

**PENGARUH KOMUNIKASI INTERNAL TERHADAP PRODUKTIVITAS
KERJA KARYAWAN PADA PT. LUTVINDO WIJAYA PERKASA
PEKANBARU**

SKRIPSI

*Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Guna Memperoleh
Gelar Sarjana Ekonomi (S1) Pada Fakultas Ekonomi Dan Bisnis
Universitas Islam Riau*



OLEH :

RIZKI ANANDA PRATAMA
NPM: 175210463

**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 : Rizki Ananda Pratama
NPM : 175210463
Fakultas : Ekonomi Dan Bisnis
Jurusan : Manajemen
Konsentrasi : Manajemen Sumberdaya Manusia
Judul Skripsi : PENGARUH KOMUNIKASI INTERNAL TERHADAP PRODUKTIVITAS
KERJA KARYAWAN PADA PT. LUTVINDO WIJAYA PERKASA
PEKANBARU

Disahkan Oleh:
Pembimbing


Dr. Haswari Hasan, SE., MM

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 : Rizki Ananda Pratama
NPM : 175210463
Program Studi : Manajemen S1
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia
Sponsor : Dr. Hazwari Hasan, SE. MM
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Judul Skripsi : Pengaruh Komunikasi Internal Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT. Lutvindo Wijaya Perkasa Pekanbaru

No.	Waktu	Catatan	Berita Acara	Paraf
		Sponsor		Sponsor
1.	19-10-2020	X	- Perbaikan Judul	Hxz
2.	11-12-2020	X	- Data Perusahaan - Telaah Pustaka Ditambah - Daftar Pustaka Ditambah	Hxz
3.	25-12-2020	X	- Latar Belakang - Operasional Variabel - Populasi dan Sampel - Jenis Data	Hxz
4.	29-12-2020	X	- Acc Proposal	Hxz
5.	15-06-2021	X	- Kata Pengantar - Abstrak - Analisis Data	Hxz
6	24-06-2021	X	- Acc Skripsi	Hxz

Pekanbaru, 28 Juli 2021
Wakil Dekan 1,



(Dr. Hj. Ellyan 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: 694/KPTS/FE-UIR/2021, Tanggal 12 Juli 2021, Maka pada Hari Selasa 13 Juli 2021 dilaksanakan Ujian Oral Komprehensif/Meja Hijau Program Sarjana Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau pada Program Studi **Manajemen** Tahun Akademis 2020/2021.

- | | |
|-------------------------|--|
| 1. Nama | : Rizki Ananda Pratama |
| 2. NPM | : 175210463 |
| 3. Program Studi | : Manajemen S1 |
| 4. Judul skripsi | : Pengaruh Komunikasi Internal Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT. Lutvindo Wijaya Perkasa Pekanbaru. |
| 5. Tanggal ujian | : 13 Juli 2021 |
| 6. Waktu ujian | : 60 menit. |
| 7. Tempat ujian | : Ruang Sidang Meja Hijau Fakultas Ekonomi UIR |
| 8. Lulus Yudicium/Nilai | : Lulus (A-) 78,5 |
| 9. Keterangan lain | : Aman dan lancar. |

PANITIA UJIAN

Ketua

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

Sekretaris

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

Dosen penguji :

1. Dr. Haswari Hasan, SE., MM
2. Prof. Dr. H. Detri Karya, SE., MA
3. Deswarta, SE., MM

(.....)
(.....)
(.....)

Notulen

1. Gilang Nugroho, SE., MM

(.....)

Pekanbaru, 13 Juli 2021

Mengetahui
Dekan,



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

**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor : 694 / Kpts/FE-UIR/2021
TENTANG PENETAPAN DOSEN PENGUJI SKRIPSI MAHASISWA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

- Menimbang : 1. Bahwa untuk menyelesaikan studi Program Sarjana Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Islam Riau dilak sanakan ujian skripsi /oral komprehensve 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. Pembangun
b. Nomor : 2640/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Manajemen
c. Nomor : 2635/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 : Rizki Ananda Pratama
N P M : 175210463
Program Studi : Manajemen S1
Judul skripsi : Pengaruh Komunikasi Internal Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT. Lutvindo Wijaya Perkasa Pekanbaru.

2. Penguji ujian skripsi/oral komprehensve maahsiswa tersebut terdiri dari:

NO	Nama	Pangkat/Golongan	Bidang Diuji	Jabatan
1	Dr. Haswari Hasan, SE., MM	Lektor C/c	Materi	Ketua
2	Prof.Dr. H. Detri Karya, SE., MA	Guru Besar, D/d	Sistematika	Sekretaris
3	Deswarta, SE.,MM	Asisten Ahli C/b	Methodologi	Anggota
4			Penyajian	Anggota
5			Bahasa	Anggota
6	Gilang Nugroho, 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 : 13 Juli 2021
Dekan



Dr. Firdaus 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 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647

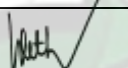

BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN SKRIPSI

Nama : Rizki Ananda Pratama
NPM : 175210463
Jurusan : Manajemen / S1
Judul Skripsi : Pengaruh Komunikasi Internal Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT. Lutvindo Wijaya Perkasa Pekanbaru.
Hari/Tanggal : Selasa 13 Juli 2021
Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi UIR

Dosen Pembimbing

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Dr. Haswari Hasan, SE., MM		

Dosen Pembahas / Penguji

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Prof. Dr. H. Detri Karya, SE., MA		
2	Deswarta, SE., MM		

Hasil Seminar : *)

1. Lulus (Total Nilai)
2. Lulus dengan perbaikan (Total Nilai 77)
3. Tidak Lulus (Total Nilai)

Mengetahui
An.Dekan


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



Pekanbaru, 13 Juli 2021
Ketua Prodi


Abd. Razak Jer, SE., M.Si

*) Coret yang tidak perlu

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

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




BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL

Nama : Rizki Ananda Pratama
NPM : 175210463
Judul Proposal : Pengaruh Komunikasi Internal Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT. Lutvindo Wijaya Perkasa Pekanbaru.
Pembimbing : 1. Dr. Haswari Hasan, SE., MM
Hari/Tanggal Seminar : Jum'at 05 Maret 2021

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.	Dr. Haswari Hasan, SE., MM	Ketua	1. 
2.	Prof. Dr. H. Detri Karya, SE., MA	Anggota	2. 
3.	Deswarta, SE., MM	Anggota	3. 

*Coret yang tidak perlu

Mengetahui
A.n. Dekan Bidang Akademis


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



Pekanbaru, 05 Maret 2021
Sekretaris,


Abd. Razak Jer, SE., M.Si

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor: 1425/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 13 Oktober 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 sepenuhnya terhadap mahasiswa tersebut

Mengingat: 1. Surat Mendikbud RI:
a. Nomor: 0880/U/1997 c.Nomor: 0378/U/1986
b. Nomor: 0213/0/1987 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. Pembangun
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	Dr. Hazwari Hasan, SE.MM	Lektor, C/c	Pembimbing

2. Mahasiswa Yang Dibimbing Adalah:
N A M A : Riziki Ananda Pratama
N P M : 175210463
Jusan/Jenjang Pendd. : Manajemen / S1
Judul Skripsi : Pengaruh Komunikasi Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan Pada Pt Lutvindo Wijaya Perkasa Pekanbaru
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: 14 Oktober 2020

Dekan,



Dr. Firdaus AR, SE., 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 الريوية

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No. 113, Marpoyan, Pekanbaru, Riau, Indonesia - 28284
Telp. +62 761 674674 Fax. +62 761 674834 Email : fekon@uir.ac.id Website : www.ac.uir.id

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME

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

NAMA : RIZKI ANANDA PRATAMA
NPM : 175210463
JUDUL SKRIPSI : PENGARUH KOMUNIKASI INTERNAL TERHADAP PRODUKTIVITAS KERJA KARYAWAN PADA PT. LUTVINDO WIJAYA PERKASA PEKANBARU
PEMBIMBING : DR. HAZWARI HASAN, SE., MM

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiarisme yaitu **26%** (dua puluh enam persen) pada setiap subbab naskah skripsi yang disusun.

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

Pekanbaru, 26 Juni 2021

Ketua Program Studi Manajemen

Abd Razak Jer, SE., M.Si

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan :

1. Karya tulis Skripsi ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar Akademik Serjana, baik di Universitas Islam Riau maupun di Perguruan Tinggi lainnya.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan dan penilaian saya sendiri tanpa bantuan pihak manapun, kecuali arahan Tim Pembimbing.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis ataupun dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dalam naskah dengan disebutkan nama pengarah dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidak benaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi lain sesuai dengan norma yang berlaku di Perguruan Tinggi ini.

Pekanbaru, 28 Juli 2021

Saya Yang Membuat Pernyataan,



(Rizki Ananda Pratama)

ABSTRAK

PENGARUH KOMUNIKASI INTERNAL TERHADAP PRODUKTIVITAS KERJA KARYAWAN PADA PT. LUTVINDO WIJAYA PERKASA PEKANBARU

RIZKI ANANDA PRATAMA

NPM: 175210463

Penelitian ini dilakukan pada PT. Lutvindo Wijaya Perkasa Pekanbaru yang bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh komunikasi internal terhadap produktivitas kerja karyawan. Penelitian ini menggunakan metode analisis regresi linier sederhana. Jumlah responden dalam penelitian ini adalah 34 orang yaitu seluruh karyawan di bidang produksi beton. Teknik pengambilan sampel adalah menggunakan metode sensus, karna jumlah jumlah populasi kurang dari 100 orang maka seluruh populasi adalah sampel. Dalam penelitian ini pengolahan data menggunakan aplikasi SPSS (*Statistical Product and Service Solution*) versi 25. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa terdapat pengaruh yang signifikan dari variabel komunikasi internal terhadap variabel produktivitas kerja karyawan pada PT. Lutvindo Wijaya Perkasa Pekanbaru.

Kata Kunci: Komunikasi Internal, Produktivitas Kerja Karyawan

ABSTRACT

THE EFFECT OF INTERNAL COMMUNICATION ON EMPLOYEE WORK PRODUCTIVITY AT PT. LUTVINDO WIJAYA PERKASA PEKANBARU

RIZKI ANANDA PRATAMA
NPM: 175210463

This research was conducted at PT. Lutvindo Wijaya Perkasa Pekanbaru which aims to determine and analyze the effect of internal communication on employee productivity. This study uses a simple linear regression analysis method. The number of respondents in this study were 34 people, namely all employees in the field of concrete production. The sampling technique is using the census method, because the total population is less than 100 people, the entire population is a sample. In this study, data processing uses the SPSS (*Statistical Product and Service Solution*) application version 25. The results of this study indicate that there is a significant effect of variable internal communication on variable work productivity of employees at PT. Lutvindo Wijaya Perkasa Pekanbaru.

Keywords: Internal Communication, Employee Productivity

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabaraktuh

Alhamdulillah segala puji dan syukur penulis ucapkan kehadiran Allah SWT, yang senantiasa melimpahkan rahmat serta hidayahnya kepada penulis, melimpahkan rezki dan nikmatmatnya, naik nikmat kesehatan, nikmat kesempatan sehingga penulis mampu menyelesaikan draft Skripsi ini yang berjudul “Pengaruh Komunikasi Internal terhadap Produktivitas Kerja Karyawan pada PT. Lutvindo Wijaya Perkasa Pekanbaru”. Skripsi ini berguna untuk memnuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana pada Universitas Islam Riau.

Terima kasih yang sebesar-besarnya penulis ucapkan kepada orang tua, Bapak Amirullah dan Ibu Dartina yang senantiasa memberikan do'a dan senantiasa mencurahkan kasih sayang dan perhatian serta selalu menyemangati penulis. Dan terima kasih juga kepada seluruh keluarga yang telah memberi semangat dan bantuan kepada penulis selama proses penulisan skripsi ini.

Pada proses pembuatan skripsi ini, penulis senantiasa selalu mendapatkan bimbingan, dorongan semangat, serta motivasi dari Bapak Dr. Hazwari Hasan, SE., MM selaku pembimbing saya yang telah meluangkan banyak waktu, pikiran dan tenaga untuk membimbing saya dalam penulisan skripsi, selain dari pembimbing penulis juga ingin menyampaikan terima kasih kepada:

1. Bapak Syafrinaldi, SH., M.C.L selaku Rektor Universitas Islam Riau.

2. Bapak Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau dan Ibu Dr. Hj Ellyan Sastraningsih, SE., M.Si selaku Wakil Dekan.
3. Bapak Abd. Razak Jer, SE., M.Si selaku Ketua Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.
4. Ibu Yul Efnita, SE., MM selaku pembimbing Akademik.
5. Seluruh civitas akademika Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau yang telah membantu penulis selama proses perkuliahan sampai penulisan skripsi.
6. Terima kasih kepada kepada para sahabat Anggi Mulianda dan Dasrizal Taufik yang selalu mendukung dan memberikan motivasi serta semangat kepada penulis.
7. Kepada teman seperjuangan di Program Studi Manajemen angkatan 2017 yang sedang berjuang, teman bertukar pikiran terutama Sidiq Setiawan, Ricky Lihanaputra, dan Hary Dasrianto.

Sebagai penutup, penulis sangat menyadari bahwa penulisan skripsi ini masih jauh dari kata sempurna dan masih banyak kekurangan. Oleh karena itu, penulis berharap atas saran dan kritik yang membangun. Dan semoga skripsi ini bermanfaat bagi kita semua. Aamiin Allahumma Aamiin.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Pekanbaru, Juni 2021

Penulis

Rizki Ananda Pratam

DAFTAR ISI

ABSTRAK.....	i
ABSTRACT.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	x
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Perumusan Masalah	9
1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	10
1.4 Sistematika Penulisan.....	12
BAB II LANDASAN TEORI.....	13
2.1 Produktivitas Kerja	13
2.1.1 Pengertian Produktivitas Kerja	13
2.1.2 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja	16
2.1.3 Pengukuran Produktivitas Kerja	20
2.1.4 Manfaat Dari Penelitian Produktivitas Kerja	22
2.1.5 Indikator-indikator Produktivitas Kerja Karyawan.....	23
2.2 Komunikasi Internal	26
2.2.1 Pengertian Komunkasi Internal	26
2.2.2 Dimensi Komunkasi Internal.....	28
2.2.3 Fungsi Komunkasi.....	38
2.3 Penelitian Terdahulu	41
2.4 Kerangka Berpikir	42
2.5 Hipotesis.....	43

BAB III METODE PENELITIAN.....	44
3.1 Lokasi Penelitian.....	44
3.2 Operasional Variabel.....	44
3.3 Populasi dan Sampel.....	45
3.4 Jenis dan Sumber Data.....	46
3.5 Teknik Pengumpulan Data.....	47
3.6 Analisis Data.....	47
BAB IV GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN.....	53
4.1 Sejarah Singkat Perusahaan.....	53
4.2 Tujuan Pendirian Perusahaan.....	54
4.3 Strategi Pengembangan.....	55
4.4 Visi dan Misi Perusahaan.....	56
4.5 Struktur Organisasi Persahaan.....	58
4.6 Baching Plant.....	59
4.7 Deskripsi Pekerjaan.....	62
BAB V HASIL DAN PEMBAHASAN.....	66
5.1 Identitas Responden.....	66
5.2 Analisis Komunikasi Internal.....	70
5.3 Rekapitulasi Tanggapan Responden tentang Komunikasi Internal.....	86
5.4 Analisis Produktivias Kerja Karyawan.....	88
5.5 Rekapitulasi Tanggapan Responden tentang Produktivitas Kerja.....	101
5.6 Analisis Data.....	103
5.7 Pembahasan Hasil Penelitian.....	110
BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN.....	114
6.1 Kesimpulan.....	114
6.2 Saran.....	115
DAFTAR PUSTAKA.....	117

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Data Sumber daya manusia bagian produksi beton pada PT. Lutvindo Wijaya Perkasa Pekanbaru Tahun 2019-2020.....	5
Tabel 1.2 Data target dan realisasi produksi beton PT Lutvindo Wijaya Perkasa Pekanbaru Tahun 2019-2020.....	7
Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu	41
Tabel 3.1 Operasional Variabel.....	44
Tabel 3.2 Pedoman Interpretasi Koefisien Korelasi	51
Tabel 4.1 Jenis Produk ReadyMix	61
Tabel 5.1 Identitas Responden Berdasarkan Tingkat Usia	67
Tabel 5.2 Identitas Responden Berdasarkan Jenis Kelamin.....	68
Tabel 5.3 Identitas Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	69
Tabel 5.4 Identitas Responden Berdasarkan Masa Kerja.....	70
Tabel 5.5 Tanggapan Responden Mengenai Penyampaian Laporan Kepada Pimpinan.....	71
Tabel 5.6 Tanggapan Responden Mengenai Penyampaian Saran, Ide Dan Gagasan Kepada Pimpinan.....	73
Tabel 5.7 Tanggapan Responden Mengenai Penyampaian Keluhan Kepada Pimpinan.....	74
Tabel 5.8 Tanggapan Responden Mengenai Pemberian Petunjuk dan Arahan dari Pimpinan.....	75
Tabel 5.9 Tanggapan Responden Mengenai Pemberian Instruksi.....	77
Tabel 5.10 Tanggapan Responden Mengenai Pemberian Teguran Dari Pimpinan.....	78
Tabel 5.11 Tanggapan Responden Mengenai Pemberian Pujian Dari Pimpinan.....	79

Tabel 5.12 Tanggapan Responden Mengenai Interaksi Dengan Rekan Kerja.	81
Tabel 5.13 Tanggapan Responden Mengenai Saling Memberi Bantuan Antar Rekan Kerja	82
Tabel 5.14 Tanggapan Responden Mengenai Berbagi Informasi Antar Rekan Kerja	83
Tabel 5.15 Tanggapan Responden Mengenai Pemecahan Masalah Bersama	85
Tabel 5.16 Rekapitulasi Data Penelitian Tentang Komunikasi Internal Pada PT. Lutvindo Wijaya Perkasa Pekanbaru.....	86
Tabel 5.17 Tanggapan Responden Mengenai Hasil Yang Dicapai Sesuai Standar.....	89
Tabel 5.18 Tanggapan Responden Mengenai Penyelesaian Pekerjaan	90
Tabel 5.19 Tanggapan Responden Mengenai Pencapaian Target Pekerjaan...	91
Tabel 5.20 Tanggapan Responden Mengenai Kemampuan Menyelesaikan Pekerjaan	92
Tabel 5.21 Tanggapan Responden Mengenai Kecakapan Dalam Bekerja	93
Tabel 5.22 Tanggapan Responden Mengenai Ketepatan Dalam Bekerja.....	95
Tabel 5.23 Tanggapan Responden Mengenai Tanggung Jawab Dalam Bekerja	96
Tabel 5.24 Tanggapan Responden Mengenai Penyelesaian Pekerjaan Tepat Waktu	97
Tabel 5.25 Tanggapan Responden Mengenai Memaksimalkan Waktu Kerja.	98
Tabel 5.26 Tanggapan Responden Mengenai Waktu Untuk Menyelesaikan Pekerjaan	99
Tabel 5.27 Rekapitulasi Data Penelitian Tentang Komunikasi Internal Pada PT. Lutvindo Wijaya Perkasa Pekanbaru.....	101
Tabel 5.28 Uji Validitas	104
Tabel 5.29 Uji Reliabilitas	105
Tabel 5.30 Analisis Regresi Linear Sederhana	106

Tabel 5.31 Tabel Uji Koefisien Korelasi (R)	107
Tabel 5.32 Tabel Uji Koefisien Determinasi (R^2)	108
Tabel 5.33 Uji T	109



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Berpikir	42
Gambar 4.1 Struktur Organisasi PT. Lutvindo Wijaya Perkasa Pekanbaru	58



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Dalam organisasi memiliki berbagai macam elemen yang sangat berpengaruh dalam keberlangsungan aktivitas organisasi. Elemen-elemen tersebut berperan penting dalam proses tercapainya tujuan organisasi. Diantaranya adalah tenaga kerja, bahan baku, teknologi dan modal. Namun elemen yang paling berpengaruh adalah sumber daya manusia, karena merupakan faktor utama sebagai penggerak roda organisasi atau perusahaan. Sumber daya manusia merupakan ujung tombak yang dapat menentukan keberhasilan sebuah perusahaan. Sumber daya manusia adalah elemen yang terlibat secara langsung dalam kegiatan perusahaan, sehingga menjadi penentu maju dan mundurnya perusahaan agar siap untuk menghadapi persaingan dalam dunia bisnis.

Pada era globalisasi ini, persaingan dalam dunia bisnis semakin sengit. Setiap perusahaan harus mampu memperkuat elemen-elemen yang terlibat dalam operasional perusahaan agar mampu beradaptasi dan menghadapi tantangan. Setiap elemen-elemen dalam perusahaan harus unggul dan memiliki kemampuan yang dapat diandalkan. Sumber daya manusia sebagai faktor perencana, pelaku, dan penentu terwujudnya tujuan perusahaan haruslah berperan secara aktif dan dominan dalam menjalankan setiap fungsi-fungsi dalam perusahaan. Oleh karena itu, perusahaan membutuhkan sumber daya manusia yang berkualitas untuk menghadapi persaingan di era globalisasi sekarang ini.

Pada dasarnya, setiap perusahaan berusaha memaksimalkan produktivitas kerja karyawan guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan, karena jika karyawan memiliki produktivitas kerja yang bagus maka mereka akan memberikan dampak yang baik bagi perusahaan. Sumber daya manusia merupakan elemen yang paling berkontribusi untuk mencapai tujuan tersebut. Oleh karena itu, produktivitas sumber daya manusia dalam bekerja harus tinggi. Hubungan dan interaksi antara tenaga kerja merupakan salah satu kontribusi karyawan yang akan mempengaruhi tingkat produktif dari suatu perusahaan, maka perusahaan harus mengoptimalkan hubungan antar tenaga kerja untuk meningkatkan produktivitas.

Produktivitas kerja merupakan keahlian atau kemampuan untuk memperoleh suatu manfaat sebesar-besarnya dengan segala sarana dan prasarana yang memudahkan terciptanya output yang optimal. Hasil pengukuran dari suatu kinerja dengan cara menghitung banyaknya sumber daya yang digunakan juga dapat disebut sebagai produktivitas. Menurut Umar (1999:9) produktivitas mengandung arti sebagai perbandingan antara hasil yang dicapai (output) dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan (input). Karyawan yang bertanggung jawab akan mempunyai kinerja yang maksimal yang akan berdampak positif terhadap kelangsungan hidup perusahaan kedepannya. Tingkat produktivitas kerja karyawan dapat dipengaruhi oleh berbagai aspek, baik dari dalam maupun luar perusahaan. Pada perusahaan dapat terjadi peningkatan dalam aspek produktivitas jika terdapat hubungan kerjasama dan interaksi yang baik antar setiap individu pada perusahaan, yakni antara pimpinan dan bawahan ataupun antar sesama karyawan. Interaksi yang baik antara individu dapat mengakibatkan terangkatnya

kinerja karyawan sehingga akan meningkatkan produktivitas perusahaan juga. Produktivitas kerja karyawan yang maksimal sangat dibutuhkan karena akan membuat perusahaan lebih berkembang serta dapat bersaing, dan dapat membantu perusahaan secara maksimal.

Komunikasi merupakan kegiatan atau aktivitas yang akan selalu berlangsung dan berulang dalam kehidupan. Dalam perusahaan harus tercipta komunikasi yang efektif antara setiap pihak, agar tidak terjadi kesalahan dalam melakukan pekerjaan. Pentingnya komunikasi yang efektif merupakan langkah agar setiap karyawan memahami pesan-pesan dalam pekerjaan dan dapat lebih memahami secara lebih terperinci mengenai pekerjaan tersebut, sehingga setiap pekerjaan dapat dilakukan dengan maksimal.

Komunikasi internal perusahaan merupakan suatu aktivitas pengiriman pesan yang dilakukan antara berbagai pihak dalam perusahaan. Komunikasi antara atasan dan bawahan dalam perusahaan haruslah berlangsung dengan baik agar tercipta hubungan komunikasi yang baik sehingga menyebabkan peningkatan kinerja bagi karyawan karena mendapatkan penyampain secara jelas mengenai hal-hal terkait dengan pekerjaan. Komunikasi yang baik ini juga dapat berpengaruh terhadap program-program perusahaan yang sedang berlangsung dikarenakan perusahaan akan memberikan informasi kepada karyawan mengenai masalah yang dihadapi perusahaan terkait program yang dijalani sehingga karyawan dapat memahaminya dengan jelas.

Komunikasi internal dapat terjalin antara atasan dan bawahan, dimana atasan dan bawahan bertindak sebagai pimpinan dan karyawan yang saling berinteraksi dan berhubungan. Dalam hubungan antara pimpinan dan karyawan harus terjalin komunikasi internal yang baik agar setiap informasi yang penting bagi perusahaan dapat tersampaikan dengan jelas. Pelaksanaan hubungan yang terjalin antar karyawan dalam suatu perusahaan juga termasuk dalam komunikasi internal, hal ini harus terjalin untuk menunjang kegiatan sumber daya manusia demi tercapainya tujuan perusahaan. Komunikasi internal akan dapat membantu perkembangan kinerja, karena kerja bisa terlaksana dengan efektif bila ditunjang dengan terlaksananya komunikasi internal yang baik.

PT Lutvindo Wijaya Perkasa Pekanbaru merupakan salah satu perusahaan yang bergerak dalam *supplier* (penyediaan jasa pengadaan material konstruksi seperti beton) yang berada di kota Pekanbaru. Dalam pelaksanaannya PT Lutvindo melibatkan banyak sumber daya untuk melakukan setiap pekerjaan, baik sumber daya alam maupun sumber daya manusia.

Sebagaimana perusahaan-perusahaan lainnya yang mengandalkan sumber daya manusia, PT Lutvindo pasti menerapkan komunikasi antar berbagai pihak dalam perusahaan. Komunikasi yang terjalin antar pihak dapat berupa penyampaian ide, kritikan, dan saran dari karyawan kepada pimpinan (komunikasi vertikal) atau berupa arahan dan perintah mengenai suatu pekerjaan dari pimpinan kepada karyawan (komunikasi horizontal).

Pada penelitian ini peneliti akan memfokuskan pada satu bagian yaitu bagian produksi beton, karena pada bagian inilah dapat dilihat produktivitas kerja karyawan. Karyawan bagian produksi beton yang berperan dalam menentukan hasil produksi dan realisasi target yang diberikan oleh perusahaan. Berikut ini adalah rincian sumber daya manusia yang terdapat pada PT Lutvindo Wijaya Perkasa bagian produksi beton berdasarkan dari masing-masing pekerjaan disajikan dalam bentuk tabel dibawah ini:

Tabel 1.1
Data jumlah karyawan bagian produksi beton pada PT. Lutvindo
Wijaya Perkasa Pekanbaru Tahun 2019-2020

No	Posisi/Jabatan	Jumlah (Orang)
1	Manajer Readymix	1
2	Administrasi	3
3	Marketing	1
4	Kepala Produksi	1
5	Bacher	5
6	Mekanik	2
7	Laboratorium	1
8	Helper	1
9	Operator	1
10	Driver	18
	Total	34

Sumber data PT. Lutvindo Wijaya Perkasa Pekanbaru

Berdasarkan tabel 1.1 diatas, maka dapat dilihat bahwa karyawan yang bekerja pada PT. Lutvindo Wijaya Perkasa Pekanbaru bagian produksi beton pada tahun 2019-2020 berjumlah sebanyak 34 orang karyawan. Dimana setiap karyawan terbagi kepada setiap tingkatan dan klasifikasi pekerjaan yaitu, manajer, administrasi, marketing, bacher, mekanik, labor, dan lain-lain. Masih terdapat beberapa masalah terkait komunikasi pada PT. Lutvindo Wijaya Perkasa

Pekanbaru, komunikasi antar pihak belum secara menyeluruh berjalan dengan baik, masih terjadi kesalahan antara atasan dan bawahan dalam hal-hal terkait dengan komunikasi internal, salah satu contohnya pimpinan tidak dapat secara jelas memberikan petunjuk atau instruksi kepada bawahannya sehingga menyebabkan terjadinya masalah produktivitas. Selain itu, untuk memperoleh produktivitas kerja karyawan yang baik maka setiap karyawan juga harus berkomunikasi dengan baik agar setiap pekerjaan dapat berjalan dengan efektif dan tidak tertunda dikarenakan kesalahan dalam melakukan instruksi tugas yang telah diberikan oleh pimpinan.

Produktivitas suatu perusahaan akan membaik ketika pemesanan terhadap suatu barang terpenuhi, tetapi akan timbul masalah ketika karyawan tidak mampu melakukan pekerjaan secara benar sehingga membuat pemesanan yang telah ada menjadi terundur atau bahkan pemesanan tersebut dapat dibatalkan oleh pihak konsumen. Oleh karena itu, semua pihak dalam perusahaan harus melakukan komunikasi yang baik agar setiap pekerjaan menjadi tepat sasaran. Begitu juga terkait dengan cuaca atau iklim, produktivitas akan dengan mudah tercapai jika cuaca dan iklim mendukung jalannya pekerjaan sehingga dapat mencapai produktivitas kerja, akan tetapi hal ini juga tidak akan berdampak jika pekerjaan tersebut tidak berjalan semestinya karena tidak baiknya komunikasi yang ada dalam perusahaan. Jadi, komunikasi internal merupakan hal yang dapat menjadi solusi untuk mencapai produktivitas kerja karyawan, karena jika komunikasi sudah baik maka kesalahan dalam bekerja akan terminimalisir sehingga tidak ada pekerjaan yang tertunda.

Produktivitas kerja karyawan yang baik dapat dilihat dari kemampuannya dalam mencapai target yang telah ditetapkan perusahaan. Pada PT Lutvindo Wijaya Perkasa Pekanbaru untuk melihat pencapaian target dapat dilihat dari target yang ditetapkan dan realisasi produksi yang dihasilkan. Adapaun target dan realisasi produksi pada PT Lutvindo Wijaya Perkasa Pekanbaru dalam periode 2019-2020 dapat dilihat dari tabel dibawah ini:

Tabel 1.2
Data target dan realisasi produksi beton PT Lutvindo Wijaya Perkasa Pekanbaru Tahun 2019-2020

Bulan	Produksi Beton	
	Target (m3)	Realisasi (m3)
Oktober	4000	3973
November	4000	4703
Desember	4000	3342
Januari	4000	2031
Februari	4000	1670
Maret	4000	1995
April	4000	1620
Mei	4000	826
Juni	4000	1215
Juli	4000	2288
Agustus	4000	1801
September	4000	2070

Sumber data PT.Lutvindo Wijaya Perkasa Pekanbaru

Berdasarkan tabel 1.2 terlihat bahwa realisasi produksi beton pada PT Lutvindo Wijaya Perkasa Pekanbaru rata-rata masih belum memenuhi target produksi, hanya pada bulan November 2019 perusahaan mampu mencapai target produksinya yaitu 4703 m³. Sementara produksi terendah terjadi pada bulan Mei 2020 dengan hanya mampu mencapai 826 m³. Jika dilihat secara keseluruhan

angka produksi beton pada PT Lutvindo Wijaya Perkasa Pekanbaru berfluktuasi pada setiap bulannya, contohnya pada bulan November 2019 target produksi sudah mampu tercapai, akan tetapi pada bulan selanjutnya Desember 2019 produksi menurun menjadi 3342 m³. Jadi, dapat dilihat dari data produksi di atas bahwa terjadi tidak tercapainya target produksi perusahaan yang menunjukkan masih belum tercapainya produktivitas kerja karyawan yang baik. Masalah produktivitas ini terjadi akibat belum terlaksananya komunikasi internal yang baik antar semua pihak dalam perusahaan.

Komunikasi internal merupakan aspek yang sangat penting dalam perusahaan PT. Lutvindo Wijaya Perkasa Pekanbaru. Produktivitas kerja karyawan akan terganggu jika komunikasi antar pihak dalam perusahaan tidak berjalan dengan baik. Hal ini dikarenakan jika komunikasi internal dalam perusahaan tidak berjalan dengan baik salah satu contohnya pada saat pemberian instruksi kerja yang salah dilakukan oleh pimpinan maka hal ini akan menyebabkan tertundanya produksi karena karyawan mendapatkan instruksi tidak tepat yang dapat menyebabkan tidak tercapainya target produksi yang telah ditetapkan.

Pemberian petunjuk secara jelas mesti dilakukan oleh pimpinan agar karyawan mampu memahami secara spesifik terkait pekerjaan yang akan dilakukan, pemberian petunjuk dapat dilakukan secara lisan dan tulisan agar petunjuk tersebut dapat tersampaikan dengan baik. Hal ini dilakukan agar semua karyawan secara merata memahami petunjuk yang disampaikan.

Selain dari hal yang telah dipaparkan diatas, pemecahan masalah bersama juga menjadi hal yang harus dilakukan PT Lutvindo Wijaya Perkasa untuk meningkatkan produktivitas, karena dengan adanya kegiatan ini antara atasan dan bawahan dapat melakukan komunikasi internal terkait strategi yang tepat untuk mengatasi masalah produktivitas kerja karyawan, bawahan bisa memberikan ide atau saran kepada atasan terkait masalah produktivitas yang sedang dialami perusahaan.

Produktivitas kerja karyawan dapat ditunjang oleh beberapa faktor, yaitu ketepatan karyawan dalam melakukan pekerjaan serta memaksimalkan waktu yang telah diberikan untuk menyelesaikan pekerjaan. Hal ini menjadi salah satu indikator bagi PT Lutvindo Wijaya Perkasa untuk menjadi perusahaan yang produktif.

Berdasarkan masalah diatas, penulis tertarik untuk meneliti dan mengambil judul ***“Pengaruh Komunikasi Internal Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan pada PT. Lutvindo Wijaya Perkasa Pekanbaru”***

1.2. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dikemukakan sebelumnya, maka rumusan masalah dari penelitian ini adalah:

“Apakah komunikasi internal berpengaruh signifikan terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT Lutvindo Wijaya Perkasa Pekanbaru”.

1.3. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1.3.1. Tujuan Penelitian

Berdasarkan perumusan masalah, maka tujuan dari penelitian ini adalah:

“Untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh signifikan komunikasi internal terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT Lutvindo Wijaya Perkasa Pekanbaru”

1.3.2. Manfaat Penelitian

Penelitian yang dilakukan diharapkan dapat memberikan kontribusi berupa manfaat sebagai berikut:

a. Bagi Perusahaan

Memberikan masukan kepada perusahaan sebagai acuan terkait masalah pada komunikasi internal dan produktivitas kerja karyawan sehingga permasalahan dapat diselesaikan dan dapat menjadikan masukan di masa yang akan datang.

b. Bagi Peneliti

Sebagai penerapan ilmu yang telah didapat di jenjang perkuliahan dan mengatasi masalah terkait dengan komunikasi internal dan produktivitas kerja karyawan serta dalam bidang ilmu Manajemen Sumber Daya Manusia pada umumnya.

c. Bagi Peneliti Selanjutnya

Menjadi referensi bagi peneliti selanjutnya yang mengambil topik atau permasalahan yang sama.



1.4. Sistematika Penulisan

BAB I : PENDAHULUAN

Terdiri dari latar belakang masalah, batasan masalah, rumusan masalah, tujuan dan kegunaan penelitian, metode penelitian, kerangka berpikir, hipotesis serta sistematika penulisan.

BAB II : TELAAH PUSTAKA

Pada bab ini akan diuraikan mengenai beberapa teori yang melandasi pembahasan skripsi dan hipotesis

BAB III : METODE PENELITIAN

Dalam bab ini akan diuraikan mengenai lokasi penelitian, operasional variabel penelitian, populasi dan sampel, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data dan teknis analisis data.

BAB IV : GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Dalam Bab ini penulis mengemukakan tentang sejarah singkat PT Lutvindo Wijaya Perkasa Pekanbaru, struktur organisasi, dan aktivitasnya.

BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Dalam bab ini penulis akan menguraikan komunikasi tentang penelitian pengaruh disiplin kerja terhadap produktivitas kerja karyawan.

BAB VI : KESIMPULAN DAN SARAN

Pada bab ini merupakan penutup dimana akan terdapat beberapa kesimpulan dan saran-saran yang memungkinkan berguna bagi perusahaan di masa yang akan datang.



BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Produktivitas Kerja

2.1.1. Pengertian Produktivitas Kerja

Secara umum produktivitas kerja diartikan sebagai hubungan antara keluaran (barang dan jasa) dengan masukan (tenaga kerja, bahan, uang). Menurut Sinungan (2010: 12), menyatakan bahwa “secara umum produktivitas diartikan sebagai hubungan antara hasil nyata maupun fisik (barang dan jasa) dengan masuknya yang sebenarnya”. Internal Labaour Organization (ILO) yang dikutip oleh (Hasibuan, 2013: 127), mengungkapkan secara lebih sederhana maksud dari produktivitas adalah perbandingan secara ilmu hitung antara jumlah yang dihasilkan dan jumlah setiap sumber yang dipergunakan selama produksi berlangsung. Sumber tersebut berupa:

- a. Tanah
- b. Bahan baku dan bahan pembantu
- c. Pabrik, mesin-mesin dan alat-alat
- d. Tenaga kerja

Definisi produktivitas adalah hubungan antara kualitas yang dihasilkan dengan jumlah kerja yang dilakukan untuk memperoleh hal itu. Menurut Mukiyat (1998:481) bahwa “produktivitas kerja biasanya dinyatakan dengan suatu imbangan dari hasil kerja rata-rata dalam hubungannya dengan jam kerja rata-rata

yang diberikan dengan proses tersebut”. Produktivitas memiliki konsep tujuan untuk menghasilkan barang dan jasa sebanyak-banyaknya dengan menggunakan sumber daya yang sedikit.

Produktivitas merupakan kemampuan yang dimiliki oleh perusahaan untuk mendapatkan manfaat yang sebesar-besarnya dengan menggunakan sarana dan sumber daya yang ada agar tercapai output yang optimal. Produktivitas juga menjadi perbandingan yang baik antara hasil yang diraih dengan jumlah kerja yang dikeluarkan. Ketika hasil yang diperoleh lebih besar dari pada sumber kerja yang dikeluarkan maka produktivitas kerja berjalan dengan baik dan begitu juga sebaliknya. Menurut Daryanto (2013: 41) “produktivitas adalah sebuah konsep yang menggambarkan hubungan antara hasil (jumlah barang atau jasa yang diproduksi) dengan sumber (jumlah tenaga kerja, modal, tanah, dan sebagainya) untuk menghasilkan hasil tersebut”.

Menurut Ravianto (dalam Sutrisno, 2014 :100) mengatakan bahwa “produktivitas pada dasarnya mencakup sikap mental yang selalu mempunyai pandangan bahwa kehidupan hari ini harus lebih baik dari hari kemarin dan hari esok harus lebih baik dari hari ini”. Pendapat ini menerangkan bahwa dalam meningkatkan produktivitas kerja membutuhkan sikap mental yang baik dari karyawan. Selain itu, peningkatan produktivitas harus menjadi fokus yang sangat penting bagi karyawan untuk melakukan kegiatan kerja dengan baik dan memperoleh hasil yang baik pula.

Produktivitas merupakan hal yang sangat penting bagi para karyawan. Dengan adanya produktivitas diharapkan pekerjaan akan terlaksana secara efisien dan efektif. Untuk mengukur produktivitas kerja, diperlukan suatu indikator, sebagai berikut:

- a. Kemampuan
- b. Meningkatkan hasil yang dicapai
- c. Semangat kerja
- d. Pengembangan diri
- e. Mutu
- f. Efisiensi

2.1.2. Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja

Produktivitas tenaga kerja dipengaruhi oleh beberapa faktor baik yang berhubungan dengan tenaga kerja itu sendiri maupun faktor lain, seperti tingkat pendidikan, keterampilan, disiplin, sikap dan etika kerja, motivasi, gizi dan kesehatan, tingkat penghasilan, jaminan sosial, lingkungan kerja, iklim kerja, teknologi, sarana produksi, manajemen, dan prestasi. (Ravianto, dalam Sutrisno, 2009:102).

Menurut Simanjuntak (dalam Sutrisno, 2014: 103), menyatakan ada beberapa faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja karyawan, yaitu:

a. Pelatihan

Menurut Stoner (dalam Sutrisno, 2009:1003), mengemukakan bahwa peningkatan produktivitas bukan pada pemutakhiran peralatan, akan tetapi pada pengembangan karyawan yang paling utama.

b. Mental dan kemampuan fisik karyawan

Keadaan mental dan fisik karyawan merupakan hal yang sangat penting untuk menjadi perhatian bagi organisasi, sebab keadaan fisik dan mental karyawan mempunyai hubungan yang sangat erat dengan produktivitas kerja karyawan.

c. Hubungan antara atasan dan bawahan

Sikap yang saling jalin-menjalin antara atasan dan bawahan telah mampu meningkatkan produktivitas karyawan dalam bekerja. Dengan demikian, jika karyawan diperlakukan secara baik, maka karyawan tersebut akan berpartisipasi dengan baik pula dalam proses produksi, sehingga akan berpengaruh pada tingkat produktivitas kerja.

Produktivitas kerja dapat dipengaruhi oleh banyak faktor, baik yang berhubungan dengan tenaga kerja, lingkungan tempat kerja, maupun kebijakan perusahaan secara keseluruhan. Faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja juga dikemukakan oleh Anoraga (2009: 56-60) bahwa ada sepuluh faktor yang sangat diinginkan oleh para karyawan untuk meningkatkan produktivitas kerja karyawan, yaitu:

a. Pekerjaan yang menarik

b. Upah yang baik

- c. Keamanan dan perlindungan dalam pekerjaan
- d. Etos kerja
- e. Lingkungan atau sarana kerja yang baik
- f. Promosi dan perkembangan diri mereka sejalan dengan perkembangan perusahaan
- g. Merasa terlibat dalam kegiatan-kegiatan organisasi
- h. Pengertian dan simpati atas persoalan-persoalan pribadi
- i. Kesetiaan pimpinan pada diri pekerja
- j. Disiplin kerja yang keras

Menurut Payaman (2011: 30), faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja karyawan perusahaan dapat digolongkan pada dua kelompok, yaitu:

- a. Yang menyangkut kualitas dan kemampuan fisik karyawan yang meliputi: tingkat pendidikan, latihan, motivasi kerja, etos kerja, mental, dan kemampuan fisik karyawan.
- b. Sarana pendukung, meliputi:
 - 1) Lingkungan kerja, meliputi: produksi, sarana dan peralatan produksi, tingkat keselamatan, dan kesejahteraan kerja.
 - 2) Kesejahteraan karyawan, meliputi: manajemen dan hubungan industri.

Terkait masalah produktivitas ini, Balai pengembangan Produktivitas Daerah (dalam Umar, 2004:11) menerangkan terdapat enam faktor yang menentukan produktivitas kerja karyawan:

- a. Sikap kerja, seperti kesediaan untuk kerja secara bergiliran (shift work), dapat menerima tambahan tugas dan bekerja dalam satu tim.
- b. Tingkat keterampilan, yang ditentukan oleh pendidikan, latihan dalam manajemen dan supervisi serta keterampilan dalam teknik industri.
- c. Hubungan antara tenaga kerja dan pimpinan organisasi yang tercermin dalam usaha bersama antara pemimpin organisasi dan tenaga kerja untuk meningkatkan produktivitas melalui lingkaran pengawasan mutu (quality control circles).
- d. Manajemen produktivitas, yaitu manajemen yang efisien mengenai sumber dan sistem kerja untuk mencapai peningkatan produktivitas.
- e. Efisiensi tenaga kerja seperti perencanaan tenaga Kerja dan penambahan tugas.
- f. Kewirausahaan yang tercermin dalam Pengambilan resiko kreativitas dalam berusaha dan berada pada jalur yang benar dalam berusaha.

Produktivitas dalam suatu perusahaan dapat ditingkatkan melalui beberapa faktor. Faktor-faktor peningkatan produktivitas menurut Siagian (dalam Sutrisno, 2009:105-107) adalah:

- a. Perbaikan terus-menerus

Dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja, salah satu implikasinya adalah bahwa seluruh komponen organisasi harus melakukan perbaikan secara terus menerus.

b. Peningkatan mutu hasil pekerjaan

Mutu menyangkut semua jenis kegiatan yang diselenggarakan oleh semua satuan kerja, baik pelaksana tugas pokok maupun pelaksana tugas penunjang dalam organisasi. Peningkatan mutu tidak hanya penting secara internal, akan tetapi juga secara eksternal karena akan tercermin dalam interaksi dengan lingkungannya yang akan membentuk citra organisasi di mata berbagai pihak di luar organisasi.

c. Pemberdayaan SDM

SDM merupakan unsur paling strategis dalam organisasi. Karena itu, memberdayakan SDM merupakan etos kerja yang sangat mendasar yang harus dipegang teguh oleh semua eselon manajemen dalam hierarki organisasi.

2.1.3. Pengukuran Produktivitas Kerja

Untuk mengetahui sejauh mana tingkat efektivitas dan efisiensi kerja karyawan dalam menghasilkan suatu hasil maka perusahaan butuh alat pengukuran produktivitas kerja. Pengukuran ini berguna untuk mengetahui kemampuan karyawan dalam mencapai kesuksesan kerja. Ada beberapa tingkat produktivitas kerja karyawan yang dapat diukur yaitu:

a. Penggunaan waktu

Alat ukur produktivitas kerja karyawan berupa penggunaan waktu kerja meliputi:

1) Kecepatan waktu kerja

- 2) Penghematan waktu kerja
 - 3) Kedisiplinan waktu kerja
 - 4) Tingkat Obsesi
- b. Output yaitu hasil produksi karyawan yang diperoleh sesuai produk yang diinginkan perusahaan.

Dari pendapat di atas maka pengukuran produktivitas dapat dilihat dari dua komponen yaitu:

- a. Efisiensi kerja dapat dilihat dari ketercapaian target, ketepatan waktu, ketepatan masuk kerja.
- b. Produksi kerja yang dihasilkan karyawan dapat dilihat dari kualitas, peningkatan setiap bulan dan persentase kesesuaian dengan harapan perusahaan.

Pengukuran produktivitas berfungsi sebagai alat atau sarana untuk menganalisa dan mendorong efisiensi produk. Fungsi lain dari pengukuran ini adalah untuk menentukan dan menetapkan target perusahaan. Menurut Simamora (2012: 612), “faktor-faktor yang digunakan dalam pengukuran produktivitas kerja meliputi kuantitas kerja, kualitas kerja ketepatan waktu:

- a. Kuantitas kerja adalah merupakan suatu hasil yang dicapai oleh karyawan dalam jumlah tertentu dengan perbandingan standar yang ada atau ditetapkan oleh perusahaan.
- b. Kualitas kerja adalah suatu standar hasil yang berkaitan dengan mutu dari suatu produk yang dihasilkan oleh karyawan dalam hal ini merupakan suatu

kemampuan karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan secara teknis dengan perbandingan standar yang ditetapkan oleh perusahaan.

- c. Ketepatan waktu merupakan tingkat suatu aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang ditentukan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain. ketepatan waktu diukur dari persepsi karyawan terhadap suatu aktivitas yang disediakan diawal waktu menjadi output”.

Menurut Raviyanto (2007: 453) mengemukakan bahwa produktivitas mempunyai beberapa tujuan yaitu:

- a. Menentukan tingkat/posisi suatu usaha pada masa sekarang dan pada masa lalu.
- b. Menetapkan sasaran dari masa lalu untuk masa yang akan datang.
- c. Jika memungkinkan melihat posisi suatu usaha terhadap usaha lain yang sejenis atau terhadap bangsa lain.
- d. Membantu manajemen melakukan analisis dan pemantauan produktivitas.

2.1.4. Manfaat Dari Penilaian Produktivitas Kerja

Dengan adanya penilaian produktivitas kerja karyawan perusahaan akan mengetahui cara mereka melakukan sesuatu pekerjaan, sehingga perusahaan dapat mengetahui apakah pekerjaan tersebut sudah dilaksanakan dengan efektif dan efisien. Menurut Sinungan (2014: 126), “manfaat dari pengukuran produktivitas kerja adalah sebagai berikut:

- a. Umpan balik pelaksanaan kerja untuk memperbaiki produktivitas kerja karyawan
- b. Evaluasi produktivitas kerja digunakan untuk penyelesaian, misalnya pemberian bonus dan bentuk kompensasi lainnya
- c. Untuk keputusan-keputusan penetapan, misalnya promosi, transfer, dan demosi
- d. Untuk kebutuhan latihan dan pengembangan
- e. Untuk perencanaan dan pengembangan karier
- f. Untuk mengetahui penyimpangan-penyimpangan proses staffing
- g. Untuk mengetahui ketidak akuratan informal
- h. Untuk memberikan kesempatan kerja yang adil”

2.1.5. Indikator-indikator Produktivitas Kerja Karyawan

Menurut Sutrisno (2014: 111) mengungkapkan bahwa “produktivitas merupakan aspek yang sangat penting bagi perusahaan dan karyawan”. Adanya produktivitas kerja diharapkan pekerjaan terlaksana dengan efektif dan efisien, sehingga hal ini dibutuhkan dalam pencapaian tujuan yang telah ditentukan. Pendapat ini mengemukakan beberapa indikator produktivitas kerja, yaitu:

- a. Kemampuan

Mempunyai kemampuan untuk melaksanakan tugas yang dimiliki serta profesionalisme mereka dalam bekerja.

- b. Meningkatkan hasil yang dicapai

Berusaha untuk meningkatkan hasil yang dicapai. Hasil merupakan salah satu yang dapat dirasakan baik oleh yang mengerjakan maupun yang menikmati hasil pekerjaan tersebut.

c. Semangat kerja

Merupakan usaha untuk lebih baik dari hari kemarin. Indikator dapat dilihat dari etos kerja dan hasil yang dicapai dalam satu hari kemudian dibandingkan dengan hari sebelumnya.

d. Pengembangan diri

Senantiasa mengemangkan diri untuk meningkatkan kemampuan kerja. Pengembangan diri dapat dilakukan dengan melihat tantangan dan harapan dengan apa yang akan dihadapi.

e. Mutu


Selalu berusaha untuk meningkatkan mutu lebih baik dari yang telah lalu. Mutu merupakan hasil pekerjaan yang dapat menunjukkan kualitas kerja seseorang.

f. Efisiensi

Perbandingan antara hasil yang dicapai dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan. Masukan dan keluaran merupakan aspek produktivitas yang memberikan pengaruh yang cukup signifikan bagi karyawan.

Sebagaimana yang diungkapkan oleh pendapat Simamora (2012: 612) “bahwa faktor-faktor yang digunakan dalam pengukuran produktivitas kerja adalah kuantitas kerja, kualitas kerja, dan ketepatan waktu”.

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan indikator-indikator yang berasal dari pendapat Simamora untuk melakukan pengukuran produktivitas kerja yaitu:

- 
- a. Kuantitas kerja
 - 1) Hasil yang dicapai sesuai dengan standar yang ditetapkan
 - 2) Penyelesaian pekerjaan
 - 3) Pencapaian target pekerjaan
 - b. Kualitas kerja
 - 1) Kemampuan menyelesaikan pekerjaan
 - 2) Ketelitian dalam bekerja
 - 3) Kecakapan dalam bekerja
 - 4) Tanggung jawab dalam bekerja
 - 5) Fasilitas kerja
 - 6) Hubungan dengan rekan kerja
 - 7) Sistem dan pembagian kerja yang jelas
 - c. Ketepatan waktu
 - 1) Menyelesaikan tugas sesuai waktu yang ditetapkan
 - 2) Memaksimalkan waktu pekerjaan
 - 3) Waktu yang cukup bagi karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan

2.2. Komunikasi Internal

2.2.1. Pengertian Komunikasi Internal

Komunikasi internal merupakan proses pertukaran informasi melalui interaksi antara satu pihak dengan pihak yang lain. Menurut Thoha (2012: 163) “Komunikasi internal adalah suatu proses penyampaian dan penerimaan berita atau informasi dari seseorang ke orang lain”. Informasi akan dapat diterima jika disampaikan secara baik dan santun, sehingga dapat diterima dan dipahami oleh si penerima, sehingga informasi yang diperoleh baik berupa perintah, usulan atau laporan dapat dilaksanakan dengan baik.

Menurut Daft (2006: 414) “Komunikasi internal dapat didefinisikan sebagai proses dimana informasi ditukar dan dapat dipahami oleh dua orang atau lebih, dan biasanya dengan maksud untuk memotivasi atau mempengaruhi perilaku karyawan didalam suatu organisasi”. Dengan informasi yang disampaikan, dapat berpengaruh terhadap kinerja maupun sikap seseorang dalam perusahaan, karena pemberi informasi bisa memberi motivasi melalui komunikasi internal yang dilakukan.

Menurut Muhammad, Arni (2001: 97) “Komunikasi internal adalah Komunikasi yang dikirimkan kepada anggota organisasi atau perusahaan”. Dari pendapat ini berarti komunikasi internal hanya melibatkan pihak-pihak yang berada dalam perusahaan. Dalam internal perusahaan setiap pihak harus memiliki partisipasi mengenai bagaimana perusahaan dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan, proses ini dapat ditunjang dengan adanya komunikasi internal, hal

inilah yang menjadi dasar bahwa komunikasi internal hanya melibatkan anggota perusahaan.

Senada dengan pendapat sebelumnya, Menurut Yulianita (2005), “komunikasi internal yaitu komunikasi yang terjadi diantara orang-orang yang berada dalam suatu perusahaan”. Dengan kata lain, bahwa komunikasi internal penerima pesan merupakan orang dalam organisasi. Media komunikasi internal adalah semua sarana penyampaian dan penerimaan informasi di kalangan publik internal perusahaan. Baik penerima maupun pengirim informasi adalah orang dalam atau publik internal, terdiri atas pimpinan, anggota, pegawai maupun unit-unit kerja di dalam perusahaan tersebut.

Komunikasi internal menurut Lawrence D Brennan dalam (Effendy, 2006:122) didefinisikan sebagai “pertukaran gagasan diantara para administrator dan karyawan oleh suatu perusahaan atau jawatan yang menyebabkan terwujudnya perusahaan atau jawatan tersebut lengkap dengan strukturnya yang khas (organisasi) dan pertukaran gagasan secara hprizontal vertical di dalam perusahaan atau jawatan yang menyebabkan pekerjaan berlangsung (operasi manajemen)”. Komunikasi internal merupakan proses pertukaran pesan yang berlangsung antara anggota perusahaan, dapat terjadi antara pimpinan dengan bawahan, antar sesama pimpinan maupun antar sesama bawahan.

Menurut Effendy (2004), komunikasi internal meliputi berbagai cara yang dapat diklasifikasi sebagai berikut, yakni: komunikasi personal (Personal

Communication). Komunikasi personal adalah komunikasi dua orang dan dapat langsung dengan dua cara:

- a. Komunikasi tatap muka (face to face communication) Komunikasi personal tatap muka berlangsung secara dialogis sambil saling menatap sehingga terjadi kontak pribadi (personal contact)
- b. Komunikasi bermedia (mediated communication) Komunikasi personal bermedia adalah komunikasi dengan menggunakan alat, umpamanya telepon atau memorandum. Karena melalui alat, maka antara kedua orang tersebut tidak terjadi kontak pribadi.

Menurut Effendy (2004), Indikator-indikator komunikasi dapat diukur dengan:

- a. Komunikasi sesama karyawan
- b. Komunikasi dengan karyawan bagian lain
- c. Komunikasi antar sesama kepala bagian
- d. Koordinasi pimpinan dengan karyawan
- e. Koordinasi antar sesama karyawan

2.2.2. Dimensi Komunikasi Internal

Dimensi komunikasi internal terdiri dari komunikasi vertikal dan komunikasi horizontal. Menurut Effendy (2009:122) mengemukakan bahwa komunikasi internal ditunjang oleh dua komunikasi, yaitu komunikasi vertikal dan komunikasi horizontal.

a. Komunikasi Vertikal

Komunikasi verikal terdiri dari komunikasi kebawah dan komunikasi keatas.

a) Komunikasi kebawah

Komunikasi kebawah merupakan arus komunikasi yang berisi pesan yang mengalir dari para pimpinan kepada bawahannya. Komunikasi kebawah adalah penyampaian pesan berupa perintah mengenai instruksi dan prosedur tugas, selain itu komunikasi kebawah dapat juga untuk menyampaikan tujuan, untuk merubah sikap, dan mencegah kesalahfahaman karena kurang informasi dan mempersiapkan anggota untuk menyesuaikan diri dengan ketentuan yang ditetapkan.

Pada dasarnya komunikasi kebawah dapat diklasifikasikan atas lima tipe, yaitu: (dalam Arni: 2001)

1) Instruksi tugas

Instruksi tugas atau pekerjaan yaitu yang disampaikan ke bawahan mengenai apa yang diharapkan dilakukan mereka dalam dan bagaimana melakukannya.

2) Rasional

Rasional pekerjaan adalah pesan yang menjelaskan mengenai tujuan aktivitas dan bagaimana kaitan aktivitas itu dengan aktivitas lain dalam organisasi.

3) Ideologi

Peran ideologi mencari sokongan antusias dari anggota organisasi guna memperkuat loyalitas, moral dan motivasi.

4) Informasi

Pesan informasi dimaksudkan untuk memperkenalkan bawahan dengan praktek-praktek organisasi, keuntungan, kebiasaan dan data lain yang tidak ada hubungannya dengan instruksi dan rasional.

5) Balikan

Balikan adalah pesan yang berisi informasi mengenai ketepatan individu dalam melakukan pekerjaannya.

Dalam R. Wayne (2001) ada lima jenis informasi yang biasa dikomunikasikan dari atasan kepada bawahan: (1) Informasi mengenai bagaimana melakukan pekerjaan, (2) informasi mengenai dasar pemikiran untuk melakukan pekerjaan, (3) informasi mengenai kebijakan dan praktik-praktik organisasi, (4) Informasi mengenai kinerja pegawai, dan (5) Informasi untuk mengembangkan rasa memiliki tugas (sense of mission).

Agar arus komunikasi antara atasan dan bawahan berjalan dengan lancar, maka komunikasi harus dipengaruhi oleh beberapa faktor (dalam Arni: 2001):

1) Keterbukaan

Kurangnya sifat keterbukaan diantara pimpinan dan bawahan akan menyebabkan pembelokan atau tidak mau menyampaikan pesan dan gangguan dalam pesan.

2) Kepercayaan pada pesan tulisan

Kepercayaan pada pimpinan lebih percaya pada pesan tulisan dan metode difusi yang menggunakan alat-alat elektronik dari pesan yang disampaikan secara lisan.

3) Pesan yang berlebihan

Reaksi karyawan terhadap pesan yang berlebihan biasanya cenderung untuk tidak membaca pesan-pesan tertentu yang dianggap penting bagi dirinya dan yang lain dibiarkan saja tidak dibaca.

4) Timing

Timing atau ketepatan waktu pengiriman pesan mempengaruhi komunikasi kebawah. Pimpinan hendaklah mempertimbangkan saat yang tepat bagi pengiriman pesan dan dampak yang potensial kepada tingkah laku bawahan.

5) Penyaringan

Pesan-pesan yang dikirimkan kepada bawahan tidaklah semuanya diterima mereka, tetapi mereka menyaring mana yang mereka perlukan.

Dalam komunikasi internal terkadang terdapat gangguan pada penyampaian pesan dari pimpinan kepada bawahan maka pimpinan perlu memperhatikan cara-cara penyampaian pesan yang efektif. Davis memberikan saran-saran dalam hal itu sebagai berikut:

- 1) Pimpinan hendaklah sanggup memberikan informasi kepada pegawai apabila dibutuhkan.

- 2) Pimpinan hendaklah membagi informasi yang dibutuhkan oleh karyawan. Pimpinan hendaklah membantu karyawan merasakan bahwa diberi informasi.
- 3) Pimpinan hendaklah mengembangkan suatu perencanaan komunikasi, sehingga karyawan seperti mengetahui informasi yang dapat diharapkan untuk memperoleh berkenaan dengan tindakan-tindakan pengelolaan yang mempengaruhi mereka.
- 4) Pimpinan hendaklah berusaha membentuk kepercayaan diantara pengirim dan penerima pesan. Kepercayaan ini akan mengarahkan kepada komunikasi terbuka yang akan mempermudah adanya persetujuan yang diperlukan antara bawahan dan atasan.

Dalam komunikasi kebawah, para atasan harus menggunakan metode yang benar agar pesan yang disampaikan dapat diterima dan dilaksanakan dengan baik. Ada empat metode komunikasi kebawah yaitu sebagai berikut: (1) tulisan saja, dinilai paling efektif bila diperlukan informasi untuk tindakan yang akan datang. (2) lisan saja, dinilai paling efektif dalam situasi yang mencakup teguran dan mendamaikan perselisihan. (3) tulisan diikuti lisan, (4) lisan diikuti tulisan. (dalam R. Wayne: 2005).

Sebagai salah satu kegiatan terpenting dalam perusahaan, komunikasi kebawah pasti memiliki tujuan tersendiri. Menurut Katz dan Khan, Komunikasi ke bawah mempunyai 5 (lima) tujuan pokok yaitu:

- 1) Memberikan pengarahan atau instruksi kerja tertentu.

- 2) Memberikan informasi mengapa suatu pekerjaan harus di laksanakan.
- 3) Memberikan informasi tentang prosedur dan praktik organisasional.
- 4) Memberikan umpan balik pelaksanaan kerja kepada karyawan.
- 5) Menyajikan informasi mengenai aspek ideologi dalam membantu organisasi menanam pengertian tentang tujuan yang ingin dicapai.

b) Komunikasi keatas

Komunikasi keatas merupakan penyampaian pesan dari para karyawan kepada para pimpinan. Komunikasi keatas mempunyai beberapa fungsi atau nilai tertentu. Menurut Pace (dalam Arni: 2009) fungsinya adalah sebagai berikut:

- 1) Dengan adanya komunikasi ke atas supervisor dapat mengetahui kapan bawahannya siap untuk diberi informasi dari mereka dan bagaimana baiknya mereka menerima apa yang disampaikan karyawan.
- 2) Arus komunikasi ke atas memberikan informasi yng berharga bagi pembuatan keputusan.
- 3) Komunikasi ke atas memperkuat apresiasi dan loyalitas karyawan terhadap organisasi dengan jalan memberikan kesempatan untuk menanyakan pertanyaan, mengajukan ide-ide dan saran-saran tentang jalannya organisasi.
- 4) Komunikasi ke atas membolehkan, bahkan mendorong desas-desus muncul dan membiarkan supervisor mengetahuinya.
- 5) Komunikasi ke atas menjadikan supervisor dapat menentukan apakah bawahan menangkap arti seperti yang dia maksudkan dari arus informasi ke bawah.

- 6) Komunikasi ke atas membantu karyawan mengatasi masalah- masalah pekerjaan mereka dan memperkuat keterlibatan mereka dalam tugas- tugasnya dan organisasi.

Kebanyakan analisis dan penelitian dalam komunikasi keatas menyatakan bahwa penyelia dan manajer harus menerima informasi dari bawahan mereka yang:

- 1) Memberitahukan apa yang dilakukan bawahan- pekerjaan mereka, prestasi, kemajuan, dan rencana-rencana untuk waktu mendatang.
- 2) Menjelaskan persoalan-persoalan kerja yang belum dipecahkan bawahan yang mungkin memerlukan beberapa macam bantuan.
- 3) Memberikan saran dan gagasan untuk perbaikan dalam unit-unit mereka atau dalam organisasi sebagai suatu keseluruhan.
- 4) Mengungkapkan bagaimana pikiran dan perasaan bawahan tentang pekerjaan mereka, rekan kerja mereka, dan organisasi (dalam R. Wayne: 2001).

Faktor-faktor yang mempengaruhi efektifitas komunikasi ke atas antara lain adalah :

- 1) Komunikasi ke atas lebih mungkin digunakan oleh pembuat keputusan, pengelolaan, apabila pesan itu disampaikan tepat pada waktunya.
- 2) Komunikasi ke atas yang bersifat positif, lebih mungkin digunakan oleh pembuat keputusan mengenai pengelolaan dari pada komunikasi yang bersifat negatif.

- 3) Komunikasi ke atas lebih mungkin diterima, jika pesan itu mendukung kebijakan yang baru.
- 4) Komunikasi ke atas mungkin akan lebih efektif, jika komunikasi itu langsung kepada penerima yang dapat berbuat mengenai hal itu.
- 5) Komunikasi ke atas lebih efektif, apabila komunikasi itu mempunyai daya tarik secara intuitif bagi penerima (dalam Arni: 2009).

Dalam melakukan komunikasi keatas, para bawahan harus mengetahui tata cara berkomunikasi kepada atasan dengan baik. Planty dan Machavar mengemukakan tujuh prinsip sebagai pedoman program komunikasi keatas yaitu sebagai berikut :

- 1) Program komunikasi keatas yang efektif harus direncanakan.
- 2) Program komunikasi keatas yang efektif berlangsung secara berkesinambungan
- 3) Program komunikasi keatas yang efektif menggunakan saluran rutin.
- 4) Program komunikasi keatas yang efektif menitikberatkan kepekaan dan penerimaan dalam pemasukan gagasan dari tingkat yang lebih rendah.
- 5) Program komunikasi keatas yang efektif mencakup mendengarkan secara objektif.
- 6) Program komunikasi keatas yang efektif mencakup tindakan untuk menghadapi masalah.
- 7) Program komunikasi keatas efektif menggunakan berbagai media dan metode untuk meningkatkan aliran informasi (R. Wayne: 2001).

b. Komunikasi Horizontal

Komunikasi horizontal terdiri dari penyampaian informasi diantara rekan-rekan sejawat dalam unit kerja yang sama. Unit kerja meliputi individu-individu yang ditempatkan pada tingkat otoritas yang sama dalam organisasi dan mempunyai atasan yang sama (R. Wayne: 2001).

Komunikator horizontal sering kali berlangsung tidak formal berbeda dengan komunikasi vertikal yang sifatnya lebih formal. Pada komunikasi horizontal ini mereka berkomunikasi satu sama lain bukan pada waktu mereka sedang bekerja, melainkan pada saat istirahat, sedang rekreasi, atau pada waktu pulang kerja. Dalam situasi komunikasi seperti ini, desas-desus cepat sekali menyebar dan menjalar. Dan yang didesas-desuskan sering kali mengenai hal-hal yang menyangkut pekerjaan atau tindakan pimpinan yang merugikan mereka, komunikasi seperti inilah yang bisa menghambat karyawan dalam meningkatkan kinerjanya (Uchjana: 2004).

Penelitian dan pengalaman menyatakan bahwa komunikasi horizontal muncul paling sedikit karena enam alasan yaitu:

- a) Untuk mengkoordinasikan penugasan kerja.
- b) Berbagi informasi mengenai rencana dan kegiatan.
- c) Untuk memecahkan masalah
- d) Untuk memperoleh pemahaman bersama.
- e) Untuk mendamaikan, berunding, dan menengahi perbedaan.
- f) Untuk menumbuhkan dukungan antarpersonal.

Hambatan-hambatan pada komunikasi horizontal banyak persamaannya dengan hambatan yang mempengaruhi komunikasi keatas dan komunikasi kebawah. Ketiadaan kepercayaan diantara rekan-rekan kerja, perhatian yang tinggi yang pada mobilitas keatas, dan persaingan dalam sumber daya dapat mengganggu komunikasi karyawan – yang sama tingkatnya dalam organisasi dengan sesamanya (R. Wayne: 2001).

Beberapa hal yang diperlukan dalam menciptakan komunikatif yang efektif (Purwanto: 2003):

a) Persepsi

Komunikasi harus dapat memprediksi apakah pesan-pesan yang akan disampaikan dapat diterima oleh penerima pesan. Bila prediksinya tepat, audiens akan membaca dan menerima tanggapannya dengan benar. Audiens sebagai penerima pesan lalu akan mengantisipasi reaksi komunikator sebagai penerima pesan, lalu akan mengantisipasi reaksi komunikator untuk menyusun pesan penyesuaian untuk menghindari kesalahfahaman dalam komunikasi tersebut.

b) Ketepatan

Secara umum audiens mempunyai suatu kerangka berfikir. Agar komunikasi yang dilakukan mencapai sasaran, maka seseorang perlu mengekspresikan sesuatu sesuai dengan apa yang ada dalam kerangka berfikir mereka, apabila hal itu diabaikan, maka yang muncul adalah miss communication.

c) Kredibilitas

Dalam berkomunikasi komunikator perlu memiliki suatu keyakinan bahwa para audiens adalah orang-orang yang dapat dipercaya. Demikian juga sebaliknya, komunikator harus mempunyai suatu keyakinan akan inti pesan dan maksud yang ingin mereka sampaikan.

d) Pengendalian

Dalam berkomunikasi, audiens akan memberikan suatu reaksi atau tanggapan terhadap pesan yang disampaikan. Reaksi mereka dapat membuat komunikator tertawa, menangis, bertindak, mengubah pikiran, atau lemah lembut. Hal ini ditentukan oleh intensitas reaksi yang dilontarkan audiens terhadap apa yang disampaikan oleh komunikator. Sebaliknya reaksi audiens tergantung pada berhasil atau tidaknya komunikator mengendalikan audiensnya saat melakukan komunikasi.

e) Keharmonisan

Komunikator yang baik tentu akan selalu dapat menjaga hubungan persahabatan yang baik dengan audiens sehingga komunikasi dapat berjalan lancar dan mencapai tujuannya. Seorang komunikator yang baik juga akan menghormati dan berhasil member kesan yang baik kepada audiensnya.

2.2.3. Fungsi Komunikasi

Pada suatu organisasi baik yang berorientasi komersial maupun sosial, tindak komunikasi dalam suatu lembaga tersebut akan melibatkan empat fungsi (Arni: 2001), yaitu:

- a. Fungsi informal. Informasi yang didapat setiap anggota organisasi agar dapat melaksanakan pekerjaannya secara lebih pasti. Informasi pada dasarnya dibutuhkan oleh semua orang yang mempunyai perbedaan kedudukan dalam suatu organisasi.
- b. Fungsi regulatif. Berkaitan dengan peraturan-peraturan yang berlaku dalam organisasi, dimana atasan mempunyai hak untuk mengendalikan semua informasi yang disampaikan.
- c. Fungsi persuasif. Dalam mengatur organisasi, kekuasaan dan wewenang tidak akan selalu membawa hasil sesuai dengan yang diharapkan.
- d. Fungsi integratif. Setiap organisasi berusaha menyediakan saluran yang memungkinkan karyawan dapat melaksanakan tugas dan pekerjaan dengan baik.

Menurut Bangun (2012:361) fungsi komunikasi dalam organisasi merupakan sarana untuk memadukan tugas-tugas yang terorganisasi. Ada 4(empat) fungsi komunikasi dalam organisasi antara lain sebagai berikut :

- a. Fungsi Pengawasan

Setiap organisasi mempunyai struktur dan garis komando, berdasarkan garis komando tersebut, bila karyawan mengkomunikasikan keluhannya kepada atasannya berkaitan dengan pekerjaannya, sesuai dengan deskripsi pekerjaan dan kebijakan perusahaan, maka komunikasi tersebut sudah menjalankan fungsi pengawasan.

- b. Motivasi

Dengan memberikan penjelasan kepada karyawan tentang apa yang harus mereka lakukan, bagaimana prestasi kerja karyawan dan bagaimana cara bekerja agar dapat meningkatkan prestasi kerja. Menyusun sasaran yang lebih spesifik dan mendorong karyawan agar mau melaksanakan tugasnya dengan baik akan merangsang lebih giat bekerja, motivasi dan menuntut komunikasi yang efektif.

c. Pengungkapan emosi

Individu dan kelompok dalam organisasi merupakan sumber daya pertama yang berinteraksi secara sosial. Komunikasi yang terjadi dalam organisasi tersebut merupakan mekanisme yang mendasar pada masing-masing individu atau kelompok dalam organisasi tersebut menunjukkan rasa kecewa dan kepuasannya. Dengan demikian, komunikasi merupakan sarana dalam melepaskan rasa emosi sebagai sarana pemenuhan kebutuhan sosial.

d. Informasi

Fungsi ini berkaitan dengan pengambilan keputusan. Melalui kegiatan komunikasi dapat memberikan informasi kepada individu atau kelompok dalam pengambilan keputusan.

Dari keempat fungsi ini tidak bisa di pandang bahwa satu fungsi lebih penting dari satu fungsi lainnya. Semua fungsi ini mempunyai kepentingan secara tersendiri. Komunikasi sangat penting dilakukan dalam organisasi, karena menyangkut penyampaian pesan antar individu dan kelompok tentang pekerjaan dalam organisasi. Kesalahan dalam penyampaian pesan dapat mengakibatkan

kesalahan dalam melaksanakan pekerjaan sehingga tidak tercapainya tujuan suatu organisasi.

2.3. Penelitian Terdahulu

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

NO	Nama	Judul	Hasil	Variabel yang Dianalisis	Alat Analisis
1	Ana Maria Ulfa (2018)	Pengaruh Komunikasi Internal Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Divisi Venner Studi Kasus pada PT Sumber Graha Sejahtera Jombang Jawa Timur	Hasil dari penelitian ini menyimpulkan bahwa komunikasi internal berpengaruh positif terhadap produktivitas kerja karyawan	Komunikasi Internal, Produktivitas Kerja Karyawan	Analisis Regresi Linier Sederhana
2	Syamsul (2018)	Analisis Pengaruh Komunikasi Internal Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan pada PT Ciomas Adisatwa Maros	Hasil dari penelitian menunjukkan bahwa komunikasi internal dalam hal ini komunikasi vertikal dan horizontal berpengaruh signifikan terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT Ciomas Adisatwa Maros	Komunikasi Internal, Produktivitas Kerja Karyawan	Analisis Regresi Linier Sederhana
3	Leowanto Christina (2015)	Pengaruh Komunikasi Internl Terhadap Peningkatan Produktivitas Karyawan pada PT Panji Putra Kreasi	Hasil penelitian ini adalah semakin baik komunikasi internal maka produktivitas kerja karyawan akan semakin meningkat	Komunikasi Internal, Produktivitas Kerja Karyawan	Analisis Regresi Linier Sederhana

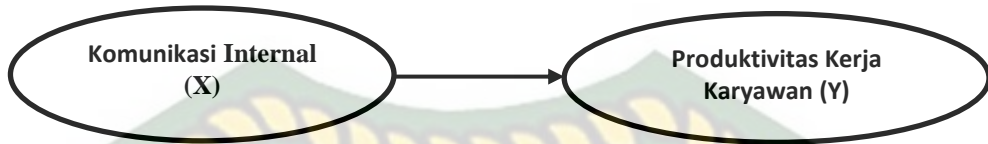
4	Yenni Rusli (2016)	Pengaruh Komunikasi Internl Terhadap Produktivitas Pegawai pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Kutai Timur	Hasil perhitungan korelasi diketahui $r = 0,016$ masuk kedalam interval tingkat hubungan yang kuat, hasil tersebut dapat diartikan bahwa terdapat pengaruh signifikan antara komunikasi internal kinerja karyawan pada PT. Titian Makmur Sentosa	Komunikasi Internal, Produktivitas Pegawai	Analisis Regresi Linier Sederhana
---	-----------------------	--	--	--	-----------------------------------

2.4. Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir ini berawal dari penelitian terhadap masalah yang bersifat kuantitatif dan pembatasan yang dilakukan pada perumusan masalah. Peneliti menggunakan teori yang berdasarkan variabel penelitian untuk menjawab pertanyaan yang berasal dari rumusan masalah. Menurut Sugiyono (2014: 23) menyatakan bahwa desain penelitian harus spesifik, jelas dan rinci, ditentukan secara mantap sejak awal, menjadi pegangan langkah demi langkah. Variabel yang diteliti dihubungkan oleh struktur penelitian. Dalam penelitian terdiri dari dua variabel, yaitu komunikasi internal sebagai variabel bebas (X) dan produktivitas kerja karyawan sebagai variabel terikat (Y).

Berdasarkan keterkaitan antara keduanya yang dipaparkan pada telaah pustaka dan penelitian terdahulu, maka kerangka berpikir dapat dibuat sebagai berikut:

Gambar 2.1
Kerangka Berpikir



Sumber menurut Sedarmayanti (2017: 71)

2.5. Hipotesis

Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap perumusan masalah penelitian yang akan diuji kebenarannya melalui penelitian yang dilakukan. Adapun hipotesis yang diambil berdasarkan latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian dan teori yang digunakan, maka dibuat hipotesis sebagai berikut: “Diduga komunikasi internal berpengaruh signifikan terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT. Lutvindo Wijaya Perkasa Pekanbaru”.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Lokasi Penelitian

Penelitian ini telah dilaksanakan pada PT. Lutvindo Wijaya Perkasa Pekanbaru yang beralamat di Jl. S.M. Amin Arengka 2 Pekanbaru.

3.2. Operasional Variabel

Tabel 3.1
Operasional Variabel

Variabel	Dimensi	Indikator	Skala
Komunikasi Internal. Menurut Effendy (2009:122) mengemukakan bahwa komunikasi internal ditunjang oleh dua komunikasi, yaitu komunikasi vertikal (atas dan bawah) dan komunikasi horizontal.	a. Komunikasi ke atas b. Komunikasi ke bawah c. Komunikasi antar teman kerja	a. Penyampaian laporan pada atasan b. Penyampaian saran, ide dan gagasan pada atasan c. Penyampaian keluhan a. Pemberian petunjuk, bimbingan dan pengarahan dari atasan b. Instruksi, perintah dari atasan c. Pemberian teguran d. Pemberian pujian a. Komunikasi dan interaksi dari teman kerja b. Saling membantu dalam pekerjaan c. Saling membagi informasi d. Pemecahan masalah bersama	Likert

<p>Produktivitas Kerja Karyawan. Faktor-faktor yang digunakan dalam pengukuran kinerja produktivitas kerja adalah kuantitas kerja, kualitas kerja, dan ketepatan waktu (Simamora, 2012:612).</p>	<p>a. Kuantitas kerja</p> <p>b. Kualitas kerja</p> <p>c. Ketepatan waktu</p>	<p>a. Hasil yang dicapai sesuai dengan standar yang ditetapkan</p> <p>b. Penyelesaian pekerjaan</p> <p>c. Pencapaian target pekerjaan</p> <p>a. Kemampuan menyelesaikan pekerjaan</p> <p>b. Kecakapan/keterampilan dalam bekerja</p> <p>c. Ketepatan dalam bekerja</p> <p>d. Tanggung jawab dalam bekerja</p> <p>a. Menyelesaikan pekerjaan sesuai waktu yang ditetapkan</p> <p>b. Memaksimalkan waktu pekerjaan</p> <p>c. Waktu yang cukup bagi karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan</p>	<p>Likert</p>
--	--	---	---------------

3.3. Populasi dan Sampel

Populasi merupakan keseluruhan objek penelitian. Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek atau subjek yang memiliki kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari kemudian ditarik kesimpulannya (Sugiyono, 2015). Populasi merupakan keseluruhan objek yang berada pada dan memenuhi syarat-syarat tertentu berkaitan dengan masalah peneliti atau keseluruhan unit atau individu dalam ruang lingkup yang akan diteliti.

Sampel adalah wakil populasi yang akan diteliti. Menurut Sugiyono (2008: 118) menjelaskan bahwasanya sampel memiliki arti suatu bagian dari keseluruhan serta karakteristik yang dimiliki oleh sebuah populasi.

Menurut Arikunto (2010:112), jika subjeknya kurang dari 100 orang sebaiknya diambil semuanya, dan jika subjeknya besar atau lebih dari 100 orang dapat diambil 10-15% atau 20-25% atau lebih. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh karyawan bidang produksi beton PT. Lutvindo Wijaya Perkasa sebanyak 34 orang. Karena populasi kurang dari 100 orang maka seluruh populasi adalah sampel. Maka metode yang digunakan adalah metode sensus.

Pada bagian produksi beton perusahaan memiliki 34 orang karyawan yang terdiri dari 1 orang manajer, 3 orang bagian administrasi, 1 orang kepala produksi, 2 orang mekanik, 5 orang bagian bacher, 18 orang driver, dan masing-masing 1 orang di bagian marketing, laboratorium, helper, dan operator.

3.4. Jenis dan Sumber Data

a. Data Primer

Yaitu data yang diperoleh peneliti langsung di lapangan melalui kuseoner yang berkaitan langsung dengan variabel penelitian komunikasi internal dan produktivitas kerja karyawan.

b. Data Skunder

Yaitu data yang diperoleh atau dikumpulkan oleh orang-orang yang melakukan penelitian dari sumber-sumber yang ada. Data skunder dalam

penelitian adalah buku-buku, internet, dokumen yang terkait mengenai instansi atau perusahaan PT. Lutvindo Wijaya Perkasa Pekanbaru.

3.5. Teknik Pengumpulan Data

Ada beberapa teknik atau metode yang digunakan dalam pengumpulan data untuk menunjang penelitian ini, yaitu:

- a. Kuesioner, yaitu daftar pertanyaan tertulis tentang variabel penelitian kemudian dibagikan kepada responden untuk diisi sesuai dengan alternatif jawaban yang telah disediakan.
- b. Wawancara, yaitu Wawancara yaitu teknik pengumpulan data dengan mengajukan pertanyaan langsung oleh pewawancara kepada responden, dan jawaban-jawaban responden dicatat atau direkam.
- c. Observasi, yaitu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan mengamati secara langsung mengenai objek yang akan diteliti serta melalui pengamatan langsung.

3.6. Analisis Data

Menurut Sugiyono (2015:206) analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil kuesioner, wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih nama yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain.

Analisis data dalam penelitian ini menggunakan data metode deskriptif dan kuantitatif, rata tanggapan responden yang tertuang melalui tabel dan uraian. Data

yang dipeoleh akan ditransformasikan ke dalam data kuantitatif dengan menggunakan skala likert. Setap variabel dikelompokkan berdasarkan lima kelas kategori yaitu :

- a. Jika sangat setuju, maka bobotnya : 5 (lima)
- b. Jika setuju, maka bobotnya : 4 (empat)
- c. Jika netral, maka bobotnya : 3 (tiga)
- d. Jika tidak setuju, maka bobotnya : 2 (dua)
- e. Jika sangat tidak setuju, maka bobotnya : 1 (satu)

Untuk melihat pengaruh dua variabel X dan Y tersebut digunakan beberapa analisis, yaitu:

- a. Uji Validitas dan Reliabilitas

- a. Uji Validitas

Untuk melakukan pemilihan atau penilaian terhadap item-item pertanyaan yang valid dalam bentuk sebuah variabel. Uji validitas dilakukan dengan bantuan program *SPSS versi 25 (Statistical Product and Service Solution)*. Mengukur validitas dapat dilakukan dengan melakukan *regresi product moment*, yaitu melihat hubungan masing-masing skor jawaban responden terhadap total tanggapan responden tersebut, dengan kriteria pengujian sebagai berikut :

- 1) Jika $r_{hitung} \geq t_{tabel}$ atau signifikansi $\leq \alpha$ berarti item valid
- 2) Jika $r_{hitung} < t_{tabel}$ atau signifikansi $> \alpha$ berarti item tidak valid

(Sugiyono, 2015:121).

Sesuai dengan pendapat diatas, maka item kuesioner yang valid dapat dijadikan acuan untuk penelitian selanjutnya.

b. Uji Reliabilitas

Reliabilitas merupakan indeks yang menunjukkan sejauh mana suatu alat pengukur dapat dipercaya. Setiap alat pengukur harusnya mempunyai kemampuan untuk memberikan hasil pengukuran relatif konsisten dari waktu ke waktu. Menurut Sugiyono (2015:132). Uji reliabilitas bertujuan untuk mengukur apakah item-item kuisisioner yang valid memiliki tingkat kehandalan yang baik dalam menjelaskan sebuah variabel. Pengujian ini dilakukan dengan bantuan program *SPSS versi 25 (Statistical Product and Service Solution)* dan menggunakan uji statistik *alphacronbach*, dengan kriteria pengujian :

- 1) Jika *alphacronbach* $\geq 0,60$, berarti item riabel (handal)/valid
- 2) Jika *alphacronbach* $< 0,60$, berarti item tidak riabel (tidak handal)/tidak valid.

b. Analisis Regresi Sederhana

Analisis regresi linear sederhana digunakan untuk mengetahui dan menguji hubungan antara variabel (X) bebas terhadap variabel (Y) terikat. Dalam penelitian ini hubungan antara variabel bebas dengan variabel terikat disusun dalam fungsi atau persamaan sebagai berikut:

$$Y = a + bX + e$$

Dimana:

Y = Produktivitas Kerja Karyawan

a = Konstanta

b = Koefisien regresi

X = Komunikasi Internal

e = Epsilon/variabel pengganggu

Untuk menghitung variabel a dan b digunakan rumus:

$$b = \frac{n \sum xy - \sum x \sum y}{n \sum x^2 - (\sum x)^2}$$

$$a = \frac{\sum y - b \sum x}{n}$$

Komunikasi Internal (X) merupakan variabel bebas, sedangkan Produktivitas Kerja Karyawan (Y) merupakan variabel terikat.

c. Analisis Koefisien Korelasi (r)

Koefisien korelasi (r) bertujuan untuk melihat keeratan hubungan antara variabel bebas (X) dengan variabel terikat (Y). Untuk menentukan koefisien korelasi (r) antara variabel X dan Y yaitu angka yang menunjukkan tingkat hubungan antara variabel tersebut, maka digunakan rumus korelasi product moment person sebagai berikut:

$$r = \frac{n \sum XY - (\sum x)(\sum Y)}{\sqrt{n \sum x^2 - (\sum x^2)(n \sum Y^2) - (\sum Y)^2}}$$

Dimana:

r = Koefisien korelasi

n = Jumlah sampel

X = Komunikasi Internal

Y = Produktivitas Kerja Karyawan

Berikut ini adalah tabel pedoman untuk mengetahui kekuatan dari hubungan variabel bebas dan variabel terikat:

Tabel 3.2
Pedoman Interpretasi Koefisien Korelasi

Interval Korelasi	Tingkat Hubungan
0.000 – 0.199	Sangat Rendah
0.200 – 0.399	Rendah
0.400 – 0.599	Sedang
0.600 – 0.799	Kuat
0.800 – 1.000	Sangat Kuat

Sumber : Sugiyono(2015:287)

d. Analisis Koefisien Determinasi (R^2)

Koefisien determinasi (R^2) bertujuan mengukur seberapa jauhnya kemampuan model dalam menerangkan variasi variabel terikat (Kuncoro, 2003:220). Nilai koefisien determinasi adalah diantara nol dan satu. Nilai R^2 yang kecil berarti menjelaskan variasi variabel sangat terbatas. Nilai yang mendekati satu, variabel independen memberikan hampir semua informasi yang dibutuhkan untuk memprediksi variasi variabel dependen.

e. Uji Signifikan Parsial (Uji t)

Menurut Sugiyono (2015: 212) Uji t bertujuan untuk mengetahui pengaruh variabel bebas terhadap variabel terikat secara parsial. Maka dapat dilakukan uji t dengan menggunakan rumus berikut:

$$t = \frac{\sqrt{rn} - 2}{\sqrt{1 - r^2}}$$

Keterangan:

t = t_{hitung} variabel X

r = koefisien korelasi

n = jumlah sampel

Berikut ini kriteria pengujianya:

- 1) Jika nilai $t_{\text{hitung}} \geq t_{\text{tabel}}$ atau $\text{sig} < \alpha$, maka hipotesis diterima, artinya variabel independen berpengaruh signifikan terhadap variabel dependen.
- 2) Jika nilai $t_{\text{hitung}} \leq t_{\text{tabel}}$ atau $\text{sig} > \alpha$, maka hipotesis ditolak, artinya variabel independen tidak berpengaruh signifikan terhadap variabel dependen.

BAB IV

GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN

4.1. Sejarah Singkat Perusahaan

PT. Lutvindo Wijaya Perkasa merupakan perusahaan swasta yang memiliki sejarah dan pengalaman yang panjang dibidang jasa konstruksi. Perusahaan telah mulai beroperasi sejak didirikan pada tahun 2009.

PT. Lutvindo Wijaya Perkasa didirikan oleh seorang pemuda yang memiliki tekad untuk maju dan berkembang dalam dunia bisnis dan konstruksi dengan melihat perkembangan ekonomi, pembangunan dan meningkatnya dunia teknologi multimedia di Indonesia khususnya di Riau, yang sangat memungkinkan untuk berkembang menjadi kota metropolitan. Perusahaan ini merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang Kontraktor, Perdagangan (barang dan jasa), General, Developer.

PT. Lutvindo Wijaya Perkasa didirikan pada hari jum'at tanggal Delapan Juli Dua Ribu Sembilan (08-07-2009). Dihadapan notaris Azwar, SH. MKn. Jalan Jend. Ahmad Yani NO. 01A di Bangkinang. Pada awalnya, PT. Lutvindo Wijaya Perkasa berkedudukan di Bangkinang dan mempunyai cabang atau perwakilan di tempat lain yang ditentukan oleh direksi.

Pada tahun 2016 ada perubahan Akta Notoaris Pemegang saham Luar Biasa PT. Lutvindo Wijaya Perkasa pada tanggal Dua Juni Dua Ribu Enam Belas (02-06-2016) dihadapan notaris Fitri Nila Sari, SH, M.Kn Jalan Kubang Raya /

Kasang Kulim No. 01 Kubang Jaya Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar - Riau.

PT. Lutvindo Wijaya Perkasa saat ini beroperasi di berbagai wilayah di Riau yang terbagi kedalam kantor pusat yang berlokasi di Jalan SM. Amin Arengka II Depan Gerbang Stadion Utama No.78, Pekanbaru, Riau serta Kantor cabang yang berlokasi di Kota Duri.

PT. Lutvindo Wijaya Perkasa untuk saat ini memiliki komitmen meningkatkan produktivitas dan kinerja perusahaan dengan cara melalui penerapan perencanaan manajemen yang baik, penerapan manajemen teknologi dan melakukan restrukturisasi perusahaan secara menyeluruh, dimulai dari visi dan misi, struktur organisasi, SDM, sistem informasi, sampai dengan risiko dalam konstruksi. Perusahaan memiliki komitmen seperti ini bertujuan untuk meningkatkan kepuasan konsumen PT. Lutvindo Wijaya Perkasa secara nyata dengan menghasilkan karya konstruksi yang berkualitas dan pengerjaan yang tepat waktu.

4.2. Tujuan Pendirian Perusahaan

Adapun tujuan perseroan terbatas ini adalah:

- a. Menjalankan usaha dalam bidang pembangunan dan konstruksi baik sebagai pemborong bangunan/kontraktor maupun sebagai pemborong bangunan rumah-rumah (*real estate*), perencanaan, pelaksanaan, maupun pembuatan gedung-gedung, jembatan-jembatan, jalan-jalan, pengairan, irigasi, pengadaan barang dan jasa, survey dan pemetaan, baik dengan langsung

maupun dengan tidak langsung yang berhubungan dengan itu dan dalam arti kata yang seluas-luasnya.

- b. Menjalankan usaha-usaha dalam bidang perdagangan penyedia barang dan jasa pada bidang material baik instansi pemerintah maupun swasta juga termasuk interinsuler, lokal dan eceran, grosir, distributor dan agen/perwakilan dan segala macam barang material.

4.3. Strategi Pengembangan

Belajar dari pengalaman panjang pendiri perusahaan PT. Lutvindo Wijaya Perkasa memfokuskan kegiatan usaha pada sektor yang terkait dengan *earthmoving*, kontruksi dan industri dalam bidang pembangunan jalan, jembatan di kabupaten kota se Riau khususnya.

Atensi dan energi diarahkan ke sektor – sektor strategis meliputi pembangunan Jalan, pembangunan jembatan, pengolahan dan transportasi bahan galian, penyiapan landasan bagi kontruksi berat serta pembangunan infrastruktur dan perumahan. Kegiatan usaha ditata dengan mengoptimalkan pengembangan dan pemanfaatan sumber daya perusahaan secara sehat dengan tetap memelihara hubungan yang bertanggung jawab dalam aspek sosial kemasyarakatan.

PT. Lutvindo Wijaya Perkasa selalu berusaha untuk menjadi perusahaan yang mengutamakan kesejahteraan karyawan.

Manfaat yang ditawarkan :

1. Jenjang karir yang dinamis
2. Lingkungan kerja yang kondusif

3. Visi dan arah yang jelas
4. Pelatihan yang terprogram
5. Pengembangan kompetensi yang berkesinambungan
6. Budaya perusahaan yang membantu pencapaian cita-cita
7. Kesempatan bekerja dalam tim yang berbeda untuk memberikan wawasan dan pengalaman yang luas.

4.4. Visi dan Misi Perusahaan

a. Visi

Menjadi perusahaan swasta nasional terdepan di industri jasa konstruksi berkembang secara berkesinambungan, memberikan kesejahteraan kepada karyawan, pengurus, pemegang dan tata kelola perusahaan yang baik (*good corporate governance*).

b. Misi

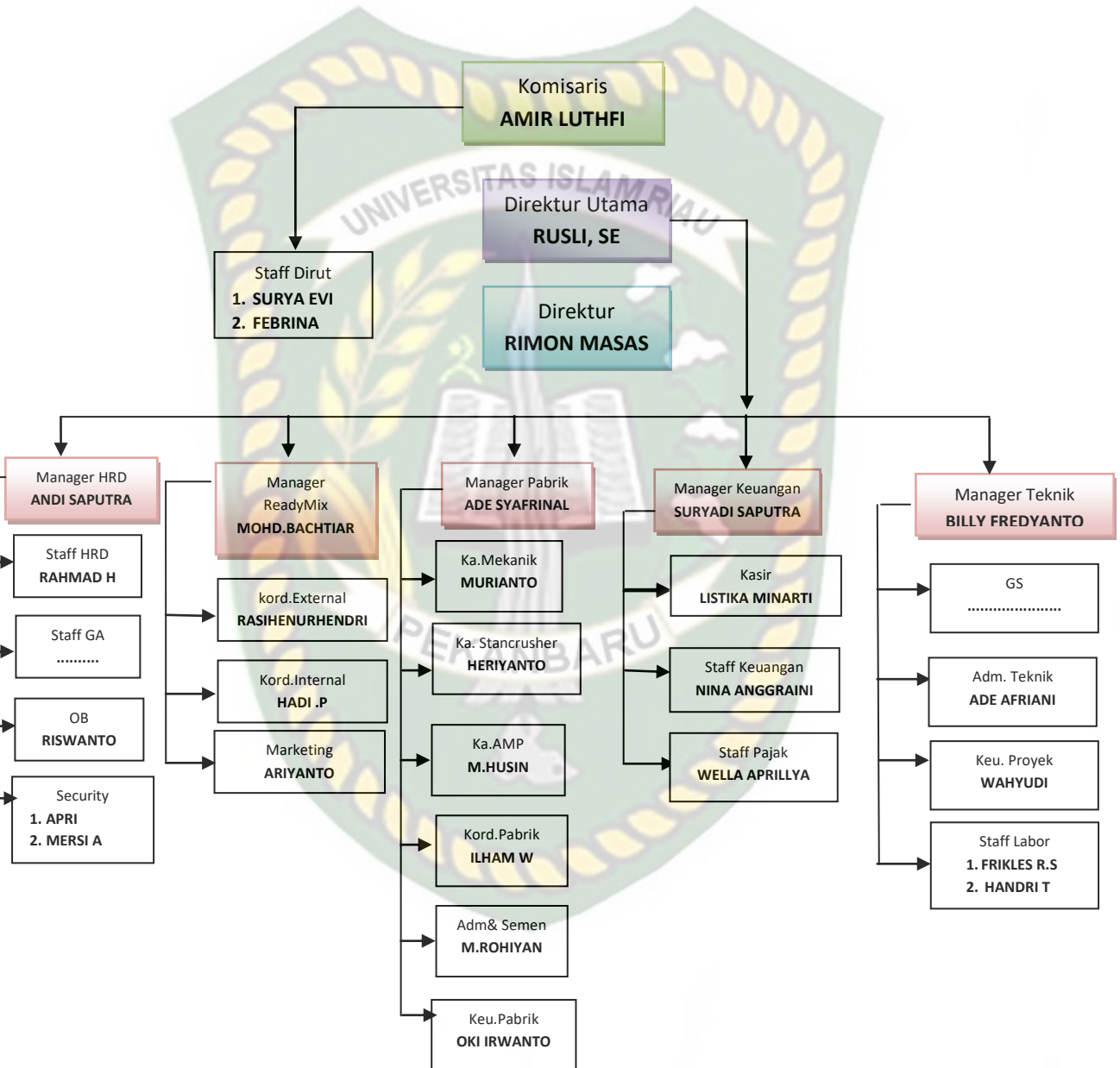
Untuk mencapai visi tersebut PT. Lutvindo Wijaya Perkasa telah menerapkan misi dan strategi sbb:

1. Menata Perusahaan dengan merapkan asas profesionalisme seoptimal mungkin.
2. Pemberdayaan maksimal dari lima pilar usaha konstruksi: Pemasaran, Operasional, Keuangan, Sumber Daya Manusia dan Informasi.
3. Membantu meningkatkan Ekonomi masyarakat melalui program *Corporate Social Responsibility (CSR)* yang tulus, sepenuh hati yang tepat guna dan tepat sasaran, sesuai dengan kemampuan perusahaan

4. Menyamakan persepsi diantara manajemen untuk mempertahankan nilai-nilai perusahaan dan mencapai tujuan bersama.
5. Pelatihan dan rekrutmen sumber daya manusia yang tepat, untuk menghasilkan tenaga kerja yang kompeten, berdedikasi dan bersemangat tinggi sesuai budaya perusahaan.
6. Penerapan prinsip kehati-hatian dalam pengambilan keputusan dan tata kelola perusahaan yang baik (*good corporate governance*).
7. Peningkatan kompetisi di era globalisasi lewat kerjasama dengan perusahaan kontraktor nasional maupun internasional.
8. Mendukung program Pemerintah, diantaranya dengan membuka kesempatan kerja sesuai dengan perkembangan perusahaan.

4.5. Struktur Organisasi Perusahaan

Gambar 4.1
Struktur Organisasi PT. Lutvindo Wijaya Perkasa Pekanbaru



4.6. Baching Plant

4.6.1 Sejarah Singkat Baching Plant

Pada tahun 2012, PT. Lutvindo Wijaya Perkasa mendirikan Baching Plant di Garuda Sakti KM.6, Kampar yang beroperasi pada sektor produksi beton siap pakai (readymix). Untuk menunjang operasional produksi perusahaan menyediakan mesin yang digunakan untuk mencampur atau membuat adukan beton readymix dalam skala besar, bermutu dan telah teruji lab. Pada November 2015, perusahaan berhasil melakukan penjualan retail hingga keluar perusahaan. Perusahaan juga berhasil melakukan perluasan kawasan baching plant di Kota Duri-Dumai KM.15, Kulim Desa Boncah Hahang, dan Baching Plant mobile yang terletak di Kandis. Pada tahun 2016, produk beton mampu menjangkau sampai ke daerah Pelalawan, Petapahan, Duri, Bangkinang, Tapung dan daerah lainnya. Peningkatan sumber daya manusia (SDM) senantiasa dilakukan oleh perusahaan dalam bidang manajemen dan teknologi. Didukung dengan adanya tenaga-tenaga muda yang mempunyai dedikasi tinggi dan keinginan yang kuat untuk tumbuh dan berkembang bersama perusahaan. Semua ini dilakukan demi tercapainya tujuan perusahaan, yaitu kepuasan pelanggan (customer satisfaction).

Data Perusahaan:

Nama : PT. Lutvindo Wijaya Perkasa
Alamat Kantor : SM. Amin Arengka II Depan Gerbang Stadion Utama No.78 Pekanbaru – Riau
Telepon : 0811 – 7676 – 300
Alamat Pabrik : Jl.Garuda Sakti KM.6, Kampar

Data Manager Readymix:

Nama : Mohd. Bachtiar

HP : 085272685022

Email : mohdbachtiar75@gmail.com

4.6.2 Visi dan Misi Baching Plant

1) Visi

Untuk menjadi penyedia dan pelopor beton unggulan di Riau.

2) Misi

- Membangun dan mengoperasikan pabrik beton.
- Memproduksi beton yang efektif, efisien dan berkualitas.
- Membangun dan meningkatkan skill sumber daya manusia (SDM) terus menerus serta menciptakan dan menjaga iklim kerja yang kondusif antara pegawai pabrik.
- Melakukan pengendalian produksi melalui IT system.

4.6.3 Produk Baching Plant

Berikut ini jenis-jenis dari produk beton readymix yang dihasilkan oleh PT.

Lutvindo:

Tabel 4.1
Jenis Produk ReadyMix

Jenis Beton	Kegunaan
BO & K – 125	Pengecoran lantai kerja dan penimbunan kembali dengan beton
K - 175, K - 200 & K – 250	Digunakan untuk Struktur Beton, seperti: balok sloof dan kolom bertulang, plat lantai, pondasi borpile, box culvert, bangunan bawah, jembatan, beton pracetak, jalan dan turap.
K - 250, K - 300 & K – 350	Digunakan untuk Struktur Beton Bertulang, seperti: pengecoran dalam (semenisasi), drainase, cor lantai, cor balok, kolom (ruko).
K - 400 & K – 500	Digunakan untuk Struktur Beton Prategang, seperti: pengecoran tiang pancang dan pengecoran rigid pavement.

4.6.4 Keunggulan Readymix

Berikut ini adalah keunggulan yang diberikan oleh PT. Lutvindo Wijaya

Perkasa kepada konsumen:

1. Pembelian material lebih mudah, tinggal menyebutkan mutu beton yang diinginkan dan kebutuhan material beton (dalam kubik: m³).
2. Lebih efisien, waktu pengecoran lebih cepat dari pengecoran sitemix (pengadukan manual).

3. Mutu lebih terjamin, komposisi material pembentuk beton dan kualitas adukan lebih konsisten.
4. Menghasilkan beton bermutu tinggi, karena beton mutu tinggi susah dihasilkan oleh beton sitemix (pengadukan manual).
5. Komitmen pengiriman, selalu menjaga komitmen jadwal pengiriman (delivery) kepada konsumen.
6. Konsisten mutu beton, bertanggung jawab terhadap kualitas/mutu beton yang telah dipesan atau dikirim.
7. Tidak perlu membayar. Jika mutu tidak sesuai dengan permintaan beton tidak perlu bayar.

4.7. Deskripsi Pekerjaan

Berikut adalah deskripsi pekerjaan pada bagian produksi beton PT. Lutvindo Wijaya Perkasa:

1. Manager
 - a. Mengatur pengoperasian kegiatan Batching Plant sesuai dengan anggaran yang telah dialokasikan untuk tercapainya target penjualan.
 - b. Mempersiapkan rencana produksi dan perkiraan (forecast) penjualan untuk Plant.
 - c. Membuat laporan untung-rugi material setiap bulan.
 - d. Mengikuti dan mentaati peraturan perusahaan dan prosedur yang berlaku untuk memastikan tercapainya keberhasilan kegiatan produksi beton.

2. Kepala Produksi

- a. Melakukan pengawasan terhadap kegiatan proses produksi beton.
- b. Menjaga mutu produk agar sesuai dengan standar yang ditetapkan perusahaan.
- c. Konsisten dalam menerapkan metode kerja dan keselamatan kerja dalam kegiatan produksi.
- d. Melakukan kontrol absen karyawan.
- e. Membuat laporan berkala perhari/per akhir bulan.
- f. Dapat melakukan koordinasi dengan bagian lain yang berkaitan dengan keberlangsungan produksi.

3. Administrasi

- a. Bertanggung jawab atas pembuatan atau mempersiapkan semua laporan, baik kehadiran, produksi, keuangan serta penyimpanannya.
- b. Bertanggung jawab untuk pengiriman semua dokumen ke kantor pusat.
- c. Membantu menyiapkan laporan mingguan-bulanan.

4. Batcher

- a. Memiliki tanggung jawab untuk mengontrol kesipan Batch Plant untuk melakukan proses produksi, termasuk perawatan rutin harian.
- b. Bertanggung jawab memastikan proses loading yang dilakukan akurat sesuai dengan mix design yang disediakan oleh Departemen Teknikal.
- c. Melaksanakan proses loading sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh bagian perencanaan.

- d. Bertanggung jawab untuk melakukan pencatatan dan melaporkan semua kegiatan produksi.
 - e. Membuat laporan harian produksi dan menyimpannya dalam arsip ang raph.
 - f. Menyusun doket/surat jalan dan mengirimnya ke kantor pusat setiap hari. Termasuk membuat berita acara jika ada doket/surat jalan yang batal/diganti/hilang.
 - g. Bertanggung jawab untuk menjaga kebersihan Batch Plant.
5. Mekanik
- a. Melakukan pemeliharaan dan perbaikan mesin, peralatan serta fasilitas produksi agar kegiatan produksi dapat berjalan dengan lancar.
 - b. Bertanggung jawab memeriksa dan memastikan bahwa mesin-mesin dapat berfungsi dengan baik.
 - c. Melakukan pengawasan terhadap mesin-mesin yang beroperasi.
6. Laboratorium
- a. Bertanggung jawab terhadap kontrol mutu beton.
 - b. Mengontrol material yang digunakan untuk produksi beton.
 - c. Melakukan tes beton yang akan dipasarkan.
 - d. Bertanggung jawab membuat laporan hasil tes beton.
7. Operator
- a. Memastikan kesiapan loader untuk mendukung proses produksi, termasuk perawatan dan pemeriksaan harian.

- b. Bertanggung jawab untuk mengatur penyimpanan material di dalam plant dengan rapih.
 - c. Memasukkan material dari area penyimpanan ke dalam material bin untuk proses produksi. Bin Material harus selalu terisi dengan material.
 - d. Menjaga kebersihan plant termasuk penanganan limbah beton dan penyiraman area plant.
8. Driver/Supir
- a. Melakukan pengecekan terhadap mesin mixer, lampu-lampu sebelum menjalankan kendaraan.
 - b. Melaporkan jika ada kerusakan pada mesin mixer, pompa dan motor mixer.
 - c. Melakukan pengecekan komponen mobil mixer.
 - d. Bertanggung jawab mengangkut beton dengan baik dan benar sesuai jadwal yang telah ditetapkan oleh kepala produksi.
 - e. Melakukan proses timbangan sebelum dan sesudah loading.
 - f. Melakukan pengecekan surat jalan dengan benar sebelum mobil berangkat.
 - g. Mengikuti aturan trip yang ditetapkan oleh kepala produksi.
 - h. Bertanggung jawab menjaga kebersihan mobil mixer.

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

5.1. Identitas Responden

Sebelum penelitian ini dibahas secara keseluruhan untuk mengetahui pengaruh Komunikasi Internal terhadap Produktivitas Kerja Karyawan pada PT Lutvindo Wijaya Perkasa Pekanbaru. Untuk mendapatkan hasil penelitian, penulis melakukan analisis data yang diperoleh dari responden melalui kuesioner yang telah penulis sebar. Identitas responden merupakan gambaran mengenai identitas responden yang diperlukan yang akan membantu untuk menyimpulkan suatu hasil yang diperoleh dari suatu penelitian. Oleh karena itu, penulis akan memaparkan keterangan responden yang terdiri dari tingkat usia, jenis kelamin, tingkat pendidikan dan masa kerja.

5.1.1. Tingkat Usia

Usia merupakan salah satu faktor yang berpengaruh pada individu dalam melaksanakan pekerjaan yang diberikan. Responden yang telah memberikan tanggapan memiliki tingkat usia yang berbeda, dengan tingkat usia tersebut peneliti dapat menilai bahwa tanggapan yang diberikan relevan. Adapun tingkat usia responden dapat dilihat pada tabel yang penulis cantumkan sebagai berikut:

Tabel 5.1
Identitas Responden Berdasarkan Tingkat Usia

No	Kategori	Frekuensi	Persentase %
1	20 – 24	2	5,9 %
2	25 – 29	5	14,7 %
3	30 – 34	6	17,6 %
4	35 – 39	6	17,6 %
5	≥ 40	15	44,1 %
Total		34	100 %

Sumber: Data Olahan 2021

Berdasarkan tabel 5.1 diatas, dapat dilihat bahwa tingkat usia responden dengan usia 20-24 tahun sebanyak 2 orang dengan persentase sebesar 5,9%, responden dengan usia 25-29 tahun sebanyak 5 orang atau 14,7%, kemudian responden dengan usia 30-34 tahun sebanyak 6 orang atau 17,6%, responden dengan usia 35-39 tahun sebanyak 6 orang atau 17,6%, dan terakhir responden dengan usia ≥ 40 tahun sebanyak 15 orang atau 44,1%. Dari tabel tersebut menunjukkan bahwa mayoritas responden dalam penelitian ini berusia ≥ 40 tahun.

5.1.2. Jenis Kelamin

Jenis kelamin merupakan suatu konsep analisis yang dapat digunakan untuk mengidentifikasi perbedaan laki-laki dan perempuan. Jenis kelamin memiliki pengaruh terhadap berbagai jenis pekerjaan dalam perusahaan, adakalanya suatu pekerjaan itu hanya bisa dikerjakan oleh laki-laki dan sebaliknya ada pekerjaan yang hanya bisa dikerjakan oleh perempuan. Jika dilihat dari jenis kelamin karyawan yang bekerja pada PT. Lutvindo Wijaya Perkasa Pekanbaru bagian produksi beton yang menjadi responden dalam penelitian ini dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 5.2
Identitas Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Kategori	Frekuensi	Persentase %
1	Laki-Laki	33	97,1 %
2	Perempuan	1	2,9 %
TOTAL		34	100%

Sumber: Data Olahan 2021

Berdasarkan tabel 5.2 tersebut, dapat diketahui bahwa dari seluruh responden yang berjenis kelamin laki-laki yaitu sebanyak 33 orang dengan persentase 97,1%. Hal ini disebabkan karena banyaknya pekerjaan berat yang dilakukan sehingga mayoritas pekerja adalah laki-laki. Sedangkan yang berjenis kelamin perempuan hanya 1 orang dengan persentase 2,9%.

5.1.3. Identitas Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Pendidikan merupakan salah satu faktor yang berpengaruh dan sangat penting bagi perusahaan agar memperoleh hasil kerja yang berkualitas sesuai dengan visi misi dan tujuan perusahaan. Hal itu disebabkan karena dengan pendidikan yang dimiliki, seorang karyawan akan mampu bekerja dengan lebih optimal sehingga mampu menyelesaikan tugasnya dengan baik. Pada tabel berikut akan menunjukkan tingkat pendidikan karyawan pada PT. Lutvindo Wijaya Perkasa Pekanbaru yang menjadi responden pada penelitian ini, dapat dilihat sebagai berikut:

Tabel 5.3
Identitas Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Kategori	Frekuensi	Persentase %
1	SLTP	8	23,5%
2	SLTA	21	61,8%
3	S1	5	14,7%
TOTAL		34	100%

Sumber: Data Olahan 2021

Berdasarkan tabel tersebut, dapat diketahui bahwa responden yang berpendidikan formal dari SLTP sebanyak 8 orang atau 23,5%, dan yang berpendidikan formal dari SLTA sebanyak 21 orang atau 61,8%, serta yang berpendidikan sarjana sebanyak 5 orang atau 14,7%. Dapat disimpulkan bahwa pendidikan terakhir yang ditempuh oleh responden terbagi pada tiga tingkatan pendidikan yaitu, SLTP, SLTA, dan Sarjana (S1).

5.1.4. Identitas Responden Berdasarkan Masa Kerja

Masa kerja responden dapat memberikan gambaran seberapa loyalitas seorang karyawan. Selain itu, masa kerja juga dapat menggambarkan seberapa tingkat kemampuan seorang karyawan, karena semakin lama masa kerja seseorang karyawan maka karyawan tersebut sudah mengetahui kondisi perusahaan sekaligus pekerjaan yang akan dilakukan. Adapun lama masa kerja karyawan PT. Lutvindo Wijaya Perkasa Pekanbaru pada bagian produksi beton dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 5.4
Identitas Responden Berdasarkan Masa Kerja

No	Kategori	Frekuensi	Persentase
1	1 - 5 tahun	27	79,4%
2	6 - 10 tahun	7	20,6%
Total		34	100%

Sumber: Data Olahan 2021

Dari tabel 5.4 tersebut, menginformasikan masa kerja responden dengan 1-5 tahun masa kerja terdapat sebanyak 27 orang atau 79,4%, dan responden yang memiliki masa kerja 6-10 tahun terdapat sebanyak 20,6%. Maka dapat disimpulkan bahwa mayoritas responden dalam penelitian ini memiliki masa kerja selama 1-5 tahun.

5.2. Analisis Komunikasi Internal

Komunikasi internal adalah salah satu bentuk interaksi berupa pertukaran informasi antara beberapa pihak yang ada dalam suatu perusahaan. Komunikasi internal merupakan kegiatan yang menunjang terjadinya suatu pekerjaan dalam perusahaan. Menurut Thoha (2012:163) mengatakan bahwa “Komunikasi internal adalah suatu proses penyampaian dan penerimaan berita atau informasi dari seseorang ke orang lain”. Berjalannya suatu pekerjaan bergantung pada baik dan buruknya suatu komunikasi.

5.2.1. Komunikasi ke atas

Komunikasi ke atas adalah penyampaian pesan dari para karyawan kepada para pimpinan. Dalam penyampaian komunikasi kepada pimpinan, karyawan harus mengetahui tata cara berkomunikasi kepada atasan dengan baik.

5.2.1.1. Penyampaian Laporan

Laporan dapat memberikan peranan yang penting dalam organisasi. Salah satu kegiatan yang dapat menghubungkan antara karyawan dengan pimpinan adalah melalui laporan. Laporan merupakan salah satu wujud dari respon karyawan terhadap tugas dan kewajiban yang diberikan oleh atasan. Laporan juga menjadi sarana untuk bertukar informasi antara karyawan dan pimpinan terkait masalah pekerjaan. Adapun jawaban responden terkait penyampaian laporan kepada pimpinan telah dicantumkan pada tabel berikut:

Tabel 5.5
Tanggapan Responden Mengenai Penyampaian Laporan Kepada Pimpinan

No	Tanggapan	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	14	41,2%
2	Setuju	13	38,2%
3	Netral	5	14,7%
4	Tidak Setuju	2	5,9%
5	Sangat Tidak Setuju	-	-
Total		34	100%

Sumber: Data Olahan Tahun 2021

Dari tabel 5.5 tersebut, dapat dilihat bahwa responden yang memberi tanggapan terhadap pernyataan pada kuesioner yang telah disebarakan adalah sebanyak 14 orang atau 41,2% memilih sangat setuju, sebanyak 13 orang atau 38,2% memilih setuju, sebanyak 5 orang atau 14,7% memilih netral, dan hanya 2 orang atau 5,9% yang memilih tidak setuju. Hal ini menunjukkan bahwa hampir seluruh responden setuju terkait indikator penyampaian laporan kepada pimpinan. Dapat disimpulkan bahwa responden melakukan penyampaian laporan secara rutin kepada pimpinan.

5.2.1.2. Penyampaian Saran

Saran merupakan usulan atau gagasan ide terhadap suatu hal. Penyampaian saran dari karyawan terhadap pimpinan dapat berdampak baik bagi perusahaan. Dengan saran yang disampaikan oleh karyawan pimpinan akan mendapat solusi terkait suatu permasalahan yang terjadi dalam perusahaan, bahkan dengan saran yang diberikan karyawan pimpinan dapat menemukan ide untuk membuat perusahaan lebih maju. Adapun tanggapan responden terkait dengan penyampaian saran dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 5.6
Tanggapan Responden Mengenai Penyampaian Saran, Ide Dan Gagasan
Kepada Pimpinan

No	Tanggapan	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	14	41,2%
2	Setuju	10	29,4%
3	Netral	10	29,4%
4	Tidak Setuju	-	-
5	Sangat Tidak Setuju	-	-
Total		34	100%

Sumber: Data Olahan Tahun 2021

Dari tabel 5.6 diatas, dijelaskan bahwa tanggapan yang diberikan responden terhadap pernyataan pada kuesioner yang telah disebarakan bahwa yang menyatakan sangat setuju sebanyak 14 orang atau dengan persentase 41,2%, yang menyatakan setuju sebanyak 10 orang atau dengan persentase 29,4%, dan yang menyatkan netral terdapat 10 orang atau dengan persentase 29,4%, dan tidak ada responden yang menyatakan tidak setuju terkait indikator tentang penyampaian saran kepada pimpinan. Dapat disimpulkan bahwa mayoritas karyawan setuju penyampaian saran kepada pimpinan sangat penting dilakukan karna dapat menunjang dan membantu berjalannya suatu perusahaan.

5.2.1.3. Penyampaian Keluhan

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) keluhan merupakan sesuatu yang diungkapkan yang keluar karena perasaan kesusahan. Ketika terjadi suatu ketidakpuasan pada karyawan dalam melakukan pekerjaan hal tersebut akan mengganggu kinerja perusahaan, dalam hal ini karyawan perlu menyampaikan keluhan kepada para pimpinan terkait masalah tersebut. Penyampaian keluhan

akan berdampak baik terhadap interaksi di dalam perusahaan, karyawan akan merasakan kenyamanan jika kendala yang dihadapi dapat tersampaikan kepada pimpinan. Adapun tanggapan responden terkait dengan penyampaian keluhan telah dicantumkan pada tabel berikut:

Tabel 5.7
Tanggapan Responden Mengenai Penyampaian Keluhan Kepada Pimpinan

No	Tanggapan	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	13	38,2%
2	Setuju	10	29,4%
3	Netral	8	23,5%
4	Tidak Setuju	3	8,8%
5	Sangat Tidak Setuju	-	-
Total		34	100%

Sumber: Data Olahan Tahun 2021

Dari tabel 5.7 diatas, dijelaskan bahwa tanggapan yang diberikan responden terhadap pernyataan pada kuesioner yang telah disebarkan bahwa yang menyatakan sangat setuju sebanyak 13 orang atau dengan persentase 38,2%, dan yang menyatakan setuju sebanyak 10 orang atau dengan persentase 29,4%, yang menyatakan netral sebanyak 8 orang atau dengan persentase 23,5%, sedangkan sebanyak 3 orang atau 8,8% persen menjawab tidak setuju. Dapat disimpulkan bahwa kebanyakan responden menyetujui bahwa proses penyampaian keluhan dalam perusahaan berjalan dengan baik, para karyawan menyadari bahwa penyampaian keluhan menjadi hal yang penting dalam perusahaan karena terkait dengan proses berjalannya perusahaan.

5.2.2. Komunikasi ke Bawah

Komunikasi ke bawah merupakan arus komunikasi dari atasan ke bawahan yang biasanya berisikan perintah mengenai instruksi dan prosedur pelaksanaan suatu pekerjaan. Komunikasi ke bawah dilakukan oleh pimpinan agar setiap karyawan mengerti terkait pekerjaan yang harus dilakukan dan menghindari terjadinya kesalahan yang akan menyebabkan kerugian bagi perusahaan.

5.2.2.1. Pemberian Petunjuk dan Arahan

Kemampuan seorang pimpinan sangat berpengaruh dalam perusahaan. Saat memberikan petunjuk dan arahan, pimpinan harus dapat melihat kondisi dan membuat keputusan terkait dengan arahan yang diberikan kepada karyawan, agar petunjuk dan arahan tersebut dapat dilakukan dengan baik oleh karyawan sehingga akan berdampak baik terhadap perusahaan. Dan dengan petunjuk dan arahan yang diberikan pimpinan karyawan akan dapat menyelesaikan pekerjaan dengan baik. Adapun tanggapan responden terkait dengan pemberian petunjuk dan arahan telah dicantumkan pada tabel berikut:

Tabel 5.8
Tanggapan Responden Mengenai Pemberian Petunjuk dan Arahan dari Pimpinan

No	Tanggapan	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	10	29,4%
2	Setuju	11	32,4%
3	Netral	8	23,5%
4	Tidak Setuju	5	14,7%
5	Sangat Tidak Setuju	-	-
Total		34	100%

Sumber: Data Olahan Tahun 2021

Dari tabel diatas, dijelaskan bahwa tanggapan yang diberikan responden terhadap pernyataan pada kuesioner yang telah disebarakan bahwa yang menyatakan sangat setuju sebanyak 10 orang atau dengan persentase 29,4%, yang menyatakan setuju sebanyak 11 orang atau dengan persentase 32,4%, yang menyatakan netral sebanyak 8 orang atau dengan persentase 23,5%, dan yang menyatakan tidak setuju sebanyak 5 orang atau 14,7%. Pada indikator pemberian petunjuk dan arahan dari pimpinan, para responden kebanyakan menyetujui bahwa pimpinan memberikan petunjuk dan arahan dalam bertugas dengan jelas. Sedangkan yang menyatakan netral dan tidak setuju, ada kemungkinan bahwa para responden tersebut kurang dapat memahami hal yang disampaikan oleh pimpinan. Para responden beranggapan petunjuk yang diberikan pimpinan kurang jelas dan sulit dipahami, maka bisa saja karena hal tersebut pimpinan dapat menyertakan petunjuk secara tulisan tidak hanya melalui lisan saja.

5.2.2.2. Pemberian Instruksi dan Arahan

Informasi merupakan fakta atau berita yang dikelola menjadi suatu hal yang bermanfaat bagi penerima. Pemberian informasi berupa instruksi kepada karyawan dari pimpinan sangat bermanfaat bagi kelangsungan hidup perusahaan. Dengan adanya instruksi, karyawan dapat lebih meningkatkan kinerjanya dan melakukan pekerjaan dengan baik. Dan dengan instruksi juga, karyawan dapat lebih termotivasi untuk mencapai target yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Adapun tanggapan responden terkait dengan pemberian instruksi dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 5.9
Tanggapan Responden Mengenai Pemberian Instruksi

No	Tanggapan	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	11	32,4%
2	Setuju	9	26,5%
3	Netral	11	32,4%
4	Tidak Setuju	3	8,8%
5	Sangat Tidak Setuju	-	-
Total		34	100%

Sumber: Data Olahan Tahun 2021

Dari tabel 5.9 diatas, dijelaskan bahwa tanggapan yang diberikan responden terhadap pernyataan pada kuesioner yang telah disebarakan bahwa yang menyatakan sangat setuju sebanyak 11 orang atau dengan persentase 32,4%, yang menyatakan setuju sebanyak 9 orang atau dengan persentase 26,5%, yang menyatakan netral sebanyak 11 orang atau dengan persentase 32,4%, dan yang menyatakan tidak setuju sebanyak 3 orang atau dengan persentase 8,8%. Dengan hasil tanggapan responden tersebut, para responden menyetujui bahwa pimpinan memberikan instruksi terkait pekerjaan dan perusahaan kepada karyawan, dan faktor kurang dapat memahami instruksi yang diberikan pimpinan menjadi penyebab beberapa responden menjawab tidak setuju.

5.2.2.3. Pemberian Teguran

Teguran berfungsi untuk mengingatkan seseorang agar sadar bahwa sesuatu yang dilakukannya salah. Teguran yang diberikan pimpinan kepada karyawan memiliki tujuan agar setiap karyawan tidak melanggar peraturan yang ada pada perusahaan sehingga suasana bekerja tetap berjalan dengan baik. Selain itu,

teguran diberikan kepada karyawan agar tidak mengulangi kesalahan yang sama. Adapun tanggapan responden terkait dengan pemberian teguran dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 5.10
Tanggapan Responden Mengenai Pemberian Teguran Dari Pimpinan

No	Tanggapan	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	9	26,5%
2	Setuju	12	35,3%
3	Netral	10	29,4%
4	Tidak Setuju	3	8,8%
5	Sangat Tidak Setuju	-	-
Total		34	100%

Sumber: Data Olahan Tahun 2021

Dari tabel 5.9 diatas, dijelaskan bahwa tanggapan yang diberikan responden terhadap pernyataan pada kuesioner yang telah disebarkan bahwa yang menyatakan sangat setuju sebanyak 9 orang atau dengan persentase 26,5%, dan yang menyatakan setuju sebanyak 12 orang dengan persentase 35,3%, kemudian yang menyatakan netral sebanyak 10 orang atau dengan persentase 29,4%, sedangkan yang menyatakan tidak setuju sebanyak 3 orang atau dengan persentase 8,8%. Dapat disimpulkan bahwa tanggapan yang diberikan responden banyak memilih setuju yaitu 12 orang artinya ketika dalam pekerjaan terjadi kesalahan yang dilakukan oleh karyawan, pimpinan senantiasa memberikan teguran kepada karyawan.

5.2.2.4. Pemberian Pujian

Pujian dapat memberikan dampak kepada orang yang menerima pujian. Pujian yang diberikan bisa menyebabkan seseorang dapat lebih bersemangat dalam melakukan pekerjaan. Pemberian pujian oleh pimpinan kepada karyawan memberikan pengaruh yang besar pada sikap karyawan dalam melakukan pekerjaan. Dengan pujian yang diberikan, karyawan akan merasa bahwa mereka memiliki peran yang penting dalam perusahaan sehingga karyawan akan lebih giat dan termotivasi dalam melakukan pekerjaan. Adapun tanggapan responden terkait dengan pemberian pujian dari pimpinan dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 5.11
Tanggapan Responden Mengenai Pemberian Pujian Dari Pimpinan

No	Tanggapan	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	17	50%
2	Setuju	12	35,3%
3	Netral	5	14,7%
4	Tidak Setuju	-	-
5	Sangat Tidak Setuju	-	-
Total		34	100%

Sumber: Data Olahan Tahun 2021

Dari tabel 5.11 diatas, dijelaskan bahwa tanggapan yang diberikan responden terhadap pernyataan pada kuesioner yang telah disebarkan bahwa yang menyatakan sangat setuju sebanyak 17 orang atau dengan persentase 50%, dan yang memberi respon setuju sebanyak 12 orang atau dengan persentase 35,3%, kemudian yang menyatakan netral sebanyak 5 orang atau dengan persentase 14,7%. Responden yang memberikan respon netral disebabkan oleh kurangnya

pujian yang diberikan pimpinan meskipun karyawan sudah cukup baik dalam melakukan pekerjaan. Adapun mayoritas responden yaitu 17 orang menjawab sangat setuju dan 12 orang menjawab setuju, artinya responden tersebut menyetujui bahwa pimpinan memberikan pujian kepada karyawan yang melakukan pekerjaan dengan baik.

5.2.3. Komunikasi Antar Rekan Kerja

Komunikasi antar rekan kerja biasanya terdiri atas penyampaian informasi sesama rekan kerja. Komunikasi antar rekan kerja biasanya terjadi tidak pada waktu kerja. Komunikasi ini kebanyakan berisi tentang pemecahan masalah bersama, mendamaikan atau menengahi jika terjadi perbedaan.

5.2.3.1. Interaksi Rekan Kerja

Interaksi dengan rekan kerja sangat penting dalam lingkungan pekerjaan. Dengan saling berinteraksi antara sesama rekan kerja, setiap karyawan akan dapat memahami bagaimana rekan kerjanya melakukan pekerjaan. Dan interaksi ini juga bermanfaat untuk saling mengakrabkan seluruh karyawan sehingga dapat menciptakan suasana kekeluargaan dalam bekerja, sehingga tercipta pula kondisi yang nyaman dalam bekerja. Adapun tanggapan responden terkait dengan interaksi dengan rekan kerja dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 5.12
Tanggapan Responden Mengenai Interaksi Dengan Rekan Kerja

No	Tanggapan	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	13	38,2%
2	Setuju	12	35,3%
3	Netral	9	26,5%
4	Tidak Setuju	-	-
5	Sangat Tidak Setuju	-	-
Total		34	100%

Sumber: Data Olahan Tahun 2021

Dari tabel diatas, dijelaskan bahwa tanggapan yang diberikan responden terhadap pernyataan pada kuesioner yang telah disebarakan bahwa yang menyatakan sangat setuju sebanyak 13 orang atau dengan persentase 38,2%, yang menyatakan setuju sebanyak 12 orang atau dengan persentase 35,3%, kemudian yang menyatakan netral sebanyak 9 orang atau dengan persentase 26,5%. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa karyawan senang berinteraksi dengan sesama rekan kerjanya, baik untuk melakukan diskusi atau melakukan percakapan antara sesama rekan kerja. Dan sebanyak 9 orang memiliki anggapan netral karena mereka terkadang masih menyibukkan diri dengan hal yang mereka inginkan dibandingkan dengan melakukan interaksi dengan karyawan yang lainnya.

5.2.3.2. Memberi Bantuan

Pemberian bantuan antara sesama rekan kerja penting untuk dilakukan dalam perusahaan. Dengan saling membantu, pekerjaan yang pada awalnya tidak mampu dilakukan dapat dikerjakan bersama rekan kerja. Selain itu, saling membantu dalam melakukan pekerjaan juga memberikan kemudahan berupa

suatu pekerjaan dapat lebih cepat diselesaikan. Dan saling membantu juga dapat lebih mengeratkan hubungan antara para karyawan. Adapun tanggapan responden terkait dengan saling membantu antar rekan kerja dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 5.13
Tanggapan Responden Mengenai Saling Memberi Bantuan Antar Rekan Kerja

No	Tanggapan	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	15	44,1%
2	Setuju	15	44,1%
3	Netral	4	11,8%
4	Tidak Setuju	-	-
5	Sangat Tidak Setuju	-	-
Total		34	100%

Sumber: Data Olahan Tahun 2021

Dari tabel 5.13 diatas, dijelaskan bahwa tanggapan yang diberikan responden terhadap pernyataan pada kuesioner yang telah disebarkan bahwa yang menyatakan sangat setuju sebanyak 15 orang atau dengan perentase 44,1%, dan yang menyatakan setuju sebanyak 15 orang dengan persentase 44,1%, kemudian responden yang menyatakan netral sebanyak 4 orang atau dengan persentase 11,8%. Dapat disimpulkan bahwa hampir seluruh responden menyetujui bahwa saling membantu dalam melakukan pekerjaan memberikan dampak yang baik bagi karyawan seperti, semakin akrab satu dengan yang lain, dapat melakukan pekerjaan lebih cepat, dan dapat menyelesaikan pekerjaan yang sebelumnya tidak bisa terselesaikan.

5.2.3.3. Berbagi Informasi

Informasi dalam perusahaan sangat penting dalam menunjang seseorang dalam melakukan perusahaan. Dengan adanya informasi karyawan akan terhindar dari kesalahan dalam bekerja. Namun, adakalanya seseorang tidak mengetahui informasi karena berbagai sebab. Oleh karena itu, berbagi informasi antar sesama karyawan sangat penting untuk dilakukan. Selain itu, berbagi informasi menjadi salah satu wujud keakraban antar rekan kerja, sehingga antara karyawan yang satu dengan karyawan yang lain dapat saling berbagi dan saling membantu. Adapun tanggapan responden terkait dengan berbagi informasi antar rekan kerja dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 5.14
Tanggapan Responden Mengenai Berbagi Informasi Antar Rekan Kerja

No	Tanggapan	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	16	47,1%
2	Setuju	7	20,6%
3	Netral	9	26,5%
4	Tidak Setuju	2	5,9%
5	Sangat Tidak Setuju	-	-
Total		34	100%

Sumber: Data Olahan Tahun 2021

Dari tabel 5.14 tersebut, dijelaskan bahwa tanggapan yang diberikan responden terhadap pernyataan pada kuesioner yang telah disebarkan bahwa yang menyatakan sangat setuju sebanyak 16 orang atau dengan persentase 47,1%, yang menyatakan setuju sebanyak 7 orang atau dengan persentase 20,6%, dan yang menyatakan netral sebanyak 9 orang atau dengan persentase 26,5%, sedangkan

yang menyatakan tidak setuju sebanyak 2 orang atau dengan persentase 5,9%. Adanya pernyataan tidak setuju dari responden dikarenakan mereka menganggap setiap karyawan haruslah mengetahui setiap informasi yang ada serta terkait dengan perusahaan. Adapun mayoritas responden memilih sangat setuju terhadap indikator ini. Dapat disimpulkan bahwa indikator ini memiliki peran penting dalam membangun interaksi dan komunikasi antar rekan kerja dalam perusahaan.

5.2.3.4. Pemecahan Masalah Bersama

Setiap perusahaan memiliki masalah tersendiri dalam proses berjalannya. Ada masalah yang harus diselesaikan oleh pimpinan dan ada juga masalah yang harus diselesaikan oleh karyawan. Ketika terjadi permasalahan dalam perusahaan di kalangan para karyawan, maka karyawan harus secara mandiri menyelesaikan masalahnya. Melakukan pemecahan masalah bersama menjadi solusi yang baik. Hal itu dikarenakan, jika diselesaikan secara bersama-sama maka akan ada banyak solusi yang timbul dari setiap karyawan, sehingga masalah yang ada akan cepat terselesaikan tanpa berlarut-larut dalam masalah tersebut. Adapun tanggapan responden terkait dengan pemecahan masalah bersama telah dicantumkan pada tabel berikut:

Tabel 5.15
Tanggapan Responden Mengenai Pemecahan Masalah Bersama

No	Tanggapan	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	18	52,9%
2	Setuju	12	35,3%
3	Netral	3	8,8%
4	Tidak Setuju	1	2,9%
5	Sangat Tidak Setuju	-	-
Total		34	100%

Sumber: Data Olahan Tahun 2021

Dari tabel 5.15 tersebut, dijelaskan bahwa tanggapan yang diberikan responden terhadap pernyataan pada kuesioner yang telah disebarkan bahwa yang menyatakan sangat setuju sebanyak 18 orang atau dengan persentase 52,9%, yang menyatakan setuju sebanyak 12 orang atau dengan persentase 35,3%, dan yang menyatakan netral sebanyak 3 orang atau dengan persentase 8,8%, sedangkan yang menyatakan tidak setuju ada 1 orang atau 2,9%. Dapat disimpulkan bahwa lebih dari separuh responden menyatakan sangat setuju dengan indikator ini hal ini dikarenakan dengan adanya pemecahan masalah bersama maka masalah tersebut tidak menjadi berlarut-larut dan menghabiskan banyak waktu, sehingga waktu kerja tetap terkendali dan tetap dapat bekerja dengan efektif dan efisien.

5.3. Rekapitulasi Tanggapan Responden Tentang Komunikasi Internal

Tabel 5.16
Rekapitulasi Data Penelitian Tentang Komunikasi Internal Pada PT.
Lutvindo Wijaya Perkasa Pekanbaru

Variabel	Indikator	Skor Jawaban					Total Skor
		5	4	3	2	1	
Komunikasi Internal (X)	1. Penyampaian Laporan	14	13	5	2		
	Bobot Nilai	70	52	15	4		141
	2. Penyampaian Saran	14	10	10			
	Bobot Nilai	70	40	30			140
	3. Penyampaian Keluhan	13	10	8	3		
	Bobot Nilai	65	40	24	6		135
	4. Pemberian Petunjuk	10	11	8	5		
	Bobot Nilai	50	44	24	0		118
	5. Pemberian Informasi	11	9	11	3		
	Bobot Nilai	55	36	33	6		130
	6. Pemberian Teguran	9	12	10	3		
	Bobot Nilai	45	48	30	6		129
	7. Pemberian Pujian	17	12	5			
	Bobot Nilai	85	48	15			148
	8. Interaksi dengan Rekan Kerja	13	12	9			
	Bobot Nilai	65	48	27			140
	9. Memberi Bantuan	15	15	4			
	Bobot Nilai	75	60	12			147
	10. Berbagi Informasi	16	7	9	2		
Bobot Nilai	80	28	27	4		139	
11. Pemecahan Masalah Bersama	18	12	3	1			
Bobot Nilai	90	48	9	2		149	
Total Bobot Skor						1516	

Sumber: Data Olahan Tahun 2021

Dari tabel 5.16 diatas, dapat dilihat dan diketahui tentang hasil rekapitulasi dari tanggapan responden tentang Komunikasi Internal pada PT. Lutvindo Wijaya Perkasa Pekanbaru bahwa dari jumlah skor sebesar 1516. Namun terdapat total skor yang rendah pada item pemberian petunjuk. Pemberian petunjuk dari pimpinan merupakan salah satu komponen yang penting dalam perusahaan.

Dengan adanya intruksi dari pimpinan perusahaan akan berjalan lebih terarah dan terorganisir dengan baik. Pemberian petunjuk dari pimpinan akan membuat karyawan lebih mudah memahami tugasnya masing-masing. Proses pemberian instruksi dari pimpinan dan karyawan juga akan lebih meningkatkan hubungan diantara keduanya. Berikut dibawah ini dapat diketahui nilai tertinggi (maksimal) dan nilai terendah (minimal) sebagai berikut:

$$\text{Nilai Maksimal} \Rightarrow 11 \times 5 \times 34 = 1870$$

$$\text{Nilai Minimal} \Rightarrow 11 \times 1 \times 34 = 374$$

$$\frac{\text{Skor Maksimal} - \text{Skor Minimal}}{\text{Item}} = \frac{1870 - 374}{5} = \frac{1496}{5} = 299$$

Untuk mengetahui tingkat rekapitulasi dari variabel Komunikasi Internal PT. Lutvindo Wijaya Perkasa Pekanbaru, maka dapat ditentukan dibawah ini:

$$\text{Sangat Baik} = 1570 - 1869$$

$$\text{Baik} = 1271 - 1570$$

$$\text{Cukup Baik} = 972 - 1271$$

$$\text{Tidak Baik} = 673 - 972$$

$$\text{Sangat Tidak Baik} = 374 - 673$$

Dari hasil rekapitulasi jawaban responden, dapat diketahui bahwa Komunikasi Internal pada PT. Lutvindo Wijaya Perkasa Pekanbaru berada pada kategori baik dengan nilai 1516 yang mana berada diantara 1271 – 1570. Hal ini menunjukkan bahwa komunikasi internal yang terjalin antara atasan dan bawahan

maupun antar sesama rekan kerja telah terjalin dengan baik. Meskipun demikian masih terdapat beberapa kekurangan. Oleh karena itu, dalam hal komunikasi ini masih banyak yang dapat ditingkatkan atau dimaksimalkan baik oleh pimpinan ataupun karyawan.

5.4. Analisis Produktivitas Kerja Karyawan

Peoduktivitas kerja karyawan merupakan suatu konsep yang menggambarkan hubungan antara hasil (jumlah barang yang diproduksi) dengan sumber (jumlah tenaga kerja, modal, tanah, dan sebagainya) untuk menghasilkan hal tersebut. Produktivitas merupakan hal yang penting bagi karyawan, karen dengan hal tersebut perusahaan mampu menilai kemampuan karyawan.

5.4.1. Kuantitas Kerja

Kuantitas kerja merupakan jumlah kerja yang telah dicapai seseorang dalam perusahaan. Kuantitas pekerjaan juga memiliki maksud yaitu sebagai pekerjaan yang mampu diselesaikan oleh karyawan dalam kurun waktu tertentu

5.4.1.1. Hasil Yang Dicapai Sesuai Standar

Setiap pekerjaan yang dilakukan dalam perusahaan memiliki standar tersendiri. Seluruh karyawan harus melakukan pekerjaan secara maksimal agar setiap standar yang ditetapkan dapat diraih. Keberhasilan suatu perusahaan dapat dilihat ketika karyawan mampu menyelesaikan setiap tugas yang diberikan dan dapat mencapai hasil sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Adapun tanggapan responden terkait dengan hasil yang dicapai sesuai standar telah dicantumkan pada tabel berikut:

Tabel 5.17
Tanggapan Responden Mengenai Hasil Yang Dicapai Sesuai Standar

No	Tanggapan	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	6	17,6%
2	Setuju	22	64,7%
3	Netral	6	17,6%
4	Tidak Setuju	-	-
5	Sangat Tidak Setuju	-	-
Total		34	100%

Sumber: Data Olahan Tahun 2021

Dari tabel 5.17 diatas, dijelaskan bahwa tanggapan yang diberikan responden terhadap pernyataan pada kuesioner yang telah disebarkan bahwa yang menyatakan sangat setuju sebanyak 6 orang atau dengan persentase 17,6%, yang menyatakan setuju sebanyak 22 orang atau dengan persentase 64,7%, kemudian yang menyatakan netral sebanyak 6 orang atau dengan persentase 17,6%. Dari hasil ini, dapat disimpulkan bahwa lebih dari separuh responden berpendapat setuju, bahwa dalam perusahaan setiap pihak yang terlibat mampu mencapai hasil sesuai dengan yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

5.4.1.2. Penyelesaian Pekerjaan

Penyelesaian pekerjaan dalam perusahaan merupakan bentuk tanggung jawab setiap pihak yang terlibat dalam suatu pekerjaan tersebut. Karyawan dapat dikatakan mempunyai kinerja dan kemampuan yang baik jika mampu menyelesaikan pekerjaan yang telah dibebankan kepadanya. Penyelesaian pekerjaan oleh karyawan dapat membantu meningkatkan nilai perusahaan.

Adapun tanggapan responden terkait dengan penyelesaian pekerjaan telah dicantumkan pada tabel berikut:

Tabel 5.18
Tanggapan Responden Mengenai Penyelesaian Pekerjaan

No	Tanggapan	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	9	23,5%
2	Setuju	17	50%
3	Netral	8	26,5%
4	Tidak Setuju	-	-
5	Sangat Tidak Setuju	-	-
Total		34	100%

Sumber: Data Olahan Tahun 2021

Dari tabel 5.18 tersebut, dijelaskan bahwa tanggapan yang diberikan responden terhadap pernyataan pada kuesioner yang telah disebarkan bahwa yang menyatakan sangat setuju sebanyak 9 orang atau dengan persentase 23,5%, dan yang menyatakan setuju sebanyak 17 orang atau dengan persentase 50%, kemudian responden yang memilih netral sebanyak 8 orang atau dengan persentase 26,5%. Mayoritas responden memilih setuju bahwa karyawan mampu menyelesaikan pekerjaan yang dibebankan kepada mereka. Karyawan memiliki kesadaran bahwa dalam bekerja setiap karyawan telah dibebankan dengan tugas-tugas, maka hanya karyawan yang memiliki tanggung jawab yang akan menyelesaikan pekerjaannya.

5.4.1.3. Pencapaian Target Perusahaan

Setiap perusahaan mempunyai target yang ingin dicapai. Perusahaan menetapkan target pekerjaan agar dapat meningkatkan semangat dan motivasi

kerja karyawan. Untuk mencapai target tersebut, pihak yang paling memiliki peran adalah karyawan. Setiap karyawan harus mengetahui target yang ingin dicapai oleh perusahaan dan bekerja secara giat agar target tersebut dapat tercapai. Dengan tercapainya target pekerjaan akan membantu perusahaan mencapai tujuannya. Adapun tanggapan responden terkait dengan pencapaian target pekerjaan dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 5.19
Tanggapan Responden Mengenai Pencapaian Target Pekerjaan

No	Tanggapan	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	7	20,6%
2	Setuju	19	55,9%
3	Netral	7	20,6%
4	Tidak Setuju	1	2,9%
5	Sangat Tidak Setuju	-	-
Total		34	100%

Sumber: Data Olahan Tahun 2021

Dari tabel 5.19 tersebut, dijelaskan bahwa tanggapan yang diberikan responden terhadap pernyataan pada kuesioner yang telah disebarkan bahwa yang menyatakan sangat setuju sebanyak 7 orang atau dengan persentase 20,6%, yang menyatakan setuju sebanyak 19 orang atau dengan persentase 55,9%, yang menyatakan netral sebanyak 7 orang atau dengan persentase 20,6%, sedangkan yang menyatakan tidak setuju ada 1 orang atau 2,9%. Adapun pihak responden yang menyatakan tidak setuju. Dapat disimpulkan bahwa target pekerjaan yang telah ditetapkan dapat dicapai oleh karyawan, mereka menyadari bahwa target tersebut harus dapat dicapai agar perusahaan tetap dapat beroperasi dengan baik.

5.4.2. Kualitas Kerja

Menurut Wilson dan Heyel (1987) menyatakan bahwa “kualitas kerja adalah mutu seorang karyawan atau pegawai dalam hal melaksanakan tugas-tugasnya meliputi kesesuaian, kerapian dan kelengkapan. Kualitas kerja juga berarti tingkat efisiensi dan efektifitas yang bisa diukur dari seorang karyawan dalam melakukan suatu pekerjaan untuk mencapai tujuan perusahaan secara umum.

5.4.2.1. Kemampuan Menyelesaikan Pekerjaan

Menurut Hasibuan (2005: 94) menyatakan bahwa “kemampuan kerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya”. Dengan kemampuan yang baik, karyawan akan menyelesaikan pekerjaannya dengan cepat sehingga bisa mengerjakan pekerjaan yang lain. Hal ini akan berdampak bagi efektivitas perusahaan yang akan berjalan semakin baik. Adapun tanggapan responden terkait dengan kemampuan menyelesaikan pekerjaan dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 5.20
Tanggapan Responden Mengenai Kemampuan Menyelesaikan Pekerjaan

No	Tanggapan	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	10	29,4%
2	Setuju	19	55,9%
3	Netral	5	14,7%
4	Tidak Setuju	-	-
5	Sangat Tidak Setuju	-	-
Total		34	100%

Sumber: Data Olahan Tahun 2021

Dari tabel 5.20 diatas, dijelaskan bahwa tanggapan yang diberikan responden terhadap pernyataan pada kuesioner yang telah disebarkan bahwa yang menyatakan sangat setuju sebanyak 10 orang atau dengan persentase 29,4%, yang menyatakan setuju sebanyak 19 orang atau dengan persentase 55,9%, dan yang menyatakan netral sebanyak 5 orang atau dengan persentase 14,7%. Dengan hasil tanggapan responden tersebut indikator kemampuan menyelesaikan kerja masuk dalam kategori baik, hal ini dikarenakan sebagian besar responden mampu mengerjakan tugas dengan baik.

5.4.2.2. Kecakapan Dalam Bekerja

Kecakapan adalah kemampuan seseorang baik secara fisik maupun teknis dalam melakukan suatu pekerjaan. Kecakapan dalam bekerja akan berdampak pada hasil dari suatu pekerjaan. Karyawan harus memiliki kecakapan bekerja agar hasil dari pekerjaan tersebut baik. Dengan kecakapan kerja karyawan akan dapat menyelesaikan pekerjaannya dengan cepat. Adapun tanggapan responden terkait dengan kecakapan dalam bekerja dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 5.21
Tanggapan Responden Mengenai Kecakapan Dalam Bekerja

No	Tanggapan	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	12	35,3%
2	Setuju	13	38,2%
3	Netral	9	26,5%
4	Tidak Setuju	-	-
5	Sangat Tidak Setuju	-	-
Total		34	100%

Sumber: Data Olahan Tahun 2021

Dari tabel 5.21 tersebut, dijelaskan bahwa tanggapan yang diberikan responden terhadap pernyataan pada kuesioner yang telah disebarkan bahwa yang menyatakan sangat setuju sebanyak 12 orang atau dengan persentase 35,3%. Hal ini disebabkan karena karyawan merasa kecakapan dalam bekerja sangat penting didalam perusahaan. Responden yang menyatakan setuju sebanyak 13 orang atau dengan persentase 38,2%, kemudian yang menyatakan netral sebanyak 9 orang atau 26,5%, hal ini dapat disebabkan oleh kurangnya kepercayaan diri dari responden tersebut. Dari tanggapan responden tersebut, terlihat bahwa indikator kecakapan dalam bekerja baik, rata-rata responden memberikan tanggapan setuju bahwa salah satu hal yang dibutuhkan karyawan dalam bekerja adalah keterampilan dan kecakapan.

5.4.2.3. Ketepatan Dalam Bekerja

Ketepatan dalam bekerja merupakan kemampuan seseorang dalam menempatkan skill yang dimiliki sesuai dengan pekerjaan yang ditugaskan dari pimpinan. Hal ini akan menghindarkan dari kesalahan dalam bekerja. Dengan skill yang tepat pekerjaan akan mudah untuk diselesaikan, perusahaan juga akan terlihat lebih baik karena mampu menempatkan karyawan yang memiliki skill sesuai dengan pekerjaan yang ditugaskan kepadanya. Adapun tanggapan responden terkait dengan ketepatan dalam bekerja dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 5.22
Tanggapan Responden Mengenai Ketepatan Dalam Bekerja

No	Tanggapan	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	4	11,8%
2	Setuju	23	67,6%
3	Netral	7	20,6%
4	Tidak Setuju	-	-
5	Sangat Tidak Setuju	-	-
Total		34	100%

Sumber: Data Olahan Tahun 2021

Dari tabel 5.22 tersebut, dijelaskan bahwa tanggapan yang diberikan responden terhadap pernyataan pada kuesioner yang telah disebarkan bahwa yang menyatakan sangat setuju sebanyak 4 orang atau dengan persentase 11,8%, yang menyatakan setuju sebanyak 23 orang atau dengan persentase 67,6%, dan yang menyatakan netral sebanyak 7 orang atau dengan persentase 20,6%. Dari tanggapan tersebut dapat disimpulkan bahwa memiliki ketepatan dalam bekerja sangat penting bagi karyawan, baik dari segi ketepatan skill dalam melaksanakan pekerjaan maupun ketepatan dalam melaksanakan perintah dari pimpinan.

5.4.2.4. Tanggung Jawab

Tanggung jawab merupakan unsur yang penting yang harus dimiliki oleh karyawan. Tanggung jawab merupakan sikap dasar seseorang dalam melakukan pekerjaan. Dengan sikap tanggung jawab, karyawan akan melakukan suatu pekerjaan dengan benar. Tanggung jawab seorang seseorang menyebabkan dia memiliki kualitas kerja yang baik. Adapun tanggapan responden terkait dengan tanggung jawab dalam bekerja dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 5.23
Tanggapan Responden Mengenai Tanggung Jawab Dalam Bekerja

No	Tanggapan	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	15	44,1%
2	Setuju	15	44,1%
3	Netral	4	11,8%
4	Tidak Setuju	-	-
5	Sangat Tidak Setuju	-	-
Total		34	100%

Sumber: Data Olahan Tahun 2021

Dari tabel 5.23 diatas, dijelaskan bahwa tanggapan yang diberikan responden terhadap pernyataan pada kuesioner yang telah disebarkan bahwa yang menyatakan sangat setuju sebanyak 15 orang atau dengan persentase 44,1%, yang menyatakan setuju sebanyak 15 orang atau dengan persentase 44,1%. Hal ini menunjukkan bahwa sikap tanggung jawab karyawan sangat berpengaruh terhadap berjalannya perusahaan. Kemudian yang menyatakan netral sebanyak 4 orang atau dengan persentase 11,8%. Dapat disimpulkan bahwa tanggapan responden terhadap indikator tanggung jawab dalam bekerja adalah baik. Responden setuju bahwa sikap tanggung jawab merupakan sikap yang wajib ada pada diri seorang karyawan.

5.4.3. Ketepatan Waktu

Ketepatan waktu dalam bekerja merupakan salah satu kunci keberhasilan dalam perusahaan. Dalam melakukan suatu pekerjaan, ketepatan waktu dapat menguntungkan suatu perusahaan. Hal ini dikarenakan jika karyawan mampu

melakukan pekerjaan sebagaimana waktu yang telah ditetapkan perusahaan, maka peoduktivitas perusahaan dapat berjalan dengan baik.

5.4.3.1. Menyelesaikan Pekerjaan Tepat Waktu

Banyak tugas atau pekerjaan yang terdapat dalam perusahaan. Penyelesain tugas secara tepat waktu merupakan tindakan yang tepat agar pekerjaan tidak menumpuk sehingga akan menyebabkan banyak pekerjaan menjadi tertunda. Dengan adanya standar waktu pengerjaan tugas dalam perusahaan akan menyebabkan karyawan lebih disiplin dalam bekerja. Adapun tanggapan responden terkait dengan penyelesaian pekerjaan tepat telah dicantumkan pada tabel berikut:

Tabel 5.24
Tanggapan Responden Mengenai Penyelesaian Pekerjaan Tepat Waktu

No	Tanggapan	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	7	20,6%
2	Setuju	18	52,9%
3	Netral	8	23,5%
4	Tidak Setuju	1	2,9%
5	Sangat Tidak Setuju	-	-
Total		34	100%

Sumber: Data Olahan Tahun 2021

Dari tabel 5.24 diatas, dijelaskan bahwa tanggapan yang diberikan responden terhadap pernyataan pada kuesioner yang telah disebarkan bahwa yang menyatakan sangat setuju sebanyak 7 orang atau dengan persentase 20,6%, yang menyatakan setuju sebanyak 18 orang atau dengan persentase 52,9%, dan yang menyatakan netral sebanyak 8 orang atau dengan persentase 23,5%. Sedangkan

yang menyatakan tidak setuju ada 1 orang atau dengan persentase 2,9%, hal ini dikarenakan karyawan lalai dan bermalasan sehingga pekerjaan menjadi tertunda dan tidak dapat diselesaikan dengan tepat waktu. Dari tanggapa responden tersebut, mayoritas responden menyatakan setuju bahwa pekerjaan harus diselesaikan tepat waktu agar tidak menunda pekerjaan lainnya sehingga perusahaan dapat beroperasi secara efektif dan efisien.

5.4.3.2. Memaksimalkan Waktu Kerja

Suatu perusahaan memiliki standar waktu untuk menyelesaikan suatu pekerjaan. Akan tetapi, karyawan dapat memaksimalkan waktu kerja agar waktu bekerja tidak terbuang secara sia-sia. Dengan memaksimalkan waktu kerja, karyawan dapat menjadi lebih produktif sehingga bisa meningkatkan mutu perusahaan. Adapun tanggapan responden terkait dengan memaksimalkan waktu kerja telah dicantumkan pada tabel berikut:

Tabel 5.25
Tanggapan Responden Mengenai Memaksimalkan Waktu Kerja

No	Tanggapan	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	7	20,6%
2	Setuju	14	41,2%
3	Netral	13	38,2%
4	Tidak Setuju	-	-
5	Sangat Tidak Setuju	-	-
Total		34	100%

Sumber: Data Olahan Tahun 2021

Dari tabel 5.24 tersebut, dijelaskan bahwa tanggapan yang diberikan responden terhadap pernyataan pada kuesioner yang telah disebarakan bahwa yang

menyatakan sangat setuju sebanyak 7 orang atau dengan persentase 20,6%, yang menyatakan setuju sebanyak 14 orang atau dengan persentase 41,2%, kemudian yang menyatakan netral sebanyak 13 orang atau dengan persentase 38,2%. Dari tanggapan responden tersebut dapat disimpulkan bahwa memaksimalkan waktu pekerjaan merupakan sikap yang baik bagi perusahaan, tetapi masih ada karyawan yang memberi pernyataan netral karena ingin lebih santai dalam melakukan pekerjaan.

5.4.3.3. Waktu Untuk Menyelesaikan Pekerjaan

Dalam penyelesaian suatu tugas atau pekerjaan bergantung pada jangka waktu yang diberikan. Perusahaan harus mampu melihat dan memperkirakan pekerjaan sesuai dengan jangka waktunya. Hal ini dikarenakan agar karyawan dapat melaksanakan tugas dengan tepat, dan agar tidak terjadi kesalahan. Adapun tanggapan responden terkait dengan waktu untuk menyelesaikan pekerjaan telah dicantumkan pada tabel berikut:

Tabel 5.26
Tanggapan Responden Mengenai Waktu Untuk Menyelesaikan Pekerjaan

No	Tanggapan	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	6	17,6%
2	Setuju	17	50%
3	Netral	9	26,5%
4	Tidak Setuju	2	5,9%
5	Sangat Tidak Setuju	-	-
Total		34	100%

Sumber: Data Olahan Tahun 2021

Dari tabel 5.2 tersebut, dijelaskan bahwa tanggapan yang diberikan responden terhadap pernyataan pada kuesioner yang telah disebarkan bahwa yang menyatakan sangat setuju sebanyak 6 orang atau dengan persentase 17,6%, yang menyatakan setuju sebanyak 17 orang atau dengan persentase 50%, yang menyatakan netral sebanyak 26,5%, sedangkan responden yang tidak setuju ada sebanyak 2 orang atau 5,9%, hal ini dikarenakan karyawan tersebut tidak mampu bekerja secara maksimal sehingga tidak dapat menyelesaikan secara tepat waktu. Dari tanggapan responden tersebut menyatakan bahwa indikator waktu untuk menyelesaikan pekerjaan baik, hal itu dapat disimpulkan dari sebagian besar responden menyetujui bahwa mereka mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan standar waktu yang telah ditetapkan.

5.5. Rekapitulasi Tanggapan Responden Tentang Produktivitas Kerja

Karyawan

Tabel 5.27
Rekapitulasi Data Penelitian Tentang Komunikasi Internal Pada PT.
Lutvindo Wijaya Perkasa Pekanbaru

Variabel	Indikator	Skor Jawaban					Total Skor
		5	4	3	2	1	
Produktivitas Kerja Karyawan (Y)	1. Hasil Sesuai Standar	6	22	6	-	-	-
	Bobot Nilai	30	88	18			136
	2. Penyelesaian Pekerjaan	9	17	8	-	-	-
	Bobot Nilai	45	68	24	-	-	137
	3. Pencapaian Target Perusahaan	7	19	7	1	-	-
	Bobot Nilai	35	76	21	2		134
	4. Kemampuan Menyelesaikan Pekerjaan	10	19	5	-	-	-
	Bobot Nilai	50	76	15	-	-	141
	5. Kecakapan Dalam Bekerja	12	13	9	-	-	-
	Bobot Nilai	60	52	27			139
	6. Ketepatan Dalam Bekerja	4	23	7	-	-	-
	Bobot Nilai	20	92	21	-	-	133
	7. Tanggung Jawab	15	15	4	-	-	-
	Bobot Nilai	75	60	12	-	-	147
	8. Menyelesaikan Pekerjaan Tepat Waktu	7	18	8	1	-	-
	Bobot Nilai	35	72	24	2	-	133
	9. Memaksimalkan Waktu Kerja	7	14	13	-	-	-
	Bobot Nilai	35	56	39	-	-	130
	10. Waktu Untuk Menyelesaikan Pekerjaan	6	17	9	2	-	-
	Bobot Nilai	30	68	27	4	-	129
Total Bobot Skor	-	-	-	-	-	1359	

Sumber: Data Olahan 2021

Dari tabel 5.27 tersebut, dapat diketahui tentang rekapitulasi tanggapan responden terkait variabel Produktivitas Kerja Karyawan pada PT. Lutvindo Wijaya Perkasa Pekanbaru bahwa dari jumlah skor sebesar 1359. Namun terdapat total skor yang rendah pada item waktu untuk menyelesaikan pekerjaan. Dalam penyelesaian pekerjaan, perusahaan memberikan waktu yang tepat dan cukup kepada karyawan agar tidak terjadi kesalahan dalam melaksanakan pekerjaan. jika waktu yang diberikan kepada karyawan tepat maka pekerjaan yang dilakukan akan mendapatkan hasil yang maksimal dan akan lebih menguntungkan perusahaan. Berikut dibawah ini dapat diketahui nilai tertinggi (maksimal) dan nilai terendah (minimal) sebagai berikut:

$$\text{Nilai Maksimal} \Rightarrow 10 \times 5 \times 34 = 1700$$

$$\text{Nilai Minimal} \Rightarrow 10 \times 1 \times 34 = 340$$

$$\frac{\text{Skor Maksimal} - \text{Skor Minimal}}{\text{Item}} = \frac{1700 - 340}{5} = \frac{1360}{5} = 272$$

Untuk mengetahui tingkat rekapitulasi dari variabel Produktivitas Kerja Karyawan PT. Lutvindo Wijaya Perkasa Pekanbaru, maka dapat ditentukan dibawah ini:

$$\text{Sangat Baik} = 1428 - 1700$$

$$\text{Baik} = 1156 - 1428$$

$$\text{Cukup Baik} = 884 - 1156$$

$$\text{Tidak Baik} = 612 - 884$$

$$\text{Sangat Tidak Baik} = 340 - 612$$

Dari rekapitulasi jawaban responden, dapat diketahui bahwa Produktivitas Kerja Karyawan pada PT. Lutvindo Wijaya Perkasa Pekanbaru berada pada kategori baik dengan nilai 1359 yang mana berada diantara 1156 – 1428. Hal ini menunjukkan bahwa produktivitas kerja karyawan berjalan dengan baik, akan tetapi produktivitas tersebut masih bisa ditingkatkan dengan usaha-usaha yang dapat dilakukan oleh pimpinan dan karyawan. Mulai dari pimpinan membuat strategi-strategi yang baru dan dapat dijalankan dengan baik oleh karyawan.

5.6. Analisis Data

5.6.1. Uji Validitas dan Reliabilitas

5.6.1.1. Uji Validitas

Uji validitas digunakan sebagai salah satu ukuran yang menunjukkan tingkat kevalidan suatu instrument. Uji validitas bertujuan untuk mengetahui validitas instrument penelitian yang digunakan untuk memperoleh data tentang variabel pengaruh Komunikasi Internal terhadap Produktivitas Kerja Karyawan pada PT.Lutvindo Wijaya Perkasa Pekanbaru. Uji validitas memiliki kriteria pengujian, yaitu jika $r\text{-hitung} > r\text{-tabel}$ maka instrument dikatakan valid. Adapun hasil dari uji validitas yang sudah dilakukan dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 5.28
Uji Validitas

	Pernyataan	r-hitung	r-tabel	Keterangan
KOMUNIKASI INTERNAL (X)	X.1	0,56	0,3388	VALID
	X.2	0,608	0,3388	VALID
	X.3	0,764	0,3388	VALID
	X.4	0,718	0,3388	VALID
	X.5	0,822	0,3388	VALID
	X.6	0,838	0,3388	VALID
	X.7	0,655	0,3388	VALID
	X.8	0,59	0,3388	VALID
	X.9	0,413	0,3388	VALID
	X.10	0,695	0,3388	VALID
	X.11	0,653	0,3388	VALID
PRODUKTIVITAS KERJA KARYAWAN (Y)	Y.1	0,653	0,3388	VALID
	Y.2	0,727	0,3388	VALID
	Y.3	0,768	0,3388	VALID
	Y.4	0,697	0,3388	VALID
	Y.5	0,77	0,3388	VALID
	Y.6	0,522	0,3388	VALID
	Y.7	0,532	0,3388	VALID
	Y.8	0,674	0,3388	VALID
	Y.9	0,653	0,3388	VALID
	Y.10	0,69	0,3388	VALID

Sumber: Data Olahan 2021

Dapat dilihat pada tabel 5.28 tersebut, hasil menunjukkan r-hitung lebih besar dari r-tabel, dengan nilai r-tabel yaitu 0,3388. Artinya semua pernyataan valid dan mampu mengukur variabel Komunikasi Internal dan Produktivitas Kerja Karyawan. Adapun nilai r-tabel didapatkan dengan cara sebagai berikut:

$$df = (N - 2)$$

$$df = (34 - 2)$$

$$df = (32)$$

$$df = 0,3388$$

Keterangan:

df = degree freedom

N = banyaknya sampel

5.6.1.2. Uji Reliabilitas

Reliabilitas merupakan suatu indeks yang menunjukkan sejauh mana suatu alat pengukur dapat dipercaya. Pengujian ini dilakukan dengan program SPSS (Statistical Product and Service Solution) dan menggunakan uji statistik alphacronbach, untuk mengetahui data penelitian ini reliabel atau tidak. Suatu variabel bisa dikatakan reliabel apabila alphacronbach $> 0,60$. Adapun hasil uji reliabilitas dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 5.29
Uji Reliabilitas

Variabel Penelitian	Alpha Cronbach's	Critical Value	Kesimpulan
Komunikasi Internal (X)	0,878	0,6	Reliabel
Produktivitas Kerja Karyawan (Y)	0,864	0,6	Reliabel

Sumber: Data Olahan 2021

Pada tabel 5.29 diatas, dapat dilihat bahwa setiap variabel yang digunakan pada penelitian ini dinyatakan reliabel. Dapat dinyatakan reliabel jika nilai koefisien reliabilitas yang diperoleh mencapai 0,60. Berdasarkan uji reliabilitas yang telah dilakukan menunjukkan bahwa variabel Komunikasi internal dengan nilai 0,878 dan variabel Produktivitas Kerja Karyawan dengan nilai 0,864, keduanya lebih besar dari 0,60. Artinya, seluruh tanggapan responden dalam menjawab item pertanyaan dapat dinyatakan konsisten dan dapat dipercaya.

5.6.2. Analisis Regresi Linear Sederhana

Analisis regresi linear sederhana merupakan hubungan dua variabel yaitu variabel independen (X) dan variabel dependen (Y) secara linear. Analisis ini digunakan untuk mengetahui dan menguji hubungan antara variabel (X) dan variabel (Y). Selain itu, analisis ini juga digunakan untuk mengetahui arah hubungan antara variabel independen dan variabel dependen, apakah hubungan antara kedua variabel positif atau negatif. Data dalam penelitian ini menggunakan linear regression dengan bantuan aplikasi spss versi 25. Adapun hasil dari uji regresi linear sederhana dapat dilihat seperti dibawah ini:

Tabel 5.30
Analisis Regresi Linear Sederhana

Coefficient ^a						
Model	Unstandarized Coefficients		Standarized Coefficients	t	Sig	
	B	Stand. Error	Beta			
1	(Constant)	11,812	2,909		4,060	0,000
	Komunikasi Internal (X)	0,627	0,64	0,866	9,780	0,000

a. Dependent Variabel: Produktivitas Kerja Karyawan (Y)

Sumber: Data Olahan 2021

Dari tabel 5.30 diatas, diperoleh persamaan regresi linear sederhana sebagai berikut:

$$Y = 11,812 + 0,627 (X) + e$$

Adapun uraian dari hasil tersebut adalah:

1. Konstanta sebesar 11,812, artinya nilai konsisten variabel Produktivitas Kerja Karyawan adalah sebesar 11,812
2. Koefisien regresi variabel Komunikasi Internal (X) sebesar 0,627, menyatakan bahwa setiap penambahan 1% pada nilai Komunikasi Internal, maka nilai produktivitas kerja karyawan bertambah sebesar 0,627. Koefisien regresi ini bernilai positif, artinya dapat dikatakan bahwa terdapat pengaruh hubungan yang positif antara Komunikasi Internal dan Produktivitas Kerja Karyawan.

5.6.3. Uji Koefisien Korelasi

Uji koefisien korelasi bertujuan untuk melihat keeratan hubungan antara variabel X dan variabel Y, yaitu dalam penelitian ini adalah korelasi antara variabel Komunikasi Internal dengan variabel Produktivitas Kerja Karyawan. Adapun hasil uji koefisien korelasi (R) dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 5.31
Tabel Uji Koefisien Korelasi (R)

Model Summary				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of The Estimate
1	0,866 ^a	0,749	0,741	2,426
a. Predictors: (Constant), Komunikasi Internal				

Sumber: Data Olahan 2021

Pada tabel 5.31 diatas, terlihat bahwa nilai R sebesar 0,866 artinya 86,6% pengaruh variabel independen terhadap variabel dependen dapat dijelaskan oleh

model. Dapat disimpulkan bahwa adanya korelasi atau hubungan yang sangat kuat antara variabel Komunikasi Internal dan variabel Produktivitas Kerja Karyawan.

5.6.4. Uji Koefisien Determinasi

Uji Koefisien Determinasi bertujuan untuk mengetahui seberapa besar kontribusi yang diberikan variabel X terhadap variabel Y yang ditunjukkan dalam persentase. Jika R Square mendekati nilai 1 secara bersama-sama variabel independen mempunyai hubungan signifikan yang cukup kuat. Adapun hasil uji koefisien determinasi (R^2) ditunjukkan pada tabel berikut:

Tabel 5.32
Tabel Uji Koefisien Determinasi (R^2)

Model Summary				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of The Estimate
1	0,866 ^a	0,749	0,741	2,426
a. Predictors: (Constant), Komunikasi Internal				

Sumber: Data Olahan 2021

Pada tabel 5.32 diatas, menunjukkan nilai R Square sebesar 0,749, artinya dapat diketahui bahwa variabel Produktivitas Kerja Karyawan (Y) mempunyai hubungan signifikan (kuat) dipengaruhi oleh variabel Komunikasi Internal (X) dalam penelitian ini sebesar 74,9%, sedangkan sisanya 25,1% dipengaruhi oleh variabel lain selain variabel yang diteliti pada penelitian ini.

5.6.5. Uji T

Uji t bertujuan untuk mengetahui berpengaruh atau tidaknya variabel independen (X) terhadap variabel dependen (Y). Menurut Sugiyono (2015: 212) mengatakan bahwa “uji t bertujuan untuk mengetahui pengaruh variabel

independen terhadap variabel dependen secara parsial”. Dalam penelitian ini yaitu variabel Komunikasi Internal (X) terhadap variabel Produktivitas Kerja Karyawan (Y). Dan dapat dikatakan memiliki pengaruh jika $t\text{-hitung} \geq t\text{-tabel}$. Adapun hasil uji t dapat dilihat sebagai berikut:

Tabel 5.33
Uji T

Coefficient ^a						
Model	Unstandarized Coefficients		Standarized Coefficients	t	Sig.	
	B	Stand. Error	Beta			
1	(Constant)	11,812	2,909		4,060	0,000
	Komunikasi Internal (X)	0,627	0,64	0,866	9,780	0,000

a. Dependent Variable: Produktivitas Kerja Karyawan (Y)

Sumber: Data Olahan 2021

Berdasarkan tabel 5.33 diatas, bahwa diperoleh t-hitung sebesar 9,780.

Untuk mencari t-tabel dapat dicari dengan menggunakan rumus berikut:

$$\begin{aligned}
 T\text{-tabel} &= t(\alpha / 2 ; n - k - 1) \\
 &= t(0,05 / 2 ; 34 - 1 - 1) \\
 &= t(0,025 ; 32) \\
 &= 2,036
 \end{aligned}$$

Keterangan: n = jumlah sampel

k = jumlah variabel bebas (X)

$\alpha = 0,05$

Dengan demikian, karena $t\text{-hitung} 9,780 \geq t\text{-tabel} 2,036$, maka hipotesis diterima, artinya dapat disimpulkan bahwa terdapat pengaruh yang signifikan

antara variabel Komunikasi Internal terhadap Produktivitas Kerja Karyawan pada PT. Lutvindo Wijaya Perkasa Pekanbaru. Jadi dari uji tersebut, dapat dinyatakan bahwa semakin baik Komunikasi Internal, maka semakin meningkat Produktivitas Kerja Karyawan.

5.7. Pembahasan Hasil Penelitian

PT. Lutvindo Wijaya Perkasa merupakan perusahaan swasta yang memiliki sejarah dan pengalaman yang panjang dibidang jasa konstruksi. Perusahaan telah mulai beroperasi sejak didirikan pada tahun 2009. PT. Lutvindo Wijaya Perkasa didirikan oleh seorang pemuda yang memiliki tekad untuk maju dan berkembang dalam dunia bisnis dan konstruksi dengan melihat perkembangan ekonomi, pembangunan dan meningkatnya dunia teknologi multimedia di Indonesia khususnya di Riau, yang sangat memungkinkan untuk berkembang menjadi kota metropolitan. Perusahaan ini merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang Kontraktor, Perdagangan (barang dan jasa), General, Developer. PT. Lutvindo Wijaya Perkasa saat ini beroperasi di berbagai wilayah di Riau yang terbagi kedalam kantor pusat yang berlokasi di Jalan SM. Amin Arengka II Depan Gerbang Stadion Utama No.78, Pekanbaru, Riau serta Kantor cabang yang berlokasi di Kota Duri. Adapun sampel pada penelitian ini adalah karyawan bagian produksi beton yang berjumlah 34 orang yang terdiri dari 1 orang manajer, 3 orang bagian administrasi, 1 orang kepala produksi, 2 orang mekanik, 5 orang bagian bacher, 18 orang driver, dan masing-masing 1 orang di bagian marketing, laboratorium, helper, dan operator.

Komunikasi internal yang terjadi pada PT. Lutvindo Wijaya Perkasa Pekanbaru sudah berjalan dengan baik namun masih terdapat masalah dalam bejalannya komunikasi tersebut. Kesalahan dalam berkomunikasi dalam hal pemberian petunjuk pekerjaan ataupun dalam hal pelaksanaan masih terjadi pada karyawan maupun pimpinan. Sehingga berdampak pada terdapatnya kesalahan dalam melakukan pekerjaan.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan terkait dengan identitas dan karakteristik karyawan PT. Lutvindo Wiajaya Perkasa Pekanbaru. Karyawan pada bagian produksi beton terdiri dari 33 orang berjenis kelamin laki-laki dengan persentase 97,1%, sedangkan perempuan hanya 1 orang atau 2,9% saja. Dilihat berdasarkan tingkat usia didominasi oleh usia ≥ 40 tahun dengan jumlah 15 orang atau dengan persentase 44,1%. Artinya, karyawan yang bekerja pada perusahaan memiliki usia yang cukup tua dan tentunya memiliki pengalaman kerja yang sudah matang. Berdasarkan dari pendidikan terakhir didominasi oleh lulusan SLTA dengan jumlah 21 orang atau dengan persentase 61,8%. Dan berdasarkan masa kerja mayoritas karyawan memiliki masa kerja 1-5 tahun yaitu sebanyak 27 orang atau dengan persentase 79,4%. Dengan masa kerja tersebut, karyawan yang bekerja pada PT. Lutvindo Wijaya Perkasa Pekanbaru dianggap mampu dan dapat memahami tentang situasi dan kondisi pekerjaan maupun perusahaan.

Hasil dari analisis regresi linear sederhana diperoleh nilai $Y = 11,812 + 0,627 (X) + e$. Nilai B = 0,627. Hal ini berarti bahwa variabel komunikasi internal memiliki pengaruh signifikan terhadap produktivitas kerja karyawan sebesar

0,627 sehingga setiap penambahan 1% pada nilai komunikasi internal, maka nilai produktivitas kerja karyawan bertambah dan begitu pula sebaliknya.

Hasil pengujian hipotesis atau uji t yang dilakukan dalam penelitian ini menyatakan bahwa komunikasi internal berpengaruh signifikan terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT. Lutvindo Wijaya Perkasa Pekanbaru. Hal berdasarkan pada perhitungan uji t, dimana nilai $t\text{-hitung } 9,780 \geq t\text{-tabel } 2,036$ dengan tingkat signifikan $0,000 < 0,005$.

Kemudian besar pengaruh komunikasi internal terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT. Lutvindo Wijaya Perkasa Pekanbaru dapat dilihat pada uji koefisien determinasi (R^2) 0,749 atau 74,9%. Artinya sebesar 74,9% pengaruh komunikasi internal terhadap produktivitas kerja karyawan, sedangkan sisanya 25,1% dipengaruhi oleh variabel lain selain yang diteliti pada penelitian ini.

Dari hasil penelitian ini maka komunikasi internal memiliki pengaruh yang signifikan terhadap produktivitas kerja karyawan, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa hipotesis dalam penelitian ini diterima yaitu komunikasi internal memiliki pengaruh signifikan terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT. Lutvindo Wijaya Perkasa Pekanbaru.

Dapat disimpulkan bahwa variabel independen yakni komunikasi internal memiliki pengaruh untuk meningkatkan produktivitas kerja karyawan. Jika seseorang memiliki produktivitas kerja yang baik maka perusahaan akan berjalan dengan baik dan mampu mencapai target-target yang sudah ditetapkan oleh perusahaan. Selain itu, dengan komunikasi yang baik maka akan lebih

meningkatkan hubungan dalam perusahaan, baik antara pimpinan dan bawahan, maupun antara sesama karyawan. Dengan terjalinnya interaksi yang baik dalam perusahaan, maka perusahaan akan dapat beroperasi dengan maksimal.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB VI

KESIMPULAN DAN SARAN

6.1. Kesimpulan

Berdasarkan uraian dari hasil penelitian dan pembahasan hasil penelitian maka dapat disimpulkan bahwa Komunikasi Internal memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap Produktivitas Kerja Karyawan pada PT. Lutvindo Wijaya Perkasa Pekanbaru. Hal ini dapat dilihat dari setiap hasil uji yang telah dilakukan sebagai berikut:

1. Dari uji koefisien regresi variabel Komunikasi Internal (X) sebesar 0,627, menyatakan bahwa setiap penambahan 1% pada nilai Komunikasi Internal, maka nilai produktivitas kerja karyawan bertambah sebesar 0,627. Koefisien regresi ini bernilai positif, artinya dapat dikatakan bahwa terdapat pengaruh hubungan yang signifikan antara Komunikasi Internal dan Produktivitas Kerja Karyawan.
2. Hasil analisis variabel Komunikasi Internal adalah sebesar 1516 yang mana berada diantara 1271 – 1570 dan masuk dalam kategori baik. Ini menunjukkan bahwa komunikasi internal yang berjalan pada PT. Lutvindo Wijaya Perkasa Pekanbaru berjalan dengan harmonis dan tidak mengalami kendala yang berarti. Dan hasil analisis variabel Produktivitas Kerja Karyawan sebesar 1359 yang mana berada diantara 1156 – 1428 dan masuk dalam kategori baik. Hal ini menunjukkan bahwa Produktivitas Kerja

Karyawan yang ada pada PT. Lutvindo Wijaya Perkasa Pekanbaru telah berjalan sesuai dengan yang diharapkan perusahaan.

3. Dari uji koefisien determinasi mendapatkan hasil nilai R Square sebesar 0,749, artinya dapat diketahui bahwa variabel Produktivitas Kerja Karyawan (Y) mempunyai hubungan signifikan (kuat) dipengaruhi oleh variabel Komunikasi Internal (X) dalam penelitian ini sebesar 74,9%, sedangkan sisanya 25,1% dipengaruhi oleh variabel lain selain variabel yang diteliti pada penelitian ini.
4. Dari uji T atau hipotesis didapatkan hasil $t\text{-hitung} 9,780 \geq t\text{-tabel} 2,036$, maka hipotesis diterima, artinya dapat disimpulkan bahwa terdapat pengaruh yang signifikan antara variabel Komunikasi Internal terhadap Produktivitas Kerja Karyawan pada PT. Lutvindo Wijaya Perkasa Pekanbaru. Jadi dari uji tersebut, dapat dinyatakan bahwa semakin baik Komunikasi Internal, maka semakin meningkat Produktivitas Kerja Karyawan.

6.2. Saran

Dari kesimpulan diatas, maka penulis memiliki saran untuk terhadap pihak perusahaan dan kepada peneliti selanjutnya:

1. Penulis menyarankan kepada PT. Lutvindo Wijaya Perkasa Pekanbaru untuk mempertahankan interaksi yang baik diantara seluruh pihak yang terlibat dalam perusahaan. Disarankan juga kepada pimpinan agar lebih meningkatkan lagi komunikasi dengan para karyawan terutama pada pemberian petunjuk atau arahan terkait pekerjaan yang diberikan agar karyawan mampu melakukan pekerjaan sesuai dengan standar yang

diinginkan oleh perusahaan. Pemberian petunjuk tidak hanya lewat lisan tetapi juga disertakan dengan tulisan, agar para karyawan dapat dengan mudah memahami petunjuk dan instruksi yang diberikan oleh pimpinan.

2. Penulis menyarankan kepada PT. Lutvindo Wijaya Perkasa Pekanbaru khususnya kepada karyawan di bagian produksi beton agar dapat memaksimalkan waktu kerja yang tersedia, agar pekerjaan dapat diselesaikan sesuai dengan target yang diberikan perusahaan, sehingga produktivitas kerja akan lebih mudah untuk dicapai.
3. Penulis menyarankan agar penelitian ini dapat dipahami dan diimplementasikan dalam dunia kerja agar mampu melaksanakan dan menjalankan komunikasi internal yang sehingga tercipta produktivitas kerja karyawan yang baik pula.
4. Penulis mengharapkan kepada peneliti selanjutnya untuk lebih mengembangkan variabel penelitian ini agar nantinya dapat menjadi penelitian yang lebih sempurna.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah, Daryanto. 2013. *Pengantar Ilmu Manajemen dan Komunikasi*. Jakarta: Prestasi Putakarya.
- Anoraga, Panji. 2009. *Psikolog Kerja*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Arikunto, S. 2010. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta Rineka Cipta.
- Arni, Muhammda. 2001. *Komunikasi Organisasi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Bangun, Wilson. 2012. *Manajemen Sumberdaya Manusia*. Bandung: Erlangga.
- Daft, Richard L. 2006. *Manajemen*. Edisi 6. Jakarta: Selemba Empat.
- Eko Widodo, Suparno. 2015. *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Handoko, T. Hani. 2012. *Manajemen Personalia dan Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta.
- Hasibuan, Malayu SP. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Indrastuti, Sri. 2017. *Manajemen Sumber Daya Manusia Strategik*. Pekanbaru: UR Press.
- Kuncoro, Mudrajad. 2003. *Metode riset untuk Bisnis dan Ekonomi*. Jakarta: Erlangga.
- Mangkunegara, Anwar Prabu. 2009. *Manajemen Sumber Daya Perusahaan*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Marwansyah. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Alfabeta.
- Masram dan Muah. 2017. *Manajemen Sumber Daya Manusia Profesional*. Surabaya: Zifatama Publisher.

- Nawawi, Hadari. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Bisnis Yang Kompetitif*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.
- Nuraini. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia Cetakan Kedua*. Jakarta: Selemba Empat.
- Pace R. Wayne and Faules, Don F, 2001. *Komunikasi Organisasi*. Bandung: ROSDA.
- J. Ravianto. 2007. *Produktivitas dan Manajemen*. Yogyakarta: UGM Press.
- Samsudin, Sadili. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: CV. Pustaka Setia.
- Sastrohadiwiryo. 2012. *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia*. Jakarta: PT.Gunung Agung Persada.
- Simamora, Henry. 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: STIEY.
- Simanjuntak, J. Payaman. 2011. *Manajemen Evaluasi dan Kinerja*, Edisi Ke 3. Jakarta: Fakultas UI.
- Sinungan, Muchdarsyah. 2014. *Produktivitas*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sugiyono. 2015. *Metode Penelitian Kuantitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sunyoto, Danang. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: CAPS.
- Sutrisno, Edi. 2014. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Prenada Media Group.
- Thoha, Miftah. 2012. *Perilaku Organisasi Konsep Dasar dan Implikasinya*. Jakarta: Pers.
- Umar, Husein. 2004. *Riset Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Yulianita, Neni, 2005. *Dasar-Dasar Public Relations*. Bandung: Pusat Penerbitan Universitas.