

**PENGARUH KOMUNIKASI SENIOR VICE PRESIDENT  
(SVP) TERHADAP KINERJA KARYAWAN  
PT. PELABUHAN INDONESIA I  
(PERSERO)**

**SKRIPSI**

**Oleh:**

**RIKA ANDRIANI HARAHAHAP**

**NPM. 1603110048**

**Program Studi Ilmu Komunikasi**

**Konsentrasi : Hubungan Masyarakat**



**UMSU**

Unggul | Cerdas | Terpercaya

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
MEDAN  
2020**

**BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI**

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Telah selesai diberikan bimbingan dalam penulisan skripsi sehingga naskah skripsi ini telah memenuhi syarat dan dapat disetujui untuk dipertahankan dalam ujian skripsi, oleh :

Nama Lengkap : Rika Andriani Harahap  
NPM : 1603110048  
Program Studi : Ilmu Komunikasi  
Judul : Pengaruh Komunikasi Senior Vice President (SVP) Terhadap Kinerja Karyawan PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero)

Medan, 26 Oktober 2020

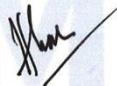
Pembimbing



**Bahrum Jamil Drs.M.AP**

Disetujui Oleh

**KETUA PROGRAM STUDI**



**NURHASANAH NASUTION, S.Sos, M.I.Kom**

Dekan



**Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos., MSP**

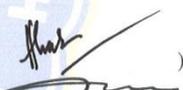
## PENGESAHAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Skripsi ini telah dipertahankan di depan Tim Penguji Ujian Skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara adalah :

Nama : Rika Andriani Harahap  
NPM : 1603110048  
Program Studi : Ilmu Komunikasi  
Pada hari, Tanggal : Rabu, 14 Oktober 2020  
Waktu : 10.00 s/d Selesai

### TIM PENGUJI

PENGUJI I : NURHASANAH NASUTION, S.Sos, M.I.Kom (  )

PENGUJI II : AKHYAR ANSHORI, S.Sos, M.I.Kom (  )

PENGUJI III : BAHRUM JAMIL Drs.M.AP (  )

### PANITIA PENGUJI

Ketua

  
Dr. ARIFIN SALIH, S.Sos., MSP

Sekretaris

  
Drs. ZULFAHMI, M.I.Kom

**PERNYATAAN**

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Dengan ini saya, Rika Andriani Harahap, NPM 1603110048, menyatakan dengan sungguh-sungguh :

1. Saya menyadari bahwa pemalsuan karya ilmiah dalam segala bentuk yang dilarang oleh undang-undang, termasuk dalam pembuatan karya ilmiah oleh orang lain dengan sesuatu imbalan, atau memplagiat atau menjiplak atau mengambil karya orang lain, adalah tindakan kejahatan yang harus dilakukan menurut undang-undang yang berlaku.
2. Bahwa skripsi ini adalah hasil karya dan tulisan saya sendiri, bukan karya orang lain, atau karya plagiat, atau karya jiplakan dari karya orang lain.
3. Bahwa di dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh keserjanaan di suatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Bila di kemudian hari terbukti pernyataan saya ini tidak benar, saya bersedia tanpa mengajukan banding menerima sanksi :

1. Skripsi saya ini beserta nilai-nilai hasil ujian skripsi saya batalkan
2. Pencabutan kembali gelar keserjanaan yang telah saya peroleh, serta pembatalan dan penarikan ijazah sarjana dan transkrip nilai yang telah saya terima.

Medan, 26 Oktober 2020

Yang Menyatakan



**Rika Andriani Harahap**

## KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Alhamdulillah, Segala puji dan syukur penulis ucapkan atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunianya serta telah memberikan kesempatan kepada penulis sehingga mampu menyelesaikan skripsi ini dengan judul **PENGARUH KOMUNIKASI SENIOR VICE PRESIDENT (SVP) TERHADAP KINERJA KARYAWAN PT. PELABUHAN INDONESIA I (PERSERO)** tepat pada waktu yang telah ditentukan.

Tugas akhir ini penulis persembahkan kepada yang teristimewa yaitu **Ayahanda Muhammad Salim Harahap dan Ibunda Nurlaini**, yang merupakan bagian hidup penulis yang senantiasa mendukung berjuang atas kesuksesan penulis serta mendoakan dari sejak penulis masih dalam kandungan hingga sekarang.

Selama masa perkuliahan sampai masa penyelesaian tugas akhir ini, penulis banyak memperoleh bimbingan dan dukungan dari banyak pihak. Untuk itu dengan setulus hati penulis menyampaikan ucapan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. **Bapak Dr. Agussani, M.AP** Selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera utara .
2. **Bapak Dr. Arifin Saleh, S.Sos.,MSP** Selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara **Bapak Drs,**

**Zulfahmi, M.I.Kom** Selaku Wakil Dekan I, **Bapak Abrar Adhani, S.Sos., M.I.Kom** Selaku Wakil Dekan III.

3. **Ibu Nurhasanah Nasution, S.Sos., M.I.Kom** Selaku Ketua Program Studi Ilmu Sosial dan Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara dan **Bapak Akhyar Anshori, S.Sos., M.I.Kom** Selaku Sekertaris Program Studi Ilmu Komunikasi.
4. **Bapak Muhammad Said Harahap, S.Sos., M.I.Kom** Selaku Dosen Penasehat Akademik.
5. **Bapak Drs. Bahrum Jamil, M.AP,** Selaku Dosen Pembimbing yang telah membantu memberikan masukan serta bimbingan dalam menyelesaikan skripsi ini.
6. Seluruh Bapak dan Ibu Dosen dan Pegawai Biro Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
7. Ibu Sry Rahmawati, SE Selaku Vice President Tata Usaha dan Pengelolaan Arsip di PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero).
8. Ibu Desti Nurdiana Selaku Pembimbing Divisi dan Instansi di PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero).
9. Seluruh Bapak dan Ibu karyawan di PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero) yang telah membantu dalam memberikan informasi pada skripsi ini.
10. Kepada teman-teman kelas IKO B Humas dan seluruh keluarga besar Ilmu Komunikasi 2016 FISIP UMSU.
11. Kepada suami Arif Riwando yang senantiasa menemani dalam pembuatan skripsi.

12. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebut satu persatu atas segala bantuan dan dukungan, dorongan serta partisipasi dalam menyusun skripsi ini.

Penulis menyadari berbagai kelemahan dan kekurangan dalam penelitian ini, untuk itu diharapkan saran dan kritik untuk perbaikan atas kekurangan dalam penelitian ini. Demikian sebagai kata pengantar, mudah-mudahan penelitian ini bermanfaat menambah wawasan ilmu pengetahuan bagi semua pihak. Mohon maaf segala kekurangan, Penulis ucapkan Terimakasih.

Medan, ..... 2020

Penulis

**Rika Andriani Harahap**  
**NPM : 16031100348**

**PENGARUH KOMUNIKASI  
SENIOR VICE PRESIDENT (SVP) TERHADAP KINERJA KARYAWAN  
PT PELABUHAN INDONESIA I (PERSERO)**

**Rika Andriani Harahap  
1603110048**

**Abstrak**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui tentang bagaimana Pengaruh Komunikasi dari Pimpinan yaitu Senior Vice President (SVP) terhadap kinerja dari karyawan, dengan metode penelitian kuantitatif. Pada penentuan sampel, yang digunakan dalam penelitian ini adalah “Propotional Random Sampling”. Teknik pemilihan sampel melalui pendekatan rumus Slovin yang dilakukan secara memperhatikan pertimbangan unsur-unsur atau kategorisasi dalam penelitian. Jumlah sampel dalam penelitian ini sebanyak 50 Orang. Subjek penelitian ini melibatkan karyawan PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero). Hasil dari penelitian berdasarkan uji test pernyataan ini menentukan pengaruh komunikasi Senior Vice President terhadap kinerja karyawan PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero) sebesar  $1,497 < 2,011$  Sig maka  $H_0$  ditolak yang berarti tidak terdapat pengaruh yang signifikan antara komunikasi Senior Vice President (SVP) terhadap kinerja karyawan. Sedangkan hasil penelitian berdasarkan uji signifikansi silmultan menunjukkan bahwa komunikasi Senior Vice President (SVP) secara silmultan berpengaruh signifikansi terhadap kinerja karyawan dengan tingkat signifikansi  $0,141 > 0,05$ .

**Kata Kunci :** Komunikasi Pimpinan, dan Kinerja Karyawan

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN KATA PENGANTAR .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN ABSTRAK .....</b>	<b>iv</b>
<b>HALAMAN DAFTAR ISI .....</b>	<b>v</b>
<b>HALAMAN DAFTAR TABEL.....</b>	<b>viii</b>
<b>HALAMAN DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>xii</b>
<b>BAB I : PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Pembatasan Masalah.....	3
1.3 Rumusan Masalah .....	4
1.4 Tujuan Penelitian .....	4
1.5 Manfaat Penelitian .....	4
1.6 Sistematika Penulisan.....	5
<b>BAB II : URAIAN TEORITIS .....</b>	<b>7</b>
2.1 Komunikasi .....	7
2.1.1 Definisi Komunikasi .....	7
2.1.2 Unsur-unsur Komunikasi .....	8
2.1.3 Fungsi Komunikasi .....	8

2.2 Komunikasi Organisasi .....	10
2.2.1 Definisi Komunikasi .....	10
2.2.2 Tujuan Komunikasi.....	12
2.2.3 Gaya Komunikasi Dalam Organisasi .....	13
2.3 Komunikasi Senior Vice President .....	13
2.4 Kinerja Karyawan .....	18
2.4.1 Definisi Kinerja .....	18
2.4.2 Pengukuran Kinerja Karyawan.....	19
2.4.3 Kriteria Penilaian Kinerja .....	20
2.4.4 Tugas Karyawan .....	21
2.4.5 Jenis-jenis Karyawan .....	21
2.5 Hipotesis .....	22
<b>BAB III : METODE PENELITIAN.....</b>	<b>24</b>
3.1 Jenis Penelitian .....	24
3.2 Kerangka Konsep.....	24
3.3 Definisi Konsep .....	25
3.4 Definisi Operasional.....	27
3.5 Populasi dan Sampel .....	30
3.5.1 Populasi .....	30
3.5.2 Sampel .....	31
3.6 Teknik Pengumpulan Data .....	33
3.6.1 Uji Instrumen .....	34
3.6.2 Uji Validitas.....	34

3.6.3 Uji Reabilitas .....	35
3.6.4 Uji Hipotesis .....	35
3.7 Teknik Analisis Data.....	37
3.8 Waktu dan Lokasi Penelitian .....	38
3.9 Deskripsi Ringkas Objek Penelitian .....	38
<b>BAB IV : HASIL PENELITIAN .....</b>	<b>41</b>
4.1 Hasil Penelitian .....	41
4.1.1 Penyajian Data .....	41
4.1.2 Identitas Responden .....	42
4.2 Pembahasan .....	66
4.2.1 Uji Validitas Data .....	66
4.2.2 Uji Reliabilitas Data.....	68
4.2.3 Uji Koefisien Determinasi.....	70
4.2.4 Uji Test.....	70
4.2.5 Uji Signifikan Silmultan.....	71
<b>BAB V : PENUTUP .....</b>	<b>73</b>
5.1 Simpulan.....	73
5.2 Saran.....	74
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>75</b>
<b>LAMPIRAN</b>	

## DAFTAR TABEL

Tabel 3.2	Jumlah Populasi dan Sampel Penelitian .....	32
Tabel 3.3	Instrumen Skala Likert .....	34
Tabel 4.1	Jumlah Sampel dan Tingkat Pengembalian Kuesioner .....	41
Tabel 4.2	Jenis Kelamin Responden .....	42
Tabel 4.3	Status Karyawan .....	42
Tabel 4.4	Usia Responden .....	43
Tabel 4.5	Informasi yang disampaikan oleh Senior Vice President menggunakan kata-kata atau simbol-simbol yang dapat diterima karyawan dan dimengerti .....	44
Tabel 4.6	Senior Vice President memberikan informasi melalui MSE (Manajemen surat elektronik) kepada karyawan untuk mengerjakan suatu pekerjaan yang harus dilakukannya di masa yang akan datang .....	45
Tabel 4.7	Pemberitahuan Informasi Rapat yang disampaikan oleh Senior Vice President melalui email kepada karyawan nya mempermudah komunikasi yang dilakukan .....	46
Tabel 4.8	Senior Vice President senantiasa mengakui dan menghargai hasil kerja dari karyawan .....	47
Tabel 4.9	Dengan dibuatnya kebijakan kecil berupa peraturan rapat untuk setiap .kerjaan baru oleh Senior Vice President sangat berpengaruh terhadap kerja karyawan .....	48

Tabel 4.10	Sering izinnya karyawan keluar kantor pada jam kerja membuat Senior Vice President memutuskan memberikan peringatan berupa SP-1 kepada karyawan .....	49
Tabel 4.11	Setiap karyawan harus mampu bekerja dibawah tekanan dari pimpinan .....	50
Tabel 4.12	Dengan di buatnya suatu kebijakan baru oleh perusahaan maka setiap Senior Vice President harus mampu menyampaikan pesan yang di dapat kepada karyawan .....	51
Tabel 4.13	Setiap masing-masing Senior Vice President pada bidangnya memiliki cara pengendalian tugas yang akan diberikan kepada karyawan .....	52
Tabel 4.14	Senior Vice President harus mampu menjadi pimpinan yang memiliki kesetaraan pada karyawan seperti pada saat berada di meja rapat .....	53
Tabel 4.15	Senior Vice President harus bisa bersikap netral kepada setiap karyawan baik karyawan tetap atau karyawan honorer .....	54
Tabel 4.16	Senior Vice President memutuskan menggunakan media whatshapp untuk berkomunikasi dengan karyawan melalui group whatshapp .....	55
Tabel 4.17	Media merupakan alat komunikasi yang mencakup jaringan luas, maka sering kali setiap pimpinan memanfaatkan media website untuk memperoleh informasi yang berkaitan dengan perusahaan .....	56

Tabel 4.18	Karyawan yang sering mengikuti kegiatan seminar yang diadakan perusahaan dapat meningkatkan kualitas kerja karyawan itu sendiri .....	57
Tabel 4.19	Karyawan melakukan pekerjaan dengan mengutamakan hasil pekerjaan yang bermutu dan sesuai dengan peraturan yang ada ..	58
Tabel 4.20	Kualitas hasil kerja yang karyawan lakukan harus sesuai dengan cara yang ditetapkan oleh perusahaan .....	59
Tabel 4.21	Karyawan harus bisa menangani beban kerja sebagaimana yang ditugaskan perusahaan kepadanya.....	60
Tabel 4.22	Perusahaan biasanya memiliki jangka waktu kerja untuk satu tahun yang akan datang dengan memerlukan beberapa karyawan untuk menyelesaikan pekerjaan .....	61
Tabel 4.23	Kuantitas pekerjaan yang karyawan lakukan sesuai dengan harapan dan keinginan pimpinan .....	62
Tabel 4.24	Senior Vice President Selalu mempunyai target pada planning pekerjaan untuk yang akan datang atau biasanya untuk periode di tahun depan yang diterapkan kepada karyawan dalam bentuk meningkatkan kuantitas kerja karyawan itu sendiri .....	63
Tabel 4.25	Jumlah kerja yang dilakukan oleh karyawan dalam kurun waktu tertentu termasuk kebijakan dari pimpinan .....	64
Tabel 4.26	Karyawan yang bersedia pulang lewat jam kerja dikarenakan belum selesainya pekerjaan bisa disebut loyalitas terhadap pekerjaannya .....	65

Tabel 4.27	Karyawan yang dapat menyelesaikan tugas sebelum dateline atau batas waktu yang ditentukan .....	66
Tabel 4.28	Hasil Uji Validitas Pertanyaan tentang Komunikasi SVP .....	67
Tabel 4.29	Hasil Uji Validitas Pertanyaan tentang Kinerja Karyawan .....	68
Tabel 4.30	Hasil Uji Reliabilitas Pertanyaan tentang Komunikasi SVP .....	69
Tabel 4.31	Hasil Uji Reliabilitas Pertanyaan tentang Kinerja Karyawan .....	69
Tabel 4.32	Hasil Uji Koefisien Determinasi (R <sup>2</sup> ) .....	70
Tabel 4.33	Hasil Uji T-Test Pertanyaan tentang Komunikasi SVP .....	71
Tabel 4.34	Hasil Uji Signifikan Simultan (Uji-F) .....	72

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Sistem Komunikasi Organisasi .....	11
Gambar 3.1 Kerangka Konsep .....	24
Gambar 3.2 Struktur Organisasi .....	40

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Dalam Kehidupan manusia harus berkomunikasi untuk dapat menjalin hubungan sosial, artinya manusia memerlukan orang lain dan membutuhkan kelompok atau masyarakat untuk saling berinteraksi sebagai proses integrasi sosial antara individu dengan lainnya dalam kelompok. Proses integrasi melahirkan berbagai bentuk komponen individu, kelompok masyarakat dan organisasi dengan sistem kepemimpinan tertentu. Proses komunikasi merupakan bagian terpenting dalam kehidupan sosial masyarakat, yang mampu menjalin eksistensi individu maupun kelompok masyarakat/organisasi.

Namun komunikasi dalam organisasi khususnya perusahaan biasanya terjadi dalam dua konteks, yaitu komunikasi yang terjadi di dalam perusahaan dan komunikasi yang terjadi di luar perusahaan. Di dalam komunikasi internal, baik secara vertikal, horizontal, maupun diagonal sering terjadi kesulitan yang menyebabkan terjadinya ketidaklancaran komunikasi. Kesulitan ini akan terjadi dikarenakan adanya kesalahpahaman dan sebagainya sehingga menyebabkan komunikasi tidak efektif dan pada akhirnya tujuan organisasi pun sulit untuk dicapai.

Dalam proses pencapaian tujuan organisasi diperusahaan bisa berjalan dengan baik, maka perusahaan perlu untuk melakukan evaluasi kinerja, dalam bidang sumber daya manusia, maka perusahaan perlu untuk mengetahui kinerja

karyawannya. Menurut Mangkunegara (2012: 9) mengatakan kinerja karyawan (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggungjawab yang diberikan kepadanya. Karena itu sumber daya manusia merupakan prestasi kerja atau hasil kerja (output) baik kualitas maupun kuantitas yang dicapai sumber daya manusia persatu periode waktu melaksanakan tugas kerjanya sesuai dengan tanggungjawab yang diberikan kepadanya.

Kepemimpinan merupakan kemampuan mempengaruhi suatu kelompok untuk pencapaian tujuan, bentuk pengaruhnya didasari karena memiliki posisi dalam organisasi, kepemimpinan mampu mendorong sejumlah orang untuk bekerja sama dalam melaksanakan setiap kegiatan untuk tujuan bersama. Seorang pemimpin yang berhasil dapat terlihat dari hasil yang diterima yaitu hasil kinerja karyawan. Dan salah satu faktor pendukung peningkatan kinerja karyawan adalah dengan cara menjalin hubungan yang baik dan komunikasi.

Perusahaan PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero) merupakan perusahaan yang bergerak pada bidang jasa kepelabuhanan, kantor pusat Grha Pelindo I terletak di Jalan Lingkar Pelabuhan No. 1 Belawan. Dalam hal ini Grha Pelindo I adalah sebagai objek penelitian, berdasarkan observasi yang dilakukan peneliti pada saat mengikuti PMMB (Program Magang Mahasiswa Bersertifikat) selama 6 bulan memperlihatkan kecenderungan terhadap hal-hal yang berkaitan dengan arus komunikasi, dimana adanya komunikasi dan adanya seorang pimpinan dalam sebuah perusahaan ada kemungkinan berpengaruh terhadap kinerja karyawan.

Pada Grha Pelindo I terdapat beberapa divisi atau bidang kerja yang selalu melaksanakan rapat evaluasi kerja setiap bulannya, masing-masing divisi dipimpin oleh Senior Vice President. Dalam evaluasi kerja biasanya karyawan dikumpulkan diruang rapat masing-masing divisi. Dalam rapat yang pernah peneliti ikuti dikemas dengan santai sehingga karyawan merasa rileks. Selain itu karyawan juga diberikan kebebasan dalam berpendapat. Setelah rapat evaluasi kerja dilaksanakan pimpinan bisa menilai kinerjanya baik atau tidak.

Dari permasalahan diatas, maka peneliti melakukan analisis mengenai **“ Pengaruh Komunikasi Senior Vice President Terhadap Kinerja Karyawan PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero)”**.

## **1.2 Pembatasan Masalah**

Berdasarkan Struktur Organisasi Perusahaan PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero) terdapat 27 divisi yang dipimpin oleh masing-masing Senior Vice President (SVP). Dengan adanya wabah Covid-19 membuat peneliti hanya meneliti 2 divisi, agar penelitian ini lebih terarah dan tidak meluas. Penulis membatasi penelitian Pengaruh Komunikasi Senior Vice President (SVP) terhadap kinerja karyawan PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero)

## **1.3 Rumusan Masalah**

Rumusan Masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana cara berkomunikasi seorang Pimpinan terhadap karyawan Sehingga berpengaruh terhadap kinerja karyawan. Berdasarkan uraian latar belakang yang telah dikemukakan diatas, maka secara terperinci masalah akan diteliti antara lain :

Apakah Komunikasi Senior Vice President (SVP) berpengaruh Terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero)?

#### **1.4 Tujuan Penelitian**

Untuk mengetahui Pengaruh Komunikasi Senior Vice President (SVP) Terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero).

#### **1.5 Manfaat Penelitian**

##### **1.5.1 Manfaat Secara Teoritis**

Adapun manfaat dari penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan. Khususnya Ilmu Komunikasi dan dapat memberikan pengetahuan tentang apa yang dimaksud komunikasi, komunikasi organisasi, kepemimpinan dan gaya kepemimpinan.

##### **1.5.2 Manfaat Secara Akademis**

Manfaat akademis yang dapat diambil dalam penelitian ini yaitu, dapat menjadi acuan bagi mahasiswa sebagai bahan referensi melakukan penelitian selanjutnya.

##### **1.5.3 Manfaat Praktis**

Penelitian ini dilakukan untuk memperoleh Gelar Srata satu (S1).

## **1.6 Sistematika Penulisan**

Dalam penelitian ini memiliki sistematika pembahasan yang dapat dipakai oleh peneliti untuk memudahkan mengurutkan pembahasan yang hendak dikaji, serta memberikan gambaran yang lebih jelas pada penelitian ini, adapun sistematika pembahasan yaitu :

### **BAB I : PENDAHULUAN**

Pada Bab I penulis menguraikan tentang latar belakang masalah, pembatasan masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, sistematika penulisan.

### **BAB II : URAIAN TEORITIS**

Bab II merupakan tinjauan teoritis yang mendukung penelitian, kajian teoritis, terdiri dari (1) kajian pustaka (2) kajian teori.

### **BAB III : METODE PENELITIAN**

Bab III berisikan persiapan dan pelaksanaan penelitian yang menguraikan tentang jenis penelitian, kerangka konsep, definisi konsep, definisi operasional, populasi dan sampel, teknik pengumpulan data, teknik analisis data, waktu dan lokasi penelitian dan deskripsi ringkas objek penelitian.

### **BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Bab IV merupakan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti dengan memperoleh, karakteristik responden, deskripsi data, analisis data dan hasil pembahasan.

## **BAB V : PENUTUP**

Bab V merupakan penutup yang berisikan tentang simpulan dari isi skripsi yang dibuat oleh penulis, simpulan ini termasuk dari hasil keseluruhan yang diringkas oleh penulis dan disajikan dalam bentuk simpulan, dan saran yang diberikan oleh penulis terkait skripsi yang telah diteliti oleh penulis.

## **BAB II**

### **URAIAN TEORITIS**

#### **2.1 Komunikasi**

Secara etimologis komunikasi berasal dari bahasa latin, yaitu *cum*, kata depan yang artinya dengan atau bersamaan dengan, dan kata *units*, kata bilangan yang berarti satu. Dua kata tersebut membentuk kata benda *communio*, yang dalam bahasa inggris disebut dengan *communion*, yang berarti kebersamaan, persatuan, gabungan, pergaulan atau hubungan. Karena untuk melakukan *communion*, diperlukan usaha dan kerja. Kata *communio* dibuat kata kerja *communicate*, yang berarti membagi sesuatu dengan seseorang, tukar menukar, membicarakan sesuatu dengan orang, membicarakan sesuatu dengan orang, memberitahukan sesuatu kepada seseorang, bercakap-cakap, bertukar pikiran, berhubungan, berteman. (Nurjaman dan Umam, 2012: 35).

##### **2.1.1 Definisi Komunikasi**

Komunikasi adalah proses kegiatan pengoperan/penyampaian warta/berita/informasi yang mengandung arti dari satu pihak (seseorang atau tempat) kepada pihak (seseorang atau tempat) lain dalam usaha mendapatkan saling pengertian, (Wursanto, 2001: 31). Kamus Besar Bahasa Indonesia menyatakan bahwa komunikasi adalah pengiriman atau penerima pesan atau berita antara dua orang atau lebih dengan cara yang tepat sehingga pesan yang dimaksud dapat dipahami: hubungan, kontak, berlo (Hasan, 2005: 18) mengemukakan komunikasi sebagai suasana yang penuh keberhasilan

jika dan hanya jika penerima pesan memiliki makna terhadap pesan tersebut dimana makna yang diperolehnya tersebut sama dengan apa yang dimaksudkan oleh sumber.

### **2.1.2 Unsur-unsur Komunikasi**

Komunikasi dapat ditinjau pada lima unsur utama (bauran komunikasi) yang disampaikan pada teori komunikasi Laswell, yaitu *who says what in which channel to whom and with what effect*. (Mukarom dan Laksana, 2015:82-83).

### **2.1.3 Fungsi Komunikasi**

Menurut Widjaja 2000:64, Apabila komunikasi dipandang dari arti yang luas tidak hanya diartikan sebagai pertukaran berita dan pesan, tetapi sebagai kegiatan individu dan kelompok mengenai tukar menukar data, fakta dan ide, maka fungsinya dalam setiap sistem sosial adalah sebagai berikut :

- a. Informasi pengumpulan penyampaian pesan, penyebaran berita data gambar, fakta pesan opini dan komentar yang dibutuhkan agar dapat dimengerti dan beraksi secara jelas terhadap kondisi lingkungan dan orang lain agar dapat mengambil keputusan yang tepat.
- b. Sosialisasi (pemasyarakatan) penyediaan sumber ilmu pengetahuan yang memungkinkan orang bersikap dan bertindak sebagai anggota masyarakat yang efektif sehingga ia sadar akan fungsi sosialnya dan dapat aktif di dalam masyarakat.
- c. Motivasi menjelaskan tujuan setiap masyarakat jangka pendek maupun jangka panjang mendorong orang menentukan pilihan dan keinginannya,

mendorong kegiatan individu dan kelompok berdasarkan tujuan bersama yang akan dikejar.

- d. Perdebatan dan diskusi menyediakan dan saling menukar fakta yang diperlukan untuk memungkinkan persetujuan atau penyelesaian perberdaan pendapat mengenai masalah politik, menyediakan bukti-bukti relevan yang diperlukan untuk kepentingan umum agar masyarakat lebih melibatkan diri dengan masalah yang menyangkut kepentingan bersama.
- e. Pendidikan pengalihan ilmu pengetahuan dapat mendorong perkembangan intelektual pembentuk watak serta membentuk keterampilan dan kemahiran yang diperlukan pada semua bidang kehidupan.
- f. Memajukan kehidupan menyebarkan hasil kebudayaan dan seni dengan maksud melestarikan masa lalu mengembangkan kebudayaan dengan memperluas horizon seseorang serta membangun imajinasi dan mendorong kreativitas dan kebutuhan estetikanya.
- g. Hiburan penyebaran sanyak, simbol suara dan imajinasi dari drama tari, kesenian, kesastraan musik, olah raga, kesenangan kelompok dan individu.
- h. Integrasi menyediakan bagi bangsa kelompok dan individu kesempatan untuk memperoleh berbagai pesan yang mereka perlukan agar mereka dapat saling kenal dan mengerti serta menghargai kondisi pandangan dan keinginan orang lain.

## **2.2 Komunikasi Organisasi**

Komunikasi organisasi dalam perspektif subjektif adalah perilaku pengorganisasian yang terjadi dan bagaimana mereka yang terlibat dalam proses

itu bertransaksi dan memberi makna atas apa yang terjadi. Pada perspektif ini yang ditekankan adalah proses penciptaan makna atas interaksi yang menciptakan, memelihara, dan mengubah organisasi. Sedangkan dalam definisi objektif adalah kegiatan penangan pesan yang terkandung dalam suatu batas organisasi. Pada perspektif ini yang lebih ditekankan adalah pada komunikasi sebagai suatu alat yang memungkinkan orang beradaptasi dengan lingkungan mereka.

Jika R Wayne memandang komunikasi organisasi dalam dua perspektif lain halnya dengan Redding dan samborn yang dikutip oleh Muhammad (2007: 23) dalam buku komunikasi organisasi menurut mereka “komunikasi organisasi adalah pengiriman dan penerima informasi dalam organisasi yang kompleks.

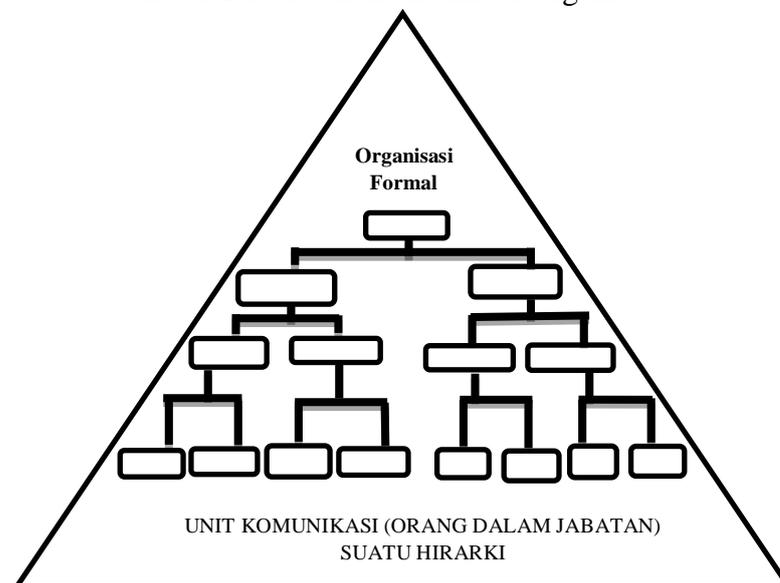
### **2.2.1 Definisi Komunikasi Organisasi**

R. Wayne Pace dan Don F. Faules yang dialihbahasakan oleh Mulyana (2001: 31-32) mengemukakan definisi fungsional komunikasi organisasi sebagai pertunjukan dan penafsiran pesan di antara unit-unit komunikasi yang merupakan bagian dari suatu organisasi tertentu. Suatu organisasi, dengan demikian, terdiri dari unit-unit komunikasi dalam hubungan hierarkis antara yang satu dengan lainnya dan berfungsi dalam suatu lingkungan.

Unit komunikasi organisasi adalah hubungan antara orang-orang dalam jabatan-jabatan (posisi-posisi) yang berada dalam organisasi tersebut. Unit dasar dalam komunikasi organisasi adalah seseorang dalam suatu jabatan-jabatan posisi dalam jabatan menentukan komunikasi dalam jabatan suatu jabatan-jabatan. Komunikasi timbul apabila satu orang menciptakan pesan, lalu yang lain menafsirkan menjadi sebuah “pertunjukan” dan menciptakan pesan baru. Gambar

2.1 ini melukiskan seseorang sebagai lingkaran yang berada dalam jabatan segi empat. Seperti yang dijelaskan Bekke dan Argyris (Pace dan Faules, 2006: 32) orang tersebut diasosiasikan oleh jabatan tersebut, menciptakan suatu lingkaran yang lebih sesuai dengan keadaan jabatan tersebut, pada saat yang sama jabatan tersebut dipersonalisasi, menghasilkan suatu figur atau gambar yang sesuai dengan keadaan tersebut.

Gambar 2.1 Sistem Komunikasi Organisasi



Gambar di atas melukiskan konsep suatu sistem komunikasi Organisasi. Garis yang melukiskan gagasan bahwa hubungan-hubungan ditentukan alih-ahli bersifat alami; hubungan-hubungan itu juga menunjukkan bahwa struktur suatu organisasi bersifat luwes dan mungkin berubah sebagai respon terhadap kekuatan-kekuatan lingkungan yang internal dan juga eksternal. Meskipun demikian, hubungan antara jabatan-jabatan berubah secara resmi berdasarkan pernyataan pejabat-pejabat organisasi.

### 2.2.2 Tujuan Komunikasi Organisasi

Tujuan komunikasi organisasi adalah untuk memudahkan, melaksanakan, dan melancarkan jalannya organisasi. Tujuan komunikasi adalah untuk mengadakan perubahan dan untuk memengaruhi tindakan ke arah kesejahteraan perusahaan. Sementara itu, (Liliweri,2013: 372-373) mengemukakan bahwa ada empat tujuan komunikasi organisasi, yaitu :

- a. Menyatakan pikiran, pandangan dan pendapat
- b. Membagi informasi
- c. Menyatakan perasaan dan emosi
- d. Melakukan koordinasi

Komunikasi adalah penting untuk berfungsinya internal perusahaan. Karena itu, komunikasi menyatukan fungsi-fungsi manajerial dan komunikasi diperlukan untuk:

- a. Menentukan dan menyebarkan tujuan perusahaan.
- b. Mengembangkan rencana guna pencapaiannya.
- c. Mengatur sumber daya manusia dan sumber daya lainnya dengan cara yang seefektif dan seefisien mungkin.
- d. Memilih, mengembangkan dan menilai anggota-anggota organisasi.
- e. Memimpin, mengarahkan, memotivasi dan menciptakan suatu suasana dimana orang-orang mau memberikan sumbangan.
- f. Mengawasi pelaksanaan pekerjaan. (Ruliana, 2014: 24-25)

### **2.2.3 Gaya Komunikasi dalam Organisasi**

Gaya komunikasi merupakan cara penyampaian dan gaya bahasa yang baik. Gaya yang dimaksud sendiri dapat bertipe verbal yang berupa kata-kata atau nonverbal berupa vokalik, bahasa badan, penggunaan waktu dan penggunaan ruang dan jarak. Pengalaman membuktikan bahwa gaya komunikasi sangat penting dan bermanfaat karena akan memperlancar proses komunikasi dan menciptakan hubungan yang harmonis (Widjaja, 2000: 57).

### **2.3 Komunikasi Senior Vice President**

Komunikasi Senior Vice President adalah komunikasi pimpinan dan karyawan dalam sebuah organisasi organisasi memiliki pengertian yaitu informasi mengalir dari jabatan berotoritas lebih tinggi kepada mereka yang berotoritas lebih rendah (Pace & Faules, 2000). Komunikasi ke bawah menunjukkan arus pesan yang mengalir dari atasan atau para pemimpin kepada bawahannya. Kebanyakan komunikasi ke bawah digunakan untuk menyampaikan pesan-pesan yang berkenaan dengan pengarahan, tujuan, disiplin, perintah, pernyataan dan kebijakan umum. Tujuan komunikasi ke bawah adalah untuk menyampaikan tujuan, untuk merubah sikap, membentuk pendapat, pengurangi ketakutan dan kecurigaan yang timbul karena salah informasi, mencegah kesalahpahaman karena kurang informasi dan mempersiapkan anggota organisasi untuk menyesuaikan diri dengan perubahan.

Komunikasi yang dilakukan Senior Vice President dapat dikategorikan sebagai berikut:

1. Konten/pesan

a. Informatif

Yaitu untuk memberikan keterangan fakta dan data kemudian komunikasi mengambil kesimpulan dan keputusan sendiri, dalam situasi tertentu pesan informatif tentu lebih berhasil dibandingkan persuasif.

b. Persuasif

Yaitu berisikan yakni membandingkan pengertian dan kesadaran manusia bahwa apa yang kita sampaikan akan memberikan sikap berubah. Tetapi berubahnya atas kehendak sendiri. Jadi perubahan seperti ini bukan terasa dipaksakan akan tetapi diterima dengan keterbukaan dari penerima.

c. Koersif

Menyampaikan pesan yang bersifat memaksa dengan menggunakan sanksi-sanksi berbentuk yang terkenal dari penyampaian secara inti adalah agitasi dengan penekanan yang menumbuhkan tekanan batin dan ketakutan dikalangan publik. Koersif berbentuk perintah-perintah, intruksi untuk penyampaian suatu target.

2. Gaya Komunikasi didefinisikan oleh Tubbs & Moss (dalam Ruliana, 2014: 31-32). Terdapat enam gaya komunikasi dalam organisasi.

1. *The controlling style*

Gaya komunikasi ini bersifat mengendalikan dan ditandai dengan adanya satu kehendak atau maksud untuk membatasi, memaksa dan mengatur perilaku, pikiran dan tanggapan orang lain. Orang-orang yang menggunakan gaya komunikasi ini dikenal dengan nama komunikator.

2. *The equalitarian style*

Aspek penting gaya komunikasi ini ialah adanya landasan kesamaan dan ditandai dengan berlakunya arus penyebaran pesan-pesan verbal secara lisan maupun tertulis yang bersifat dua arah (*two-way traffic of communication*). Gaya komunikasi ini akan memudahkan tindak komunikasi dalam organisasi, sebab gaya efektif dalam memelihara empati dan kerja sama, khususnya dalam situasi untuk mengambil keputusan terhadap suatu permasalahan yang kompleks. Gaya komunikasi ini pula yang menjamin berlangsungnya tindakan *share/* berbagi informasi di antara para anggota dalam suatu organisasi.

3. *The structuring style*

Gaya komunikasi ini memanfaatkan pesan-pesan verbal secara tertulis maupun lisan guna memantapkan perintah yang harus

dilaksanakan, penjadwalan tugas dan pekerjaan serta struktur organisasi. Pengirim pesan (*sender*) lebih memberi perhatian kepada keinginan untuk memengaruhi orang lain dengan jalan berbagi informasi tentang tujuan organisasi, jadwal kerja, aturan dan prosedur yang berlaku dalam organisasi tersebut.

#### 4. *The dynamic style*

Gaya komunikasi ini memiliki kecenderungan agresif, karena pengirim pesan memahami bahwa lingkungan pekerjaannya berorientasi pada tindakan (*action-oriented*). Gaya komunikasi ini sering dipakai oleh para juru kampanye atau supervisor yang membawa para wiraniaga (*salesmen* atau *saleswomen*).

#### 5. *The relinquishing style*

Gaya komunikasi ini lebih mencerminkan kesediaan untuk menerima saran, pendapat ataupun gagasan orang lain, dari pada keinginan untuk memberi perintah, meskipun pengirim pesan mempunyai hak untuk memberi perintah dan mengontrol orang lain. Pesan-pesan dalam gaya komunikasi ini akan efektif ketika pengirim pesan sedang bekerja sama dengan orang-orang yang berpengetahuan luas, berpengalaman, teliti serta bersedia untuk bertanggung jawab atas semua tugas atau pekerjaan yang dibebarkannya.

### 6. *The withdrawal style*

Akibat yang muncul jika gaya ini digunakan adalah melemahnya tindak komunikasi, artinya tidak ada keinginan dari orang-orang yang memakai gaya ini untuk berkomunikasi dengan orang lain, karena ada beberapa persoalan ataupun kesulitan antarpribadi yang dihadapi oleh orang-orang tersebut.

### 3. Media Sosial

Media sosial adalah sebuah media online, dengan para penggunanya bisa dengan mudah berpartisipasi, berbagi dan menciptakan isi meliputi blog, jejaring sosial, wiki, forum dan dunia virtual. Blog, jejaring sosial dan wiki merupakan bentuk media sosial yang paling digunakan oleh masyarakat seluruh dunia. New media atau media online didefinisikan sebagai produk dari komunikasi yang termediasi teknologi yang terdapat bersama dengan komputer digital (Creeber dan Martin, 2009).

Salah satu bagian dari new media adalah "*Network Society*", adalah formasi sosial yang berinfrastruktur dari kelompok, organisasi dan komunitas massa yang menegaskan bentuk awal dari organisasi dari segala segi (individu, grup, organisasi dan kelompok sosial). Dengan kata lain, aspek mendasar dari informasi teori ini adalah semua yang memiliki hubungan yang luas secara kolektivitas (Van Dijk, 2006: 20). Internet adalah satu bentuk media baru (new media). Internet dinilai sebagai alat informasi paling penting untuk dikembangkan kedepannya.

Sebagai media komunikasi, internet, mempunyai peranan penting sebagai alat (*channel*) untuk menyampaikan pesan (*message*) dari komunikator/penyaluran pesan (*source*) kepada komunikan/penerima pesan (*receiver*). Sifat dari internet sebagai media komunikasi adalah transaksional, dalam artian terdapat interaksi antar individu secara intensif (terus-menerus) dan ada umpan balik (*feedback*) dari antar individu dalam setiap interaksi tersebut.

## **2.4 Kinerja Karyawan**

### **2.4.1 Definisi Kinerja**

Kinerja berasal dari kata *job performance* atau *actual performance* (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang). “kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang telah diberikan, (Mangkunegara, 2013: 67). Menurut kasmir (2016: 182), kinerja adalah hasil kerja dan perilaku kerja yang dicapai dalam menyelesaikan tugas-tugas dan tanggung jawab yang diberikan dalam suatu periode tertentu. Berdasarkan pengertian diatas, kinerja adalah kemampuan seseorang untuk melaksanakan tugas-tugasnya, dan kinerja dapat diukur dari kemampuan karyawan untuk menyelesaikan tugas-tugas sesuai dengan standart perusahaan.

### **2.4.2 Pengukuran kinerja karyawan**

Menurut Gomes (2001: 136) ada tiga kualifikasi penting bagi pengembangan kriteria kinerja yang dapat diukur secara objektif, yaitu:

1. *Relevancy*, menunjukkan tingkat kesesuaian antara kriteria dengan tujuan-tujuan kinerja.
2. *Reliability*, menunjukkan tingkat mana kriteria menghasilkan hasil yang konsistes.
3. *Discrimination*, mengukur tingkat dimana suatu kriteria kinerja dapat memperlihatkan perbedaan-perbedaan dalam tingkat kinerja.

Bernadin dan Russel (2000: 213), mengajukan enam kriteria primer yang digunakan untuk mengukur kinerja:

1. *Quality*, yakni tingkat sejauh mana proses atau hasil pelaksanaan kegiatan mendekati kesempurnaan atau mendekati tujuan yang diharapkan.
2. *Quantity*, yakni jumlah yang dihasilkan, misalkan jumlah rupiah, jumlah unit, jumlah siklus, kegiatan yang diselesaikan.
3. *Timeliness*, yakni tingkat sejauh mana suatu kegiatan diselesaikan pada waktu yang dikehendaki dengan memerhatikan koordinasi output lain serta waktu yang tersedia untuk kegiatan lain.
4. *Cost effectiveness*, yakni tingkat sejauh mana penggunaan daya organisasi (manusia, keuangan, teknologi, material) dimaksimalkan untuk mencapai hasil tertinggi atau pengurangan kerugian dari setiap unit penggunaan sumber daya.
5. *Need for supervisor*, yakni tingkat sejauh mana seorang pejabat dapat melaksanakan suatu fungsi pekerjaan tanpa memerlukan pengawasan seorang supervisor untuk mencegah tindakan yang kurang diinginkan.

6. *Interpersonal impact*, yakni tingkat sejauh mana karyawan/pekerja memelihara harga diri, nama baik dan kerja sama diantara rekan kerja dan bawahan.

### **2.4.3 Kriteria Penilaian Kinerja**

Seorang pakar yang memberikan sejumlah ruang lingkup aspek-aspek yang digunakan dalam menilai kinerja seorang karyawan yaitu Mitchell (Sedarmayanti, 2001). Mitchell mengatakan bahwa kinerja memiliki lima aspek yang dapat dijadikan dasar untuk menilai kinerja seseorang disetiap organisasi, yaitu seperti berikut:

1. Kualitas pekerjaan (*quality of work*), kualitas pekerjaan seorang karyawan akan menggambarkan kinerja yang dimilikinya.
2. Ketepatan waktu (*promptness*). Seorang karyawan yang mampu bekerja dengan tepat sesuai dengan *Standard Operating Procedures* (SOP) yang telah ada, didukung dengan kecepatannya dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan kepadanya, menandakan bahwa karyawan tersebut memiliki kinerja yang baik
3. Inisiatif (*initiative*), karyawan yang memiliki inisiatif yang tinggi akan melaksanakan setiap tugas dan tanggungjawab yang diberikan kepadanya.
4. Kemampuan (*capability*), kinerja yang baik dapat diamati dari kemampuan-kemampuan yang dimiliki seorang karyawan.
5. Komunikasi (*communication*), komunikasi dapat memengaruhi kinerja yang dihasilkan seorang karyawan. komunikasi yang baik dari seorang karyawan membuatnya mampu berinteraksi dan berkomunikasi baik

secara horizontal yaitu dengan rekan sekerja maupun secara vertikal yaitu dengan atasannya.

#### **2.4.4 Tugas Karyawan**

Karyawan tentunya bertugas sesuai yang telah ditentukan oleh pimpinan atau atasannya. Umumnya karyawan bekerja tinggal melaksanakan tugas-tugas yang sudah di intruksikan saja. Atau terkadang bisa juga mengepresikan kreatifitasnya sesuai yang memberi intruksi saat bekerja. Kegiatan, ketepatan, ketelitian maupun kerapihan dalam bekerja merupakan hal-hal yang perlu diperhatikan oleh setiap karyawan. Karena umumnya hal-hal seperti itu dapat menentukan penilaian karyawan oleh seorang pimpinan. Yang sering menjadi perhatian adalah ketepatan waktu atau kedisiplinan dalam bekerja, banyak sekali perusahaan yang sangat mementingkan hal tersebut dalam menilai karyawan nya.

#### **2.4.5 Jenis-jenis Karyawan**

##### **1. Karyawan Tetap**

Karyawan yang berstatus tetap merupakan karyawan yang mempunyai perjanjian atau kontrak dengan perusahaan atau lembaga tempat dia bekerja dengan jangka waktu yang tidak ditetapkan, dapat dikatakan juga permanen. Umumnya karyawan yang berstatus seperti ini mempunyai hak yang lebih dibandingkan dengan karyawan yang statusnya tidak tetap. Karyawan tetap dapat dikatakan juga karyawan yang aman, maksudnya dia sudah mendapatkan kepastian tentang pekerjaannya jadi tidak memikirkan kapan kontrak kerja akan habis, di perpanjang atau tidak, sehingga karyawan tetap hanya tinggal fokus saja kepada pekerjaannya.

## 2. karyawan tidak tetap

Karyawan yang berstatus tidak tetap merupakan karyawan yang mempunyai perjanjian atau kontrak yang waktunya sudah ditentukan, biasanya karyawan jenis ini di pekerjakan perusahaan atau lembaga hanya ketika dibutuhkan saja. Karyawan tidak tetap umumnya dapat diberhentikan sewaktu-waktu oleh perusahaan atau lembaga tempat dia bekerja saat jasanya tidak dibutuhkan lagi. Karyawan tidak tetap memiliki hak yang cenderung lebih sedikit dibandingkan dengan karyawan tetap. Ciri karyawan yang berstatus tidak tetap misalnya di pekerjakan oleh perusahaan untuk jangka waktu tertentu, hubungan perusahaan dan karyawan kontrak dengan jangka waktu tertentu dan status karyawan hanya dapat diterapkan untuk pekerjaan tertentu saja.

Sumber : <https://pengertiandefinisi.com>

### 2.5 Hipotesis

Hipotesis dapat diartikan sebagai jawaban sementara terhadap masalah penelitian yang kebenarannya harus diuji secara empiris, setiap penelitian yang baik memang harus didasarkan masalah. Masalah yang ditanyakan memang dapat dijawab dengan hipotesis, tetapi tidak setiap masalah penelitian harus dijawab dengan hipotesis (Istiyanti, 2016: 34). Dari kerangka pemikiran yang telah dijelaskan di atas, maka hipotesis yang diajukan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Ha : Ada pengaruh signifikan Pengaruh Komunikasi Senior Vice President (SVP) terhadap kinerja karyawan PT.Pelabuhan Indonesia I (Persero).

2. Ho : Tidak ada pengaruh signifikan Pengaruh Komunikasi Senior Vice President (SVP) terhadap kinerja karyawan PT.Pelabuhan Indonesia I (Persero).

## BAB III

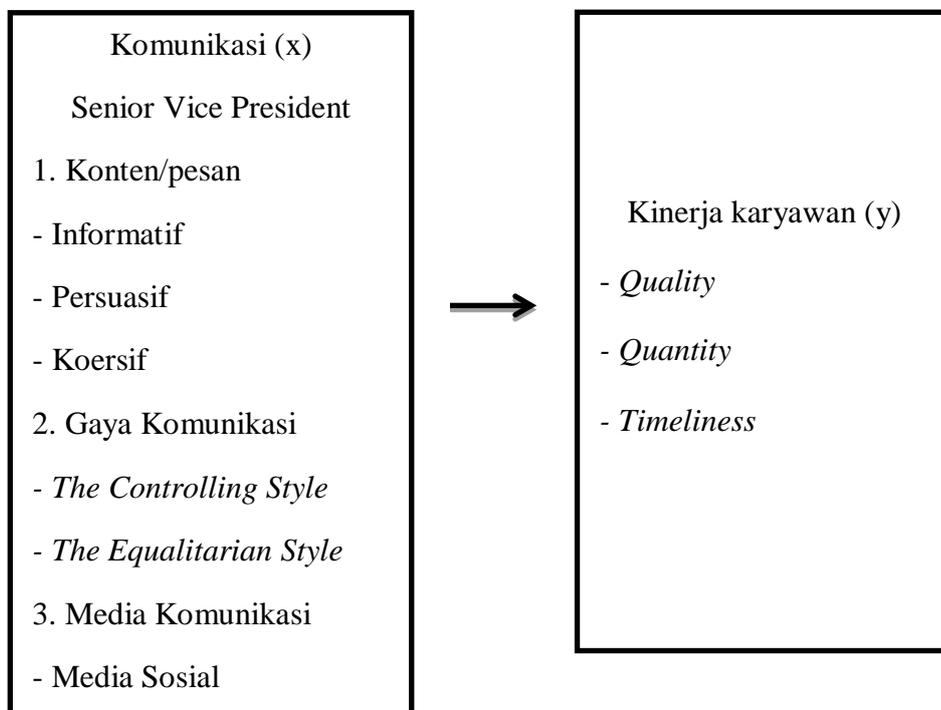
### METODE PENELITIAN

#### 3.1 Jenis Penelitian

Adapun jenis penelitian yang penulis gunakan adalah Metode Kuantitatif dengan pendekatan asosiatif. Menurut Sugiyono (2016: 36) penelitian asosiatif merupakan penelitian yang bersifat menanyakan hubungan antara dua variabel atau lebih. Pada penelitian ini variabel yang dihubungkan ialah variabel Komunikasi Senior Vice President (X), terhadap kinerja karyawan (Y).

#### 3.2 Kerangka Konsep

Gambar 3.1 Kerangka Konsep



Keterangan :

1. Konten atau pesan dalam komunikasi berpengaruh pada kualitas kerja karyawan.
2. Gaya komunikasi seorang Senior Vice President mempengaruhi kuantitas kinerja karyawan.
3. Media sosial digunakan untuk mempermudah komunikasi dengan jarak dimana pun.

### **3.3 Definisi Konsep**

Definisi konseptual yaitu suatu definisi yang masih berupa konsep dan maknanya masih sangat abstrak walaupun secara intuitif masih bisa dipahami maksudnya.

#### **1. Konten/pesan**

Pesan adalah suatu kegiatan penting, sulit dan menentukan apakah gagasan yang ada dapat dituangkan secara pasti ke dalam lembaga yang berarti dan telah disusun sedemikian rupa sehingga menghindari timbulnya salah paham.

#### **2. Gaya Komunikasi**

Gaya komunikasi dapat didefinisikan sebagai cara seseorang dapat berinteraksi dengan cara verbal, untuk memberi tanda bagaimana arti yang sebenarnya harus dipahami atau dimengerti. Gaya komunikasi adalah jendela untuk memahami bagaimana dunia memandang seseorang sepenuhnya sebagai suatu kepribadian unik. Hal ini mempengaruhi

hubungan seseorang, karir dan kesejahteraan emosional. Dengan memahami gaya komunikasi akan memungkinkan seseorang bekerja pada aspek yang di dapati sebagai sesuatu yang negatif. Cara atau gaya komunikasi terkadang menjadi lebih penting dari konten komunikasi tersebut. Banyak orang yang memahami konten dengan baik tetapi pesan komunikasinya tidak sampai atau tidak diterima orang lain karena ketidakmampuan dalam menyampaikan pesan tersebut. Dalam hal gaya komunikasi ini menjadi penting untuk diterapkan.

### 3. Media Komunikasi

Media komunikasi adalah semua sarana yang dipergunakan untuk memproduksi, mendistribusikan atau menyebarkan dan menyampaikan informasi, media komunikasi sangat berperan dalam kehidupan masyarakat. Proses pengiriman informasi di zaman modren ini sangat canggih. Teknologi telekomunikasi paling di cari untuk menyampaikan atau mengirimkan informasi ataupun berita karena teknologi telekomunikasi semakin berkembang, semakin cepat, tepat, akurat, mudah, murah, efektif dan efisien.

### 4. Kualitas Kerja

Kualitas kerja adalah suatu hasil yang bisa diukur dari tingkat efesiensi & efektifitas seorang karyawan dalam melakukan suatu pekerjaan yang didukung oleh sumber daya lainnya dalam mencapai tujuan perusahaan secara umum.

#### 5. Kuantitas

Kuantitas kerja adalah jumlah kerja yang dilaksanakan oleh seseorang pegawai atau karyawan dalam suatu periode tertentu. Hal ini bisa dilihat dari hasil kerja pegawai atau karyawan dalam kerja penggunaan waktu tertentu dan kecepatannya dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawabnya. Dengan demikian, kuantitas kerja dapat dilihat dari jumlah kerja dan penggunaan waktu.

#### 6. Ketepatan waktu

Ketepatan waktu kerja merupakan nilai dimana suatu pekerjaan dapat dilaksanakan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan, atau pada waktu yang ditentukan.

### **3.4 Definisi Operasional**

Definisi operasional variabel merupakan suatu definisi yang diberikan kepada suatu variabel dengan memberikan arti untuk menspesifikasikan kegiatan atau membenarkan suatu operasional yang diperlukan untuk mengukur variabel tersebut. Definisi operasional variabel berguna untuk memahami secara lebih dalam mengenai variabel di dalam sebuah penelitian. Dengan pemahaman yang mendalam diharapkan dapat memberikan kemudahan di dalam pembuatan indikator-indikator sehingga nantinya variabel mampu diukur. Definisi operasional variabel pada penelitian ini ialah sebagai berikut.

#### 1. Variabel (X) Komunikasi Senior Vice President

Komunikasi merupakan proses dimana seseorang (komunikator) mengirimkan stimuli (biasanya dengan simbol-simbol verbal) untuk mengubah

perilaku dari orang lain (komunikasikan). Dalam komunikasi yang dilakukan Senior Vice President peneliti menarik beberapa indikator yang terdapat pada komunikasi tersebut seperti :

#### 1. Konten/pesan

Pesan yang dimaksud dalam komunikasi Senior Vice President merupakan proses komunikasi berupa panduan dari pikiran dan perasaan seseorang dengan menggunakan bahasa yang disampaikan kepada karyawannya. Dalam pesan biasanya terdapat beberapa pembahasan seperti :

- Informatif adalah informasi yang disampaikan oleh Senior Vice President kepada karyawannya dengan memberikan keterangan fakta atau data untuk menyelesaikan suatu persoalan atau pekerjaan yang sedang dilakukan.
- Persuasif merupakan sikap dari Senior Vice President yang berupa teguran atau peringatan yang diberikan kepada karyawan yang telah lalai akan tugas yang diberikan dan bahkan tidak menaati peraturan perusahaan.
- Koersif merupakan penyampaian pesan yang dilakukan seorang Senior Vice President kepada karyawannya, yang tidak mengikuti aturan perusahaan. Seperti karyawan yang keluar kantor pada jam kerja maka atasan berhak memberikan peringatan kepada karyawannya tersebut.

2. Gaya Komunikasi Seorang Senior Vice President adalah bagaimana atasan bisa berinteraksi dengan karyawan baik secara verbal atau non verbal, untuk bisa memberi tanda bagaimana arti yang sebenarnya harus dipahami dan dimengerti untuk mendapatkan respon atau tanggapan dari karyawan.

- The Controlling Style adalah gaya komunikasi bersifat mengendalikan seperti yang dilakukan seorang Senior Vice President kepada karyawan dengan bertanggung jawab atas hasil kinerja karyawan,
- The Equalitarian Style adalah gaya kesetaraan yang harus dimiliki setiap atasan, karena dengan kesetaraan yang dilakukan Senior Vice President kepada karyawannya dapat membuat karyawan tidak merasa dibedakan satu dengan lainnya. Begitu juga sikap atasan yang tetap bisa menghargai karyawan walaupun karyawan adalah bawahannya.

3. Media Komunikasi adalah semua sarana yang dipergunakan untuk memproduksi, mendistribusikan atau menyebarkan dan menyampaikan informasi, media komunikasi sangat berperan dalam kelancaran perusahaan.

- Media Sosial merupakan teknologi yang digunakan untuk saling bertukar informasi dan berinteraksi. Di perusahaan biasanya memiliki web yang berkaitan tentang perusahaan, guna memberitahukan kepada khalayak seputar kegiatan perusahaan.

## 2. Variabel (Y) Kinerja Karyawan

Hasil Kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Dalam memperoleh hasil kinerja karyawan dapat ditarik beberapa indikator seperti :

- a. Kualitas Kerja merupakan mutu dari seorang karyawan dalam melaksanakan tugas-tugasnya. Kualitas kerja karyawan juga dapat dilihat

dari kemampuan yang terampil yang dilakukan karyawan guna memajukan perusahaan.

- b. Kuantitas adalah ukuran yang berhubungan dengan jumlah hasil kerja yang dapat dinyatakan ukuran angka. Misalnya Seorang Senior Vice President memberikan target pekerjaan kepada karyawannya dengan harapan selesai tepat waktu dikarenakan pekerjaan tersebut apabila selesai dikerjakan dapat memperoleh keuntungan besar untuk perusahaan.
- c. Ketepatan waktu merupakan suatu prosedur perusahaan yang wajib dipatuhi untuk semua golongan baik itu atasan ataupun bawahan. Perusahaan PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero) seluruh yang bekerja wajib absen kehadiran ataupun absen pulang dengan menggunakan mesin absen yang telah disediakan. Dan pada akhir bulan seluruh karyawan akan melihat rekap hasil kehadiran mereka melalui email masing-masing dari mereka.

### **3.5 Populasi dan Sampel**

#### **3.5.1 Populasi**

Menurut Sugiyono (2010: 117) Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek /subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulan. Populasi dalam penelitian ini adalah karyawan PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero) berdasarkan data karyawan yang ada di Kantor Pusat PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero) yang bertempat di Belawan dengan Jumlah 640 Orang Karyawan dan 27 divisi yang mana di pimpin oleh seorang Senior Vice President

dengan masing-masing divisi. Dalam penelitian ini peneliti hanya menarik populasi 2 divisi yaitu: Divisi Umum dengan jumlah karyawan 40 Orang dan Divisi SDM dengan jumlah karyawan 61 Orang.

### 3.5.2 Sampel

Menurut Sugiyono (2009: 116), sampel adalah sebagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Sampel dalam penelitian ini adalah karyawan PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero), pengambilan sampel dilakukan dengan menggunakan rumus Slovin :

\_\_\_\_\_

Keterangan :

n : Ukuran sampel

N : Ukuran populasi

$\alpha$  : Tingkat kesalahan dalam persen atau toleransi ketidaktelitian  
10 % dalam menentukan banyaknya responden

Maka Perhitungannya sebagai berikut:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Maka sampel tiap Divisi :

$$\text{Divisi Umum} = \left( \frac{40}{101} \right) \cdot 50 = (40 : 101) \times 50 = 19,80 = 20$$

$$\text{Divisi SDM} = \left( \frac{61}{101} \right) \cdot 50 = (61 : 101) \times 50 = 30,19 = 30$$

Kemudian dilakukan penentuan jumlah sampel pada beberapa divisi kantor pusat PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero) dengan menentukan proporsinya sesuai dengan jumlah karyawan yang diteliti.

Menggunakan rumus berikut:

$$s = \frac{N}{S} \times 50$$

Keterangan:

N : jumlah sampel divisi

n : jumlah populasi

S : jumlah total populasi

Jumlah sampel penelitian selengkapnya disajikan pada tampilan berikut.

**Tabel 3.2 Jumlah Populasi dan Sampel Penelitian**

No.	Nama	Jumlah Populasi	Jumlah Sampel
1.	Divisi Umum	40 Orang	20 Orang
2.	Divisi SDM	61 Orang	30 Orang
	Jumlah	101 orang	50 orang

### 3.6 Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan dua teknik pengumpulan data yaitu:

- Field Research*, yaitu mengumpulkan data melalui penelitian lapangan dengan menggunakan teknik sebagai berikut:

1. Observasi ilmiah adalah kegiatan dan mencermati serta melakukan pencatatan dan atau informasi yang sesuai dengan konteks penelitian. Teknik observasi diharapkan dapat menjelaskan dan menggambarkan secara luas dan rinci tentang masalah yang dihadapi. Karena data observasi berupa deskripsi yang faktual, cermat dan terinci mengenai keadaan lapangan, kegiatan manusia, dan sistem sosial, serta konteks tempat kejadian itu terjadi. Dalam penelitian ini yang akan diobservasi adalah Pengaruh Komunikasi Senior Vice President terhadap kinerja karyawan PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero).
2. Kuesioner adalah memberikan pertanyaan-pertanyaan terstruktur dan terinci responden yang terlibat langsung dalam peristiwa atau keadaan yang diteliti. Teknik pengumpulan data dengan menyerahkan atau mengirimkan daftar pertanyaan untuk diisi sendiri oleh responden. Adapun penelitian yang dilakukan dengan menggunakan skala likert yang artinya suatu skala psikometrik yang umum digunakan dalam riset berupa survei. Skala likert digunakan untuk mengukur sikap, pendapat, dan persepsi seseorang atau kelompok orang tentang fenomena sosial (Sugiyono 2012: 132). Dengan skala likert, maka variabel yang akan diukur dijabarkan menjadi indikator variabel. Kemudian indikator tersebut dijadikan titik tolak untuk menyusun item-item instrumen yang dapat berupa pertanyaan atau pernyataan. Instrument penelitian yang

menggunakan skala likert dapat dibuat dalam bentuk checklist maupun pilihan ganda.

**Tabel 3.3 Instrumen Skala Likert**

No	Skala	Skor
1.	Sangat Setuju (SS)	5
2.	Setuju (S)	4
3.	Ragu-ragu (R)	3
4.	Tidak Setuju (TS)	2
5.	Sangat Tidak Setuju (STS)	1

### 3.6.1 Uji Intrumen

Instrumen penelitian merupakan alat waktu peneliti menggunakan metode dalam penelitian ini menggunakan metode kuesioner dan dokumentasi. Instrumen yang dibutuhkan adalah pedoman kuesioner, kamera digunakan untuk mendokumentasikan hasil pengisian kuesioner yang disebarkan sebelumnya. Serta alat tulis, instrumen pada penelitian ini adalah peneliti itu sendiri (human instrumen) yang disertai alat bantu kamera.

### 3.6.2 Uji Validitas

Instrumen yang valid berarti alat ukur yang digunakan untuk mendapatkan data (mengukur) itu valid. Valid berarti instrument tersebut dapat digunakan untuk mengukur apa yang seharusnya diukur. Dalam penilaian validitas, dapat menggunakan program SPSS. Apabila alat ukur memiliki korelasi yang signifikan antar skor item terhadap skor totalnya maka alat ukur tersebut dinyatakan valid. Jika terdapat data yang tidak valid, maka data tersebut akan dikeluarkan atau dibuang dari instrumen. Kriteria untuk

menentukan validitas suatu kuesioner adalah sebagai berikut:

1. Jika  $r$  hitung  $>$   $r$  tabel maka pertanyaan valid.
2. Jika  $r$  hitung  $<$   $r$  tabel maka pernyataan tersebut tidak valid.

### **3.6.3 Uji Reabilitas**

Reabilitas biasanya dilakukan setelah uji validitas dan yang akan diuji merupakan pertanyaan atau pernyataan yang sudah valid. Uji reabilitas pada penelitian ini juga menggunakan bantuan program SPSS. Kriteria dari pengujian reabilitas adalah:

1. Jika nilai koefisien reabilitas  $>$  0,6 maka instrument yang diuji memiliki reabilitas yang baik/reliable/terpercaya.
2. Jika nilai koefisien reabilitas  $<$  0,6 maka instrument yang diuji tersebut tidak reliabel.

### **3.6.4 Uji Hipotesis**

Hipotesis memiliki peranan yang penting dalam penelitian kuantitatif. Hal ini disebabkan karena adanya hipotesis, maka arah penelitian yang akan dilakukan menjadi lebih jelas, terutama dalam membuat suatu kesimpulan. Uji hipotesis merupakan prosedur yang berisi kesimpulan antara yang menuju kepada suatu keputusan apakah akan menolak atau menerima hipotesis nol yang telah dirumuskan. Kesimpulan pada uji hipotesis dapat saja salah kalau dikomfrontasikan kepada seluruh anggota populasi. Artinya  $H_0$  yang ditolak pada suatu uji hipotesis, dapat saja diterima pada populasi.  $H_0$  ditolak, tetapi kenyataan pada populasinya  $H_0$  tersebut salah.

Uji  $t$  digunakan untuk menguji signifikansi pengaruh variabel  $x$  dan  $y$ ,

apakah variabel x (komunikasi Senior Vice President) benar-benar berpengaruh terhadap variabel y (kinerja karyawan).

Untuk menghitung masing-masing variabel bebas secara parsial terhadap variabel terkait, menggunakan uji masing-masing koefisien variabel bebas mempunyai pengaruh yang makna atau tidak terhadap variabel terikat. Seluruh pengujian dalam penelitian ini dan analisis data menggunakan bantuan SPSS. Langkah-langkah pengujian analisis jalur menurut Riduwan dan Kuncoro (2011: 128) dalam Ivani (2015) ialah sebagai berikut:

- a. Menggambarkan diagram jalur lengkap
- b. Merumuskan persamaan struktural
- c. Menghitung koefisien regresi untuk setiap sub struktur yang telah dirumuskan
- d. Menghitung koefisien jalur secara individual maupun secara simultan (keseluruhan)
- e. Merangkum ke dalam tabel, kemudian memaknai dan menyimpulkan hasil analisis jalur, pengujian dalam analisis jalur yang dapat dilakukan antara lain.

#### 1. Koefisien Determinasi ( $R^2$ )

Koefisien determinasi ( $R^2$ ) digunakan untuk mengukur seberapa besar kemampuan variabel independen (bebas) terhadap variabel dependen (terkait). Nilai koefisien determinasi ( $R^2$ ) adalah antara nol dan satu, nilai  $R^2$  yang kecil berarti kemampuan variabel independen (Ghozali, 2013: 97) dalam Ivani (2015). Koefisien jalur yang distandarkan ini digunakan untuk

menjelaskan besarnya pengaruh variabel bebas (eksogen) terhadap variabel terikat (endogen). Hasil output SPSS pada model summary khususnya, angka yang terdapat pada kolom R2 digunakan untuk melihat besarnya pengaruh variabel eksogen terhadap variabel endogen dengan cara menghitung koefisien (KD) dengan menggunakan rumus sebagai berikut (Sarwono, 2007: 30) dalam Ivani (2015) :  $KD = r^2 \times 100\%$ .

## 2. Uji Statistik (Uji Parsial)

Uji statistik t pada dasarnya menunjukkan seberapa besar pengaruh satu variabel independen secara individual dalam menerangkan variasi variabel dependen. Adapun yang menjadi kriteria dalam uji statistik t ini adalah:

- a. Jika nilai probabilitas 0,05 sig maka Ho diterima dan Ha ditolak, artinya tidak signifikan.
- b. Jika nilai probabilitas 0,05 sig maka Ho ditolak dan Ha diterima artinya signifikan.

## 3.7 Teknik Analisis Data

Data penelitian akan dianalisis melalui pendekatan kuantitatif dengan menggunakan analisis deskriptif dan analisis jalur (*path analysis*). Analisis deskriptif berusaha untuk menggambarkan berbagai karakteristik data yang berasal dari suatu sampel. Dalam analisis deskriptif dioalah pervariabel. Analisis jalur merupakan perluasan dari analisis regresi untuk menaksir hubungan kualitas antar variabel yang telah diterapkan sebelumnya berdasarkan teori. Selain itu untuk mengetahui efek mediasi dari variabel intervening merupakan variabel antara atau mediating yang fungsinya untuk mediasi

hubungan antara variabel independen dan variabel dependen. (Soliha, dkk, 2014).

### **3.8 Waktu dan Lokasi Penelitian**

Waktu Penelitian :

Penelitian dilakukan pada Hari Selasa, Tanggal 04 Agustus s.d 19 Agustus 2020.

Lokasi Penelitian :

Peneliti akan melakukan Riset pada perusahaan PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero), yang beralamat di Jalan Lingkar Pelabuhan No 1 Belawan.

### **3.9 Deskripsi Ringkas Objek Penelitian**

#### **a. Profil PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero)**

PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero) atau Pelindo I adalah salah satu Badan Usaha Milik Negara Indonesia yang bergerak di bidang jasa kepelabuhan di Indonesia. Saat ini Pelindo memiliki 17 cabang pelabuhan di empat provinsi, dari Nanggroe Aceh Darussalam hingga Kepulauan Riau. Area kerja Pelindo I yang berada di kawasan barat Indonesia serta berhadapan langsung dengan Selat Malaka yang merupakan perairan tersibuk di dunia, menjadikan Pelindo I memiliki peran strategis dalam keterhubungan jaringan perdagangan internasional berbasis transportasi laut di Indonesia.

#### **b. Visi dan Misi**

##### **Visi**

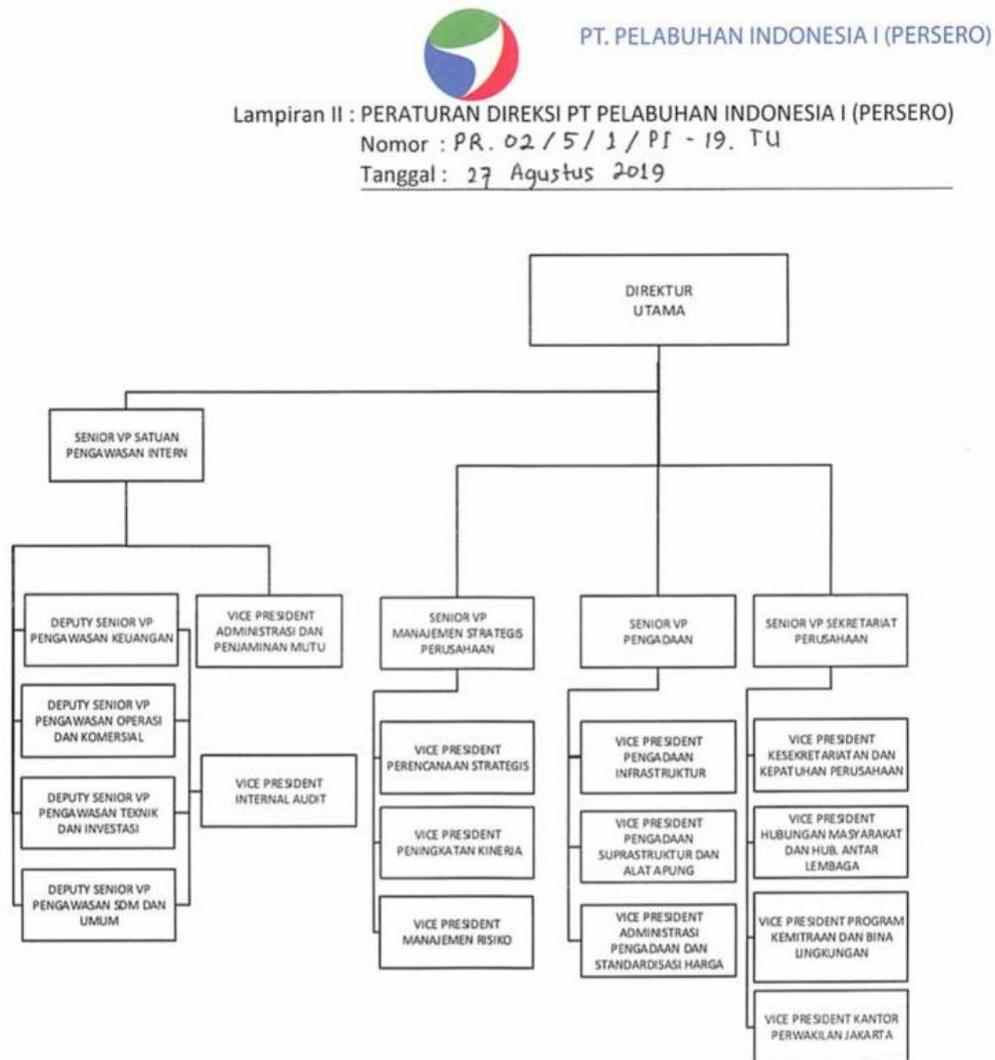
Menjadi Gerbang Utama Indonesia ke Jaringan Logistik Global

**Misi**

Menyediakan Jasa Kepelabuhanan & Maritim yang Handal & Terintegrasi dengan Kawasan Industri untuk Mendukung Jaringan Logistik Indonesia & Global dengan Memaksimalkan Manfaat Ekonomi Selat Malaka.

### c. Struktur Organisasi PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero)

Gambar 3.2 Struktur Organisasi



DIREKSI PT PELABUHAN INDONESIA I (PERSERO)

DIREKTUR UTAMA

  
DIAN RACHMAWAN

## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### 4.1 Hasil Penelitian

##### 4.1.1. Penyajian Data

Setelah diadakan penelitian dan pengumpulan data di lapangan, maka diperoleh berbagai data tentang responden dalam kaitannya karyawan yang bekerja di PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero).

Analisis data dan pembahasan hasil penelitian yang bertujuan untuk mengetahui perbedaan tingkat kepuasan konsumen dengan menggunakan metode statistik, reliabilitas dan korelasi, kemudian dianalisis dengan menggunakan bantuan komputer *SPSS IBM 19* Wijaya.

Berdasarkan hasil penyebaran kuesioner yang dilakukan diperoleh data sebagaimana terlihat pada tabel 4.1 berikut yang menunjukkan secara ringkas mengenai jumlah sampel dan tingkat pengembalian kuesioner yang dijawab oleh responden.

**Tabel 4.1**  
**Jumlah Sampel dan Tingkat Pengembalian Kuesioner**

Keterangan	Jumlah
Total penyebaran kuesioner	50
Total pengembalian kuesioner	50
Jumlah kuesioner yang tidak dikembalikan	0
Total kuesioner yang dapat diolah	0
Response Rate (Tingkat Pengembalian)	100

#### 4.1.2. Identitas Responden

Berdasarkan hasil pengumpulan data yang diperoleh melalui kuesioner yang diberikan maka karakteristik/identitas responden ini berdasarkan jenis kelamin, pekerjaan, dan pendidikan. Dapat dilihat pada tabel 4.2

**Tabel 4.2**  
**Jenis Kelamin Responden**

<b>Jenis Kelamin</b>	<b>Frekuensi</b>	<b>Persentase%</b>
Laki-laki	27	54
Perempuan	23	46
<b>Total</b>	<b>50</b>	<b>100</b>

Sumber: Hasil Penelitian 2020

Berdasarkan tabel 4.2 diatas maka dapat diperoleh data yang menunjukkan bahwa jenis kelamin Laki-laki sebanyak 27 orang dengan persentase 54 % dan sisanya adalah responden Perempuan sebanyak 23 orang atau 46 %. Jumlah responden pria yang lebih banyak dibanding responden wanita.

Karakteristik/identitas responden berdasarkan pekerjaan. Dapat dilihat pada tabel 4.3

**Tabel 4.3**  
**Status Karyawan**

<b>Status Karyawan</b>	<b>Frekuensi</b>	<b>Persentase%</b>
KARYAWAN TETAP	44	88
KARYAWAN HONORER	6	12
<b>Total</b>	<b>50</b>	<b>100</b>

Sumber: Hasil Penelitian 2020

Berdasarkan tabel 4.3 Pada status karyawan yang dimiliki responden, dapat dilihat bahwa sebagian besar responden diantaranya untuk karyawan tetap sebanyak 44 orang atau 88 %, dan untuk karyawan honorer sebanyak 6 orang atau 12 %.

Selanjutnya karakteristik/identitas responden berdasarkan usia. Dapat dilihat pada tabel 4.4

**Tabel 4.4**  
**Usia Responden**

<b>Usia</b>	<b>Frekuensi</b>	<b>Persentase%</b>
21-27 tahun	30	60
28-35 tahun	14	28
36-50 tahun	6	12
<b>Total</b>	<b>50</b>	<b>100</b>

Sumber: Hasil Penelitian 2020

Berdasarkan tabel 4.4 usia yang dimiliki responden, dapat dilihat bahwa sebagian besar responden diantaranya usia 21-27 tahun dengan frekuensi sebanyak 30 orang atau 60%, untuk usia 28-35 tahun dengan frekuensi 14 orang atau 28 %, dan untuk usia 36-50 tahun sebanyak 6 orang atau 12%.

Variabel Komunikasi Senior Vice President (SVP) diukur melalui kuesioner dengan pertanyaan sejumlah 13 butir. Hasil jawaban selengkapnya dapat dilihat pada tabel-tabel berikut ini.

**Tabel 4.5**  
**Informasi yang disampaikan oleh Senior Vice President menggunakan kata-kata atau simbol-simbol yang dapat diterima karyawan dan dimengerti**

<b>No</b>	<b>Alternatif Jawaban</b>	<b>Frekuensi</b>	<b>Persentase%</b>
1	Sangat Tidak Setuju	0	0
2	Tidak Setuju	0	0
3	Ragu-ragu	0	0
4	Setuju	36	72
5	Sangat Setuju	14	28
<b>Total</b>		<b>50</b>	<b>100</b>

Sumber: Hasil Penelitian 2020

Berdasarkan tabel 4.5 dari jumlah 50 responden dapat diketahui bahwa 28% dengan frekuensi 14 orang sangat setuju dengan Informasi yang disampaikan oleh Senior Vice President menggunakan kata-kata atau simbol-simbol yang dapat diterima karyawan dan dimengerti. 72% dengan frekuensi 36 orang menyatakan setuju dengan Informasi yang disampaikan oleh Senior Vice President menggunakan kata-kata atau simbol-simbol yang dapat diterima karyawan dan dimengerti.

Berdasarkan data tersebut diketahui bahwa kebanyakan dari responden menyatakan setuju dengan Informasi yang disampaikan oleh Senior Vice President menggunakan kata-kata atau simbol-simbol yang dapat diterima karyawan dan dimengerti.

**Tabel 4.6**  
**Senior Vice President memberikan informasi melalui MSE (Manajemen surat elektronik) kepada karyawan untuk mengerjakan suatu pekerjaan yang harus dilakukannya di masa yang akan datang**

No	Alternatif Jawaban	Frekuensi	Persentase%
1	Sangat Tidak Setuju	0	0
2	Tidak Setuju	0	0
3	Ragu-ragu	0	0
4	Setuju	34	68
5	Sangat Setuju	16	32
<b>Total</b>		<b>50</b>	<b>100</b>

Sumber: Hasil Penelitian 2020

Berdasarkan tabel 4.6 dari jumlah 50 responden dapat diketahui bahwa 32% dengan frekuensi 16 orang sangat setuju dengan Senior Vice President memberikan informasi melalui MSE (Manajemen surat elektronik) kepada karyawan untuk mengerjakan suatu pekerjaan yang harus dilakukannya di masa yang akan datang. 68% dengan frekuensi 34 orang menyatakan setuju dengan Senior Vice President memberikan informasi melalui MSE (Manajemen surat elektronik) kepada karyawan untuk mengerjakan suatu pekerjaan yang harus dilakukannya di masa yang akan datang.

Berdasarkan data tersebut diketahui bahwa kebanyakan dari responden menyatakan setuju dengan Senior Vice President memberikan informasi melalui MSE (Manajemen surat elektronik) kepada karyawan untuk mengerjakan suatu pekerjaan yang harus dilakukannya di masa yang akan datang.

**Tabel 4.7**  
**Pemberitahuan Informasi Rapat yang disampaikan oleh Senior Vice President melalui email kepada karyawan nya mempermudah komunikasi yang dilakukan**

No	Alternatif Jawaban	Frekuensi	Persentase%
1	Sangat Tidak Setuju	0	0
2	Tidak Setuju	2	4
3	Ragu-ragu	0	0
4	Setuju	32	64
5	Sangat Setuju	16	32
<b>Total</b>		<b>50</b>	<b>100</b>

Sumber: Hasil Penelitian 2020

Berdasarkan tabel 4.7 dari jumlah 50 responden dapat diketahui bahwa 32% dengan frekuensi 16 orang sangat setuju dengan Pemberitahuan Informasi Rapat yang disampaikan oleh Senior Vice President melalui email kepada karyawan nya mempermudah komunikasi yang dilakukan. 64% dengan frekuensi 32 orang menyatakan setuju dengan Pemberitahuan Informasi Rapat yang disampaikan oleh Senior Vice President melalui email kepada karyawan nya mempermudah komunikasi yang dilakukan. Dan 4% dengan frekuensi 2 orang menyatakan tidak setuju dengan Pemberitahuan Informasi Rapat yang disampaikan oleh Senior Vice President melalui email kepada karyawan nya mempermudah komunikasi yang dilakukan.

Berdasarkan data tersebut diketahui bahwa kebanyakan dari responden menyatakan setuju dengan Pemberitahuan Informasi Rapat yang disampaikan oleh Senior Vice President melalui email kepada karyawan nya mempermudah komunikasi yang dilakukan.

**Tabel 4.8**  
**Senior Vice President senantiasa mengakui dan menghargai**  
**hasil kerja dari karyawan**

No	Alternatif Jawaban	Frekuensi	Persentase%
1	Sangat Tidak Setuju	0	0
2	Tidak Setuju	0	0
3	Ragu-ragu	0	0
4	Setuju	22	44
5	Sangat Setuju	28	56
<b>Total</b>		<b>50</b>	<b>100</b>

Sumber: Hasil Penelitian 2020

Berdasarkan tabel 4.8 dari jumlah 50 responden dapat diketahui bahwa 56% dengan frekuensi 28 orang sangat setuju dengan Senior Vice President senantiasa mengakui dan menghargai hasil kerja dari karyawan. 44% dengan frekuensi 22 orang menyatakan setuju dengan Senior Vice President senantiasa mengakui dan menghargai hasil kerja dari karyawan.

Berdasarkan data tersebut diketahui bahwa kebanyakan dari responden menyatakan sangat setuju dengan Senior Vice President senantiasa mengakui dan menghargai hasil kerja dari karyawan.

**Tabel 4.9**  
**Dengan dibuatnya kebijakan kecil berupa peraturan rapat untuk setiap**  
**kerjaan baru oleh Senior Vice President sangat berpengaruh**  
**terhadap kerja karyawan**

<b>No</b>	<b>Alternatif Jawaban</b>	<b>Frekuensi</b>	<b>Persentase%</b>
1	Sangat Tidak Setuju	0	0
2	Tidak Setuju	0	0
3	Ragu-ragu	2	4
4	Setuju	38	76
5	Sangat Setuju	10	20
<b>Total</b>		<b>50</b>	<b>100</b>

Sumber: Hasil Penelitian 2020

Berdasarkan tabel 4.9 dari jumlah 50 responden dapat diketahui bahwa 20% dengan frekuensi 10 orang sangat setuju dengan dibuatnya kebijakan kecil berupa peraturan rapat untuk setiap kerjaan baru oleh Senior Vice President sangat berpengaruh terhadap kerja karyawan. 76% dengan frekuensi 38 orang menyatakan setuju dengan dibuatnya kebijakan kecil berupa peraturan rapat untuk setiap kerjaan baru oleh Senior Vice President sangat berpengaruh terhadap kerja karyawan. 4% dengan frekuensi 2 orang menyatakan ragu-ragu dengan dibuatnya kebijakan kecil berupa peraturan rapat untuk setiap kerjaan baru oleh Senior Vice President sangat berpengaruh terhadap kerja karyawan.

Berdasarkan data tersebut diketahui bahwa kebanyakan dari responden menyatakan setuju dengan dibuatnya kebijakan kecil berupa peraturan rapat untuk setiap kerjaan baru oleh Senior Vice President sangat berpengaruh terhadap kerja

karyawan.

**Tabel 4.10**

**Sering izinnnya karyawan keluar kantor pada jam kerja membuat Senior Vice President memutuskan memberikan peringatan berupa SP-1 kepada karyawan**

<b>No</b>	<b>Alternatif Jawaban</b>	<b>Frekuensi</b>	<b>Persentase%</b>
1	Sangat Tidak Setuju	0	0
2	Tidak Setuju	3	6
3	Ragu-ragu	2	4
4	Setuju	39	78
5	Sangat Setuju	6	12
<b>Total</b>		<b>50</b>	<b>100</b>

Sumber: Hasil Penelitian 2020

Berdasarkan tabel 4.10 dari jumlah 50 responden dapat diketahui bahwa 12% dengan frekuensi 6 orang sangat setuju dengan Sering izinnnya karyawan keluar kantor pada jam kerja membuat Senior Vice President memutuskan memberikan peringatan berupa SP-1 kepada karyawan. 78% dengan frekuensi 39 orang menyatakan setuju dengan Sering izinnnya karyawan keluar kantor pada jam kerja membuat Senior Vice President memutuskan memberikan peringatan berupa SP-1 kepada karyawan. 4% dengan frekuensi 2 orang menyatakan ragu-ragu dengan Sering izinnnya karyawan keluar kantor pada jam kerja membuat Senior Vice President memutuskan memberikan peringatan berupa SP-1 kepada karyawan. 6% dengan frekuensi 3 orang menyatakan tidak setuju dengan Sering izinnnya karyawan keluar kantor pada jam kerja membuat Senior Vice President memutuskan memberikan peringatan berupa SP-1 kepada karyawan. Berdasarkan

data tersebut diketahui bahwa kebanyakan dari responden menyatakan setuju dengan Sering izinnya karyawan keluar kantor pada jam kerja membuat Senior Vice President memutuskan memberikan peringatan berupa SP-1 kepada karyawan.

Berdasarkan data tersebut diketahui bahwa kebanyakan dari responden menyatakan setuju dengan Sering izinnya karyawan keluar kantor pada jam kerja membuat Senior Vice President memutuskan memberikan peringatan berupa SP-1 kepada karyawan.

**Tabel 4.11**

**Setiap karyawan harus mampu bekerja dibawah tekanan dari pimpinan**

<b>No</b>	<b>Alternatif Jawaban</b>	<b>Frekuensi</b>	<b>Persentase%</b>
1	Sangat Tidak Setuju	0	0
2	Tidak Setuju	1	2
3	Ragu-ragu	0	0
4	Setuju	42	84
5	Sangat Setuju	7	14
<b>Total</b>		<b>50</b>	<b>100</b>

Sumber: Hasil Penelitian 2020

Berdasarkan tabel 4.11 dari jumlah 50 responden dapat diketahui bahwa 14% dengan frekuensi 7 orang sangat setuju dengan Setiap karyawan harus mampu bekerja dibawah tekanan dari pimpinan. 84% dengan frekuensi 42 orang menyatakan setuju dengan Setiap karyawan harus mampu bekerja dibawah tekanan dari pimpinan. 2% dengan frekuensi 1 orang menyatakan tidak setuju

dengan Setiap karyawan harus mampu bekerja dibawah tekanan dari pimpinan.

Berdasarkan data tersebut diketahui bahwa kebanyakan dari responden menyatakan setuju dengan Setiap karyawan harus mampu bekerja dibawah tekanan dari pimpinan.

**Tabel 4.12**

**Dengan di buatnya suatu kebijakan baru oleh perusahaan maka setiap Senior Vice President harus mampu menyampaikan pesan yang di dapat kepada karyawan**

No	Alternatif Jawaban	Frekuensi	Persentase%
1	Sangat Tidak Setuju	0	0
2	Tidak Setuju	0	0
3	Ragu-ragu	0	0
4	Setuju	44	88
5	Sangat Setuju	6	12
<b>Total</b>		<b>50</b>	<b>100</b>

Sumber: Hasil Penelitian 2020

Berdasarkan tabel 4.12 dari jumlah 50 responden dapat diketahui bahwa 12% dengan frekuensi 6 orang sangat setuju dengan di buatnya suatu kebijakan baru oleh perusahaan maka setiap Senior Vice President harus mampu menyampaikan pesan yang di dapat kepada karyawan. 88% dengan frekuensi 44 orang menyatakan setuju dengan di buatnya suatu kebijakan baru oleh perusahaan maka setiap Senior Vice President harus mampu menyampaikan pesan yang di dapat kepada karyawan.

Berdasarkan data tersebut diketahui bahwa kebanyakan dari responden menyatakan setuju dengan di buatnya suatu kebijakan baru oleh perusahaan maka setiap Senior Vice President harus mampu menyampaikan pesan yang di dapat kepada karyawan.

**Tabel 4.13**

**Setiap masing-masing Senior Vice President pada bidangnya memiliki cara pengendalian tugas yang akan diberikan kepada karyawan**

No	Alternatif Jawaban	Frekuensi	Persentase%
1	Sangat Tidak Setuju	0	0
2	Tidak Setuju	0	0
3	Ragu-ragu	2	4
4	Setuju	41	82
5	Sangat Setuju	7	14
<b>Total</b>		<b>50</b>	<b>100</b>

Sumber: Hasil Penelitian 2020

Berdasarkan tabel 4.13 dari jumlah 50 responden dapat diketahui bahwa 14% dengan frekuensi 7 orang sangat setuju dengan Setiap masing-masing Senior Vice President pada bidangnya memiliki cara pengendalian tugas yang akan diberikan kepada karyawan. 82% dengan frekuensi 41 orang menyatakan setuju dengan Setiap masing-masing Senior Vice President pada bidangnya memiliki cara pengendalian tugas yang akan diberikan kepada karyawan. 4% dengan frekuensi 2 orang menyatakan ragu-ragu dengan Setiap masing-masing Senior Vice President pada bidangnya memiliki cara pengendalian tugas yang akan

diberikan kepada karyawan.

Berdasarkan data tersebut diketahui bahwa kebanyakan dari responden menyatakan setuju dengan Setiap masing-masing Senior Vice President pada bidangnya memiliki cara pengendalian tugas yang akan diberikan kepada karyawan.

**Tabel 4.14**

**Senior Vice President harus mampu menjadi pimpinan yang memiliki kesetaraan pada karyawan seperti pada saat berada dimeja rapat**

No	Alternatif Jawaban	Frekuensi	Persentase%
1	Sangat Tidak Setuju	0	0
2	Tidak Setuju	0	0
3	Ragu-ragu	1	2
4	Setuju	26	52
5	Sangat Setuju	23	46
<b>Total</b>		<b>50</b>	<b>100</b>

Sumber: Hasil Penelitian 2020

Berdasarkan tabel 4.14 dari jumlah 50 responden dapat diketahui bahwa 46% dengan frekuensi 23 orang sangat setuju dengan Senior Vice President harus mampu menjadi pimpinan yang memiliki kesetaraan pada karyawan seperti pada saat berada dimeja rapat. 52% dengan frekuensi 26 orang menyatakan setuju dengan Senior Vice President harus mampu menjadi pimpinan yang memiliki kesetaraan pada karyawan seperti pada saat berada dimeja rapat. 2% dengan frekuensi 1 orang menyatakan ragu-ragu dengan Senior Vice President harus mampu menjadi pimpinan yang memiliki kesetaraan pada karyawan seperti pada

saat berada dimeja rapat.

Berdasarkan data tersebut diketahui bahwa kebanyakan dari responden menyatakan setuju dengan Senior Vice President harus mampu menjadi pimpinan yang memiliki kesetaraan pada karyawan seperti pada saat berada dimeja rapat.

**Tabel 4.15**  
**Senior Vice President harus bisa bersikap netral kepada setiap karyawan baik karyawan tetap atau karyawan honorer**

No	Alternatif Jawaban	Frekuensi	Persentase%
1	Sangat Tidak Setuju	0	0
2	Tidak Setuju	0	0
3	Ragu-ragu	1	2
4	Setuju	44	88
5	Sangat Setuju	5	10
<b>Total</b>		<b>50</b>	<b>100</b>

Sumber: Hasil Penelitian 2020

Berdasarkan tabel 4.15 dari jumlah 50 responden dapat diketahui bahwa 10% dengan frekuensi 5 orang sangat setuju dengan Senior Vice President harus bisa bersikap netral kepada setiap karyawan baik karyawan tetap atau karyawan honorer. 88% dengan frekuensi 44 orang menyatakan setuju dengan Senior Vice President harus bisa bersikap netral kepada setiap karyawan baik karyawan tetap atau karyawan honorer. 2% dengan frekuensi 1 orang menyatakan ragu-ragu dengan Senior Vice President harus bisa bersikap netral kepada setiap karyawan baik karyawan tetap atau karyawan honorer.

Berdasarkan data tersebut diketahui bahwa kebanyakan dari responden menyatakan setuju dengan Senior Vice President harus bisa bersikap netral kepada setiap karyawan baik karyawan tetap atau karyawan honorer.

**Tabel 4.16**

**Senior Vice President memutuskan menggunakan media whatsapp untuk berkomunikasi dengan karyawan melalui group whatsapp**

No	Alternatif Jawaban	Frekuensi	Persentase%
1	Sangat Tidak Setuju	0	0
2	Tidak Setuju	0	0
3	Ragu-ragu	1	2
4	Setuju	17	34
5	Sangat Setuju	31	62
<b>Total</b>		<b>50</b>	<b>100</b>

Sumber: Hasil Penelitian 2020

Berdasarkan tabel 4.16 dari jumlah 50 responden dapat diketahui bahwa 62% dengan frekuensi 31 orang sangat setuju dengan Senior Vice President memutuskan menggunakan media whatsapp untuk berkomunikasi dengan karyawan melalui group whatsapp. 34% dengan frekuensi 17 orang menyatakan setuju dengan Senior Vice President memutuskan menggunakan media whatsapp untuk berkomunikasi dengan karyawan melalui group whatsapp. 2% dengan frekuensi 1 orang menyatakan ragu-ragu dengan Senior Vice President memutuskan menggunakan media whatsapp untuk berkomunikasi dengan karyawan melalui group whatsapp.

Berdasarkan data tersebut diketahui bahwa kebanyakan dari responden menyatakan sangat setuju dengan memutuskan menggunakan media whatsapp untuk berkomunikasi dengan karyawan melalui group whatsapp.

**Tabel 4.17**

**Media merupakan alat komunikasi yang mencakup jaringan luas, maka sering kali setiap pimpinan memanfaatkan media website untuk memperoleh informasi yang berkaitan dengan perusahaan**

No	Alternatif Jawaban	Frekuensi	Persentase%
1	Sangat Tidak Setuju	0	0
2	Tidak Setuju	0	0
3	Ragu-ragu	0	0
4	Setuju	46	92
5	Sangat Setuju	4	8
<b>Total</b>		<b>50</b>	<b>100</b>

Sumber: Hasil Penelitian 2020

Berdasarkan tabel 4.17 dari jumlah 50 responden dapat diketahui bahwa 8% dengan frekuensi 4 orang sangat setuju dengan media merupakan alat komunikasi yang mencakup jaringan luas, maka sering kali setiap pimpinan memanfaatkan media website untuk memperoleh informasi yang berkaitan dengan perusahaan. 92% dengan frekuensi 46 orang menyatakan setuju dengan media merupakan alat komunikasi yang mencakup jaringan luas, maka sering kali setiap pimpinan memanfaatkan media website untuk memperoleh informasi yang berkaitan dengan perusahaan.

Berdasarkan data tersebut diketahui bahwa kebanyakan dari responden menyatakan setuju dengan media merupakan alat komunikasi yang mencakup jaringan luas, maka sering kali setiap pimpinan memanfaatkan media website untuk memperoleh informasi yang berkaitan dengan perusahaan.

Pada Variabel Kinerja Karyawan diukur melalui kuesioner dengan pertanyaan sejumlah 10 butir. Hasil jawaban selengkapnya dapat dilihat pada tabel-tabel berikut ini.

**Tabel 4.18**  
**Karyawan yang sering mengikuti kegiatan seminar yang diadakan perusahaan dapat meningkatkan kualitas kerja karyawan itu sendiri**

No	Alternatif Jawaban	Frekuensi	Persentase%
1	Sangat Tidak Setuju	0	0
2	Tidak Setuju	0	0
3	Ragu-ragu	0	0
4	Setuju	47	94
5	Sangat Setuju	3	6
<b>Total</b>		<b>50</b>	<b>100</b>

Sumber: Hasil Penelitian 2020

Berdasarkan tabel 4.18 dari jumlah 50 responden dapat diketahui bahwa 6% dengan frekuensi 3 orang sangat setuju dengan karyawan yang sering mengikuti kegiatan seminar yang diadakan perusahaan dapat meningkatkan kualitas kerja karyawan itu sendiri. 94% dengan frekuensi 47 orang menyatakan

setuju dengan karyawan yang sering mengikuti kegiatan seminar yang diadakan perusahaan dapat meningkatkan kualitas kerja karyawan itu sendiri.

Berdasarkan data tersebut diketahui bahwa kebanyakan dari responden menyatakan setuju dengan karyawan yang sering mengikuti kegiatan seminar yang diadakan perusahaan dapat meningkatkan kualitas kerja karyawan itu sendiri.

**Tabel 4.19**

**Karyawan melakukan pekerjaan dengan mengutamakan hasil pekerjaan yang bermutu dan sesuai dengan peraturan yang ada**

No	Alternatif Jawaban	Frekuensi	Persentase%
1	Sangat Tidak Setuju	0	0
2	Tidak Setuju	0	0
3	Ragu-ragu	0	0
4	Setuju	44	88
5	Sangat Setuju	6	12
<b>Total</b>		<b>50</b>	<b>100</b>

Sumber: Hasil Penelitian 2020

Berdasarkan tabel 4.19 dari jumlah 50 responden dapat diketahui bahwa 12% dengan frekuensi 6 orang sangat setuju dengan karyawan melakukan pekerjaan dengan mengutamakan hasil pekerjaan yang bermutu dan sesuai dengan peraturan yang ada. 88% dengan frekuensi 44 orang menyatakan setuju dengan karyawan melakukan pekerjaan dengan mengutamakan hasil pekerjaan yang bermutu dan sesuai dengan peraturan yang ada.

Berdasarkan data tersebut diketahui bahwa kebanyakan dari responden menyatakan setuju dengan karyawan melakukan pekerjaan dengan mengutamakan hasil pekerjaan yang bermutu dan sesuai dengan peraturan yang ada.

**Tabel 4.20**  
**Kualitas hasil kerja yang karyawan lakukan harus sesuai dengan cara yang ditetapkan oleh perusahaan**

No	Alternatif Jawaban	Frekuensi	Persentase%
1	Sangat Tidak Setuju	0	0
2	Tidak Setuju	0	0
3	Ragu-ragu	0	0
4	Setuju	39	78
5	Sangat Setuju	11	22
<b>Total</b>		<b>50</b>	<b>100</b>

Sumber: Hasil Penelitian 2020

Berdasarkan tabel 4.20 dari jumlah 50 responden dapat diketahui bahwa 22% dengan frekuensi 11 orang sangat setuju dengan kualitas hasil kerja yang karyawan lakukan harus sesuai dengan cara yang ditetapkan oleh perusahaan. 78% dengan frekuensi 39 orang menyatakan setuju dengan kualitas hasil kerja yang karyawan lakukan harus sesuai dengan cara yang ditetapkan oleh perusahaan.

Berdasarkan data tersebut diketahui bahwa kebanyakan dari responden menyatakan setuju dengan kualitas hasil kerja yang karyawan lakukan harus sesuai dengan cara yang ditetapkan oleh perusahaan.

**Tabel 4.21**  
**Karyawan harus bisa menangani beban kerja sebagaimana yang ditugaskan perusahaan kepadanya**

<b>No</b>	<b>Alternatif Jawaban</b>	<b>Frekuensi</b>	<b>Persentase%</b>
1	Sangat Tidak Setuju	0	0
2	Tidak Setuju	2	4
3	Ragu-ragu	1	2
4	Setuju	45	90
5	Sangat Setuju	2	4
<b>Total</b>		<b>50</b>	<b>100</b>

Sumber: Hasil Penelitian 2020

Berdasarkan tabel 4.21 dari jumlah 50 responden dapat diketahui bahwa 4% dengan frekuensi 2 orang sangat setuju dengan karyawan harus bisa menangani beban kerja sebagaimana yang ditugaskan perusahaan kepadanya. 90% dengan frekuensi 45 orang menyatakan setuju dengan karyawan harus bisa menangani beban kerja sebagaimana yang ditugaskan perusahaan kepadanya. 2% dengan frekuensi 1 orang menyatakan ragu-ragu dengan karyawan harus bisa menangani beban kerja sebagaimana yang ditugaskan perusahaan kepadanya. 4% dengan frekuensi 2 orang menyatakan tidak setuju dengan karyawan harus bisa menangani beban kerja sebagaimana yang ditugaskan perusahaan kepadanya.

Berdasarkan data tersebut diketahui bahwa kebanyakan dari responden menyatakan setuju dengan karyawan harus bisa menangani beban kerja sebagaimana yang ditugaskan perusahaan kepadanya.

**Tabel 4.22**

**Perusahaan biasanya memiliki jangka waktu kerja untuk satu tahun yang akan datang dengan memerlukan beberapa karyawan untuk menyelesaikan pekerjaan**

<b>No</b>	<b>Alternatif Jawaban</b>	<b>Frekuensi</b>	<b>Persentase%</b>
1	Sangat Tidak Setuju	0	0
2	Tidak Setuju	1	2
3	Ragu-ragu	1	2
4	Setuju	43	86
5	Sangat Setuju	5	10
<b>Total</b>		<b>50</b>	<b>100</b>

Sumber: Hasil Penelitian 2020

Berdasarkan tabel 4.22 dari jumlah 50 responden dapat diketahui bahwa 10% dengan frekuensi 5 orang sangat setuju dengan perusahaan biasanya memiliki jangka waktu kerja untuk satu tahun yang akan datang dengan memerlukan beberapa karyawan untuk menyelesaikan pekerjaan. 86% dengan frekuensi 43 orang menyatakan setuju dengan perusahaan biasanya memiliki jangka waktu kerja untuk satu tahun yang akan datang dengan memerlukan beberapa karyawan untuk menyelesaikan pekerjaan. 2% dengan frekuensi 1 orang menyatakan ragu-ragu dengan perusahaan biasanya memiliki jangka waktu kerja untuk satu tahun yang akan datang dengan memerlukan beberapa karyawan untuk menyelesaikan pekerjaan. 2% dengan frekuensi 1 orang menyatakan tidak setuju dengan perusahaan biasanya memiliki jangka waktu kerja untuk satu tahun yang akan datang dengan memerlukan beberapa karyawan untuk menyelesaikan pekerjaan.

Berdasarkan data tersebut diketahui bahwa kebanyakan dari responden menyatakan setuju dengan perusahaan biasanya memiliki jangka waktu kerja untuk satu tahun yang akan datang dengan memerlukan beberapa karyawan untuk menyelesaikan pekerjaan.

**Tabel 4.23**  
**Kuantitas pekerjaan yang karyawan lakukan sesuai dengan harapan dan keinginan pimpinan**

No	Alternatif Jawaban	Frekuensi	Persentase%
1	Sangat Tidak Setuju	0	0
2	Tidak Setuju	0	0
3	Ragu-ragu	0	0
4	Setuju	47	94
5	Sangat Setuju	3	6
<b>Total</b>		<b>50</b>	<b>100</b>

Sumber: Hasil Penelitian 2020

Berdasarkan tabel 4.23 dari jumlah 50 responden dapat diketahui bahwa 6% dengan frekuensi 3 orang sangat setuju dengan kuantitas pekerjaan yang karyawan lakukan sesuai dengan harapan dan keinginan pimpinan. 94% dengan frekuensi 47 orang menyatakan setuju dengan kuantitas pekerjaan yang karyawan lakukan sesuai dengan harapan dan keinginan pimpinan.

Berdasarkan data tersebut diketahui bahwa kebanyakan dari responden menyatakan setuju dengan kuantitas pekerjaan yang karyawan lakukan sesuai dengan harapan dan keinginan pimpinan.

**Tabel 4.24**

**Senior Vice President Selalu mempunyai target pada planning pekerjaan untuk yang akan datang atau biasanya untuk periode di tahun depan yang diterapkan kepada karyawan dalam bentuk meningkatkan kuantitas kerja karyawan itu sendiri**

<b>No</b>	<b>Alternatif Jawaban</b>	<b>Frekuensi</b>	<b>Persentase%</b>
1	Sangat Tidak Setuju	0	0
2	Tidak Setuju	0	0
3	Ragu-ragu	0	0
4	Setuju	24	48
5	Sangat Setuju	26	52
<b>Total</b>		<b>50</b>	<b>100</b>

Sumber: Hasil Penelitian 2020

Berdasarkan tabel 4.24 dari jumlah 50 responden dapat diketahui bahwa 52% dengan frekuensi 26 orang sangat setuju dengan Senior Vice President Selalu mempunyai target pada planning pekerjaan untuk yang akan datang atau biasanya untuk periode di tahun depan yang diterapkan kepada karyawan dalam bentuk meningkatkan kuantitas kerja karyawan itu sendiri. 48% dengan frekuensi 24 orang menyatakan setuju dengan Senior Vice President Selalu mempunyai target pada planning pekerjaan untuk yang akan datang atau biasanya untuk periode di tahun depan yang diterapkan kepada karyawan dalam bentuk meningkatkan kuantitas kerja karyawan itu sendiri.

Berdasarkan data tersebut diketahui bahwa kebanyakan dari responden menyatakan setuju dengan Senior Vice President Selalu mempunyai target pada planning pekerjaan untuk yang akan datang atau biasanya untuk periode di tahun

depan yang diterapkan kepada karyawan dalam bentuk meningkatkan kuantitas kerja karyawan itu sendiri.

**Tabel 4.25**

**Jumlah kerja yang dilakukan oleh karyawan dalam kurun waktu tertentu termasuk kebijakan dari pimpinan**

<b>No</b>	<b>Alternatif Jawaban</b>	<b>Frekuensi</b>	<b>Persentase%</b>
1	Sangat Tidak Setuju	0	0
2	Tidak Setuju	0	0
3	Ragu-ragu	0	0
4	Setuju	33	66
5	Sangat Setuju	17	34
<b>Total</b>		<b>50</b>	<b>100</b>

Sumber: Hasil Penelitian 2020

Berdasarkan tabel 4.25 dari jumlah 50 responden dapat diketahui bahwa 34% dengan frekuensi 17 orang sangat setuju dengan jumlah kerja yang dilakukan oleh karyawan dalam kurun waktu tertentu termasuk kebijakan dari pimpinan. 66% dengan frekuensi 33 orang menyatakan setuju dengan jumlah kerja yang dilakukan oleh karyawan dalam kurun waktu tertentu termasuk kebijakan dari pimpinan.

Berdasarkan data tersebut diketahui bahwa kebanyakan dari responden menyatakan setuju dengan dengan jumlah kerja yang dilakukan oleh karyawan dalam kurun waktu tertentu termasuk kebijakan dari pimpinan.

**Tabel 4.26**  
**Karyawan yang bersedia pulang lewat jam kerja dikarenakan belum selesainya pekerjaan bisa disebut loyalitas terhadap pekerjaannya**

<b>No</b>	<b>Alternatif Jawaban</b>	<b>Frekuensi</b>	<b>Persentase%</b>
1	Sangat Tidak Setuju	0	0
2	Tidak Setuju	3	6
3	Ragu-ragu	0	0
4	Setuju	41	82
5	Sangat Setuju	6	12
<b>Total</b>		<b>50</b>	<b>100</b>

Sumber: Hasil Penelitian 2020

Berdasarkan tabel 4.26 dari jumlah 50 responden dapat diketahui bahwa 12% dengan frekuensi 6 orang sangat setuju dengan Karyawan yang bersedia pulang lewat jam kerja dikarenakan belum selesainya pekerjaan bisa disebut loyalitas terhadap pekerjaannya. 82% dengan frekuensi 41 orang menyatakan setuju dengan karyawan yang bersedia pulang lewat jam kerja dikarenakan belum selesainya pekerjaan bisa disebut loyalitas terhadap pekerjaannya. 6% dengan frekuensi 3 orang menyatakan tidak setuju dengan karyawan yang bersedia pulang lewat jam kerja dikarenakan belum selesainya pekerjaan bisa disebut loyalitas terhadap pekerjaannya

Berdasarkan data tersebut diketahui bahwa kebanyakan dari responden menyatakan setuju dengan jumlah kerja yang dilakukan oleh karyawan dalam kurun waktu tertentu termasuk kebijakan dari pimpinan.

**Tabel 4.27**  
**Karyawan yang dapat menyelesaikan tugas sebelum dateline atau batas waktu yang ditentukan**

<b>No</b>	<b>Alternatif Jawaban</b>	<b>Frekuensi</b>	<b>Persentase%</b>
1	Sangat Tidak Setuju	0	0
2	Tidak Setuju	0	0
3	Ragu-ragu	0	0
4	Setuju	31	62
5	Sangat Setuju	19	38
<b>Total</b>		<b>50</b>	<b>100</b>

Sumber: Hasil Penelitian 2020

Berdasarkan tabel 4.27 dari jumlah 50 responden dapat diketahui bahwa 38% dengan frekuensi 19 orang sangat setuju dengan karyawan yang dapat menyelesaikan tugas sebelum dateline atau batas waktu yang ditentukan. 62% dengan frekuensi 31 orang menyatakan setuju dengan karyawan yang dapat menyelesaikan tugas sebelum dateline atau batas waktu yang ditentukan.

Berdasarkan data tersebut diketahui bahwa kebanyakan dari responden menyatakan setuju dengan yang dapat menyelesaikan tugas sebelum dateline atau batas waktu yang ditentukan.

## **4.2 Pembahasan**

### **4.2.1. Uji Validitas Data**

Validitas adalah ketepatan atau kecermatan suatu instrumen dalam mengukur apa yang ingin diukur. Dalam pengujian instrumen pengumpulan data, validitas bisa dibedakan menjadi validitas faktor dan validitas item. Pengukuran validitas faktor ini dengan cara mengkorelasikan antara skor faktor (penjumlahan

item dalam satu faktor) dengan skor total faktor (total keseluruhan faktor), sedangkan pengukuran validitas item dengan cara mengkorelasikan antara skor item dengan skor total item. Dasar pertimbangan untuk mengukur valid tidaknya kuesioner adalah dengan membandingkan antara  $r$  hitung ( $r_{xy}$ ) terhadap  $r$  tabel. Nilai  $r$  tabel untuk penelitian ini adalah  $r$  tabel dengan  $df = 50$  pada taraf signifikan = 5% yaitu 0,273. Jika  $r$  hitung lebih besar dari  $r$  tabel maka kuesioner dikatakan valid dan sebaliknya jika  $r$  hitung lebih kecil dari  $r$  tabel maka kuesioner tersebut dikatakan tidak valid sebagai instrumen penelitian.

**Tabel 4.28**  
**Hasil Uji Validitas Pertanyaan tentang Komunikasi**  
**Senior Vice President (SVP)**

Variabel	Item	$r$ hitung	$r$ table	Ket
	1	0,401	0,273	Valid
	2	0,320	0,273	Valid
	3	0,550	0,273	Valid
	4	0,464	0,273	Valid
	5	0,563	0,273	Valid
	6	0,365	0,273	Valid
	7	0,403	0,273	Valid
	8	0,389	0,273	Valid
Komunikasi Senior Vice	9	0,358	0,273	Valid
President (SVP)	10	0,324	0,273	Valid
	11	0,296	0,273	Valid
	12	0,490	0,273	Valid
	13	0,330	0,273	Valid

Sumber: Hasil Penelitian 2020

**Tabel 4.29**  
**Hasil Uji Validitas Pertanyaan tentang Kinerja Karyawan**

Variabel	Item	r hitung	r table	Ket
Kinerja Karyawan	1	0,354	0,273	Valid
	2	0,291	0,273	Valid
	3	0,375	0,273	Valid
	4	0,361	0,273	Valid
	5	0,352	0,273	Valid
	6	0,305	0,273	Valid
	7	0,277	0,273	Valid
	8	0,562	0,273	Valid
	9	0,420	0,273	Valid
	10	0,444	0,273	Valid

Sumber: Hasil Penelitian 2020

#### 4.2.2. Uji Reliabilitas Data

Analisis Reliabilitas adalah tingkat kepercayaan hasil suatu pengukuran. Pengukuran yang memiliki reliabilitas tinggi yaitu pengukuran yang mampu memberikan hasil ukur yang terpercaya (reliabel). Walaupun secara teoritis besarnya koefisien reliabilitas sekitar 0,00 hingga 1,00 akan tetapi pada kenyataannya koefisien sebesar 1,00 tidak pernah tercapai dalam pengukuran.

Uji reliabilitas dengan menggunakan rumus *Cronbach Alpha* dengan bantuan SPSS diperoleh hasil uji reliabilitas kuesioner sebagaimana terlampir. Rekapitulasi item kuesioner hasil uji reliabilitas terlihat pada tabel 4.30 berikut:

**Tabel 4.30**  
**Hasil Uji Reliabilitas Pertanyaan tentang Komunikasi Senior Vice President**  
**Reliability Statistics**

Cronbach's Alpha	N of Items
,729	8

Pengujian instrumen kuisioner pada Tabel 4.29 Tersebut dinyatakan reliabel karna nilai yang diperoleh melebihi nilai standar yaitu 0,64 dan dibawah 0,90. Uji reliabilitas ini memberikan indikasi bahwa keandalan kuesioner yang digunakan berkorelasi tinggi dan diterima.

**Tabel 4.31**  
**Hasil Uji Reliabilitas Pertanyaan tentang Kinerja Karyawan**  
**Reliability Statistics**

Cronbach's Alpha	N of Items
,889	10

Pengujian instrumen kuisioner pada Tabel 4.31 Tersebut dinyatakan reliabel karna nilai yang diperoleh melebihi nilai standar yaitu 0,64 dan dibawah 0,90. Uji reliabilitas ini memberikan indikasi bahwa keandalan kuesioner yang digunakan berkorelasi tinggi dan diterima.

### 4.2.3. Uji Koefisien Determinasi (R<sup>2</sup>)

**Tabel 4.32**  
**Hasil Uji Koefisien Determinasi (R<sup>2</sup>)**  
**Model Summary**

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	,211 <sup>a</sup>	,045	,025	1,743

a. Predictors: (Constant), Komunikasi Senior Vice

President

Berdasarkan tabel 4.32 dapat diketahui bahwa Nilai *R Square* 0,045 berarti 4,5% pengaruh Komunikasi Senior Vice President terhadap Kinerja Karyawan. Sedangkan sisanya 95,5% dapat dijelaskan oleh faktor-faktor lain diluar penelitian seperti ini.

### 4.2.4. Uji T-Test

Uji Statistik t pada dasarnya menunjukkan seberapa besar pengaruh satu variabel independen secara individual dalam menerangkan variasi variabel dependen. Adapun yang menjadi kriteria dalam uji statistik t ini ialah :

- a. Jika nilai probabilitas  $< 0,05$  sig, maka  $H_0$  diterima dan  $H_1$  ditolak artinya tidak signifikan.
- b. Jika nilai probabilitas  $> 0,05$  sig, maka  $H_0$  ditolak dan  $H_1$  diterima artinya signifikan.

**Tabel 4.33**  
**Hasil Uji T-Test Pertanyaan tentang Komunikasi Senior Vice**  
**President**  
**Coefficients<sup>a</sup>**

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	34,257	5,324		6,435	,000
Komunikasi Senior Vice President	,141	,094	,211	1,497	,141

a. Dependent Variable: Kinerja Karyawan

Dapat dilihat dari tabel 4.33 pada hasil Uji T-Test Pertanyaan tentang Komunikasi Senior Vice President menyatakan bahwa nilai pengaruh X terhadap Y adalah sebesar  $0,000 < 0,05$  dan nilai hitung  $1,497 < 2,011$  sig maka H<sub>1</sub> ditolak yang berarti tidak terdapat pengaruh yang signifikan antara X terhadap Y.

#### 4.2.5. Uji Signifikan Simultan (Uji-F)

Uji Signifikansi Simultan (Uji F) bertujuan untuk melihat bagaimana pengaruh variabel bebas (Komunikasi Senior Vice President) secara simultan terhadap variabel terikat (Kinerja Karyawan).

1.  $df$  (Pembilang) =  $k - 1 = 2 - 1 = 1$

2.  $df$  (Penyebut) =  $n - k = 50 - 2 = 48$

Nilai  $F_{hitung}$  akan diperoleh dengan menggunakan bantuan *SPSS for windows*, kemudian akan dibandingkan dengan  $F_{tabel}$  pada tingkat  $\alpha = 95\% = 4,04$ . Hasil pengolahan data dapat dilihat pada tabel 4.34

**Tabel 4.34**  
**Hasil Uji Signifikan Simultan (Uji-F)**  
**ANOVA<sup>b</sup>**

Model		Sum of Squares	Df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	6,810	1	6,810	2,242	,141 <sup>a</sup>
	Residual	145,770	48	3,037		
	Total	152,580	49			

a. Predictors: (Constant), Komunikasi Senior Vice President

b. Dependent Variable: Kinerja Karyawan

Berdasarkan tabel 4.34, maka dapat dilihat bahwa nilai  $F_{hitung}$  adalah 2,242 dengan tingkat signifikansi 0,141. Sedangkan  $F_{tabel}$  pada tingkat kepercayaan 5% ( $\alpha = 0,05$ ) adalah 4,04. Oleh karena itu  $F_{hitung} 2,242 \leq F_{tabel} 4,04$  menunjukkan bahwa Komunikasi Senior Vice President (X) secara simultan tidak berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Karyawan (Y) dan tingkat signifikansi  $0,141 > 0,05$  menunjukkan bahwa Komunikasi Senior Vice President (X) secara simultan berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Karyawan (Y).

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Simpulan**

Berdasarkan hasil penelitian yang dan pembahasan yang telah diuraikan pada Bab IV mengenai Pengaruh Komunikasi Senior Vice President (SVP) Terhadap Kinerja Karyawan PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero), maka ditarik kesimpulan:

1. Pada hasil Uji T-Test Pertanyaan tentang Komunikasi Senior Vice President menyatakan bahwa nilai pengaruh X terhadap Y adalah sebesar  $0,000 < 0,05$  dan nilai hitung  $1,497 < 2,011$  sig maka H1 ditolak yang berarti tidak terdapat pengaruh yang signifikan antara X terhadap Y.
2. Pada hasil Uji Signifikan Simultan dapat dilihat bahwa nilai Fhitung adalah 2,242 dengan tingkat signifikansi 0,141. Sedangkan Ftabel pada tingkat kepercayaan 5% ( $\alpha = 0,05$ ) adalah 4,04. Oleh karena itu Fhitung  $2,242 \leq$  Ftabel 4,04 menunjukkan bahwa Komunikasi Senior Vice President (X) secara simultan tidak berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Karyawan (Y) dan tingkat signifikansi  $0,141 > 0,05$  menunjukkan bahwa Komunikasi Senior Vice President (X) secara simultan berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Karyawan (Y).

## 5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan yang diperoleh dari hasil penelitian ini, maka penulis merasa perlu menuliskan beberapa saran berkenaan dengan penelitian yaitu sebagai berikut :

1. Kepada Perusahaan PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero) diharapkan bisa memberikan bimbingan kepada seluruh pimpinan dan menerapkan komunikasi seperti komunikasi Organisasi agar lancarnya suatu pekerjaan tanpa terdapat *miss communication*.
2. Berdasarkan hasil penelitian yang telah diperoleh yang menyatakan bahwa komunikasi mempengaruhi kinerja karyawan secara langsung tanpa mediasi oleh pimpinan, maka penulis ingin menyampaikan saran yang dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam hal peningkatan hasil kinerja karyawan. Saran yang diberikan penulis terkait dengan peningkatan kinerja karyawan melalui media komunikasi berkenaan dengan *cooperation*.
3. Bagi Penelitian selanjutnya

Dalam penelitian ini variabel yang digunakan menghasilkan Nilai *R Square* 0,045 berarti 4,5% pengaruh Komunikasi Senior Vice President terhadap Kinerja Karyawan. Sedangkan *F* tabel pada tingkat kepercayaan 5% ( $\alpha = 0,05$ ) adalah 4,04. Oleh karena itu  $F_{hitung} 2,242 \leq F_{tabel} 4,04$  menunjukkan bahwa Komunikasi Senior Vice President (X) secara simultan tidak berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Karyawan (Y) dan tingkat signifikansi  $0,141 > 0,05$  menunjukkan bahwa Komunikasi Senior Vice President (X) secara simultan berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Karyawan (Y).

## DAFTAR PUSTAKA

- Bernardin, H. John and Joyes, E.A. Russel, 2000, *Human Resource Management*, Alih Bahasa Diana Hertati. Mc. Graw Hill. Inc. Singapura.
- Creeber, G & Martin, R (ed). (2009), *Digital Cultures: Understanding New Media*, Berkshire-England: Open University Press.
- Ghozali, Imam. 2013. *Aplikasi Analisis Multivariate dengan Program IBM SPSS 21 Update PLS Regresi*. Semarang: Badan Penerbit Universitas Diponegoro.
- Gomes. 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Andi Offset
- Hasan, Erliana. (2005). *Komunikasi Pemerintahan*. Bandung: PT. Rafika Aditama.
- Kasmir. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori dan Praktek)*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Liliweri, Alo. 2013. *Dasar-dasar Komunikasi Antar Budaya*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Mangkunegara, A.P. 2012. *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia*. Bandung: PT. Refika Aditama.
- (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: Remaja Rosdakarya
- Muhammad, Arni, 2007. *Komunikasi Organisasi*. Bumi Aksara, Jakarta.
- Mukarom, Zainal dan Laksana, Muhidin Wijaya. 2015. *Media Relation: Panduan Efektif Pengelolaan Hubungan Masyarakat*. Bandung: Simbiosis Rekatama Media.
- Mulyana, Deddy, 2001. *Ilmu Komunikasi Suatu Pengantar*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Nurjaman, Kadar dan Khaerul Umam, 2012. *Komunikasi dan Relations*. Bandung: CV Pustaka Setia.
- Pace, R. Wayne. Don F. Faulers. (2006). *Komunikasi Organisasi*. Strategi Meningkatkan Kinerja Perusahaan. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- , (2000). *Komunikasi Organisasi*. Strategi Meningkatkan Kinerja Perusahaan. Bandung: Remaja Rosdakarya.

- Riduwan & Kuncoro. 2011. *Cara Menggunakan dan Memakai Path Analysis (Analisis Jalur)*. Bandung: Alfabeta.
- Ruliana Dr. Poppy.(2014). *Komunikasi Organisasi:Teori dan studi kasus*.Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Sedarmayanti. (2001). *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. Jakarta: Mandar Maju.
- Sugiyono. (2016). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: PT Alfabet.
- . (2010). *Metode Penelitian Kuantitatif dan R&D*. Bandung: PT Alfabet.
- . (2009). *Metode Penelitian Kuantitatif dan R&D*. Bandung: PT Alfabet.
- . (2012). *Metode Penelitian Kuantitatif dan R&D*. Bandung: PT Alfabet.
- Van Dijk, J. (2006). *The network society: Britain*: Sage Publication.
- Widjaja, W.A. 2000. *Komunikasi dan Hubungan Masyarakat*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Wursanto Ig (2001). *Ilmu Komunikasi Teori dan Praktek*. Yogyakarta. Kanisius.

## **SKRIPSI**

- Ivani, Siti Zumroh Nur. “*Pengaruh City Branding Enjoy Jakarta*”*Terhadap Citra Kota dan Keputusan Berkunjung Youth Traveler Ke Jakarta*. Skripsi diterbitkan. UIN Syarif Hidayatullah Jakarta: 2015. {diakses pada tanggal 4 agustus 2020, pukul 15.55}

## **INTERNET**

<https://id.m.wikipedia.org> diakses pada tanggal 3 february 2020, pukul 10.15

<https://pengertiandefinisi.com> diakses pada tanggal 15 april 2020, pukul 19.45

**LAMPIRAN KUESIONER**

**PENGARUH KOMUNIKASI SENIOR VICE PRESIDENT**

**(SVP) TERHADAP KINERJA KARYAWAN PT. PELABUHAN**

**INDONESIA I (PERSERO)**

**I. Identitas Responden**

Usia :

Jenis Kelamin:

Status Pekerjaan : ( ) karyawan tetap, ( ) karyawan honorer

**II. Petunjuk Pengisian Kuesioner**

Kuesioner dibawah ini memuat sejumlah pertanyaan. Silahkan anda memberikan tanda (√) pada kotak jawaban yang anda pilih yang menunjukkan besar tingkat persetujuan atau ketidak setujuan anda terhadap pertanyaan tersebut.

**Keterangan**

SS = Sangat Setuju

S = Setuju

RG = Ragu-ragu

TS = Tidak Setuju

STS = Sangat Tidak Setuju

### Variable Komunikasi Senior Vice President (SVP)

No	Pertanyaan	SS	S	RG	TS	STS
1.	Informasi yang disampaikan oleh Senior Vice President menggunakan kata-kata atau simbol-simbol yang dapat diterima karyawan dan dimengerti.					
2.	Senior Vice President memberikan informasi melalui MSE (Manajemen surat elektronik) kepada karyawan untuk mengerjakan suatu pekerjaan yang harus dilakukannya di masa yang akan datang.					
3.	Pemberitahuan Informasi Rapat yang disampaikan oleh Senior Vice President melalui email kepada karyawan nya mempermudah komunikasi yang dilakukan.					
4.	Senior Vice President senantiasa mengakui dan menghargai hasil kerja dari karyawan.					
5.	Dengan dibuatnya kebijakan kecil berupa peraturan rapat untuk setiap kerjaan baru oleh Senior Vice President sangat berpengaruh terhadap kerja karyawan.					
6.	Sering izinnya karyawan keluar kantor pada jam kerja membuat Senior Vice President memutuskan memberikan peringatan berupa SP-1 kepada karyawan.					
7.	Setiap karyawan harus mampu bekerja dibawah tekanan dari pimpinan.					

8.	Dengan di buatnya suatu kebijakan baru oleh perusahaan maka setiap Senior Vice President harus mampu menyampaikan pesan yang di dapat kepada karyawan.					
9.	Setiap masing-masing Senior Vice President pada bidangnya memiliki cara pengendalian tugas yang akan diberikan kepada karyawan.					
10.	Senior Vice President harus mampu menjadi pimpinan yang memiliki kesetaraan pada karyawan seperti pada saat berada dimeja rapat.					
11.	Senior Vice President harus bisa bersikap netral kepada setiap karyawan baik karyawan tetap atau karyawan honorer.					
12.	Senior Vice President memutuskan menggunakan media whatshapp untuk berkomunikasi dengan karyawan melalui group whatshapp.					
13.	Media merupakan alat komunikasi yang mencakup jaringan luas, maka sering kali setiap pimpinan memanfaatkan media website untuk memperoleh informasi yang berkaitan dengan perusahaan.					

### Variable Kinerja Karyawan

No	Pertanyaan	SS	S	RG	TS	STS
1.	Karyawan yang sering mengikuti kegiatan seminar yang diadakan perusahaan dapat meningkatkan kualitas kerja karyawan itu sendiri.					
2.	Karyawan melakukan pekerjaan dengan mengutamakan hasil pekerjaan yang bermutu dan sesuai dengan peraturan yang ada.					
3.	Kualitas hasil kerja yang karyawan lakukan harus sesuai dengan cara yang ditetapkan oleh perusahaan.					
4.	Karyawan harus bisa menangani beban kerja sebagaimana yang ditugaskan perusahaan kepadanya.					
5.	Perusahaan biasanya memiliki jangka waktu kerja untuk satu tahun yang akan datang dengan memerlukan beberapa karyawan untuk menyelesaikan pekerjaan.					
6.	Kuantitas pekerjaan yang karyawan lakukan sesuai dengan harapan dan keinginan pimpinan.					
7.	Senior Vice President Selalu mempunyai target pada planning pekerjaan untuk yang akan datang atau biasanya untuk periode di tahun depan yang diterapkan kepada karyawan dalam bentuk meningkatkan kuantitas kerja karyawan itu sendiri.					

8.	Jumlah kerja yang dilakukan oleh karyawan dalam kurun waktu tertentu termasuk kebijakan dari pimpinan.					
9.	Karyawan yang bersedia pulang lewat jam kerja dikarenakan belum selesainya pekerjaan bisa disebut loyalitas terhadap pekerjaannya.					
10.	Karyawan yang dapat menyelesaikan tugas sebelum dateline atau batas waktu yang ditentukan.					

**Lampiran Hasil penyebaran Kuesioner Variabel (X) Komunikasi Senior Vice President (SVP)**

Responden	Variabel Komunikasi Senior Vice President (SVP)													Jumlah
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
1	5	5	5	5	5	4	4	4	4	5	5	5	4	60
2	4	5	5	5	5	4	4	4	4	5	4	5	4	58
3	4	5	4	5	5	5	4	4	5	5	4	4	4	58
4	4	4	4	5	5	4	4	4	5	5	4	4	4	56
5	5	5	4	5	5	4	4	5	4	5	4	5	4	59
6	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4	4	5	4	58
7	5	4	5	5	5	5	4	5	4	4	4	5	4	59
8	4	5	5	5	5	4	4	5	4	4	4	5	4	58
9	5	5	5	5	5	4	4	4	4	5	4	5	5	60
10	5	4	5	5	5	4	4	4	4	5	4	4	4	57
11	4	5	3	5	3	4	4	4	3	5	4	5	4	53
12	5	5	5	5	4	5	5	4	4	5	4	5	4	60
13	4	5	5	5	4	4	4	4	5	4	4	5	4	57
14	4	4	5	5	3	4	2	4	4	5	4	4	4	52
15	5	4	3	5	4	3	4	4	4	4	4	3	5	52
16	4	4	5	5	4	4	5	4	4	5	4	5	4	57
17	4	4	5	5	4	4	4	4	4	5	3	5	4	55
18	4	5	5	5	4	4	4	4	4	5	4	5	4	57
19	4	5	4	5	4	5	4	4	4	4	4	5	4	56
20	4	5	4	5	4	2	5	4	4	5	4	5	4	55
21	5	5	5	5	4	2	4	4	4	5	4	5	4	56
22	4	5	5	5	4	4	4	4	4	5	4	5	4	57
23	4	5	5	5	4	4	4	4	4	5	4	5	4	57
24	4	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	5	4	56
25	4	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	5	4	56

**Lampiran Hasil penyebaran Kuesioner Variabel (X) Komunikasi Senior Vice President (SVP)**

Responden	Variabel Komunikasi Senior Vice President (SVP)													Jumlah
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
26	4	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	55
27	4	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	55
28	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	55
29	4	5	5	5	4	5	4	4	4	4	4	5	4	57
30	4	4	5	5	4	4	4	4	4	4	4	5	4	55
31	5	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	5	4	57
32	4	5	5	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	57
33	4	5	4	4	4	4	5	4	5	5	5	4	4	57
34	5	5	4	4	4	4	5	4	4	4	4	5	4	56
35	5	4	4	4	4	4	5	5	4	5	4	4	4	56
36	5	4	5	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	55
37	4	5	5	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	55
38	4	4	5	4	4	5	5	5	4	4	4	4	4	56
39	4	5	5	4	4	2	4	4	3	5	4	5	4	53
40	4	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	56
41	4	5	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	52
42	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	4	4	4	54
43	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	5	4	54
44	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	53
45	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	53
46	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	52
47	4	5	4	4	4	4	4	4	4	3	4	5	4	53
48	4	5	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	54
49	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	54
50	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	53



**Lampiran Hasil penyebaran Kuesioner Variabel (Y) Kinerja Karyawan**

Responden	Variabel Kinerja Karyawan										Jumlah
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
26	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
27	4	4	4	4	4	4	5	4	4	5	42
28	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	41
29	4	4	4	4	4	4	4	4	2	4	38
30	4	4	4	4	4	4	5	5	4	5	43
31	4	4	5	4	4	4	4	4	4	5	42
32	4	4	5	5	4	4	4	5	4	5	44
33	5	4	5	4	4	4	5	4	4	4	43
34	4	4	4	4	4	4	5	5	4	5	43
35	4	5	4	4	4	4	4	4	4	5	42
36	4	4	4	4	4	4	5	5	4	5	43
37	4	4	4	4	2	4	4	4	4	5	39
38	5	4	5	4	4	4	5	5	5	5	46
39	4	4	4	4	4	5	5	4	4	4	42
40	4	4	4	4	4	4	5	4	2	4	39
41	4	4	4	2	4	4	4	4	4	4	38
42	4	4	4	4	4	4	5	5	4	4	42
43	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	41
44	4	5	5	4	4	4	4	5	4	4	43
45	4	4	4	4	4	4	5	4	5	4	42
46	4	4	4	4	5	4	5	4	5	4	43
47	4	5	4	4	4	4	5	4	4	4	42
48	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	41
49	4	4	4	4	5	4	5	4	4	4	42
50	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	41



Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Jalan Kapten Mochtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474  
Website: <http://www.umsu.ac.id> Email: [rektor@umsu.ac.id](mailto:rektor@umsu.ac.id)

Nomor : 463/KET/II.3-AU/UMSU-03/F/2020  
Lampiran : --  
Hal : **Mohon Diberikan izin  
Penelitian Mahasiswa**

Medan, 09 Dzulhijjah 1441 H  
30 Juli 2020 M

Kepada Yth : Kepala PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero)  
di-

Tempat.

Bissmillahirrahmanirrahim  
Assalamu'alaikum Wr.Wb

Teriring salam semoga Bapak/Ibu dalam keadaan sehat wal'afiat serta sukses dalam menjalankan segala aktivitas yang telah direncanakan

Untuk memperoleh data penulisan skripsi dalam rangka penyelesaian program studi jenjang Strata Satu (S1), kami mohon kiranya Bapak/Ibu berkenan memberikan izin penelitian kepada mahasiswa kami :

Nama mahasiswa : **RIKA ANDRIANI HARAHAP**  
N P M : 1603110048  
Program Studi : Ilmu Komunikasi  
Semester : VIII (Delapan) Tahun Akademik 2019/2020  
Judul Skripsi : **PENGARUH KOMUNIKASI SENIOR VICE PRESIDENT (SVP)  
TERHADAP KINERJA KARYAWAN PT. PELABUHAN  
INDONESIA I (PERSERO)**

Demikianlah kami sampaikan, atas perhatian dan kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.  
Nashrun minallah, wassalamu 'alaikum wr. wb.

  
Dekan  
**Dr. Arifin Saleh, S.Sos., MSP.**



PT. PELABUHAN INDONESIA I (PERSERO)

Nomor : KP.41/17/15/PI-20.TU

Medan, 04 Agustus 2020

Lampiran :

Kepada

Perihal : Persetujuan Riset

Yth. Dekan Fak. Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
Universitas Muhammadiyah  
Sumatera Utara

di

Tempat

Memperhatikan surat Saudara Nomor : 463/KET/II.3-AU/UMSU-03/F/2020 tanggal 30 Juli 2020 Perihal Izin Penelitian Mahasiswa.

Sehubungan hal tersebut, bahwa pada prinsipnya kami menyetujui pelaksanaan riset dimaksud atas nama :

NO	NAMA	NPM	Program Studi
1	Rika Andriani Harahap	1603110048	Ilmu Komunikasi

untuk pelaksanaan Riset dimaksud kepada Mahaiswa/i agar memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Sebelum memulai riset wajib melapor kepada Divisi Umum Kantor Pusat PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero).
2. Mentaati semua aturan yang berlaku di perusahaan dan Wajib memahaminya.
3. Menggunakan data yang telah diperoleh dengan sebaik-baiknya dan tidak menyebar luaskan data tersebut tanpa seizin perusahaan.

Demikian disampaikan atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

a.n. DIREKTUR SDM DAN UMUM  
SENIOR VICE PRESIDENT UMUM  
M. ERIANSYAH

GRHA PELINDO SATU  
Jl. Lingkar Pelabuhan No.1 Belawan,  
Medan 20411  
Telp. (061) - 41000055 (Hunting)  
Fax. (061) - 88800059  
E-mail : pelabuhan1@pelindo1.co.id  
Website : www.pelindo1.co.id

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

Dokumentasi Rabu, 19 Agustus 2020











Unggul, Cerdas & Terpercaya  
 Menjawab surat ini agar Sesuaikan  
 ur dan tanggapnya

058.16.311

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI  
 UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
 FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jalan Kapten Muchtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474  
 Website: <http://www.umsu.ac.id> E-mail: [rektor@umsu.ac.id](mailto:rektor@umsu.ac.id)

PERMOHONAN-PERSETUJUAN  
 JUDUL SKRIPSI

Slk-1

Kepada Yth.  
 Bapak/Ibu Ketua Jurusan Ilmu Komunikasi  
 FISIP UMSU  
 di  
 Medan.

Medan, ..... Februari ..... 2020

Assalamu'alaikum wr. wb.

Dengan hormat, Saya yang bertanda tangan di bawah ini Mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UMSU :

Nama lengkap : Risa Andriani Harahap  
 N P M : 1603110048  
 Jurusan : Ilmu Komunikasi  
 Tabungan sks : 136 sks, IP Kumulatif 3,44

Mengajukan permohonan persetujuan judul skripsi :

No	Judul Skripsi	Status
1	Implementasi Program CSR PT Perkebunan Indonesia I (Persero) dalam meningkatkan kualitas hidup masyarakat di sekitaran Belawan.	x
2	Pengaruh Komunikasi Senior Vice President (SVP) terhadap Kinerja Karyawan PT Perkebunan Indonesia I (Persero)	21/2 - 2020
3	Analisis Aktivitas Program CSR dalam meningkatkan Kualitas Perusahaan. (Studi Kasus Pada PT Perkebunan Indonesia I (Persero))	

Bersama permohonan ini saya lampirkan :

1. Tanda bukti lunas beban SPP tahap berjalan;
2. Daftar Kemajuan Akademik Mahasiswa (DKAM) yang dikeluarkan oleh Dekan.
3. Tanda bukti Lunas Uang/Biaya Seminar Proposal;\*

Demikianlah permohonan Saya, atas pemeriksaan dan persetujuan Bapak/Ibu, Saya ucapkan terima kasih. Wassalam.

Rekomendasi Ketua Jurusan :  
 Diteruskan kepada Dekan untuk  
 Penetapan Judul dan Pembimbing.

Medan, tgl. .... Februari ..... 2020

Ketua,

*[Signature]*

(Nurhasanah Nasution, S.Sos., M.I.Fan)

Pemohon,

*[Signature]*  
 Risa Andriani Harahap

PB: BAHRUM JAMIL



**UMSU**

Unggul | Cerdas | Terpercaya

Bila menjeleh surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Jalan Kapten Mochtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474  
Website : <http://www.umsu.ac.id> E-mail : [rektor@umsu.ac.id](mailto:rektor@umsu.ac.id)

**SURAT PENETAPAN JUDUL SKRIPSI**  
**DAN PEMBIMBING**

**Nomor : 058.16.311/SK/IL3-AU/UMSU-03/F/2020**

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial Ilmu Politik Nomor: 975/SK/IL3/UMSU-03/F/2018 Tanggal 15 Rabiul Awwal 1440 H/ 23 November 2018 dan Rekomendasi Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi tertanggal : **21 Februari 2020** dengan ini menetapkan judul skripsi dan pembimbing penulisan untuk mahasiswa sebagai berikut :

Nama mahasiswa : **RIKA ANDRIANI HARAHAHAP**  
N P M : 1603110048  
Program Studi : Ilmu Komunikasi  
Semester : VIII (Delapan) Tahun Akademik 2019/2020  
Judul Skripsi : **PENGARUH KOMUNIKASI SENIOR VICE PRESIDENT (SVP) TERHADAP KINERJA KARYAWAN PT. PELABUHAN INDONESIA I (PERSERO)**

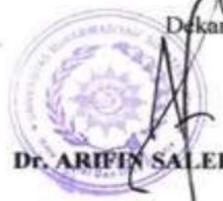
Pembimbing : Drs. BHRUM JAMIL., M.AP.

Dengan demikian telah diizinkan menulis skripsi, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Penulisan skripsi harus memenuhi prosedur dan tahapan yang berpedoman kepada ketentuan sebagaimana tertuang di dalam Surat Keputusan Dekan FISIP UMSU Nomor: 975/SK/IL3/UMSU-03/F/2018 Tanggal 15 Rabiul Awwal 1440 H/ 23 November 2018.
2. Penetapan judul skripsi dan pembimbing ini dan naskah skripsi dinyatakan batal apabila tidak selesai sebelum masa kadaluarsa atau bertentangan dengan peraturan yang berlaku.

**Masa Kadaluarsa tanggal: 21 Februari 2021.**

Ditetapkan di Medan,  
Medan, 27 Jumadil Akhir 1441 H  
21 Februari 2020 M

Dekan  
  
  
**Dr. ARIFIN SALEH., S.Sos., MSP.**

Tembusan :

1. Ketua P.S. Ilmu Komunikasi FISIP UMSU di Medan;
2. Pembimbing ybs. di Medan;
3. Pertinggal.



*Ushulul 'Adab al-'Ilmiyyah*  
Bila merajebi surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Jalan Kapten Muchtar Basri Ivo. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474  
Website: <http://www.umsu.ac.id> E-mail: [rektor@umsu.ac.id](mailto:rektor@umsu.ac.id)

Sk-3

PERMOHONAN  
SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Kepada Yth.  
Bapak Dekan FISIP UMSU  
di  
Medan.

Medan, 13 Maret ..... 2020

*Assalamu'alaikum wr. wb.*

Dengan hormat, saya yang bertanda tangan di bawah ini mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UMSU :

Nama lengkap : Risa Andriani Harahap  
NPM : 1603110048  
Jurusan : Ilmu Komunikasi

mengajukan permohonan mengikuti Seminar Proposal Skripsi yang ditetapkan dengan Surat Penetapan Judul Skripsi dan Pembimbing No. 050../SK/II.3/UMSU-03/F/20.20 tanggal 21 Februari 2020 dengan judul sebagai berikut :

Pengaruh Komunikasi Senior Vice President (SVP)  
Terhadap Kinerja Karyawan PT. Pelapuran Indonesia I  
(Persero).

Bersama permohonan ini saya lampirkan :

1. Surat Penetapan Judul Skripsi (SK - 1);
2. Surat Penetapan Pembimbing (SK-2);
3. DKAM yang telah disahkan;
4. Kartu Hasil Studi Semester 1 s/d terakhir;
5. Tanda Bukti Lunas Beban SPP tahap berjalan;
6. Tanda Bukti Lunas Biaya Seminar Proposal Skripsi;
7. Proprososal Skripsi yang telah disahkan oleh Pembimbing (rangkap - 3)
8. Semua berkas dimasukkan ke dalam MAP.

Demikianlah permohonan saya untuk pengurusan selanjutnya. Atas perhatian Bapak saya ucapkan terima kasih. *Wassalam*.

Menvetuiui :

Pembimbing

Drs. Bahasan Jamil, M.A.P.

Pemohon, -

Risa Andriani Harahap



*Unggul, Cerdas dan Terpercaya*  
Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Jalan Kapten Muchtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474  
Website: <http://www.umsu.ac.id> E-mail: [rektor@umsu.ac.id](mailto:rektor@umsu.ac.id)

Sk-5

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Nama lengkap : Rika Andriani Harahap  
NPM : 1603110048  
Jurusan : Ilmu Komunikasi  
Judul Skripsi : Pengaruh Komunikasi Senior Vice President (sup) Terhadap Kinerja Karyawan PT. Pelabuhan Indonesia I (Percero)

No.	Tanggal	Kegiatan Advis/Bimbingan	Paraf Pembimbing
1.	21-2-2020	Bimbingan Judul Skripsi	
2.	10-3-2020	Bimbingan Penetapan isi proposal	
3.	13-3-2020	Bimbingan Proposal / Acc Sempuro	
4.	18-7-2020	Bimbingan Proposal	
5.	25-7-2020	Bimbingan daftar Kuesioner	
6.	11-08-2020	Bimbingan Proposal Skripsi	
7.	29-08-2020	Bimbingan Proposal Skripsi	
8.	15-09-2020	Bimbingan / Acc proposal Skripsi	

Medan, 15 September 2020.

Dekan,

Dr. Arifin Saleh, S.Sos., MSP

Ketua Program Studi,

Narhasanah Nasufion

Pembimbing ke : 2

Drs. Badrum Jamil, M.AP



**UMSU**  
 Unggul | Cerdas | Terpercaya

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
 FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Sk-10

UNDANGAN/PANGILAN UJIAN SKRIPSI

Nomor : 613/UND/III.3-AU/UMSU-03/F/2020

Pogram Studi : Ilmu Komunikasi  
 Hari, Tanggal : Rabu, 14 Oktober 2020  
 Waktu : 10.00 s.d. Selesai  
 Tempat : Ruang LAB. FISIP UMSU

No.	Nama Mahasiswa	Nomor Pokok Mahasiswa	TIM PENGUJI			Judul Skripsi
			PENGUJI I	PENGUJI II	PENGUJI III	
1	ADINDA NOOR KHAIRIAH	1603110115	NURHASANAH NASUTION, S.Sos, M.I.Kom	Drs. BAHRUM JAMIL, MAP	LUTFI BASIT, S.Sos, M.I.Kom	DAMPAK KOMUNIKASI PEMASARAN CAMP KUPHI DI GRABFOOD UNTUK MENINGKATKAN PENJUALAN
2	ARGUANDA PRIBADI	1603110175	LUTFI BASIT, S.Sos, M.I.Kom	Drs. BAHRUM JAMIL, MAP	NURHASANAH NASUTION, S.Sos, M.I.Kom	TRANSFORMASI DIGITAL TERHADAP KELANGSUNGAN PROFESI PUBLIC RELATIONS DI ERA DISRUPSI
3	TRY HANDIKA	1603110036	NURHASANAH NASUTION, S.Sos, M.I.Kom	AKHYAR ANSHORI, S.Sos, M.I.Kom	LUTFI BASIT, S.Sos, M.I.Kom	PERAN KOMUNIKASI PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA DALAM MENYIKAPI TUNTUTAN MASYARAKAT
4	MELLA REFINA SIREGAR	1603110139	LUTFI BASIT, S.Sos, M.I.Kom	AKHYAR ANSHORI, S.Sos, M.I.Kom	Drs. BAHRUM JAMIL, MAP	AKTIVITAS KOMUNIKASI PEMASARAN DINAS PARIWISATA KOTA MEDAN DALAM MENINGKATKAN KUNJUNGAN WISATAWAN SI ISTANA MAIMUN
5	RIKA ANDRIANI HARAHAP	1603110048	NURHASANAH NASUTION, S.Sos, M.I.Kom	AKHYAR ANSHORI, S.Sos, M.I.Kom	Drs. BAHRUM JAMIL, MAP	PENGARUH KOMUNIKASI SENIOR VICE PRESIDENT (SVP) TERHADAP KINERJA KARYAWAN PT. PELABUHAN INDONESIA I (PERSERO)

Notulis Sidang: Rika Andriani Harahap  
 13.10.20

Ditetapkan oleh :



Dr. MUHAMMAD ARIFIN, SH, M.Hum

Ketua,

Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos., MSP.

Medan, 24 Shafar 1442 H  
 12 Oktober 2020 M

Panitia Ujian

Sekretaris



Drs. ZULFAHMI, M.I.Kom

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Rika Andriani Harahap, Dilahirkan di Medan tepatnya di Belawan pada hari Jum'at tanggal 20 juni 1997. Anak kedua dari tiga bersaudara pasangan dari Bapak Muhammad Salim Harahap dan Ibu Nurlaini. Peneliti menyelesaikan pendidikan di Sekolah Dasar di SD Negeri 27 Sungai Rumbai, Kab Dharmasraya Pada tahun 2009. Pada tahun itu juga peneliti melanjutkan pendidikan di SMP Negeri 1 Sungai Rumbai, Kab Dharmasraya dan tamat pada tahun 2012, kemudian melanjutkan pendidikann di SMA Negeri 16 Medan pada tahun 2012 dan selesai pada tahun 2015. Dan kemudian Peneliti melanjutkan pendidikan di perguruan tinggi swasta, tepatnya di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU) pada tahun 2016. Fakultas Ilmu Sosial dan Politik pada program studi Ilmu Komunikasi hingga sekarang.

**Penulis**

**Rika Andriani Harahap**

**Npm: 1603110048**