

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN SIDANG SKRIPSI.....	i
TANDA LULUS SIDANG SKRIPSI.....	ii
LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI.....	iii
ABSTRAKSI.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiv
BAB 1	PENDAHULUAN
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Rumusan Masalah	10
1.3 Tujuan Penelitian	10
1.4 Signifikansi Penelitian.....	10
1.4.1 Signifikansi Akademis	10
1.4.2 Signifikansi Praktis	10
BAB II	KERANGKA TEORI
2.1 Komunikasi	11
2.2 Komunikasi Organisasi	13
2.2.1 Fungsi Komunikasi dalam Organisasi	17
2.3 Fungsi Public Relations.....	19
2.4 Gaya Komunikasi	21
2.5 Kinerja	25
2.6 Hipotesis Penelitian.....	32
BAB III	METODELOGI
3.1 Tipe Penelitian	33
3.2 Metode Penelitian	34
3.3 Populasi & Sampel	34
3.4 Definisi dan Operasionalisasi Konsep	36
3.5 Teknik Pengumpulan Data	41

3.5.1 Data Primer	41
3.5.2 Data Skunder.....	42
3.6 Pengolahan dan Analisa Data.....	42
3.7 Hipotesa Penelitian.....	47
3.8 Uji Validitas.....	48
BAB IV	
PEMBAHASAN	
4.1 Latar Belakang	49
4.1.1 Visi dan Misi	53
4.1.2 Struktur Organisasi	55
4.2 Corporate Secretary.....	58
4.2.1 Rincian Tugas dari Corporate Secretary....	58
4.2.2 Public Relations.....	60
4.2.3 Visi dan Misi Public Relations.....	60
4.2.4 Institusional Relations.....	62
4.2.5 Board of Directors Secretary.....	64
4.2.6 Struktur corporate Secretary.....	66
4.3 Hasil Penelitian	67
4.3.1 Karakteristik Responden	67
4.3.2 Pertanyaan Umum.....	71
4.3.3 Gaya Komunikasi Atasan	75
4.3.4 Kinerja Karyawan	91
4.4 Analisa Data... ..	103
4.4.1 Hasil Koefisien Korelasi.....	103
4.4.2 Uji Hipotesis.....	105
4.4 Pembahasan.....	105
BAB V	
KESIMPULAN DAN SARAN	
5.1 Kesimpulan	114
5.2 Saran.....	115

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 4.2.1 Karakteristik

Tabel 1 Jenis Kelamin.....	67
Tabel 2 Usia Responden.....	68
Tabel 3 Tingkat Pendidikan.....	69
Tabel 4 Lama Bekerja.....	70
Tabel 5 Unit Pekerjaan.....	71

Tabel 4.2.2 Pertanyaan Umum

Tabel 6 Hubungan Atasan Dengan Karyawan.....	71
Tabel 7 Komunikasi Atasan.....	72
Tabel 8 Komunikasi Formal dan informal.....	73
Tabel 9 Atasan Membatasi Perilaku Dalam Pekerjaan.....	73
Tabel 10 Secara Keseluruhan Gaya Kepemimpinan Atasan.....	74

Tabel 4.2.3 Gaya Komunikasi

Tabel 11 Komunikasi Satu Arah.....	75
Tabel 12 Atasan Suka Memberi Kritik.....	76
Tabel 13 Atasan Menggunakan Wewenangnya.....	77
Tabel 14 Atasan Menindaklanjuti Usulan.....	78
Tabel 15 Atasan Terlibat Dalam Pemecahan Masalah.....	79
Tabel 16 Atasan Perduli Terhadap Masalah Perusahaan.....	80
Tabel 17 Atasan Tidak Menghargai Usulan.....	81
Tabel 18 Atasan Memberi Tugas Sesuai Dengan Kriteria.....	82

Tabel 19 Atasan Memberi Tugas Sesuai Dengan Keahlian.....	83
Tabel 20 Atasan Memberi target Waktu.....	84
Tabel 21 Atasan Berorientasi pada Tindakan.....	85
Tabel 22 Atasan suka Mestimulasi Karyawannya.....	86
Tabel 23 Atasan Mengontrol kerja Karyawan.....	87
Tabel 24 Atasan suka Bekerjasama.....	88
Tabel 25 Atasan Tidak Ingin Terlibat Dalam Persoalan.....	89
Tabel 26 Atasan Suka Menghindari Komunikasi.....	90

Tabel 4.2.4 Kinerja Karyawan

Tabel 27 Tugas Karyawan.....	91
Tabel 28 Tanggung jawab Terhadap Pekerjaan.....	92
Tabel 29 Kesungguhan Bekerja.....	93
Tabel 30 Laporan Hasil Kerja.....	93
Tabel 31 Kehadiran Dalam Bekerja.....	94
Tabel 32 Pemberian Sanksi/Teguran.....	95
Tabel 33 Tepat Waktu.....	95
Tabel 34 Penerapan Disiplin Kerja.....	96
Tabel 35 Pekerjaan Sesuai Keahlian Dan Bidang Pekerjaan.....	97
Tabel 36 Pembinaan Karir Diperusahaan.....	97
Tabel 37 Kesiediaan Mengerjakan Tugas Lebih Tepat Waktu.....	98
Tabel 38 Perintah Dinas.....	99
Tabel 39 Menerima Pendapat Dari Atasan Dan Rekan.....	99
Tabel 40 Kemampuan Bekerjasama.....	100

Tabel 41 Kemampuan Mengambil Keputusan..... 101

Tabel 42 Kecakapan..... 101

Tabel 43 Rata-rata Style Gaya Komunikasi Atasan..... 102

Tabel 4.3 Pengujian Hipotesis

Tabel 44 Correlations SPSS..... 103

Tabel 45 Hasil Koefisien Korelasi..... 104

DAFTAR LAMPIRAN

1. Kuesioner
2. Skor Jawaban Variabel X
3. Skor Jawaban Variabel Y
4. Frekuensi X
5. Frekuensi Y
6. Surat Riset
7. Surat Izin Riset
8. Surat Pernyataan
9. Company Profile
10. Struktur Organisasi
11. Struktur Corporate Secretary
12. Job Desc
13. Curriculum Vitae