

# SKRIPSI

## PENGARUH KOMUNIKASI TERHADAP KINERJA KARYAWAN BAGIAN PABRIK PADA PT. JATIM JAYA PERKASA ROKAN HILIR

*Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana  
Ekonomi Pada Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Islam Riau  
Pekanbaru Riau*



Oleh:

**NURJANAH**  
**NPM: 175210486**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN - S1**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

**PEKANBARU**

**2021**



# 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:

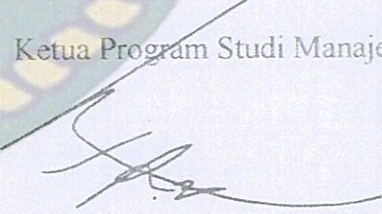
**NAMA** : NURJANAH  
**NPM** : 175210486  
**JUDUL SKRIPSI** : PENGARUH KOMUNIKASI TERHADAP KINERJA KARYAWAN BAGIAN PABRIK PADA PT. JATIM JAYA PERKASA ROKAN HILIR  
**PEMBIMBING** : PROF. DR. DETRI KARYA, SE., MA

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiarisme yaitu **30%** (tiga puluh persen) pada setiap subbab naskah skripsi yang disusun.

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

Pekanbaru, 22 Juni 2021

Ketua Program Studi Manajemen

  
Abd Razak Jer, SE., M.Si

## SURAT PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa :

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

Pekanbaru, 27, juli, 2021

Saya yang membuat pernyataan,



NURJANAH

## ABSTRAK

### PENGARUH KOMUNIKASI TERHADAP KINERJA KARYAWAN BAGIAN PABRIK PADA PT. JATIM JAYA PERKASA ROKAN HILIR

Nurjanah  
NPM. 175210486

Tujuan dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh komunikasi terhadap kinerja karyawan. Penelitian ini dilaksanakan pada PT. Jatim Jaya Perkasa Kecamatan Kubu Babusallam Kabupaten Rokan Hilir Provinsi Riau. Sampel dalam penelitian ini berjumlah 65 orang karyawan. Analisis data menggunakan regresi linier sederhana. Hasil penelitian yang telah dilaksanakan menjelaskan bahwa komunikasi kerja memiliki pengaruh yang signifikan terhadap karyawan pada PT. Jatim Jaya Perkasa Rokan Hilir. Sementara nilai R Square sebesar 0,728 menjelaskan kinerja karyawan dapat dipengaruhi oleh komunikasi sebesar 72,8% sementara sisanya dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak digunakan dalam penelitian

**Kata Kunci :Komunikasi dan Kinerja**

## **ABSTRACT**

### ***EFFECT OF COMMUNICATION ON EMPLOYEE PERFORMANCE AT PT.JATIM JAYA PERKASA CIGARETTE DOWNSTREAM***

**Nurjanah  
NPM.175210486**

*The purpose of this study was to determine and analyze the influence of communication on employee performance. This research was conducted at PT. Jatim Jaya Perkasa, Kubu Babusallam District, Rokan Hilir Regency, Riau Province. The sample in this study amounted to 65 employees. Data analysis using simple linear regression. The results of research that have been carried out explain that work communication has a significant effect on employee performance at PT. Jatim Jaya Perkasa Rokan Hilir. While the R Square value of 0.728 explains that employee performance can be affected by communication by 72.8% while the rest is influenced by other variables not used in the study.*

**Keywords: Communication and Performance**

## KATA PENGANTAR

*Assalamu'alaikum Warahmatullahi wabarakatuh*

Alhamdulillah, puji dan syukur atas kehadiran Allah SWT, yang mana telah memberikab rahmat dan karunianya sehingga penulis diberikan kekuatan dalam menyelesaikan penulisan skripsi ini, sholawat beriring salam tak lupa kita haturkan kepada junjungan alam nabi besar Muhammad SAW yang mana beliau telah membawa umatnya dari zaman Jahiliyah menuju yang penuh ilmu pengetahuan seperti saat ini.

Adapun maksud dan tujuan dari penulis skripsi ini adalah sebagai tugas akhir penulis guna melengkapi salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana ekonomi pada pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau. Akhirnya penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “Pengaruh Komunikasi Terhadap Kinerja Karyawan Bagian Pabrik Pada Pt. Jatim Jaya Perkasa Rokan Hilir”. Dalam penulisan skripsi ini penulis menyadari skripsi ini jauh dari kata sempurna. Masih banyak terdapat kesalahan, kekurangan, namun kekilafan sehingga penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi kesempurnaan skripsi ini.

Dalam menyelesaikan skripsi ini penulis telah banyak mendapat bimbingan, pengarah serta motivasi dari berbagai pihak, untuk itu penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar besarnya kepada:

1. Bapak Prof Dr. Syafrinaldi.,SH.,MCL selaku Rektor Universitas Islam Riau beserta Bapak Wakil Rektor I,II Dan III Universitas Islam Riau.

2. Bapak Dr. Firdaus AR,SE.,M.Si.,Ak.,CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
3. Bapak Prof. H. Detri Karya, SE., MA selaku pembimbing sekaligus Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang dalam penulisan skripsi ini telah meluangkan waktu dan kesempatan untuk membimbing serta mengarahkan dalam penyusunan skripsi ini.
4. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah memberikan pengajaran dan ilmu pengetahuan kepada penulis selama di bangku perkuliahan.
5. Bapak dan Ibu Karyawan Tata Usaha Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah membantu proses kegiatan belajar mengajar serta bersedia mengurus segala kelengkapan administrasi penulis, sehingga penulis dapat menyajikan skripsi ini.
6. Yang istimewa kepada orang tua tercinta Ayahanda Sahidin dan Ibunda Anizar, serta kepada saudara tersayang abang ku BRIPKA Sauzi Amzar, Fitriansyah. S.sos dan kakakku Rina Komari, Amd. Keb, Susi Muspida, Amd. Kep, Sapyunita, Ns. Dewinda, S.kep serta seluruh keluarga, yang menjadi motivator utama penulis, yang selalu memberikan cinta, kasih sayang, semangat, dukungan serta bantuan baik moril maupun materil dan doa yang tidak pernah henti dalam setiap langkah penulis.

7. pimpinan beserta karyawan PT. Jatim Jaya Perkasa Rokan Hilir yang telah bersedia memberi kemudahan dalam pengambilan data yang dalam menyelesaikan skripsi ini.
8. Terimakasih untuk teman-teman baik yang satu angkata 17 kelas C.
9. Terimakasih kepada sahabat ku yaitu Rina Wulandari, S.E, yang selalu menjadi pendengar yang baik untuk setiap keluh kesah penulis, dan selalu memberikan dukungan tiada henti kepada penulis. Serta kepada Erwin, yang selalu ada dan memberi semangat dan motivasi bagi penulis dalam menyelesaikan perkuliahan.

Dalam penyusunan skripsi ini, saya mengakui banyak terdapat kekurangan. Baik dari penulisan maupun sumber referensi. Maka dari itu saya mengharapkan kritik dan saran yang membangun agar skripsi ini lebih baik lagi dan dapat memberikan ilmu yang bermanfaat.

Pekanbaru,..... 2021  
Penulis

**Nurjanah**



## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK</b> .....	i
<b>ABSTRACT</b> .....	ii
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	iii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	vi
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	viii
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	x
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
1.1 Latar Belakang Masalah .....	1
1.2 Perumusan Masalah .....	8
1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian .....	8
1.4 Sistematika Penulisan .....	9
<b>BAB II TELAAH PUSTAKA</b> .....	12
2.1 Komunikasi.....	12
2.1.1 PengertianKomunikasi .....	12
2.1.2 Fungsi Komunikasi .....	14
2.1.3 Bentuk – BentukKomunikasi .....	15
2.1.4 Proses Komunikasi.....	16
2.1.5 Komunikasi Yang Efektif.....	16
2.1.6 Saluran Komunikasi dalam Perusahaan .....	17
2.1.7 Tujuan Komunikasi .....	19
2.1.8 Hambatan Komunikasi.....	20
2.1.9 Unsur-unsur Komunikasi.....	23
2.2 Kinerja.....	24
2.2.1 Pengertian Kinerja.....	24
2.2.2 Faktor – Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja.....	26
2.2.3 Indikator Kinerja .....	26
2.2.4 Penilaian Kinerja .....	28
2.2.5 Pengukuran Kinerja Karyawan .....	29
2.2.6 Manfaat Penilaian Kinerja Karyawan .....	30
2.2.7 Tujuan Penilaian Kinerja Karyawan .....	31
2.3 Penelitian Terdahulu.....	32
2.4 Kerangka Pemikiran .....	33
2.5 Hipotesis .....	34

<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>35</b>
3.1 Lokasi Penelitian .....	35
3.2 Operasional Variabel .....	35
3.3 Populasi dan Sampel.....	36
3.4 Jenis dan Sumber Data.....	36
3.5 Teknik Pengumpulan Data .....	37
3.6 Teknik Analisis Data .....	37
<b>BAB IV GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN .....</b>	<b>41</b>
4.1 Sejarah Singkat Berdirinya PT Jatim Jaya Perkasa Rokan Hilir	41
4.2 Visi dan Misi .....	42
4.3 Struktur Organisasi PT Jatim Jaya Perkasa Rokan Hilir.....	42
4.4 Uraian Tugas Tanggung Jawab dan Wewenang .....	44
4.5 Aktivitas Perusahaan .....	46
4.6 Proses Pengolahan Kelapa Sawit .....	46
<b>BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>49</b>
5.1 Karakteristik Responden Penelitian .....	49
5.1.1 Karakteristik Responden Penelitian Berdasarkan Jenis Kelamin	49
5.1.2 Karakteristik Responden Penelitian Berdasarkan umur.....	50
5.1.3. Karakteristik Responden Penelitian Berdasarkan Lama Bekerja	51
5.1.4. Karakteristik Responden Penelitian Berdasarkan Pendidikan	51
5.2 Analisis Kualitas Data Penelitian .....	52
5.2.1 Uji Validitas Data Penelitian.....	52
5.2.2 Uji Realiabilitas Data.....	54
5.3 Analisis Deskriptif Variabel Penelitian .....	54
5.3.1 Analisis Variabel Komunikasi.....	54
5.3.2 Analisis Variabel Kinerja.....	65
5.4 Analisis Data Penelitian.....	78
5.4.1 Analisis Regresi Linier Sederhana.....	79
5.4.2 Uji Hipotesis Parsial.....	79
5.4.3 Koefesien Determinasi.....	80
5.5 Pembahasan .....	81

<b>BAB VI PENUTUP .....</b>	<b>83</b>
6.1 Kesimpulan.....	83
6.2 Saran.....	83

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN**



## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Data Kinerja PT Jatim Jaya Perkasa Rokan Hilir Periode 2020	2
Tabel 1.2	Jumlah Karyawan Bagian Pabrik PT Jatim Jaya Perkasa Rokan Hilir .....	5
Tabel 1.3	Media Komunikasi PT Jatim Jaya Perkasa RokanHilir.....	6
Tabel 2.1	Penelitian Terdahulu.....	32
Tabel 3.1	Operasional Variabel .....	35
Tabel 5.1	RespondenBerdasarkanJenisKelamin.....	49
Tabel 5.2	Responden Berdasarkan Umur .....	50
Tabel 5.3	Responden Berdasarkan Lama Bekerja.....	51
Tabel 5.4	Responden berdasarkan Pendidikan Terakhir .....	51
Tabel 5.5	Uji Validitas InstrumenPenelitian.....	52
Tabel 5.6	Uji ReliabilitiasInstrumen.....	54
Tabel 5.7	Tanggapan Responden Mengenai Karyawan Rutin Menyampaikan Laporan Kepada Atasan Setelah Menyelesaikan Pekerjaan yang di Bebaskan kepadanya .....	55
Tabel 5.8	Tanggapan Responden Mengenai Karyawan Memberikan Informasi dan Saran yang Relevan Kepada Atasan Mengenai Permasalahan yang Berhubungan denganPekerjaan .....	56
Tabel 5.9	Tanggapan Responden Mengenai dalam Memberikan Arahan, Tasan Menggunakan Bahasa yang Jelas dan Mudah di Mengerti....	58
Tabel 5.10	Tanggapan Responden Mengenai Karyawan Dapatdengan Mudah Memahami Setiap Instruksi yang di Berikan Oleh Atasan Mengenai Pekerjaan yang Akan di Laksanakan.....	59
Tabel 5.11	Tanggapan Responden Mengenai Saran dan Nasehat yang di Berikan oleh Atasan Bertujuan untuk Meningkatkan Kinerja Karyawan.....	60

Tabel 5.12 Tanggapan Responden Mengenai Karyawan Saling Memberikan Informasi Mengenai Pekerjaan kepada Rekan Kerja untuk Pencapaian Tujuan Perusahaan.....	61
Tabel 5.13 Tanggapan Responden Mengenai Karyawan Sering Memberikan Informasi yang Relevan Departemen Lainnya .....	62
Tabel 5.14 Rekapitulasi Tanggapan Mengenai Komunikasi .....	63
Tabel 5.15 Tanggapan Responden Mengenai Mampu Menyelesaikan Setiap Pekerjaan yang di Berikan Perusahaan.....	66
Tabel 5.16 Tanggapan Responden Mengenai Mampu Mencapai Target Kerja yang di Tetapkan Perusahaan .....	67
Tabel 5.17 Tanggapan Responden Mengenai Berusaha Mencapai Hasil yang Baik dalam Menyelesaikan Pekerjaan.....	68
Tabel 5.18 Tanggapan Responden Mengenai Memiliki Kemampuan Untuk Bekerja dengan Baik.....	69
Tabel 5.19 Tanggapan Responden Mengenai Mampu Mengelola Waktu Kerjadengan Efektif dan Efisien.....	70
Tabel 5.20 Tanggapan Responden Mengenai Keutamaan Ketelitian dalam Bekerja.....	71
Tabel 5.21 Tanggapan Responden Mengenai Pemahaman Setiap Prsedur dalam Meningkatkan Hasil Kerja .....	73
Tabel 5.22 Tanggapan Responden Mengenai Tanggung Jawab Sepenuhnya dalam Menyelesaikan Suatu Pekerjaan .....	74
Tabel 5.23 Tanggapan Responden Mengenai Mampu Menyelesaikan Pekerjaan Sesuai dengan Waktu yang di Tentukan.....	75
Tabel 5.24 Tanggapan Responden Mengenai Keutamaan Kerja Sama Tim dalam Menyelesaikan Pekerjaan.....	76
Tabel 5.25 Rekapitulasi Tanggapan Mengenai Kinerja Karyawan .....	77
Tabel 5.26 Analisis Regresi Linier Sederhana.....	79
Tabel 5.27 Analisi Uji T Parsial .....	80
Tabel 5.28 Koefisien Determinasi .....	81s

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran.....	34
Gambar 4.1 Struktur Organisasi.....	44



# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Dalam menghadapi persaingan di era global ini perusahaan dituntut untuk bekerja lebih efisien dan efektif dalam melakukan persaingan yang semakin ketat. Persaingan yang semakin ketat ini menyebabkan perusahaan selalu dituntut untuk mampu meningkatkan daya saing dalam rangka menjaga kelangsungan hidup perusahaan. Perusahaan merupakan salah satu organisasi yang menghimpun orang-orang yang disebut sebagai karyawan ataupun pegawai untuk menjalankan kegiatan rumah tangga produksi perusahaan. Hampir semua perusahaan memiliki tujuan yang sama yaitu memaksimalkan keuntungan dan nilai tinggi bagi perusahaan, dan juga untuk meningkatkan kesejahteraan pemilik karyawan.

Sumber daya manusia (SDM) merupakan salah satu aset yang sangat penting dalam sebuah organisasi atau perusahaan yang bisa mengelola sumber daya lain yang dimiliki oleh setiap organisasi secara efektif dan efisien. Untuk bisa mencapai tujuan organisasi (Simamore, 2006:4). Sumber daya manusia juga merupakan salah satu penggerak utama bagi setiap perusahaan agar bisa menjalankan bagaimana kegiatan atau proses kerja perusahaan itu bisa dilakukan secara efektif dan efisien. Sumber daya manusia sangat berperan aktif dalam menjalankan penetapan rencana, sistem, proses dan tujuan perusahaan yang diinginkan oleh perusahaan. Menurut Nugroho dan Kunartinah (2012:153) suatu organisasi tidak bisa berjalan dengan baik tanpa adanya sumber daya manusia. Karyawan atau pegawai merupakan unsur paling penting dalam

menentukan maju atau mundurnya satu perusahaan untuk mencapai tujuan perusahaan diperlukan karyawan yang sesuai dengan persyaratan dalam perusahaan itu sendiri, dan juga harus mampu menjalankan tugas-tugas yang telah ditentukan oleh perusahaan.

Berikut adalah data kinerja perusahaan PT. Jatim Jaya Perkasa Rokan Hilir selama bulan Januari sampai Desember Tahun 2020 :

**Tabel 1.1**

**Data Kinerja Perusahaan PT. Jatim Jaya Perkasa Rokan Hilir Periode 2020**

Bulan	Uraian			TBS di Olah		
	Inti	Luar	Total	Aktual	Budget	Achm (%)
	Aktual	Aktual	Aktual			
Januari	7.480	4.761	12.241	12.086	15.364	78,67
Februari	7.732	3.890	11.622	11.701	14.564	80,34
Maret	7.569	5.105	12.673	12.572	15.114	83,18
April	8.724	3.130	11.854	11.633	16.915	68,77
Mei	9.425	4.131	13.556	13.288	15.012	88,51
Juni	9.824	5.849	15.673	16.172	19.967	81
Juli	12.789	5.298	18.087	17.740	22.670	78,25
Agustus	16.106	5.826	21.932	22.284	24.272	91,81
September	14.000	4.651	18.650	18.600	23.872	77,91
Oktober	12.461	2.256	14.717	14.852	23.471	63,28
November	10.982	2.168	13.150	12.979	20.368	63,72
Desember	10.712	2.485	13.197	13.442	18.617	72,21

*Sumber Data : PT. Jatim Jaya Perkasa Rokan Hilir, 2020*

Berdasarkan tabel 1.1 diatas, dimana pencapaian kinerja perusahaan dalam satu terkaahir mengalami fluktuasi, dimana pencapaian tertinggi pada bulan Agustus dengan persentase 91,81%, sedangkan pencapaian terendah terjadi pada bulan Oktober dengan persentase 63,28%.



Didalam suatu organisasi membutuhkan tenaga kerja yang mau untuk bekerja keras dan juga bisa bekerja dengan memperhatikan komunikasi. Salah satu hal yang mempengaruhi kinerja dalam organisasi adalah komunikasi.

Komunikasi yaitu merupakan proses penyampaian pernyataan berupa gagasan, pikiran, perasaan dan nilai seseorang kepada orang lain. Komunikasi juga bisa melibatkan individu-individu dalam suatu hubungan kelompok, dan organisasi yang merespon dan menciptakan pesan untuk beradaptasi dalam lingkungan satu sama lainnya. Jika melakukan komunikasi yang baik antara karyawan juga bisa memperoleh dan mengembangkan tugas yang akan diberikan, jadi tingkat kinerja karyawan akan menjadi lebih baik.

Pimpinan maupun karyawan tidak akan lepas dalam berkomunikasi karena komunikasi ini yang menghubungkan keduanya untuk dapat melaksanakan tugasnya masing-masing. Komunikasi menurut Hovland dan Kelly yaitu sebuah transaksi, atau proses yang menghendaki orang-orang dalam mengatur lingkungannya dengan membangun hubungan antar sesama manusia melalui pertukaran informasi yang menguatkan sikap dan tingkah laku (Cangara, 2016:14). Seseorang akan sulit terhubung dengan orang lain tanpa adanya komunikasi.

Tidak dapat dibayangkan, apabila dalam sebuah perusahaan menjalankan tugas tanpa adanya komunikasi antar setiap orang. Hal ini tentu akan menyebabkan *miscommunication*, sehingga pekerjaan tidak dapat berjalan dengan baik. Untuk menjalankan komunikasi yang baik dan efektif diperlukan transmisi data dan keterampilan tertentu dari pengiriman data dan penerima informasi. Keterampilan

tersebut meliputi membaca, menulis, mendengar, berbicara dan lain-lain. Dengan keterampilan tersebut akan membuat sukses pertukaran informasi.

Selanjutnya suatu perusahaan akan meningkat kinerjanya bila adanya kerjasama dan hubungan yang baik antara pimpinan dan bawahannya. Karena dengan meningkatkan kinerja karyawan otomatis akan meningkatkan kinerja perusahaan. Kondisi dari sebuah kelompok dimana mereka melakukan pekerjaan dengan lebih giat dan lebih baik dengan tujuan masing-masing individu. Seorang karyawan yang kinerjanya tinggi akan mempunyai sikap yang positif seperti kegembiraan, kerjasama, kebanggaan dalam menjalankan tugas, ketaatan kepada kewajiban serta kesetiaan dari karyawan tersebut (Moekijat, 2003:136).

PT. Jatim Jaya Perkasa Rokan Hilir ialah merupakan sebuah perusahaan yang bergerak dibidang pengolahan kelapa sawit yang memiliki luas areal pabrik yaitu 39,61 Ha. Lokasi perusahaan ini terletak di Simpang Damar, Kecamatan Kubu Babusallam, Kabupaten Rokan Hilir, Riau. PT. Jatim ini juga dimiliki oleh 3 orang yaitu: Ganda, Johanes, dan Harino. Bentuk dari perusahaan ini adalah pengolahan kelapa sawit dan juga menghasilkan minyak kelapa sawit setengah jadi.

Pengolahan TBS (Tanda Buah Jadi) langsung dilakukan oleh pabrik sendiri sehingga menghasilkan minyak kelapa sawit mentah atau CPO (Crude Palm Oil) yang akan di olah diluar perusahaan untuk proses lebih lanjut menjadi produk-produk yang siap untuk dipasarkan. Demikian juga sejarah tentang perusahaan PT. Jatim Jaya Perkasa. Berikut ini adalah data karyawan bagian pabrik PT. Jatim Jaya Perkasa Rokan Hilir.

**Tabel 1.2**  
**Jumlah Karyawan Bagian Pabrik**  
**PT. Jatim Jaya Perkasa Rokan Hilir**

No	Jabatan	Jumlah
1	Manager Pabrik	1
2	Askep	2
3	Asst Proses I	1
4	Asst Proses II	1
5	Asst Operasional	6
6	Ktu	11
7	Mandor bengkel	4
8	Mandor proses I	12
9	Mandor Proses II	12
10	Mandor Umum	3
11	Mandor sortase	8
12	Asst QC POM Area	3
13	Asst EHS	1
	<b>Jumlah</b>	<b>65</b>

*Sumber: PT Jatim Jaya Perkasa Rokan Hilir 2021*

Berdasarkan tabel 1.2 dijelaskan bahwa jumlah karyawan pada Manager Pabrik berjumlah 1 orang, askep berjumlah 2 orang, asst proses I berjumlah 1 orang, asst proses II berjumlah 1 orang, asst operasional berjumlah 6 orang, ktu berjumlah 11 orang, mandor bengkel berjumlah 4 orang, mandor proses I berjumlah 12 orang, mandor proses II berjumlah 12 orang, mandor umum berjumlah 3 orang, mandor sortase berjumlah 8 orang, asst QC POM area berjumlah 3 orang, dan asst EHS berjumlah 1 orang. Total keseluruhan jumlah karyawan pada bagian pabrik PT Jatim Jaya Perkasa Rokan Hilir berjumlah 65 orang karyawan.

Pimpinan PT. Jatim Jaya Perkasa Rokan Hilir menjalankan tugas dengan menerapkan bentuk komunikasi lisan dan tertulis. Dimana sistem komunikasi yang digunakannya yaitu sistem komunikasi kebawah, sistem komunikasi ke atas dan komunikasi horizontal.

Komunikasi dibawah ini berawal dari manajemen puncak yang mengalir ke kebawah melalui tingkat manajer sampai pada karyawan dengan maksud memberikan arahan, informasi, intruksi, saran dan nasehat kepada bawahan tujuan dan kebijaksanaan perusahaan. Komunikasi ke atas juga memberikan informasi kepada tingkat manajemen atas tentang apa yang terjadi pada tingkatan bawah. Bentuk komunikasi ini berupa permintaan pengambilan keputusan, gagasan, penjelasan dan laporan. Pertukaran informasi antara karyawan dalam perusahaan merupakan sangat penting untuk meningkatkan suatu organisasi dalam menjalankan fungsi dan tujuan dari perusahaan.

Berikut data tentang media yang digunakan dalam penyampaian komunikasi pada PT. Jatim Jaya Perkasa Rokan Hilir.

**Tabel 1.3**  
**Media Komunikasi**  
**PT. Jatim Jaya Perkasa**

No	Media Komunikasi	Jenis	Keterangan	Jumlah
1	Tata Tertib Perusahaan	Pamflet	T	1
2	Komputer Pc	Pentium IV	T	7
3	Telepon + fax	Kabel	P&T	1
4	Papan Pengumuman	White Board	T	1
5	Printer	Inkjet	P	3
6	Ruang Rapat	Ruang Rapat	B	1
7	Internet	Intranet	P	2
Jumlah				16

*Sumber: PT Jatim Jaya Perkasa Rokan Hilir 2021*

Keterangan :

1. P : Perbaharui.
2. T : Perlu dilakukan penambahan.
3. B : Perlu dilakukan perbaikan

Berdasarkan tabel 1.3 dijelaskan bahwa jumlah media komunikasi yang digunakan karyawan pada tata tertib perusahaan berjumlah 1, komputer Pc berjumlah 7, telephone + fax berjumlah 1, papan pengumuman berjumlah 1, printer berjumlah 3, ruang rapat berjumlah 1, dan internet berjumlah 2. Total keseluruhan jumlah media komunikasi yang digunakan pada bagian pabrik PT. Jatim Jaya Perkasa yang berjumlah 16.

Berdasarkan pada tabel 1.3 diketahui semua sarana atau media yang di gunakan dalam penyampaian informasi pada PT. Jatim Jaya Perkasa ini perlu dilakukan pembaruan, penambahan, dan perbaikan pada beberapa item media komunikasi.

Dalam sebuah organisasi keberhasilan sangat dipengaruhi oleh kinerja karyawan. Kinerja yaitu merupakan tingkatan keberhasilan atau hasil seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu didalam melaksanakan tugas yang diberikan. Untuk mengembangkan perusahaan, maka salah satu upaya yang di tempuh oleh perusahaan untuk meningkatkan produktivitas tenaga kerja adalah dengan memperhatikan faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja karyawan diantaranya: pendidikan, motivasi, disiplin kerja, sikap dan etika kerja, keterampilan, teknologi, sarana produksi, jaminan sosial, manajemen, dan kesempatan berprestasi.

Interaksi yang baik sangat penting dikalangan karyawan, karena interaksi merupakan hubungan timbal balik antara dua orang atau lebih yang berperan saling mempengaruhi antara individu dan individu, antara individu dan kelompok, dan antara kelompok dan kelompok. Interaksi menjadi salah satu cara membangun kerja sama yang baik, namun bagaimana jika interaksi tidak terjalin dengan baik diantara karyawan terlebih lagi karyawan yang bekerja sama satu instansi meskipun terdapat

perbedaan kedudukan diantara mereka. Maka jika tidak terjalin kerja sama yang baik itulah yang menimbulkan kesenjangan komunikasi diantara mereka.

Kurangnya komunikasi tidak hanya menimbulkan masalah namun akan berdampak pada konflik. Seperti halnya yang terjadi pada karyawan PT. Jatim Jaya Perkasa hampir setiap paginya para karyawan terlibat perselisihan karena masalah pekerjaan, tidak hanya saat bekerja mereka juga sering terlihat tidak berkomunikasi dengan baik antara karyawan saat tidak jam kerja. Perselisihan ini disebabkan karena kurangnya kedisiplinan dan tanggungjawab akan pekerjaan.

Dalam jangka panjang komunikasi yang terjalin kurang baik ini bisa menimbulkan banyak kerugian diantara karyawan, selain menurunnya kerja sama juga akan menimbulkan konflik diantara mereka, baik konflik kecil maupun konflik besar. Berdasarkan hal diatas, menjadi menarik bagi peneliti untuk mengkaji tentang **”Pengaruh Komunikasi Terhadap Kinerja Karyawan Bagian Pabrik Pada PT Jatim Jaya Perkasa Rokan Hilir”**.

## **1.2 Perumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah diatas maka dapat dirumuskan suatu permasalahan yaitu ”Apakah komunikasi berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan bagian pabrik pada PT. Jatim Jaya Perkasa Rokan Hilir”.

## **1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian**

### **1.3.1 Tujuan Penelitian**

Untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh komunikasi terhadap kinerja pada karyawan bagian pabrik pada PT Jatim Jaya Perkasa Rokan Hilir.

### 1.3.2 Manfaat Penelitian

#### a. Bagi Perusahaan

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan kepada perusahaan dengan permasalahan pada pengaruh komunikasi terhadap kinerja karyawan bagian pabrik sehingga permasalahan dapat diselesaikan dan menjadi masukan untuk masa yang akan datang

#### b. Bagi Peneliti

Penelitian ini dapat memberikan pengalaman belajar dan kesempatan untuk menerapkan ilmu yang diperoleh selama di bangku kuliah sekaligus sebagai bahan perbandingan antara hal-hal teoritis dan praktis guna menambah wawasan ilmu pengetahuan

#### c. Bagi Peneliti Selanjutnya

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi referensi bagi peneliti berikutnya yang mengambil topik atau permasalahan yang sama.

### 1.4 Sistematika Penulisan

Dalam penulisan skripsi ini, agar lebih terarah dan mudah dipahami maka sistematika penulisannya adalah sebagai berikut:

#### BAB I : PENDAHULUAN

Pada bab ini merupakan bab pendahuluan yang berisi tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian serta sistematika penulisan.

**BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS**

Pada bab ini penulis menguraikan teori-teori tentang komunikasi dan kinerja sehingga dapat mengemukakan suatu hipotesis dan variabel penelitian, yang digunakan sebagai tinjauan/landasan dalam menganalisis masalah pokok yang telah dikemukakan, penelitian terdahulu, kerangka pemikiran dan hipotesis penelitian

**BAB III : METODE PENELITIAN**

Pada bab ini penulis menguraikan metode penelitian yang terdiri dari lokasi penelitian, operasional variabel penelitian, populasi dan sampel penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data serta teknik analisis data.

**BAB IV : GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

Pada bab ini penulis menguraikan tentang secara singkat tentang sejarah berdirinya perusahaan, menjelaskan visi dan misi perusahaan, struktur organisasi, uraian tugas, aktivitas perusahaan dan proses pengolahan kelapa sawit.

**BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Pada bab ini penulis mengemukakan tentang analisis data penelitian yang terdiri dari analisis karakteristik responden, pengujian kualitas data, analisis deskriptif variabel, analisis data penelitian dan pembahasan dari hasil penelitian.



## BAB VI : KESIMPULAN DAN SARAN

Pada bab ini merupakan bab akhir dari penulisan skripsi yang berisi tentang kesimpulan dan saran yang dikemukakan atas dasar analisis yang dilakukan.



## BAB II

### TELAAH PUSTAKA

#### 2.1 Komunikasi

##### 2.1.1 Pengertian Komunikasi

Dalam kehidupan manusia komunikasi merupakan hal yang sangat mendasar. Bahkan komunikasi bisa menjadi suatu fenomena bagi terbentuknya sekumpulan masyarakat atau komunitas yang terintegrasi oleh informasi, dimana masyarakat saling berbagi informasi dalam mencapai tujuan bersama.

Menurut Mangkunegara (2000) komunikasi merupakan proses pemindahan suatu ide, informasi, pengertian dari seseorang ke orang lain tersebut dapat menginterpretasikannya sesuai dengan tujuan yang dimaksud.

Menurut Steven dalam buku Komunikasi Politik (2016,14) komunikasi adalah terjadi kapan saja suatu organisasi memberi reaksi terhadap suatu objek atau stimuli, apakah itu berasal dari seseorang atau lingkungan sekitarnya.

Komunikasi merupakan sebuah potensi yang digunakan untuk tujuan tertentu. Komunikasi juga sebagai disiplin ilmu yang memiliki fungsi yang dapat dimanfaatkan oleh manusia dalam memenuhi kebutuhan hidup. Fungsi komunikasi juga pada dasarnya untuk memberi informasi dan membentuk opini publik. indikator-indikator komunikasi antara lain adalah:

##### 1) Intensitas komunikasi

Intensitas komunikasi terjadi apabila banyaknya percakapan yang baik, sehingga proses komunikasi akan menjadi semakin lancar. Intensitas komunikasi juga sangat

diperlukan untuk kelancaran dalam proses komunikasi didalam suatu organisasi perusahaan.

## 2) Efektivitas komunikasi

Efektivitas komunikasi ini terjadi apabila mengandung pengertian yang komunikasi bersifat arus langsung, dimana yang berarti proses komunikasinya dilakukan dengan secara langsung sehingga adanya frekuensi tatap muka agar memudahkan orang lain untuk mengetahui apa yang disampaikan oleh komunikator.

## 3) Tingkat pemahaman pesan

Tingkat pemahaman pesan ini dapat terjadi apabila seseorang dapat memahami apa yang ingin disampaikan oleh seorang komunikator kepada penerima sehingga tergantung pada tingkat pemahaman orang tersebut. Komunikasi yang baik dan lancar akan dapat memudahkan seseorang mengerti dan memahami pesan yang ingin disampaikan.

## 4) Kemudahan memperoleh informasi

Kemudahan dalam memperoleh informasi bisa menghasilkan kinerja yang baik dapat membantu dalam memperoleh informasi dalam suatu proses komunikasi sehingga dapat terwujudnya kelancaran dalam pemindahan ide, gagasan maupun pengertian dari seseorang ke orang lain.

## 5) Perubahan sikap

Perubahan sikap yaitu merupakan perubahan dimana setelah seseorang memahami pesan yang akan disampaikan oleh seorang komunikator kepada penerima pesan, sehingga akan terjadi perubahan sikap yang dilakukan sesuai dengan apa yang diperintahkan oleh komunikasi.

Didalam perusahaan juga melakukan komunikasi, dimana bahkan komunikasi yang digunakan lebih baik dibandingkan dengan komunikasi individu. Sehingga komunikasi yang terjadi didalam organisasi atau perusahaan disebut juga komunikasi bisnis.

Dalam perusahaan, orang-orang yang berada didalamnya akan melakukan komunikasi, yang biasa dikenal dengan komunikasi internal. Dalam organisasi komunikasi bisa dipandang apakah komunikasi dilakukan secara verbal atau non verbal. Karena dalam organisasi komunikasinya bersifat resmi, maka ditekankan adalah komunikasi verbal. Namun dalam menjalankannya juga komunikasi non verbal diperlukan juga.

Komunikasi verbal yaitu merupakan komunikasi menggunakan simbol-simbol yang mempunyai makna yang berlaku umum dalam proses komunikasi. Simbol ini dapat digunakan dalam komunikasi verbal seperti tulisan, gambar atau suara. Sedangkan komunikasi non verbal yaitu merupakan sekumpulan gerak tubuh, isyarat, intonasi suara dan sikap sebagainya yang memungkinkan seseorang untuk berkomunikasi tanpa menggunakan kata-kata.

### **2.1.2 Fungsi Komunikasi**

Menurut Liliweri (Ruliana, 2016:34), dimana ada dua fungsi komunikasi dalam sebuah organisasi, yaitu:

#### **1) Fungsi Umum**

Fungsi umum merupakan komunikasi yang berfungsi dalam menyampaikan atau memberikan sebuah informasi kepada individu atau kelompok dimana tentang bagaimana melaksanakan suatu pekerjaan yang sesuai dengan kompetensinya.

## 2) Fungsi Khusus

- a. Fungsi khusus dimana para karyawan melibatkan diri kedalam sebuah organisasi lalu menerjemahkan kedalam tindakan tertentu didalam bawahan sebuah komando atau pemerintah.
- b. para karyawan memiliki kemampuan yang bisa menangani dan mengambil sebuah keputusan dalam suasana yang tidak pasti.

### 2.1.3 Bentuk-Bentuk Komunikasi

Komunikasi menurut Amirullah (2015:209) pada dasarnya dapat dikelompokkan dalam bentuk-bentuk sebagai berikut:

#### a. Komunikasi lisan dan tertulis

Komunikasi lisan dan tertulis merupakan bentuk pesan yang akan disampaikan, dimana bentuk komunikasinya bersifat lisan dan tertulis. Jenis komunikasi ini paling banyak dilakukan dalam keshidupan sehari-hari khususnya dalam komunikasi antar pribadi. Bentuk komunikasi lisan dan tertulis ini dapat dipengaruhi oleh beberapa faktor yaitu waktu, kecepatan, biaya, keterampilan individu dalam berkomunikasi, dan fasilitas yang tersedia untuk berkomunikasi.

#### b. Komunikasi Verbal Dan Non Verbal

Komunikasi verbal adalah komunikasi melalui kata-kata baik lisan maupun tertulis. Komunikasi non verbal adalah komunikasi yang menggunakan bahasa badan atau tubuh, seperti gerakan tangan, jari, mata, kepala dan lain-lain. Alasan penggunaan jenis komunikasi ini biasanya berkaitan dengan masalah waktu dan situasi saat komunikasi terjadi.

#### 2.1.4 Proses Komunikasi

Menurut Kotler (Hamali, 2016:227) ada 7 proses komunikasi meliputi:

- a. Pengirim adalah orang berinisiatif dan menyiapkan pesan untuk disampaikan.
- b. penyandian adalah dimana proses penerjemah informasi yang merupakan simbol-simbol tertentu yang ingin disampaikan kepada penerima informasi.
- c. pesan adalah bentuk fisik dari proses encoding. Pesan ini merupakan keseluruhan dari apa yang telah disampaikan oleh komunikator.
- d. Media komunikasi adalah dimana penyampaian informasi dari satu pihak ke pihak lain.
- e. penerima kode adalah proses yang sipenerima menerjemahkan atau mengartikan pesan yang diterima.
- f. penerima adalah pihak yang menerima atau yang dapat diharapkan mengerti pesan yang disampaikan oleh pengirim.
- g. umpan balik adalah dimana reaksi pihak penerima terhadap komunikasi yang dikirimkan oleh pengirim pesan.

#### 2.1.5 Komunikasi Yang Efektif

Komunikasi yang efektif merupakan komunikasi yang dapat mencakup dimana pengiriman atau penerimaan pesan-pesan yang akurat sehingga dapat dimengerti dengan jelas antara atasan dan bawahan dalam proses dua arah. Menurut Eugene (2001) didalam komunikasi yang efektif perlu di ingat hal-hal sebagai berikut:

- a. Memiliki gagasan yang jelas akan pesan yang telah disampaikan.
- b. Memilih medium komunikasi yang paling sesuai

- c. Gagasan harus disampaikan dalam bentuk yang sesuai, bila memungkinkan dalam bahasa yang mudah dimengerti si penerima.
- d. Memastikan pesan sampai pada penerima, namun harus disadari dalam analisis akhir tanggung jawab untuk dapat mengartikan isi pesan ada pada penerima. Memastikan bahwa makna yang dimaksud oleh pesan sampai ke pada tujuan, hal ini mudah dalam komunikasi dua arah.

#### **2.1.6 Saluran Komunikasi Dalam Perusahaan**

Komunikasi yang baik dalam organisasi bisa diperoleh dengan mempelajari arah dasar gerak yang tampak dengan bentuk saluran komunikasi. Saluran-saluran komunikasi formal dapat ditentukan oleh struktur organisasi atau yang ditunjukkan oleh berbagai sarana formal lainnya. Menurut Handoko (2001), tipe-tipe saluran dasar komunikasi adalah sebagai berikut:

1. Komunikasi Vertikal

Komunikasi vertikal merupakan komunikasi kebawah dan komunikasi ke atas sesuai rantai perintah. Manajemen seharusnya tidak hanya memusatkan perhatiannya pada komunikasi kebawah, tetapi juga perlu pada komunikasi ke atas.

2. Komunikasi Ke Bawah

Komunikasi ke bawah merupakan komunikasi dimana akan dimulai dari manajemen puncak lalu mengalir kebawah dengan melalui tingkatan-tingkatan manajemen sehingga sampai ke karyawan lini dan personalia paling bawah. Yang dimaksud komunikasi kebawah ini adalah untuk dapat memberi pengarahan, informasi, instruksi nasehat atau saran dan juga dapat

memberi penilaian terhadap bawahan dan juga memberikan informasi kepada para anggota organisasi tentang tujuan dan kebijaksanaan organisasi. Berita-berita kebawah bisa berbentuk tulisan maupun lisan dan juga biasanya disampaikan melalui memo, laporan atau dokumen lainnya, pertemuan atau rapat dan bisa juga melalui percakapan serta melalui interaksi orang atau kelompok-kelompok kecil lainnya.

### 3. Komunikasi Ke Atas

Komunikasi ke atas merupakan komunikasi yang penyampaian informasi dari bawahan ke atasan. Biasanya hal ini terjadi saat karyawan ingin menyampaikan usulan, ide, keluhan, laporan, pengaduan. Informasi yang disampaikan bawahan kepada atasan bisa jadi sebuah informasi yang penting guna pengambilan keputusan. Namun, atasan juga perlu mencermati kembali, tentunya pencatatan data bisa jadi bahan pembandingannya. Arah komunikasi harus tetap hidup guna perputaran informasi khususnya bagi atasan yang tidak terjun langsung ke ranah operasional.

### 4. Komunikasi Horizontal

Komunikasi horizontal meliputi hal-hal berikut ini :

- a) Komunikasi di antara para anggota dalam kelompok kerja yang sama.
- b) Komunikasi yang terjadi antara dan di antara departemen-departemen pada tingkatan organisasi yang sama. Bentuk komunikasi ini pada dasarnya bersifat *koordinatif* dan merupakan hasil dari konsep *spesialisasi* organisasi. Sehingga komunikasi ini dirancang guna mempermudah koordinasi dan penanganan masalah. Komunikasi



horizontal juga menghindarkan prosedur pemecahan masalah yang lambat

#### 5. Komunikasi Diagonal

Komunikasi diagonal merupakan komunikasi yang memotong secara menyilang diagonal rantai perintah organisasi. Hal ini sering terjadi sebagai hasil-hasil hubungan departemen lini dan staf. Tipe komunikasi ini mencakup masalah-masalah lini dan saran staf. Hubungan-hubungan yang ada antara personalia lini dan staf dapat berbeda-beda, yang akan membentuk beberapa komunikasi diagonal yang berbeda-beda pula.

##### 2.1.7 Tujuan Komunikasi

Menurut Krizan et.al (2002):171) menyatakan bahwa terdapat empat tujuan komunikasi yaitu:

- 1) Penerima pesan dapat menerima pesan yang disampaikan oleh pengirim (pemahaman penerima), tujuan utama dari komunikasi adalah agar penerima pesan memahami apa yang disampaikan oleh pengirim pesan, dan agar diperoleh pemahaman atas pesan yang disampaikan. Perbedaan makna terhadap pesan yang disampaikan dapat diakibatkan oleh perbedaan budaya, latar belakang, tingkat pendidikan dan lain-lain.
- 2) Penerima pesan memberikan tanggapan terhadap pesan yang disampaikan (respon penerima), tujuan selanjutnya dari komunikasi yang dilakukan oleh manajer adalah agar pihak yang diajak komunikasi memberikan tanggapan atas pesan yang disampaikan.

- 3) Membangun hubungan saling menguntungkan, tujuan untuk yang ini diperoleh melalui komunikasi adalah tercapainya hubungan yang saling menguntungkan antara pihak-pihak yang terlibat dalam komunikasi (baik pengirim maupun penerima). Melalui komunikasi manajer dan para bawahan dapat menyampaikan berbagai permasalahan yang menghambat mereka dalam mencapai tujuan organisasi, sehingga manajer dapat memberikan saran-saran pemecahan masalah agar tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai.
- 4) Membangun nama baik organisasi, melalui komunikasi yang baik kepada internal stakeholder maupun eksternal stakeholder, organisasi/perusahaan dapat membangun nama baik perusahaan.

#### **2.1.8 Hambatan Komunikasi**

menurut Robbins dan Judge (2011:933) menunjukkan adanya beberapa faktor yang menjadi hambatan dalam komunikasi, hambatan tersebut sebagai berikut:

- 1) Filtering

Filtering yaitu menunjukkan bahwa sender secara sengaja memanipulasi informasi sehingga receiver akan melihat lebih baik. Manajer memberikan atasan apa yang dia rasakan dan apa yang di inginkan didengar pemimpin. Dengan kata lain, sender menyaring gpesan yang disampaikan hanya yang menyenangkan atasan.

- 2) Selective perception

Yaitu proses komunikasi secara selektif dan mendengar berdasarkan pada kebutuhan, pengalaman, latar belakang dan karakteristik personal

lainnya. Receiver memilih pesan yang diterima hanya yang diperlukan untuk menguntungkan.

### 3) Information overload

Individu yang memiliki kapasitas terbatas untuk memperoleh data. Apabila informasi yang kita kerjakan melebihi kapasitas memproses, hasilnya akan *information overload*.

Information overload adalah suatu kondisi dimana volume informasi yang diterima melebihi kapasitas orang untuk memprosesnya. Masalah kelebihan informasi dapat diminimalisir dengan meningkatkan kapasitas memproses informasi, mengurangi beban informasi pekerjaan, atau melakukan kombinasi keduanya.

Apabila information overload bersifat temporer (sementara), kapasitas memproses informasi dapat ditingkatkan melalui jam kerja lebih panjang. Information overload dapat diturunkan dengan *buffering*, *omiting* (menghilangkan) dan *summarizing* (meringkas). Buffering yaitu melakukan penyaringan terhadap komunikasi yang diterima, biasanya dilakukan oleh asisten.

### 4) Emotions

Kita dapat menginterpretasikan pesan yang sama secara berbeda. Emosi yang ekstrem seperti depresi mungkin menghalangi komunikasi yang efektif. Dalam hal ini, cenderung paling mengesampingkan rasionalitas kita dan proses pemikiran objektif dan mensubstitusi pertimbangan emosional.

5) Leanguage

Ketika kita melakukan komunikasi dengan bahasa yang sama, berarti kita berbeda bagi orang yang berbeda. Umur dan konteks merupakan faktor terbesar yang mempengaruhi perbedaan tersebut.

6) Silence

Apabila pekerja diam berarti manajer kekurangan informasi tentang operasional yang sedang berjalan. Pekerja yang diam tentang masalah penting juga mengalami stress psikologis.

7) Communication apprehension

Yaitu merupakan mengalami ketegangan yang tidak semestinya dan kegelisahan dalam komunikasi lisan, komunikasi tertulis atau keduanya.

8) Gender differences

Pembicaraan cenderung lebih digunakan oleh pria untuk menekankan status. Sedangkan wanita cenderung menggunakan untuk menciptakan hubungan. Kecenderungan ini memang tidak dapat diterapkan pada setiap orang. Bagi banyak pria, percakapan sebagai alat untuk memelihara kebebasan dan menjaga status dalam hierarki sosial, sedangkan bagi banyak wanita, percakapan adalah negosiasi untuk kedekatan dimana orang berusaha mencari dan memberi informasi dan dukungan.

9) Politically correct communication

Yaitu tidak menjadi ofensif dimana makna dan penyederhanaan hilang atau kebebasan ekspresi dirintangi.

### 2.1.19 Unsur-Unsur Komunikasi

Komunikasi hanya bisa terjadi apabila didukung dengan adanya sumber, pesan, media, penerima dan efek yang disebut dengan unsur-unsur atau komponen komunikasi.

Unsur-unsur komunikasi dapat dilihat sebagai berikut:

1) Sumber/ komunikator

Semua peristiwa komunikasi akan melibatkan sumber sebagai pembuat atau pengirim informasi. Sehingga dalam komunikasi antar manusia, semua bisa terdiri dari satu orang, akan tetapi juga dalam bentuk kelompok. Sehingga sumber juga disebut pengirim. Komunikator merupakan unsur awal (sumber) terjadinya suatu komunikasi.

2) Pesan

Pesan merupakan informasi yang disampaikan oleh komunikator kepada komunikan. Pesan dapat juga disampaikan dengan cara tatap muka atau melalui media komunikasi. Pesan juga disampaikan dengan menggunakan lambang atau simbol. Penyampaian pesan dapat dilakukan dengan secara verbal (misalnya dengan lisan dan tulisan) dan secara non-verbal (misalnya melalui mimik wajah, gerak-gerik tubuh).

Pesan juga harus disampaikan haruslah bersifat umum, dengan kata lain yang mengandung hal-hal yang dimengerti oleh komunikan. Penyampaian pesan juga dilakukan dengan cara dan bahasa yang jelas, bahasa yang dapat dimengerti oleh komunikan. Sehingga menimbulkan kebingungan bagi komunikan dalam menafsirkan makna dari pesan tersebut.

### 3) Media

Media merupakan saluran alat yang digunakan untuk menyampaikan pesan sebagai sarana berkomunikasi. Media yang digunakan bisa berupa media elektronik maupun non elektronik.

### 4) Komunikan

Komunikan merupakan si penerima pesan dari komunikator, kemudian memahami, menerjemahkan dan akhirnya memberi respon. Penerima pesan merupakan elemen penting yang selama proses komunikasi, karena dialah yang menjadi sasaran dari komunikasi. Jika suatu pesan tidak diterima oleh penerima, akan menimbulkan berbagai masalah yang sering kali menuntut perubahan apakah pada sumber, saluran atau pesan.

### 5) Efek

Efek atau pengaruh merupakan perbedaan antara apa yang dipikirkan, dirasakan, dilakukan oleh penerima sebelum dan setelah menerima pesan. Pengaruh ini bisa terjadi pada pengetahuan, sikap dan tingkah laku seseorang dalam memberikan umpan balik.

## 2.2 Kinerja

### 2.2.1 Pengertian Kinerja

Kinerja merupakan kondisi dimana sebuah kelompok ada tujuan yang jelas dan tetap untuk dirasakan menjadi penting dan terpadu dengan tujuan individu (Panggabean,2004).

Menurut Nitisemito (2003), kinerja merupakan yang dilakukan pekerjaan secara lebih giat, sehingga dengan demikian pekerjaan akan diharapkan lebih cepat dan lebih baik.

Menurut Bernadin dan Russel (2006) kinerja merupakan dimana untuk mengukur kinerja karyawan dapat digunakan beberapa kriteria kinerja, yaitu sebagai berikut:

- 1) Kualitas kerja yaitu merupakan tingkatan yang proses atau hasil penyelesaian sesuai kegiatan dimana bisa mendekati sempurna
- 2) Kuantitas kerja yaitu produksi yang dapat dihasilkan dan ditunjukkan dalam satuan mata uang, atau jumlah siklus kegiatan yang diselesaikan.
- 3) Ketepatan waktu yaitu merupakan dimana kegiatan tersebut dapat diselesaikan, seperti manusia, keuangan, teknologi, bahan baku yang dapat dimaksimalkan dalam arti untuk memperoleh keuntungan yang paling tinggi atau mengurangi kerugian yang timbul dari setiap unit atau contoh penggunaan dari suatu sumber daya yang ada.
- 4) Efektivitas biaya merupakan tingkatan di mana sumber daya organisasi, seperti keuangan, teknologi, bahan baku dapat dimaksimalkan untuk memperoleh keuntungan yang paling tinggi atau mengurangi kerugian yang timbul dari setiap unit seperti halnya dalam penggunaan dari suatu sumber daya yang ada.
- 5) Hubungan antar perorangan yaitu merupakan tingkatan dimana seorang karyawan bisa mengembangkan perasaan saling menghargai, niat baik dan juga kerjasama antara karyawan yang satu dengan karyawan yang lainnya dan juga pada bawahannya

### 2.2.2 Faktor-Faktor Yang Mempengaruh Kinerja

Mangkunegara (2017:129) menyatakan bahwa ada dua disiplin kerja, yaitu sebagai berikut:

#### a) Disiplin Preventif

Disiplin preventif yaitu dimana suatu upaya untuk dapat menggerakkan karyawan dalam mengikuti dan mematuhi pedoman kerja, aturan yang telah digariskan oleh perusahaan. Tujuan dasar ialah untuk menggerakkan karyawan untuk disiplin. Dengan cara preventif, karyawan dapat memelihara dirinya terhadap peraturan-peraturan perusahaan. Disiplin preventif ini juga merupakan suatu sistem yang berhubungan dengan kebutuhan kerja untuk semua kegiatan sistem yang ada dalam organisasi. Jika sistem organisasi baik, maka dapat diharapkan akan lebih baik dan mudah dalam menegakkan disiplin kerja.

#### b) Disiplin Korektif

Disiplin korektif merupakan suatu upaya menggerakkan karyawan dalam menyatakan suatu peraturan dan menggerakkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada perusahaan. Disiplin korektif juga berfungsi untuk karyawan yang melanggar disiplin kerja perlu diberikan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku. Tujuan pemberian sanksi ini adalah untuk memperbaiki karyawan yang melanggar, memelihara peraturan yang dan memberikan pelajaran kepada pelanggar.

### 2.2.3 Indikator Kinerja

Menurut Hasibuan (2016:24), disiplin kerja dapat dilaksanakan oleh sesama anggota atau karyawan yang bekerja pada suatu organisasi:



- a. Tujuan dan kemampuan yang ingin dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal sehingga dapat cukup menantang bagi kemampuan para karyawan. Hal ini berarti bahwa tujuan (pekerjaan) yang dibebankan kepada seseorang karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan. Akan tetapi jika pekerjaan itu diluar kemampuan atau pekerjaan, maka kesungguhan dan kedisiplinan karyawan akan kurang memuaskan.
- b. Teladan pimpinan merupakan hal yang dalam menentukan disiplin kerja karyawan, pimpinan harus bisa memberi contoh yang baik, berdisiplin baik, jujur, adil, serta kata dengan perbuatannya. Pimpinan juga tidak bisa mengharapkan kedisiplinan bawahannya baik, jika dia sendiri kurang berdisiplin.
- c. Balas jasa yaitu merupakan tindakan balas jasa yang sangat mempengaruhi kedisiplinan karyawan, karena akan memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap perusahaan atau pekerjaannya. Perusahaan harus memberikan balas jasa yang sesuai. Pekerjaan karyawan tidak mungkin baik apabila balas jasa yang mereka terima kurang memuaskan untuk memenuhi kebutuhan karyawan.
- d. Keadilan merupakan sesuatu yang bisa mendorong terwujudnya kedisiplinan karyawan, karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan minta diperlukan sama dengan manusia lainnya. Apabila keadilan yang dijadikan dasar kebijaksanaan dalam pemberian balas jasa (pengakuan) atau hukuman akan bisa merangsang terciptanya kedisiplinan karyawan yang baik.

- e. Waskat adalah waskat (pengawasan) harus dijadikan suatu tindakan yang nyata dalam mewujudkan kedisiplinan karyawan perusahaan, karena dengan pengawasan ini, berarti atasan harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja dan prestasi bawahan. Hal ini atasan harus selalu ada atau hadir ditempat kerjanya, supaya dia dapat mengawasi dan memberikan petunjuk.

#### 2.2.4 Penilaian Kinerja

Teknik yang digunakan oleh manajemen dalam meningkatkan kinerja adalah penilaian (*Appraisal*). Pengertian penilaian kinerja merupakan salah satu cara dalam meningkatkan kinerja karyawan. Dengan adanya penilaian kinerja akan mengetahui seberapa baik kinerja seseorang yang telah bekerja sesuai dengan sasaran yang ingin dicapainya. Umpan balik dari penilaian kinerja akan memotivasi para karyawan untuk bekerja, mengembangkan kemampuan pribadi dan meningkatkan kemampuan dimasa yang akan datang. Dengan adanya penilaian ini dapat mengukur kinerja karyawan baik dari aspek kualitatif maupun kuantitatif. Dari hasil penilaian kinerja masa lalu merupakan faktor kunci dalam menentukan karyawan mana yang paling pantas dalam mendapatkan promosi atau perubahan kerja yang diinginkan digunakan sebagai dasar bagi seorang manager untuk melakukan demosi, transfer atau pemberhentian karyawan.

Pada dasarnya penilaian kinerja merupakan faktor kunci guna dalam mengembangkan suatu perusahaan secara efektif dan efisien. Adanya kebijakan atau program yang lebih baik atau sumber daya manusia yang didalam perusahaan. Penilaian individu sangat bermanfaat bagi dinamika pertumbuhan secara keseluruhan, melalui penilaian tersebut dapat diketahui kondisi sebenarnya tentang bagaimana kinerja

karyawan. Penilaian kinerja biasanya sebagai evaluasi kinerja karyawan saat ini atau dimasa lalu relative terhadap standar prestasinya (Dessler,2009: 150).

Menurut Irawan (1997: 152) pengertian penilaian kinerja adalah suatu cara dalam melakukan evaluasi terhadap prestasi kerja karyawan dengan serangkaian tolak ukur tertentu yang objektif dan berkaitan langsung dengan tugas seseorang serta dilakukan secara berkala.

### **2.2.5 Pengukuran Kinerja Karyawan**

Menurut Mondy, Noe, Premaux 1999 (Doni Junni Priansa) pengukuran kinerja juga bisa dilakukan dengan berbagai cara sebagai berikut:

1. **Kuantitas Pekerjaan**

Kuantitas pekerjaan ini merupakan hubungan yang dapat dilakukan dengan volume pekerjaan dan produktivitas kerja yang bisa dihasilkan dalam kurun waktu ditetapkan.

2. **Kualitas Pekerjaan**

Kualitas pekerjaan ini hubungan antara pertimbangan ketelitian dan kelengkapan didalam menangani tugas yang telah ada didalam organisasi perusahaan.

3. **Kemandirian**

Kemandirian merupakan hal yang berkenaan dengna pertimbangan derajat kemampuan para karyawan untuk dapat bekerja dan mengemban tugas yang diberikan secara mandiri dengan bantuan orang lain. Dimana kemandirian ini bisa menggambarkan komitmen yang dimiliki setiap karyawan.

#### 4. Inisiatif

Inisiatif ini bisa berkenaan dengan pertimbangan fleksibilitas berpikir, dan ketersediaan untuk menerima tanggung jawab.

#### 5. Adaptasi

Adaptasi ini merupakan kemampuan untuk beradaptasi dan kemampuan untuk bereaksi terhadap mengubah kebutuhan dan kondisi yang diinginkan para karyawan dalam bekerja.

#### 6. Kerjasama

Kerjasama merupakan pertimbangan kemampuan untuk bekerja sama dengan orang lain, apakah mencakup lembur dengan sepenuh hati.

### 2.2.6 Manfaat Penilaian Kinerja Karyawan

Menurut Sedarmayanti 2007 (Suparno Eko Widodo) tujuan dari kinerja adalah sebagai berikut:

- 1) Mendorong terciptanya hubungan timbal balik yang sehat antara atasan dan bawahan.
- 2) Sebagai dasar pengembangan dan pendayagunaan karyawan seoptimal mungkin, serta dapat diarahkan ke jenjang atau rencana karier, kenaikan pangkat dan kenaikan jabatan.
- 3) Sebagai dasar perencanaan bidang karyawan khususnya penyempurnaan kondisi kerja, peningkatan mutu dan hasil kerja.
- 4) Untuk mengetahui keterampilan dan kemampuan karyawan.
- 5) Secara pribadi, karyawan mengetahui kekuatan dan kelemahannya yang dapat memacu perkembangannya. Bagi atasan yang akan menilai lebih

memperhatikan dan mengenal bawahan dan karyawannya, sehingga dapat lebih memotivasi karyawan.

- 6) Hasil penilaian pelaksanaan pekerjaan dapat bermanfaat bagi penelitian dan pengembangan di bidang karyawan.

### 2.2.7 Tujuan Penilaian Kinerja Karyawan

Menurut Werther dan David 2008 (Donni Juni Priansa) menyatakan bahwa tujuan dari pelaksanaan penilaian kinerja terhadap karyawan dilakukan oleh organisasi adalah:

- 1) Peningkatan Kinerja

Hasil penilaian kerja yang memungkinkan manajer dan karyawan untuk mengambil tindakan yang berhubungan dengan peningkatan kinerja.

- 2) Keputusan Penempatan

Hasil penilaian kinerja memberikan masukan tentang promosi, bagi karyawan

- 3) Penyesuaian Kompensasi

Hasil penilaian kinerja membantu para pengambil keputusan untuk menentukan siapa saja yang berhak menerima kenaikan gaji atau sebaliknya

- 4) Prosedur Perekrutan

Hasil penilaian kinerja mempengaruhi prosedur perekrutan karyawan yang berlaku didalam organisasi

## 5) Kesempatan Yang Sama

Hasil penilaian kinerja menunjukkan bahwa keputusan penempatan tidak diskriminatif karena setiap pegawai memiliki kesempatan yang sama

## 6) Tantangan Eksternal

Hasil penilaian kinerja dapat menggambarkan sejauh mana faktor eksternal seperti keluarga, keuangan pribadi, kesehatan dan lain-lainnya mempengaruhi karyawan dalam mengemban tugas dan pekerjaan

## 7) Umpan Balik

Hasil penilaian kinerja memberikan umpan balik bagi kepentingan karyawan terutama departemen SDM serta terkait dengan kepentingan karyawan itu sendiri

### 2.3 Penelitian Terdahulu

Berikut adalah beberapa penelitian yang digunakan dalam penelitian ini sebagai bahan rujukan penelitian terdahulu :

**Tabel 2.1**  
**Penelitian Terdahulu**

<b>Nama Peneliti (Th)</b>	<b>Judul Peneliti</b>	<b>Tujuan Penelitian</b>	<b>Alat Analisis</b>	<b>Hasil Penelitian</b>
Laura Frestynor (2009)	Pengaruh Sikap Dan Keterampilan Komunikasi Terhadap Kinerja Karyawan PTPN IV Pabrik Kelapa Sawit Pabatu	Tujuan penelitian ini untuk mengetahui dan menganalisis oengaruh sikap danketerampilan komunikasi terhadap kinerja karyawan	Metode analisis Deskriptif. Analisis statistik yang terdiri dari analisis regresi linier berganda, pengujian signifikan simultan	Hasil penelitian ini menunjukkan adanya pengaruh positif dan signifikan terhadap sikap dan keterampilan komunikasi terhadap kinerja karyawan

Nama Peneliti (Th)	Judul Peneliti	Tujuan Penelitian	Alat Analisis	Hasil Penelitian
			dan pengujian signifikan parsial dan koefisien determinasi	
Yakub, Gunawan dan Halim (2015)	Pengaruh Kemampuan Komunikasi Dan Kecerdasan Emosional Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Perkebunan Nusantara I (Persero) Aceh	Tujuan penelitian ini untuk mengetahui pengaruh kemampuan komunikasi dan kecerdasan emosional terhadap kinerja karyawan	Analisis data Deskriptif dengan regresi linier berganda. Pengujian hipotesis parsial dan simultan serta koefisien determinasi	Hasil penelitian ini menjelaskan bahwa kemampuan komunikasi dan kecerdasan emosional memiliki pengaruh yang positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. Koefisien determinasi yang dihasilkan sebesar 60,4% dan sisanya dipengaruhi variabel lain.
Maulana, Hidayat, Winami, Daryono dan Rusmini (2019)	Pengaruh Komunikasi Mandor Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Dewita Sawit Nusantara	Tujuan penelitian untuk mengetahui pengaruh komunikasi mandor terhadap kinerja karyawan	Analisis data deskriptif dengan regresi linier sederhana. Pengujian hipotesis secara parsial dengan koefisien determinasi	Hasil penelitian ini menjelaskan komunikasi mandor memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kinerja karyawan.

Sumber: Data Olahan Tahun 2021

## 2.4 Kerangka Pemikiran

Berdasarkan telaah pustaka dan penelitian terdahulu, maka kerangka penelitian dapat dibuat sebagai berikut:

**Gambar 2.1**  
**Kerangka Pemikiran**



### 2.5 Hipotesis

Hipotesis merupakan jawaban sementara pada suatu pernyataan yang masih lemah dan perlu pembuktian untuk menegaskan apakah hipotesis dapat diterima atau ditolak. Hipotesis dalam penelitian ini yaitu:

“Diduga bahwa komunikasi kerja mempunyai pengaruh yang signifikan Terhadap Kinerja Karyawan Bagian Pabrik pada PT Jatim Jaya Perkasa Rokan Hilir”.



## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### 3.1 Lokasi Penelitian

Dalam rangka pelaksanaan penelitian untuk memperoleh data yang diperlukan dalam pembahasan proposal ini maka penulis melakukan penelitian, dimana lokasi penelitian di lakukan di PT. Jatim Jaya Perkasa, Kecamatan Kubu Babussallam, Kabupaten Rokan Hilir, Riau.

#### 3.2 Operasional Variabel

Adapun variabel penelitian terdiri dari :

1. Variabel independen dalam hal ini adalah Komunikasi kerja (X)
2. Variabel dependen dalam hal ini adalah Kinerja Karyawan bagian pabrik (Y)

**Tabel 3.1**  
**Operasional Variabel**

Variabel	Dimensi	Indikator	Skala
Komunikasi (X) Edwin B. Flippo 1976:448 (dalam Mangkunegara 2013:145), komunikasi adalah aktivitas yang menyebabkan orang lain menginterpretasikan suatu ide, terutama yang dimaksudkan oleh pembicara atau penulis.	Komunikasi ke atas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bentuk komunikasi berupa laporan</li><li>• Memberikan informasi pada tingkatan manajemen atas tentang apayang terjadi pada tingkatan bawah.</li></ul>	
	Komunikasi ke bawah	<ul style="list-style-type: none"><li>• Manajemen puncak memberikan pengarahan kepada bawahan</li><li>• Memberikan intruksi</li><li>• Menjelaskan saran dan nasehat</li></ul>	
	Komunikasi horizontal	<ul style="list-style-type: none"><li>• Komunikasi diantara para anggota dalam kelompok kerja yang sama</li><li>• Karyawan menyampaikan informasi dengan jelas</li></ul>	Ordinal

Variabel	Dimensi	Indikator	Skala
Kinerja (Y) Kinerja adalah hasil upaya seseorang yang ditentukan oleh kemampuan karakteristik pribadinya serta persepsi terhadap perannya dalam pekerjaan itu, (Sutrisno,2009)	1. Kuantitas kerja  2. Kualitas kerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyelesaian pekerjaan</li> <li>• Pencapaian target pekerjaan</li> <li>• Hasil kerja yang baik</li> <li>• Kemampuan</li> <li>• Waktu bekerja</li> <li>• Ketelitian dalam bekerja</li> <li>• Pemahaman akan hasil kerja</li> <li>• Tanggungjawab dalam bekerja</li> <li>• Ketepatan waktu dalam bekerja</li> <li>• Kerjasama</li> </ul>	Ordinal

Sumber: Data Olahan Tahun 2021

### 3.3 Populasi dan Sampel

Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh karyawan bagian pabrik pada PT Jatim Jaya Perkasa Rokan Hilir yang berjumlah 65 orang. Karena sedikitnya jumlah karyawan bagian pabrik tersebut, maka keseluruhan populasi dijadikan sampel yang berjumlah 65 orang. Teknik pengambilan sampel ditentukan dengan menggunakan metode sensus yaitu populasi dijadikan sampel.

### 3.4 Jenis dan Sumber Data

Jenis pengumpulan data yang digunakan penelitian dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

#### 3.4.1 Data Primer

Data primer adalah data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer yaitu data yang diperoleh secara langsung dari sumbernya, yaitu data dari PT. Jatim Jaya Perkasa, dan data yang berasal dari kuesioner dan wawancara yang berhubungan

dengan penelitian ini yang telah disetujui oleh semua pihak yang berkepentingan dalam penelitian ini.

#### 3.4.2 Data Sekunder

Data Sekunder yaitu data sekunder merupakan data pendukung yang meliputi data atau informasi yang telah disusun oleh pihak perusahaan, seperti laporan dan struktur organisasi perusahaan.

### 3.5 Teknik Pengumpulan Data

Data yang dibutuhkan untuk memperoleh data yang dibutuhkan dalam penelitian ini, maka digunakan teknik sebagai berikut:

#### 3.5.1 Kuesioner

Teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan memberikan daftar pertanyaan untuk diisi oleh responden yaitu kinerja karyawan pada PT. Jatim Jaya Perkasa.

#### 3.5.2 Wawancara

Penulisan mengadakan wawancara tanya jawab secara langsung dengan pimpinan dan pegawai mengenai komunikasi dan kinerja karyawan di PT. Jatim Jaya Perkasa.

#### 3.5.3 Dokumentasi

Dokumentasi merupakan pengumpulan data baik itu data primer atau data sekunder sebagai dasar melakukan analisis dan pembahasan pada penelitian.

### 3.6 Teknik Analisis Data

Untuk membuktikan hipotesis yang telah dikemukakan, maka dalam penelitian ini digunakan dua macam metode analisis yaitu:

### 3.6.1 Analisis Deskriptif

Analisis deskriptif kuantitatif yang menggambarkan secara umum tentang komunikasi dan kinerja karyawan pada PT. Jatim Jaya Perkasa

### 3.6.2 Analisis Kuantitatif

Yaitu metode analisis yang digunakan dengan cara mengumpulkan data, dan menyatakan variabel-variabel yang menggambarkan skala likert dengan lima poin. Adapun skor yang diberikan pada setiap jawaban responden, adalah:

- 1 Sangat setuju (SS) dengan bobot 5
- 2 Setuju (S) diberi bobot 4
- 3 Ragu-Ragu (TR) diberi bobot 3
- 4 Tidak Setuju (TS) diberi bobot 2
- 5 Sangat Tidak Setuju (STS) diberi bobot 1

Penelitian menghitung dengan menggunakan aplikasi software statistical Product and Service Solution (SPSS) versi 22, dalam hal ini teknik pengujiannya adalah sebagai berikut:

### 3.6.3 Uji Validitas

Uji validitas digunakan untuk mengukur sah atau valid suatu kuesioner. Suatu kuesioner dikatakan valid jika pertanyaan pada kuesioner mampu untuk mengungkapkan sesuatu yang akan diukur oleh kuesioner tersebut. Dari penjelasan tersebut dapat disimpulkan bahwa valid itu mengukur apa yang hendak diukur (ketepatan). Sebelum data digunakan sebagai alat pengumpulan data maka uji coba dilakukan terlebih dahulu kepada responden yang diambil secara acak.

Adapun rumus yang digunakan dalam penelitian ini adalah uji korelasi produk momen, yang kemudian hasil  $r$  hitung dibandingkan dengan  $r$  tabel  $v$  dengan signifikan 5% jika didapat  $r$  hitung  $>$   $r$  tabel maka data dikatakan valid, akan tetapi jika  $r$  hitung  $<$   $r$  tabel maka dikatakan bahwa data tersebut tidak valid. Adapun perhitungan teknik analisis data tersebut, penelitian menggunakan bantuan software SPSS Versi 22.

#### 3.6.4 Uji Reliabilitas Data

Uji reliabilitas merupakan suatu indeks yang menunjukkan sejauh mana hasil suatu pengukuran dapat dipercaya atau reliable hanya apabila dalam beberapa kali pelaksanaan pengukuran terhadap kelompok subjek yang sama diperoleh hasil yang relative sama, selama aspek yang diukur dalam diri subjek memang belum berubah. Suatu kuesioner dikatakan reliable atau handal apabila jawaban seseorang terhadap pertanyaan adalah konsisten atau konstan dari waktu ke waktu (Imam Ghazali, 2005:41). Pada penelitian ini mencari reliabilitas menggunakan teknik *Alpha* dari *Cronbach*. Suatu variabel dikatakan reliable jika memberikan nilai *Cronbach Alpha*  $>$  0,6.

#### 3.6.5 Analisis Regresi Linear Sederhana

Analisis regresi linear sederhana adalah metode statistik yang berfungsi untuk menguji sejauh mana hubungan sebab akibat antara Variabel Faktor Penyebab (X) terhadap Variabel Akibatnya (Y). Faktor penyebab pada umumnya dilambangkan dengan X sedangkan Variabel Akibat dilambangkan dengan Y. Model persamaan regresi linier sederhana adalah seperti berikut ini:

$$Y = a + bX + \varepsilon$$

Keterangan :

Y : Kinerja Karyawan

a : Konstanta

B : Koefisien Regresi

X : Komunikasi

### 3.6.6 Uji Hipotesis Parsial

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

$$T \text{ tabel} = n - k - 1 : 0,05/2, T \text{ tabel} = 65 - 1 - 1 : 0,05/2$$

$$T \text{ tabel} = 1,998$$

- a. Bila  $t_{\text{Hitung}} > t_{\text{Tabel}}$  dengan nilai signifikansi  $< 0,05$  maka hipotesis diterima
- b. Bila  $t_{\text{Hitung}} < t_{\text{Tabel}}$  dengan nilai signifikansi  $> 0,05$  maka hipotesis ditolak

### 3.6.7 Uji Koefisien Determinasi ( $R^2$ )

Koefisien determinasi ( $R^2$ ) merupakan angka yang menunjukkan seberapa besar perubahan variabel kinerja karyawan (Y) dapat dipengaruhi oleh variabel komunikasi (X) yang dihitung dengan rumus sebagai berikut :

$$R^2 = \frac{b[n\sum XY - (\sum X)(\sum Y)]}{n\sum Y^2 - (\sum Y)^2}$$

## BAB IV

### GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

#### 4.1 Sejarah Singkat Berdirinya PT. Jatim Jaya Perkasa Rokan Hilir

PT. Jatim Jaya Perkasa (JJP) Kecamatan Kubu Babusaalam, Kabupaten Rokan Hilir, Riau. Perusahaan ini didirikan berdasarkan Akta Notaris Hadi Irawan, SH No.14 tanggal 21 Oktober 1997, dengan pengesahan resmi lainnya dari Menteri Kehakiman Republik Indonesia dengan surat keputusan No. C\_218 HT, 08.01 tanggal 25 Oktober 1997.

PT. Jatim Jaya Perkasa merupakan salah satu perusahaan yang berdiri dengan status swasta yang berstatus Penanaman Modal Asing (PAM) yang bergerak dibidang perkebunan dan industri pengolahan kelapa sawit telah melakukan pembangunan perkebunan kelapa sawit pada lahan seluas 11.600 ha, yang terdiri dari kebun inti seluas 8.200 ha (Berstatus Hak Guna Usaha) dan kebun plasma seluas 3.400. kegiatan penanaman telah mulai dilaksanakan pada tahun 1998, sehingga pada saat ini sebagian tanaman telah menghasilkan.

Dalam rangka untuk mensukseskan program pembangunan nasional berkelanjutan yang berwawasan lingkungan pada tahun 2005 PT Jatim Jaya Perkasa telah melakukan penyusunan dokumen Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) yang didasarkan kepada peraturan yang berlaku pada saat itu dan telah mendapat persetujuan sesuai dengan Surat Keputusan Bupati Rokan Hilir No. 660.2/Bapedalda-Amd/2995/48, tentang Kelayakan Lingkungan Kegiatan Perkebunan dan Rencana Kegiatan Pembangunan Pabrik Kelapa Sawit PT Jatim Jaya Perkasa, tanggal 7 April 2005.

Selanjutnya untuk melanjutkan program perusahaan dan menampung TBS hasil perkebunannya, maka pada tahun 2006 pihak PT Jatim Jaya Perkasa melakukan pembangunan Pabrik Pengolahan Kelapa Sawit (PKS) berkapasitas 45 ton TBS/jam. Pada saat pelaksanaan pembangun tersebut dengan berbagai pertimbangan, pihak manajemen PT Jatim Jaya Perkasa melakukan pemindahan rencana lokasi awal yang telah direncanakan ke lokasi yang saat ini telah selesai dibangun yaitu di Kepenghuluan Sungai Majo, Kecamatan Kubu Babussallam Kabupaten Rokan Hilir, Riau.

## **4.2 Visi Dan Misi**

### **4.2.1 Visi**

Visi dan misi perusahaan PT. Jatim Jaya Perkasa yaitu dengan menjadikan salah satu perusahaan agribisnis Indonesia yang terkemuka dengan pengelolaan terbaik dan memberikan keuntungan tinggi.

### **4.2.2 Misi**

- a. Meningkatkan perkembangan perusahaan dengan standar kualitas yang tinggi
- b. Perusahaan mampu mengelola bisnis perkebunan kelapa sawit yang berintegrasi untuk dapat menghasilkan minyak sawit yang berkelanjutan.
- c. Mampu mengelola perkebunan kelapa sawit yang produktif dan efisien serta ramah lingkungan serta mencapai tujuan perusahaan.
- d. Mampu mengembangkan jajaran SDM secara profesional di bidang perkebunan yang lebih bermanfaat.

## **4.3 Struktur Organisasi PT. Jatim Jaya Perkasa Rokan Hilir**

Didalam perusahaan struktur organisasi merupakan landasan tugas dan tanggungjawab karyawan untuk bisa lebih bertanggungjawab sehingga para karyawan



dapat bekerja sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing dan tidak akan menyebabkan tugas yang lain menjadi tumpang tindih, serta akan mampu meningkatkan kinerja para karyawannya.

Dalam hal ini ada 3 jenis dalam penyusunan struktur organisasi yaitu sebagai berikut:

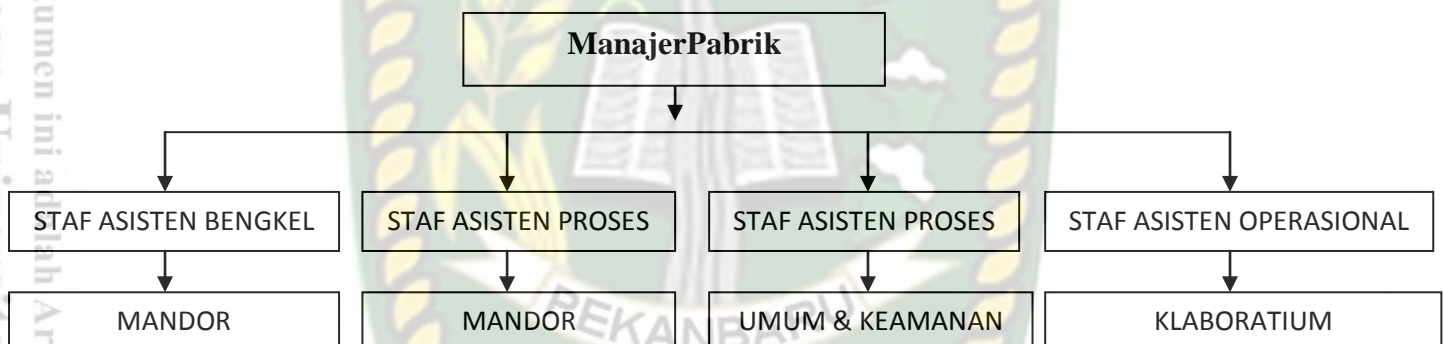
1. Dengan menyusun adanya struktur organisasi, juga dilakukan didalamnya yang mana mengidentifikasi pekerjaan yang harus dilakukan sesuai untuk dapat mencapai tujuan perusahaan.
2. Dengan menetapkan hubungan-hubungan yang baik antara karyawan.
3. Perusahaan mampu dengan mendelegasikan dan mengidentifikasi tanggungjawab dan wewenang dalam menjalankan tugas.

Struktur organisasi biasa dijelaskan dengan adanya bagian dari bagan organisasi, yaitu bagan organisasi merupakan gambar struktur organisasi yang disesuaikan menurut posisi masing-masing menurut fungsi dan tanggungjawab masing-masing sehingga bisa dihubungkan dengan garis-garis satuan wewenang. Struktur organisasi juga tidak hanya berguna bagi pihak internal perusahaan, akan tetapi juga penting bagi pihak tertentu diluar perusahaan. Dengan demikian dapat memudahkan mengetahui jabatan seseorang dalam perusahaan tersebut yang dapat membentuk kerja sama yang diciptakan dalam organisasi.

Pada perusahaan PT. Jatim Jaya Perkasa, dimana bentuk dari struktur organisasinya terdiri dari struktur organisasi fungsional. Dimana struktur fungsional ini merupakan struktur yang pada pembagian tugasnya para pejabat yang akan disesuaikan

dengan fungsi yang telah ada didalam perusahaan. Perusahaan akan menetapkan bagi orang yang memiliki jabatan dan tugas serta tanggung jawab untuk perlu melakukan penegasan yang akan dituangkan dalam struktur organisasi sehingga tidak terjadi adanya tumpang tindih akan pekerjaan karyawan didalam bekerja. Demikian pada struktur organisasi pada PT. Jatim Jaya Perkasa juga telah disusun pembagian tugas dan tanggung jawab masing-masing dari para karyawan seperti berikut ini:

**Gambar 4.1**  
**Struktur Organisasi**



*Sumber: PT Jatim Jaya Perkasa Rokan Hilir 2021*

#### 4.4 Uraian Tugas Tanggung Jawab Dan Wewenang

Berikut fungsi dari pada masing-masing bagian:

##### 1) Manajer Pabrik

- a) Manajer pabrik dimana manajer ini bertugas untuk bertanggung jawab akan peninjauan dan memotivasi pelaksanaan sistem manajemen yang bermutu melalui daerah operasi.
- b) Manajer pabrik mengklarifikasi sistem manajemen yang bermutu pada personel atau staff yang berada dibawahnya.

## 2) Staf Asisten Bengkel

- a) Staf asisten pabrik bertugas dalam melakukan perawatan pabrik dan juga pengawasan anggota dalam menjalankan pekerjaan,
- b) Staf asisten bengkel melakukan pengecekan laporan harian, bulanan, dan administrasi.

## 3) Staf Asisten Proses

- a) Melakukan pengontrolan buah kelapa sawit yang masuk dan pengecekan apakah buah layak diterima dipabrik atau tidak
- b) Melakukan pengontrolan penurunan Tandan Buah Sawit (TBS) kepabrik dan juga pengecekan.

## 4) Staf Asisten Operasional

- a) Bertanggung jawab mengetahui jumlah dan sumber TBS yang masuk dalam pabrik
- b) Bertanggung jawab terhadap kegiatan sortir TBS kelapa sawit
- c) Mengawasi pemeriksaan limbah pabrik dari hasil kegiatan produksi pabrik maupun kegiatan-kegiatan lain dan pengaruhnya terhadap lingkungan sekitar

## 5) Mandor

- a) Menjalankan fungsi kontrol terhadap area perkebunan dengan luas berukuran 50-100 hektar
- b) Membantu asisten lapangan untuk mengontrol pekerjaan BHL (Buruh Harian Lepas)
- c) Membantu asisten lapangan membuat laporan data pemupukan

- d) Membantu asisten lapangan dalam melaporkan hasil panen buah kelapa sawit
  - e) Membuat laporan hasil pekerjaan harian yang tertuang dalam bentuk administrasi
- 6) Klaboratium
- a) Meneliti seberapa banyak bahan kimia yang dipakai dalam pengolahan sekian ribu ton TBS
  - b) Mengontrol hasilnya proses dengan cara mengambil sampel atau contoh berupa CPO

#### **4.5 Aktivitas Perusahaan**

Perusahaan dalam melakukan aktivitas pada bidang pemasaran yaitu minyak kelapa sawit PT. Jatim Jaya Perkasa melakukan pemasaran produksinya ke berbagai negara dengan melakukan kegiatan pemasarannya dengan menggunakan angkutan laut melalui pelabuhan Dumai yang menggunakan alat tenki pengangkut yang telah disediakan oleh perusahaan.

#### **4.6 Proses pengolahan Kelapa Sawit**

- a. Stasiun penerimaan buah dimana proses yang dilakukan pada tahap stasiun penerimaan buah yaitu dimana buah sawit di terima dan dilakukan pengecekan buah apakah buah yang diterima merupakan buah yang layak untuk diproses.
- b. Jembatan Timbangan merupakan jembatan yang memiliki fungsi untuk mengetahui berat muatan yang dimasukkan ke dalam lori.
- c. Loading ramp merupakan tempat penampungan dimana buah sawit yang dimasukkan kedalam lori.

- d. Transfer carriage yaitu merupakan alat yang memiliki fungsi untuk melakukan pemindahan lori dari rel yang satu ke rel yang lain, dimana setiap lori bisa bermuatan mencapai 7,5 ton buah sawit.
- e. stasiun rebusan yaitu dimana pada stasiun ini terjadi proses perebusan sawit. Perebusan sawit ini dilakukan dengan menggunakan steam yang diperoleh dari sisa uap turbin. Pada tiap rebusan sawit terdapat 6 lori buah dengan kapasitas masing-masing 7,5 – 8 ton TBS. Buah sawit direbus pada tekanan 2,5 – 3,5 Kg/cm<sup>2</sup>. Lamanya perebusan sekitar 90 menit, sedangkan lamanya siklus perebusan yaitu bisa mencapai 110 menit.
- f. Stasiun penembah yaitu pada tahap ini proses pada pemisahan antara buah sawit dengan tandannya setelah dilakukannya proses perebusan, maka selanjutnya buah sawit di proses lagi dan dilanjut sedangkan tandan kosong dibawa ke incenerator dengan menggunakan konveyor untuk dibakar. Pemindahan lori dari rebusan ke stasiun penembah menggunakan *housing crane*.
- g. Stasiun pressan berfungsi untuk stasiun ini untuk memisahkan minyak dengan serat yang masih bercampur dengan menggunakan pipa. Minyak yang didapat dari stasiun press ini masih berupa minyak mentah, dan minyak mentah yang masih bercampur dengan air. Sedangkan biji dan serat diproses lanjut pada stasiun pabrik biji (kernel) dengan menggunakan Icege breaker conveyor.
- h. Stasiun klarifikasi yaitu merupakan Stasiun yang dapat berfungsi untuk memisahkan antara minyak, air dan lumpur. Setelah terpisah minyak tersebut akan dikirim ke tangki penampungan dengan menggunakan pipa-pipa yang dialirkan oleh pompa.

Perusahaan yang akan melakukan kegiatan produksi suatu produk, bisa ketersediaan bahan baku merupakan hal penting untuk kegiatan dalam proses produksi perusahaan. Kebutuhan akan bahan baku ini bukanlah kebutuhan yang rutin dan tersedia dalam jumlah yang banyak. Perusahaan untuk dapatkan bahan baku yang sesuai yang diharapkan dengan kebutuhan baik dan mutu yang dan jumlahnya perusahaan biasanya akan melakukan perencanaan dan pengawasan terhadap ketersediaan bahan baku yang baik didalam perusahaan.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

## BAB V

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Hasil dalam penelitian ini terdiri dari karakteristik responden penelitian, uji kualitas data terdiri dari uji validitas dan reliabilitas, analisis deskriptif tanggapan responden penelitian, uji hipotesis penelitian dan nilai koefisien determinasi, Adapun hasil penelitian yang telah dilaksanakan adalah sebagai berikut :

#### 5.1 Karakteristik Responden Penelitian

Berikut adalah gambaran karakteristik responden dalam penelitian ini sesuai dengan jenis kelamin, umur karyawan, masa kerja karyawan dan serta Pendidikan terakhir. Tabel dibawah ini adalah penjelasan mengenai gambaran responden dalam penelitian ini

##### 5.1.1 Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Tabel dibawah ini adalah penjelasan mengenai gambaran responden berdasarkan jenis kelamin :

**Tabel 5.1**  
**Responden Berdasarkan Jenis Kelamin**

No	Jenis Kelamin	Jumlah	Persentase (%)
1	Laki – Laki	65	100%
2	Perempuan	0	0%
<b>Total</b>		<b>65</b>	<b>100%</b>

Sumber Data Olahan 2021

Tabel diatas menjelaskan mengenai gambaran responden penelitian pada PT. Jatim Jaya Perkasa Rokan Hilir, dimana mayoritas karyawan berjenis kelamin laki – laki dengan jumlah 65 orang atau sebesar 100%. Hasil ini menjelaskan bahwa PT.

Jatim Jaya Perkasa membutuhkan tenaga kerja yang memiliki kemampuan dalam menyelesaikan pekerjaan terutama kemampuan fisik yang dapat menguras tenaga.

### 5.1.2 Karakteristik Responden Berdasarkan Umur

Tabel dibawah ini adalah penjelasan mengenai gambaran responden berdasarkan umur :

**Tabel 5.2**  
**Responden Berdasarkan Umur**

No	Umur Responden	Jumlah	Persentase (%)
1	<25 Tahun	12	18,5%
2	26 – 30 Tahun	10	15,4%
3	31 – 35 Tahun	28	43,1%
4	>36 Tahun	15	23,1%
<b>Total</b>		<b>65</b>	<b>100%</b>

#### Sumber Data Olahan 2021

Tabel diatas menjelaskan mengenai gambaran responden penelitian pada PT. Jatim Jaya Perkasa Rokan Hilir, dimana mayoritas karyawan berada dalam rentang usia 31 – 35 tahun dengan jumlah 28 orang atau sebesar 43,1%. Hasil ini menjelaskan bahwa karyawan pada PT. Jatim Jaya Perkasa didominasi oleh karyawan pada rentang usia 26 – 30 tahun, karena dengan banyaknya karyawan yang berada dalam usia produktif akan memberikan dampak terhadap pelaksanaan dan penyelesaian pekerjaan yang diharapkan perusahaan.

### 5.1.3 Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Bekerja

Tabel dibawah ini adalah penjelasan mengenai gambaran responden berdasarkan lama bekerja :



**Tabel 5.3**  
**Responden Berdasarkan Lama Bekerja**

No	Lama Bekerja	Jumlah	Persentase (%)
1	<5Tahun	8	12,3%
2	6 - 8Tahun	17	26,1%
3	8 - 10Tahun	29	44,6%
4	>11Tahun	11	16,9%
<b>Total</b>		<b>65</b>	<b>100%</b>

**Sumber Data Olahan 2021**

Tabel diatas menjelaskan mengenai gambaran responden penelitian pada PT. Jatim Jaya Perkasa Rokan Hilir, dimana mayoritas karyawan berada dalam masa kerja antara 8 – 10 tahun dengan jumlah 29 orang atau sebesar 44,6%. Hasil ini menjelaskan bahwa semakin lama karyawan bekerja diharapkan dapat menambah pengetahuan dan pengalaman serta peningkatan kemampuan yang dapat dimanfaatkan dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan.

**5.1.4 Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan**

Tabel dibawah ini adalah penjelasan mengenai gambaran responden berdasarkan pendidikan :

**Tabel 5.4**  
**Responden Berdasarkan Pendidikan Terakhir**

No	Pendidikan	Jumlah	Persentase (%)
1	SD	0	0%
2	SMP	0	0%
3	SMA	48	73,8%
4	Diploma	6	9,3%
5	Sarjana	11	16,9%
<b>Total</b>		<b>65</b>	<b>100%</b>

**Sumber Data Olahan 2021**

Tabel diatas menjelaskan mengenai gambaran responden penelitian pada PT. Jatim Jaya Perkasa, dimana mayoritas karyawan berlatar Pendidikan SMA dengan jumlah 48 orang atau sebesar 73,8%. Hasil ini menjelaskan bahwa semakin tinggi

Pendidikan seseorang, diharapkan dapat memberikan pengaruh yang baik terhadap penyelesaian pekerjaan yang dibebankan oleh perusahaan.

## 5.2 Analisis Kualitas Data Penelitian

Untuk melihat kualitas data yang digunakan didalam penelitian ini digunakan uji validitas dan uji reliabilitas dalam menilai kualitas instrument sebagai alat pengumpulan data. Adapun hasil uji kualitas data yang sudah dilakukan adalah sebagai berikut :

### 5.2.1 Uji Validitas Data Penelitian

Berikut ini adalah data hasil uji validitas yang digunakan untuk menilai instrument penelitian yang digunakan dalam penelitian ini. Dimana jika nilai r hitung yang dihasilkan lebih besar dari nilai r table maka instrument penelitian dinyatakan valid. Adapun nilai r tabel adalah dihitung berdasarkan rumus sebagai berikut :

$$R_{tabel} = n - 2 ; 0,05/2$$

$$R_{tabel} = 65 - 2 ; 0,05/2$$

$$R_{tabel} = 63 ; 0,025$$

$$R_{tabel} = 0,2441$$

Berikut adalah hasil uji validitas yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

**Tabel 5.5**  
**Uji Validitas Instrumen Penelitian**

No	Item	Nilai Rhitung	Nilai Rtabel	Ket
	<b>Komunikasi</b>			
1	Karyawan Rutin Menyampaikan Laporan Kepada Atasan Setelah Menyelesaikan Pekerjaan Yang Dibeberikan kepadanya	0.543	0,2441	Valid
2	Karyawan Memberikan Informasi Dan Saran Yang Relevan Kepada Atasan Mengenai Permasalahan Yang Berhubungan Dengan Pekerjaan	0.589	0,2441	Valid
3	Dalam Memberikan Arahan, Atasan Menggunakan Bahasa Yang Jelas Dan Mudah Dimengerti	0.470	0,2441	Valid
4	Karyawan Dapat Dengan Mudah Memahami Setiap Intruksi Yang Diberikan Oleh Atasan Mengenai Pekerjaan Yang Akan Dilaksanakan.	0.476	0,2441	Valid
5	Saran Dan Nasehat Yang Diberikan Oleh Atasan Bertujuan Untuk Meningkatkan Kinerja Karyawan	0.732	0,2441	Valid
6	Karyawan Saling Memberikan Informasi Mengenai Pekerjaan Kepada Rekan Kerja Untuk Pencapaian Tujuan Perusahaan	0.541	0,2441	Valid
7	Karyawan Sering Memberikan Informasi Yang Relevan Kepada Departemen Lainnya	0.444	0,2441	Valid
	<b>Kinerja</b>			
8	Saya Mampu Menyelesaikan Setiap Pekerjaan Yang Diberikan Perusahaan	0.775	0,2441	Valid
9	Saya Mampu Mencapai Target Kerja Yang Ditetapkan Perusahaan	0.673	0,2441	Valid
10	Saya Berusaha Mencapai Hasil Yang Baik Dalam Menyelesaikan Pekerjaan	0.749	0,2441	Valid
11	Saya Memiliki Kemampuan Untuk Bekerja Dengan Baik	0.754	0,2441	Valid
12	Saya Mampu Mengelola Waktu Kerja Dengan Efektif Dan Efisien	0.652	0,2441	Valid
13	Saya Mengutamakan Ketelitian Dalam Bekerja	0.740	0,2441	Valid
14	Saya Memahami Setiap Prosedur Dalam Meningkatkan Hasil Kerja	0.522	0,2441	Valid
15	Saya Bertanggung Jawab Sepenuhnya Dalam Menyelesaikan Suatu Pekerjaan	0.741	0,2441	Valid
16	Saya Mampu Menyelesaikan Pekerjaan Sesuai Dengan Waktu Yang Ditentukan	0.637	0,2441	Valid
17	Saya Mengutamakan Kerja Sama Tim Dalam Menyelesaikan Pekerjaan	0.685	0,2441	Valid

**Sumber Data Olahan 2021**

Berdasarkan tabel di atas nilai  $r$  hitung yang dihasilkan lebih besar dari 0,2441 maka dapat disimpulkan instrument yang digunakan dalam penelitian ini valid.

### 5.2.2 Uji Reliabilitas Data

Uji reliabilitas digunakan sebagai pengukur tingkat konsistensi instrument penelitian. Berikut ini adalah hasil dari uji reliabilitas instrument penelitian yang digunakan dalam penelitian ini :

**Tabel 5.6**  
**Uji Reliabilitas Instrumen**

No	Variabel	Alpha	Cut Off	Keterangan
1	Komunikasi	0,796	0,60	Reliabel
2	Kinerja karyawan	0,976	0,60	Reliabel

#### Sumber Data Olahan 2021

Hasil uji reliabilitas menjelaskan, dimana nilai alpha yang dihasilkan pada masing – masing variable lebih dari 0,60 maka dapat disimpulkan bahwa angket penelitian reliabel.

### 5.3 Analisis Deskriptif Variabel Penelitian

Berikut adalah hasil tanggapan responden mengenai variable komunikasi dan kinerja karyawan berdasarkan hasil penyebaran kuisioner kepada responden yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

#### 5.3.1 Analisis Variabel Komunikasi

Komunikasi merupakan proses pemindahan suatu ide, informasi, pengertian dari seseorang ke orang lain tersebut dapat menginterpretasikannya sesuai dengan tujuan

yang dimaksud. Berikut adalah hasil tanggapan responden mengenai variable komunikasi sesuai dengan tanggapan responden penelitian :

### 5.3.1.1 Komunikasi Ke Atas

Komunikasi ke atas merupakan komunikasi yang penyampaian informasi dari bawahan ke atasan. Biasanya hal ini terjadi saat karyawan ingin menyampaikan usulan, ide, keluhan, laporan, pengaduan. Informasi yang disampaikan bawahan kepada atasan bisa jadi sebuah informasi yang penting guna pengambilan keputusan. Namun, atasan juga perlu mencermati kembali, tentunya pencatatan data bisa jadi bahan pembandingannya. Arah komunikasi harus tetap hidup guna perputaran informasi khususnya bagi atasan yang tidak terjun langsung ke ranah operasional.

#### 1. Bentuk Komunikasi Berupa Laporan

Bentuk komunikasi dibuat dengan menyampaikan setiap laporan dari hasil kerja yang telah dilaksanakan. Berikut adalah hasil tanggapan mengenai bentuk komunikasi berupa laporan adalah sebagai berikut :

**Tabel 5.7**  
**Tanggapan Responden Mengenai Karyawan Rutin Menyampaikan Laporan Kepada Atasan Setelah Menyelesaikan Pekerjaan Yang Dibeberikan kepadanya**

No	Kategori	Bobot	Jumlah	Skor	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	5	25	125	38,5
	Setuju	4	33	132	50,8
	Cukup Setuju	3	6	18	9,2
	Tidak Setuju	2	1	2	1,5
	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0,0
<b>Total</b>			<b>65</b>	<b>277</b>	<b>100</b>

Sumber Data Olahan 2021

Tabel diatas menjelaskan bahwa dari 65 orang responden memberikan jawaban sangat setuju berjumlah 38,5% (25 orang). Responden yang memberikan jawaban setuju berjumlah 50,8% (33 orang). Responden yang memberikan jawaban cukup setuju berjumlah 9,2% (6 orang). Responden yang memberikan jawaban tidak setuju berjumlah 1,5% (1 orang) dan responden yang memberikan jawaban sangat tidak setuju berjumlah 0% (0 orang).

Hasil ini menjelaskan bahwa bentuk komunikasi keatas yang dibangun oleh karyawan kepada atasan salah satunya dengan menyampaikan setiap laporan mengenai penyelesaian pekerjaan yang telah dikerjakan. Hal ini bertujuan untuk memberikan setiap informasi mengenai pencapaian perusahaan dari kinerja yang dihasilkan.

## **2. Memberikan Informasi pada Tingkatan Manajemen Atas Tentang Apa yang Terjadi pada Tingkatan Bawah**

Komunikasi yang baik, dapat terjadi jika tingkatan bawah mampu memberikan setiap informasi ke tingkatan atas mengenai setiap apa yang telah terjadi. Berikut adalah hasil tanggapan mengenai memberikan informasi pada tingkatan manajemen atas tentang apayang terjadi pada tingkatan bawah.adalah sebagai berikut :

**Tabel 5.8**  
**Tanggapan Responden Mengenai Karyawan Memberikan Informasi Dan Saran Yang Relevan Kepada Atasan Mengenai Permasalahan Yang Berhubungan Dengan Pekerjaan**

No	Katagori	Bobot	Jumlah	Skor	Persentase (%)
2	Sangat Setuju	5	47	235	72,3
	Setuju	4	15	60	23,1
	Cukup Setuju	3	3	9	4,6
	Tidak Setuju	2	0	0	0,0
	Sangat Tidak	1	0	0	0,0

	Setuju			
<b>Total</b>		<b>65</b>	<b>304</b>	<b>100</b>

Sumber Data Olahan 2021

Tabel diatas menjelaskan bahwa dari 65 orang responden yang memberikan jawaban sangat setuju berjumlah 72,3% (47 orang). Responden yang memberikan jawaban setuju berjumlah 23,1% (15 orang). Responden yang memberikan jawaban cukup setuju berjumlah 4,6% (3 orang). Responden yang memberikan jawaban tidak setuju berjumlah 0% (0 orang) dan responden yang memberikan jawaban sangat tidak setuju berjumlah 0% (0 orang).

Hasil ini menjelaskan bahwa karyawan selalu memberikan setiap informasi dan saran kepada atasan mengenai permasalahan yang terjadi, terutama mengenai pekerjaan yang dibebankan. Penyampaian saran dan informasi ini bertujuan untuk memberikan masukan agar perusahaan dapat menyediakan fasilitas pendukung bagi karyawan didalam bekerja

### 5.3.1.2 Komunikasi Ke Bawah

Komunikasi ke bawah merupakan komunikasi dimana akan dimulai dari manajemen puncak lalu mengalir kebawah dengan melalui tingkatan-tingkatan manajemen sehingga sampai ke karyawan lini dan personalia paling bawah. Yang dimaksud komunikasi kebawah ini adalah untuk dapat memberi pengarahan, informasi, instruksi nasehat atau saran dan juga dapat memberi penilaian terhadap bawahan dan juga memberikan informasi kepada para anggota organisasi tentang tujuan dan kebijaksanaan organisasi. Berita-berita kebawah bisa berbentuk tulisan maupun lisan dan juga biasanya disampaikan melalui memo, laporan atau dokumen

lainnya, pertemuan atau rapat dan bisa juga melalui percakapan serta melalui interaksi orang atau kelompok-kelompok kecil lainnya.

### 1. Manajemen puncak memberikan pengarahan kepada bawahan

Pemberian pengarahan ditujukan agar, karyawan dapat menyelesaikan setiap pekerjaan dengan baik sesuai dengan standard yang diharapkan perusahaan. Berikut adalah hasil tanggapan mengenai manajemen puncak memberikan pengarahan kepada bawahan adalah sebagai berikut :

**Tabel 5.9**  
**Tanggapan Responden Mengenai Dalam Memberikan Arahan, Atasan Menggunakan Bahasa Yang Jelas Dan Mudah Dimengerti**

No	Katagori	Bobot	Jumlah	Skor	Persentase (%)
3	Sangat Setuju	5	15	75	23,1
	Setuju	4	20	80	30,8
	Cukup Setuju	3	23	69	35,4
	Tidak Setuju	2	7	14	10,8
	Sangat TidakSetuju	1	0	0	0,0
<b>Total</b>			<b>65</b>	<b>238</b>	<b>100</b>

Sumber Data Olahan 2021

Tabel diatas menjelaskan bahwa dari 65 orang responden yang memberikan jawaban sangat setuju berjumlah 23,1% (15 orang). Responden yang memberikan jawaban setuju berjumlah 30,8% (20 orang). Responden yang memberikan jawaban cukup setuju berjumlah 35,4% (23 orang). Responden yang memberikan jawaban tidak setuju berjumlah 10,8% (7 orang) dan responden yang memberikan jawaban sangat tidak setuju berjumlah 0% (0 orang).



Hasil ini menjelaskan bahwa dalam memberikan arahan dan masukan, atasan selalu menggunakan bahasa yang mudah dimengerti sehingga informasi yang disampaikan dapat diterima dan dipahami dengan baik.

## 2. Memberikan intruksi

Memberikan instruksi merupakan salah satu bentuk komunikasi yang diharapkan dapat mendorong karyawan agar mampu bekerja lebih baik lagi didalam menyelesaikan setiap pekerjaan yang dibebankan kepadanya. Berikut adalah hasil tanggapan mengenai memberikan instruksi adalah sebagai berikut :

**Tabel 5.10**  
**Tanggapan Responden Mengenai Karyawan Dapat Dengan Mudah Memahami Setiap Intruksi Yang Diberikan Oleh Atasan Mengenai Pekerjaan Yang Akan Dilaksanakan.**

No	Katagori	Bobot	Jumlah	Skor	Persentase (%)
4	Sangat Setuju	5	12	60	18,5
	Setuju	4	34	136	52,3
	Cukup Setuju	3	14	42	21,5
	Tidak Setuju	2	5	10	7,7
	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0,0
<b>Total</b>			<b>65</b>	<b>248</b>	<b>100</b>

Sumber Data Olahan 2021

Tabel diatas menjelaskan bahwa dari 65 orang responden yang memberikan jawaban sangat setuju berjumlah 18,5% (12 orang). Responden yang memberikan jawaban setuju berjumlah 52,3% (34 orang). Responden yang memberikan jawaban cukup setuju berjumlah 21,5% (14 orang). Responden yang memberikan jawaban tidak

setuju berjumlah 7,7% (5 orang) dan responden yang memberikan jawaban sangat tidak setuju berjumlah 0% (0 orang).

Hasil ini menjelaskan bahwa setiap informasi yang diberikan oleh atasan jelas penyampaian instruksinya, bahasanya mudah dipahami dan disampaikan secara langsung dapat dengan mudah dimengerti oleh karyawan sehingga pekerjaan yang akan dikerjakan dapat terselesaikan dengan baik sesuai standar yang ditetapkan perusahaan.

### 3. Menjelaskan saran dan nasehat

Salah satu bentuk komunikasi kebawah dimana atasan mau memberikan saran dan nasehat kepada bawahannya dengan harapan dapat mempengaruhi kinerja yang dihasilkan. Berikut adalah hasil tanggapan mengenai menjelaskan saran dan nasehat adalah sebagai berikut :

**Tabel 5.11**  
**Tanggapan Responden Mengenai Saran Dan Nasehat Yang Diberikan Oleh Atasan Bertujuan Untuk Meningkatkan Kinerja Karyawan**

No	Katagori	Bobot	Jumlah	Skor	Persentase (%)
5	Sangat Setuju	5	30	150	46,2
	Setuju	4	24	96	36,9
	Cukup Setuju	3	10	30	15,4
	Tidak Setuju	2	1	2	1,5
	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0,0
<b>Total</b>			<b>65</b>	<b>278</b>	<b>100</b>

Sumber Data Olahan 2021

Tabel diatas menjelaskan bahwa dari 65 orang responden yang memberikan jawaban sangat setuju berjumlah 46,2% (30 orang). Responden yang memberikan jawaban setuju berjumlah 36,9% (24 orang). Responden yang memberikan jawaban cukup setuju berjumlah 15,4% (10 orang). Responden yang memberikan jawaban tidak

setuju berjumlah 1,5% (1 orang) dan responden yang memberikan jawaban sangat tidak setuju berjumlah 0% (0 orang).

Hasil ini menjelaskan bahwa setiap saran dan nasehat yang disampaikan atau yang diberikan oleh atasan memiliki tujuan agar saran yang diberikan atasan merupakan salah satu bentuk motivasi yang diharapkan dapat meningkatkan semangat kerja karyawan semakin tinggi yang pada akhirnya dapat memberikan pengaruh positif terhadap kinerja yang dihasilkan.

### 5.3.1.3 Komunikasi Horizontal

Komunikasi yang terjadi antara dan di antara departemen-departemen pada tingkatan organisasi yang sama. Bentuk komunikasi ini pada dasarnya bersifat *koordinatif* dan merupakan hasil dari konsep *spesialisasi* organisasi. Sehingga komunikasi ini dirancang guna mempermudah koordinasi dan penanganan masalah. Komunikasi horizontal juga menghindarkan prosedur pemecahan masalah yang lambat

#### 1. Komunikasi diantara para anggota dalam kelompok kerja yang sama

Komunikasi menjadi hal penting dalam meningkatkan kerja sama antara kelompok, terutama antar divisi dalam bekerja sehingga hal ini akan memberikan dampak baik terhadap kinerja. Berikut adalah hasil tanggapan mengenai komunikasi diantara para anggota dalam kelompok kerja yang sama adalah sebagai berikut :

**Tabel 5.12**  
**Tanggapan Responden Mengenai Karyawan Saling Memberikan Informasi**  
**Mengenai Pekerjaan Kepada Rekan Kerja Untuk Pencapaian Tujuan**  
**Perusahaan**

No	Kategori	Bobot	Jumlah	Skor	Persentase (%)
6	Sangat Setuju	5	22	110	33,8

	Setuju	4	17	68	26,2
	Cukup Setuju	3	20	60	30,8
	Tidak Setuju	2	6	12	9,2
	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0,0
	<b>Total</b>		<b>65</b>	<b>250</b>	<b>100</b>

Sumber Data Olahan 2021

Tabel diatas menjelaskan bahwa dari 65 orang responden yang memberikan jawaban sangat setuju berjumlah 33,8% (22 orang). Responden yang memberikan jawaban setuju berjumlah 26,2% (17 orang). Responden yang memberikan jawaban cukup setuju berjumlah 30,8% (20 orang). Responden yang memberikan jawaban tidak setuju berjumlah 9,2% (6 orang) dan responden yang memberikan jawaban sangat tidak setuju berjumlah 0% (0 orang).

Hasil ini menjelaskan bahwa, komunikasi horizontal yang dibangun oleh karyawan didalam bekerja salah satunya seperti saling menyampaikan informasi mengenai pekerjaan yang diberikan oleh perusahaan, dengan harapan setiap informasi yang disampaikan dapat membantu karyawan untuk bekerja lebih baik.

## 2. Menyampaikan informasi dengan jelas

Komunikasi yang baik juga adalah komunikasi yang mampu menyampaikan setiap informasi yang diterima dengan baik dan jelas. Berikut adalah hasil tanggapan mengenai menyampaikan informasi dengan jelas adalah sebagai berikut :

**Tabel 5.13**  
**Tanggapan Responden Mengenai Karyawan Sering Memberikan Informasi Yang Relevan Kepada Departemen Lainnya**

No	Kategori	Bobot	Jumlah	Skor	Persentase (%)
7	Sangat Setuju	5	32	160	49,2

	Setuju	4	19	76	29,2
	Cukup Setuju	3	11	33	16,9
	Tidak Setuju	2	3	6	4,6
	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0,0
	<b>Total</b>		<b>65</b>	<b>275</b>	<b>100</b>

Sumber Data Olahan 2021

Tabel diatas menjelaskan bahwa dari 65 orang responden yang memberikan jawaban sangat setuju berjumlah 49,2% (32 orang). Responden yang memberikan jawaban setuju berjumlah 29,2% (19 orang). Responden yang memberikan jawaban cukup setuju berjumlah 16,9% (11 orang). Responden yang memberikan jawaban tidak setuju berjumlah 4,6% (3 orang) dan responden yang memberikan jawaban sangat tidak setuju berjumlah 0% (0 orang).

Hasil ini menjelaskan bahwa, didalam bekerja seorang karyawan harus saling menyampaikan informasi yang benar dan relevan sehingga tidak memberikan gangguan terhadap pelaksanaan pekerjaan seperti kesalahan dalam bekerja dan pekerjaan yang tidak sesuai dengan standar pekerjaan yang telah ditetapkan perusahaan.

Berikut adalah hasil rekapitulasi mengenai disiplin kerja karyawan adalah sebagai berikut:

**Tabel 5.14**  
**Rekapitulasi Tanggapan Mengenai Komunikasi**

No	Item Pernyataan	Klasifikasi Jawaban					Jumlah
		SS	S	CS	TS	STS	
		5	4	3	2	1	
1	Karyawan Rutin Menyampaikan Laporan Kepada Atasan Setelah Menyelesaikan	25	33	6	1	0	65

No	Item Pernyataan	Klasifikasi Jawaban					Jumlah
		SS	S	CS	TS	STS	
		5	4	3	2	1	
	Pekerjaan Yang Dibeberatkan kepadanya						
2	Karyawan Memberikan Informasi Dan Saran Yang Relevan Kepada Atasan Mengenai Permasalahan Yang Berhubungan Dengan Pekerjaan	47	15	3	0	0	65
3	Dalam Memberikan Arahan, Atasan Menggunakan Bahasa Yang Jelas Dan Mudah Dimengerti	15	20	20	7	0	62
4	Karyawan Dapat Dengan Mudah Memahami Setiap Intruksi Yang Diberikan Oleh Atasan Mengenai Pekerjaan Yang Akan Dilaksanakan.	12	34	14	5	0	65
5	Saran Dan Nasehat Yang Diberikan Oleh Atasan Bertujuan Untuk Meningkatkan Kinerja Karyawan	30	24	10	1	0	65
6	Karyawan Saling Memberikan Informasi Mengenai Pekerjaan Kepada Rekan Kerja Untuk Pencapaian Tujuan Perusahaan	22	17	20	6	0	65
7	Karyawan Sering Memberikan Informasi Yang Relevan Kepada Departemen Lainnya	32	19	11	3	0	65
<b>Jumlah</b>		<b>183</b>	<b>162</b>	<b>84</b>	<b>23</b>	<b>0</b>	<b>452</b>
<b>Total Skor</b>		<b>915</b>	<b>648</b>	<b>252</b>	<b>46</b>	<b>0</b>	<b>1861</b>

Sumber Data Olahan 2021

Nilai Maksimal  $\Rightarrow 5 \times 7 \times 65 = 2.275$

Nilai Minimal  $\Rightarrow 1 \times 7 \times 65 = 455$

$$\frac{\text{Skor maksimal} - \text{Skor Minimal}}{\text{Item}} = \frac{2.275 - 455}{5} = 364$$

Untuk mengetahui tingkat komunikasi karyawan dapat ditentukan sesuai dengan interval di bawah ini:

Sangat Baik	= 1.911 – 2.275
Baik	= 1.547 – 1.911
Kurang Baik	= 1.183 – 1.547
Tidak Baik	= 819 – 1.183
Sangat Tidak Baik	= 455 – 819

Hasil tanggapan responden mengenai komunikasi karyawan pada PT. Jatim Jaya Perkasa Rokan Hilir diperoleh total skor sebesar 1.861 tergolong kedalam interval 1.547 – 1.911 atau dalam katagori baik. Hasil ini menjelaskan bahwa karyawan pada PT. Jatim Jaya Perkasa sudah membentuk komunikasi yang baik dalam bekerja baik komunikasi keatas atau terhadap pimpinan dalam memberikan laporan mengenai pelaksanaan pekerjaan. Ada juga komunikasi kebawah, yang diberikan pimpinan kepada bawahan dalam memberikan arahan mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan. Serta adanya komunikasi antar sesama karyawan didalam menjalankan setiap beban kerja yang diberikan perusahaan.

### 5.3.2 Analisis Variabel Kinerja

Kinerja merupakan kondisi dimana sebuah kelompok ada tujuan yang jelas dan tetap untuk dirasakan menjadi penting dan terpadu dengan tujuan individu. Kinerja adalah hasil upaya seseorang yang ditentukan oleh kemampuan karakteristik pribadinya

serta persepsi terhadap perannya dalam pekerjaan itu, (Sutrisno,2009). Berikut adalah hasil tanggapan responden mengenai variabel kinerja karyawan sesuai dengan tanggapan responden penelitian :

### 5.3.2.1 Kuantitas Kerja

Merupakan jumlah yang dihasilkan, dinyatakan dalam istilah seperti jumlah unit, jumlah siklus aktifitas yang diselesaikan karyawan, dan jumlah aktivitas yang dihasilkan. Kuantitas pekerjaan ini merupakan hubungan yang dapat dilakukan dengan volume pekerjaan dan produktivitas kerja yang bisa dihasilkan dalam kurun waktu ditetapkan.

#### 1. Penyelesaian pekerjaan

Penyelesaian suatu pekerjaan merupakan hal yang sangat penting bagi seorang karyawan didalam meningkatkan kinerja yang dihasilkan, maka dari itu perusahaan selalu menekankan karyawan dapat bekerja lebih baik. Berikut adalah hasil tanggapan mengenai penyelesaian pekerjaan adalah sebagai berikut :

**Tabel 5.15**  
**Tanggapan Responden Mengenai Mampu Menyelesaikan**  
**Setiap Pekerjaan Yang Diberikan Perusahaan**

No	Katagori	Bobot	Jumlah	Skor	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	5	25	125	38,5
	Setuju	4	23	92	35,4
	Cukup Setuju	3	16	48	24,6
	Tidak Setuju	2	1	2	1,5
	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0,0
<b>Total</b>			<b>65</b>	<b>267</b>	<b>100</b>

Sumber Data Olahan 2021



Tabel diatas menjelaskan bahwa dari 65 orang responden yang memberikan jawaban sangat setuju berjumlah 38,5% (25 orang). Responden yang memberikan jawaban setuju berjumlah 35,4% (23 orang). Responden yang memberikan jawaban cukup setuju berjumlah 24,6% (16 orang). Responden yang memberikan jawaban tidak setuju berjumlah 1,5% (1 orang) dan responden yang memberikan jawaban sangat tidak setuju berjumlah 0% (0 orang).

Hasil ini menjelaskan bahwa, dalam bekerja karyawan memiliki kemampuan dalam menyelesaikan setiap pekerjaan yang diberikan perusahaan, karena dengan adanya kemampuan dalam bekerja diharapkan dapat memberikan dampak positif terhadap peningkatan kinerja yang dihasilkan

## 2. Pencapaian target pekerjaan

Kinerja juga dapat diukur dari pencapaian target kerja yang dihasilkan oleh karyawan, dimana semakin tinggi target yang dicapai maka semakin baik kinerja yang dihasilkan. Berikut adalah hasil tanggapan mengenai pencapaian target pekerjaan adalah sebagai berikut :

**Tabel 5.16**  
**Tanggapan Responden Mengenai Mampu Mencapai Target Kerja Yang Ditetapkan Perusahaan**

No	Katagori	Bobot	Jumlah	Skor	Persentase (%)
2	Sangat Setuju	5	15	75	23,1
	Setuju	4	30	120	46,2
	Cukup Setuju	3	20	60	30,8
	Tidak Setuju	2	0	0	0,0
	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0,0
<b>Total</b>			<b>65</b>	<b>255</b>	<b>100</b>

Sumber Data Olahan 2021

Tabel diatas menjelaskan bahwa dari 65 orang responden yang memberikan jawaban sangat setuju berjumlah 23,1% (15 orang). Responden yang memberikan jawaban setuju berjumlah 46,2% (30 orang). Responden yang memberikan jawaban cukup setuju berjumlah 30,8% (20 orang). Responden yang memberikan jawaban tidak setuju berjumlah 0% (0 orang) dan responden yang memberikan jawaban sangat tidak setuju berjumlah 0% (0 orang).

Hasil ini menjelaskan bahwa, kuantitas dari seorang karyawan dalam bekerja salah satunya dengan melihat pencapaian karyawan didalam mencapai target kerja yang telah ditetapkan perusahaan. Maka dengan adanya pencapaian target kerja yang baik diharapkan dapat mempengaruhi kinerja yang dihasilkan baik dari karyawan maupun dari perusahaan,

### 3. Hasil kerja yang baik

Kinerja yang bagus dimana seorang karyawan mampu menyelesaikan setiap pekerjaan dengan baik dan sesuai dengan standard yang diharapkan oleh perusahaan. Berikut adalah hasil tanggapan mengenai hasil kerja yang baik adalah sebagai berikut :

**Tabel 5.17**  
**Tanggapan Responden Mengenai Berusaha**  
**Mencapai Hasil Yang Baik Dalam Menyelesaikan Pekerjaan**

No	Katagori	Bobot	Jumlah	Skor	Persentase (%)
3	Sangat Setuju	5	26	130	40,0
	Setuju	4	24	96	36,9
	Cukup Setuju	3	13	39	20,0
	Tidak Setuju	2	2	4	3,1
	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0,0
<b>Total</b>			<b>65</b>	<b>269</b>	<b>100</b>

Sumber Data Olahan 2021

Tabel diatas menjelaskan bahwa dari 65 orang responden yang memberikan jawaban sangat setuju berjumlah 40% (26 orang). Responden yang memberikan jawaban setuju berjumlah 36,9% (24 orang). Responden yang memberikan jawaban cukup setuju berjumlah 20% (13 orang). Responden yang memberikan jawaban tidak setuju berjumlah 3,1% (2 orang) dan responden yang memberikan jawaban sangat tidak setuju berjumlah 0% (0 orang).

Hasil ini menjelaskan bahwa, dalam bekerja seorang karyawan selalu berusaha untuk bekerja dengan baik terutama didalam mencapai hasil kerja yang memuaskan dan sesuai dengan standard kerja yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

#### 4. Kemampuan

Kemampuan kerja karyawan juga merupakan salah satu faktor yang sangat penting didalam membantu perusahaan dalam menyelesaikan setiap pekerjaan yang dibebankan kepadanya. Berikut adalah hasil tanggapan mengenai kemampuan adalah sebagai berikut :

**Tabel 5.18**  
**Tanggapan Responden Mengenai Memiliki Kemampuan Untuk Bekerja Dengan Baik**

No	Katagori	Bobot	Jumlah	Skor	Persentase (%)
4	Sangat Setuju	5	21	105	32,3
	Setuju	4	28	112	43,1
	Cukup Setuju	3	16	48	24,6
	Tidak Setuju	2	0	0	0,0
	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0,0
<b>Total</b>			<b>65</b>	<b>265</b>	<b>100</b>

Sumber Data Olahan 2021

Tabel diatas menjelaskan bahwa dari 65 orang responden yang memberikan jawaban sangat setuju berjumlah 32,3% (21 orang). Responden yang memberikan jawaban setuju berjumlah 43,1% (28 orang). Responden yang memberikan jawaban cukup setuju berjumlah 24,6% (16 orang). Responden yang memberikan jawaban tidak setuju berjumlah 0% (0 orang) dan responden yang memberikan jawaban sangat tidak setuju berjumlah 0% (0 orang).

Hasil ini menjelaskan bahwa, karyawan selalu berusaha meningkatkan kemampuannya didalam bekerja. Karena dengan adanya kemampuan yang baik diharapkan dapat memberikan kemudahan bagi karyawan didalam bekerja sehingga pekerjaan dapat terselesaikan sesuai dengan harapan dari perusahaan.

### 5. Waktu bekerja

Waktu kerja merupakan tolak ukur dalam menilai kemampuan karyawan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan harapan perusahaan dalam pencapaian tujuan perusahaan. Berikut adalah hasil tanggapan mengenai waktu kerja adalah sebagai berikut :

**Tabel 5.19**  
**Tanggapan Responden Mengenai Mampu Mengelola Waktu Kerja Dengan Efektif Dan Efisien**

No	Katagori	Bobot	Jumlah	Skor	Persentase (%)
5	Sangat Setuju	5	23	115	35,4
	Setuju	4	23	92	35,4
	Cukup Setuju	3	18	54	27,7
	Tidak Setuju	2	1	2	1,5
	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0,0
<b>Total</b>			<b>65</b>	<b>263</b>	<b>100</b>

Sumber Data Olahan 2021

Tabel diatas menjelaskan bahwa dari 65 orang responden yang memberikan jawaban sangat setuju berjumlah 35,4% (23 orang). Responden yang memberikan jawaban setuju berjumlah 35,4% (23 orang). Responden yang memberikan jawaban cukup setuju berjumlah 27,7% (18 orang). Responden yang memberikan jawaban tidak setuju berjumlah 1,5% (1 orang) dan responden yang memberikan jawaban sangat tidak setuju berjumlah 0% (0 orang).

Hasil ini menjelaskan bahwa, pengelolaan waktu yang efektif dan efisien merupakan salah satu hal yang dapat memberikan pengaruh peningkatan kinerja yang dihasilkan. Karena dengan pengelolaan waktu yang baik akan sangat membantu karyawan didalam menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang ditetapkan perusahaan

## 6. Ketelitian dalam bekerja

Ketelitian dalam bekerja menjadi hal penting bagi karyawan dalam bekerja, karyawan yang kurang teliti dapat mengurangi kuantitas kerja yang dihasilkan. Maka dari itu seorang karyawan dituntut untuk selalu teliti didalam bekerja dengan harapan dapat membantu perusahaan mencapai tujuan kerja yang diharapkan. Berikut adalah hasil tanggapan mengenai ketelitian dalam bekerja adalah sebagai berikut :

**Tabel 5.20**  
**Tanggapan Responden Mengenai**  
**Keutamaan Ketelitian Dalam Bekerja**

No	Kategori	Bobot	Jumlah	Skor	Persentase (%)
6	Sangat Setuju	5	22	110	33,8
	Setuju	4	25	100	38,5
	Cukup Setuju	3	17	51	26,2
	Tidak Setuju	2	1	2	1,5
	Sangat Tidak	1	0	0	0,0

	Setuju			
	<b>Total</b>	<b>65</b>	<b>263</b>	<b>100</b>

Sumber Data Olahan 2021

Tabel diatas menjelaskan bahwa dari 65 orang responden yang memberikan jawaban sangat setuju berjumlah 33,8% (22 orang). Responden yang memberikan jawaban setuju berjumlah 38,5% (25 orang). Responden yang memberikan jawaban cukup setuju berjumlah 26,2% (17 orang). Responden yang memberikan jawaban tidak setuju berjumlah 1,5% (1 orang) dan responden yang memberikan jawaban sangat tidak setuju berjumlah 0% (0 orang).

Hasil ini menjelaskan bahwa, ketelitian merupakan suatu hal yang sangat penting bagi karyawan didalam bekerja. Karena dengan adanya ketelitian diharapkan dapat mengurangi kesalahan dalam bekerja yang akan berdampak terhadap turunnya kuantitas kerja yang akan dihasilkan karena kesalahan dan kurangnya ketelitian didalam bekerja.

### 5.3.2.2 Kualitas Kerja

Pengertian kualitas kerja adalah hasil aktivitas yang dilakukan mendekati sempurna dalam arti menyesuaikan beberapa cara yang ideal dari penampilan aktivitas ataupun memenuhi tujuan-tujuan yang diharapkan di suatu aktivitas kualitas kerja diukur dari persepsi karyawan terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap keterampilan dan kemampuan karyawan.

#### 1. Pemahaman akan hasil kerja

Kualitas kerja dapat dipengaruhi oleh kemampuan karyawan didalam memahami setiap pekerjaan sehingga mampu menghasilkan pekerjaan yang lebih baik. Berikut

adalah hasil tanggapan mengenai menyampaikan informasi dengan jelas adalah sebagai berikut :

**Tabel 5.21**  
**Tanggapan Responden Mengenai Pemahaman Setiap Prosedur**  
**Dalam Meningkatkan Hasil Kerja**

No	Kategori	Bobot	Jumlah	Skor	Persentase (%)
7	Sangat Setuju	5	25	125	38,5
	Setuju	4	27	108	41,5
	Cukup Setuju	3	12	36	18,5
	Tidak Setuju	2	1	2	1,5
	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0,0
<b>Total</b>			<b>65</b>	<b>271</b>	<b>100</b>

Sumber Data Olahan 2021

Tabel di atas menjelaskan bahwa dari 65 orang responden yang memberikan jawaban sangat setuju berjumlah 38,5% (25 orang). Responden yang memberikan jawaban setuju berjumlah 41,5% (27 orang). Responden yang memberikan jawaban cukup setuju berjumlah 18,5% (12 orang). Responden yang memberikan jawaban tidak setuju berjumlah 1,5% (1 orang) dan responden yang memberikan jawaban sangat tidak setuju berjumlah 0% (0 orang).

Hasil ini menjelaskan bahwa, dalam bekerja seorang karyawan harus mampu memahami setiap prosedur kerja yang telah ditetapkan. Pemahaman dari prosedur kerja ini bermaksud untuk dapat memberikan kemudahan karyawan didalam meningkatkan kualitas dari hasil kerja yang telah dilaksanakan.

## 2. Tanggungjawab dalam bekerja

Tanggung jawab dalam menyelesaikan pekerjaan merupakan salah satu hal yang perlu ditanamkan didalam diri karyawan, karena dengan adanya rasa tanggung jawab yang tinggi maka diharapkan dapat mempengaruhi kinerja yang dihasilkan oleh karyawan. Berikut adalah hasil tanggapan mengenai tanggung jawab dalam bekerja adalah sebagai berikut :

**Tabel 5.22**  
**Tanggapan Responden Mengenai Tanggung Jawab Sepenuhnya**  
**Dalam Menyelesaikan Suatu Pekerjaan**

No	Katagori	Bobot	Jumlah	Skor	Persentase (%)
8	Sangat Setuju	5	21	105	32,3
	Setuju	4	23	92	35,4
	Cukup Setuju	3	21	63	32,3
	Tidak Setuju	2	0	0	0,0
	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0,0
<b>Total</b>			<b>65</b>	<b>260</b>	<b>100</b>

Sumber Data Olahan 2021

Tabel diatas menjelaskan bahwa dari 65 orang responden yang memberikan jawaban sangat setuju berjumlah 32,3% (21 orang). Responden yang memberikan jawaban setuju berjumlah 35,4% (23 orang). Responden yang memberikan jawaban cukup setuju berjumlah 32,3% (21 orang). Responden yang memberikan jawaban tidak setuju berjumlah 0% (0 orang) dan responden yang memberikan jawaban sangat tidak setuju berjumlah 0% (0 orang).

Hasil ini menjelaskan bahwa, tanggung jawab dalam bekerja merupakan unsur yang sangat diperlukan oleh karyawa didalam menyelesaikan setiap pekerjaan yang



diberikan. Dengan adanya rasa tanggung jawab yang tinggi maka hal ini akan sangat mempengaruhi kualitas kerja yang dihasilkan oleh karyawan

### 3. Ketepatan waktu dalam bekerja

Ketepatan waktu dalam bekerja juga akan mempengaruhi kualitas kerja yang dihasilkan oleh karyawan. Berikut adalah hasil tanggapan mengenai ketepatan waktu dalam bekerja adalah sebagai berikut :

**Tabel 5.23**  
**Tanggapan Responden Mengenai Mampu Menyelesaikan Pekerjaan Sesuai Dengan Waktu Yang Ditentukan**

No	Katagori	Bobot	Jumlah	Skor	Persentase (%)
9	Sangat Setuju	5	24	120	36,9
	Setuju	4	20	80	30,8
	Cukup Setuju	3	20	60	30,8
	Tidak Setuju	2	1	2	1,5
	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0,0
<b>Total</b>			<b>65</b>	<b>262</b>	<b>100</b>

Sumber Data Olahan 2021

Tabel diatas menjelaskan bahwa dari 65 orang responden yang memberikan jawaban sangat setuju berjumlah 36,9% (24 orang). Responden yang memberikan jawaban setuju berjumlah 30,8% (20 orang). Responden yang memberikan jawaban cukup setuju berjumlah 30,8% (20 orang). Responden yang memberikan jawaban tidak setuju berjumlah 1,5% (1 orang) dan responden yang memberikan jawaban sangat tidak setuju berjumlah 0% (0 orang).

Hasil ini menjelaskan bahwa, dalam bekerja seorang karyawan selalu berusaha untuk menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan tanpa mengurangi kualitas kerja yang dihasilkan. Maka dari itu, kemampuan dan rasa tanggungjawab merupakan unsur yang sangat penting didalam mempengaruhi penyelesaian pekerjaan yang diharapkan.

#### 4. Kerjasama

Kerja sama dalam bekerja merupakan hal yang harus dimiliki oleh karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan yang dibebankan kepadanya. Berikut adalah hasil tanggapan mengenai kerjasama adalah sebagai berikut :

**Tabel 5.24**  
**Tanggapan Responden Mengenai Keutamaan Kerja Sama**  
**Tim Dalam Menyelesaikan Pekerjaan**

No	Kategori	Bobot	Jumlah	Skor	Persentase (%)
10	Sangat Setuju	5	22	110	33,8
	Setuju	4	22	88	33,8
	Cukup Setuju	3	21	63	32,3
	Tidak Setuju	2	0	0	0,0
	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0,0
<b>Total</b>			<b>65</b>	<b>261</b>	<b>100</b>

Sumber Data Olahan 2021

Tabel diatas menjelaskan bahwa dari 65 orang responden yang memberikan jawaban sangat setuju berjumlah 33,8% (22 orang). Sedangkan responden yang menjawab setuju berjumlah 33,8% (22 orang). Responden yang memberikan jawaban cukup setuju berjumlah 32,3% (21 orang). Responden yang memberikan jawaban tidak setuju berjumlah 0% (0 orang) dan responden yang memberikan jawaban sangat tidak setuju berjumlah 0% (0 orang).

Hasil ini menjelaskan bahwa, hasil ini menjelaskan bahwa kerja sama tim merupakan salah satu komponen yang dapat memberikan pengaruh terhadap penyelesaian pekerjaan. Dengan adanya kerja sama tim yang tinggi dan solid diharapkan bisa berdampak terhadap peningkatan kinerja karyawan yang dihasilkan.

Berikut adalah hasil rekapitulasi mengenai disiplin kerja karyawan adalah sebagai berikut :

**Tabel 5.25**  
**Rekapitulasi Tanggapan Mengenai Kinerja Karyawan**

No	Item Pernyataan	Klasifikasi Jawaban					Jumlah
		SS	S	CS	TS	STS	
		5	4	3	2	1	
1	Saya Mampu Menyelesaikan Setiap Pekerjaan Yang Diberikan Perusahaan	25	23	16	1	0	65
2	Saya Mampu Mencapai Target Kerja Yang Ditetapkan Perusahaan	15	30	20	0	0	65
3	Saya Berusaha Mencapai Hasil Yang Baik Dalam Menyelesaikan Pekerjaan	26	24	13	2	0	65
4	Saya Memiliki Kemampuan Untuk Bekerja Dengan Baik	21	28	16	0	0	65
5	Saya Mampu Mengelola Waktu Kerja Dengan Efektif Dan Efisien	23	23	18	1	0	65
6	Saya Mengutamakan Ketelitian Dalam Bekerja	22	25	17	1	0	65
7	Saya Memahami Setiap Prosedur Dalam Meningkatkan Hasil Kerja	25	27	12	1	0	65
8	Saya Bertanggung Jawab Sepenuhnya Dalam Menyelesaikan Suatu Pekerjaan	21	23	21	0	0	65
9	Saya Mampu Menyelesaikan Pekerjaan Sesuai Dengan Waktu Yang Ditentukan	24	20	20	1	0	65
10	Saya Mengutamakan Kerja Sama Tim Dalam Menyelesaikan Pekerjaan	22	22	21	0	0	65

<b>Jumlah</b>	<b>224</b>	<b>245</b>	<b>174</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>650</b>
<b>Total Skor</b>	<b>1120</b>	<b>980</b>	<b>522</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>2636</b>

#### Sumber Data Olahan 2021

Nilai Maksimal  $\Rightarrow 5 \times 10 \times 65 = 3.250$

Nilai Minimal  $\Rightarrow 1 \times 10 \times 65 = 650$

$$\frac{\text{Skor maksimal} - \text{Skor Minimal}}{\text{Item}} = \frac{3.250 - 650}{5} = 520$$

Untuk mengetahui tingkat kinerja karyawan dapat ditentukan sesuai dengan interval di bawahini:

Sangat Baik  $= 2.730 - 3.250$

Baik  $= 2.210 - 2.730$

Kurang Baik  $= 1.690 - 2.210$

Tidak Baik  $= 1.170 - 1.690$

Sangat Tidak Baik  $= 650 - 1.170$

Hasil tanggapan responden mengenai kinerja karyawan pada PT. Jatim Jaya Perkasa Rokan Hilir diperoleh total skor sebesar 2.636 tergolong kedalam interval 2.210 – 2.730 atau dalam katagori baik. Hasil ini menjelaskan bahwa kinerja karyawan pada PT. Jatim Jaya Perkasa Rokan Hilir baik dari sisi kuantitas kerja yang dihasilkan seperti pencapaian target kerja yang diberikan perusahaan sesuai dengan ketentuan perusahaan. Selain kuantitas, kualitas juga dapat mempengaruhi kinerja karyawan seperti pemahaman terhadap hasil kerja, adanya rasa tanggungjawab karyawan dalam bekerja dan kemampuan karyawan didalam mengelola waktu kerja.

#### 5.4 Analisis Data Penelitian

Analisis data menggambarkan mengenai hasil penelitian yang terdiri dari analisis regresi linier sederhana, uji hipotesis penelitian dan koefisien determinasi yang dijelaskan pada tabel berikut.

#### 5.4.1 Analisis Regresi Linier Sederhana

Berdasarkan hasil penelitian, persamaan dalam analisis regresi linier sederhana dalam penelitian ini adalah :

**Tabel 5.26**  
**Analisis Regresi Linier Sederhana**  
**Coefficients<sup>a</sup>**

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	1.821	3.010		.605	.547
Komunikasi	1.346	.104	.853	12.984	.000

a. Dependent Variable: Kinerja

*SumberOlahanSpss 22*

$$Y = a + bX$$

$$Y = 1,821 + 1,346X$$

Makna dari angka-angka dalam persamaan regresi diatas adalah :

1. Nilai konstan dari variabel (Y) sebesar 1,821. Artinya apabila komunikasi kerja diasumsikan bernilai nol (0) maka kinerja karyawan pada PT. Jatim Jaya Perkasa Rokan Hilir tetap sebesar 1,821 poin.
2. Nilai konstan dari variabel (X) pada variable komunikasi kerja yaitu sebesar 1,346. Artinya jika komunikasi mengalami peningkatan 1 satuan, maka kinerja karyawan pada PT. Jatim Jaya Perkasa Rokan Hilir akan mengalami peningkatan sebesar

1,346 poin.

#### 5.4.2 Uji Hipotesis Parsial

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

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

$$T \text{ tabel} = 65 - 1 - 1 : 0,05/2$$

$$T \text{ tabel} = 1,998$$

- c. Bila  $t_{\text{Hitung}} > t_{\text{Tabel}}$  dengan nilai signifikansi  $< 0,05$  maka hipotesis diterima
- d. Bila  $t_{\text{Hitung}} < t_{\text{Tabel}}$  dengan nilai signifikansi  $> 0,05$  maka hipotesis ditolak

**Tabel 5.27**  
**Analisis Uji T Parsial**  
**Coefficients<sup>a</sup>**

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	1.821	3.010		.605	.547
Komunikasi	1.346	.104	.853	12.984	.000

a. Dependent Variable: Kinerja

*SumberOlahanSpss 22*

Berdasarkan dari penelitian yang telah dilakukan, nilai  $t_{\text{hitung}}$  (12,984)  $>$   $t_{\text{tabel}}$  (1,998) dan nilai signifikansi yang dapat dihasilkan sebesar 0,000 masih berada dibawah 0,05, maka  $h_a$  diterima dan  $h_0$  ditolak, angka ini dapat menjelaskan bahwa komunikasi

kerja memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT. Jatim Jaya Perkasa Rokan Hilir.

#### 5.4.3 Koefisien Determinasi

Koefisien determinasi ini merupakan besarnya kontribusi variabel bebas terhadap variabel tergantungnya. Agar lebih jelas dapat dilihat pada tabel 5.28 dibawah ini:

**Tabel 5.28**  
**Koefisien Determinasi**  
**Model Summary<sup>b</sup>**

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.853 <sup>a</sup>	.728	.724	3.22860

*SumberOlahan Data Spss22*

Dari table 5.28 di atas diketahui nilai R Square sebesar 0,728 menjelaskan kinerja karyawan bisa dipengaruhi oleh komunikasi kerja sebesar 72,8% sementara dari sisanya dapat dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak digunakan dalam penelitian ini.

#### 5.5 Pembahasan

Dari hasil penelitian yang telah dilakukan, nilai  $t_{hitung}$  (12,984) >  $t_{tabel}$  (1,998) dan nilai signifikasi yang dihasilkan sebesar 0,000 masih berada dibawah 0,05, maka  $H_0$  diterima dan  $H_1$  ditolak, angka ini menjelaskan bahwa komunikasi kerja memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT. Jatim Jaya Perkasa Rokan Hilir. Sementara nilai R Square sebesar 0,728 menjelaskan kinerja karyawan dapat dipengaruhi oleh komunikasi kerja sebesar 72,8% sementara sisanya dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak digunakan dalam penelitian.

Komunikasi merupakan suatu proses penyampaian pernyataan baik berupa gagasan, fakta, pikiran, perasaan, dan nilai seseorang kepada orang lain. Komunikasi

juga melibatkan individu-individu dalam suatu hubungan kelompok, organisasi, dan masyarakat yang merespon dan menciptakan pesan untuk beradaptasi dengan lingkungan satu sama lain, kompetensi komunikasi yang baik antar karyawan akan mampu mengembangkan tugas yang diembannya. Sehingga tingkat kinerja suatu perusahaan menjadi semakin baik dan sebaliknya.

Dalam bekerja karyawan maupun pimpinan tidak lepas dari komunikasi yang menghubungkan keduanya untuk dapat melaksanakan tugas masing-masing. Komunikasi menurut Hovland dan Kelly merupakan suatu transaksi, proses imbolik yang menghendaki orang-orang mengatur lingkungannya dengan membangun hubungan antar sesama manusia, melalui pertukaran informasi untuk menguatkan sikap dan tingkah laku itu (Cangara, 2016:14). Seseorang akan sulit terhubung dengan orang lain tanpa adanya komunikasi. Tidak dapat dibayangkan, apabila dalam sebuah perusahaan menjalankan tugas tanpa adanya komunikasi antar setiap orang. Hal ini tentu akan menyebabkan *miscommunication*, sehingga pekerjaan tidak dapat berjalan dengan baik. Untuk menjalankan komunikasi yang baik dan efektif diperlukan transmisi data dan keterampilan tertentu dari pengiriman data dan penerima informasi. Keterampilan tersebut meliputi membaca, menulis, mendengar, berbicara dan lain-lain. Dengan keterampilan tersebut akan membuat sukses pertukaran informasi.



## BAB IV

### PENUTUP

#### 6.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilaksanakan, diperoleh kesimpulan sebagai berikut :

1. Berdasarkan hasil penelitian menjelaskan bahwa komunikasi kerja memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT. Jatim Jaya Perkasa Rokan Hilir.
2. Sementara nilai R Square sebesar 0,728 menjelaskan kinerja karyawan dapat dipengaruhi oleh komunikasi sebesar 72,8% sementara sisanya dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak digunakan dalam penelitian

#### 6.2 Saran

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

1. Kepada PT. Jatim Jaya Perkasa Rokan Hilir diharapkan selalu untuk memberikan arahan yang baik seperti kejelasan tugas, waktu pengerjaan dan struktur pekerjaan kepada bawahannya didalam bekerja, karena adanya komunikasi yang baik maka pekerjaan yang dibebankan dapat terselesaikan dengan baik.
2. Kepada pemimpin perusahaan disarankan dapat membangun tim kerja yang baik dengan melakukan rapat secara tim, memberikan briefing sebelum memulai pekerjaan dan membangun komunikasi kerja yang baik didalam tim dengan harapan akan mempengaruhi dalam meningkatkan kinerja.

3. Untuk saran kepada peneliti selanjutnya, diharapkan dapat menambah variabel lain yang dapat mempengaruhi kinerja yang dihasilkan sehingga menghasilkan penelitian yang lebih baik.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

## DAFTAR PUSTAKA

### BUKU

- Nuraini. 2003, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yayasan Rosdakarya, Bandung
- Handoko, T Handoko. 2008. *Manajemen, edisi 2*. Yogyakarta : Raja Grafindo
- Samovar, Richard, Edwin. 2007, *Komunikasi Lintas Budaya, edisi 7*. Penerbit salemba humanika, Jakarta Selatan
- Handoko, T.H. 2001. *Manajemen Personalia Dan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: BPFE
- Kartini, Kartono. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara
- Dewi, Sutrisna. 2007, *Komunikasi Bisnis*, ANDI Yogyakarta.
- Mulyana, Deddy. 2000, *Ilmu Komunikasi Suatu Pengantar*, Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Mangkunegara, A.P. 2000. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: PT. Remaja Rosdayakarya.
- Mangkunegara, A.P. 2000. *Manajemen Sumber Daya Manusia. Edisi Revisi*. Penerbit Bina Aksara. Jakarta

### JURNAL

- Azira. 2017. *Pengaruh Komunikasi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Pertanian Dan Peternakan Kabupaten Rokan Hilir*
- Aprianto.2007. *Pengaruh Kepemimpinan dan Komunikasi Terhadap Kinerja Karyawan di Kantor Pos Surakarta*. Solo: Universitas Muhamadiyah.
- Febriyandi,Rensus, 2016. *Pengaruh Kepemimpinan Dan Komunikasi Terhadap Kinerja Karyawan Pt Kereta Api Indonesia (Persero) Sub.Divisi Regional Iii.2 Tanjung Karang Bandar Lampung*
- Tungkup, Ida Wahyuni Lumban, 2018. *Disharmonisasi Antar Mandur Dengan Buruh PT. Jatim Jaya Perkasa Kabupaten Rokan Hilir Riau*.
- Widodo. 2017 *Merodologi Penelitian:Popule Dan Praktis*.Jakarta
- Kurniawan , Stephanie Anto. 2014. *Pengaruh Komunikasi Dan Kepuasan Kerja Karyawan Terhadap Kinerja Karyawan Departemen Front Office Hotel "X" Surabaya*.

Bima, Albertus Wijanarka. 2018. *Pengaruh Komunikasi Dan Pelatihan Terhadap Kinerja Karyawan*



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau