

**Pola Komunikasi Organisasi Dalam Pelaksanaan Tugas Kehumasan
Di Sub Bagian Komunikasi Pimpinan Dan Tata Usaha Staf Ahli
Walikota Sekretariat Daerah Kota Salatiga**

SKRIPSI



**DISUSUN OLEH:
VERGA ELYASA
18.M1.0097**

**PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI
FAKULTAS HUKUM DAN KOMUNIKASI
UNIVERSITAS KATOLIK SOEGIJAPRANATA
SEMARANG
2022**

**Pola Komunikasi Organisasi Dalam Pelaksanaan Tugas Kehumasan
Di Sub Bagian Komunikasi Pimpinan Dan Tata Usaha Staf Ahli
Walikota Sekretariat Daerah Kota Salatiga**

SKRIPSI

**Diajukan kepada Fakultas Hukum dan Komunikasi guna memenuhi salah satu
syarat untuk memperoleh gelar sarjana strata-1 dalam Ilmu Komunikasi**



**DISUSUN OLEH:
VERGA ELYASA
18.M1.0097**

**PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI
FAKULTAS HUKUM DAN KOMUNIKASI
UNIVERSITAS KATOLIK SOEGIJAPRANATA
SEMARANG
2022**

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam skripsi dengan judul:

Pola Komunikasi Organisasi Dalam Pelaksanaan Tugas Kehumasan Di
Sub Bagian Komunikasi Pimpinan Dan Tata Usaha Staf Ahli Walikota
Sekretariat Daerah Kota Salatiga

Ini tidak memuat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu perguruan tinggi dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak memuat karya dan/atau pendapat yang pernah ditulis dan/atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dipergunakan sebagai acuan dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka. Apabila di kemudian hari ternyata terbukti bahwa skripsi ini sebagian atau keseluruhannya merupakan hasil plagiiasi, maka saya bertanggungjawab dan bersedia untuk dibatalkan segala akibat hukumnya sesuai dengan peraturan yang berlaku pada Universitas Katolik Soegijapranata dan/atau peraturan perundang undangan yang berlaku.

Semarang, 30 Oktober 2022



Verga Elyasa

HALAMAN PENGESAHAN

LEMBAR PENGESAHAN

Judul Skripsi:

**POLA KOMUNIKASI ORGANISASI DALAM PELAKSANAAN TUGAS
KEHUMASAN DI SUB BAGIAN KOMUNIKASI PIMPINAN DAN TATA USAHA
STAF AHLI WALIKOTA SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA**

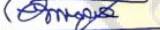
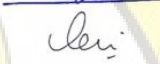

Disusun oleh :

Nama : Vergael Elyasa

NIM : 18.M1.0097

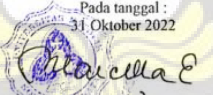
Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji
pada tanggal : 29 Oktober 2022

Dosen Penguji :

1. Drs. Andreas Pandiangan, M.Si. ()
2. B. Lenny Setyowati, S.S., M.I.Kom. ()
3. Emanuela Agra S.K.D., S.I.Kom., M.A ()

Skripsi ini telah diterima sebagai salah satu persyaratan
untuk memperoleh gelar sarjana Strata I Ilmu Komunikasi

Pada tanggal :
31 Oktober 2022


Dr. Marcella Elwina Simaniuntak, S.H., C.N., M.Hum.
Dekan Fakultas Hukum dan Komunikasi
Universitas Katolik Soegijapranata
Semarang

Dinindai dengan CamScanner

HALAMAN PERNYATAAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Verga Elyasa
Program Studi : Ilmu Komunikasi
Fakultas : Hukum Dan Komunikasi
Jenis Karya : Skripsi (Tugas Akhir)

Menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Katolik Soegijapranata Semarang Hak Bebas Royalti Noneksklusif atas karya ilmiah yang berjudul Pola Komunikasi Organisasi Dalam Pelaksanaan Tugas Kehumasan Di Sub Bagian Komunikasi Pimpinan Dan Tata Usaha Staf Ahli Walikota Sekretariat Daerah Kota Salatiga. Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini Universitas Katolik Soegijapranata berhak menyimpan, mengalih media/formatkan, mengelola dalam bentuk pengakalan data (*database*), merawat, dan mempublikasikan tugas akhir ini selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/ pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Semarang, 30 Oktober 2022

Peneliti



Verga Elyasa

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala berkat dan karuniaNya penulis akhirnya dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Pola Komunikasi Organisasi Dalam Pelaksanaan Tugas Kehumasan Di Sub Bagian Komunikasi Pimpinan Dan Tata Usaha Staf Ahli Walikota Sekretariat Daerah Kota Salatiga” sebagai salah satu syarat memperoleh gelar sarjana (S-1) Program Studi Ilmu Komunikasi, Fakultas Hukum dan Komunikasi Unika Soegijapranata. Dalam proses pembuatan laporan skripsi ini, penulis mendapat banyak sekali bantuan dalam bentuk bimbingan serta dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu penulis dalam pembuatan laporan skripsi ini, antara lain kepada:

1. Tuhan Yesus Kristus yang selalu menuntun dan memberi kekuatan kepada penulis sampai detik ini sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.
2. Dr. Marcella E Simanjutak, SH., CN., M.Hum, selaku Dekan Fakultas Hukum dan Komunikasi Universitas Katolik Soegijapranata Semarang.
3. Dr. Y. Budi Sarwo, S.H., M.H, selaku Wakil Dekan Fakultas Hukum dan Komunikasi Universitas Katolik Soegijapranata Semarang.
4. Abraham Wahyu Nugroho, S.IKom., M.A, selaku Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi Fakultas Hukum dan Komunikasi Universitas Katolik Soegijapranata Semarang.
5. Drs. Andreas Pandiangan, Msi sebagai dosen pembimbing pertama yang telah meluangkan waktu, memberikan tenaga, pikiran serta dukungan untuk membantu penulis dalam pembuatan skripsi.
6. Lenny Setyowati S.S., M.I.Kom sebagai dosen pembimbing kedua yang telah meluangkan waktu, memberikan tenaga, pikiran serta dukungan untuk membantu penulis dalam pembuatan skripsi.

7. Emanuela Agra S.K.D., S.I.Kom., M.A. sebagai dosen penguji pada seminar proposal yang telah bersedia mengkoreksi dan mengevaluasi serta memberikan saran sehingga penulisan dan pembahasan skripsi ini menjadi lebih baik.
8. Ayah dan Ibu yang selalu mendoakan, memberi dorongan semangat dalam menulis skripsi. Terima kasih atas kasih sayang, doa dan didikan baik yang selalu diberikan sehingga penulis dapat termotivasi dalam pengerjaan skripsi.
9. Amelia Ayu Nirmalasari sebagai pacar yang selalu ada disaat peneliti menemui kesulitan dalam penulisan skripsi
10. Dannya Asamaranggana, Hernandez Aldian, Andy Rauf, Renaldi Raja Siregar, Dimas Sanubari, Fay Mahsa, Benaya Wikan, Ignatius Ardiana, Alves, Nathanael Kenzo, Yulio Jansen, Ian Bagus, Julio Bagus, Mas Alex, Muhammad Rafli Ramadhan sebagai teman seperjuangan menyusun skripsi ini.
11. Tim Riset Kehumasan sebagai teman seperjuangan dalam penyusunan skripsi ini.
12. Seluruh staf dosen dan karyawan Fakultas Hukum dan Komunikasi Unika Soegijapranata yang telah memberikan pengetahuan dan wawasan yang luas kepada penulis.

Dengan segala kerendahan hati, penulis menyadari bahwa dalam skripsi ini masih mempunyai banyak kekurangan dari kata sempurna, oleh karena itu dengan rendah hati pula penulis menerima segala bentuk masukan dan saran. Akhir kata semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi teman-teman mahasiswa dan pembaca sekaligus menambah pengetahuan di bidang Ilmu Komunikasi.

Semarang, 30 Oktober 2022



Verga Elyasa

ABSTRAK

Latar belakang penelitian ini adalah tugas kehumasan yang dijalankan oleh Sekretariat Daerah (Sekda) Kota Salatiga. Tugas kehumasan pada penelitian ini disesuaikan dengan Permenpan RB No. 30 Tahun 2011 kemudian dibandingkan dengan Sekretariat Daerah Kota Salatiga yang melaksanakan tugas kehumasan dengan memiliki acuan peraturan terbaru sama dan dengan kota Sekda Kabupaten Purworejo. Rumusan masalah penelitian ini adalah Bagaimana pola komunikasi organisasi dalam pelaksanaan tugas kehumasan di Sub Bagian Komunikasi Pimpinan dan Tata Usaha Staf Ahli Walikota Sekretariat Daerah Kota Salatiga. Tujuan dari penelitian ini untuk mengetahui bagaimana pola komunikasi pimpinan dalam organisasi internal yang dijalankan oleh Sub Bagian Komunikasi Pimpinan Dan Tata Usaha Staf Ahli Walikota Salatiga untuk meningkatkan kelancaran arus informasi dan aksesibilitas publik yang dilakukan oleh Sekretariat Daerah Kota Salatiga. Jenis metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif dengan data primer dan sekunder. Hasil yang didapat dari penelitian ini adalah Sub Bagian Komunikasi Pimpinan Dan Tata Usaha Staf Ahli Walikota melaksanakan tugas kehumasan namun pada penelitian ini peneliti berfokus untuk meneliti tugas nomor dua yakni meningkatkan kelancaran arus informasi dan aksesibilitas publik, koordinasi yang dilakukan Sub Bagian Komunikasi Pimpinan dan Tata Usaha Staf Ahli Walikota Sekretariat Daerah Kota Salatiga menggunakan pola roda untuk melakukan koordinasi dengan pimpinan dan OPD Diskominfo yang bekerja sama dengan Sub Bagian Komunikasi Pimpinan dan Tata Usaha Staf Ahli Walikota Sekretariat Daerah Kota Salatiga Sekretariat Daerah Kota Salatiga.

Kata Kunci : Humas, Tugas Humas, Sekretariat Daerah, organisasi internal, pola komunikasi, Permenpan No. 30 Tahun 2011, Diskominfo, arus informasi, aksesibilitas, primer, sekunder

ABSTRACT

The background of this research is the public relations task carried out by the Regional Secretariat (Sekda) of Salatiga City. The task of public relations in this study was adjusted to Permenpan RB No. 30 of 2011 then compared with the Regional Secretariat of Salatiga City which carries out public relations duties by having the same reference to the latest regulations as the City of Purworejo Regency Secretary. The formulation of the problem of this research is how the pattern of organizational communication in carrying out public relations duties in the Communication Sub Division of Leadership and Administration Expert Staff of the Mayor of the Regional Secretariat of the City of Salatiga. The purpose of this study is to find out how the communication pattern of leaders in internal organizations is carried out by the Sub-Division of Leadership Communications and Administration of the Salatiga Mayor's Expert Staff to improve the smooth flow of information and public accessibility carried out by the Salatiga City Regional Secretariat. The type of research method used in this research is qualitative with primary and secondary data. The results obtained from this study are the Sub-Division of Communications for Leadership and Administration of the Mayor's Expert Staff carrying out public relations duties, but in this study the researchers focused on examining task number two, namely improving the smooth flow of information and public accessibility, coordination carried out by the Sub-Division of Leadership and Administration Communications. The Expert Staff of the Mayor of the Salatiga City Regional Secretariat uses the wheel pattern to coordinate with the leadership and the OPD of Diskominfo in collaboration with the Communications Sub Division of Leadership and Administration of the Mayor's Expert Staff of the Salatiga City Regional Secretariat.

Keywords: Public Relations, Public Relations Duties, Regional Secretariat, internal organization, communication patterns, Permenpan No. 30 of 2011, Diskominfo, information flow, accessibility, primary, secondary.

DAFTAR ISI

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN PERNYATAAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
ABSTRAK	vii
ABSTRACT	viii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	5
1.3 Tujuan Penelitian.....	6
1.4 Kegunaan Penelitian.....	6
1.5 Lokasi Penelitian	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	7
2.1 Penelitian Terdahulu.....	7
2.2 Hubungan Masyarakat.....	16
2.3 Komunikasi Organisasi	18
BAB III METODOLOGI PENELITIAN.....	20
3.1 Metode Penelitian.....	20
3.2 Unit Analisis.....	21
3.3 Data Riset	21

3.4	Teknik Pengambilan Data Riset	23
3.5	Teknik Analisis Data	24
3.6	Kerangka Berpikir	26
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN		27
4.1	Gambaran Umum Objek	27
4.2	Hubungan Masyarakat.....	31
4.3	Pola Komunikasi Organisasi di Sub Bagian Komunikasi Pimpinan dan Tata Usaha Staf Ahli Walikota Sekretariat Daerah Kota Salatiga.....	33
4.3.1	Penerapan pola komunikasi roda pada Sub Bagian Komunikasi Pimpinan dan Tata Usaha Staf Ahli Walikota Sekretariat Daerah Kota Salatiga.....	33
4.3.2	Penerapan pola Komunikasi lingkaran pada Sub Bagian Komunikasi Pimpinan dan Tata Usaha Staf Ahli Walikota Sekretariat Daerah Kota Salatiga.....	35
4.3.3	Penerapan pola komunikasi Y pada Sub Bagian Komunikasi Pimpinan dan Tata Usaha Staf Ahli Walikota Sekretariat Daerah Kota Salatiga	36
4.3.4	Penerapan pola komunikasi Rantai pada Sub Bagian Komunikasi Pimpinan dan Tata Usaha Staf Ahli Walikota Sekretariat Daerah Kota Salatiga	36
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN		37
5.1	Kesimpulan.....	37
5.2	Saran	38
DAFTAR PUSTAKA		39

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Peraturan Kepala Daerah Tentang Tugas dan Fungsi Humas	4
Tabel 4.1 Lokasi Videotron Kota Salatiga.....	32



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Daftar Pertanyaan Wawancara dengan Pak Arif Suryadi Kepala Sub Bagian Komunikasi Pimpinan dan Tata Usaha Staf Ahli Walikota Sekretariat Daerah Kota Salatiga.....	a
Lampiran 2. Hasil Wawancara dengan Pak Arif Suryadi Kepala Bagian Sub Bagian Komunikasi Pimpinan dan Tata Usaha Staf Ahli Walikota Sekretariat Daerah Kota Salatiga.....	a
Lampiran 3. Foto Wawancara 17 Oktober 2022.....	a
Lampiran 4. Surat Izin Penelitian Kepada Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kota Salatiga.....	b
Lampiran 5. Surat Izin Penelitian Kepada Kepala Bagian Bakesbangpol Sekretariat Daerah Kota Salatiga.....	a
Lampiran 6. Surat Izin Penelitian Kepada Kepala Komunikasi Pimpinan dan Tata Usaha Staf Ahli Walikota Sekretariat Daerah Kota Salatiga.....	a
Lampiran 7. Bukti Plagiarism.....	a