

**POLA KOMUNIKASI ORGANISASI BAGIAN PROTOKOL DAN
KOMUNIKASI PIMPINAN SETDA KAB. KLATEN DALAM
PELAKSANAAN KEGIATAN PEMERINTAHAN**

SKRIPSI



Disusun oleh:

DIAH AYU FAHMA TRI HANDAYANI

21.96.2424

**PROGRAM SARJANA
PROGRAM STUDI S1-ILMU KOMUNIKASI
FAKULTAS EKONOMI DAN SOSIAL
UNIVERSITAS AMIKOM YOGYAKARTA
YOGYAKARTA**

2025

**POLA KOMUNIKASI ORGANISASI BAGIAN PROTOKOL DAN
KOMUNIKASI PIMPINAN SETDA KAB. KLATEN DALAM
PELAKSANAAN KEGIATAN PEMERINTAHAN**

SKRIPSI

Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan
Mencapai Gelar Sarjana Pada Program Studi Ilmu Komunikasi



Disusun oleh:

DIAH AYU FAHMA TRI HANDAYANI

21.96.2424

**PROGRAM SARJANA
PROGRAM STUDI S1- ILMU KOMUNIKASI
FAKULTAS EKONOMI DAN SOSIAL
UNIVERSITAS AMIKOM YOGYAKARTA
YOGYAKARTA**

2025

LEMBAR PERSETUJUAN

SKRIPSI

**POLA KOMUNIKASI ORGANISASI BAGIAN PROTOKOL DAN
KOMUNIKASI PIMPINAN SETDA KAB. KLATEN DALAM
PELAKSANAAN KEGIATAN PEMERINTAHAN**

yang dipersiapkan dan disusun oleh

Diah Ayu Fahma Tri Handayani
21.96.2424

telah disetujui oleh Dosen Pembimbing Skripsi
pada 6 Februari 2025

Dosen Pembimbing,



Anggun Anindya Sekarningrum., S.I.Kom., M.I.Kom.
NIK. 190302661

LEMBAR PENGESAHAN

SKRIPSI

POLA KOMUNIKASI ORGANISASI BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN SETDA KAB. KLATEN DALAM PELAKSANAAN KEGIATAN PEMERINTAHAN

yang dipersiapkan dan disusun oleh

Diah Ayu Fahma Tri Handayani
21.96.2424

telah dipertahankan dihadapan Dewan Penguji
pada tanggal 26 Februari 2025

Nama Penguji

Wiwid Adiyanto, A.Md., S.I.Kom., M.I.Kom.
NIK. 190302477

Kartika Sari Yudaningar, S.I.Kom., M.A.
NIK. 190302444

Anggun Anindya Sekarningrum, S.I.Kom.,
M.I.Kom.
NIK. 190302661

Tanda Tangan



Skripsi ini telah diterima sebagai salah satu persyaratan
Untuk memperoleh gelar Sarjana Ilmu Komunikasi (S.I.Kom)
Tanggal 26 Februari 2025

Dekan Fakultas Ekonomi dan Sosial



Emha Taufiq Luthfi, S.T., M.Kom.
NIK. 190302125

PERNYATAAN ORISINALITAS

Saya yang bertandatangan di bawah ini menyatakan bahwa, skripsi ini merupakan karya saya sendiri (ASLI), dan isi dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademis di suatu institusi pendidikan tinggi manapun, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis dan/atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Segala sesuatu yang terkait dengan naskah dan karya yang telah dibuat adalah menjadi tanggung jawab saya pribadi.

Yogyakarta, 26 Februari 2025



Diah Ayu Fahma Tri Handayani

NIM 21.96.2424

KATA PENGANTAR

Puji syukur, Alhamdulillah atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karuniaNya kepada kita semua sehingga kami dapat menyelesaikan skripsi yang diajukan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan program strata satu (S1) di program studi Ilmu Komunikasi Universitas Amikom Yogyakarta.

Adapun penyusunan skripsi ini digunakan sebagai bukti bahwa penyusun telah melaksanakan dan menyelesaikan penelitian Skripsi. Dalam proses penyusunan laporan ini penyusun mendapatkan banyak bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu kami mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. M. Suyanto, M.M. (Rektor Universitas Amikom Yogyakarta).
2. Bapak Emha Taufiq Luthfi, S.T.,M.Kom. (Dekan Fakultas Ekonomi dan Sosial Universitas Amikom Yogyakarta)
3. Bapak Erik Hadi Saputra, S.Kom., M.Eng selaku Kaprodi Ilmu Komunikasi Universitas Amikom Yogyakarta.
4. Ibu Anggun Anindya Sekarningrum, S.I.Kom, M.I.Kom selaku Pembimbing Skripsi yang telah meluangkan waktunya untuk membimbing dan memberikan arahan kepada peneliti dalam penulisan skripsi ini.
5. Protokol dan Komunikasi Pimpinan Setda Kab. Klaten selaku pihak instansi/objek penelitian yang telah mengizinkan peneliti untuk melakukan penelitian.
6. Kepada Bapak Suhono Raharjo (Alm) yang telah menemani perkuliahan ini sampai semester 5 sebelum akhirnya berpulang ke pangkuan Allah SWT. Sesuai keinginan bapak yang ingin melihat anaknya sarjana walaupun bapak sudah tidak ada didunia, saya harap bapak tenang di surga dan bahagia melihat anaknya dapat melewati masa perkuliahan.

7. Kepada Ibu Jumiwati yang telah memberikan kasih sayang, perhatian, ketulusan doa, pengorbanan, pengertian, dukungan, serta kesabaran dalam masa perkuliahan saya ini, sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini.
8. Kepada kakak-kakakku dan keponakanku (Rifqi, Agung, Mimi, Shaqia) terima kasih telah memberikan dukungan dan bantuan selama proses perkuliahan.
9. Kepada sahabat-sahabatku terima kasih telah memberikan dukungan dan bantuan selama proses penyusunan skripsi.
10. Kepada teman-teman penulis kelas 21IK03 yang telah mendukung dan menyemangati penulis selama ini.

Terima Kasih telah berkontribusi dalam penyusunan proposal skripsi ini. Semoga menjadikan amal dan mendapat balasan dari Allah SWT. Peneliti berharap proposal skripsi dapat menjadi referensi dan bermanfaat bagi seluruh pihak yang terlibat dalam penyusunan maupun yang membaca.

Yogyakarta, 26 Februari 2025



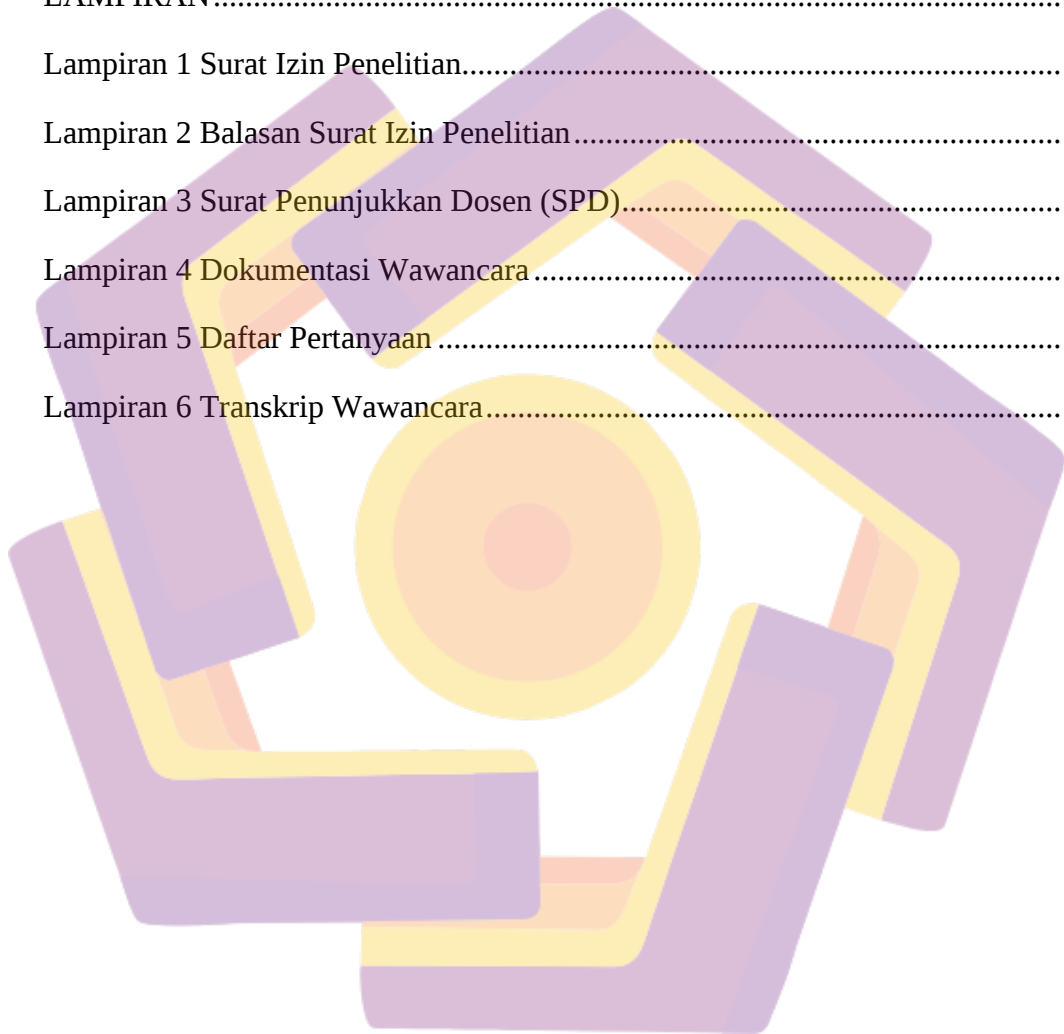
Diah Ayu Fahma Tri Handayani

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
PERNYATAAN ORISINALITAS	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR TABEL.....	xi
ABSTRACT.....	xii
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	7
1.3 Tujuan Penelitian.....	7
1.4 Manfaat Penelitian.....	7
1.5 Sistematika Bab.....	8
BAB II.....	9
TINJAUAN PUSTAKA	9
2.1 Penelitian Terdahulu.....	9
2.2 Landasan Teori	16
2.2.1 Komunikasi Organisasi	16
2.2.2 Pola Komunikasi Organisasi	19
2.2.3 Hambatan Komunikasi.....	23

2.3	Kerangka Pemikiran	24
BAB III		25
METODE PENELITIAN.....		25
3.1	Paradigma Penelitian	25
3.2	Pendekatan Penelitian.....	25
3.3	Metode Penelitian.....	26
3.4	Subjek dan Objek Penelitian	26
3.5	Teknik Pengambilan Data	27
3.6	Waktu Penelitian	28
3.7	Teknik Analisis Data	29
3.8	Teknik Keabsahan Penelitian	31
BAB IV		32
TEMUAN DAN PEMBAHASAN		32
4.1	Gambaran Umum Protokol Dan Komunikasi Pimpinan Setda Kabupaten Klaten	32
4.1.1	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Setda Kabupaten Klaten	32
4.1.2	Visi Misi Organisasi.....	33
4.1.3	Fungsi dan Tugas Organisasi	33
4.2	Temuan Penelitian	35
4.2.1	Pola Komunikasi Organisasi Yang Dilakukan Oleh Pimpinan Dan Staf Dalam Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan Setda Kab. Klaten	35
4.3	Pembahasan	51
4.3.1	Pola Komunikasi	51
4.3.2	Hambatan Komunikasi.....	56
BAB V.....		59

SIMPULAN DAN SARAN	59
A. Simpulan	59
B. Saran.....	60
DAFTAR PUSTAKA	62
LAMPIRAN.....	67
Lampiran 1 Surat Izin Penelitian.....	67
Lampiran 2 Balasan Surat Izin Penelitian.....	68
Lampiran 3 Surat Penunjukkan Dosen (SPD).....	69
Lampiran 4 Dokumentasi Wawancara	70
Lampiran 5 Daftar Pertanyaan	73
Lampiran 6 Transkrip Wawancara.....	75

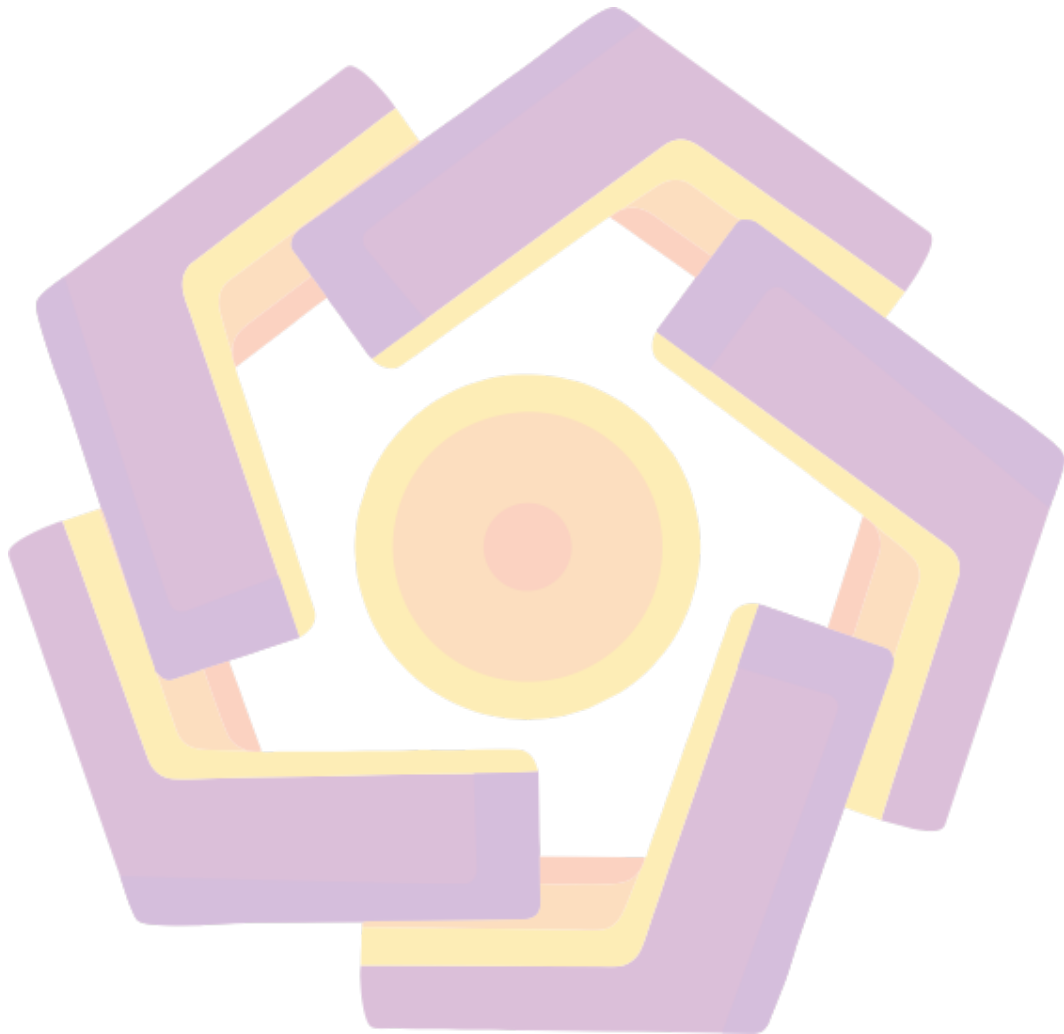


DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Pola Lingkaran	20
Gambar 2. 2 Pola Roda	21
Gambar 2. 3 Pola Rantai	21
Gambar 2. 4 Pola Y	22
Gambar 2. 5 Pola Bintang atau Semua Saluran	22
Gambar 2. 6 Kerangka Pemikiran.....	24
Gambar 4. 1 Struktur Organisasi Protokol dan Komunikasi Pimpinan Setda Kab. Klaten	32
Gambar 4. 2 Rapat dengan Pihak Eksternal.....	36
Gambar 4. 3 Penggunaan HT Pada Saat Kegiatan Pemerintahan.....	37
Gambar 4. 4 Pola Bintang atau Semua Saluran Prokopim Setda Kab. Klaten	53
Gambar 4. 5 Pola Rantai Prokopim Setda Kab. Klaten	55
Gambar Lampiran 1 Wawancara dengan Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Setda Kab. Klaten (Kabag).....	70
Gambar Lampiran 2 Wawancara Sub Koordinator Protokol.....	70
Gambar Lampiran 3 Wawancara Tenaga Teknis Komunikasi Pimpinan.....	71
Gambar Lampiran 4 Wawancara Tenaga Teknis Protokol	71
Gambar Lampiran 5 Wawancara Tenaga Teknis Dokumentasi Pimpinan	72

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Kegiatan Pemerintah Kabupaten Klaten	3
Tabel 2. 1 Penelitian Terdahulu	9
Tabel 3. 1 Daftar Informan.....	26



ABSTRACT

Protocol and leadership communication (Prokopim) is one of the institutions responsible for all activities involving the leadership. The main task of prokopim is to ensure smooth communication, coordination and preparation of official activities to run well according to applicable protocol standards. However, the implementation of activities has its own challenges that can hinder smooth communication. This research aims to analyze the pattern of organizational communication in the Protocol and Communication Section of the Regional Secretariat of Klaten Regency in carrying out government activities. This research applies a qualitative method with a case study approach, data collection through observation and in-depth interviews involving 6 informants. The results showed that effective communication is very influential in the smooth implementation of government activities. The results revealed that the organizational communication patterns applied by the Protocol and Leadership Communication of the Klaten Regency Secretariat are star patterns and chain patterns. The star communication pattern frees members to open communication networks between each other. However, Prokopim also applies a chain communication pattern where there are members who are in a central or middle position acting more as leaders. Smooth communication can improve coordination and minimize obstacles that occur.

Keywords: Leadership Protocol and Communication, Organizational Communication, Communication Patterns

ABSTRAK

Protokol dan komunikasi pimpinan (Prokopim) merupakan salah satu lembaga yang bertanggung jawab terhadap seluruh kegiatan yang melibatkan pimpinan. Tugas pokok prokopim adalah memastikan kelancaran komunikasi, koordinasi serta penyusunan kegiatan resmi agar berjalan dengan baik sesuai standar keprotokolan yang berlaku. Namun, pelaksanaan kegiatan memiliki tantangan tersendiri yang dapat menghambat kelancaran komunikasi. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis pola komunikasi organisasi pada Bagian Protokol Dan Komunikasi Pimpinan Setda Kab. Klaten dalam menjalankan kegiatan pemerintahan. Penelitian ini menerapkan metode kualitatif dengan pendekatan studi kasus, pengumpulan data melalui observasi dan wawancara mendalam yang melibatkan 6 orang informan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa komunikasi yang efektif sangat mempengaruhi dalam kelancaran pelaksanaan kegiatan pemerintah. Hasil penelitian mengungkapkan bahwa pola komunikasi organisasi yang diterapkan oleh Protokol dan Komunikasi Pimpinan Setda Kab. Klaten adalah pola bintang dan pola rantai. Pola komunikasi bintang membebaskan anggota untuk membuka jaringan komunikasi antara satu sama lain. Namun Prokopim juga menerapkan pola komunikasi rantai dimana terdapat anggota yang berada di posisi sentral atau tengah lebih berperan sebagai pemimpin. Kelancaran komunikasi dapat meningkatkan koordinasi dan meminimalkan hambatan yang terjadi.

Kata kunci: Protokol dan Komunikasi Pimpinan, Komunikasi Organisasi, Pola Komunikasi