

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL -----	i
HALAMAN IDENTITAS -----	ii
HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING -----	iii
HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI -----	iv
KATA PENGANTAR-----	v
PERNYATAAN KEASLIAN -----	vi
DAFTAR ISI -----	vii
DAFTAR TABEL -----	ix
DAFTAR GAMBAR -----	x
DAFTAR LAMPIRAN -----	xi
ABSTRACT -----	xii
ABSTRAKSI -----	xiii
BAB I – PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah -----	1
B. Rumusan Masalah -----	3
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian -----	3
BAB II – LANDASAN TEORI	
A. Pengertian Komunikasi -----	5
B. Pengertian Proses Komunikasi -----	5
C. Bentuk Dasar Komunikasi-----	7
D. Fungsi Komunikasi-----	8
E. Tujuan Komunikasi-----	9
F. Ruang Lingkup Komunikasi-----	9
G. Unsur-unsur Dalam Komunikasi -----	14
H. Komunikasi Yang Efektif -----	17
BAB III – PEMBAHASAN	
A. Tinjauan Umum -----	22
B. Pembahasan -----	31
BAB IV – PENUTUP	

A. Kesimpulan	-----	43
B. Saran	-----	44
LAMPIRAN		

DAFTAR TABEL

Tabel 1	Contoh Tabel <i>Log Book</i>	39
---------	------------------------------------	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Proses komunikasi menurut Efendi (2006:18)-----	7
Gambar 2.2	Unsur-unsur Komunikasi -----	14
Gambar 2.3	Model Proses Komunikasi-----	16
Gambar 2.4	Situasi dan Hubungan Sosial dalam Berkomunikasi -----	18
Gambar 3.1	<i>Form Purchase Order</i> dan <i>Form Penerimaan Gudang</i> -----	26
Gambar 3.2	<i>Form Lembur Harian</i> -----	26
Gambar 3.3	<i>Form Berita Acara Pemakaian Barang</i> -----	28
Gambar 3.4	Struktur Organisasi di Outlet Supermall -----	29
Gambar 3.6	Buku Komunikasi Kasir -----	34
Gambar 3.7	Proses Komunikasi di PT Inti Selera Asia -----	38

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Area Kasir
Lampiran 2	Peralatan Kasir
Lampiran 3	Alat Komunikasi Outlet
Lampiran 4	Contoh <i>Form</i> Permintaan Aktiva
Lampiran 5	Contoh <i>Form Purchase Order</i>
Lampiran 6	Contoh <i>Form</i> Penerimaan Barang Gudang
Lampiran 7	Contoh <i>Form</i> Lembur Harian
Lampiran 8	Contoh <i>Form</i> Berita Acara Pemakaian Barang
Lampiran 9	Contoh <i>Log Book</i> Kasir