

ABSTRAK

Perkembangan era informasi seperti sekarang ini, komunikasi memegang peranan penting yang memungkinkan semua anggota organisasi untuk dapat bekerja sama antara anggota yang satu dengan anggota yang lain dan diharapkan dapat meningkatkan kinerja anggota organisasi tersebut.

Penelitian mengenai pengaruh komunikasi yang efektif terhadap kinerja karyawan ini dilakukan di PT. Limas Raga Inti yang bergerak di bidang pertamina. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana peranan komunikasi yang efektif mempengaruhi kinerja karyawan pada PT Limas Raga Inti.

Metode penelitian ini menggunakan metode deskriptif analisis. Data diperoleh melalui wawancara dan penyebaran kuesioner kepada 40 responden yang merupakan karyawan PT. Limas Raga Inti. Dalam pengolahan data , penulis menggunakan analisis kuantitatif dan kualitatif.

Penelitian mengenai hubungan komunikasi dan kinerja pada PT.Limas Raga Inti menunjukkan hasil yang positif, dengan kata lain komunikasi yang efektif dalam perusahaan dapat berpengaruh terhadap kinerja karyawan untuk menghasilkan prestasi kerja yang baik. Tetapi masih ada juga beberapa hal yang harus diperbaiki diantaranya Pemahaman masalah karyawan oleh atasan, pemahaman pendapat atau gagasan yang diberikan atasan, rekan kerja atau bawahan instruksi yang tidak jelas, karyawan mendapatkan kejelasan informasi dan saran dari atasan, penerimaan gagasan dan pendapat karyawan oleh atasan, penghargaan terhadap prestasi kerja, kesiapan karyawan terhadap penambahan waktu kerja.

DAFTAR ISI

Abstrak	i
Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iv
Daftar Tabel	vii
Daftar Gambar	ix
Bab I Pendahuluan	
1.1 Latar belakang penelitian	1
1.2 Identifikasi masalah	3
1.3 Maksud dan tujuan penelitian	3
1.4 Kegunaan penelitian	4
1.5 Kerangka pemikiran	5
1.6 Metodologi penelitian	
1.6.1 Metodologi pengumpulan data	9
1.6.2 Metodologi pengolahan data	10
1.7 Lokasi dan waktu penelitian	11
1.8 Sistematika pembahasan	11
Bab II Tinjauan Pustaka	
2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia	
2.1.1 Pengertian manajemen sumber daya manusia	12
2.1.2 Fungsi dan peranan MSDM dalam organisasi	14
2.2 Komunikasi	
2.2.1 Pengertian komunikasi	16

2.2.2	Fungsi dan peranan komunikasi dalam perusahaan	16
2.2.3	Proses komunikasi	21
2.2.4	Hambatan komunikasi	22
2.2.5	Media komunikasi	24
2.3	Kinerja	
2.3.1	Pengertian kinerja	25
2.3.2	Penilaian kinerja	26
2.3.3	Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja	27
2.3.4	Kegunaan penilaian kinerja	29
2.3.5	Ruang lingkup penilaian prestasi kerja	32
2.4	Hubungan antara komunikasi dan kinerja	35
 Bab III Objek dan Metode Penelitian		
3.1	Objek penelitian	
3.1.1	Sejarah dan aktivitas perusahaan	37
3.1.2	Struktur organisasi perusahaan	39
3.1.3	Kegiatan / pelayanan yang dilakukan	45
3.2	Metode penelitian	47
3.2.1	Teknik pengumpulan data	47
3.2.2	Metode penarikan sample	48
3.2.3	Teknik pengolahan data	49
3.2.4	Operasionalisasi variabel	52
 Bab IV Hasil dan Pembahasan		
4.1	Pelaksanaan komunikasi di PT. Limas Raga Inti	53

4.1.1	Dokumen-dokumen yang digunakan	55
4.1.2	Analisa deskripsi responden	57
4.1.3	Analisa pelaksanaan proses komunikasi pada PT. Limas Raga Inti	60
4.2	Tingkat kinerja di PT. Limas Raga Inti	71
4.2.1	Analisis terhadap tingkat kinerja karyawan pada PT. Limas Raga Inti	72
4.3	Pengaruh komunikasi terhadap kinerja pada PT. Limas Raga Inti	83
4.3.1	Analisis data kuantitatif dan penafsirannya	83
Bab V	Kesimpulan dan Saran	
5.1	Kesimpulan	90
5.2	Saran	91
	Daftar Pustaka	
	Lampiran	

DAFTAR TABEL

Tabel 4-1	Deskripsi Responden Berdasarkan Jenis Kelamin	57
Tabel 4-2	Deskripsi Responden Berdasarkan Tingkat Usia	58
Tabel 4-3	Deskripsi Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan	59
Tabel 4-4	Deskripsi Responden Berdasarkan Pengalaman kerja	59
Tabel 4-5	Tidak merasa kesulitan dalam menyampaikan informasi	61
Tabel 4-6	Atasan memahami masalah yang anda sampaikan	62
Tabel 4-7	Instruksi yang disampaikan atasan jelas dan dapat dipahami	62
Tabel 4-8	Atasan selalu memberikan tanggapan untuk mendapatkan kejelasan informasi atau saran yang anda sampaikan	63
Tabel 4-9	Informasi tentang peran dan fungsi anda diperusahaan cukup jelas dan dipahami	64
Tabel 4-10	Gagasan atau pendapat anda dapat diterima oleh atasan	64
Tabel 4-11	Selalu dapat mengutarakan pendapat atau gagasan secara lisan maupun tulisan	65
Tabel 4-12	Pedoman, peraturan, dan petunjuk yang ada diperusahaan dapat dipahami dan dijelaskan	66
Tabel 4-13	Mengetahui dihukum atau ditegur dan patut mendapatkan teguran	66
Tabel 4-14	Selalu memahami pendapat atau gagasan dari atasan, rekan kerja atau bawahan	67
Tabel 4-15	Media atau saluran komunikasi dapat dimanfaatkan dengan baik	68
Tabel 4-16	Dalam penyampaian informasi tidak ada hambatan	68

Tabel 4-17	Penilaian proses komunikasi pada PT. Limas Raga Inti	70
Tabel 4-18	Berusaha datang tepat waktu dan tidak mangkir (alpa)	73
Tabel 4-19	Berusaha untuk bekerja sebaik mungkin	74
Tabel 4-20	Siap menerima tugas tambahan yang sesuai dengan pekerjaan saya	74
Tabel 4-21	Menyelesaikan tugas yang menjadi tanggung jawab tepat waktu	75
Tabel 4-22	Merasa betah dengan lingkungan pekerjaan dalam perusahaan	76
Tabel 4-23	Bersedia menerima koreksi atas kesalahan dan kekurangan pada hasil kerja dan berusaha memperbaiki	76
Tabel 4-24	Dapat diandalkan untuk membantu rekan kerja	77
Tabel 4-25	Bersedia bekerja melebihi waktu yang ada	78
Tabel 4-26	Perusahaan tergantung dari hasil kerja anda dan rekan-rekan	78
Tabel 4-27	Prestasi kerja anda patut mendapat penghargaan	79
Tabel 4-28	Masalah atau hambatan dalam bekerja dapat diselesaikan dengan baik	80
Tabel 4-29	Terdorong untuk selalu mengembangkan diri agar berprestasi lebih baik	80
Tabel 4-30	Analisis terhadap kinerja karyawan pada PT. Limas Raga Inti	82
Tabel 4-31	Perhitungan Komunikasi dan Motivasi Kerja Karyawan	84
Tabel 4-32	Perhitungan jumlah angka kembar pada variabel X dan variabel Y	85

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Model Komunikasi Sederhana	5
Gambar 2.1	Proses Komunikasi	21
Gambar 2.3	Mekanisme Penilaian Kinerja Karyawan	31
Gambar 3.1	Struktur Organisasi Perusahaan	39
Gambar 3.2	Bagan Aliran Informasi Pemesanan	45
Gambar 3.3	Bagan Aliran Pengiriman Elpiji	46