

**TATA KELOLA KEHUMASAN DALAM MEMPRODUKSI KONTEN
ISTANA KEPRESIDENAN YOGYAKARTA**

SKRIPSI



Disusun oleh:

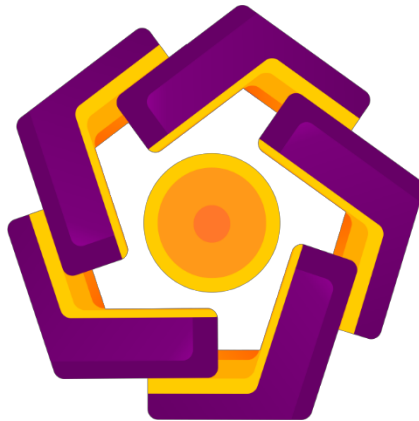
Sayu Farrah Bisawamila
NIM. 22.96.3362

**PROGRAM SARJANA
PROGRAM STUDI S1-ILMU KOMUNIKASI
FAKULTAS EKONOMI DAN SOSIAL
UNIVERSITAS AMIKOM YOGYAKARTA
YOGYAKARTA
TAHUN 2026**

**TATA KELOLA KEHUMASAN DALAM MEMPRODUKSI KONTEN
ISTANA KEPRESIDENAN YOGYAKARTA**

SKRIPSI

untuk memenuhi sebagian persyaratan
mencapai gelar Sarjana
pada Program Studi Ilmu Komunikasi



Disusun oleh:

Sayu Farrah Bisawamila
NIM 22.96.3362

**PROGRAM SARJANA
PROGRAM STUDI S1- ILMU KOMUNIKASI
FAKULTAS EKONOMI DAN SOSIAL
UNIVERSITAS AMIKOM YOGYAKARTA
YOGYAKARTA
TAHUN 2026**

LEMBAR PERSETUJUAN

SKRIPSI

**TATA KELOLA KEHUMASAN DALAM MEMPRODUKSI KONTEN
ISTANA KEPRESIDENAN YOGYAKARTA**

yang dipersiapkan dan disusun oleh

Sayu Farrah Bisawamila
NIM 22.96.3362

telah disetujui oleh Dosen Pembimbing Skripsi
pada 2 Maret 2026

Dosen Pembimbing.



Rufki Ade Vinanda, S.I.kom., M.A
NIK. 190302657

LEMBAR PENGESAHAN
SKRIPSI
TATA KELOLA KEHUMASAN DALAM MEMPRODUKSI KONTEN
ISTANA KEPRESIDENAN YOGYAKARTA

yang dipersiapkan dan disusun oleh

Sayu Farrah Bisawamila
NIM 22.96.3362

telah dipertahankan dihadapan Dewan Penguji
pada 27 Februari 2026

Nama Penguji

Dr. Nurbayti, S.I.Kom, M.A.
NIK. 190302363

Dr. Acmad Fauzi, S.E., M.M.
NIK. 190302022

Rufki Ade Vinanda S.I.Kom, M.A.
NIK. 190302657

Tanda Tangan

Skripsi ini telah diterima sebagai salah satu persyaratan
Untuk memperoleh gelar **Sarjana Ilmu Komunikasi (S.I.Kom)**
(27 Februari 2026)

Dekan Fakultas Ekonomi dan Sosial



Emha Taufiq Luthfi, S.T., M.Kom. Ph.D
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 tanggungjawab saya pribadi.

Yogyakarta, 26 Januari 2026



Sayu Farrah Bisawamila

NIM. 22.96.3362

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:

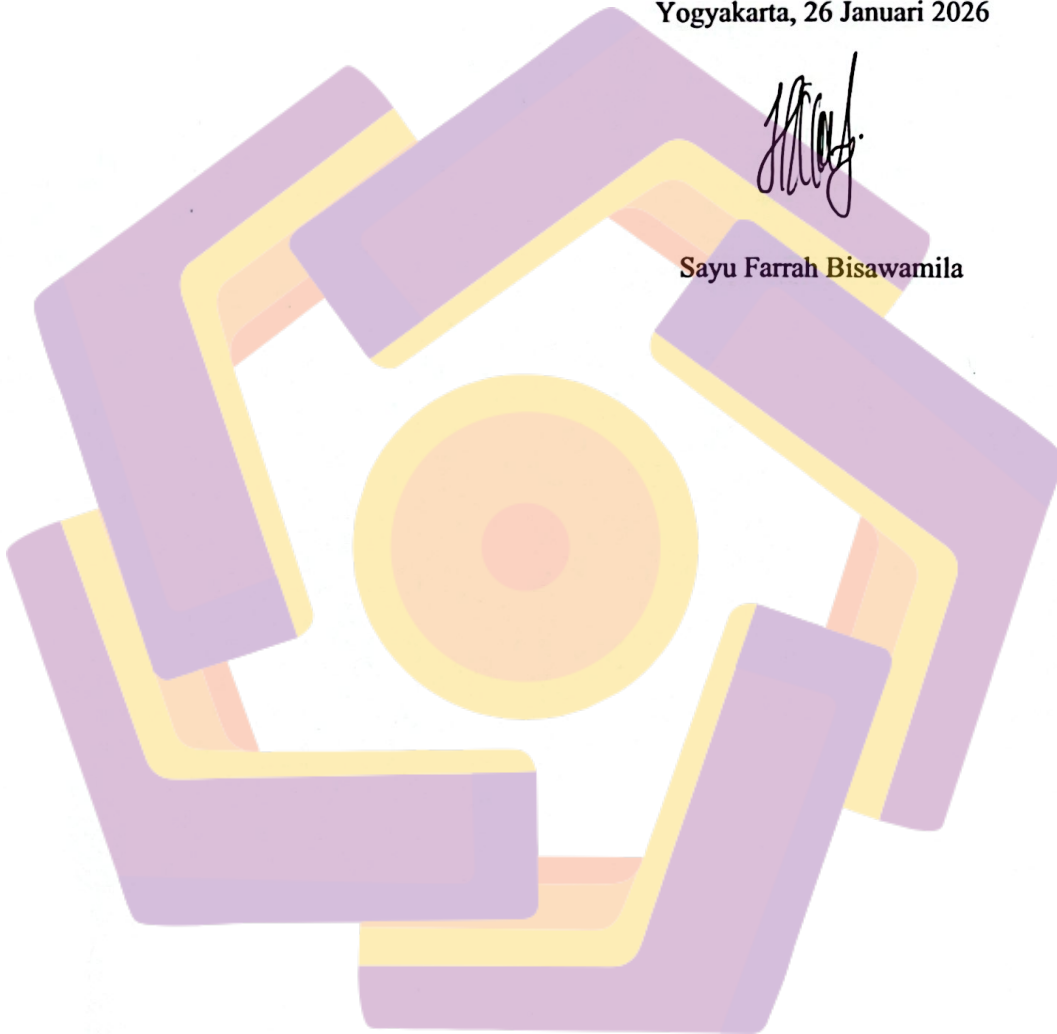
1. Prof. Dr. M. Suyanto, M.M. selaku Rektor Universitas Amikom Yogyakarta.
2. Bapak Emha Taufiq Luthfi, S.T., M.Kom., Ph.D selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Sosial Universitas Amikom Yogyakarta
3. Ibu Rivga Agusta, S.IP., M.A. selaku Kaprodi, Universitas Amikom Yogyakarta
4. Ibu Rufki Ade Vinanda S.I.Kom, M.A. selaku Dosen Pembimbing yang sudah membimbing dan memberikan arahan dalam penyusunan skripsi.
5. Bapak Deni Mulyana, S.IP., M.M. selaku Kepala Istana Kepresidenan Yogyakarta yang telah memberikan izin dan kesempatan kepada penulis untuk melaksanakan penelitian, serta para informan yang telah berkenan membantu penulis dalam proses pengumpulan data skripsi ini.
6. Ayah, ibu, dan mas, yang senantiasa memberikan doa, motivasi, serta semangat yang tiada henti selama proses perkuliahan hingga penyelesaian skripsi ini.
7. Sahabat serta teman seperjuangan penulis, yang telah memberikan kebersamaan, dukungan moral, dan semangat dalam menghadapi berbagai proses selama masa studi.

8. Terakhir, ucapan terima kasih penulis sampaikan kepada diri sendiri atas keteguhan dalam menjalani seluruh proses studi hingga skripsi ini dapat diselesaikan tepat waktu.

Yogyakarta, 26 Januari 2026



Sayu Farrah Bisawamila

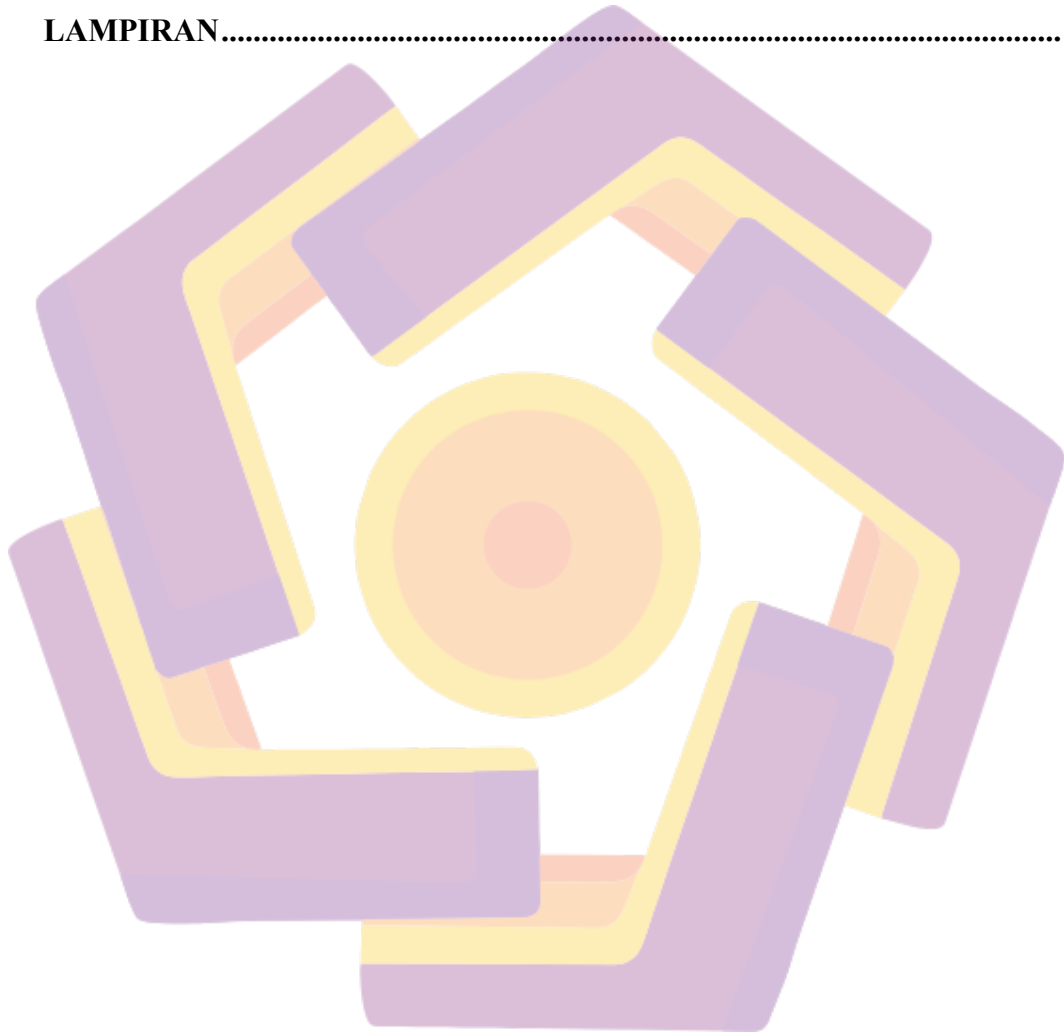


DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
PERNYATAAN ORISINALITAS.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xii
ABSTRACT	xiii
ABSTRAK	xiv
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	5
1.3 Tujuan Penelitian.....	5
1.4 Manfaat Penelitian.....	6
1.4.1 Manfaat Akademis	6
1.4.2 Manfaat Praktis	6
1.5 Batasan Penelitian	6
1.6 Sistematika Bab	7
BAB II	9
TINJAUAN PUSTAKA.....	9
2.1 Penelitian Sebelumnya	9
2.2 Landasan Teori dan Konseptual	13
2.2.1 Landasan Teori	13
2.2.2 Landasan Konseptual.....	16
2.3 Kerangka Konsep	19
BAB III.....	20
METODOLOGI PENELITIAN	20
3.1 Paradigma Penelitian	20
3.2 Pendekatan Penelitian.....	21
3.3 Metode Penelitian.....	22

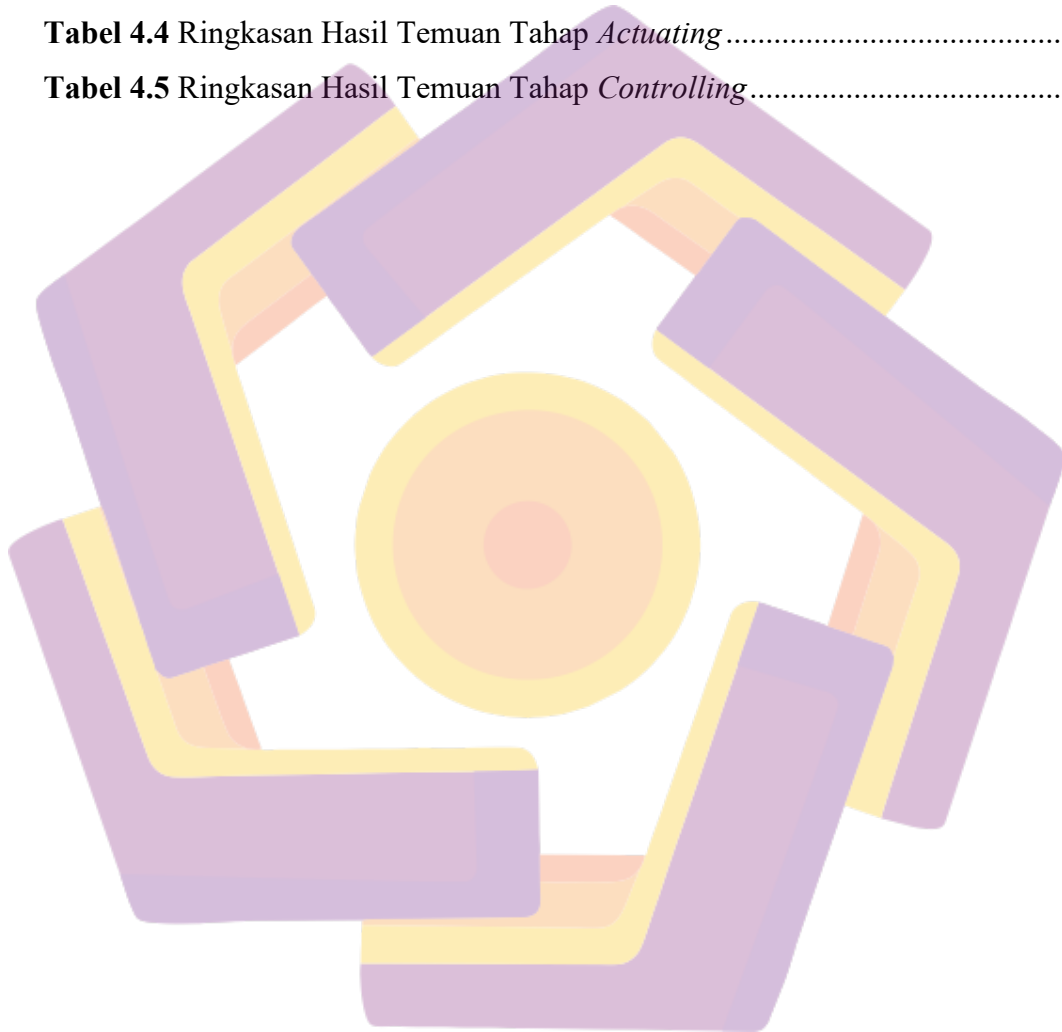
3.4 Subjek dan Objek Penelitian	23
3.4.1 Subjek Penelitian	23
3.4.2 Objek Penelitian.....	25
3.5 Sumber Data	25
3.5.1 Data Primer	25
3.5.2 Data Sekunder.....	25
3.6 Teknik Pengambilan Data	26
3.6.1 Wawancara.....	26
3.6.2 Observasi	26
3.6.3 Dokumentasi	27
3.7 Teknik Analisis Data	27
3.7.1 Reduksi Data.....	28
3.7.2 Penyajian Data	28
3.7.3 Penarikan Kesimpulan	28
3.8 Keabsahan Data.....	29
3.8.1 Triangulasi Sumber.....	29
3.8.2 Triangulasi Teknik.....	29
BAB IV	30
ANALISIS DAN PEMBAHASAN.....	30
4.1 Deskripsi Objek.....	30
4.1.1 Sejarah Istana Kepresidenan Yogyakarta	30
4.1.2 Visi dan Misi Istana Kepresidenan Yogyakarta	31
4.1.3 Struktur Organisasi Istana Kepresidenan Yogyakarta	32
4.2 Profil Informan	32
4.3 Hasil Temuan	33
4.3.1 <i>Planning</i> (Perencanaan).....	34
4.3.2 <i>Organizing</i> (Pengorganisasian).....	47
4.3.3 <i>Actuating</i> (Pelaksanaan)	55
4.3.4 <i>Controlling</i> (Pengawasan)	62
4.3.5 Hambatan Tata Kelola Produksi Konten Kehumasan	70
4.4 Pembahasan	71
BAB V.....	78

PENUTUP.....	78
5.1 Kesimpulan.....	78
5.2 Saran.....	79
5.2.1. Saran Akademis	79
5.2.1. Saran Praktis	79
DAFTAR PUSTAKA.....	81
LAMPIRAN.....	84



DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu.....	9
Tabel 4.1 Profil Informan	33
Tabel 4.2 Ringkasan Hasil Temuan Tahap <i>Planning</i>	45
Tabel 4.3 Ringkasan Hasil Temuan Tahap <i>Organizing</i>	53
Tabel 4.4 Ringkasan Hasil Temuan Tahap <i>Actuating</i>	60
Tabel 4.5 Ringkasan Hasil Temuan Tahap <i>Controlling</i>	67

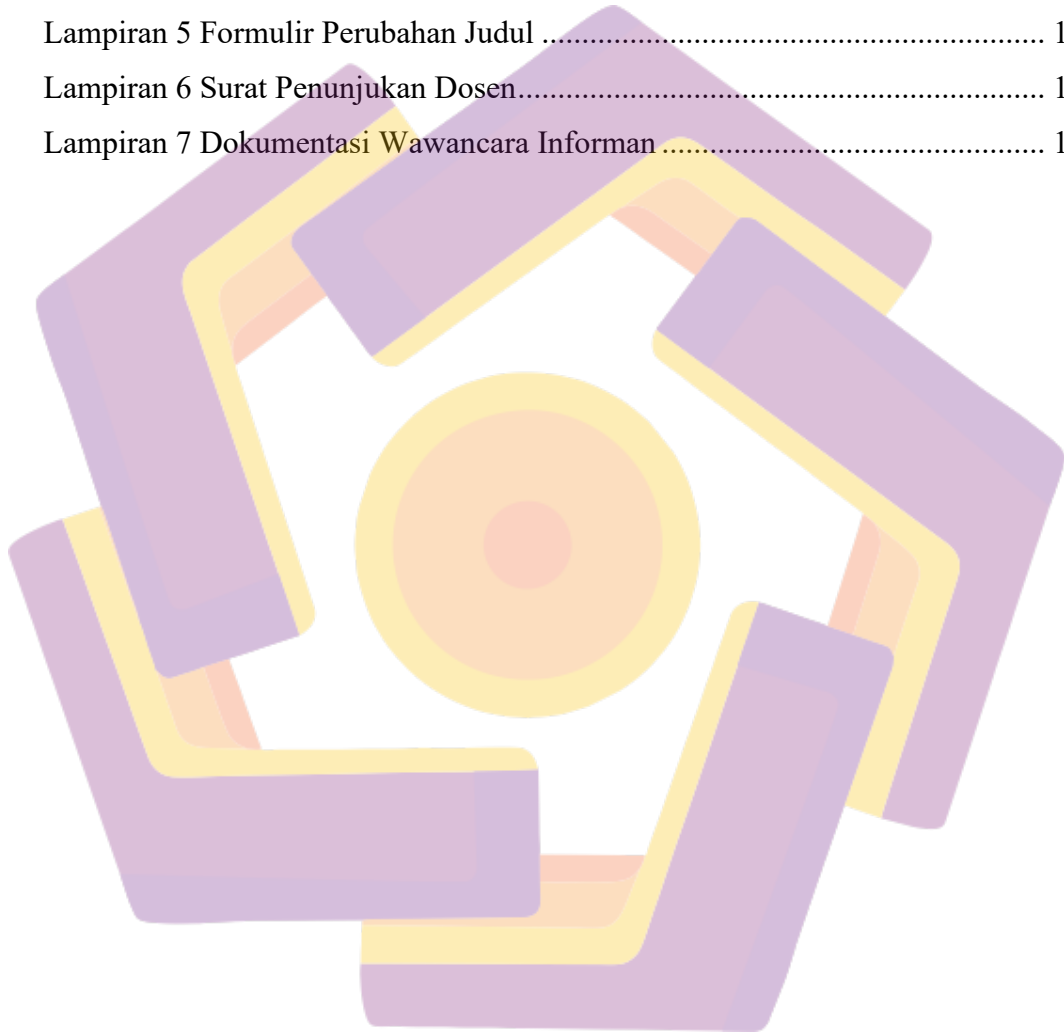


DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Diagram Model Manajemen POAC	13
Gambar 2.2 Kerangka Konsep Penelitian.....	19
Gambar 4.1 Logo Instansi IKY	30
Gambar 4.2 Struktur Organisasi IKY	32
Gambar 4.3 Dokumen Perencanaan Konten Menyambut HUT ke-80 Kemerdekaan RI (Halaman 1).....	35
Gambar 4.4 Dokumen Perencanaan Konten Menyambut HUT ke-80 Kemerdekaan RI (Halaman 2).....	36
Gambar 4.5 Dokumen Perencanaan Konten Menyambut HUT ke-80 Kemerdekaan RI (Halaman 3).....	36
Gambar 4.6 Nomenklatur Resmi Tema dan Logo Hari Kemerdekaan ke-79 RI	38
Gambar 4.7 Bukti Arahan Pimpinan dan Ajakan Diskusi Perencanaan Konten.	40
Gambar 4.8 Koordinasi Pembagian Tugas Tim Humas dalam Produksi Konten	49
Gambar 4.9 Bukti Persetujuan Pimpinan	58
Gambar 4.10 Bukti Revisi Pimpinan Sebelum Upload	63
Gambar 4.11 Bagan Tata Kelola Produksi Konten Kehumasan IKY	72

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Pedoman Wawancara	84
Lampiran 2 Transkrip Jawaban Informan	89
Lampiran 3 Surat Izin Penelitian.....	107
Lampiran 4 Surat Balasan dari Objek Penelitian	108
Lampiran 5 Formulir Perubahan Judul	109
Lampiran 6 Surat Penunjukan Dosen.....	110
Lampiran 7 Dokumentasi Wawancara Informan	111



ABSTRACT

Content production in government public relations practice constitutes an essential part of public communication management, particularly through the utilization of social media as a platform for institutional publication. Within state institutions, the content production process requires not only creativity but also well structured public relations governance to ensure that every published content remains accurate, policy compliant, and institutionally controlled. This study aims to examine public relations governance in producing content at the Yogyakarta Presidential Palace. The research focuses on the internal content production process analyzed using the POAC management model (Planning, Organizing, Actuating, Controlling) as the analytical framework. This study employs a descriptive qualitative method, with data collected through in-depth interviews, observation, and documentation. The findings reveal that public relations governance in content production at the Yogyakarta Presidential Palace is implemented through a structured yet flexible workflow. The planning stage involves determining ideas and themes based on official nomenclature, leadership directives, public communication ethics, and timing considerations. Organizing is characterized by adaptive task distribution and shared work understanding, where limited human resources encourage the implementation of multitasking work patterns. The actuating stage is carried out in accordance with field conditions while strictly adhering to protocol regulations. Meanwhile, controlling is conducted through layered supervision, including content review, revision, leadership approval, and post-publication evaluation. Overall, the process demonstrates that effective public relations governance plays a crucial role in ensuring that content production is systematic, directed, and aligned with the institutional characteristics of a state body.

Keywords: Public Relations Governance, Content Production, Government Public Relations, POAC, Yogyakarta Presidential Palace.

ABSTRAK

Produksi konten dalam praktik kehumasan pemerintah merupakan bagian penting dari pengelolaan komunikasi publik, khususnya melalui pemanfaatan media sosial sebagai sarana publikasi kegiatan kelembagaan. Di lingkungan lembaga kenegaraan, proses produksi konten tidak hanya menuntut kreativitas, tetapi juga memerlukan tata kelola kehumasan yang terarah agar setiap konten yang dipublikasikan tetap akurat, sesuai kebijakan, dan berada dalam kendali institusi. Penelitian ini bertujuan untuk memahami tata kelola kehumasan dalam memproduksi konten di Istana Kepresidenan Yogyakarta. Fokus penelitian diarahkan pada proses internal produksi konten yang dianalisis menggunakan model manajemen POAC (*Planning, Organizing, Actuating, Controlling*) sebagai kerangka analisis. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif dengan teknik pengumpulan data melalui wawancara mendalam, observasi, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa tata kelola kehumasan dalam memproduksi konten di Istana Kepresidenan Yogyakarta dijalankan melalui alur kerja yang terstruktur tetapi tetap fleksibel. Perencanaan dilakukan melalui penentuan ide dan tema berdasarkan nomenklatur resmi, arahan pimpinan, etika komunikasi publik, serta pertimbangan waktu publikasi. Pengorganisasian ditandai dengan pembagian tugas yang adaptif dan terbentuknya kesepahaman kerja, di mana keterbatasan sumber daya manusia mendorong penerapan pola kerja multitugas. Pelaksanaan produksi konten menyesuaikan kondisi lapangan dengan tetap mematuhi ketentuan protokoler. Sementara itu, pengendalian dilakukan secara berlapis melalui pengecekan, revisi, persetujuan pimpinan, serta evaluasi pascapublikasi. Keseluruhan proses tersebut menunjukkan bahwa tata kelola kehumasan berperan penting dalam memastikan produksi konten berjalan secara sistematis, terarah, dan sesuai dengan karakter institusi kenegaraan.

Kata kunci: Tata Kelola Kehumasan, Produksi Konten, Humas Pemerintah, POAC, Istana Kepresidenan Yogyakarta.