas adalah kemampuan untuk menciptakan sesuatu yang baru, baik yang benar-benar merupakan hal baru atau sesuatu ide baru yang diperoleh dengan cara menghubungkan beberapa hal yang sudah ada dan menjadikannya suatu hal baru. Selain itu, kreativitas adalah hal-hal yang membuat kita takjub dengan hal-hal baru, karena kreativitas bisa mewujudkan ide-ide cemerlang. Sebagaimana hasil dari tanggapan responden dalam penelitian ini sebagai berikut ini :

Tabel 5.23 : Tanggapan Responden Mengenai Kreatifitas Kerja

No	Katagori	Bobot	Jumlah	Skor	Persentase
3	Sangat Setuju	5	16	80	53,3
	Setuju	4	6	24	20,0
	Cukup Setuju	3	8	24	26,7
	Tidak Setuju	2	0	0	0,0
	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0,0
Total			30	128	100

Sumber : Olahan Data Primer 2021

Berdasarkan tabel diatas dimana responden yang menjawab sangat setuju berjumlah 16 orang (53,3%), responden yang menjawab setuju berjumlah 6 orang (20%), responden yang menjawab cukup setuju berjumlah 8 orang (26,7%), serta responden yang menjawab tidak setuju berjumlah 0 orang (0%) dan responden yang menjawab sangat tidak setuju berjumlah 0 orang (0%). Hasil ini menjelaskan bahwa dengan adanya kreatifitas kerja yang baik, diharapkan dapat membantu karyawan dalam menyelesaikan setiap pekerjaan yang diberikan perusahaan kepadanya.

d. Tingkat Kemampuan Kerja

Kemampuan kerja merupakan kesanggupan atau kecakapan, sedangkan kemampuan berarti seseorang yang memiliki kecakapan atau kesanggupan untuk menjalankan sesuatu yang diwujudkan melalui tindakannya untuk meningkatkan produktivitas kerjanya. Sebagaimana hasil dari tanggapan responden dalam penelitian ini sebagai berikut ini :

Tabel 5.24 : Tanggapan Responden Mengenai Tingkat Kemampuan Kerja

No	Katagori	Bobot	Jumlah	Skor	Persentase
4	Sangat Setuju	5	12	60	40,0
	Setuju	4	16	64	53,3
	Cukup Setuju	3	1	3	3,3
	Tidak Setuju	2	1	2	3,3
	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0,0
Total			30	129	100

Sumber : **Olahan Data Primer 2021**

Berdasarkan tabel diatas dimana responden yang menjawab setuju berjumlah 16 orang (53,3%), responden yang menjawab sangat setuju berjumlah 12 orang (40%), responden yang menjawab cukup setuju berjumlah 1 orang (3,3%), serta responden yang menjawab tidak setuju berjumlah 1 orang (3,3%) dan responden yang menjawab sangat tidak setuju berjumlah 0 orang (0%). Hasil ini menjelaskan bahwa tingkat kemampuan kerja yang baik akan sangat mempengaruhi hasil kerja karyawan dalam menyelesaikan setiap pekerjaan yang dibeban kepadanya. Semakin baik kemampuan kerja karyawan diharapkan dapat berdampak terhadap kinerja yang dihasilkan.

Berikut adalah hasil rekapitulasi mengenai indikator kuantitas dalam penelitian ini :

Tabel 5.25 : Hasil Rekapitulasi Kuantitas

No	Item Pernyataan	Klasifikasi Jawaban					Jumlah
		SS	S	CS	TS	STS	
		5	4	3	2	1	
1	Karyawan PT. Satria Perkasa Agung (SPA) Dumai menyelesaikan hasil kerja sesuai target	14	11	5	0	0	30

No	Item Pernyataan	Klasifikasi Jawaban					Jumlah
		SS	S	CS	TS	STS	
		5	4	3	2	1	
2	Karyawan PT. Satria Perkasa Agung (SPA) Dumai menyelesaikan hasil kerja melebihi target	15	10	5	0	0	30
3	Karyawan PT. Satria Perkasa Agung (SPA) Dumai memiliki kreatifitas kerja	16	6	8	0	0	30
4	Karyawan PT. Satria Perkasa Agung (SPA) Dumai memiliki tingkat kemampuan kerja	12	16	1	1	0	30
Jumlah		57	43	19	1	0	120
Total Skor		285	172	57	2	0	516

Sumber : Data Olahan 2021

Nilai Maksimal $\Rightarrow 5 \times 4 \times 30 = 600$

Nilai Minimal $\Rightarrow 1 \times 4 \times 30 = 120$

$$\frac{\text{Skor maksimal} - \text{Skor Minimal}}{\text{Item}} = \frac{600 - 120}{5} = 96$$

Untuk mengetahui ukuran indikator kuantitas, maka dapat ditentukan di bawah ini:

Sangat Setuju = 504 – 600

Setuju = 408 – 504

Cukup Setuju = 312 – 408

Tidak Setuju = 216 – 312

Sangat Tidak Setuju = 120 – 216

Total skor dari indikator kuantitas sebesar 516 dalam katagori sangat setuju dengan rentang skor sebesar 504 – 600 dari hasil ini menjelaskan bahwa

kuantitas kerja karyawan sudah baik dalam mencapai target kerja bahkan melebihi target yang sudah ditetapkan oleh perusahaan. Kuantitas kerja karyawan juga dinilai berdasarkan kreatifitas kerja karyawan dalam menyelesaikan setiap pekerjaan yang dikerjakan sesuai dengan kemampuan yang dimiliki.

5.3.2.2 Kualitas

Berikut adalah hasil tanggapan responden mengenai indikator kualitas adalah sebagai berikut :

a. Ketelitian

Ketelitian sangat penting dalam melakukan pekerjaan. Ketelitian pada dasarnya merupakan ketepatan dalam melakukan suatu pekerjaan. Ketelitian menunjukkan gerakan yang memerlukan pengawasan terus-menerus. Hal ini berkaitan dengan jumlah kesalahan yang dilakukan. Sebagaimana hasil dari tanggapan responden dalam penelitian ini sebagai berikut ini :

Tabel 5.26 : Tanggapan Responden Mengenai Ketelitian

No	Katagori	Bobot	Jumlah	Skor	Persentase
5	Sangat Setuju	5	14	70	46,7
	Setuju	4	13	52	43,3
	Cukup Setuju	3	2	6	6,7
	Tidak Setuju	2	1	2	3,3
	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0,0
Total			30	130	100

Sumber : Olahan Data Primer 2021

Berdasarkan tabel diatas dimana responden yang menjawab sangat setuju berjumlah 14 orang (46,7%), responden yang menjawab setuju berjumlah 13 orang (43,3%), responden yang menjawab cukup setuju berjumlah 2 orang (6,7%), serta responden yang menjawab tidak setuju berjumlah 1 orang (3,3%)

dab responden yang menjawab sangat tidak setuju berjumlah 0 orang (0%). Hasil ini menjelaskan bahwa karyawan selalu mengutamakan ketelitian dalam bekerja, sehingga hal ini menjauhkan dari kesalahan yang pada akhirnya akan berdampak terhadap kinerja yang dihasilkan.

b. Kerapian

Kerapian dalam bekerja adalah penyelesaian pekerjaan yang sesuai dengan standar dan prosedur yang sudah ditetapkan, sehingga tidak menimbulkan kesalahan dalam bekerja sehingga dapat merugikan perusahaan. Sebagaimana hasil dari tanggapan responden dalam penelitian ini sebagai berikut ini :

Tabel 5.27 : Tanggapan Responden Mengenai Kerapian

No	Katagori	Bobot	Jumlah	Skor	Persentase
6	Sangat Setuju	5	16	80	53,3
	Setuju	4	9	36	30,0
	Cukup Setuju	3	5	15	16,7
	Tidak Setuju	2	0	0	0,0
	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0,0
Total			30	131	100

Sumber : Olahan Data Primer 2021

Berdasarkan tabel diatas dimana responden yang menjawab sangat setuju berjumlah 16 orang (53,3%), responden yang menjawab setuju berjumlah 9 orang (30%), responden yang menjawab cukup setuju berjumlah 5 orang (16,7%), serta responden yang menjawab tidak setuju berjumlah 0 orang (0%) dan responden yang menjawab sangat tidak setuju berjumlah 0 orang (0%). Hasil ini menjelaskan bahwa dalam bekerja, perusahaan selalu menginginkan karyawannya agar mengutamakan kerapian atas pekerjaan yang diselesaikannya. Dengan kata lain,

kerapian kerja selalu menjadi hal utama dalam meningkatkan kinerja yang dihasilkan.

c. Ketepatan Kerja

Ketepatan kerja merupakan suatu hal yang harus diperhatikan oleh seorang karyawan dalam bekerja, dimana ketepatan dalam bekerja adalah pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan standar dan prosedur yang sudah ditetapkan oleh perusahaan dalam hal meningkatkan kualitas kerja karyawan. Sebagaimana hasil dari tanggapan responden dalam penelitian ini sebagai berikut ini :

Tabel 5.28 : Tanggapan Responden Mengenai Ketepatan Kerja

No	Katagori	Bobot	Jumlah	Skor	Persentase
7	Sangat Setuju	5	21	105	70,0
	Setuju	4	4	16	13,3
	Cukup Setuju	3	4	12	13,3
	Tidak Setuju	2	1	2	3,3
	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0,0
Total			30	135	100

Sumber : Olahan Data Primer 2021

Berdasarkan tabel diatas dimana responden yang menjawab sangat setuju berjumlah 21 orang (70%), responden yang menjawab setuju berjumlah 4 orang (13,3%), responden yang menjawab cukup setuju berjumlah 4 orang (13,3%), serta responden yang menjawab tidak setuju berjumlah 1 orang (3,3%) dan responden yang menjawab sangat tidak setuju berjumlah 0 orang (0%). Hasil ini menjelaskan bahwa dalam bekerja karyawan sudah memiliki ketetapan waktu kerja yang baik dan sesuai dengan standar yang sudah ditetapkan perusahaan.

d. Ketepatan Waktu

Ketepatan waktu dimana setiap karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan harus sesuai dengan waktu yang ditetapkan perusahaan. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan kinerja yang dihasilkan. Sebagaimana hasil dari tanggapan responden dalam penelitian ini sebagai berikut ini :

Tabel 5.29 : Tanggapan Responden Mengenai Ketepatan Waktu

No	Kategori	Bobot	Jumlah	Skor	Persentase
8	Sangat Setuju	5	14	70	46,7
	Setuju	4	14	56	46,7
	Cukup Setuju	3	1	3	3,3
	Tidak Setuju	2	1	2	3,3
	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0,0
Total			30	131	100

Sumber : Olahan Data Primer 2021

Berdasarkan tabel diatas dimana responden yang menjawab sangat setuju berjumlah 14 orang (46,7%), responden yang menjawab setuju berjumlah 14 orang (46,7%), responden yang menjawab cukup setuju berjumlah 1 orang (3,3%), serta responden yang menjawab tidak setuju berjumlah 1 orang (3,3%) dan responden yang menjawab sangat tidak setuju berjumlah 0 orang (0%). Hasil ini menjelaskan bahwa ketepatan waktu dalam bekerja adalah hal yang diperhatikan oleh karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan. Semakin cepat karyawan mampu menyelesaikan pekerjaan, maka semakin baik kinerja yang dihasilkan.

Berikut adalah hasil rekapitulasi mengenai indikator kualitas dalam penelitian ini :

Tabel 5.30 : Hasil Rekapitulasi Kualitas

No	Item Pernyataan	Klasifikasi Jawaban					Jumlah
		SS	S	CS	TS	STS	
		5	4	3	2	1	
5	Karyawan PT. Satria Perkasa Agung (SPA) Dumai memiliki ketelitian dalam melaksanakan pekerjaan	14	13	2	1	0	30
6	Karyawan PT. Satria Perkasa Agung (SPA) Dumai memiliki kerapian dalam bekerja	16	9	5	0	0	30
7	Karyawan PT. Satria Perkasa Agung (SPA) Dumai memiliki ketepatan kerja yang baik	21	4	4	1	0	30
8	Karyawan PT. Satria Perkasa Agung (SPA) Dumai memiliki ketepatan waktu dalam bekerja	14	14	1	1	0	30
Jumlah		65	40	12	3	0	120
Total Skor		325	160	36	6	0	527

Sumber : Data Olahan 2021

Nilai Maksimal $\Rightarrow 5 \times 4 \times 30 = 600$

Nilai Minimal $\Rightarrow 1 \times 4 \times 30 = 120$

$$\frac{\text{Skor maksimal} - \text{Skor Minimal}}{\text{Item}} = \frac{600 - 120}{5} = 96$$

Untuk mengetahui tingkat kinerja karyawan, maka dapat ditentukan di bawah ini:

Sangat Setuju = 504 – 600

Setuju = 408 – 504

Cukup Setuju = 312 – 408

Tidak Setuju = 216 – 312

Sangat Tidak Setuju = 120 – 216

Total skor dari kualitas kerja karyawan sebesar 527 dalam katagori sangat setuju dengan rentang skor sebesar 504 – 600 dari hasil ini menjelaskan bahwa ketelitian

kerja dalam menyelesaikan pekerjaan dapat menjadi kunci untuk meningkatkan kinerja. Selain itu, kualitas kerja juga dapat dinilai dari kerapian karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan dan ketepatan waktu penyelesaian pekerjaan.

Berikut adalah rekapitulasi tanggapan mengenai kinerja karyawan berdasarkan hasil tanggapan dari responden :

Tabel 5.31 : Hasil Rekapitulasi Variabel Kinerja Karyawan

No	Item Pernyataan	Klasifikasi Jawaban					Jumlah
		SS	S	CS	TS	STS	
		5	4	3	2	1	
1	Karyawan PT. Satria Perkasa Agung (SPA) Dumai menyelesaikan hasil kerja sesuai target	14	11	5	0	0	30
2	Karyawan PT. Satria Perkasa Agung (SPA) Dumai menyelesaikan hasil kerja melebihi target	15	10	5	0	0	30
3	Karyawan PT. Satria Perkasa Agung (SPA) Dumai memiliki kreatifitas	16	6	8	0	0	30
4	Karyawan PT. Satria Perkasa Agung (SPA) Dumai memiliki tingkat kemampuan kerja	12	16	1	1	0	30
5	Karyawan PT. Satria Perkasa Agung (SPA) Dumai memiliki ketelitian dalam melaksanakan pekerjaan	14	13	2	1	0	30
6	Karyawan PT. Satria Perkasa Agung (SPA) Dumai memiliki kerapian dalam bekerja	16	9	5	0	0	30
7	Karyawan PT. Satria Perkasa Agung (SPA) Dumai memiliki ketepatan kerja yang baik	21	4	4	1	0	30

No	Item Pernyataan	Klasifikasi Jawaban					Jumlah
		SS	S	CS	TS	STS	
		5	4	3	2	1	
8	Karyawan PT. Satria Perkasa Agung (SPA) Dumai memiliki ketepatan waktu dalam bekerja	14	14	1	1	0	30
Jumlah		122	83	31	4	0	240
Total Skor		610	332	93	8	0	1043

Sumber : Data Olahan 2021

Nilai Maksimal $\Rightarrow 5 \times 8 \times 30 = 1.200$

Nilai Minimal $\Rightarrow 1 \times 8 \times 30 = 240$

$$\frac{\text{Skor maksimal} - \text{Skor Minimal}}{\text{Item}} = \frac{1.200 - 240}{5} = 192$$

Untuk mengetahui tingkat kinerja karyawan, maka dapat ditentukan di bawah ini:

Sangat Setuju = 1.008 – 1.200

Setuju = 816 – 1.008

Cukup Setuju = 624 – 816

Kurang Setuju = 432 – 624

Tidak Setuju = 240 – 432

Total skor dari kinerja karyawan sebesar 1.043 dalam katagori sangat setuju dengan rentang skor sebesar 1.008 – 1.200. dari hasil ini menjelaskan bahwa dalam mengukur kinerja dapat dilihat dari kuantitas dan kualitas yang dihasilkan karyawan dalam menyelesaikan setiap pekerjaan yang diberikan perusahaan kepadanya. Karena semakin baik kuantitas dan kualitas karyawan

dalam bekerja maka hal ini dapat mempengaruhi kinerja yang dicapai oleh karyawan dalam membantu perusahaan untuk mencapai target yang ditetapkan.

5.4 Pengaruh Komunikasi Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan pada PT.

Satria Perkasa Agung (SPA) Dumai.

5.4.1 Regresi Linier Sederhana

Tabel dibawah adalah hasil uji analisis regresi linier sederhana yang dihasilkan adalah sebagai berikut :

Tabel 5.32 : Persamaan Regresi Linier Sederhana

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	2.350	3.376		.696	.492
Komunikasi Organisasi	.786	.081	.878	9.686	.000

a. Dependent Variable: Kinerja Karyawan

Sumber Olahan Spss 22

$$Y = a + bX$$

$$Y = 2,350 + 0,786x$$

Arti angka-angka dalam persamaan regresi diatas adalah :

1. Nilai konstanta (a) sebesar 2,350. Artinya adalah jika variabel komunikasi organisasi diasumsikan bernilai nol (0), maka variabel kinerja karyawan pada PT. Satria Perkasa Agung (SPA) Dumai sebesar 2,350.
2. Nilai koefisien regresi 0,786 menyatakan bahwa jika variabel disiplin kerja mengalami peningkatan 1 satuan, maka variabel kinerja karyawan pada PT. Satria Perkasa Agung (SPA) Dumai akan mengalami peningkatan sebesar 0,631.

5.4.2 Uji Secara Parsial (Uji T)

Pengujian ini dilakukan untuk mengetahui besarnya pengaruh variabel independen secara sendiri-sendiri terhadap variabel dependen. Pengujian ini dilakukan dengan membandingkan t yang didapat dari perhitungan dengan nilai t yang ada pada table t dengan tingkat kesalahan (α) sebesar 5%. Rumus pengambilan t tabel dengan nilai signifikansi sebesar 5% adalah sebagai berikut :

$$T \text{ tabel} = n - k - 1 : 0,05/2$$

$$T \text{ tabel} = 30 - 1 - 1 : 0,05/2$$

$$T \text{ tabel} = 2,04841$$

Tabel 5.33 : Analisis Uji Hipotesis Penelitian

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	2.350	3.376		.696	.492
Komunikasi Organisasi	.786	.081	.878	9.686	.000

a. Dependent Variable: Kinerja Karyawan

Sumber Olahan Spss 22

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilaksanakan, nilai t_{hitung} (9,686) > t_{tabel} (2,04841) dan nilai signifikansi yang dihasilkan sebesar 0,000 masih berada dibawah 0,05, maka H_a diterima dan H_0 ditolak menjelaskan bahwa komunikasi organisasi memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT. Satria Perkasa Agung (SPA) Dumai.

5.4.3 Koefisien Determinasi

Koefisien determinasi merupakan besarnya kontribusi variabel bebas terhadap variabel tergangungnya. Semakin tinggi koefisien determinasi, semakin tinggi kemampuan variabel bebas dalam menjelaskan variasi perubahan pada variabel tergangungnya. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel 5.29 dibawah ini :

Tabel 5.34 : Koefisien Determinasi

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.878 ^a	.770	.762	2.43674

a. Predictors: (Constant), Komunikasi Organisasi

b. Dependent Variable: Kinerja Karyawan

Sumber Olahan Data Spss 22

Dari tabel 5.29 di atas dapat diketahui nilai R Square sebesar 0,770 menjelaskan kinerja karyawan di PT. Satria Perkasa Agung (SPA) Dumai dapat dipengaruhi oleh komunikasi organisasi sebesar 77% sementara sisanya dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak digunakan dalam penelitian ini. Hasil uji koefisien determinasi menjelaskan bahwa komunikasi organisasi memiliki pengaruh yang kuat terhadap kinerja karyawan di PT. Satria Perkasa Agung (SPA) Dumai.

5.5 Pembahasan Komunikasi organisasi Terhadap Kinerja Karyawan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilaksanakan, dimana hasil analisis deskriptif variabel komunikasi organisasi diperoleh total skor sebesar 1.237 tergolong kedalam katagori setuju hal ini menjelaskan bahwa dengan adanya komunikasi organisasi yang baik antara atasan dan bawahan serta sesama rekan

kerja diharapkan dapat mempengaruhi setiap hasil kerja yang dibebankan oleh perusahaan dan sesuai dengan prosedur yang sudah ditetapkan. Selain itu, komunikasi organisasi yang baik juga dapat membantu didalam penyelesaian setiap permasalahan kerja yang terjadi.

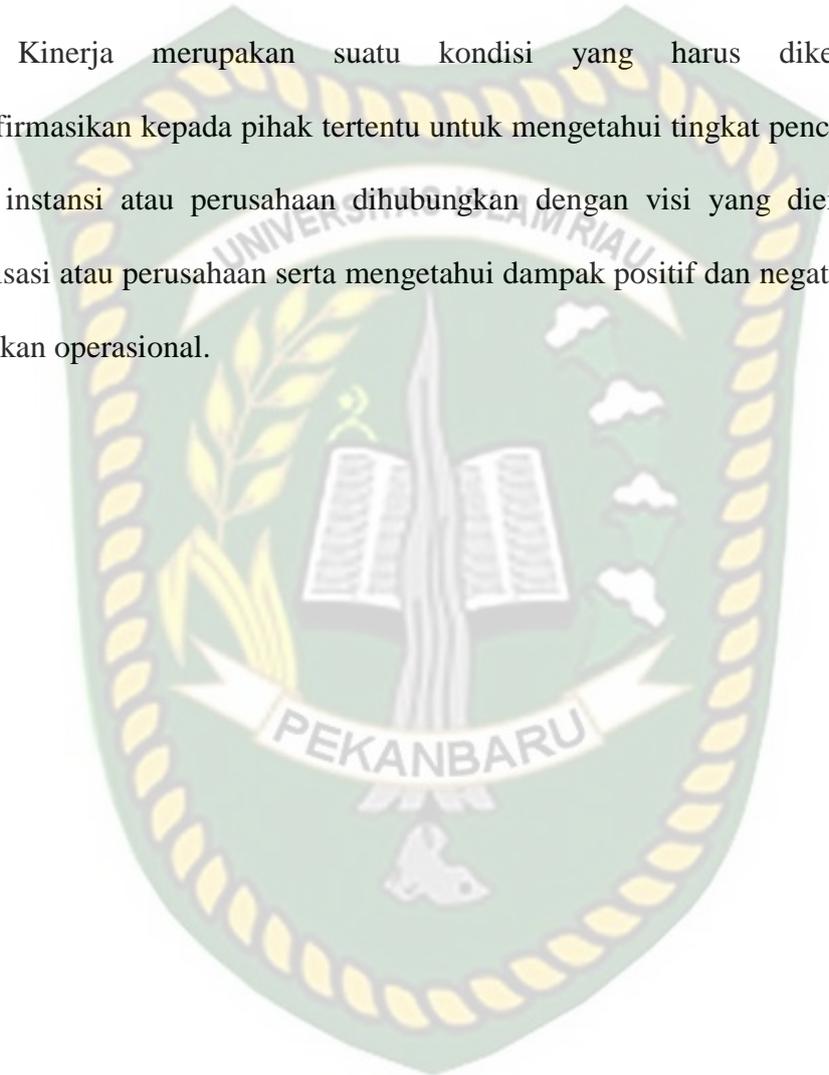
Sementara total skor variabel kinerja karyawan diperoleh total skor sebesar 1.043 tergolong kedalam katagori sangat setuju, hal ini menjelaskan bahwa dalam mengukur kinerja dapat dilihat dari kuantitas dan kualitas yang dihasilkan karyawan dalam menyelesaikan setiap pekerjaan yang diberikan perusahaan kepadanya. Karena semakin baik kuantitas dan kualitas karyawan dalam bekerja maka hal ini dapat mempengaruhi kinerja yang dicapai oleh karyawan dalam membantu perusahaan untuk mencapai target yang ditetapkan.

Hasil pengujian hipotesis penelitian dimana nilai t_{hitung} (9,686) > t_{tabel} (2,04841) dan nilai signifikasi yang dihasilkan sebesar 0,000 masih berada dibawah 0,05, maka H_0 diterima dan H_a ditolak menjelaskan bahwa komunikasi organisasi memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT. Satria Perkasa Agung (SPA) Dumai. Sedangkan nilai R Square sebesar 0,770 menjelaskan kinerja karyawan di PT. Satria Perkasa Agung (SPA) Dumai dapat dipengaruhi oleh komunikasi organisasi sebesar 77% sementara sisanya dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak digunakan dalam penelitian ini.

Komunikasi yang efektif akan menciptakan kondisi kerja perusahaan yang sehat dan terbuka. Hal ini sangat penting guna memusatkan kreativitas dan dedikasi para karyawan. Oleh karena itu, dalam sebuah organisasi dibutuhkan komunikasi yang efektif. Dengan cara yang serupa, komunikasi sebuah organisasi

mempengaruhi cara hidup seseorang kepada siapa mereka berbicara, siapa mereka sukai, bagaimana perasaan mereka, apa yang mereka capai, dan bagaimana cara mereka menyesuaikan diri dengan organisasi.

Kinerja merupakan suatu kondisi yang harus diketahui dan dikonfirmasi kepada pihak tertentu untuk mengetahui tingkat pencapaian hasil suatu instansi atau perusahaan dihubungkan dengan visi yang diemban suatu organisasi atau perusahaan serta mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan operasional.



BAB VI PENUTUP

6.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilaksanakan, maka kesimpulan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Hasil analisis deskriptif variabel komunikasi organisasi diperoleh total skor sebesar 1.237 tergolong kedalam katagori setuju hal ini menjelaskan bahwa komunikasi organisasi yang baik diharapkan dapat mempengaruhi hasil kerja dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawab. Sementara total skor variabel kinerja karyawan diperoleh total skor sebesar 1.043 tergolong kedalam katagori sangat setuju, hal ini menjelaskan bahwa kinerja dapat dilihat semakin baik kuantitas dan kualitas karyawan dalam bekerja maka hal ini dapat mempengaruhi kinerja yang dicapai oleh karyawan dalam membantu perusahaan untuk mencapai target yang ditetapkan.
2. Hasil pengujian hipotesis penelitian menjelaskan H_0 diterima dan H_1 ditolak yang artinya komunikasi organisasi memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT. Satria Perkasa Agung (SPA) Dumai. Sedangkan kinerja karyawan di PT. Satria Perkasa Agung (SPA) Dumai dapat dipengaruhi oleh komunikasi organisasi sebesar 77% sementara sisanya dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak digunakan dalam penelitian ini.

6.2 Saran

Dari hasil kesimpulan, maka saran yang dapat penulis berikan berdasarkan hasil penelitian adalah sebagai berikut :

1. Disarankan kepada pimpinan PT. Satria Perkasa Agung (SPA) Dumai agar dapat membangun komunikasi kerja yang baik diantara pimpinan dan bawahan serta antar karyawan, hal ini bertujuan untuk meningkatkan penyampaian informasi dalam menyelesaikan pekerjaan yang dibebankan.
2. Untuk karyawan PT. Satria Perkasa Agung (SPA) Dumai diharapkan dapat bekerja lebih baik lagi, terutama didalam meningkatkan kuantitas kerja yang dihasilkan dan menjaga kualitas kerja yang semakin baik.
3. Kepada peneliti selanjutnya diharapkan dapat mengembangkan lagi penelitian dengan menambahkan variabel lainnya yang dapat mempengaruhi tinggi nya rasa puas yang terjadi pada dalam diri seorang konsumen.

DAFTAR PUSTAKA

- Handoko, Hani. 2012. *“Manajemen”*. Edisi Kedua. BPF- Yogyakarta.
- Hasibuan, Melayu. 2010. *“Manajemen Sumber Daya Manusia”*. PT. Bumi Aksara, Jakarta.
- Indrastuti, Sri. 2012. *“Manajemen Sumber Daya Manusia Straregik”*. UR Press. Pekanbaru.
- Mangkunegara, Prabu. 2009. *“Manajemen Sumber Daya Manusia”*. PT Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Muhamad, Arni. 2009. *“Komunikasi Organisasi”*. Cetakan Kesepuluh, PT. Bumi Aksara, Jakarta.
- Nuraini. 2013. *”Manajemen Sumber Daya Manusia”*. Edisi Pertama, Yayasan Aini Syam.
- Hezberg, Frederik. (1996). *Work and The Nature Of Man*. Cleveland: Work Publising Co.
- Bangun, Wilson. 2012. *Manajemen Sumberdaya Manusia*. Jakarta: Erlangga.
- Sutrisno, Edy. 2009. *Manajemen Sumberdaya Manusia*, Edisi Pertama. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.
- Wiryanto, 2004. *Pengantar Ilmu Komunikasi*. Jakarta: Gramedia Widiasarana Indonesia.
- L. Daft Richard. 2011. *Era Baru Manajemen*. Edisi Kesembilan. Buku 2 Jakarta.
- Nitisemito, Alex S. 2001. *Manajemen Personalia*. Penerbit Bumi Aksara. Bandung.
- Ardiansyah, D. O. 2016. *Pengaruh Komunikasi Terhadap Kinerja Karyawan Dengan Dimediasi Oleh Kepuasan Kerja*. Jurnal Bisnis dan Manajemen. Vol. 3, No. 1.
- Vesmagita, S. 2015. *Pengaruh Komunikasi Organisasi Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Tetap Pada PT. Mah Sing Indonesia*. Jurnal Ilmiah Manajemen Dan Bisnis. Vol.1, No.1.
- Ernika, Desi. 2016. *Pengaruh Komunikasi Organisasi dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Inti Tractors Samarinda*. Jurnal Ilmu Komunikasi. Vol. 4, No. 2.
- Anshari Hairi, Dkk. 2014. *Pengaruh Komunikasi Organisasi Dan Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai Bagian Sosial Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur*. Jurnal Administrative Reform. Vol. 2, No. 3.

- Pace, R. Wayne. Dan Don, F. Faules. 2010. "Komunikasi Organisasi". PT. Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Sugiyono. 2010. "Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif Dan R&D". Alfabeta, Bandung.
- Indrastuti, Sri. 2014. "Manajemen Sumber Daya Manusia Strategik". UR Press, Pekanbaru.
- Sodikin, Dickdick. DKK. "Manajemen Sumber Daya Manusia". Salemba Empat, Jakarta.
- Dwi Marta, Junjung. Triwijayanti, Dewie. 2016. *Pengaruh Budaya Organisasi Dan Komunikasi Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan PT. X*. Jurnal Bisnis Dan Manajemen. Vol. 8, No. 2.
- Sundayana, Rostina. 2014. "Statistika Penelitian Pendidikan". Alfabeta, Bandung.

