

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

A. Teori

1. Komunikasi Organisasi

a) Defenisi Komunikasi Organisasi

Komunikasi merupakan aktivitas dasar manusia. Dengan berkomunikasi, manusia dapat saling berhubungan satu sama lain baik dalam kehidupan sehari-hari di rumah tangga, di tempat pekerjaan, di pasar, dalam masyarakat atau dimana saja manusia berada. Komunikasi yang efektif adalah penting bagi semua organisasi. Oleh karena itu, para pemimpin organisasi dan para komunikator dalam organisasi perlu memahami dan menyempurnakan kemampuan komunikasi mereka, begitu juga dengan para karyawan atau pegawai.

Menurut Brent D. Ruben dalam Arni Muhammad memberikan defenisi mengenai komunikasi adalah suatu proses melalui mana individu dalam hubungannya, dalam kelompok, dalam organisasi dan dalam masyarakat menciptakan, mengirimkan, dan menggunakan informasi untuk mengkoordinasi lingkungannya dan orang lain.¹¹ DeVito mengemukakan komunikasi sebagai transaksi. Transaksi yang dimaksudkannya bahwa komunikasi merupakan suatu proses dimana komponen saling terkait dan bahwa para komunikatornya beraksi dan bereaksi sebagai suatu kesatuan dan keseluruhan. Setiap proses transaksi, elemen berkaitan secara integral dengan elemen lain.¹²

Korelasi antara ilmu komunikasi dengan organisasi terletak pada fokus mengenai bentuk komunikasi apa yang berlangsung dalam suatu organisasi, metode dan teknik apa yang digunakan, media apa yang digunakan dan bagaimana prosesnya, faktor apa yang menjadi penghambat dalam organisasi serta lingkungan organisasi yang memengaruhi perkembangan organisasi.

¹¹Arni Muhammad, *Komunikasi Organisasi* (Jakarta: Bumi Aksara, 2009), 3.

¹²Joseph A. Devito, *The Interpersonal Communication*. Book Eleventh Edition (USA: Pearson Education Inc, 2008), 120.

Komunikasi organisasi mutlak terjadi dalam suatu organisasi, karena didalam suatu organisasi pasti terjadi pertukaran ataupun penyebaran informasi, dimanakesemuanya tercakup kedalam kajian komunikasi organisasi. Tujuan utama dari komunikasi organisasi adalah menciptakan *mutual understanding* diantara semua element-element yang ada di dalam suatu organisasi.¹³ Komunikasi organisasi, dipandang dari suatu perspektif interpretatif (subjektif) adalah proses penciptaan makna atas interaksi yang merupakan organisasi. Komunikasi organisasi adalah perilaku pengorganisasian yang terjadi dan bagaimana mereka terlibat dalam proses itu bertransaksi dan memberi makna atas apa yang sedang terjadi.¹⁴

Katz dan Khan menyatakan komunikasi organisasi adalah suatu proses sosial yang mempunyai relevansi terluas di dalam memfungsikan setiap kelompok, organisasi atau masyarakat.¹⁵ Redding dan Sanborn mengatakan bahwa komunikasi organisasi adalah pengiriman dan penerimaan informasi dalam organisasi yang kompleks. Yang termasuk dalam bidang ini adalah komunikasi internal, hubungan manusia, hubungan persatuan pengelola, komunikasi *downward* atau komunikasi dari atasan kepada bawahan, komunikasi *upward* atau komunikasi dari bawahan kepada atasan, komunikasi horizontal atau komunikasi dari orang-orang yang sama level/tingkatnya dalam organisasi.

Menurut Sandjadja, komunikasi dalam organisasi memiliki empat fungsi, diantaranya adalah sebagai berikut.

a. Fungsi Informatif

Organisasi dapat dipandang sebagai suatu sistem proses informasi (information-processing system). Maksudnya, seluruh

¹³R Wayne, *Komunikasi*, 31.

¹⁴Edy Sutrisno, *Budaya Organisasi*, (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2010), 47.

¹⁵M. Thoha, *Perilaku Organisasi: Konsep Dasar dan Aplikasinya*, (Jakarta: RajaGrafindo Persada, 2009), 185.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

anggota dalam organisasi berharap dapat memperoleh informasi yang lebih banyak, lebih baik, dan tepat waktu. Informasi yang didapat memungkinkan setiap anggota organisasi dapat melaksanakan pekerjaannya secara lebih pasti.

b. Fungsi Regulatif

Fungsi regulatif ini berkaitan dengan peraturan-peraturan yang berlaku dalam suatu organisasi. Pesan dalam fungsi ini berorientasi pada kerja, artinya bawahan membutuhkan kepastian tentang kerja boleh atau tidak dilakukan.

c. Fungsi Persuasif

Dalam mengatur suatu organisasi, kekuasaan dan kewenangan tidak akan selalu membawa hasil sesuai dengan yang diharapkan. Adanya kenyataan ini, maka banyak pimpinan yang lebih suka untuk mempersuasi bawahannya daripada memberi perintah, sebab pekerjaan yang dilakukan secara sukarela oleh karyawan akan menghasilkan kepedulian yang lebih besar dibanding kalau pimpinan sering memperlihatkan kekuasaan dan kewenangannya.

d. Fungsi Integratif

Setiap organisasi berusaha untuk menyediakan saluran yang memungkinkan karyawan dapat melaksanakan tugas dan pekerjaan dengan baik.¹⁶

b) Unsur – unsur Komunikasi Dalam Organisasi

Sebagai proses, komunikasi bersifat khas dan umum, sempit dan luas dalam ruang lingkungannya. Komunikasi antarmanusia merupakan suatu rangkaian proses yang halus dan sederhana. Selalu dipenuhi dengan berbagai unsur-sinyal, sandi, arti tak peduli bagaimana sederhananya sebuah pesan atau kegiatan itu.¹⁷

¹⁶Burhan Bungin, *Sosiologi Komunikasi, Teori, Paradigma, dan Diskursus Teknologi Komunikasi Masyarakat*, (Jakarta: Kencana, 2007), 274.

¹⁷Tommy Suprpto, *Pengantar Teori Komunikasi*, (Yogyakarta: Media Pressindo, 2006), 26.

Menurut Laswell ada lima unsur komunikasi yang saling bergantung satu sama lain yaitu:

- a. Sumber (source), disebut juga pengirim (sender), penyandi (encoder), komunikator (communicator), pembicara (speaker), atau originator. Sumber harus mengubah perasaan atau pikiran tersebut kedalam seperangkat symbol verbal atau nonverbal yang idealnya di terima oleh penerima pesan (message).
- b. Pesan, yaitu apa yang di komunikasikan oleh sumber kepada penerima. Pesan merupakan seperangkat symbol verbal atau non verbal yang mewakili perasaan, nilai, gagasan, atau maksud sumber tadi.
- c. Saluran atau media, yakni alat atau wahana yang digunakan sumber untuk menyampaikan pesan kepada penerima.
- d. Penerima (receiver) sering juga disebut sasaran/tujuan (destination), pendengar (listener), penafsir (interpreter), yakni orang-orang yang menerima pesan dari sumber.
- e. Efek, yaitu apa yang terjadi pada penerima setelah ia menerima pesan tersebut.¹⁸

Dalam internal suatu organisasi terdiri dari berbagai elemen yang saling terkait di antaranya struktur sosial, teknologi, tujuan dan partisipan (anggota) berkaitan langsung dengan faktor lingkungan eksternal organisasi.¹⁹ Semua elemen tersebut akan membentuk pola bagaimana organisasi tersebut bekerja yang membedakan organisasi satu dengan lainnya. Setiap organisasi dalam mencapai tujuannya mempunyai struktur yang mengatur hubungan hierarki antar berbagai

¹⁸Onong Uchjana Effendy, *Ilmu Komunikasi Teori dan Praktek*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2002), 9.

¹⁹Rangkuti, *Strategi Meningkatkan Kinerja Perusahaan*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2010), 38.

elemen yang diatur berdasarkan kesepakatan tiap organisasi yang digambarkan dalam struktur organisasi.²⁰

c) Dimensi Komunikasi Organisasi

Dimensi komunikasi organisasi tercakup kepada komunikasi internal. Menurut Lawrence D. Brennan dalam Onong Uchjana menyatakan jika komunikasi internal adalah pertukaran gagasan di antara para administrator dan karyawan dalam suatu perusahaan atau jawatan yang menyebabkan terwujudnya perusahaan atau jawatan tersebut lengkap dengan strukturnya yang khas (organisasi) dan pertukaran gagasan secara horizontal dan vertikal di dalam perusahaan atau jawatan yang menyebabkan pekerjaan berlangsung (operasi dan manajemen).²¹

Dalam bentuk arus komunikasi, komunikasi organisasi sangat penting. Adapun beberapa arus komunikasi dalam organisasi adalah sebagai berikut:

1) Komunikasi Vertikal

A) Komunikasi Ke Bawah

Komunikasi ke bawah menunjukkan arus pesan yang mengalir dari para atasan atau para pimpinan kepada bawahannya. Menurut Lewis dalam Arni Muhammad, mendefinisikan komunikasi ke bawah adalah untuk menyampaikan tujuan, untuk merubah sikap, membentuk pendapat, mengurangi ketakutan dan kecurigaan yang timbul karena salah informasi, mencegah kesalahpahaman karena kurang informasi dan mempersiapkan anggota organisasi untuk menyesuaikan diri dengan perubahan.²²

²⁰Muhammad, dkk, *Communication Climate and Organizational Performance: a comparison studies organizations. Researchgate Publication*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2013), 15.

²¹Onong Uchjana Effendy, *Ilmu Komunikasi Teori dan Praktek*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2004), 122.

²²Arni, *Komunikasi*, 108.

Arus komunikasi daripada atasan kepada bawahan dipengaruhi oleh beberapa faktor seperti; keterbukaan, kepercayaan pada pesan tulisan, pesan yang berlebihan, timing, dan penyaringan.

B) Komunikasi Ke Atas

Yang dimaksud dengan komunikasi ke atas adalah pesan yang mengalir dari bawahan kepada atasan atau dari tingkat yang lebih rendah kepada tingkat yang lebih tinggi. Tujuan dari komunikasi ini adalah untuk memberikan balikan, memberikan saran dan mengajukan pertanyaan.

Menurut Smith dalam Arni Muhammad, komunikasi ke atas berfungsi sebagai balikan bagi pimpinan memberikan petunjuk tentang keberhasilan suatu pesan yang disampaikan kepada bawahan dan dapat memberikan stimulus kepada karyawan untuk berpartisipasi dalam merumuskan pelaksanaan kebijaksanaan bagi departemennya atau organisasinya.²³

Planty dan Manchaver dalam R. Wayne Pace mengemukakan tujuh prinsip sebagai pedoman program komunikasi ke atas. Prinsip-prinsip tersebut adalah sebagai berikut:

1. *Program komunikasi ke atas yang efektif harus direncanakan..* Meskipun kerahasiaan dan keterusterangan memperkokoh semua program komunikasi efektif, penyelia dan manajer harus merangsang, mendorong, dan mencari jalan untuk mengembangkan komunikasi ke atas.
2. *Program komunikasi ke atas yang efektif berlangsung secara berkesinambungan.* Bawahan harus memberi dan meminta informasi dari tingkat yang lebih tinggi terlepas dari bagaimana segala sesuatu berjalan. Penyelia dan manajer harus mau menerima informasi kepada bawahan dan

²³Arni, *Komunikasi*, 116.

memberi tanggapan atas apa yang mereka terima, terlepas dari apakah organisasi berfungsi lancar atau sedang mendapat gangguan.

3. *Program komunikasi ke atas yang efektif menggunakan saluran rutin.* Tanpa menghilangkan kesempatan bagi setiap pegawai untuk melakukan kontak dengan dan didengar oleh manajer disetiap tingkat, informasi harus mengalir ke atas melalui organisasi mengikuti tahap-tahap yang biasa dan rutin. Masalah dan permohonan informasi harus berjalan ke atas melalui organisasi sampai menemui orang yang dapat melakukan tindakan; bila orang tersebut dapat memberi informasi atau menyelesaikan masalah, aliran komunikasi ke atas tidak perlu berjalan lebih jauh lagi daripada orang tersebut.
4. *Program komunikasi ke atas yang efektif menitikberatkan kepekaan dan penerimaan dalam pemasukan gagasan dari tingkat yang lebih rendah.* Perbedaan dalam interpretasi dan persepsi atas peristiwa harus diperhitungkan. Jabatan seseorang dalam organisasi mendorongnya untuk memandang segala sesuatu secara berbeda dan memberi makna yang berlainan pula atas yang dilihatnya itu. Perbedaan dalam nilai-nilai dan prioritas menghasilkan perbedaan dalam dugaan dan kesimpulan. Mendengarkan dengan tujuan untuk memahami apa yang dimaksud oleh seseorang adalah dasar bagi komunikasi ke atas yang efektif.
5. *Program komunikasi ke atas yang efektif mencakup mendengarkan secara objektif.* Penyalia dan manajer harus menyediakan waktu untuk mendengarkan bawahan secara objektif. Mendengarkan yang disampaikan bawahan, memudahkan dan mengurangi ketegangan bawahan, menunjukkan maksud menerima dan kesediaan untuk

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



mendengarkan pendapat yang bertentangan, kritik-kritik dan cara pandang yang berlainan.

6. *Program komunikasi ke atas yang efektif mencakup tindakan untuk menanggapi masalah.* Mendengarkan aktif dapat memancing munculnya gagasan-gagasan baru, tetapi kegagalan untuk melakukan tindakan hanya menciptakan kemarahan dan merusak ketulusan dalam komunikasi ke atas.
7. *Program komunikasi ke atas yang efektif menggunakan berbagai media dan metode untuk meningkatkan aliran informasi.* Metode komunikasi ke atas yang paling efektif adalah kontak tatap-muka setiap hari dan percakapan di antara penyelia dan bawahan.²⁴

2) Komunikasi Horizontal

Komunikasi horizontal adalah pertukaran pesan diantara orang-orang yang sama tingkatan otoritasnya di dalam organisasi. Pesan yang mengalir dalam komunikasi ini biasanya berhubungan dengan tugas-tugas atau tujuan kemanusiaan, seperti koordinasi, pemecahan masalah, penyelesaian konflik dan saling memberikan informasi.

Tujuan Komunikasi Horizontal di antaranya adalah sebagai berikut:

1. *Untuk mengkoordinasikan penugasan kerja.* Para anggota bagian pelatihan dan pengembangan memiliki kegiatan pelatihan utama untuk mengatur dan menyampaikan. Mereka harus saling bertemu untuk mengkoordinasikan pembagian tugas
2. *Berbagi informasi mengenai rencana dan kegiatan.* Bila gagasan dari beberapa orang menjanjikan hasil yang lebih baik daripada gagasan satu orang, komunikasi horizontal menjadi

²⁴R. Wayne Pace dan Don F. Faules, *Komunikasi Organisasi Strategi Meningkatkan Kinerja Perusahaan*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2006), 193.

amat penting. Dalam menciptakan l suatu program pelatihan atau kampanye hubungan masyarakat, anggota-anggota suatu bagian mungkin perlu berbagi informasi mengenai rencana-rencana mereka dan apa yang akan mereka kerjakan.

3. *Untuk memecahkan masalah.* Untuk menyelesaikan masalah yang timbul dalam lingkungan organisasi, maka diperlukan penyampaian informasi dan aliran komunikasi yang jelas dari sumber terpercaya.
4. *Untuk memperoleh pemahaman bersama.* Pertemuan dan pembicaraan mengenai suatu hal dalam lini organisasi yang sama atau sejajar dibutuhkan untuk menciptakan pemahaman yang sama.
5. *Untuk mendamaikan, berunding, dan menengahi perbedaan.* Individu-individu sering mengembangkan pilihan dan prioritas yang akhirnya menimbulkan ketidaksepakatan. Bila hal ini terjadi, komunikasi horizontal diantara para anggota unit kerja merupakan hal pokok dalam mendamaikan perbedaan. Kenyataannya, beberapa perbedaan perlu dirundingkan dan didamaikan. Hanya dengan melalui komunikasi horizontal prioritas dapat disesuaikan dan konflik dapat diselesaikan.
6. *Untuk menumbuhkan dukungan antarpersona.* Kebanyakan komunikasi horizontal bertujuan untuk memperkuat ikatan dan hubungan antarpersona. Komunikasi horizontal memegang peranan penting dalam pembinaan hubungan di antara para pegawai dan mendorong terciptanya unit kerja yang terpadu.²⁵

3) Komunikasi Diagonal (Lintas Saluran)

Komunikasi diagonal merupakan komunikasi yang memotong secara menyilang diagonal rantai perintah organisasi. Hal ini sering terjadi sebagai hasil-hasil hubungan

²⁵Arni, *Komunikasi*, 121

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

departemen lini dan staf. Tipe komunikasi ini mencakup masalah-masalah lini dan staf. Hubungan-hubungan yang ada antara personalia lini dan staf yang berbeda akan membentuk komunikasi diagonal yang berbeda pula.²⁶ Komunikasi diagonal atau disebut juga komunikasi silang adalah komunikasi antara pimpinan seksi dengan pegawai seksi lain.²⁷

Dalam kebanyakan organisasi, muncul kegiatan pegawai untuk berbagi informasi melewati batas-batas fungsional dengan individu yang tidak menduduki posisi atasan maupun bawahan mereka. Misalnya bagian-bagian seperti teknik, penelitian, akunting, dan personalia mengumpulkan data, laporan, rencana persiapan, kegiatan koordinasi, dan membuat nasehat kepada manajer mengenai pekerjaan pegawai disemua organisasi.²⁸

Walaupun mungkin jenis komunikasi ini adalah jenis komunikasi yang paling jarang digunakan dalam organisasi, komunikasi diagonal penting dalam situasi-situasi dimana para anggotanya tidak dapat berkomunikasi dengan efektif melalui jalur-jalur komunikasi yang konvensional.²⁹

2. Kinerja

a) Defenisi Kinerja

Kinerja memiliki kesamaan makna dengan *performance*, yaitu hasil kerja atau prestasi kerja. Kinerja mempunyai makna lebih luas, bukan hanya menyatakan sebagai hasil kerja, tetapi juga bagaimana proses kerja berlangsung.³⁰ Pendapat lain menurut Gibson menyatakan

²⁶Rensius Febriyandi, "Pengaruh Kepemimpinan Dan Komunikasi Terhadap Kinerja Karyawan PT Kereta Api Indonesia (Persero) Sub. Divisi Regional III.2 Tanjung Karang Bandar Lampung". (Skripsi Program S1 Manajemen Universitas Lampung, Bandar Lampung, 2016, 23).

²⁷Onong, *Ilmu Komunikasi*, 125.

²⁸Sutarto, *Dasar-dasar Organisasi*, (Yogyakarta: UGM Press, 2012)

²⁹John M. Ivancevich, dkk, *Perilaku dan Manajemen Organisasi Edisi Ketujuh*, (Jakarta: Erlangga, 2009), 122.

³⁰Wibowo, *Manajemen Kinerja Edisi Kelima*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2016), 2.

bahwa kinerja adalah hasil dari pekerjaan yang berkaitan dengan tujuan organisasi seperti kualitas, efisiensi dan kriteria lain dari efektivitas.³¹

Menurut Rivai dan Basri bahwa kinerja adalah hasil atau tingkat keberhasilan seseorang atau keseluruhan selama periode tertentu di dalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, seperti standar hasil kerja, target atau sasaran atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati bersama.³² Menurut Anwar Prabu mengatakan kinerja berasal dari kata *job performance* atau *actual performance* yang berarti prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang.³³

Kinerja merupakan hasil kerja atau perilaku nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh karyawan sesuai dengan perannya dalam perusahaan. Kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggungjawab yang diberikan kepadanya.³⁴

b) Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja adalah tindakan pengukuran yang dilakukan terhadap berbagai aktivitas dalam rantai nilai yang ada pada perusahaan.³⁵ Pengukuran kinerja adalah proses dimana organisasi menetapkan parameter hasil untuk dicapai oleh program, investasi, dan akuisisi yang dilakukan. Tujuan mendasar dibalik dilakukannya pengukuran adalah untuk meningkatkan kinerja secara umum.³⁶

³¹Gibson, dkk, *Organizations*, (New York: McGraw-Hill, 2012), 374.

³²Rivai, dkk, *Performance Appraisal: Sistem Yang Tepat Menilai Kinerja Karyawan dan Meningkatkan Daya Saing Perusahaan*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2005), 14.

³³Anwar Prabu, *Manajemen SDM*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2013), 67.

³⁴Henni Indrayani, dkk, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Pekanbaru: Suska Press, 2013), 96.

³⁵<http://www.sarjanaku.com/2013/04/pengertian-pengukuran-kerja-tujuan-.html?m=1>, diakses pada tanggal 12 Desember 2017, pukul 20.28 WIB.

³⁶Rudi Rahman, "Pengaruh Iklim Komunikasi Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai UPT. Penanggulangan Krisisi Kesehatan Pengembangan Sumber Daya Manusia Dan Kesehatan

Bernadin dan Russel dalam Poppy Ruliana mengajukan enam kriteria primer yang digunakan untuk mengukur kinerja:

1. *Quality* (kualitas), yakni tingkat sejauh mana proses atau hasil pelaksanaan kegiatan mendekati kesempurnaan atau mendekati tujuan yang diharapkan.
2. *Quantity* (kuantitas), yakni jumlah yang dihasilkan, misalkan jumlah rupiah, jumlah unit, jumlah siklus, kegiatan yang diselesaikan
3. *Timeless* (ketepatan waktu), yakni tingkat sejauh mana kegiatan diselesaikan pada waktu yang dikehendaki dengan memerhatikan koordinasi output lain serta waktu yang tersedia untuk kegiatan lain.
4. *Cost Effectiveness* (efektivitas), yakni tingkat sejauh mana penggunaan daya organisasi (manusia, keuangan, teknologi, material) dimaksudkan untuk mencapai hasil tertinggi atau pengurangan kerugian dari setiap unit penggunaan sumber daya.
5. *Need for supervisor* (kemandirian), yakni tingkat sejauh mana seseorang dapat melaksanakan fungsinya atau pekerjaannya tanpa adanya pengawas.
6. *Interpersonal Impact*, yakni tingkat sejauh mana pegawai memelihara harga diri, nama baik, dan kerjasama dengan rekan kerja.³⁷

B. Kajian Terdahulu

Beberapa penelitian sebelumnya yang relevan dengan masalah yang akan diteliti dalam skripsi ini, diantaranya sebagai berikut:

- 1) Penelitian oleh Syahroni (2013), UIN Suska Riau yang meneliti tentang Hubungan Komunikasi Internal Terhadap Peningkatan Kinerja Karyawan di PT. Tasma Puja, dengan permasalahan kurangnya kedisiplinan

Olahraga Masyarakat (PPKPSDM DAN KOM) Dinas Kesehatan Provinsi Riau". (Skripsi Program S1 Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau, 2015), 26.

³⁷Poppy Ruliana, *Komunikasi Organisasi Teori dan Studi Kasus*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2014), 147.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

karyawan, tidak selesainya tugas yang diberikan oleh atasan, tindakan pencurian kelapa sawit milik PT Tasma Puja oleh oknum tertentu, hingga berkurangnya kepercayaan masyarakat terhadap perusahaan. Berbagai permasalahan yang ada menuntut pihak perusahaan untuk memperbaiki dan memperhatikan kinerja karyawan yang mulai berkurang. Penelitian ini menggunakan metode kuantitatif korelasional dengan teknik random sampling, yang melibatkan 10% dari 400 orang karyawan yaitu sebanyak 40 orang responden. Dari hasil penelitian *Hubungan Komunikasi Internal Terhadap Peningkatan Kinerja Karyawan di PT. Tasma Puja*, dapat disimpulkan bahwa adanya hubungan komunikasi internal dengan peningkatan kinerja karyawan di PT Tasma Puja Kebun Sei. Kuamang Kampar sebesar 0,789 berada pada interval 0,70 – 0,90 yang menunjukkan hubungan yang kuat atau tinggi.³⁸

Yang membedakan penelitian penulis dengan penelitian milik Syahroni adalah dalam penelitian ini penulis mengkaji mengenai seluruh pengaruh dimensi komunikasi organisasi (komunikasi vertikal, komunikasi horizontal, dan komunikasi diagonal) terhadap peningkatan kinerja karyawan. Sedangkan penelitian milik Syahroni memiliki fokus kajian pada hubungan komunikasi internal yang meliputi komunikasi personal dan komunikasi kelompok terhadap peningkatan kinerja karyawan. Serta perbedaan dalam penarikan sampel yang digunakan oleh penelitian milik Syahroni dengan penelitian penulis. Dalam penelitian milik Syahroni menggunakan teknik random sampling, sedangkan dalam penelitian penulis menggunakan penelitian purposive sampling dengan penarikan per divisi kerja dengan total 56 responden.

- 2) Penelitian oleh Andre Bramantyo (2010), Universitas Negeri Semarang yang meneliti tentang Pengaruh Kepemimpinan Dan Komunikasi Terhadap Kinerja Karyawan PT Inti Sukses Garmino, Bawen. Yang menjadi fokus kajian dalam penelitian ini adalah seberapa besar pengaruh

³⁸Syah Roni, "Hubungan Komunikasi Internal Dengan Peningkatan Kinerja Di PT Tasma Puja". (Skripsi Program Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau, Pekanbaru, 2013), 3.

kepemimpinan dan komunikasi terhadap kinerja karyawan pada PT Inti Sukses Garmino, Bawen? Metode analisa data yang digunakan dalam penelitian tersebut adalah metode analisa deskripsi persentase dan regresi berganda, yang melibatkan sebanyak 67 orang responden. Dari hasil penelitian diperoleh signifikansi secara parsial adanya pengaruh antara variabel kepemimpinan dan komunikasi terhadap kinerja karyawan sebesar 56,70%. Yang berarti menunjukkan adanya pengaruh positif kepemimpinan dan komunikasi terhadap kinerja karyawan.³⁹

Yang membedakan penelitian peneliti dengan penelitian milik Andre Bramantyo tersebut adalah metode yang digunakan dan masalah yang menjadi kajian penelitian. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan metode korelasional karena ingin membuktikan adanya pengaruh dan hubungan yang signifikan antara komunikasi organisasi dengan peningkatan kinerja karyawan, serta peneliti mengkaji mengenai pengaruh komunikasi organisasi terhadap peningkatan kinerja karyawan. Sedangkan dalam penelitian milik Andre Bramantyo menggunakan metode deskripsi presentase untuk mengkaji variabel yang ada dalam penelitian, serta yang menjadi kajiannya adalah pengaruh kepemimpinan dan komunikasi terhadap kinerja karyawan.

Maka secara umum dapat disimpulkan bahwa untuk memperkuat penulis meneliti dengan judul yang mirip, namun lokasi dan permasalahan dalam organisasi yang berbeda serta metode yang digunakan juga berbeda. Peneliti lebih meneliti kepada Pengaruh Komunikasi Organisasi terhadap elemen Kinerja Karyawan (**kualitas pekerjaan, kuantitas pekerjaan, ketepatan waktu, kemandirian, dan interpersonal impact**) pada PT Pertamina EP Asset 1 Lirik Field – Indragiri Hulu, ini yang membedakan penelitian penulis dengan penelitian yang telah ada sebelumnya.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



³⁹Andre Bramantyo, "Pengaruh Kepemimpinan Dan Komunikasi Terhadap Kinerja Karyawan PT Inti Sukses Garmino, Bawen". (Skripsi Program Manajemen Universitas Negeri Semarang, Semarang, 2010), 63.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

C. Defenisi Konseptional dan Operasional Variabel

1. Defenisi Konseptional

Dalam penelitian ini ada dua variabel, yaitu variabel bebas (X) yang merupakan “Komunikasi organisasi” dan variabel terikat (Y) yang merupakan “Kinerja Karyawan”.

Komunikasi organisasi (Variabel X) yang ada dalam ruang lingkup PT Pertamina EP Asset 1 Lirik Field adalah proses komunikasi yang terjadi secara vertikal (komunikasi ke atas dan kebawah), komunikasi horizontal dan komunikasi diagonal.

Sedangkan kinerja karyawan (Variabel Y) yang ada di PT Pertamina EP Asset 1 Lirik dapat dinilai dari sisi kualitas pekerjaan, kuantitas pekerjaan, ketepatan waktu, kemandirian dan interpersonal impact.

Adapun indikator untuk memperjelas masing - masing variabel dalam penelitian ini, maka dapat dilihat dari instrumen – instrumen yang disesuaikan dengan indikator teori dan dimodifikasi oleh peneliti sebagai berikut :

a) Variabel Komunikasi Organisasi (X)

Adapun variabel Komunikasi Organisasi (X) terdiri dari :

1) Komunikasi Vertikal

Komunikasi vertikal yaitu komunikasi dari atas ke bawah dan dari bawah ke atas atau komunikasi dari pimpinan kepada bawahan dan dari bawahan kepada pimpinan secara timbal balik, dengan indikator meliputi :

A. Instruksi pimpinan mengenai pekerjaan, yang meliputi: penyampaian instruksi pimpinan terkait dengan tugas dan peraturan perusahaan (**Komunikasi Ke Bawah**).

- a. Tugas, yaitu pekerjaan yang harus diselesaikan oleh karyawan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- b. Peraturan, yaitu patokan yang dibuat untuk membatasi dan mengatur bagaimana seharusnya seseorang bersikap dan berperilaku.
- B. Teguran dan Pujian dari atasan kepada bawahan terkait pekerjaan, yang meliputi : melakukan teguran kepada karyawan atas kelalaian kerjanya dan memberikan pujian (reward) kepada karyawan atas prestasi kerjanya (**Komunikasi Ke Bawah**).
- a. Teguran, adalah kritik atau usaha yang dilakukan untuk memperingatkan seseorang atas kesalahan yang telah dilakukan.
 - b. Pujian (reward), adalah suatu penghargaan yang diberikan kepada perorangan/kelompok atas pencapaian prestasi tertentu.
- C. Memberi masukan kepada pimpinan, yang meliputi memberikan ide (gagasan) kepada pimpinan terkait lingkungan kerja serta perbaikan unit-unit kerja, dan keterbukaan pimpinan dalam menerima saran/kritik dari bawahan (**Komunikasi Ke Atas**).
- a. Ide, yaitu rancangan atau gagasan pikiran yang dikeluarkan oleh seseorang atau sekelompok orang.
 - b. Saran, yaitu solusi yang ditujukan untuk menyelesaikan suatu permasalahan.
- D. Menyelesaikan masalah pekerjaan, yang meliputi : koordinasi antara bawahan terhadap atasan dalam penyelesaian pekerjaan dan ketelitian karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan oleh atasan (**Komunikasi Ke Atas**).
- a. Koordinasi karyawan dengan atasan, adalah penyampaian dan usaha menyingkronkan informasi dengan pekerjaan yang diberikan oleh pimpinan kepada karyawan.
 - b. Ketelitian, adalah sikap cermat dan hati – hati karyawan untuk menyelesaikan pekerjaan tertentu.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2) Komunikasi Horizontal

Komunikasi yang dilakukan secara mendatar antara anggota staf dengan anggota staf, karyawan dengan karyawan dalam satu divisi atau bagian yang sama, dengan indikator sebagai berikut :

A. Pengkoordinasian tugas-tugas sesama karyawan, yang meliputi adanya diskusi dan sharing sesama karyawan tentang pekerjaan.

- a. Diskusi, yaitu interaksi komunikasi antara dua orang atau lebih untuk menimbulkan pemahaman bersama.
- b. Sharing, yaitu saling berbagi informasi terkait suatu rencana pekerjaan atau kegiatan.

B. Adanya pertukaran informasi sesama karyawan untuk memecahkan suatu masalah, yang meliputi: lancarnya pertukaran dan keterbukaan informasi yang mengalir sesama karyawan dalam penyelesaian suatu masalah.

- a. Pertukaran informasi, adalah proses timbal – balik antarkaryawan untuk memberi dan memperoleh informasi terkait masalah tertentu.
- b. Keterbukaan informasi, adalah adanya transparansi informasi yang mengalir sesama karyawan sehingga mampu menyelesaikan suatu masalah.

C. Adanya komunikasi untuk saling memotivasi sesama karyawan, yang meliputi komunikasi yang intensif sesama karyawan dan memberikan semangat sesama karyawan.

- a. Komunikasi yang intensif, yaitu suatu hubungan komunikasi yang menimbulkan rasa saling pengertian antarpersonal.
- b. Memberikan semangat, yaitu salah satu bentuk dukungan emosional sesama karyawan guna memotivasi personal masing-masing.

3) Komunikasi Diagonal

Komunikasi yang terjadi antara pimpinan dengan pegawai seksi yang lainnya.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

A. Adanya koordinasi/komunikasi antarpegawai dari bagian atau divisi kerja yang berbeda, yang meliputi adanya keterbukaan komunikasi antarpegawai dari bagian berbeda terkait lingkungan kerja.

- a. Keterbukaan komunikasi antarpegawai dari divisi kerja berbeda, adalah adanya aliran komunikasi dan informasi yang jelas dari pegawai – pegawai dalam lingkup divisi kerja yang berlainan.

b) Variabel Peningkatan Kinerja Karyawan (Y)

Hasil pengukuran atau penilaian terhadap kinerja karyawan dalam pelaksanaan tugas dan tanggungjawabnya selama rentan waktu tertentu dapat menggambarkan ada atau tidaknya peningkatan kinerja. Indikator yang digunakan dalam penelitian ini berdasarkan teori oleh Bernadin dan Russel yang dalam instrumennya telah dimodifikasi oleh peneliti yaitu sebagai berikut :

- 1) Kualitas Pekerjaan, yaitu tingkat sejauh mana proses atau hasil pelaksanaan mendekati kesempurnaan atau mendekati tujuan yang diharapkan, terdiri dari :
 - A. Ketepatan tugas yang diselesaikan mendekati sempurna, meliputi :
 - a. Minimalisasi kesalahan, adalah tugas yang dikerjakan oleh karyawan hasilnya mendekati kesempurnaan
 - B. Kedisiplinan karyawan terhadap waktu kerja, meliputi :
 - a. Taat jam operasional kantor, adalah kepatuhan seluruh karyawan terhadap jam masuk dan keluar perusahaan.
- 2) Kuantitas pekerjaan, yaitu jumlah yang dihasilkan atau diselesaikan, terdiri dari :
 - A. Jumlah pekerjaan yang mampu dikerjakan karyawan, meliputi :
 - a. Jumlah hasil kerja, yaitu total atau banyaknya pekerjaan yang mampu diselesaikan oleh karyawan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- B. Tanggungjawab dalam memenuhi target yang ingin dicapai, meliputi:
 - a. Komitmen karyawan, adalah keseriusan tanggungjawab karyawan dalam mencapai hasil kerja sesuai dengan target yang telah ditetapkan.
 - b. Pelaporan anggaran, adalah karyawan bertanggungjawab terhadap penggunaan anggaran untuk pekerjaan atau kegiatan.
- 3) Ketepatan waktu, yaitu tingkat sejauh mana kegiatan diselesaikan pada waktu yang dikehendaki dengan memerhatikan koordinasi output lain serta waktu yang tersedia untuk kegiatan lain, yang terdiri dari :
 - A. Keefektifan karyawan dalam menggunakan waktu hingga pekerjaan terselesaikan, meliputi :
 - a. Time schedule, yaitu tugas yang dikerjakan oleh karyawan cepat selesai dan tepat waktu.
 - b. Hasil berbanding waktu dan biaya, yaitu pekerjaan yang diselesaikan oleh karyawan sesuai antara waktu dengan biaya yang dianggarkan.
- 4) Kemandirian, yaitu tingkat sejauh mana seseorang dapat melaksanakan fungsinya atau pekerjaannya tanpa adanya pengawas, terdiri dari :
 - A. Mempunyai tanggung jawab dalam pekerjaan dengan penggunaan sarana yang memadai, meliputi : sikap seorang karyawan yang mampu menjaga kepercayaan tanpa diawasi oleh atasan dalam menyelesaikan pekerjaan dengan menggunakan sarana penunjang.
 - a. Tanpa diawasi pimpinan, adalah sikap tanggungjawab karyawan terhadap penyelesaian pekerjaan tanpa perlu selalu diamati oleh atasan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- b. Tanggungjawab terhadap sarana peneunjang, adalah sikap karyawan dalam menjaga dan memanfaatkan sarana pendukung pekerjaan yang disediakan perusahaan.
- B. Perilaku pekerjaannya, merupakan sikap pekerja dalam mengerjakan dan menyelesaikan pekerjaannya, meliputi :
 - a. Tanpa diperintah pimpinan, yaitu sikap dan perilaku inisiatif karyawan untuk mengerjakan suatu pekerjaan dan menyelesaikannya tanpa harus selalu menunggu perintah dari pimpinan.
- C. Ketaatan karyawan pada peraturan, yaitu perilaku atau kesadaran personal karyawan untuk mematuhi peraturan, meliputi :
 - a. Taat SOP, adalah kepatuhan karyawan pada peraturan perusahaan yang berlaku baik di wilayah produksi maupun lingkungan kantor (Kawasan Objek Vital Perusahaan).
- 5) Interpersonal Impact, yaitu tingkat sejauh mana pegawai memelihara harga diri, nama baik, dan kerjasama dengan rekan kerja, terdiri atas :
 - A. Tidak melakukan hal – hal yang merugikan organisasi, meliputi:
 - a. Kepribadian karyawan, merupakan karyawan yang mampu menjaga citra perusahaan melalui sikap dan perilaku pribadi karyawan.
 - B. Bekerjasama dengan rekan kerja, yaitu koordinasi rutin dalam suatu *teamwork* dengan tujuan untuk mengurangi resiko kerja dan perselisihan karyawan, serta membantu penyelesaian pekerjaan.
 - a. Resiko kerja, adalah akibat atau konsekuensi yang dapat terjadi dalam pelaksanaan pekerjaan tertentu.
 - b. Perselisihan karyawan, adalah perseteruan antarkaryawan yang muncul sebagai akibat adanya kesalahpahaman terhadap suatu informasi.

- c. Penyelesaian pekerjaan, adalah terlaksananya suatu pekerjaan dengan hasil sesuai target dan keinginan tim.

Dalam penelitian ini, peneliti tidak menggunakan indikator “*Cost Effectiveness*” dikarenakan indikator ini berkaitan dengan penggunaan biaya operasional pada perusahaan yang hal ini bersifat rahasia perusahaan.

2. Operasional Variabel

Berdasarkan teori pada penjelasan sebelumnya, maka penulis membuat skematis kerangka operasional dalam penelitian ini sebagai berikut.

Tabel 2.1
Tabel Operasional Variabel

Variabel	Sub Variabel	Indikator	Instrumen	Skala
Komunikasi Organisasi (X)	A. Vertikal	a. Instruksi pimpinan mengenai pekerjaan (Komunikasi Ke Bawah)	1. Tugas 2. Peraturan	Likert
		b. Teguran dan Pujian dari atasan kepada bawahan terkait pekerjaan (Komunikasi Ke Bawah)	3. Teguran 4. Pujian (reward)	Likert
		c. Memberi masukan kepada pimpinan (Komunikasi Ke Atas)	5. Ide (gagasan) 6. Saran	Likert
		d. Menyelesaikan masalah pekerjaan (Komunikasi Ke Atas)	7. Koordinasi karyawan dengan atasan 8. Ketelitian	Likert
	B. Horizontal	e. Pengkoordinasian tugas-tugas sesama karyawan	9. Diskusi 10. Sharing	Likert
		f. Adanya pertukaran informasi sesama karyawan untuk	11. Pertukaran informasi 12. Keterbukaan	Likert

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
 1. Di larang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak meruakan kepentingan komersial.
 2. Di larang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau
 State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

		memecahkan suatu masalah	informasi	
		g. Adanya komunikasi untuk saling memotivasi sesama karyawan	13. Komunikasi yang intensif 14. Memberikan semangat	Likert
	C. Diagonal	h. Adanya koordinasi/komunikasi antarpegawai dari bagian atau divisi kerja yang berbeda	15. Keterbukaan komunikasi antarpegawai dari divisi kerja berbeda	Likert
Kinerja Karyawan (Y)	A. Quality (Kualitas Pekerjaan)	i. Ketepatan tugas yang diselesaikan mendekati sempurna	1. Minimalisasi kesalahan	Likert
		j. kedisiplinan karyawan terhadap waktu kerja	2. Taat jam operasional kantor	Likert
	B. Quantity (Kuantitas Pekerjaan)	k. Jumlah pekerjaan yang mampu dikerjakan karyawan	3. Jumlah hasil kerja	Likert
		l. tanggung jawab dalam memenuhi target yang ingin dicapai	4. Komitmen karyawan 5. Pelaporan anggaran	Likert
	C. Ketepatan Waktu	m. keefektifan karyawan dalam menggunakan waktu hingga pekerjaan terselesaikan	6. Time Schedule 7. Hasil berbanding waktu dan biaya	Likert
	D. Kemandirian	n. mempunyai tanggungjawab dalam pekerjaan dengan penggunaan sarana yang memadai	8. Tanpa diawasi pimpinan 9. Tanggungjawab terhadap sarana penunjang	Likert
		o. perilaku pekerjaan	10. Tanpa diperintah pimpinan	Likert
		p. ketaatan karyawan pada peraturan	11. Taat S.O.P (Standar Operasional Perusahaan)	Likert



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
 1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Diarangi mengumpukan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak Cipta milik UIN Suska Riau
 State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

E. Interpersonal Impact	q. tidak melakukan hal-hal yang merugikan organisasi	12. Kepribadian karyawan	Likert
	r. bekerjasama dengan rekan kerja	13. Resiko kerja 14. Perselisihan karyawan 15. Penyelesaian pekerjaan	Likert

D. Hipotesis

Menurut Soeratno dalam Rosady Ruslan, hipotesis (*hypothesis*) adalah suatu pendapat atau kesimpulan yang sifatnya masih sementara dan arti sesungguhnya belum bernilai (mencapai) sebagai suatu tesis yang belum diuji kebenarannya.⁴⁰

Berdasarkan uraian latar belakang dan rumusan masalah, maka yang menjadi hipotesis dalam penelitian ini adalah :

Ha : “Ada Pengaruh yang signifikan Komunikasi Organisasi Terhadap Peningkatan Kinerja Karyawan PT Pertamina EP Asset 1 Lirik Field”

H0 : “Tidak Ada Pengaruh yang signifikan Komunikasi Organisasi Terhadap Peningkatan Kinerja Karyawan PT Pertamina EP Asset 1 Lirik Field”

Kaidah pengujian signifikansi :

Jika $t_{hitung} \geq t_{tabel}$, maka H_0 ditolak artinya signifikan

Jika $t_{hitung} \leq t_{tabel}$, maka H_0 diterima artinya tidak signifikan

Dengan taraf signifikansi: $\alpha = 0,05$

⁴⁰Rosady Ruslan, *Metode Penelitian Public Relations Dan Komunikasi*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2003), 159.