

**KOMUNIKASI ORGANISASI DALAM  
MENGOPTIMALKAN KINERJA DAN DISIPLIN  
KERJA KARYAWAN DI PT. ALFA SCORPII  
SENTRAL YAMAHA MEDAN**

**TUGAS AKHIR**

Oleh:

**ARMANDA NUL AZMI**  
**2203110062**

**Program Studi Ilmu Komunikasi  
Hubungan Masyarakat**



**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
MEDAN  
2026**

**BERITA ACARA PENGESAHAN**

*Bismillahirrahmanirrahim*

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

Nama : Armanda Nul Azmi  
NPM : 2203110062  
Program Studi : Ilmu Komunikasi  
Pada Hari, tanggal : Sabtu, 18 April 2026  
Waktu : Pukul 09.00 s/d Selesai

PENGUJI I : Dr. Muhammad Thariq, S.Sos., M.I.Kom.  
PENGUJI II : Corry Novrica AP. Sinaga, S.Sos., M.A.  
PENGUJI III : Assoc. Prof. Dr. Faustyna, S.Sos., M.M.,  
M.I.Kom.


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

**PANITIA PENGUJI**

Ketua

Sekretaris

  
Assoc. Prof. Dr. ARIFIN SALEH., M.SP.  
NIDN:0030017402

  
Assoc. Prof. Dr. ABRAR ADHANI., M.I.Kom.  
NIDN:0111117804



**BERITA ACARA BIMBINGAN TUGAS AKHIR**

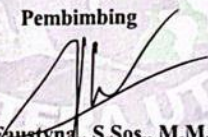
*Bismillahirrahmanirrahim*

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

Nama : Armanda Nul Azmi  
NPM : 2203110062  
Program Studi : Ilmu Komunikasi  
Judul Tugas Akhir : Komunikasi Organisasi Dalam Mengoptimalkan Kinerja Dan Disiplin Kerja Karyawan Di PT. Alfa Scorpii Sentral Yamaha Medan

Medan, 31 Maret 2026

**Pembimbing**

  
Assoc. Prof. Dr. Faustyna, S.Sos., M.M., M.I.Kom.  
NIDN : 0126127401

Disetujui Oleh  
**Ketua Program Studi**

  
Dr. AKHYAR ANSHORI, S.Sos., M.I.Kom.  
NIDN : 0127048401

  
Assoc. Prof. Dr. ARIFIN SALEH, M.SP.  
NIDN : 0030017402



PERNYATAAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Dengan ini saya, **Armanda Nul Azmi**, NPM 2203110062, menyatakan dengan sungguh-sungguh:

1. Saya menyadari bahwa memalsukan karya ilmiah dalam segala bentuk yang dilarang undang-undang, termasuk pembuatan karya ilmiah oleh orang lain dengan sesuatu imbalan, atau mem plagiat atau menjiplak atau mengambil karya orang lain, adalah tindakan kejahatan yang harus dihukum menurut undang-undang yang berlaku.
2. Bahwa tugas akhir 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 tugas akhir 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 ini tidak benar, saya bersedia tanpa mengajukan banding menerima sanksi:

1. Tugas akhir saya ini beserta nilai-nilai hasil ujian tugas akhir saya dibatalkan.
2. Pencabutan kembali gelar keserjanaan yang telah saya peroleh, serta pembatalan dan penarikan ijazah sarjana dan transkrip nilai yang telah saya terima.

Medan, 18 April 2026

Yang Menyatakan,



Armanda Nul Azmi

UMSU  
Unggul | Cerdas | Terpercaya

## KATA PENGANTAR



**Assalamu’alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.** Puji dan syukur ke hadirat Allah SWT penulis panjatkan atas segala limpahan rahmat, nikmat, dan karunia-Nya sehingga penulis diberikan kesehatan, kekuatan, serta kemudahan dalam menyelesaikan skripsi yang berjudul **“Komunikasi Organisasi Dalam Mengoptimalkan Kinerja Dan Disiplin Kerja Karyawan Di PT. Alfa Scorpii Sentral Yamaha Medan”**. Skripsi ini disusun sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ilmu Komunikasi pada Program Studi Ilmu Komunikasi Konsentrasi Hubungan Masyarakat, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Ucapan terima kasih yang tulus penulis sampaikan kepada diri sendiri yang telah berproses, berjuang, dan tetap berkomitmen dalam menyelesaikan seluruh rangkaian perkuliahan hingga tahap akhir penyusunan skripsi ini. Berbagai tantangan, hambatan, serta dinamika yang dihadapi menjadi bagian dari proses pembelajaran yang berharga. Kesungguhan, ketekunan, serta semangat yang terus dijaga hingga saat ini merupakan langkah penting dalam mencapai tujuan akademik. Semoga pencapaian ini menjadi motivasi untuk terus berkembang dan meraih keberhasilan di masa mendatang.

Dengan penuh rasa hormat dan kasih sayang, penulis juga menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada kedua orang tua tercinta, Ayahanda Lukmanul Hakim dan Ibunda Tien Trisnawati, atas segala doa, dukungan, perhatian, serta pengorbanan yang telah diberikan tanpa henti. Kehadiran,

kepercayaan, dan kasih sayang yang diberikan menjadi sumber kekuatan utama bagi penulis dalam menyelesaikan skripsi ini. Semoga segala kebaikan yang diberikan mendapatkan balasan terbaik dari Allah SWT dan pencapaian ini dapat menjadi kebanggaan bagi keluarga.

Dalam kesempatan ini maka penulis juga menyadari dengan sepenuhnya bahwa tugas akhir ini tidak akan bisa diselesaikan tanpa adanya bantuan dari berbagai pihak, oleh karena itu penulis juga mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Prof. Agussani, M.AP., selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
2. Bapak Assoc. Prof., Dr. Arifin Saleh, S.Sos., MSP., selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Bapak Assoc. Prof., Dr. Abrar Adhani, S.Sos., M.I.Kom., selaku Wakil Dekan I Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Ibu Assoc. Prof. Dr. Hj. Yurisna Tanjung., M.AP selaku Wakil Dekan III Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Bapak Dr. Akhyar Anshori, S.Sos., M.I.Kom., selaku Ketua Prodi Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. Bapak Dr. Faizal Hamzah Lubis S.Sos., M.I.Kom., selaku Sekretaris Prodi Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas

Muhammadiyah Sumatera Utara.

7. Ibu Assoc. Prof. Dr. Faustyna, S.Sos., M.M., M.I.Kom, selaku Dosen Pembimbing Skripsi penulis yang telah meluangkan waktu, tenaga, pikiran maupun dukungan kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
8. Bapak Dr. Akhyar Anshori, S.Sos., M.I.Kom. selaku Dosen Pembimbing Akademik Penulis yang telah membantu penulis dari awal perkuliahan sampai diakhir perkuliahan penulis.
9. Seluruh dosen Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara yang telah memberikan ilmu dan bimbingan selama proses penulis menjalani perkuliahan.
10. Staff Biro dan Pegawai Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara yang telah banyak membantu penulis dalam hal mengurus berkas-berkas perkuliahan.
11. Penulis menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada pimpinan, Supervisor, dan seluruh karyawan PT. Alfa Scorpii Sentral Yamaha Medan atas kesempatan, dukungan, serta kerja sama yang diberikan selama proses penelitian ini, sehingga penelitian dapat terselesaikan dengan baik.
12. Penulis juga mengucapkan terima kasih yang tulus kepada adik perempuan tercinta, Bunga Trisnulia, dan adik laki-laki tersayang, Azam Nul Khairi, atas doa, dukungan, dan semangat yang selalu diberikan sehingga penulis dapat menyelesaikan penelitian ini dengan baik.
13. Penulis juga menyampaikan rasa terima kasih yang penuh cinta kepada

orang terkasih, Tasya Anggraini, yang selalu hadir dengan doa, dukungan, kesabaran, dan kasih sayang yang tulus. Terima kasih telah menjadi sumber semangat, penguat di saat lelah, dan alasan untuk terus berjuang hingga semua ini dapat terselesaikan dengan baik.

14. Tidak lupa, terima kasih kepada teman-teman : Tasya, Dwi, Dinda, Putri, Silvi, Bagus Erangga, Reja Nurhasanah, Dimas, Rijal, Alfano, Raffi, Rendi, Farid, Kidik, Bahagia, dan Hafiz, atas pengalaman berharga, kebersamaan, serta dukungan yang telah diberikan kepada penulis.

Dengan demikian, penulis menyadari bahwa keberhasilan dalam menyelesaikan skripsi ini tidak terlepas dari dukungan, doa, serta bantuan dari berbagai pihak. Semoga segala kebaikan yang telah diberikan mendapatkan balasan terbaik dari Allah SWT, dan semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi perkembangan ilmu pengetahuan serta menjadi langkah awal bagi penulis untuk meraih cita-cita di masa depan.

Medan, 3 April 2026



Armanda Nul Azmi  
2203110062

# **KOMUNIKASI ORGANISASI DALAM MENGOPTIMALKAN KINERJA DAN DISIPLIN KERJA KARYAWAN DI PT. ALFA SCORPII SENTRAL YAMAHA MEDAN**

**ARMANDA NUL AZMI**  
**2203110062**

## **ABSTRAK**

Komunikasi organisasi merupakan salah satu faktor penting dalam sebuah perusahaan karena berperan dalam penyampaian informasi, koordinasi kerja, serta pembentukan hubungan kerja antara pimpinan dan karyawan yang dapat mempengaruhi kinerja dan disiplin kerja. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana komunikasi organisasi dalam mengoptimalkan kinerja dan disiplin kerja karyawan di PT. Alfa Scorpii Sentral Yamaha Medan. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi dengan jumlah informan sebanyak enam orang yang terdiri dari satu supervisor dan lima karyawan yang dipilih menggunakan teknik purposive sampling. Hasil penelitian menunjukkan bahwa komunikasi organisasi di PT. Alfa Scorpii Sentral Yamaha Medan dilakukan melalui briefing kerja, meeting internal, serta media komunikasi digital seperti grup WhatsApp yang digunakan untuk menyampaikan informasi dan instruksi kerja kepada karyawan. Selain itu, pengarahan dan koordinasi kerja dilakukan melalui sistem laporan aktivitas kerja yang disampaikan secara berjenjang dari tim marketing kepada leader dan kemudian kepada supervisor untuk dilakukan evaluasi. Kinerja karyawan secara umum tergolong baik karena sebagian besar karyawan mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai target yang telah ditentukan oleh perusahaan. Disiplin kerja karyawan juga cukup baik yang terlihat dari kepatuhan terhadap jam kerja, penggunaan seragam kerja, serta kepatuhan terhadap standar operasional prosedur (SOP) perusahaan. Dengan demikian, komunikasi organisasi memiliki peran penting dalam meningkatkan kinerja dan disiplin kerja karyawan.

**Kata Kunci : Komunikasi Organisasi, Kinerja Karyawan, Disiplin Kerja.**

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>i</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>x</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang Masalah .....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	6
1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian .....	6
1.3.1. Tujuan Penelitian .....	6
1.3.2 Manfaat Penelitian .....	6
1.4. Sistematika Penulisan .....	7
<b>BAB II URAIAN TEORITIS .....</b>	<b>10</b>
2.1. Landasan Teori Komunikasi Organisasi .....	10
2.1.1. Komunikasi Organisasi .....	10
2.2. Kinerja Karyawan .....	11
2.2.1. Pengertian Kinerja Karyawan .....	11
2.3 Disiplin Kerja .....	12
2.4. Anggapan Dasar .....	16
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>18</b>
3.1. Jenis Penelitian.....	18
3.2. Kerangka Konsep .....	19
3.3 Definisi Konsep .....	20
3.3.1 Kepercayaan ( <i>Trust</i> ).....	20
3.3.2 Pengambilan Keputusan ( <i>Decision Making</i> ).....	20

3.3.3 Kejujuran ( <i>Honesty</i> ) .....	21
3.3.4 Keterbukaan Dalam Komunikasi ( <i>Openness</i> ).....	21
3.3.5 Mendengarkan Dalam Komunikasi ( <i>Listening</i> ) .....	21
3.3.6 Perhatian Pada Karyawan ( <i>High-Performance goals/Support</i> ) .....	21
3.4 Kategorisasi Penelitian.....	22
3.5 Informan atau Narasumber.....	23
3.6 Teknik Pengumpulan Data .....	24
3.6.1 Observasi.....	25
3.6.2 Wawancara .....	25
3.6.3 Dokumentasi .....	26
3.7 Teknik Analisis Data.....	26
3.7.1 Reduksi Data .....	27
3.7.2. Penyajian Data .....	28
3.7.3 Penarikan Kesimpulan .....	28
3.8. Waktu dan Lokasi Penelitian .....	29
3.8.1. Lokasi Penelitian.....	29
3.8.2 Waktu Penelitian .....	30
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>31</b>
4.1 Hasil Penelitian .....	31
4.1.1 Identitas Narasumber .....	31
4.2. Hasil Wawancara .....	32
4.2.1 Komunikasi Organisasi dan Penyampaian Informasi dan Instruksi Kerja .....	32
4.2.2 Pengarahan dan Koordinasi Kerja.....	36
4.2.3 Kinerja Karyawan .....	39
4.2.4 Disiplin Kerja Karyawan.....	41
4.3. PEMBAHASAN .....	43

4.3.1. Komunikasi Organisasi dan Penyampaian Informasi Instruksi Kerja	.43
4.3.2. Pengarahan dan Koordinasi Kerja.....	44
4.3.3. Kinerja Karyawan .....	45
4.3.4. Disiplin Kerja Karyawan.....	46
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	<b>47</b>
5.1. Simpulan .....	47
5.2. Saran.....	48
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>50</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>52</b>

## DAFTAR TABEL

<b>Tabel 3. 1</b> Kategorisasi Penelitian .....	22
<b>Tabel 4. 1</b> Identitas Narasumber.....	31

## **DAFTAR GAMBAR**

<b>Gambar 3.1</b> Kerangka Konsep.....	20
<b>Gambar 3.2</b> Lokasi Penelitian .....	29
<b>Gambar 4.1</b> Wawancara Dengan Supervisor.....	34
<b>Gambar 4.2</b> Wawancara Dengan Karyawan Atas Nama Frank Hutabarat.....	35
<b>Gambar 4.3</b> Wawancara Dengan Karyawan Atas Nama Thesa Rajagukguk.....	36
<b>Gambar 4.4</b> Wawancara Dengan Karyawan Atas Nama Yudi Mei Hasari.....	38
<b>Gambar 4.5</b> Wawancara Dengan Karyawan Atas Nama Febri Habeahan .....	40
<b>Gambar 4.6</b> Wawancara Dengan Karyawan Atas Nama Murni.....	42

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Komunikasi di dalam organisasi adalah salah satu elemen krusial dalam manajemen sumber daya manusia yang berkaitan dengan penyampaian informasi, koordinasi tugas, dan hubungan antar elemen organisasi. Komunikasi yang efisien memungkinkan aliran informasi berjalan dengan jelas, akurat, dan tepat waktu sehingga dapat menjamin keselarasan pemahaman antara atas dan bawah, memperkuat disiplin kerja, serta meningkatkan kinerja karyawan yang merupakan aset utama untuk mencapai tujuan organisasi. Dalam konteks perusahaan seperti PT. Alfa Scorpii Sentral Yamaha Medan, yang beroperasi sebagai dealer resmi sepeda motor Yamaha, pentingnya komunikasi organisasi semakin meningkat di tengah tuntutan persaingan pasar dan pelayanan kepada pelanggan.

Dalam pelaksanaannya, sering kali dijumpai kendala komunikasi yang dapat menyebabkan misinterpretasi, kesalahan dalam pelaksanaan tugas, serta rendahnya disiplin kerja. Ambiguitas dalam penugasan, minimnya umpan balik, dan kurangnya koordinasi antara divisi produksi, penjualan, dan administrasi kerap kali menjadi penyebab yang mengurangi efektivitas kerja. Hal ini tidak hanya berdampak pada produktivitas, tetapi juga berpengaruh pada disiplin kerja karyawan, seperti ketepatan waktu, kepatuhan terhadap prosedur, dan konsistensi dalam melaksanakan tugas.

Sedangkan dalam jurnal Rolin Angelica Hutabarat PT. Alfa Scorpii ini sudah terlibat dalam dunia bisnis otomotif selama lebih dari 28 tahun sebagai

main dealer sepeda motor brand Yamaha di 4 provinsi, yaitu NAD, Sumatera Utara, Riau Daratan, dan Riau Kepulauan. Seiring berjalannya waktu, Alfa Scorpii terus berkembang dan maju, serta memiliki kantor pusat yang berada di Jalan H. Adam Malik No. 34 Medan. PT. Alfa Scorpii merupakan perusahaan sedang berkembang pesat dan akan melakukan ekspansi di beberapa wilayah, sehingga perusahaan ini sangat mengharapkan tenaga kerjanya agar dapat melaksanakan pekerjaannya dengan baik dan mendapatkan kepuasan kerja bagi setiap karyawannya (Hutabarat & Lubis, 2023)

Dalam organisasi masa kini, komunikasi dipahami tidak hanya sebagai proses penyampaian informasi, tetapi juga sebagai alat strategis untuk membangun koordinasi kerja, mengendalikan perilaku karyawan, serta menciptakan suasana kerja yang mendukung. Komunikasi organisasi yang efisien akan membantu karyawan memahami visi perusahaan, standar kerja, serta peraturan yang harus diikuti, sehingga berpengaruh langsung pada tingkat disiplin dan kinerja mereka. Di sisi lain, komunikasi yang tidak teratur dapat menyebabkan kesalahpahaman, konflik internal, serta penurunan produktivitas.

Dalam sektor industri otomotif dan perdagangan seperti PT. Alfa Scorpii Sentral Yamaha Medan, dinamika pekerjaan memerlukan kecepatan informasi, akurasi koordinasi, dan kepatuhan terhadap prosedur operasional standar (SOP). Para karyawan diharapkan untuk bekerja dengan disiplin, termasuk dalam hal ketepatan waktu, pelayanan pelanggan, serta pencapaian target penjualan. Situasi

ini menjadikan komunikasi organisasi sebagai elemen penting dalam mempertahankan stabilitas operasional dan kualitas kinerja karyawan.

Kinerja merupakan aspek krusial yang perlu dicapai oleh setiap anggota perusahaan, karena kinerja mencerminkan hasil kerja karyawan yang telah dilakukan secara baik dan efektif. Manajemen kinerja sebaiknya dilakukan secara adil antara staf, atasan, dan organisasi melalui pemahaman serta penjelasan tugas dalam kerangka tujuan yang telah direncanakan, standar, dan kompetensi yang disepakati bersama. Oleh karena itu, sangat jelas bahwa untuk memperoleh kinerja yang tinggi dan optimal, kolaborasi antarindividu dalam suatu organisasi menjadi sangat penting guna meningkatkan kinerja. Suatu organisasi dalam meraih tujuannya tidak dapat dipisahkan dari kontribusi setiap individu yang bekerja di dalamnya. Karyawan memiliki peran yang sangat signifikan dalam mencapai kesuksesan perusahaan. Selain itu, seberapa efektif seorang pemimpin dalam mengelola kinerja timnya akan berpengaruh langsung terhadap kinerja karyawan.

Sedangkan dalam Jurnal Mohammad Naufal Hamid, Menurut Robbins dan Judge (2016), Menyatakan budaya organisasi adalah sistem yang berisi makna-makna yang dibagi oleh semua anggota organisasi, yang membedakan suatu organisasi dari organisasi lainnya. Budaya organisasi sangat penting karena dapat meningkatkan kinerja perusahaan. Hal ini karena budaya organisasi membentuk dasar dari perilaku, sikap, dan cara kerja karyawan, serta menciptakan lingkungan kerja yang mereka gunakan. Budaya organisasi yang baik mampu

memotivasi karyawan, meningkatkan kerja sama, dan menghasilkan efisiensi yang lebih baik (Hamid et al., 2026).

Di PT. Alfa Scorpii Sentral Yamaha Medan, sebuah bisnis yang berfokus pada penjualan ritel dan layanan purna jual sepeda motor Yamaha, kinerja karyawan dan disiplin di tempat kerja merupakan penentu penting keberhasilan perusahaan. Ekspektasi layanan pelanggan yang tinggi, target penjualan yang telah ditetapkan, dan standar operasional perusahaan yang telah mapan membutuhkan komunikasi organisasi yang efisien antara manajemen dan staf. Meskipun demikian, pengamatan di tempat kerja menunjukkan masalah yang terus berlanjut koordinasi tugas yang tidak memadai, interpretasi tanggung jawab pekerjaan yang berbeda, dan penegakan atau kepatuhan yang tidak konsisten terhadap norma-norma disiplin yang secara kolektif dapat menghambat kinerja karyawan secara keseluruhan.

Komunikasi yang tepat dan terorganisir memungkinkan karyawan untuk memahami tugas mereka, prosedur operasional standar, dan harapan manajerial, yang pada gilirannya mendukung disiplin di tempat kerja. Sebaliknya, kekurangan dalam komunikasi internal menimbulkan kejadian miskomunikasi yang berulang, yang dimanifestasikan sebagai instruksi yang salah dipahami, keterlambatan penyelesaian tugas, dan berkurangnya kepatuhan terhadap standar kerja perusahaan. Kegagalan komunikasi ini sangat terlihat di organisasi yang dicirikan oleh struktur kerja yang kompleks atau target operasional yang tinggi, seperti yang di PT. Alfa Scorpii Sentral Yamaha Medan.

Dalam Jurnal Natasyah Nelfita, Setiawan & Pratama (2019) Menyatakan PT. Alfa Scorpii Sentral Yamaha Medan, sebagai salah satu dealer resmi Yamaha, menghadapi tantangan untuk terus meningkatkan penjualan di tengah persaingan industri otomotif yang semakin ketat. Dengan jumlah karyawan mencapai 405 orang, perusahaan mengalami tantangan dalam mengelola dan mengoptimalkan kerja sama tim untuk mencapai target penjualan yang ditentukan. Perusahaan menyadari bahwa pencapaian target penjualan tidak hanya bergantung pada kemampuan individu tenaga penjualan, tetapi juga pada efektivitas kerja sama tim. Salah satu faktor internal yang memengaruhi kinerja perusahaan adalah performa para karyawan (Nelfita et al., 2024).

Menurut jurnal Chainar Elly Ria Alat transportasi sudah menjadi kebutuhan utama bagi masyarakat. Banyak orang memilih sepeda motor karena bisa menghemat waktu dalam perjalanan. Identitas merek Alfa Scorpii adalah logo garputala dengan tagline "Semakin Didepan" yang sudah dikenal oleh masyarakat. Keunggulan lain dari produk Alfa Scorpii adalah nilai jual kembali yang menjanjikan. Nilai jual kembali adalah harga yang bisa diperoleh ketika memasarkan kembali sepeda motor kepada masyarakat. Namun, dalam kenyataannya, tidak semua sepeda motor Alfa Scorpii memiliki nilai jual kembali yang tinggi (Ria et al., 2022).

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang di atas, maka rumusan masalah yang diangkat pada penelitian ini adalah “Bagaimana tingkat disiplin kerja karyawan PT. Alfa Scorpii Sentral Yamaha Medan dalam mematuhi peraturan dan prosedur kerja perusahaan?”

## **1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian**

### **1.3.1. Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian ini disusun untuk memberikan pemahaman yang lebih mendalam mengenai peran komunikasi organisasi dalam lingkungan kerja perusahaan. Penelitian ini diharapkan mampu menggambarkan kondisi komunikasi organisasi yang berlangsung di PT. Alfa Scorpii Sentral Yamaha Medan serta keterkaitannya dengan kinerja dan disiplin kerja karyawan. Dengan adanya penelitian ini, diharapkan dapat diperoleh gambaran yang jelas dan objektif sebagai dasar dalam upaya peningkatan efektivitas komunikasi organisasi guna mendukung pencapaian tujuan perusahaan. Secara lebih rinci, tujuan penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui tingkat disiplin kerja karyawan PT. Alfa Scorpii Sentral Yamaha Medan dalam mematuhi peraturan dan prosedur kerja perusahaan.

### **1.3.2 Manfaat Penelitian**

**3.3.1** Secara teoritis, penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi bagi pengembangan ilmu pengetahuan, khususnya dalam bidang ilmu komunikasi dan manajemen sumber daya manusia, terkait peran komunikasi organisasi dalam meningkatkan kinerja dan

disiplin kerja karyawan. Penelitian ini juga diharapkan dapat menjadi referensi dan bahan kajian bagi peneliti selanjutnya yang membahas topik serupa.

**3.3.2** Secara akademis penelitian ini bertujuan untuk memberikan kontribusi akademis terhadap kemajuan ilmu komunikasi dan manajemen sumber daya manusia, khususnya yang membahas komunikasi organisasi dan pengaruhnya terhadap kinerja karyawan dan disiplin kerja. Temuan-temuan tersebut diharapkan dapat memperkaya literatur ilmiah dan berfungsi sebagai referensi perbandingan untuk studi-studi selanjutnya yang meneliti isu-isu serupa, terutama yang dilakukan di organisasi atau perusahaan dalam sektor jasa dan komersial perdagangan.

**3.3.3** Secara praktis, penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan masukan bagi manajemen PT. Alfa Scorpii Sentral Yamaha Medan dalam mengevaluasi dan memperbaiki penerapan komunikasi organisasi guna meningkatkan kinerja dan disiplin kerja karyawan. Selain itu, hasil penelitian ini juga diharapkan dapat memberikan pemahaman bagi karyawan mengenai pentingnya komunikasi yang efektif dalam menciptakan lingkungan kerja yang tertib, produktif, dan selaras dengan tujuan perusahaan.

#### **1.4. Sistematika Penulisan**

Dalam menulis skripsi ini, penulis mengikuti standar penulisan ilmiah yang digunakan dalam penyusunan skripsi dan proposal. Penulis membagi struktur

penulisan sesuai dengan pedoman yang berlaku di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. Skripsi ini terdiri dari lima bab utama. Setiap bab memiliki fungsi dan fokus yang berbeda, namun saling terkait, sehingga membentuk penelitian yang lengkap dan menyeluruh. Berikut penjelasannya:

**BAB I** : Bab ini menjelaskan latar belakang masalah yang mendasari dilakukannya penelitian, serta mengidentifikasi dan merumuskan permasalahan yang dibahas. Selain itu, juga dijelaskan tujuan dari penelitian tersebut, manfaat yang bisa diperoleh baik secara teori maupun praktis, serta urutan atau struktur penulisan yang digunakan.

**BAB II** : Bab ini menjelaskan dasar teori yang berkaitan dengan komunikasi dalam organisasi, prestasi karyawan, dan sikap disiplin kerja. Di samping itu, juga disampaikan hasil penelitian sebelumnya yang terkait, struktur konseptual penelitian, serta penjelasan tentang konsep-konsep yang digunakan secara operasional dalam penelitian tersebut.

**BAB III** : Bab ini membahas cara dan tipe penelitian yang digunakan, tempat dan masa penelitian dilakukan, orang yang diteliti dan hal yang diteliti, sumber informasi serta orang yang memberikan penjelasan, metode pengumpulan data, metode analisis data, serta metode pengecekan kebenaran data.

**BAB IV** : Bab ini menjelaskan hasil penelitian yang didapat langsung dari lapangan, berdasarkan data yang diperoleh dari wawancara,

pengamatan, dan dokumen. Lalu, dilakukan pembahasan dengan membandingkan temuan penelitian tersebut dengan teori dan hasil penelitian sebelumnya yang berkaitan.

**BAB V** : Bab ini berisi kesimpulan yang merupakan ringkasan dari hasil penelitian, serta saran yang diberikan kepada pihak perusahaan dan peneliti yang akan datang.

## **BAB II**

### **URAIAN TEORITIS**

#### **2.1. Landasan Teori Komunikasi Organisasi**

##### **2.1.1. Komunikasi Organisasi**

Komunikasi organisasi merupakan proses penyampaian dan penerimaan pesan dalam organisasi yang kompleks, baik secara formal maupun informal, yang bertujuan untuk mencapai tujuan organisasi. Menurut Pace dan Faules (2018), komunikasi organisasi adalah pertunjukan dan penafsiran pesan di antara unit-unit komunikasi yang merupakan bagian dari suatu organisasi tertentu.

Komunikasi organisasi mencakup berbagai bentuk komunikasi yang terjadi dalam konteks organisasi, termasuk komunikasi vertikal (ke atas dan ke bawah), horizontal (antar departemen atau divisi), dan diagonal. Setiap bentuk komunikasi ini memiliki fungsi spesifik dalam mendukung efektivitas organisasi.

Dalam Jurnal Puput Purnama Sari & Lutfi Basit Komunikasi organisasi adalah jenis komunikasi yang terjadi di dalam sebuah organisasi. Di dalam organisasi terdapat struktur formal dan informal. Dalam komunikasi organisasi, komunikasi antarpribadi merupakan unsur utama yang sangat penting. Komunikasi dalam organisasi juga meliputi penyampaian pesan secara tepat dari satu orang ke orang lain atau lebih. Selain itu, faktor-faktor seperti wewenang, desain struktur, tugas organisasi, dan lainnya juga mempengaruhi efektivitas komunikasi. Seperti yang dinyatakan oleh Simon, "organisasi perlu membantu manusia berkomunikasi"(Basit & Sari, 2018)

Sedangkan dalam Jurnal Rudianto Komunikasi organisasi bisa diartikan sebagai pertukaran dan pemahaman pesan antar bagian-bagian dalam sebuah organisasi. Menurut Kohler yang dikutip oleh Arni (2012:1), komunikasi yang baik sangat penting bagi setiap organisasi. Oleh karena itu, para pemimpin dan orang yang bertugas dalam komunikasi organisasi harus memahami serta meningkatkan kemampuan berkomunikasi mereka agar karyawan merasa puas dalam bekerja (Rudianto. & Harahap.M.D., 2021).

Istilah komunikasi dalam bahasa inggris berasal dari kata *Communis* yang berarti “sama”, *Communico*, *Communication*, atau *Communicare* yang berarti “Membuat Bersama”. Istilah awal (*communis*) adalah istilah yang paling sering dibuat sebagai asal – usul kata komunikasi, yang merupakan akar dari kata – kata latin lainnya yang mirip. Komunikasi menyarankan bahwa satu pikiran, suatu makna, atau suatu pesan yang dianut secara bersama. Komunikasi merupakan aktivitas dasar manusia. Dengan berkomunikasi, manusia dapat saling berhubungan satu sama lain baik dalam kehidupan sehari – hari di rumah tangga, ditempat pekerjaan, dipasar, dalam masyarakat atau dimana saja kita berada. Tidak ada manusia yang tidak terlibat dalam komunikasi.

## **2.2. Kinerja Karyawan**

### **2.2.1. Pengertian Kinerja Karyawan**

Menurut jurnal Lyta Lestary menyatakan bahwa Kinerja karyawan merupakan salah satu kunci kesuksesan perusahaan, jadi setiap perusahaan harus memiliki lingkungan kerja yang sesuai untuk memastikan bahwa karyawan tetap bekerja dan meningkatkan kinerja mereka. Kinerja karyawan dipengaruhi oleh

banyak faktor, faktor dari dalam dan luar dirinya. Faktor dalam dirinya sendiri adalah pengetahuan, keterampilan dan kompetensi yang dimiliki, motivasi kerja, kepribadian, sikap dan perilaku yang mempunyai pengaruh kinerjanya. Faktor dari luar dirinya antara lain gaya kepemimpinan atasan, hubungan antara para karyawan, lingkungan kerja tempat karyawan bekerja (Lestary & Harmon, 2017).

Dalam buku Dr antiawan Fernandez (2013) menyatakan bahwa Kinerja karyawan dipengaruhi oleh perangkat lunak sosial perusahaan dalam dua cara, yaitu meningkatkan kinerja tugas dan mendorong inovasi karyawan. Pemberdayaan karyawan memengaruhi langsung pada hasil kerja mereka.

Dalam buku Dr Antaiwan menyataka bahwa Lima komponen kinerja terdiri dari: merencanakan, memantau, mengembangkan, menilai, dan memberikan penghargaan. Menetapkan tujuan, mengembangkan strategi, dan menguraikan tugas dan jadwal yang diperlukan untuk mencapai tujuan disebut perencanaan. Pemantauan adalah fase di mana tujuan dilihat untuk melihat seberapa baik seseorang melakukannya untuk mencapainya. Ini berarti mengukur kinerja terus-menerus dan memberikan umpan balik kepada karyawan dan kelompok kerja tentang kemajuan mereka dalam mencapai tujuan mereka (Pranogyo et al., 2022).

### **2.3 Disiplin Kerja**

Dalam Jurnal Mufti Aspiyah menjelaskan bahwa Kedisiplinan adalah kemampuan seseorang untuk sadar dan bersedia mengikuti semua peraturan perusahaan serta norma sosial yang berlaku (Martono & Aspiyah, 2016). Selain

itu, disiplin kerja adalah hal yang sangat penting dalam sebuah organisasi, karena keberhasilan organisasi itu sendiri bisa dilihat dari sejauh mana para pegawainya mematuhi aturan. Pegawai juga harus mengikuti norma-norma yang berlaku di organisasi itu, karena semakin disiplin mereka, semakin baik pula hasil kerjanya (Arif et al., 2020).

Sedangkan menurut Hasibuan (2012) menyatakan bahwa disiplin kerja adalah bagian penting dalam pengembangan manajemen sumber daya manusia. Karena itu, disiplin diperlukan di dalam sebuah organisasi agar tidak terjadi ketidaksiplinan, penyimpangan, kelalaian, dan akhirnya pemborosan dalam bekerja. Kedisiplinan adalah adanya kesadaran dan keinginan seorang karyawan untuk patuh pada semua peraturan dan norma yang berlaku dalam sebuah organisasi (Arif et al., 2020).

Dalam buku Petrolina Anastasia Gatto, Afandi (2018) menjelaskan bahwa definisi disiplin kerja adalah aturan atau tata tertib yang dibuat oleh manajemen sebuah organisasi, disetujui oleh dewan komisaris, disepakati oleh serikat pekerja, dan dikenal oleh dinas tenaga kerja. Semua orang yang tergabung dalam organisasi tersebut secara sukarela dan dengan hati yang senang menerapkan aturan tersebut. Dengan demikian, disiplin kerja terbentuk melalui berbagai perilaku yang menunjukkan nilai-nilai ketaatan, kepatuhan, keteraturan, dan ketertiban (Arif et al., 2020).

Dalam Jurnal Ririn Nur Indah Sari, Veithzal (2004) menyatakan, ada empat sudut pandang dalam membicarakan disiplin kerja, yaitu:

1. Disiplin Retributif, yaitu cara menghukum orang yang melakukan kesalahan.
2. Disiplin Korektif, yaitu cara membantu karyawan memperbaiki perilaku yang tidak benar.
3. Perspektif Hak Individu, yaitu cara melindungi hak-hak dasar seseorang saat proses disiplin berlangsung.
4. Perspektif Utilitarian, yaitu cara menggunakan disiplin hanya jika hasilnya lebih baik daripada dampak negatifnya (Sari Indah N R & Hadijah Siti H, 2016).

Disiplin kerja diukur dengan beberapa indikator seperti yang dikatakan oleh Hasibuan (2003):

1. Kesadaran, adalah sikap pegawai yang secara sukarela mengikuti semua peraturan yang berlaku.
2. Kesiapan, adalah sikap, tingkah laku, dan tindakan seseorang yang sesuai dengan peraturan, baik yang tertulis maupun tidak.
3. Ketaatan, adalah tindakan yang dilakukan sesuai dengan perintah tanpa ada keluhan.
4. Etika, adalah aturan tentang cara berperilaku dan nilai-nilai yang diterapkan dalam kehidupan sehari-hari ketika bekerja (Sari Indah N R & Hadijah Siti H, 2016).

Dari buku Petrolina Anastasia Gatto, Hartatik (2018) menyatakan bahwa terdapat berbagai jenis disiplin kerja, antara lain:

#### 1. Disiplin Diri

Disiplin diri memiliki peran penting dalam mencapai tujuan perusahaan. Dengan memiliki disiplin diri, karyawan akan merasa lebih bertanggung jawab, bisa mengatur diri sendiri, serta mampu menghargai diri sendiri dan orang lain.

#### 2. Disiplin Kelompok

Suatu kelompok dapat menciptakan hasil kerja yang lebih baik jika setiap anggotanya menjalankan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab masing-masing. Hal ini bisa tercapai apabila setiap pegawai memiliki rasa tanggung jawab dan menjaga disiplin dalam kelompok tersebut.

#### 3. Disiplin Preventif

Disiplin preventif adalah upaya yang dilakukan oleh perusahaan untuk membentuk sikap dan lingkungan kerja yang baik, sehingga seluruh pegawai secara sukarela menerapkan dan mengikuti peraturan yang berlaku.

Disiplin preventif mendorong pegawai untuk disiplin sendiri tanpa harus dipaksa.

#### 4. Disiplin Korektif

Disiplin korektif adalah tindakan untuk memperbaiki dan menegur pegawai yang melakukan kesalahan terhadap peraturan perusahaan.

Hal ini dilakukan agar pegawai tidak mengulangi kesalahan dan tetap patuh pada aturan yang telah ditetapkan.

## 5. Disiplin Progresif

Disiplin progresif adalah pemberian sanksi yang semakin berat untuk pelanggaran yang terus-menerus terjadi. Sanksi ini berupa teguran lisan yang diberikan oleh atasan sebagai bentuk penegakan disiplin (Arif et al., 2020).

### **2.4. Anggapan Dasar**

Penelitian ini didasari oleh beberapa asumsi dasar yang dianggap benar tanpa perlu dicek ulang. Pertama, komunikasi dalam organisasi merupakan bagian penting dari setiap perusahaan yang bertujuan menyampaikan informasi, kebijakan, dan petunjuk dari atasan kepada karyawan dengan cara yang efektif. Kedua, hasil kerja karyawan bisa diukur baik dari segi kualitas maupun jumlah, serta setiap karyawan memiliki kemungkinan untuk meningkatkan kerjanya jika diberikan dukungan dan informasi yang cukup. Ketiga, sikap disiplin kerja adalah keadaan di mana karyawan sadar dan bersedia mengikuti aturan perusahaan, yang bisa terbentuk melalui sistem komunikasi yang jelas dan konsisten. Keempat, terdapat hubungan saling memengaruhi antara komunikasi dalam organisasi dengan kinerja dan disiplin kerja karyawan, di mana komunikasi yang baik dapat meningkatkan keduanya secara positif. Kelima, PT. Alfa Scorpii Sentral Yamaha Medan sebagai perusahaan di bidang otomotif diasumsikan memiliki struktur organisasi dan sistem komunikasi yang berjalan lancar, serta karyawan yang menjadi responden mampu memberikan informasi yang jujur dan objektif. Keenam, alat yang digunakan dalam penelitian diasumsikan sudah valid dan dapat dipercaya untuk mengukur variabel-variabel yang diteliti.

Terakhir, meskipun ada berbagai faktor luar yang memengaruhi kinerja dan disiplin kerja, faktor dalam berupa komunikasi organisasi diasumsikan memainkan peran penting yang dapat dikelola oleh perusahaan untuk meningkatkan kinerja dan disiplin kerja karyawan.

## **BAB III METODE PENELITIAN**

### **3.1. Jenis Penelitian**

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif. Dari buku Dr. Elia Ardyan, SE., MBA, Menyatakan bahwa Penelitian kualitatif adalah cara kerja dalam penelitian yang bertujuan memahami, meneliti, dan menganalisis secara mendalam hal-hal kompleks yang berkaitan dengan pertemuan manusia, tingkah laku, serta peristiwa dalam masyarakat. Berbeda dengan penelitian kuantitatif yang lebih mengandalkan angka dan analisis statistik, penelitian kualitatif menggunakan data yang tidak berbentuk angka, seperti hasil wawancara, pengamatan langsung, dan analisis teks. Tujuannya adalah untuk mengeksplorasi makna serta latar belakang konteks yang mendasari proses sosial, sehingga memberikan pandangan yang lebih lengkap dan mendalam dari pihak-pihak yang terlibat.

Sedangkan Menurut Creswell dan Poth (2017), penelitian kualitatif berbeda karena fokusnya pada pengertian tentang lingkungan sosial dan budaya, yang memungkinkan peneliti untuk menggali pengalaman pribadi dan penafsiran yang diberikan oleh seseorang terhadap situasi yang dialaminya (Ardyan et al., n.d.).

Menurut Denzin dan Lincoln (1994), penelitian kualitatif adalah jenis penelitian yang menggunakan situasi alami untuk memahami dan menerjemahkan fenomena yang terjadi. Penelitian ini dilakukan dengan menerapkan berbagai metode yang tersedia. Erickson (1968) menambahkan bahwa penelitian kualitatif

bertujuan untuk menemukan dan menggambarkan kegiatan yang dilakukan secara naratif, serta dampak dari tindakan tersebut terhadap kehidupan mereka (Anggito & Setiawan, 2018).

Dalam buku Faustyna Penelitian kualitatif adalah cara melakukan penelitian yang bertujuan memahami dengan lebih dalam tentang hal-hal yang berkaitan dengan masyarakat, budaya, dan cara manusia berperilaku. Penelitian ini melibatkan pengumpulan dan analisis data yang menjelaskan, menceritakan, serta memberikan makna terhadap fenomena yang diteliti (Faustyna, n.d.).

### **3.2. Kerangka Konsep**

Dalam buku Irmawartini Nurhaedah (Notoatmojo, 2005) Menyatakan bahwa kerangka konsep penelitian adalah cara untuk menggambarkan hubungan antar konsep yang ingin diamati atau diukur melalui penelitian yang akan dilakukan. Kerangka ini secara operasional menunjukkan bagaimana variabel-variabel saling terkait, sesuai dengan pendekatan atau paradigma penelitian yang digunakan (Irmawartini & Nurhaedah, n.d.).

Pendapat lain dari buku Ns. Yulta Kadang, Kerangka konsep penelitian adalah cara untuk menggambarkan hubungan antar konsep yang ingin diamati atau diukur melalui penelitian yang akan dilakukan. Kerangka ini secara operasional menunjukkan bagaimana variabel-variabel saling terkait, sesuai dengan pendekatan atau paradigma penelitian yang digunakan (Kadang et al., n.d.).

Gambar 3.1 Kerangka Konsep



Sumber : Olahan Peneliti 2025

### 3.3 Definisi Konsep

#### 3.3.1 Kepercayaan (*Trust*)

Kepercayaan (*trust*) dalam komunikasi organisasi adalah keyakinan antar anggota bahwa informasi yang disampaikan dapat diandalkan, jujur, dan tidak disalahgunakan. Kepercayaan mencerminkan rasa aman dalam berkomunikasi, sehingga setiap individu berani menyampaikan pendapat, ide, maupun masalah tanpa rasa takut, yang pada akhirnya mendukung terciptanya komunikasi yang efektif dan hubungan kerja yang harmonis.

#### 3.3.2 Pengambilan Keputusan (*Decision Making*)

Pengambilan keputusan bersama (*decision making*) adalah proses komunikasi dalam organisasi yang melibatkan partisipasi anggota untuk saling bertukar informasi, ide, dan pendapat dalam menentukan solusi terbaik. Proses ini menekankan keterbukaan dan kerja sama sehingga keputusan yang dihasilkan

dapat diterima oleh semua pihak serta mendukung tercapainya tujuan organisasi secara efektif.

### **3.3.3 Kejujuran (*honesty*)**

Kejujuran (*honesty*) dalam komunikasi organisasi adalah sikap menyampaikan informasi secara benar, terbuka, dan tidak menyesatkan antar anggota organisasi. Kejujuran menciptakan kepercayaan dan memperlancar komunikasi sehingga hubungan kerja menjadi lebih efektif dan harmonis.

### **3.3.4 Keterbukaan dalam komunikasi (*openness*)**

Keterbukaan dalam komunikasi (*openness*) adalah sikap transparan dan jujur dalam menyampaikan serta menerima informasi antar anggota organisasi. Keterbukaan memungkinkan pertukaran informasi berjalan lancar, mengurangi kesalahpahaman, dan mendukung terciptanya komunikasi yang efektif.

### **3.3.5 Mendengarkan dalam Komunikasi (*Listening*)**

Mendengarkan dalam komunikasi (*listening*) adalah kemampuan individu untuk menerima, memahami, dan menanggapi pesan yang disampaikan oleh orang lain secara penuh perhatian. Mendengarkan yang baik membantu mengurangi kesalahpahaman dan meningkatkan efektivitas komunikasi dalam organisasi.

### **3.3.6 Perhatian Pada Karyawan (*High-Performance Goals/Support*)**

Perhatian pada karyawan (*high-performance goals/support*) adalah bentuk kepedulian organisasi terhadap karyawan melalui pemberian dukungan, motivasi, dan penetapan tujuan kerja yang jelas untuk mendorong kinerja tinggi. Perhatian ini membantu menciptakan lingkungan kerja yang produktif, meningkatkan

semangat kerja, serta mendukung pencapaian tujuan organisasi secara optimal.(Petra et al., n.d.)

### 3.4 Kategorisasi Penelitian

**Tabel 3. 1 Kategorisasi Penelitian**

NO.	Judul	Indikator Penelitian
1.	Komunikasi Organisasi Dalam Mengoptimalkan Kinerja Dan Disiplin Kerja KaryawanS Di PT. Alfa Scorpii Sentral Yamaha Medan	Menggunakan Teori Pace & Faulues yaitu : - Kepercayaan ( <i>Trust</i> ) - Pengambilan Keputusan Bersama ( <i>Decision Making</i> ) - Kejujuran ( <i>Honesty</i> ) - Keterbukaan dalam Komunikasi ( <i>Openness</i> ) - Mendengarkan dalam Komunikasi ( <i>Listening</i> ) - Perhatian pada Karyawan ( <i>High-Performance Goals/Support</i> )

**Sumber : Olahan Peneliti 2025**

### **3.5 Informan atau Narasumber**

Dalam penelitian ini, informan dipilih menggunakan teknik purposive sampling, yaitu dengan memilih orang yang dianggap memiliki pengetahuan dan pengalaman terkait komunikasi organisasi di PT. Alfa Scorpii Sentral Yamaha Medan. Informan yang terlibat dalam penelitian terdiri dari supervisor dan karyawan. Kriteria yang digunakan adalah mereka sudah bekerja minimal satu tahun dan secara langsung terlibat dalam proses komunikasi organisasi. Supervisor dipilih karena memiliki peran penting dalam menyampaikan kebijakan, instruksi kerja, serta mengawasi kinerja dan disiplin kerja karyawan, sedangkan karyawan dipilih karena berperan sebagai penerima dan pelaksana komunikasi organisasi dalam kegiatan kerja sehari-hari. Dengan melibatkan kedua pihak tersebut, penelitian ini diharapkan dapat mendapatkan data yang mendalam dan lengkap mengenai cara komunikasi organisasi berdampak pada peningkatan kinerja dan disiplin kerja karyawan di PT. Alfa Scorpii Sentral Yamaha Medan.

Adapun kriteria pemilihan informan dalam penelitian ini adalah:

- (1) Memiliki masa kerja minimal satu tahun di PT. Alfa Scorpii Sentral Yamaha Medan
- (2) Terlibat langsung dalam proses komunikasi organisasi dan pelaksanaan pekerjaan
- (3) Memahami sistem kerja, peraturan, dan standar operasional prosedur perusahaan
- (4) Bersedia memberikan informasi secara terbuka dan jujur untuk mendukung kelengkapan data penelitian.

Informan tersebut terdiri atas: 1 Supervisor / Koordinator Unit Kerja, dan 5 Karyawan. Berdasarkan kriteria tersebut, maka jumlah informan/narasumber dalam penelitian ini adalah 6 orang.

### **3.6 Teknik Pengumpulan Data**

Penelitian ini menggunakan berbagai cara untuk mengumpulkan data agar bisa mendapatkan informasi yang benar-benar jelas dan tepat tentang cara komunikasi organisasi dalam mengoptimalkan hasil kerja dan kedisiplinan karyawan di PT. Alfa Scorpii Sentral Yamaha Medan.

Menurut Jurnal Ahmad Rijali, Moleong menyatakan pengumpulan data dilapangan memang berkaitan dengan cara mengumpulkan data, serta jenis dan sumber data yang digunakan. Dalam penelitian kualitatif, sumber data utamanya terdiri dari dua hal, yaitu kata-kata dan tindakan. Selain itu, ada juga data tambahan berupa dokumen, sumber data tertulis, foto, dan statistik. Kata-kata dan tindakan dari orang-orang yang diamati atau ditemui dalam wawancara menjadi sumber data utama. Sumber data utama ini dicatat melalui catatan tertulis, perekaman video atau audio, pengambilan foto, atau film. Sementara itu, sumber data tambahan yang berasal dari sumber tertulis bisa dibagi menjadi buku dan majalah ilmiah, arsip, dokumen pribadi, serta dokumen resmi (Rijali, 2018).

Menurut Jurnal Heni Julaika Putri Teknik pengumpulan data yang bisa digunakan dalam penelitian metode kualitatif ada banyak. Namun, ada tiga sumber utama yang sering digunakan, yaitu observasi, wawancara, dan dokumentasi.

### **3.6.1 Observasi**

Observasi adalah proses mengumpulkan data langsung dari lapangan yang dilakukan peneliti dengan mengamati dan memperhatikan kondisi lapangan atau subjek penelitian untuk memperoleh data fenomena yang terjadi secara nyata. Proses ini melibatkan pengamatan terhadap fenomena yang terjadi sehingga peneliti dapat memperoleh informasi secara kontekstual, yaitu informasi yang berkaitan dengan waktu, proses, atau kondisi yang sedang terjadi. Ada delapan hal yang penting diperhatikan oleh peneliti yang menggunakan metode observasi, yaitu: tempat atau ruang, pelaku, kegiatan, benda atau alat, waktu, peristiwa, tujuan, serta perasaan. (Putri & Murhayati, 2025)

### **3.6.2 Wawancara**

Wawancara bisa berarti berbagai hal, tergantung pada konteksnya. Menurut Moleong, wawancara adalah percakapan yang memiliki tujuan tertentu, dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara yang bertanya dan terwawancara yang menjawab pertanyaan tersebut. Wawancara adalah salah satu teknik yang digunakan dalam mengumpulkan data penelitian. Secara sederhana, wawancara atau *interview* adalah suatu kejadian atau proses interaksi antara pewawancara dengan sumber informasi atau orang yang diwawancarai melalui komunikasi langsung. Metode wawancara juga merupakan cara memperoleh informasi untuk tujuan penelitian dengan melakukan tanya jawab secara tatap muka antara pewawancara dengan responden, dengan atau tanpa menggunakan pedoman wawancara.

### **3.6.3 Dokumentasi**

Dokumentasi adalah catatan tentang peristiwa yang sudah terjadi. Dokumen bisa berupa tulisan, gambar, atau karya besar dari seseorang. Contoh dokumen berupa tulisan adalah catatan harian, sejarah hidup, biografi, peraturan, dan kebijakan. Selain itu, ada juga dokumen (Putri & Murhayati, 2025). Berbentuk gambar seperti foto, gambar hidup, sketsa, dan lain sebagainya. Data yang berupa dokumen seperti ini bisa digunakan untuk mengetahui informasi mengenai masa lalu. Peneliti perlu memiliki kemampuan teoretik agar bisa memahami dokumen-dokumen tersebut secara mendalam, sehingga dokumen itu tidak hanya dianggap sebagai barang tanpa makna.

Studi dokumentasi adalah cara untuk memahami suatu fenomena, melakukan interpretasi, menyusun teori, dan menguji validitas data. Metode dokumentasi berasal dari kata dokumen, yang berarti barang tertulis. Metode ini berarti cara pengumpulan data dengan mencatat data yang sudah ada. Metode dokumentasi adalah metode pengumpulan data yang digunakan untuk menelusuri informasi sejarah. Dokumen tentang orang, kelompok orang, peristiwa, atau kejadian dalam situasi sosial sangat berguna dalam penelitian kualitatif (Putri & Murhayati, 2025).

### **3.7 Teknik Analisis Data**

Dalam Buku Almira Keumala Ulfah, Menurut Creswell menyatakan Analisis data adalah proses mengolah data untuk mendapatkan informasi baru. Tujuan dari proses ini adalah agar karakteristik data lebih mudah dipahami dan dapat digunakan sebagai solusi untuk menyelesaikan suatu masalah, terutama

dalam penelitian. Terdapat berbagai metode dan teknik dalam melakukan analisis data, yang dibedakan berdasarkan industri dan tujuan analisis. Secara umum, semua metode analisis data ini didasarkan pada dua jenis teknik yaitu analisis data kuantitatif dan kualitatif dalam penelitian (Almira Keumala et al., 2022).

Teknik analisis data dalam penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif yang dilakukan secara interaktif dan terus-menerus mulai dari proses pengumpulan data hingga penyimpulan. Data yang dikumpulkan melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi terlebih dahulu dipilah dengan memilih dan fokus pada informasi yang relevan dengan komunikasi dalam organisasi, proses pengarahan dan koordinasi kerja, serta kinerja dan disiplin karyawan. Setelah itu, data disajikan dalam bentuk narasi dan tabel untuk memudahkan pemahaman mengenai pola serta hubungan antar kategori.

Pada tahap akhir, kesimpulan diambil secara bertahap dan dicek kembali dengan menggunakan beberapa sumber dan metode agar hasil penelitian benar-benar valid dan bisa dipercaya. Dalam analisis ini, proses analisis data berlangsung terus-menerus dan berulang, artinya reduksi data, penyajian data, serta kesimpulan atau verifikasi adalah kegiatan yang saling terhubung.

### **3.7.1 Reduksi Data**

Dalam buku Sandu Siyoto & Muhammad Ali Sodik menjelaskan Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal utama, fokus pada hal-hal penting, mencari tema dan pola, serta membuang bagian yang tidak diperlukan. Cara untuk melakukan reduksi data adalah dengan melakukan abstraksi. Abstraksi adalah upaya membuat rangkuman inti, proses, dan pernyataan yang penting

sehingga tetap sesuai dengan data penelitian. Artinya, proses reduksi data ini dilakukan peneliti secara terus-menerus selama melakukan penelitian, agar bisa menghasilkan catatan inti dari data yang diperoleh dari hasil pengumpulan data (Sitiyo & Sodik, 2015).

### **3.7.2. Penyajian Data**

Dalam buku Sandu Siyoto & Muhammad Ali Sodik menjelaskan Menurut Miles dan Hubberman, penyajian data adalah kumpulan informasi yang disusun secara rapi, sehingga memungkinkan pembuatan kesimpulan. Langkah ini dilakukan karena data yang diperoleh dalam penelitian kualitatif biasanya berupa narasi, sehingga perlu disederhanakan agar lebih mudah dipahami tanpa menghilangkan maknanya (Sitiyo & Sodik, 2015).

### **3.7.3 Penarikan Kesimpulan**

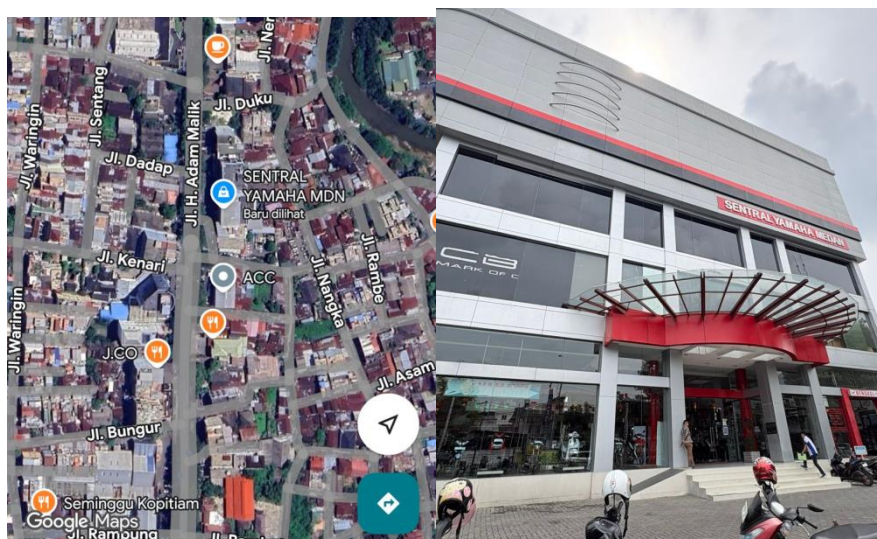
Dalam buku Sandu Siyoto & Muhammad Ali Sodik menyampaikan Kesimpulan atau verifikasi adalah tahap terakhir dalam proses analisis data. Bagian ini bertujuan untuk menyampaikan kesimpulan berdasarkan data yang telah dikumpulkan. Kegiatan ini dilakukan agar dapat memahami arti dari data yang diperoleh dengan mencari hubungan, kesamaan, atau perbedaan. Membuat kesimpulan dapat dilakukan dengan membandingkan pernyataan dari subjek penelitian dengan makna yang terkandung dalam konsep-konsep dasar dari penelitian tersebut (Sitiyo & Sodik, 2015).

### 3.8. Waktu dan Lokasi Penelitian

#### 3.8.1. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di PT. Alfa Scorpii Sentral Yamaha Medan, yang terletak di Jl. Adam Malik No. 39, Provinsi Sumatera Utara. Lokasi penelitian dipilih karena perusahaan ini memiliki struktur organisasi dan sistem kerja yang jelas, sehingga memudahkan peneliti untuk mempelajari secara mendalam cara komunikasi organisasi yang digunakan dalam kegiatan kerja harian. Selain itu, perusahaan ini memiliki cukup banyak karyawan dan sistem komunikasi internal yang berjalan aktif, sehingga sesuai dengan fokus penelitian tentang peran komunikasi organisasi dalam meningkatkan kinerja dan kepatuhan karyawan terhadap jam kerja.

#### Gambar 3.2 Lokasi Penelitian



Sumber : Google Maps Peneliti 2025

### **3.8.2 Waktu Penelitian**

Penelitian ini dilakukan mulai Januari – April 2026. Masa penelitian tersebut mencakup beberapa tahapan, mulai dari persiapan dan pembuatan alat penelitian, pengurusan izin, pengumpulan data melalui wawancara, observasi, dan pengumpulan dokumen, hingga analisis data dan penarikan kesimpulan. Jangka waktu penelitian ditentukan berdasarkan kebutuhan penelitian kualitatif yang membutuhkan waktu cukup untuk mendapatkan data secara mendalam dan lengkap. Dengan demikian, hasil penelitian diharapkan dapat menggambarkan situasi komunikasi dalam organisasi serta dampaknya terhadap kinerja dan disiplin kerja karyawan secara akurat dan dapat dipertanggung jawabkan secara ilmiah.

**BAB IV**  
**HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

**4.1 Hasil Penelitian**

**4.1.1 Identitas Narasumber**

**Tabel 4.1 Identitas Narasumber**

No	Nama	Usia	Pendidikan	Jabatan
1.	Ziekri R Praya	24 Tahun	S1 Manajemen Pemasaran	Supervisor
2.	Thesa Rajagukguk	22 Tahun	SMK	Karyawan (Marketing)
3.	Frank Hutabarat	33 Tahun	SMA	Karyawan (Marketing Leader)
4.	Yudi Mei Hasari	29 Tahun	S1 Agribisnis	Karyawan (Person In Charge)
5.	Murni	27 Tahun	SMA	Karyawan (Sales Counter)
6.	Febri Habeahan	28 Tahun	S1 Teknik Informatika	Karyawan (Person In Charge Fleet)

Sumber: Hasil Peneliti 2026

## **4.2. Hasil Wawancara**

Penelitian ini dilakukan melalui wawancara mendalam dengan enam informan yang terdiri dari satu orang supervisor dan lima orang karyawan di PT. Alfa Scorpii Sentral Yamaha Medan. Wawancara dilakukan untuk mengetahui bagaimana komunikasi organisasi yang terjadi di perusahaan serta pengaruhnya terhadap kinerja dan disiplin kerja karyawan.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan, peneliti mengelompokkan temuan penelitian ke dalam beberapa kategori yang telah ditetapkan sebelumnya, yaitu komunikasi organisasi, pengarahan dan koordinasi kerja, kinerja karyawan, serta disiplin kerja karyawan.

### **4.2.1 Komunikasi Organisasi dan Penyampaian Informasi dan Instruksi Kerja**

Komunikasi organisasi merupakan proses penyampaian informasi yang terjadi antara pimpinan dan karyawan maupun antar karyawan dalam suatu perusahaan. Komunikasi yang baik dapat membantu karyawan memahami tugas, tanggung jawab, serta kebijakan yang berlaku di perusahaan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan supervisor PT. Alfa Scorpii Sentral Yamaha Medan, diketahui bahwa penyampaian informasi kepada karyawan dilakukan melalui beberapa cara, seperti penggunaan grup WhatsApp dan pertemuan atau meeting internal.

Hal ini disampaikan oleh supervisor Ziekri R. Praya yang menyatakan bahwa:

*“Untuk menyampaikan informasi ke karyawan biasanya kita instruksi melalui grup WhatsApp yang berisi seluruh karyawan, dan juga melalui meeting internal untuk menyampaikan informasi atau update terbaru.”*

Pernyataan tersebut menunjukkan bahwa perusahaan memanfaatkan media komunikasi digital dan komunikasi tatap muka dalam menyampaikan informasi kepada karyawan. Dengan adanya dua metode komunikasi tersebut, informasi yang disampaikan oleh pimpinan dapat diterima secara lebih cepat dan jelas oleh seluruh karyawan.

Selain itu, supervisor juga menyampaikan bahwa metode komunikasi yang digunakan selama ini dinilai cukup efektif. Beliau mengungkapkan :

*“Untuk saat ini metode tersebut sudah efektif dan sudah berjalan dengan baik.”*



**Gambar 4.1 Wawancara Dengan Supervisor**

Hal ini juga diperkuat oleh pernyataan beberapa karyawan yang menyampaikan bahwa instruksi kerja dari atasan biasanya diberikan melalui briefing maupun melalui grup komunikasi internal perusahaan.

Salah satu karyawan, Frank Hutabarat, menyampaikan bahwa:

*“Cara atasan menyampaikan instruksi biasanya melalui grup, jadi apa yang akan dikerjakan hari itu pasti diinformasikan di grup, kadang juga melalui pesan pribadi.”*



**Gambar 4.2 Wawancara Dengan Karyawan Atas Nama Frank Hutabarat**

Hal yang sama juga disampaikan oleh karyawan lain, Thesa Rajagukguk, yang mengatakan bahwa penyampaian instruksi sering dilakukan dalam briefing tim.

*“Biasanya atasan menyampaikan instruksi dalam briefing tim atau secara personal untuk melihat bagaimana aktivitas dan kinerja kami sebelumnya.”*



**Gambar 4.3 Wawancara Dengan Karyawan Atas Nama Thesa Rajagukguk**

Berdasarkan hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa komunikasi organisasi di PT. Alfa Scorpii Sentral Yamaha Medan berjalan melalui komunikasi formal seperti briefing, meeting, dan media komunikasi digital. Hal ini membantu karyawan untuk memahami instruksi kerja serta meningkatkan koordinasi dalam pelaksanaan tugas.

#### **4.2.2 Pengarahan dan Koordinasi Kerja**

Pengarahan dan koordinasi kerja merupakan bagian penting dalam manajemen organisasi karena berfungsi untuk memastikan bahwa setiap karyawan bekerja sesuai dengan tujuan perusahaan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan supervisor, pengarahan kepada karyawan dilakukan melalui proses pengawasan dan pengendalian kerja.

Supervisor menyatakan bahwa setiap aktivitas kerja karyawan harus dilaporkan dan dipantau oleh pimpinan.

Supervisor Ziekri R. Praya menyatakan bahwa:

*“Di perusahaan ini kita melakukan pengawasan melalui laporan aktivitas kerja. Tim marketing melaporkan aktivitasnya kepada leader, kemudian leader menyampaikan laporan tersebut kepada supervisor untuk dilakukan evaluasi.”*

Pernyataan tersebut menunjukkan bahwa sistem koordinasi kerja di perusahaan berjalan secara berjenjang, yaitu dari tim marketing kepada leader dan kemudian kepada supervisor.

Selain itu, karyawan juga menyampaikan bahwa komunikasi dalam tim berjalan dengan baik karena adanya koordinasi yang dilakukan secara rutin.

Salah satu karyawan, Frank Hutabarat, menyatakan bahwa:

*“Komunikasi dalam tim cukup baik karena kita selalu koordinasi dalam pekerjaan dan saling membagi tugas supaya pekerjaan bisa selesai dengan baik.”*

Hal yang sama juga disampaikan oleh Yudi Mei Hasari yang menjelaskan bahwa kerja sama antar tim dilakukan melalui komunikasi yang saling mendukung antara PIC, leader, dan tim marketing.

*“Di sini kita saling bekerja sama antara PIC dan leader karena kita sama-sama membutuhkan untuk mencapai target penjualan.”*



**Gambar 4.4 Wawancara Dengan Karyawan Atas Nama Yudi Mei Hasari**

Selain koordinasi kerja, perusahaan juga melakukan evaluasi secara berkala terhadap pekerjaan karyawan. Evaluasi dilakukan untuk melihat pencapaian target serta memperbaiki kesalahan yang terjadi dalam pekerjaan.

Berdasarkan hasil wawancara, evaluasi kerja biasanya dilakukan melalui laporan harian dan briefing mingguan. Yudi Mei Hasari menyampaikan bahwa:

*“Setiap hari kita harus melaporkan aktivitas kerja, kemudian setiap minggu kita melakukan briefing untuk membahas hasil kerja selama satu minggu.”*

Dengan adanya sistem evaluasi tersebut, perusahaan dapat memantau perkembangan kinerja karyawan secara lebih terstruktur.

### 4.2.3 Kinerja Karyawan

Kinerja karyawan merupakan hasil kerja yang dicapai oleh karyawan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diberikan oleh perusahaan. Kinerja karyawan dapat dilihat dari kualitas pekerjaan, kuantitas pekerjaan, serta ketepatan waktu dalam menyelesaikan tugas.

Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa karyawan, sebagian besar karyawan menyatakan bahwa mereka mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang telah ditentukan oleh perusahaan.

Salah satu karyawan, Thesa Rajagukguk, menyampaikan bahwa:

*“Untuk saat ini saya mampu menyelesaikan pekerjaan tepat waktu karena target sudah ditentukan oleh perusahaan.”*

Hal yang sama juga disampaikan oleh Febri Habeahan yang menyatakan bahwa:

*“Sampai saat ini saya mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai target bahkan terkadang bisa melebihi target.”*



**Gambar 4.5 Wawancara Dengan Karyawan Atas Nama Febri Habeahan**

Namun demikian, beberapa karyawan juga menyampaikan bahwa pencapaian target terkadang dipengaruhi oleh kondisi pasar. Yudi Mei Hasari menyatakan bahwa:

*“Dalam dunia kerja pasti ada naik turunnya, ada bulan tertentu yang targetnya mudah tercapai dan ada juga bulan yang lebih sulit.”*

Berdasarkan hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa kinerja karyawan di PT. Alfa Scorpii Sentral Yamaha Medan cukup baik karena sebagian besar karyawan mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

#### 4.2.4 Disiplin Kerja Karyawan

Disiplin kerja merupakan sikap karyawan dalam mematuhi peraturan perusahaan, termasuk ketepatan waktu, kepatuhan terhadap SOP, serta tanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan supervisor, disiplin kerja merupakan hal yang sangat diperhatikan oleh perusahaan. Supervisor menyatakan bahwa ketepatan waktu menjadi salah satu indikator utama dalam menilai kedisiplinan karyawan.

Supervisor Ziekri R. Praya menyatakan bahwa:

*“Disiplin waktu merupakan hal yang sangat penting di perusahaan ini karena semua karyawan harus mengikuti SOP yang telah ditetapkan.”*

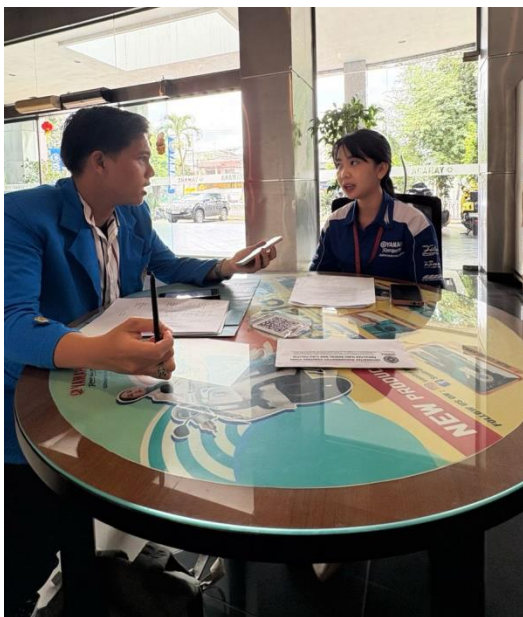
Selain itu, perusahaan juga memberikan sanksi bagi karyawan yang melanggar peraturan. Sanksi tersebut berupa surat peringatan hingga pemotongan gaji jika karyawan terlambat atau melanggar aturan perusahaan.

*“Jika terjadi pelanggaran disiplin seperti keterlambatan atau tidak menggunakan seragam, maka akan diberikan surat peringatan atau potongan gaji.”*

Hal ini juga dibenarkan oleh beberapa karyawan yang menyatakan bahwa mereka harus mematuhi jam kerja dan SOP perusahaan.

Salah satu karyawan, Murni, menyatakan bahwa:

*“Kami harus mengikuti SOP yang ada karena kalau tidak patuh pasti akan mendapat peringatan.”*



**Gambar 4.6 Wawancara Dengan Karyawan Atas Nama Murni**

Selain itu, karyawan juga menyadari bahwa sikap disiplin dan tanggung jawab dalam bekerja sangat penting untuk menjaga kinerja mereka di perusahaan.

Febri Habeahan menyatakan bahwa:

*“Menjaga tanggung jawab dalam pekerjaan berarti kita harus menyelesaikan tugas yang menjadi kewajiban kita terlebih dahulu sebelum menuntut hak.”*

Berdasarkan hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa tingkat disiplin kerja karyawan di PT. Alfa Scorpii Sentral Yamaha Medan cukup baik karena karyawan memahami pentingnya mematuhi peraturan dan SOP perusahaan.

### **4.3. PEMBAHASAN**

Pembahasan dalam penelitian ini bertujuan untuk menganalisis hasil penelitian yang diperoleh melalui proses wawancara dan observasi di PT. Alfa Scorpii Sentral Yamaha Medan. Data yang diperoleh dari informan kemudian dianalisis untuk mengetahui bagaimana komunikasi organisasi yang terjadi di dalam perusahaan serta bagaimana komunikasi tersebut berperan dalam mengoptimalkan kinerja dan disiplin kerja karyawan. Melalui proses komunikasi yang baik, setiap karyawan dapat memahami tugas, tanggung jawab, serta tujuan kerja yang ingin dicapai oleh perusahaan.

#### **4.3.1. Komunikasi Organisasi dan Penyampaian Informasi Instruksi Kerja**

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, komunikasi organisasi di PT. Alfa Scorpii Sentral Yamaha Medan dilakukan melalui beberapa cara, yaitu melalui briefing kerja, meeting internal, serta media komunikasi digital seperti grup WhatsApp. Media komunikasi tersebut digunakan oleh pimpinan untuk menyampaikan informasi, arahan kerja, serta pembaruan informasi kepada seluruh karyawan.

Hal ini terlihat dari hasil wawancara dengan supervisor Ziekri R. Praya yang menyampaikan bahwa penyampaian informasi biasanya dilakukan melalui grup WhatsApp dan juga melalui pertemuan internal perusahaan. Selain itu, karyawan Frank Hutabarat juga menyampaikan bahwa instruksi pekerjaan sehari-hari biasanya diinformasikan melalui grup komunikasi internal perusahaan.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa komunikasi antara pimpinan dan karyawan berjalan secara cukup efektif karena informasi pekerjaan dapat

disampaikan dengan cepat dan dipahami oleh karyawan. Hal ini sejalan dengan pendapat Pace dan Faules yang menyatakan bahwa komunikasi organisasi merupakan proses penyampaian dan penafsiran pesan antara anggota organisasi yang bertujuan untuk mencapai tujuan bersama.(L.Ulfa & Putri, 2020)

Dengan adanya komunikasi yang jelas dan terbuka antara pimpinan dan karyawan, maka proses penyampaian informasi kerja dapat berjalan lebih efektif serta dapat mengurangi kesalahpahaman dalam pelaksanaan pekerjaan.

#### **4.3.2. Pengarahan dan Koordinasi Kerja**

Berdasarkan hasil penelitian, pengarahan dan koordinasi kerja di PT. Alfa Scorpii Sentral Yamaha Medan dilakukan melalui sistem pengawasan kerja dan laporan aktivitas karyawan. Setiap aktivitas kerja yang dilakukan oleh tim marketing akan dilaporkan kepada leader, kemudian leader akan menyampaikan laporan tersebut kepada supervisor untuk dilakukan evaluasi.

Hal ini sesuai dengan hasil wawancara dengan supervisor Ziekri R. Praya yang menyatakan bahwa aktivitas kerja karyawan selalu dipantau melalui laporan aktivitas kerja yang disampaikan oleh tim marketing kepada leader dan kemudian kepada supervisor.

Selain itu, koordinasi kerja antar karyawan juga berjalan melalui komunikasi dalam tim serta kerja sama antar bagian. Hal ini diperkuat oleh pernyataan Frank Hutabarat yang menyatakan bahwa komunikasi dalam tim berjalan dengan baik karena setiap anggota tim saling berkoordinasi dan membagi tugas dalam pekerjaan.

Menurut Rudianto dan Harahap, komunikasi organisasi yang baik dapat membantu menciptakan koordinasi kerja yang efektif antar anggota organisasi sehingga pekerjaan dapat dilakukan secara lebih terarah dan terorganisir. Dengan adanya koordinasi kerja yang baik, setiap karyawan dapat memahami tugas dan tanggung jawabnya sehingga pekerjaan dapat diselesaikan dengan lebih optimal. (Rudianto. & Harahap.M.D., 2021)

#### **4.3.3. Kinerja Karyawan**

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan beberapa karyawan, diketahui bahwa sebagian besar karyawan mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang telah ditentukan oleh perusahaan. Hal ini menunjukkan bahwa karyawan memiliki tanggung jawab terhadap pekerjaan yang diberikan oleh perusahaan.

Salah satu karyawan yaitu Febri Habeahan menyampaikan bahwa ia mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang telah ditentukan bahkan terkadang dapat melebihi target yang diberikan oleh perusahaan. Hal tersebut menunjukkan bahwa karyawan memiliki motivasi kerja yang baik dalam mencapai target perusahaan.

Namun demikian, beberapa karyawan juga menyampaikan bahwa pencapaian target terkadang dipengaruhi oleh kondisi pasar yang tidak selalu stabil. Hal ini menunjukkan bahwa selain faktor internal seperti kemampuan dan komunikasi kerja, terdapat juga faktor eksternal yang mempengaruhi kinerja karyawan.

Hal ini sejalan dengan pendapat Rita Romadhoni, yang menyatakan bahwa kinerja karyawan dipengaruhi oleh berbagai faktor seperti kemampuan individu,

motivasi kerja, lingkungan kerja, serta sistem komunikasi yang terjadi dalam organisasi.(Romadhoni et al., 2024)

#### **4.3.4. Disiplin Kerja Karyawan**

Berdasarkan hasil penelitian, disiplin kerja karyawan di PT. Alfa Scorpii Sentral Yamaha Medan tergolong cukup baik. Hal ini dapat dilihat dari kepatuhan karyawan terhadap jam kerja, penggunaan seragam kerja, serta kepatuhan terhadap standar operasional prosedur (SOP) yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

Hal ini juga diperkuat oleh hasil wawancara dengan supervisor Ziekri R. Praya yang menyatakan bahwa disiplin waktu merupakan hal yang sangat penting dalam perusahaan karena seluruh karyawan harus mematuhi SOP yang telah ditetapkan.

Selain itu, perusahaan juga memberikan sanksi bagi karyawan yang melanggar aturan perusahaan seperti keterlambatan atau tidak mematuhi peraturan kerja. Sanksi tersebut dapat berupa surat peringatan maupun pemotongan gaji sebagai bentuk penegakan disiplin kerja.

Menurut Hasibuan, disiplin kerja merupakan kesadaran dan kesediaan seseorang untuk mematuhi semua peraturan dan norma yang berlaku dalam organisasi. Dengan adanya disiplin kerja yang baik, maka karyawan akan lebih bertanggung jawab terhadap pekerjaan yang diberikan sehingga dapat mendukung tercapainya tujuan organisasi. (Arif et al., 2020)

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1. Simpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan mengenai komunikasi organisasi dalam mengoptimalkan kinerja dan disiplin kerja karyawan di PT. Alfa Scorpii Sentral Yamaha Medan, maka dapat diambil beberapa kesimpulan sebagai berikut:

- 1) Komunikasi organisasi di PT. Alfa Scorpii Sentral Yamaha Medan berjalan melalui beberapa media komunikasi seperti grup WhatsApp, briefing kerja, dan meeting internal. Media komunikasi tersebut digunakan oleh pimpinan untuk menyampaikan informasi, instruksi kerja, serta pembaruan informasi kepada seluruh karyawan. Dengan adanya komunikasi tersebut, penyampaian informasi dapat dilakukan dengan cepat sehingga membantu karyawan memahami tugas dan tanggung jawab mereka dalam bekerja.
- 2) Pengarahan dan koordinasi kerja di perusahaan dilakukan melalui sistem pengawasan kerja dan laporan aktivitas karyawan. Setiap aktivitas kerja yang dilakukan oleh tim marketing dilaporkan kepada leader dan kemudian diteruskan kepada supervisor untuk dilakukan evaluasi. Sistem koordinasi ini membantu menciptakan kerja sama tim yang baik sehingga pekerjaan dapat dilakukan secara lebih terarah dan terorganisir.
- 3) Kinerja karyawan di PT. Alfa Scorpii Sentral Yamaha Medan secara umum tergolong baik, karena sebagian besar karyawan mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang telah ditentukan oleh perusahaan.

Kinerja tersebut terlihat dari kemampuan karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan tepat waktu serta tanggung jawab terhadap tugas yang diberikan. Namun demikian, pencapaian target kerja terkadang dipengaruhi oleh kondisi pasar yang tidak selalu stabil.

- 4) Disiplin kerja karyawan di PT. Alfa Scorpii Sentral Yamaha Medan juga tergolong cukup baik. Hal ini terlihat dari kepatuhan karyawan terhadap jam kerja, penggunaan seragam kerja, serta kepatuhan terhadap standar operasional prosedur (SOP) perusahaan. Selain itu, perusahaan juga menerapkan sistem sanksi bagi karyawan yang melanggar aturan sebagai bentuk penegakan disiplin kerja.

Secara keseluruhan dapat disimpulkan bahwa komunikasi organisasi memiliki peran penting dalam mendukung kinerja dan disiplin kerja karyawan di PT. Alfa Scorpii Sentral Yamaha Medan. Komunikasi yang jelas dan efektif membantu karyawan memahami tugas, meningkatkan koordinasi kerja, serta mendorong karyawan untuk bekerja lebih disiplin dan bertanggung jawab.

## **5.2. Saran**

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, peneliti memberikan beberapa saran sebagai berikut:

- 1) Bagi pihak manajemen PT. Alfa Scorpii Sentral Yamaha Medan, diharapkan dapat terus meningkatkan efektivitas komunikasi organisasi, baik melalui briefing rutin, pertemuan internal, maupun media komunikasi digital, agar informasi yang disampaikan dapat dipahami dengan lebih jelas oleh seluruh karyawan.

- 2) Perusahaan diharapkan dapat meningkatkan koordinasi kerja antar bagian serta memperkuat sistem evaluasi kerja secara berkala agar setiap karyawan dapat mengetahui perkembangan kinerja mereka serta memperbaiki kekurangan yang ada.
- 3) Bagi karyawan, diharapkan dapat menjaga komunikasi yang baik dengan pimpinan maupun rekan kerja, serta meningkatkan kedisiplinan dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas sehingga tujuan perusahaan dapat tercapai secara optimal.
- 4) Bagi peneliti selanjutnya, diharapkan penelitian ini dapat dijadikan referensi untuk penelitian selanjutnya yang berkaitan dengan komunikasi organisasi, kinerja karyawan, dan disiplin kerja, serta dapat mengembangkan penelitian dengan metode atau variabel yang lebih luas.

## DAFTAR PUSTAKA

- Almira Keumala, U., Ramadhan, R., Habibur, R., Abd, G., Bukhory, U., Wahyuningrum, S. R., Yusup, M., Rita, I., & Muqoddam, F. (2022). *Ragam Analisis Data Penelitian (Sastra, Riset dan Pengembangan)*.
- Anggito, A., & Setiawan, J. (2018). Metodologi Penelitian Kualitatif. In *Rake Sarasin*.
- Ardyan, E., Boari, Y., Akhmad, A., Yuliyani, L., Hildawati, H., Suarni, A., Anurogo, D., Ifadah, E., & Loso, J. (n.d.). *Metode Penelitian Kualitatif dan Kuantitatif: Pendekatan Metode Kualitatif*.
- Arif, M., Maulana, T., & Lesmana, M. T. (2020). Pengaruh Disiplin Kerja dan Kemampuan Kerja Terhadap Prestasi Kerja Karyawan. *Buku Pedia Bahasa*. <http://jurnal.abulyatama.ac.id/index.php/humaniora/article/download/515/pdf>
- Basit, L., & Sari, P. P. (2018). Komunikasi Organisasi Kepala Desa Dalam Membangun Kesadaran Masyarakat Desa Terhadap Pembangunan Desa. *Interaksi*, 2, 47–60.
- Faustyna. (n.d.). *Metode Penelitian Kualitatif Komunikasi (Teori dan Praktek)*.
- Hamid, M. N., Syahputra, E., & Arida, R. W. (2026). Pengaruh Budaya Organisasi , Komunikasi Kerja dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada PT Gajahmada Nusantarajaya lingkungan kerja . Proses komunikasi akan berjalan dengan baik apabila tidak terdapat tingkat tanggung jawab terhadap tugas-tugas ya. *Jurnal Manajemen Bisnis Digital Terkini*, Volume. 3(November 2025), 38–46. <https://ejournal.arimbi.or.id/index.php/JUMBIDTER>
- Hutabarat, R. A., & Lubis, E. F. (2023). Pengaruh Budaya Organisasi Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan Pada PT. Alfa Scorpil Yamaha Pematang Reba Kabupaten Indragiri Hulu. *Jurnal Ilmu Administrasi Bisnis & Sosial*, Vol3 1 No(113), 1–11.
- Irmawatini, & Nurhaedah. (n.d.). *Bahan Ajar Kesehatan Lingkungan :Metodologi Penelitian*.
- Kadang, Y., Sucipto, A., Hermanto, H., Erni, N. D., Susanti, F., Hamdani, Marnianti, I. S., Tafwidhah, Y., Iwan, S. D., Yan, S. A., Hidayat, E., Tri, A. F. T., & Ashra, F. (n.d.). *Metodologi Penelitian dalam Keperawatan*.
- L.Ulfa, H., & Putri, Y. R. (2020). *PENGARUH IKLIM KOMUNIKASI ORGANISASI TERHADAP MOTIVASI KERJA KARYAWAN GARDEN*

- HOTEL MAJALENGKA*. 7(2), 4652–4659.
- Lestary, L., & Harmon. (2017). Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Lyta. *Jurnal Riset Bisnis & Investasi*, 3, 191–198.
- Martono, S., & Aspiyah, M. (2016). Pengaruh Disiplin Kerja, Lingkungan Kerja, Dan Pelatihan Produktivitas Kerja. *Management Analysis Journal*, 5(4), 339–346.
- Nelfita, N., Sarah Syahreza, D., Roganda Rumapea, Y., Natasya, E., Reza Syahputra, M., & Studi Manajemen, P. (2024). Analisis Peran Kerja Sama Tim dalam Meningkatkan Kinerja Penjualan di PT. Alfa Scorpii Sentral Yamaha Medan. *Economic: Journal Economic and Business*, 3(4), 250–254.
- Petra, U. K., Nugroho, D. B., Komunikasi, P. I., Kristen, U., & Surabaya, P. (n.d.). *Iklm Komunikasi Organisasi PT . Radio Fiskaria Jaya Suara Surabaya*. 1–11.
- Pranogyo, D. A. B. P., Hamidah, P. D., & M.M, P. D. T. S. (2022). *Kinerja Karyawan: Teori Pengukuran dan Implikasi*.
- Putri, J. P., & Murhayati, S. (2025). Metode Pengumpulan Data Kualitatif Penelitian. *Sustainability (Switzerland)*, 9, 13074–13086.
- Ria, C. E., Simanjuntak, A. V. P., & Zai, R. (2022). Pengaruh Identitas Merek Terhadap Kepuasan Pelanggan Pada Pt.Alfa Scorpii Medan. *Jurnal Global Manajemen*, 11(1), 33. <https://doi.org/10.46930/global.v11i1.1562>
- Rijali, A. (2018). Analisis Data Kualitatif Ahmad. |*Jurnal Alhadharah*, 33(1), 66–71. <https://doi.org/10.56832/mudabbir.v3i1.262>
- Romadhoni, R., Subarno, A., & Susantiningrum, S. (2024). *Hubungan gaya kepemimpinan dan budaya organisasi terhadap kinerja karyawan PT Regarsport Industri Indonesia*. 8(3), 245–252.
- Rudianto., & Harahap.M.D. (2021). Pengaruh Komunikasi Organisasi dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan Metro Tv Sumut. *PERSEPSI :Communication Journal*, 4(1), 69–79. <https://doi.org/10.30596/persepsi.v>
- Sari Indah N R, & Hadijah Siti H. (2016). Peningkatan kinerja pegawai melalui kepuasan kerja dandisiplin kerja. *Jurnal Pendidikan Manajemen Perkantoran*, 1(1), 204–214. <http://ejournal.upi.edu/index.php/jpmanper/article/view/00000>
- Sitiyo, S., & Sodik, M. A. (2015). *Dasar Metodologi Penelitian*.

LAMPIRAN

Narasumber 1



Narasumber 2



Narasumber 3



Narasumber 4



**Narasumber 5**



**Narasumber 6**



Lampiran 1 : SK-1 Surat Permohonan Persetujuan Judul Tugas Akhir



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

UMSU Terakreditasi Unggul Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 1913/SK/BAN-PT/AK.KP/PTXU/2022  
 Pusat Administrasi: Jalan Mukhtir Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400 - 66224567 Fax. (061) 6625474 - 6631003  
<https://fslp.umsu.ac.id> fslp@umsu.ac.id umsumedan @umsumedan umsumedan umsumedan

Sk-1

**PERMOHONAN PERSETUJUAN  
 JUDUL TUGAS AKHIR MAHASISWA  
 (SKRIPSI DAN JURNAL ILMIAH)**

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

Medan, 7 Januari 2025

Assalamu'alaikum wr. wb.

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

Nama Lengkap : ARMANDA NUL AZMI  
 NPM : 2203110062  
 Program Studi : Ilmu Komunikasi  
 Tabungan sks : 12 sks, IP Kumulatif 3,71

Mengajukan permohonan persetujuan judul Tugas Akhir Mahasiswa (Skripsi Dan Jurnal Ilmiah):

No.	Judul Penelitian	Persetujuan
1	Pola Komunikasi Organisasi dalam Peningkatan Kinerja Pegawai di Kantor Dinas Pendidikan Sumatera Utara	
2	Efektivitas Komunikasi Organisasi dalam Koordinasi Mobilisasi Kendaraan dinas pada bagian angkutan kakim 0201 Medan	
3	Komunikasi Organisasi Dalam Meningkatkan Kinerja dan Disiplin Kerja karyawan di PT. ALFA CITRA ABADI	terima ✓ 7 Jan 26

- Bersama permohonan ini saya lampirkan :
- Tanda bukti lunas beban SPP tahap berjalan;
  - Daftar Kemajuan Akademik/Transkrip Nilai Sementara yang disahkan oleh Dekan.

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

Rekomendasi Ketua Program Studi:  
 Diteruskan kepada Dekan untuk  
 Penetapan Judul dan Pembimbing.  
 Medan, tgl. 8 Januari 2026  
 Ketua,

(Dr. Akhyar Anshori, S.Sos, M. Kom  
 NIDN: 1270 40401

209.22.311

Pemohon,

(... Armanda Nul Azmi ...)  
 Dosen Pembimbing yang ditunjuk  
 Program Studi:

(M. Az. Anshori, S.Sos, M. Kom)  
 NIDN: 0126127401

## Lampiran 2 : SK-2 Surat Penetapan Judul dan Dosen Pembimbing



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

UMSU Terakreditasi Unggul Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 1913/SK/BAN-PT/Ak.KP/PT/XII/2022  
Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400 - 66224567 Fax. (061) 6625474 - 6631003  
<https://fisip.umsu.ac.id> [fisip@umsu.ac.id](mailto:fisip@umsu.ac.id) [umsu](#) [umsu](#) [umsu](#) [umsu](#)

Sk-2

**SURAT PENETAPAN JUDUL DAN PEMBIMBING**  
**TUGAS AKHIR MAHASISWA**  
**(SKRIPSI DAN JURNAL ILMIAH)**  
**Nomor : 96/SK/IL.3.AU/UMSU-03/F/2026**

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Nomor: 1964/SK/IL.3.AU/UMSU-03/F/2024 Tanggal 04 Djumadil Awwal 1446H/ 06 November 2024 M Tentang Panduan Penulisan Tugas Akhir Mahasiswa (Skripsi dan Jurnal Ilmiah) dan Rekomendasi Pimpinan Program Studi Ilmu Komunikasi tertanggal : **08 Januari 2026**, dengan ini menetapkan judul dan pembimbing penulisan Tugas Akhir Mahasiswa (Skripsi dan Jurnal Ilmiah) untuk mahasiswa sebagai berikut:

Nama mahasiswa : **ARMANDA NUL AZMI**  
N P M : **2203110062**  
Program Studi : **Ilmu Komunikasi**  
Semester : **VII (Tujuh) Tahun Akademik 2025/2026**  
Judul Tugas Akhir Mahasiswa (Skripsi dan Jurnal Ilmiah) : **KOMUNIKASI ORGANISASI DALAM MENGOPTIMALKAN KINERJA DAN DISIPLIN KERJA KARYAWAN DI PT. ALFA SCORPII SENTRAL YAMAHA MEDAN**  
Pembimbing : **Assoc. Prof. Dr. FAUSTYNA, S.Sos., M.M., M.I.Kom.**

Dengan demikian telah diizinkan menulis Tugas Akhir Mahasiswa (Skripsi dan Jurnal Ilmiah), dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Penulisan Tugas Akhir Mahasiswa (Skripsi dan Jurnal Ilmiah) harus memenuhi prosedur dan tahapan sesuai dengan buku pedoman penulisan Tugas Akhir Mahasiswa (Skripsi dan Jurnal Ilmiah) FISIP UMSU Tahun 2024.
2. Penetapan judul dan pembimbing Tugas Akhir Mahasiswa (Skripsi dan Jurnal Ilmiah) sesuai dengan nomor yang terdaftar di Program Studi Ilmu Komunikasi: 209.22.311 tahun 2026.
3. Penetapan judul, pembimbing dan naskah Tugas Akhir Mahasiswa (Skripsi dan Jurnal Ilmiah) dinyatakan batal apabila tidak selesai sebelum masa kadaluarsa atau bertentangan dengan peraturan yang berlaku.

**Masa Kadaluarsa tanggal: 08 Juli 2026.**

Ditetapkan di Medan,  
Pada Tanggal, 21 Rajab 1447 H  
08 Januari 2026 M



**Assoc. Prof. Dr. ARIFIN SALEH., MSP.**  
NIDN. #030017402



**Tembusan :**

1. Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi FISIP UMSU di Medan;
2. Pembimbing ybs. di Medan;
3. Peringatan.



Lampiran 3 : SK-3 Surat Permohonan Seminar Proposal Tugas Akhir



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

UMSU Terakreditasi Unggul Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 1913/SK/BAI-PT/AK.KP/PT/KU/2022  
Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Rasri No. 3 Medan, 20238 Telp: (061) 6622400 - 66224567 Fax: (061) 6625474 - 6631003  
https://fslp.umsu.ac.id fslp@umsu.ac.id umsumedan umsumedan umsumedan umsumedan

Sk-3

PERMOHONAN  
SEMINAR PROPOSAL TUGAS AKHIR MAHASISWA  
(SKRIPSI DAN JURNAL ILMIAH)

Kepada Yth.  
Bapak Dekan FISIP UMSU  
di  
Medan.

Medan, 27 Januari 2026

Assalamu'alaikah wr. wb.

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

Nama lengkap : ARMANDA NIVL AZMI  
NPM : 2203110062  
Program Studi : Ilmu Komunikasi

mengajukan permohonan mengikuti Seminar Proposal Tugas Akhir Mahasiswa (Skripsi Dan Jurnal Ilmiah) yang ditetapkan dengan Surat Penetapan Judul dan Pembimbing Tugas Akhir Mahasiswa (Skripsi Dan Jurnal Ilmiah) Nomor: 96.../SK/IL3-AU/UMSU-03/F2026 tanggal 10 Januari 2026 dengan judul sebagai berikut :

KOMUNIKASI ORGANISASI DALAM MENGOPTIMALKAN  
KINERJA DAN DISIPLIN KERJA KARYAWAN DI PT. ALFA CITRA  
ABADI

Bersama permohonan ini saya lampirkan :

1. Surat Permohonan Persetujuan Judul Tugas Akhir Mahasiswa (Skripsi Dan Jurnal Ilmiah) (SK-1);
2. Surat Penetapan Judul dan Pembimbing Tugas Akhir Mahasiswa (Skripsi Dan Jurnal Ilmiah) (SK-2);
3. DKAM/ Transkrip Nilai Sementara yang telah disahkan;
4. Kartu Hasil Studi Semester I s/d terakhir;
5. Tanda Bukti Lunas Beban SPP tahap berjalan;
6. Tanda Bukti Lunas Biaya Seminar Proposal Tugas Akhir Mahasiswa;
7. Kartu Kuning Peninjau Seminar Proposal;
8. Semua berkas difotocopy rangkap 1 dan dimasukkan ke dalam MAP berwarna BIRU;
9. Proposal Tugas Akhir Mahasiswa yang telah disahkan oleh Pembimbing (rangkap - 3).

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

Diketahui oleh Ketua  
Program Studi

Menyetujui  
Pembimbing

Permohon,

(Dr. Mukhtar Anshori S.Sos. M.I.Kom)

(Asst. Prof. Dr. Fenyetina S.Sos. M.I.Kom)

(ARMANDA NIVL AZMI)

NIDN: 012 70418401

NIDN: 0126127401



## Lampiran 4 : SK-4 Undangan Seminar Proposal Tugas Akhir

UNIVERSITAS MUHAMMADYAH SUMATERA UTARA  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK



### UNDANGAN/PANGGILAN SEMINAR PROPOSAL UJIAN TUGAS AKHIR

(SKRIPSI DAN JURNAL ILMIAH)

Nomor : 315/UND/II.3.AU/UMSU-031F/2026

Program Studi : Ilmu Komunikasi  
Hari, Tanggal : Kamis, 12 Februari 2026  
Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai  
Tempat : Aula FISIP UMSU Lt. 2  
Peminpin Seminar : Dr. AKHYAR ANSHORI, M.I.Kom.

No.	NAMA MAHASISWA	NOMOR POKOK MAHASISWA	PENANGGAL	PEMIMPIN	JUDUL PROPOSAL UJIAN TUGAS AKHIR
1	TANIKKA JULAYYA RIZAL	2203110400	Asoc. Prof. Dr. FAUSTYNA, S.Soc., M.M., M.I.Kom.	ELVITA YENNI, SS., M.Hum.	STRATEGI KOMUNIKASI MINDFULL GURU DALAM MENINGKATKAN KECERDASAN EMOSIONAL PADA SISWA SMP MUHAMMADYAH STABAT
2	ABDULAH FIRMANSYAH	2203110106	ELVITA YENNI, SS., M.Hum.	Dr. LUTFI BASIT, S.Soc., M.I.Kom.	PERAN KOMUNIKASI BENCAHA KEPALA LINGKUNGAN DALAM MENINGKATKAN PENYANGGAMAN SOSIAL PASCA BANJIR DIKECAMATAN MEDAN DELI
3	M. RIVANDI	2203110043	CORRY NOVRIKA AP SINAGA, S.Soc., M.A.	Asoc. Prof. Dr. RIBUT PRJADI, M.I.Kom.	ANALISIS SEMIOTIKA IKLAN LAYANAN MASYARAKAT TEGAT AIR DAN MENGHEMAT AIR DI YOUTUBE BROADCAST LO DAN REHMAN HERVINO
4	ELDY FARHAN LAPANI	2203110359	Dr. LUTFI BASIT, S.Soc., M.I.Kom.	Asoc. Prof. Dr. FAUSTYNA, S.Soc., M.M., M.I.Kom.	STRATEGI KOMUNIKASI PEMASARAN DALAM PERSPEKTIF SERVICE QUALITY PADA RENTAL MOBIL PT. FAS RENT CAR MEDAN
5	ARMANDA NUL AZMI	2203110062	Dr. FAZAL HAMZAH LUBIS, S.Soc., M.I.Kom.	Asoc. Prof. Dr. FAUSTYNA, S.Soc., M.M., M.I.Kom.	KOMUNIKASI ORGANISASI DALAM MENGOPTIMALKAN KINERJA DAN DISIPLIN KERJA KARYAWAN DI PT. ALFO CITRA ABADI



SK-4

Lampiran 5 : SK - 5 Berita Acara Bimbingan Tugas Akhir



**UMSU**  
Unggul | Cerdas | Terpercaya

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

UMSU Terakreditasi Unggul Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 1913/SK/BAN-PT/Ak.KP/PT/XI/2022  
Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400 - 66224567 Fax. (061) 6625474 - 6631003  
<https://fisip.um.su.ac.id> | [fisip@umsu.ac.id](mailto:fisip@umsu.ac.id) | [umsumedan](#) | [umsumedan](#) | [umsumedan](#) | [umsumedan](#)

Sk-5

**BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI**

Nama lengkap : ARMANDA NILA Azmi  
N P M : 2203110062  
Program Studi : Ilmu Komunikasi  
Judul Skripsi : Komunikasi Organisasi Dalam Mengoptimalkan Kinerja dan Disiplin Kerja Karyawan di PT. ALFA SCORPII SENTRAL YAMBUA MEDAN

No.	Tanggal	Kegiatan Adyis/Bimbingan	Pasal Pembimbing
1.	08 Januari 2026	Bimbingan Terkait ACC Judul tugas akhir	1. <i>[Signature]</i>
2.	12 Jan 2026	Bimbingan Proposal Bab 1-3	2. <i>[Signature]</i>
3.	20 Jan 2026	Bimbingan Revisi proposal	3. <i>[Signature]</i>
4.	23 Jan 2026	ACC Seminar Proposal	4. <i>[Signature]</i>
5.	27 Jan 2026	Tanda Tangan Sk-3 Permohonan Seminar proposal	5. <i>[Signature]</i>
6.	16 Feb 2026	Bimbingan Revisi Judul	6. <i>[Signature]</i>
7.	23 Feb 2026	Bimbingan Draft Wawancara dan ACC	7. <i>[Signature]</i>
8.	9 Mar 2026	Bimbingan Skripsi Tugas Akhir Bab - 4	8. <i>[Signature]</i>
9.	11 Mar 2026	Bimbingan Skripsi Tugas Akhir Bab - 5	9. <i>[Signature]</i>
10.	14 Mar 2026	Bimbingan Skripsi Tugas Akhir dan ACC Mesa Hijau	10. <i>[Signature]</i>

Medan, 31... Maret.....2026.



(Dr. Anind Saleh, S.Sos., MSP.)  
NIDN : 003 001 74 02

Ketua Program Studi,

(Dr. Achmad Anshori, S.Sos.M. Kom.)  
NIDN : 012 704 09 01

Pembimbing,

(P. Asri C. R. P. P. M.) S.Sos.M. M. Kom.  
NIDN : 012 612 74 01



## Lampiran 6 : Permohonan Perubahan Judul Tugas Akhir

Hal : Permohonan Perubahan Judul Tugas Akhir Medan, 16 Februari 2026  
Lampiran : 1 Lembar

Kepada:  
Yth. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Politik  
Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

Dengan hormat,  
Bersama surat ini, saya bermaksud mengajukan permohonan revisi judul Skripsi yang telah diajukan sebelumnya.

Nama : Armanda Nul Azmi  
NPM : 2203110062  
Program Studi : Ilmu Komunikasi  
Dosen Pembimbing : Assoc. Prof. Dr. Faustyna, S.Sos., M.M., M.I.Kom.

Judul Skripsi yang sebelumnya diajukan:

**“KOMUNIKASI ORGANISASI DALAM MENGOPTIMALKAN KINERJA DAN DISIPLIN KERJA KARYAWAN DI PT. ALFO CITRA ABADI “**

Saya bermaksud merevisi judul menjadi:

**“KOMUNIKASI ORGANISASI DALAM MENGOPTIMALKAN KINERJA DAN DISIPLIN KERJA KARYAWAN DI PT. ALFA SCORPII SENTRAL YAMAHA MEDAN”**

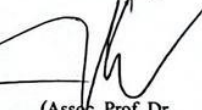
Adapun alasan revisi judul ini karena Tempat penelitian tidak dapat digunakan karena pihak instansi tidak memberikan izin penelitian..

Demikian Surat permohonan ini saya ajukan. Atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih

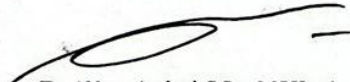
Pemohon

  
(Armanda Nul Azmi)

Pembimbing

  
(Assoc. Prof. Dr.  
Faustyna, S.Sos., M.M.,  
M.I.Kom.)

Mengetahui,  
Ketua Program Studi

  
(Dr. Akhyar Anshori, S.Sos, M.I.Kom)

## Lampiran 7 : Surat Izin Penelitian



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

UMSU Terakreditasi Unggul Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 1913/SK/BAN-PT/Ak.KP/PT/XI/2022  
Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400 - 66224567 Fax. (061) 6625474 - 6631003  
<https://fisp.umsu.ac.id> [fisp@umsu.ac.id](mailto:fisp@umsu.ac.id) [umsu](#) [umsu](#) [umsu](#) [umsu](#)

Unggul | Cerdas | Terpercaya  
Bila menjawab surat ini agar dituliskan nomor dan tanggalnya

Nomor : 449/KET/II.3.AU/UMSU-03/F/2026  
Lampiran : --  
Hal : *Mohon Diberikan izin Penelitian Mahasiswa*

Medan, 10 Ramadhan 1447 H  
27 Februari 2026 M

Kepada Yth : Supervisor PT. Alfa Scorpii Sentral Yamaha Medan  
di-  
Tempat.

Bismillahirrahmanirrahim  
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 dalam penulisan Tugas Akhir Mahasiswa (Skripsi), kami mohon kiranya Bapak/Ibu berkenan memberikan izin penelitian kepada mahasiswa kami di PT. Alfa Scorpii Sentral Yamaha Medan, atas nama :

Nama mahasiswa : **ARMANDA NUL AZMI**  
N P M : 2203110062  
Program Studi : Ilmu Komunikasi  
Semester : VIII (Delapan) Tahun Akademik 2025/2026  
Judul Tugas Akhir Mahasiswa : **KOMUNIKASI ORGANISASI DALAM MENGOPTIMALKAN KINERJA DAN DISIPLIN KERJA KARYAWAN DI PT. ALFA SCORPII SENTRAL YAMAHA MEDAN**

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kesediannya memberikan izin penelitian diucapkan terima kasih. Nashrun minallah, wassalamu 'alaikum wr. wb.

Dekan,



Cc : File.



## Lampiran 8 : Surat Balasan Izin Penelitian



Medan, 04 Maret 2026  
Nomor : 006/ SYM / PKL / III / 2026  
Hal : Balasan Surat Penelitan & kuesioner

**Kepada Yth :**  
**Bapak/Ibu Pimpinan**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**  
Di

Tempat  
Dengan hormat,

Menyambung Surat Bapak/Ibu No. 449/KET/II.3.AU/UMSU-03/F/2026 tentang hal Permohonan Izin Penelitian & Kuesioner UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA atas nama Armanda Nul Azmi dengan NPM 2203110062 Dengan Judul "Komunikasi Organisasi Dalam Mengoptimalkan Kinerja Karyawan di PT. Alfa Scorpil Sentral Yamaha Medan".

Berikut lampiran lokasi Penelitian & Kusioner

NO	NAMA PESERTA	LOKASI	NAMA PIC	ALAMAT DEALER
1	ARMANDA NUL AZMI	Sentral Yamaha Medan	Ziekri (085761635349)	Jl. H.Adam Malik No. 30-32 Medan Kec.Medan Barat

Demikian surat ini kami sampaikan. Atas perhatian Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

Dibuat Oleh,

**Laras Sari**  
GA Sentral Yamaha Medan

Di Ketahui Oleh,

**Purwan Leanto**  
Branch Manager

## Lampiran 9 : Daftar Pertanyaan Penelitian Tugas Akhir

### PEDOMAN WAWANCARA

#### KOMUNIKASI ORGANISASI DALAM MENGOPTIMALKAN KINERJA DAN DISIPLIN KERJA KARYAWAN DI PT. ALFA SCORPII SENTRAL YAMAHA MEDAN

Assalamualaikum Wr.Wb.

Perkenalkan nama saya Armanda Nul Azmi Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Fakultas Ilmu Sosial dan Politik. Dalam rangka penyelesaian tugas akhir saya dan guna memperoleh gelar S.I.Kom, saya mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk menjawab pertanyaan yang berhubungan dengan topik penelitian ini. Semua identitas dan data yang Bapak/Ibu sampaikan akan menjadi rahasia sesuai kode etik penelitian.

Atas bantuan dan kerjasama Bapak/Ibu, saya mengucapkan banyak terima kasih. Tanpa bantuan Bapak/Ibu, penelitian ini tidak mungkin terselesaikan dan terlaksana.

Hormat Saya,

Armanda Nul Azmi

#### A. IDENTITAS NARASUMBER

Nama : .....

Usia : .....

Pekerjaan : .....

Pendidikan Terakhir : .....

Agama : .....

Jenis Kelamin :  
 Laki-laki  
 Perempuan

Posisi :




## **B. PERTANYAAN PENELITIAN**

### **Pertanyaan Untuk Supervisor**

1. Bagaimana cara Bapak/Ibu menyampaikan informasi dan instruksi kerja kepada karyawan?
2. Apakah komunikasi yang dilakukan sudah efektif dan dipahami dengan baik oleh karyawan?
3. Bagaimana bentuk pengarahan dan koordinasi kerja antar bagian?
4. Bagaimana proses pengawasan dan evaluasi terhadap kinerja karyawan?
5. Bagaimana penilaian Bapak/Ibu terhadap kualitas dan ketepatan waktu kerja karyawan?
6. Bagaimana tingkat kepatuhan karyawan terhadap jam kerja dan SOP perusahaan?
7. Jika terjadi pelanggaran disiplin, bagaimana tindakan yang diambil?

### **Pertanyaan Untuk Karyawan**

1. Bagaimana cara atasan menyampaikan instruksi kerja kepada Anda?
2. Apakah arahan yang diberikan jelas dan mudah dipahami?
3. Bagaimana komunikasi dan kerja sama antar karyawan dalam tim?
4. Apakah ada evaluasi atau pengawasan terhadap pekerjaan Anda?
5. Apakah Anda mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai target dan tepat waktu?
6. Apakah Anda selalu mematuhi jam kerja dan SOP perusahaan?
7. Bagaimana Anda menjaga sikap dan tanggung jawab dalam bekerja?

  
Fausy Ace.  
Wanuloh

## Lampiran 10 : Surat Keterangan Jurnal KESKAP



# Jurnal KESKAP

*Jurnal Kesejahteraan Sosial, Komunikasi dan Administrasi Publik*

### SURAT KETERANGAN

No. 1303/KET/KESKAP/III/2026

Dengan ini Redaktur Jurnal KESKAP, Jurnal Kesejahteraan Sosial, Komunikasi dan Administrasi Publik menerangkan dengan sesungguhnya bahwa:

Nama : Armanda Nul Azmi  
Institusi : Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

Telah menyerahkan naskah artikel untuk diproses sebagaimana ketentuan yang telah ditetapkan oleh pengelola Jurnal KESKAP, Jurnal Kesejahteraan Sosial, Komunikasi dan Administrasi Publik.

Judul : Komunikasi Organisasi Dalam Mengoptimalkan Kinerja dan Disiplin Kerja Karyawan di PT. Alfa Scorpii Sentral Yamaha Medan  
Jumlah Halaman : 9 Halaman  
Penulis : Armanda Nul Azmi

Demikian surat keterangan ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Medan, 16 Maret 2026

Redaktur Jurnal KESKAP



Dr. Sigit Hardiyanto, S.Sos, M.I.Kom

Lampiran 11 : SK – 10 Surat Undangan Tugas Akhir



UMSU  
Unggul | Cerdas | Terpercaya

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UNDANGAN PANGGILAN UJIAN TUGAS AKHIR  
(SKRIPSI DAN JURNAL ILMIAH)

Nomor : 896/UND/III.3.AU/UMSU-03/F/2026

Program Studi : Ilmu Komunikasi  
Hari, Tanggal : Sabtu, 18 April 2026  
Tempat : Aula FISIP UMSU Lt. 2  
Pembukaan : 08.15 WIB

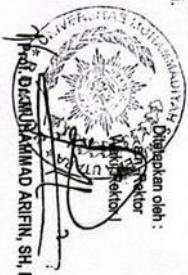


SK-10

No.	Nama Mahasiswa	Nomor Pokok Mahasiswa	Waktu	TIM PENGUJI			Judul Ujian Tugas Akhir
				PENGUJI I	PENGUJI II	PENGUJI III	
1	DELLA DIRA ARDINA	2203110039		Asoc. Prof. Dr. FAUSTIYNA, S.Sos., M.M., M.I.Kom.	CORRY NOVIRCA AP. SINAGA, S.Sos., M.A.	Dr. MUHAMMAD THARIQ, S.Sos., M.I.Kom	ANALISIS ISI NASKAH NARATIF DALAM FILM CARAMELO (2025) KARYA DIEGO FREITAS
2	ARMANDA NUL AZMI	2203110062		Dr. MUHAMMAD THARIQ, S.Sos., M.I.Kom	CORRY NOVIRCA AP. SINAGA, S.Sos., M.A.	Asoc. Prof. Dr. FAUSTIYNA, S.Sos., M.M., M.I.Kom.	KOMUNIKASI ORGANISASI DALAM MENGOPTIMALKAN KINERJA DAN DISIPLIN KERJA KARYAWAN DI PT. ALFA SCORPIL SENTRAL YAMAHAN MEDAN
3	DINDA ROMALITO RITONGA	2203110169		Asoc. Prof. Dr. FAUSTIYNA, S.Sos., M.M., M.I.Kom.	Dr. FAUZAL HANZAH LUBIS, S.Sos., M.I.Kom.	Asoc. Prof. Dr. ARIFIN SALEH, MSP.	STRATEGI KOMUNIKASI PT. IAA DALAM MENSOSIALISASIKAN DUNIA INDUSTRI MELALUI IAA GOES TO SCHOOL DI BATU BARA
4	HERA ARDYANINGSIH	2203110382		Dr. MUHAMMAD THARIQ, S.Sos., M.I.Kom	Asoc. Prof. Dr. PUJI SANTOSO, S.S, MSP	Dr. ZULFAHMI, M.I.Kom	PEMANFAATAN MEDIA SOSIAL INSTAGRAM OLEH HUMAS DINAS SOSIAL SUMATERA UTARA DALAM MENINFORMASIKAN PROGRAM PPKS KEPADA MASYARAKAT
5	BAGUS ERANGGA	2203110090		Asoc. Prof. Dr. FAUSTIYNA, S.Sos., M.M., M.I.Kom.	Dr. ZULFAHMI, M.I.Kom	Dr. MUHAMMAD THARIQ, S.Sos., M.I.Kom	ANALISIS SEMIOTIKA NILAI SATIRE PADA KARIKATUR MAJALAH TEMPO EDISI NOVEMBER 2025

Notulis Sidang :

1. Ditandatangani oleh :



Prof. Dr. RIZKI RAHMAD ARIFIN, SH, M.Hum.

Asoc. Prof. Dr. ARIFIN SALEH, MSP.



Sekretaris

Prof. Dr. ABRAR ADHANI, M.I.Kom



Medan, 28 Syawal 1447 H

16 Maret 2026 M

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP



### **DATA PRIBADI**

Nama : Armanda Nul Azmi  
Tempat, Tanggal Lahir : Desa Candi Rejo. 22 Maret 2002  
Jenis Kelamin : Pria  
Agama : Islam  
Kewarganegaraan : Indonesia  
Alamat : Jl. Pante Rambung GG. Cakra 5 No.1 A  
Anak Ke : 1 Dari 3 Bersaudara  
E-Mail : [armandaazmi2002@gmail.com](mailto:armandaazmi2002@gmail.com)

### **DATA ORANG TUA**

Nama Ayah : Lukmanul Hakim  
Pekerjaan : TNI – AD  
Nama Ibu : Tien Trisnawati  
Pekerjaan : Ibu Rumah Tangga  
Alamat : Jl. Pante Rambung GG. Cakra 5 No.1 A

### **DATA PENDIDIKAN**

TK : TK Kartika 1-17 Yon Armed 2-105  
SD : SD Negeri 101815 Sidodadi  
SMP : SMP Swasta Yapim Biru-Biru  
SMA : SMA Negeri 1 Deli Tua  
S1 : Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara