

**KOMUNIKASI INTERPERSONAL DAN PENINGKATAN PRESTASI KERJA**  
**(Studi Korelasional tentang Komunikasi Interpersonal Pimpinan Dengan**  
**Bawahan Dalam Meningkatkan Prestasi Kerja Karyawan**  
**Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Barat)**

**OLEH:**

**EMA SURAHMAN**  
**078530014**



**PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI**



**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**  
**UNIVERSITAS MEDAN AREA**  
**MEDAN**  
**2012**

**UNIVERSITAS MEDAN AREA**

**FAKULTAS ISIPOL**

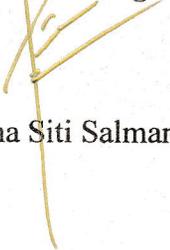
---

**TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI**

NAMA : EMA SURAHMAN  
NO. STB/NPM : 07-853-0014  
JURUSAN : ILMU KOMUNIKASI  
PROGRAM STUDI : STRATA-1 (S1)  
JUDUL PROPOSAL : KOMUNIKASI INTERPERSONAL DAN  
PENINGKATAN PRESTASI KERJA (Studi Korelasi  
Tentang Komunikasi Interpersonal Pimpinan Dengan  
Bawahan dalam Meningkatkan Prestasi Kerja Karyawan  
Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Barat)

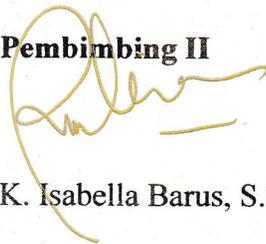
Medan, Mei 2012

**Pembimbing I**



(Dra. Hj. Nina Siti Salmaniah Srg., M.Si)

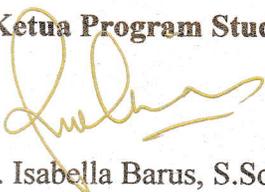
**Pembimbing II**



(Rehia K. Isabella Barus, S.Sos, M.SP)

**Disetujui Oleh :**

**Ketua Program Studi**



(Rehia K. Isabella Barus, S.Sos, M.SP)



**Dekan**



(Drs. H. Irwan. Nasution, S.Pd, MAP)

## ABSTRAK

KOMUNIKASI INTERPERSONAL DAN PENINGKATAN PRESTASI KERJA  
(Studi Korelasional tentang Komunikasi Interpersonal Pimpinan Dengan  
Bawahan Dalam Meningkatkan Prestasi Kerja Karyawan kantor Pelayanan Pajak  
Pratama Medan Barat)

Oleh

Ema Surahman

078530014

Ilmu Komunikasi

Tujuan Penelitian ini untuk mengetahui bagaimana kegiatan komunikasi interpersonal yang dilakukan pimpinan dengan bawahan dalam rangka peningkatan prestasi kerja karyawan Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Medan Barat. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode survey dengan teknik korelasional. Populasi dalam penelitian ini adalah karyawan KPP Pratama Medan Barat. Jumlah Responden dalam penelitian ini adalah 50 orang. Adapun komunikasi interpersonal yang dimaksud adalah bentuk-bentuk komunikasi interpersonal pimpinan dengan bawahan, cara penyampaian pesan, waktu penyampaian pesan, waktu penyampaian dan ketepatan pesan. Peningkatan prestasi kerja yang dimaksud adalah semangat kerja, loyalitas, kerja sama, kehadiran dan penyelesaian pekerjaan tepat waktu. Untuk menguji tingkat hubungan antara variabel yang dikorelasikan peneliti menggunakan rumus *product moment*. Untuk mengetahui tinggi rendahnya hubungan digunakan pedoman Guilford dan nyata tidaknya pengaruh komunikasi interpersonal terhadap peningkatan prestasi kerja digunakan *t test*. Hasil penelitian menunjukkan bahwa komunikasi interpersonal yang dilakukan antara pimpinan dan bawahan memiliki pengaruh dalam peningkatan prestasi kerja karyawan KPP Pratama Medan Barat. Hubungan komunikasi interpersonal pimpinan dengan bawahan terhadap peningkatan prestasi kerja karyawan memiliki hubungan yang sangat baik.

Kata Kunci : Komunikasi interpersonal, Peningkatan prestasi kerja.

## KATA PENGANTAR

*Bismillahirohmannirohim*

*Assalamu`alaikum Wr. Wb.*

Syukur Alhamdulillah penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat karunia -Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Dalam skripsi ini penulis mengangkat judul “Komunikasi Interpersonal Dan Peningkatan Prestasi Kerja (Studi Korelasi Tentang Komunikasi Interpersonal Pimpinan Dengan Bawahan dalam Meningkatkan Prestasi Kerja Karyawan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Barat)”

Dalam menyelesaikan skripsi ini penulis telah memberikan yang terbaik, meskipun penulis menyadari bahwa tidak ada yang sempurna di dunia ini, sehingga penulis merasa skripsi ini belum dikatakan sangat sempurna. Untuk itu penulis sangat mengharapkan masukan yang dapat memperbaiki kualitas skripsi ini.

Suatu pengalaman yang sangat berharga bagi penulis dalam proses menyelesaikan skripsi ini. Tentunya dalam proses tersebut penulis banyak menemui kesulitan. Untuk itu penulis sangat ingin mengucapkan terima kasih kepada banyak pihak yang telah memberikan kontribusi dalam skripsi ini.

Dalam penulisan skripsi ini penulis juga dibantu serta dibimbing oleh banyak pihak, pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Teristimewa penulis secara khusus dan dengan segala hormat mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada kedua orang tua penulis, Ibunda Nur Fahmi dan Ayahanda Rahman Jamal.

2. Bapak Drs. H. Irwan. Nasution, S.Pd, MAP selaku Dekan Fakultas Fisip Universitas Medan area
3. Ibu Dra. Hj. Nina Siti Salmaniah Srg., M.Si dan Ibu Rehia K. Isabella Barus, S.Sos, M.SP selaku Dosen Pembimbing I dan II yang telah meluangkan waktunya, untuk membimbing serta memberikan saran kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
4. Seluruh Staff, pegawai dan dosen-dosen Universitas Medan area yang telah banyak membimbing penulis dan memnerikan ilmu pengetahuan kepada penulis.
5. Bapak Drs. Djahotman Saragih, MM selaku kepala Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Barat yang telah memberikan izin untuk melakukan penelitian di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Barat.
6. Suamiku tercinta Mansurni, yang telah memberikan dukungan lahir dan batin kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
7. Adik-adikku tercinta Delcia Septiani, S.Hut, Rizky Firnanda dan Ricky D. Priatmojo serta seluruh keluarga besar yang telah banyak membantu dan memberikan semangat kepada penulis.
8. Teman-teman seperjuangan yang telah memberikan masukan, kritik dan saran sehingga penulis bisa menyelesaikan skripsi ini.

Semoga Allah SWT memberikan balasan kebaikan yang tak terhingga kepada mereka semua. *Amin.. Ya Rabbal Alamin..*

Akhirnya, semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak dan dapat memberikan sumbangan dalam perkembangan pengetahuan pada umumnya, dan khususnya dalam bidang studi ilmu komunikasi

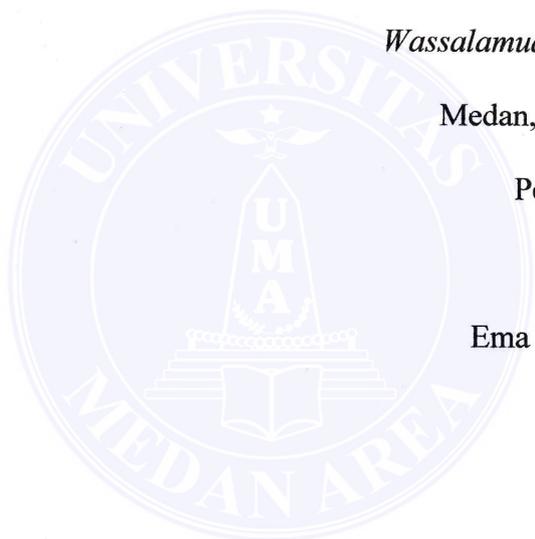
*Billahit taufiq wal hidayah*

*Wassalamualaikum Wr.Wb*

Medan, Mei 2012

Penulis

Ema Surahman



## DAFTAR ISI

	Halaman
<i>ABSTRACK</i> .....	i
ABSTRAK .....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI .....	vi
DAFTAR TABEL .....	viii
DAFTAR LAMPIRAN .....	ix
BAB I : PENDAHULUAN .....	1
1.1. Latar Belakang Masalah .....	1
1.2. Kerangka Pemikiran .....	4
1.3. Perumusan Masalah .....	5
1.4. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	5
1.4.1. Tujuan Penelitian.....	5
1.4.2. Manfaat Penelitian.....	5
1.5. Kerangka Teori.....	6
BAB II : TINJAUAN PUSTAKA.....	14
2.1. Pengertian Komunikasi dan Komunikasi Interpersonal .....	14
2.2. <i>Johari Window</i> .....	20
2.3. Hubungan Pimpinan Dengan Bawahan.....	24
2.4. Peningkatan Prestasi Kerja .....	28
BAB III : METODOLOGI PENELITIAN.....	32
3.1. Populasi dan Sampel.....	32
3.2. Tempat dan Waktu Penelitian.....	32
3.3. Kerangka Konsep .....	33
3.4. Model Teoritis .....	34
3.5. Operasional Variabel .....	34
3.6. Defenisi Operasional .....	35
3.7. Hipotesis .....	37

3.8. Teknik Pengumpulan Data .....	37
3.9. Teknik Analisis Data .....	38
3.9.1. Analisa Tabel Tunggal .....	38
3.9.2. Analisa Tabel Silang.....	38
3.9.3. Uji Hipotesis.....	38
 BAB IV : GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN .....	 40
 BAB V : HASIL DAN PEMBAHASAN.....	 42
5.1. Analisa Tabel Tunggal.....	42
5.1.1. Data Umum Responden.....	42
5.1.2. Komunikasi Interpersonal ( <i>Independent Variabel</i> ).....	45
5.1.3. Peningkatan Prestasi Kerja ( <i>Dependent Variabel</i> ).....	48
5.2. Analisa Tabel Silang.....	50
5.3. Pengujian Hipotesis .....	52
5.4. Pembahasan Hasil Hipotesis.....	54
 BAB VI : KESIMPULAN DAN SARAN .....	 56
6.1. Kesimpulan .....	56
6.2. Saran .....	56
 DAFTAR PUSTAKA .....	 58



## DAFTAR TABEL

1. Usia.....	43
2. Jenis kelamin .....	43
3. Tingkat pendidikan.....	43
4. Masa kerja .....	44
5. Tingkat penghasilan Per bulan .....	45
6. Kebiasaan mengucapkan salam.....	45
7. Frekuensi pimpinan menanyakan keadaan bawahan.....	46
8. Cara pimpinan menyampaikan instruksi dan informasi .....	46
9. Cara penyampaian pesan .....	47
10. Ketepatan pesan.....	47
11. Dorongan dalam diri untuk menunjukkan prestasi kerja .....	48
12. Kesiediaan menunda kepentingan pribadi untuk perusahaan.....	48
13. Perlunya kerja sama antara pimpinan dan bawahan.....	49
14. Kesadaran datang tepat waktu .....	49
15. Kemampuan menyelesaikan pekerjaan tepat waktu.....	50
16. Hubungan antara cara penyampaian pesan dengan peningkatan prestasi kerja.....	50
17. Hubungan antara ketepatan pesan dengan penyelesaian pekerjaan tepat waktu .....	51
18. Hubungan antara cara penyampaian pesan penyelesaian pekerjaan tepat waktu .....	51

## DAFTAR LAMPIRAN

1. Contoh Kuesioner Responden.....	60
2. Struktur organisasi.....	64
3. Hasil kuesioner responden .....	65
4. Korelasi X dan Y.....	66
5. Tabel t.....	67
6. Surat Keterangan Selesai Riset .....	71



## ABSTRAK

KOMUNIKASI INTERPERSONAL DAN PENINGKATAN PRESTASI KERJA  
(Studi Korelasional tentang Komunikasi Interpersonal Pimpinan Dengan  
Bawahan Dalam Meningkatkan Prestasi Kerja Karyawan kantor Pelayanan Pajak  
Pratama Medan Barat)

Oleh  
Ema Surahman  
078530014  
Ilmu Komunikasi

Tujuan Penelitian ini untuk mengetahui bagaimana kegiatan komunikasi interpersonal yang dilakukan pimpinan dengan bawahan dalam rangka peningkatan prestasi kerja karyawan Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Medan Barat. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode survey dengan teknik korelasional. Populasi dalam penelitian ini adalah karyawan KPP Pratama Medan Barat. Jumlah Responden dalam penelitian ini adalah 50 orang. Adapun komunikasi interpersonal yang dimaksud adalah bentuk-bentuk komunikasi interpersonal pimpinan dengan bawahan, cara penyampaian pesan, waktu penyampaian pesan, waktu penyampaian dan ketepatan pesan. Peningkatan prestasi kerja yang dimaksud adalah semangat kerja, loyalitas, kerja sama, kehadiran dan penyelesaian pekerjaan tepat waktu. Untuk menguji tingkat hubungan antara variabel yang dikorelasikan peneliti menggunakan rumus *product moment*. Untuk mengetahui tinggi rendahnya hubungan digunakan pedoman Guilford dan nyata tidaknya pengaruh komunikasi interpersonal terhadap peningkatan prestasi kerja digunakan *t test*. Hasil penelitian menunjukkan bahwa komunikasi interpersonal yang dilakukan antara pimpinan dan bawahan memiliki pengaruh dalam peningkatan prestasi kerja karyawan KPP Pratama Medan Barat. Hubungan komunikasi interpersonal pimpinan dengan bawahan terhadap peningkatan prestasi kerja karyawan memiliki hubungan yang sangat baik.

Kata Kunci : Komunikasi interpersonal, Peningkatan prestasi kerja.

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang Masalah**

Organisasi perusahaan yang berjalan baik merupakan suatu hal yang sangat diharapkan oleh setiap perusahaan. Untuk menjaga agar organisasi perusahaan dapat berjalan lancar dan baik diperlukan alat pengikat dari hubungan-hubungan dalam organisasi yaitu komunikasi, karena itu organisasi baik dalam bentuk apapun dan apa tujuannya disatukan dalam melakukan fungsinya melalui proses komunikasi.

Komunikasi merupakan saluran untuk melakukan dan menerima pengaruh, mekanisme perubahan, alat untuk mendorong dan mempertinggi motivasi, perantara dan sarana yang memungkinkan bagi pihak manajemen dalam menjalankan kegiatannya. Komunikasi dapat dilakukan secara lisan, tulisan maupun isyarat saja, dimana sangat diperlukan dalam rangka membagi tugas pekerjaan maupun menggerakkan atau menggiatkan para bawahan yang telah diberikan tugas untuk mencapai tujuan perusahaan.

Komunikasi interpersonal sendiri merupakan bentuk komunikasi yang paling efektif dalam mengubah perilaku karena dilakukan secara tatap muka sehingga umpan baik dapat dirasakan langsung serta terjadi interaksi yang satu mempengaruhi yang lain dan member serta menerima dampak. Semakin berkembangnya komunikasi interpersonal tersebut, semakin intensif umpan balik dan interaksinya karena terjadi pergantian peran dari penerima pesan menjadi pengirim pesan dan sebaliknya. Komunikasi interpersonal berperan untuk saling mengubah dan mengembangkan pihak-pihak yang terlibat komunikasi sehingga

dapat saling memberi inspirasi, semangat dan dorongan untuk mengubah pemikiran, perasaan, dan sikap yang sesuai dengan topik yang dibahas bersama.

Adapun unsur pokok komunikasi interpersonal itu, seperti pada komunikasi pada umumnya, selalu mencakup dua unsur pokok : isi pesan dan bagaimana isi pesan tersebut disampaikan dengan tetap memperhatikan situasi dan kondisi penerima pesannya yang selanjutnya menyesuaikan dengan jenis hubungan yang dibina oleh pengirim dan penerima pesan.

Di masa lalu pendekatan komunikasi interpersonal ditekankan pada situasi dua orang atau kelompok kecil. Dengan adanya perubahan perspektif bagaimana komunikasi berlangsung, pendekatan komunikasi interpersonal berubah menjadi bersifat hubungan. Perubahan perspektif teoritis ini menyebabkan komunikasi lebih melihat kepada hubungan diantara individu-individu sebagai *personal network*.

Di dalam organisasi terdapat hubungan posisional yang mana pada penulisan ini ditekankan pada hubungan pimpinan dan bawahan memiliki implikasi pada hampir keseluruhan kegiatan dalam perusahaan. Hubungan antara pimpinan dan bawahan merupakan fungsi dari hubungan interpersonal yang dibangun diantara mereka. Melalui jalur *hierarki/tingkatan* seorang pimpinan harus lebih memperhatikan komunikasi dengan bawahannya secara baik, sehingga dapat membangkitkan minat dan gairah kerja disertai komunikasi yang baik untuk mencapai tujuan yang diharapkan.

Dalam penerapannya komunikasi dapat dilakukan secara formal dan informal. Umumnya komunikasi formal ada dalam setiap organisasi dan dapat terjadi antar personal dalam organisasi melalui jalur *hierarki* dengan prinsip

## DAFTAR PUSTAKA



- A., Danuyasa. 1998. *Psikologi Industri/Organisasi Modern. Psisikologi Terapan Untuk Memecahkan Masalah di Tempat Kerja, Perusahaan, Industri, dan Organisasi*. Arcan. Jakarta.
- Cangara, H. 1998. *Pengantar Ilmu Komunikasi*. PT. Raja Grafindo. Persada. Jakarta.
- Dharma, S. 2005. *Manajemen Kinerja. Falsafah dan Teori dan Penerapannya*. Pustaka Pelajar. Yogyakarta.
- Effendy, O.,U. 2004. *Ilmu Komunikasi. Teori dan Praktek*. PT. Remaja Rosdakarya. Bandung.
- Handoko, T.,H. 1998. *Manajemen*. Cetakan Kedua. BPFE-UGM. Yogyakarta.
- Hardjana, A., M. 2003. *Komunikasi Intrapersonal dan Interpersonal*. Cetakan Pertama. Kanisius. Jakarta.
- Hasibuan, M. 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Cetakan Ketiga, edisi Revisi. Bumi Aksara. Jakarta.
- Liliweri, A. 1991. *Komunikasi Antar Pribadi*. Citra Aditya. Bandung.
- Mangkunegara, A.,A dan Anwar Prabu. 2000. *Manajemen Sumber Daya Perusahaan*. Remaja Rosdakarya. Bandung.
- Mulya, D. 2005. *Human Communicatoin*. Konteks-konteks Komunikasi. Buku Kedua. Remaja Rosdakarya. Bandung.
- Mulyana. D. 2005. *Komunikasi Organisasi. Strategi Peningkatan Kinerja Perusahaan*. Remaja Rosdakarya. Bandung.
- Nawawi, H. 1991. *Metode Peneltian Bidang Sosial*. UGM. Yogyakarta.
- Rakhmat, J. 1992. *Prilaku Organisasi, Konsep, Kontroversi, Aplikasi*. Jilid II. Ahli Bahasa Hadyana Pujaatmaka dan Benyamin Molan. Prehallindo. Jakarta.
- Siagian, S.,P. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Cetakan kelima. Bumi Aksara. Jakarta.
- Singarimbun, M., dan Sofyan Efeendy. 1989. *Metode Penelitian Survey*. LP3ES. Bandung.

- Sugioyo. 2003. *Metode Penelitian Bisnis*. Cetakan Keempat. Alfabeta. Bandung.
- Umar, H. 2004. *Riset Sumber Daya Manusia dalam Organisasi*. Cetakan Keenam. PT.SUN. Jakarta.
- Wiryanto, 2003. *Pengantar Ilmu Komunikasi*. PT. Gramedia Widiasarana Indonesia (Grasindo). Jakarta.





4. Tidak pernah
7. Apakah antara pimpinan dan bawahan melakukan diskusi di luar jam kerja baik masalah pekerjaan maupun masalah pribadi lainnya?
1. Sangat sering
  2. Sering
  3. Jarang 9
  4. Tidak pernah
8. Seberapa seringkah pimpinan menanyakan tentang keadaan bawahan?
1. Sangat sering
  2. Sering
  3. Jarang 10
  4. Tidak pernah
9. Apakah pimpinan sering melakukan pujian terhadap hasil kerja yang dilaksanakan bawahan?
1. Sangat sering
  2. Sering 11
  3. Jarang
  4. Tidak pernah
10. Apakah pendapat anda mengenai cara pimpinan dalam menyampaikan tugas dan tanggung jawab sekaligus memberikan wewenang untuk mengambil keputusan dalam penguasaan?
1. Sangat baik
  2. Baik
  3. Kurang baik 12
  4. Tidak baik
11. Apakah pendapat anda terhadap cara pimpinan menghargai prestasi kerja bawahan?
1. Sangat puas
  2. Puas
  3. Kurang puas 13
  4. Tidak puas
12. Apakah pendapat anda mengenai pemilihan situasi informal sebagai waktu yang efektif bagi pimpinan mendiskusikan masalah pekerjaan dengan bawahan?
1. Sangat efektif
  2. Efektif
  3. Kurang efektif 14
  4. Tidak efektif

13. Pada saat kapan sajakah komunikasi interpersonal pimpinan dengan bawahan dilakukan?
1. Situasi konflik
  2. Makan siang atau waktu istirahat
  3. Pembagian tugas dan tanggung jawab 15
  4. Rapat
14. Bagaimana ketepatan pesan dalam penyampaian informasi dan instruksi oleh pimpinan kepada bawahan?
1. Sangat tepat
  2. Tepat 16
  3. Kurang tepat
  4. Tidak tepat
15. Bagaimana ketepatan informasi yang diketahui tentang perusahaan yang disampaikan oleh bawahan kepada pimpinan demi kebaikan perusahaan?
1. Sangat tepat
  2. Tepat 17
  3. Kurang tepat
  4. Tidak tepat

### III. VARIABEL TERIKAT (Y)

16. Apakah semangat kerja karyawan terpacu untuk mendapatkan tambahan penghasilan?
1. Sangat terpacu
  2. Cukup terpacu 18
  3. Kurang terpacu
  4. Tidak terpacu
17. Bagaimanakah dorongan dalam diri karyawan untuk memperlihatkan prestasi kerja yang baik?
1. Kuat
  2. Cukup 19
  3. Lemah
  4. Sangat lemah
18. Bagaimanakah ketersediaan karyawan dalam mengerjakan tugas yang bukan merupakan tanggung jawabnya demi kepentingan perusahaan?
1. Sangat bersedia
  2. Bersedia 20
  3. Kurang bersedia
  4. Tidak bersedia

19. Bagaimana kesediaan karyawan menunda keinginan diri sendiri daripada mengorbankan kepentingan perusahaan?
1. Sangat bersedia
  2. Bersedia
  3. Kurang bersedia
  4. Tidak bersedia
20. Apakah menurut anda kerja sama yang harmonis dengan pimpinan perlu dibina?
1. Sangat perlu
  2. Perlu
  3. Kurang perlu
  4. Tidak perlu
21. Bagaimana ketaatan karyawan terhadap pelaksanaan tugas yang telah ditetapkan?
1. Sangat taat
  2. Taat
  3. Kurang taat
  4. Tidak taat
22. Apakah pimpinan memberikan contoh dalam kedisiplinan terhadap waktu kepada karyawan?
1. Sangat diberikan
  2. Diberikan
  3. Kurang diberikan
  4. Tidak diberikan
23. Bagaimanakan kesadaran dalam diri karyawan bahwa datang terlambat walaupun hanya lima menit adalah perbuatan yang salah?
1. Sangat ada kesadaran
  2. Ada kesadaran
  3. Kurang ada kesadaran
  4. Tidak ada kesadaran
24. Bagaimana kemampuan karyawan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan?
1. Sangat mampu
  2. Mampu
  3. Kurang mampu
  4. Tidak mampu
25. Apakah anda mampu melakukan pekerjaan lebih cepat dari waktu yang ditentukan dengan hasil yang baik?
1. Sangat mampu
  2. Mampu
  3. Kurang mampu
  4. Tidak mampu



DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK  
KANTOR WILAYAH DJP SUMATERA UTARA I  
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA MEDAN BARAT

Alamat : Jl. Asrama No.7 A Medan  
Kode Pos : 20123

Telepon : (061) 8467967

Fax : (061) 8467439

Homepage DJP : <http://www.pajak.go.id>

Nomor : S- ~~025~~/WPJ.01/KP.0201/2011

Medan, 23 February 2012

Tipe : Biasa

Subjek : Riset Mahasiswa / i

Kepada Yth,  
Kepala Fakultas FISIP  
Universitas Medan Area

Tempat.

Dengan Hormat,

Menerangkan bahwa sebenarnya Mahasiswa/i Universitas Medan Area atas nama :

N a m a	N I m	Jurusan
Ema Surahman	078530014	Ilmu Komunikasi

Surat telah selesai melakukan riset di KPP Pratama Medan Barat terhitung tanggal 18 Januari  
20 Januari 2012.

Dengan surat ini kami sampaikan, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

A.n Kepala Seksi PDI

Rahman Jamal

NIP. 195712311981091002