

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Objek

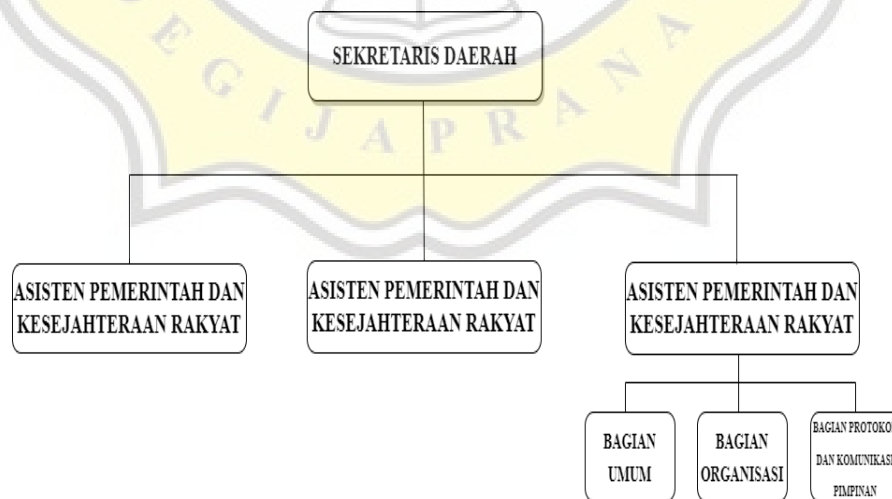
Kota Salatiga adalah kota yang berada di Jawa Tengah, kota tersebut berada pada lereng Gunung Merbabu yang memiliki ketinggian 450-826 mdpl dan memiliki suhu 22°C-28°C yang mengakibatkan suhu kota tersebut relatif cukup dingin. Daerah Kota Salatiga dikelilingi Kabupaten Semarang. Kota ini dilewati oleh jalan yang menghubungkan Kota Semarang dan Kota Surakarta. Kota Salatiga sendiri memiliki empat kecamatan yakni Kecamatan Argomulyo, Kecamatan Tingkir, Kecamatan Sidomukti, dan terakhir Kecamatan Sidorejo.

Di tahun 2016, jumlah penduduk di Kota Salatiga memiliki jumlah 186.420 jiwa terdiri dari 91.198 jiwa penduduk laki-laki dan 95.222 jiwa penduduk perempuan. Kepadatan penduduk Kota Salatiga kini mencapai 3.283 jiwa/km² dengan memiliki kepadatan jumlah penduduk tertinggi pada Kecamatan Tingkir yakni 4.121 jiwa/km² (perkotaan.bpiw.pu.go.id)

Sekretariat Daerah Kota Salatiga memiliki visi dan misi serta susunan organisasi yang ada dalam Peraturan Walikota Salatiga Nomor 93 Tahun 2020 yakni:
Visi : SALATIGA HATI BERIMAN yang SMART dan Misi : 1) Meningkatkan kualitas pelayanan pendidikan, 2) Mewujudkan SDM yang handal dan menjunjung tinggi nilai-nilai budaya, 3) Meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan masyarakat

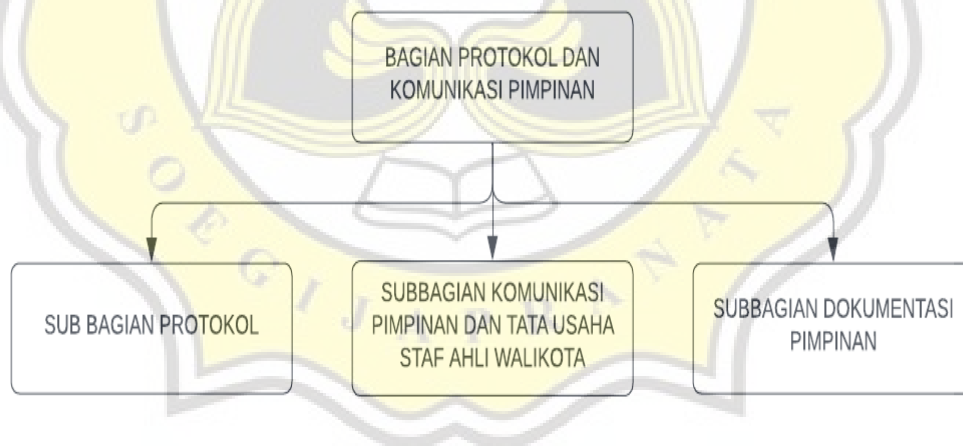
dan keluarga berencana, 4) Meningkatkan ketentraman, ketertiban dan kondusifitas wilayah, 5) Meningkatkan kualitas ruang dan infrastruktur perkotaan yang berwawasan lingkungan, 6) Meningkatkan kualitas pelayanan air bersih, sanitasi dan lingkungan permukiman kota, 7) Mengembangkan ekonomi kerakyatan yang berorientasi pada usaha menengah, kecil dan mikro, 8) Meningkatkan kesejahteraan sosial, kesetaraan *gender* dan perlindungan anak, 9) Meningkatkan kualitas pelayanan publik dan mewujudkan tatakelola pemerintahan yang baik (*good governance*) (Perwal Salatiga No. 93 Tahun 2020).

Saat ini Sekretariat Daerah Kota Salatiga memiliki acuan peraturan, yakni Peraturan Walikota Kota Salatiga Nomor 93 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah. Perangkat daerah terdiri dari Sekretariat Daerah, berikut Struktur Bagan Organisasi Sekretariat Daerah sesuai Perwal Salatiga Nomor 93 Tahun 2020 :



Gambar 4.1 Susunan Struktur Sekretariat Daerah Kota Salatiga
 Sumber : Perwali Kota Salatiga No. 93 Tahun 2020

Dari Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kota Salatiga di atas terdiri dari Sekretaris Daerah, Asisten Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat, Asisten Pemerintah Dan Kesejahteraan Rakyat, Asisten Pemerintah Dan Kesejahteraan Rakyat. Asisten Pemerintah Dan Kesejahteraan Rakyat memiliki Sub Bagian yang dinaungi langsung antara lain Bagian Umum, Bagian Organisasi, Bagian Protokol Dan Komunikasi Pimpinan. Menurut Peraturan Walikota Nomor 93 Tahun 2020 bahwa Bagian Protokol Dan Komunikasi Pimpinan memiliki Sub Bagian yang ada di bawahnya, yakni Sub Bagian Protokol, Sub Bagian Komunikasi Pimpinan dan Tata Usaha Staf Ahli Walikota, Sub Bagian Dokumentasi Pimpinan. Berikut Bagan Struktur Organisasi Badan Protokol Dan Komunikasi Pimpinan :



Gambar 4.2 Susunan Bagian Struktur Badan Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kota Salatiga

Sumber : Perwali Kota Salatiga No. 93 Tahun 2020

Dari struktur di atas, Badan Protokol Dan Komunikasi Pimpinan memiliki tugas sebagai berikut :

1. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas Perangkat Daerah sesuai dengan lingkup tugas Subbagian berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan sinkronisasi dan sinergitas pelaksanaan kebijakan;
2. Menjalin hubungan dengan berbagai pihak terkait pelaksanaan fungsi juru bicara Walikota dan Wakil Walikota berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan fasilitasi pemberitaan resmi (*press realease*) Pemerintah Daerah;
3. Memberikan bahan sediaan informasi tertentu tertentu kepada Wali Kota dan Wakil Wali Kota berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan penyediaan informasi bahan kebijakan Daerah;
4. Memberikan informasi dan penjelasan kepada pihak-pihak terkait sesuai dengan kebutuhan dan/atau atas arahan pimpinan dalam rangka meningkatkan akses pemberian informasi;

Dalam penelitian ini akan berfokus kepada bidang Protokol dan Komunikasi Pimpinan dan Tata Usaha Staf Ahli Walikota yang mempunyai tugas membantu Sekretariat Daerah dalam merumuskan kebijakan yang berguna untuk meningkatkan kelancaran arus informasi dan aksesibilitas publik. Pada penelitian ini berfokus pada tugas Bagian Komunikasi Pimpinan dan Tata Usaha Staf Ahli Walikota yakni,

menyelenggarakan fungsi juru bicara Walikota berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan akses pemberian informasi kepada masyarakat.

4.2 Hubungan Masyarakat

Berdasarkan hasil wawancara bersama Bapak Arif Selaku Kepala Bagian Protokol Komunikasi Pimpinan Dan Tata Usah Staf Ahli Walikota Sekretariat Daerah Kota Salatiga. Dijelaskan bahwa; *“Kita koordinasi dulu dengan Diskominfo terkait dengan informasi yang akan disampaikan melalui videotron, saya meminta bantuan dari Diskominfo untuk penyampaian informasi terkait kegiatan yang dilakukan Kepala Daerah. Karena kita tidak dapat berdiri sendiri”*.

Dari penjelasan tersebut disampaikan bahwa dalam dalam meningkatkan arus informasi di Sekda Salatiga Sub Bagian Komunikasi Pimpinan Dan Staf Ahli Walikota Salatiga telah melaksanakan koordinasi dengan Diskominfo Kota Salatiga. Hasil dari Koordinasi tersebut menyampaikan informasi kepada masyarakat yang ditampilkan dalam bentuk Videotron.

Tabel 4.1 Lokasi Videotron Kota Salatiga

	
Videotron Jl. Kartini Salatiga Sumber: https://g.co/kgs/crqLta	Videotron Jl. Mangunsari Saltiga Sumber : https://g.co/kgs/9J6jDe



Jl. Blotongan Salatiga

Sumber : <https://g.co/kgs/VvQcmj>



Jl. Brigjen Sudiarto

Sumber : <https://g.co/kgs/1UMbtp>

Terkait dengan aksesibilitas publik itu sendiri, penempatan videotron dilakukan Pemerintah Salatiga di beberapa titik, antara lain berada di Jalan Kartini, Jalan Mangun Sari, Jalan Blotongan, Jalan Brigjen Sudiarto.

Dari data tersebut peneliti mengambil kesimpulan bahwa dalam meningkatkan arus informasi dan dalam memberikan kemudahan informasi kepada masyarakat, Sekda Salatiga Sub Bagian Komunikasi Pimpinan Dan Staf Ahli Walikota Salatiga telah melaksanakan tugas kedua dari Permenpan & RB No. 30 Tahun 2011. Yang mana, dalam menunjang arus informasi Sub Bagian Komunikasi Pimpinan Dan Tata Usaha Staf Ahli Walikota Salatiga bekerja sama dengan Dinas Komunikasi Dan Informasi, dari hasil kerja sama tersebut dilakukan penempatan videotron yang ditempatkan di beberapa titik lokasi strategis yang mudah dilihat oleh masyarakat. (Wawancara, Lampiran 2).

4.3 Pola Komunikasi Organisasi di Sub Bagian Komunikasi Pimpinan dan Tata Usaha Staf Ahli Walikota Sekretariat Daerah Kota Salatiga

Dalam menjalankan komunikasi organisasi pada bidang pemerintahan terdapat komunikasi antara satu bagian dengan bagian yang lain. Berdasarkan konsep Mulawarman & Rosilawati (2014) terdapat empat pola komunikasi organisasi diantaranya :

4.3.1 Penerapan pola komunikasi roda pada Sub Bagian Komunikasi Pimpinan dan Tata Usaha Staf Ahli Walikota Sekretariat Daerah Kota Salatiga

Pola Roda adalah pola yang mengarahkan seluruh informasi kepada individu yang menduduki posisi sentral. Dalam hal ini posisi sentral menerima kontak dan informasi yang disediakan oleh anggota organisasi lainnya dan memecahkan masalah dengan saran dan persetujuan anggota lainnya.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Arif Suryadi, disampaikan bahwa :

“Kita melakukan koordinasi dengan 72 OPD”, Wali Kota Salatiga, dan berdasarkan hasil observasi yang dilakukan peneliti, 72 OPD yang melakukan kerjasama dengan Sekda Kota salatiga adalah: Wakil Wali Kota, Staf Ahli Wali Kota Bidang Hukum dan Pemerintahan, Staf Ahli Wali Kota Bidang Ekonomi, Pembangunan dan Kesra, Staf Ahli Wali Kota Bidang Kemasyarakatan dan SDM, Sekretariat Daerah,

Asisten Pemerintahan Setda, Bagian Pemerintahan Setda, Bagian Kesejahteraan Rakyat Setda, Bagian Hukum Setda, Asisten Perekonomian dan Pembangunan, Bagian Administrasi Pembangunan Setda, Bagian Perekonomian dan SDA Setda, Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, Asisten Administrasi Umum, Bagian Organisasi dan Kepegawaian Setda, Bagian Umum Setda, Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan, Sekretariat DPRD, Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, Dinas Komunikasi dan Informatika, Dinas Pendidikan, Dinas Kepemudaan dan Olahraga, Dinas Kesehatan, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman, Dinas Pangan dan Pertanian, Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah, Dinas Perhubungan, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata, Dinas Sosial, Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Dinas P3A, PP dan KB, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, Dinas Lingkungan Hidup, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Inspektur Daerah, Kecamatan Sidorejo, Kelurahan Sidorejo Lor, Kelurahan Salatiga, Kelurahan Bugel, Kelurahan Pulutan, Kelurahan Kauman Kidul, Kelurahan Blotongan, Kecamatan Tingkir, Kelurahan Tingkir Tengah, Kelurahan Tingkir Lor, Kelurahan Kutowinangun Kidul, Kelurahan Sidorejo Kidul, Kelurahan Gendongan,

Kelurahan Kalibening, Kecamatan Sidomukti, Kelurahan Mangunsari, Kelurahan Kecandran, Kelurahan Dukuh, Kelurahan Kalicacing, Kecamatan Argomulyo, Kelurahan Ledok, Kelurahan Kumpulrejo, Kelurahan Tegaljrejo, Kelurahan Noborejo, Kelurahan Cebongan, Kelurahan Randuacir”.

Dari hasil wawancara dan data kerjasama OPD tersebut, peneliti menyimpulkan, pelaksanaan pola komunikasi roda selama ini telah dilaksanakan oleh Sekda Kota Salatiga, hal ini terlihat dari 72 OPD yang melakukan kerjasama dengan Sekda Kota Salatiga.

4.3.2 Penerapan pola Komunikasi lingkaran pada Sub Bagian Komunikasi Pimpinan dan Tata Usaha Staf Ahli Walikota Sekretariat Daerah Kota Salatiga

Pola lingkaran memungkinkan semua anggota di dalam organisasi dapat melakukan komunikasi dengan anggota yang lain dengan dua anggota di sisinya. Dapat digambarkan bagaimana komunikasi antara sesama anggota organisasi dengan pimpinan atau atasan langsung.

Berdasarkan observasi yang dilakukan peneliti pada Sub Bagian Komunikasi Pimpinan Dan Tata Usaha Staf Ahli Walikota Salatiga tidak ditemukan pola komunikasi lingkaran dikarenakan keterbatasan waktu penelitian.

4.3.3 Penerapan pola komunikasi Y pada Sub Bagian Komunikasi Pimpinan dan Tata Usaha Staf Ahli Walikota Sekretariat Daerah Kota Salatiga

Komunikasi organisasi berpola Y memiliki pimpinan atau atasan yang jelas. Setiap anggota dapat menyampaikan pesan dan menerima pesan dari dua orang lainnya. Terdapat empat tingkatan dalam pola Y, jadi jenis komunikasi dalam hal ini mewakili satu orang yang mempunyai dua bawahan dan melaporkan kepada pimpinan yang telah ditunjuk.

Berdasarkan observasi yang dilakukan peneliti pada Sub Bagian Komunikasi Pimpinan Dan Tata Usaha Staf Ahli Walikota Salatiga tidak ditemukan pola komunikasi

4.3.4 Penerapan pola komunikasi Rantai pada Sub Bagian Komunikasi Pimpinan dan Tata Usaha Staf Ahli Walikota Sekretariat Daerah Kota Salatiga

Pola komunikasi ini berpola seperti pola lingkaran, yaitu tidak memiliki pimpinan. Pola rantai memiliki hal penting yakni seseorang yang berada pada posisi tengah-tengah mempunyai peran sebagai pemimpin, dibandingkan dengan anggota lainnya. Jenis komunikasi ini paling sesuai untuk organisasi yang memiliki pelaporan ketat.

Berdasarkan observasi yang dilakukan peneliti pada Sub Bagian Komunikasi Pimpinan Dan Tata Usaha Staf Ahli Walikota Salatiga tidak ditemukan pola komunikasi rantai.